

T.C.

SERİK KAYMAKAMLIĐI

Serik İlçe Milli Eğitim M¼d¼rl¼đ¼

Serik İmkb Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi M¼d¼rl¼đ¼



SERİK İMKB MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

2015-2019 STRATEJİK PLANI



# İSTİKLÂL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı 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 âfâkını 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, dünyâları 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 dünyâda cüdâ.

Rûhumun 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 cerîhamdan, 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.  
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;  
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,

**Mehmet Akif ERSOY**





## 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, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler.

Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

*Mustafa Kemal Atatürk*  
20 Ekim 1927

## SUNUŞ

Eğitim đretim faaliyetlerinde gelecek yılların planlamasını yapmak, geçmiş yıllardaki verilerle pekiŐtirmekle birlikte bulunulan kurumun içinde olduğu iyi ve eksik kısımların farkına varıldığı kuŐkusuz bir gerçektir. Bu planlamanın sonucunda gelecek yıllarda eksikliklerin giderilmesi, iyi ynlerin güçlü yönler haline getirilmesi önemli bir etkindir.

Hedeflere ulaŐmanın en önemli yolu ise planlı, düzenli ve tertipli olarak yapılan plan ve programlara uyum sağlayan idareciler, öğretmenler,veliler ve öğrencilerle gerçekleŐecektir. Bu Stratejik planın hedeflerine ulaŐması amacıyla yapılan eğitim đretim faaliyetlerinin ortak ve kararlı bir Şekilde yapılmasını hedefliyoruz.

**Mehmet ŞAHİN**  
OKUL MÜDÜRÜ

## GİRİŞ

Günümüzde Eğitim ile ilgili çeşitli teknolojik veriler ilerlemekte olup, çeşitli projelerle de desteklenerek öğrencinin çağın gereklerine uyum sağlaması için bütün eğitim birimlerinin çalışmaları önem kazanmıştır. Bu kapsamda FATİH Projesi ile birlikte öğrencinin interneti, tableti ve akıllı tahtaları kullanım özelliklerini görerek daha da aktifleştirilmesinin önemli olduğu da gözlemlenmektedir.

Okulumuzun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi kapsamında yiyecek ve içecek hizmetleri alanı ve konaklama ve seyahat hizmetleri alanı ile ilgili olarak Otelcilik ve Turizm sektörünün de gelişimini de değerlendirerek öğrencilerin mesleki bilgi ve becerilerini arttırmanın gayreti içinde olmanın da öneminin farkında olmak gerekmektedir. Teknolojik cihazların artması nedeniyle Atölyelerin daha da araç ve gereç eksikliklerinin tamamlanması hususu önem kazanmaktadır. Yenilenen ve Gelişen bu teknoloji karşısında mesleki eğitimin de aynı düzeye ulaşmasının çok elzem olduğu bir gerçektir. Bu hususta Otellerle iş birliği halinde gelişimin devamını sağlamaya çalışılmaktadır.

Dileriz ki bu plan sayesinde öğrencilerin eğitim öğretim süreçlerini lisans programlarına daha fazla yerleşimini sağlayıp, mesleki bilgi ve becerilerini işletmelerde beceri eğitimleri ile tecrübe kazandırdıktan sonra sektöre iş gücü olarak katılımlarını sağlamak en büyük hedeftir.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

| İÇİNDEKİLER                                       |  | SAYFA<br>NO |
|---|--|-------------|
| SUNUŞ   |  | 5           |
| GİRİŞ   |  | 6           |
| <b>1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI</b> |  | 10          |
| 1.1.Amaç  |  | 10          |
| 1.2.Kapsam  |  | 10          |
| 1.3.Yasal Dayanak                                 |  | 10          |
| 1.4.Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi             |  | 10          |
| 1.5.Çalışma Takvimi                               |  | 11          |
| <b>2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ</b>                    |  |             |
| 2.1.Tarihsel Gelişim                              |  | 19          |
| 2.2.Mevzuat Analizi                               |  | 20          |
| 2.3.Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler          |  | 21          |
| 2.4.Paydaş Analizi                                |  | 23          |
| 2.5.Kurum İçi Analiz                              |  | 24          |
| 2.5.1. Örgütsel Yapı                              |  | 24          |
| 2.5.2. İnsan Kaynakları                           |  | 25          |
| 2.5.3. Teknolojik Düzey                           |  | 31          |
| 2.5.4. Mali Kaynaklar                             |  | 32          |
| 2.5.5. İstatistikî Veriler                        |  | 33          |
| 2.6.Çevre Analizi                                 |  | 37          |
| 2.6.1. PEST-E Analizi                             |  | 37          |
| 2.6.2. Üst Politika Belgeleri                     |  | 38          |
| 2.7.GZFT Analizi                                  |  | 38          |
| 2.8.Sorun Alanları                                |  | 39          |
| <b>3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>                 |  | 40          |
| 3.1.Misyon  |  | 41          |
| 3.2.Vizyon  |  | 42          |
| 3.3.Temel Değerler ve İlkeler                     |  | 42          |
| 3.4.Temalar                                       |  | 43          |
| 3.5.Amaçlar                                       |  | 52          |
| 3.6.Hedefler                                      |  | 52          |
| 3.7.Performans Göstergeleri                       |  | 52          |
| 3.8.Faaliyet/Projeler ve Maliyetlendirme          |  | 52          |
| 3.8.1. Eylem Planları                             |  | 52          |
| 3.9.Stratejiler                                   |  | 52          |
| <b>4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME</b>          |  | 60          |
| 4.1.Raporlama                                     |  | 61          |
| 4.1.1. İzleme Raporları                           |  | 62          |
| 4.1.2. Faaliyet Raporları                         |  | 63          |
| <b>EKLER</b>                                      |  |             |

| KURUM KİMLİK BİLGİSİ            |   |
|---------------------------------|---|
| Kurum Adı                       | SERİK İMKB MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ   |
| Kurum Statüsü                   | <input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel  |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | İDARECİ : 5<br>ÖĞRETMEN : 24<br>HİZMETLİ : 2<br>MEMUR : 1<br>HİZMET ALIMI : 5<br>HEMŞİRE : 1<br>İŞKUR ELEMANI : 1   |
| Öğrenci Sayısı                  |   |
| Öğretim Şekli                   | <input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili   |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ        |   |
| Kurum Telefonu / Fax            | Tel. : 0242 725 52 06<br>Faks : 0242 725 52 72  |
| Kurum Web Adresi                | <a href="http://serikimkbaotml.meb.k12.tr">http://serikimkbaotml.meb.k12.tr</a>   |
| Mail Adresi                     | 951989@meb.k12.tr   |
| Kurum Adresi                    | Mahalle : Kadriye Mahallesi<br>Cadde : Celal Bayar Caddesi<br>Posta Kodu : 07500<br>İlçe : SERİK<br>İl : ANTALYA  |
| Kurum Müdürü                    | Mehmet ŞAHİN GSM Tel: 0 532 712 89 30   |
| Kurum Müdür Yardımcıları        | Abdi DİLEK GSM TEL: 0 505 511 59 85<br>Emek Ekim EKİCİ GSM TEL: 0 544 653 93 51<br>Köksal DEMİR GSM TEL: 0 546 710 52 72<br>Musa KARAŞAHİN GSM TEL: 0 505 401 49 91 |



# **1. BÖLÜM**

## **STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI**

### 1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

Okulumuzda , Turizm ve Otelcilik sektöründen gelen talepleri dikkate alarak, öğrencilerin ve velilerin katılımını da sağlayarak, hedef ve amaçları doğrultusunda hareket eden etkin bir yönetim anlayışı oluşturmak.

### 1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Serik İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2015–2019 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

### 1.3. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

| SIRA NO | DAYANAĞIN ADI   |
|---------|---|
| 1       | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu                                  |
| 2       | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| 3       | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı               |
| 4       | Antalya İli Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Plan                     |
| 5       | Serik İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Plan                      |

### 1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU |                    |  |
|---------------------------|--------------------|--|
| SIRA NO                   | ADI SOYADI         | GÖREVİ                                 |
| 1                         | MEHMET ŞAHİN       | OKUL MÜDÜRÜ                            |
| 2                         | ABDİ DİLEK         | MÜDÜR BAŞYARDIMCISI / MÜDÜR YARDIMCISI |
| 3                         | ÜNSAL KÖSE         | ÖĞRETMEN                               |
| 4                         | NADİR TUNÇ         | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI              |
| 5                         | SONER ŞEN          | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |
| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ  |                    |  |
| SIRA NO                   | ADI SOYADI         | GÖREVİ                                 |
| 1                         | KÖKSAL DEMİR       | MÜDÜR YARDIMCISI                       |
| 2                         | KUBİLAY İPEKER     | ÖĞRETMEN                               |
| 3                         | ŞEYDA AKSOY        | ÖĞRETMEN                               |
| 4                         | FUNDA ŞAHİN        | ÖĞRETMEN                               |
| 5                         | DÖNDÜ YILDIZ BOLAT | ÖĞRETMEN                               |

|   |             |              |
|---|-------------|--------------|
| 6 | ERAY TINGİR | ÖĞRETMEN     |
| 7 | ALİ VEZNE   | GÖNÜLLÜ VELİ |
| 8 | ERMAN GÜL   | GÖNÜLLÜ VELİ |

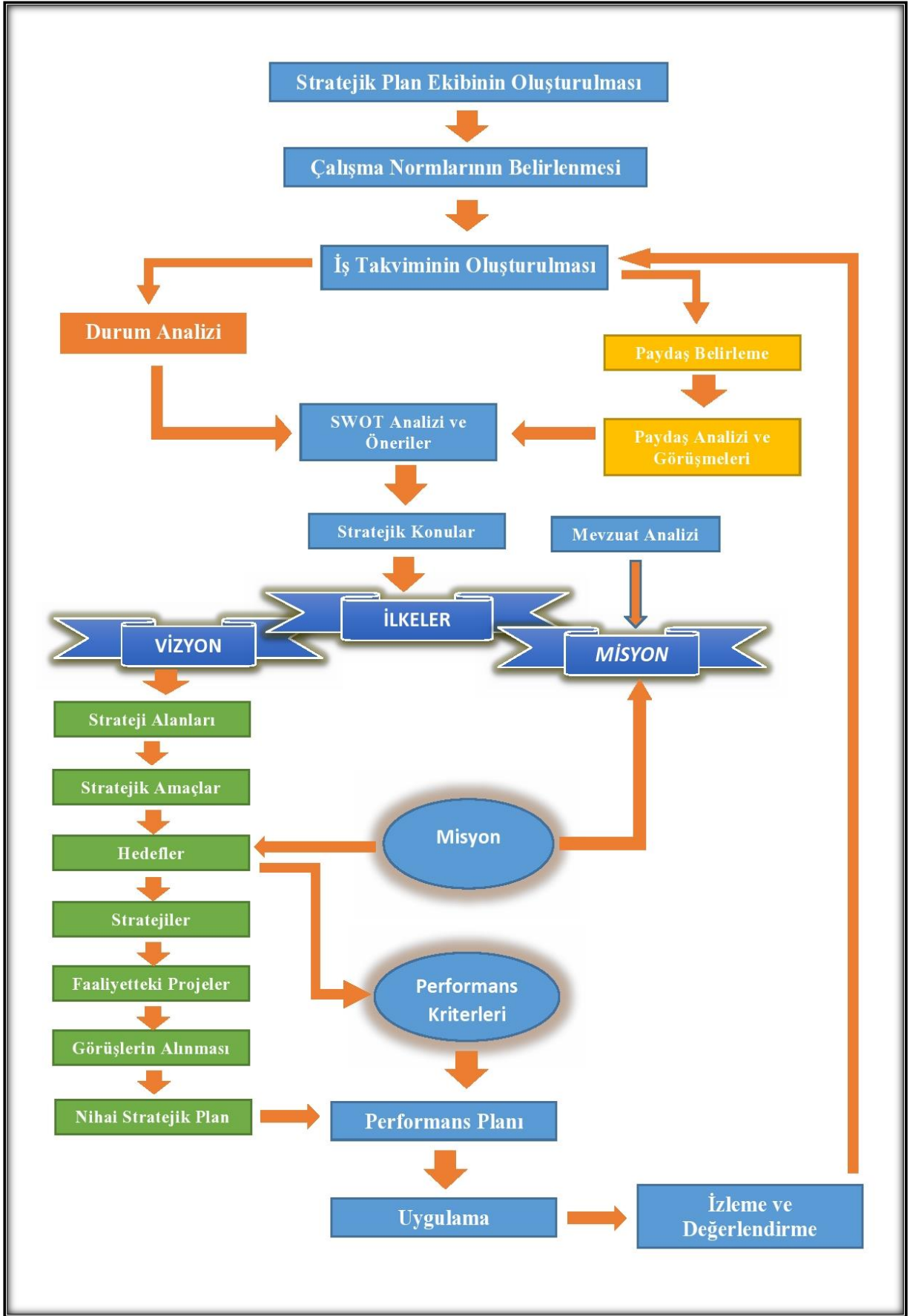
## STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

### 1.1 Serik İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlama Süreci

- ❖ Stratejik Planlama sürecinde yapılacak faaliyetlerin etkili bir şekilde koordine edilip yürütülmesi için Serik Milli Eğitim Müdürlüğünde Stratejik Plan Üst Kurulu nezdinde bir Stratejik Plan Hazırlık toplantısı düzenlenerek, Serik **Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlama Ekibi** oluşturulmuştur. İlçe MEM Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi üyeleri daha önce stratejik planlama eğitimi almış personel arasından ve bu alanda daha önce başarılı çalışmalar yapan personellerden belirlendi ve stratejik plan çalışmaları izleme ve değerlendirme süreçleri de dahil olmak üzere tam zamanlı olarak 1 hafta boyunca İlçe Milli Eğitim Strateji Geliştirme biriminde görevlendirildiler.
- ❖ Milli Eğitim Bakanlığı Eylül 2013 tarihinde **2013/26 Sayılı Genelge** ve Stratejik Plan Hazırlık Programı ile stratejik plan çalışmalarının başladığını duyurmuştur. Antalya Milli Eğitim Müdürlüğümüzün 2015 – 2019 İl Stratejik Planını yayımlamasından sonra İlçemiz genelinde bütün okul ve kurumlarımıza resmi yazı, toplantılar ve web sitemiz aracılığıyla **2015-2019 Stratejik Plan Hazırlama** ile ilgili bilgiler vererek süreç başlatılmıştır.
- ❖ İlçemiz stratejik plan üst kurulu ve hazırlama ekiplerinin oluşturulması sağlandı.
- ❖ **Serik İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlamada; Antalya İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün yapmış olduğu aşağıdaki çalışmalardan yararlanmıştı.** “İlimiz **GZFT** Analizi performans sonuçlarına ve algısal sonuçlara dayalı olarak hazırlandı. İlçemizin mevcut durumuna yönelik algısal sonuçları belirlemek üzere 2014 Kasım ayı içerisinde dış paydaşlarımız olan çeşitli kurum ve sivil toplum kuruluşlarından oluşan paydaşlara ve iç paydaşlarımız olan şube müdürlerimize, şeflerimize, memurlarımıza ve diğer çalışanlarımıza, ilçelerimizde çalışan öğretmenlere, okul müdürlerine, ilçe MEM yönetici ve çalışanlara **Çalışan Memnuniyet** anketi uygulanmıştır. Yine Müdürlüğümüz bünyesinde çalışanlarla ve okul/kurumlarımızda görev yapan yönetici, öğretmen ve diğer personelimize **İç Paydaş Anketlerimize** katılmıştır. Toplanan formlardaki güçlü, zayıf yönler ve fırsatlar, tehditler ilimiz stratejik plan koordinasyon ekibi tarafından puanlanmış ve en fazla puan alanlar **GZFT** analizine alınmıştır. Durum Analizi kapsamında tarihsel gelişim, mevzuat analizi, faaliyet alanları, ürün ve hizmetler, kurum içi ve kurum dışı analizler, gelişim alanlarının belirlenmesi çalışmaları yapılmıştır.”
- ❖ Serik İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan çalışmalarında Devlet Planlama Teşkilatının Haziran 2006 tarihinde yayımladığı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, **MEB 2015-2019** Stratejik Plan Hazırlama Programı ve **2013/26 sayılı Genelge** esas alınmıştır.
- ❖ **Serik İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlama hazırlığı Antalya İl Milli Eğitim Müdürlüğünün belirlemiş olduğu dört aşamada tamamlanmıştır. Bu aşamalar:**
  1. Planlama çalışmalarının sahiplenilmesinin sağlanması
  2. Organizasyonun oluşturulması
  3. İhtiyaçların tespit edilmesi
  4. Hazırlık programının yapılması

#### 1.2.1 Planlama Çalışmalarının Sahiplenilmesinin Sağlanması

- ❖ Stratejik planlamayı kuruluş içinde belirli bir birimin ya da grubun işi olarak görmek stratejik yönetim anlayışına tamamen aykırı düşüncedir. Stratejik planlamanın başarısı kuruluş içerisinde en üst yöneticiden en alt kademedeki çalışana kadar tüm çalışanlar tarafından sahiplenilmesi ile mümkündür. Bunu sağlamak için ilk olarak **2013/26 sayılı Genelge** ve **MEB 2015-2019** Stratejik Plan Hazırlama Programının yayımlanması ile başlayan stratejik plan hazırlama süreci hakkında yazılan resmi yazılarla, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü web sitemizde yer alan haber ve duyurularla, yöneticilerle yapılan çeşitli toplantılarla stratejik plan yapma zorunluluğu olan okul/kurumlarımıza bilgi verilmiştir.
- ❖ Plan yapmak ve kuruluşu bu plan doğrultusunda yönetmek kuruluş yönetiminin ana işlevlerindedir. Bu nedenle, üst yönetimin desteği ve yönlendirmesi, stratejik planlamanın vazgeçilmez koşuludur. Üst yönetim, stratejik plan yaklaşımını benimsediğini kuruluş çalışanları ile paylaşmalı ve kurumsal sahiplenmeyi sağlamalıdır. Bu düşünceyle müdürlüğümüz çalışan ve yöneticilerine yapılan çeşitli toplantılar aracılığıyla ulaşılarak süreç hakkında bilgi verildi. Süreç içerisinde izlenecek yol haritaları belirlendi.



## SERİK İMKB TEKNİK VE MESLEK LİSESİ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

### YASAL ÇERÇEVE

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan kararlarda ve yasal düzenlemelerde (5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu) kamu kuruluşlarının stratejik planlarını (SP) hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda hazırlamalarını öngörmektedir.

T.C.

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI

Strateji Geliştirme Başkanlığı

Sayı :B.08.0.SGB.0.65.02.00/3569

01/06/2010

Konu : Stratejik planlama-

### GENELGE 2010/33

İlgi: a) 24/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.

b) Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Tüzüğü,

c)26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.

ç) Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği.

d) Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği.

e) İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,

f) Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Müfettişleri Başkanlıkları Yönetmeliği.

B) 26.09.2008 tarih ve B.08Ü.SGB.0.03.01.03/4942 sayılı yazı (Genelge No: 2008/68).

h) 11.02.2009 tarihli ve B.08.O.PKB.Ü.38.05.00/491 sayılı yazı (Genelge No: 2009/15).

0 05/11/2009 tarihli ve B.08.0.SGB.0 03.01.06/6260 sayılı Makam Onayı,

î) 09/02/2010 tarihli ve B.08-0SGB.0.03.OI .06/924 sayılı yazı (Genelge No: 2010/14).

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesi, stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme konusundaki hükümleri ihtiva etmektedir. Anılan maddenin 3'üncü fıkrası gereğince İlgi (c) Yönetmelik çıkan Emiştir Yönetmelikte bir geçiş takvimi öngörülmüş ve bu takvime uygun olmak Millî Eğitim Bakanlığı 2010-2014 Stratejik Planı öngörülen süre içerisinde hazırlanarak İlgi (i) Makam Onayı ile 2010/Ocak ayından geçerli olmak üzere yürürlüğe konulmuştur. Ayrıca, Bakanlık merkez birimleri ile İl millî eğitim müdürlükleri de eşzamanlı olarak stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır,

Stratejik yönetim sürecine geçişi hızlandırmak amacının yanı sıra stratejik planlama, toplam kalite yönetimi, araştırma, okul geliştirme ve projeler gibi ortak paydası büyük olan ve özünde iyî yönelişim temel felsefesini barındıran çalışmaların tek çatı altında yürütülmesini sağlamak üzere İlgi (g) Genelge ile İl millî eğitim müdürlükleri bünyesinde Strateji Geliştirme Şubesine bağlı olarak AR-GE birimleri kurulmuştur. İl AR-GE birimlerinde oluşturulan ekiplerin öncelikli görevi eğitime ilişkin dünü araştırmak, bugünü değerlendirmek, yarını stratejik olarak planlamak ve kuruluş amacına yönelik çalışmaları koordine etmektir.

Stratejik yönetime geçişte en önemli bir araç olan stratejik planlamanın tabana yayılması ve bir kültüre dönüştürülmesi amacıyla tüm ilçe, okul ve kurumlarımızın stratejik planlarını, Bakanlık düzeyinde hazırlanan makro plan niteliğindeki Millî Eğitim Bakanlığı 2010-2014 Strateji Planı ile illerde hazırlanan il eğitim stratejik planları ile uyumlu olacak şekilde 2014 yılı sonuna kadar yapmaları İlgi (i) Genelge ile zorunlu kılınmıştır. Bu süreçte, ilçe, okul ve kurumlarda ortaya çıkacak eğitim, rehberlik ve danışmanlık ihtiyacı AR-GE birimlerince karşılanacaktır. Belirli periyotlarla alınacak raporlarla süreç yine aynı birim tarafından yönetilecektir.

İlgi (b, ç, d, e, f) mevzuat çerçevesinde ilgili birimler ve görevlilerince yapılacak çalışmalar esnasında stratejik planların da incelenmesi, değerlendirilmesi ve gerektiğinde katkı sunulması uygun görülmektedir.

Bu nedenlerle: Bakanlık Teftiş Kurulu Başkanlığı, İç Denetim Birimi Başkanlığı ve İlköğretim Müfettişleri Başkanlığının kanunlar, tüzük ve yönetmeliklerle verilen görevlerinin icrası yanında; il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarda yapacakları teftiş, denetim ve rehberliğe yönelik iş ve işlemlerinde, 5018 sayılı Kanun'da ön görülen stratejik yönetime geçişle önemli bir araç niteliğinde olan ve kamu idareleri için hazırlanması /orunlu olan stratejik planların da göz önüne alınması ve değerlendirilmesi gerekmektedir.

NABİ AVCI

MİLLÎ EĞİTİM BAKANI

Okulumuz iş ve meslek alanlarına işgücü yetiştiren ve yükseköğretime hazırlayan mesleki ve teknik orta öğretim kurumudur. Yukarıda yayımlanmış genelge ile belirlenmiş yasal yükümlükler gereğince stratejik planlama çalışmaları yürütülmektedir



## STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Okul Gelişim Yönetim Ekibi(OGYE) tarafından, Okulumuzun öğretmenler odasında, 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.

**Stratejilerin Belirlenmesi;** Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

- 1.Okulun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi. Stratejik amaçlar;
    - a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
    - b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
    - c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.
  2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.
  3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.
  4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.
  5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.
  6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.
  7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.
  8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyetin maliyetlendirilmesi yapıldı.
  9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyet için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.
- Tüm bu çalışmalar neticesinde, çalışma ekiplerinin planları doğrultusunda çalışmalarını için son düzenlemeler yapılmış ve stratejik planlama süreci şekillendirilmiştir.



# 2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

## 1. Tarihsel Gelişim

Serik İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, 20 Haziran 2003 tarihinde Serik İMKB Anadolu Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi adı altına hizmete açılmıştır. Okul binası, turistik bir şehir olan Antalya'nın Serik İlçesine Bağlı Kadriye Mahallesinde İMKB tarafından, otelcilik ve turizm meslek lisesi amaçlı yaptırılmış olup, Milli Eğitim Bakanlığının hizmetine sunulmuştur. 2003-2004 Eğitim Öğretim Yılında 88 öğrenci ile iki hazırlık sınıfı olarak eğitim öğretime başlamıştır. 2003-2004 Eğitim Öğretim Yılı Ekim Ayında ise Okul Pansiyonu hizmete açılmış ve 64 öğrenciye konaklama imkanı sağlanmıştır. Okulda kadrolu öğretmen bulunmaması nedeniyle diğer okullardan görevlendirme öğretmenler okulda hizmetler vermişlerdir.

2004-2005 Eğitim Öğretim Yılında okulun ilk kadrolu öğretmen ve idareci okula atanmışlardır. 2004-2005 Eğitim Öğretim Yılında, Lise 1.sınıf öğrencileri işletmelere staj eğitimi için devam etmişlerdir. 2005 yılı Temmuz ayında okulda döner sermaye kurulmasıyla okul pansiyonu otel olarak hizmete açılmış ve yazın otel olarak iç turizme hizmet vermiştir.

2011-2012 Eğitim Öğretim Yılında okul 58 öğrenci mezun vermiş; mezunlardan 30 öğrenci ön lisans, 13 öğrencide lisans programlarına yerleşmişlerdir.

2012-2013 Eğitim Öğretim Yılında okul 73 öğrenci mezun vermiş; mezunlardan 36 öğrenci ön lisans, 10 öğrencide lisans programlarına yerleşmişlerdir.

2013-2014 Eğitim Öğretim Yılında okul 63 öğrenci mezun vermiş; mezunlardan 44 öğrenci ön lisans, 3 öğrenci açık öğretim fakültesine , 2 öğrencide lisans programlarına yerleşmişlerdir.

2014-2015 Eğitim Öğretim Yılında okul 79 öğrenci mezun vermiş; mezunlardan 54 öğrenci ön lisans, 2 öğrenci açık öğretim fakültesine, 2 öğrencide lisans programlarına yerleşmişlerdir.

2015-2016 Eğitim Öğretim Yılında okul 380 öğrenci ile eğitim öğretime devam etmektedir. Okul Pansiyonunda ise 94 yatılı öğrenci (72 Erkek, 22 Kız) konaklama, yeme içme vb. pansiyon imkanlarını kullanmaktadır.

Okulun ismi Bakanlığın 2008/71 No'lu genelgesi ile Serik İMKB Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi olarak 2009 yılında değişmiştir.

Milli Eğitim Bakanlığı Mesleki Eğitim Genel Müdürlüğü'nün 01 Haziran 2014 tarihinde yayınladığı genelge 2014/8 Mesleki ve Teknik Ortaöğretimde Okul Çeşitliliğin Azaltılması Konulu yazısında okulumuzun ismi “ SERİK İMKB MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ” olarak değişmiştir.

Okulumuz bünyesinde Yiyecek ve İçecek Hizmetleri ile Konaklama ve Seyahat Hizmetleri olmak üzere 2 alan bulunmaktadır. Dal olarak ise Ön Büro, Mutfak ve Servis Dallarında 11.sınıftan itibaren dal seçimi ile birlikte dallara yerleştirmeler yapılmaktadır. Öğrencilerimiz İşletmelerde Beceri Eğitimini bölgede bulunan Otellerde yapmaktadırlar.

## 2. Yasal Yükümlülükler

| KANUN      |       |      |                           |
|------------|-------|------|---------------------------|
| Tarih      | Sayı  | No   | Adı                       |
| 14/06/1973 | 14574 | 1739 | Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 23/07/1965 | 12056 | 657  | Devlet Memurları Kanunu   |
| 24/10/2003 | 25269 | 4982 | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |

## YÖNETMELİK

| Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi |       |  | Adı |
|---|-------|--|-----|
| Tarih                                       | Sayı  |  |     |
| 12/10/2013                                  | 28793 | Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik |     |
| 26/05/2006                                  | 26179 | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik   |     |
| 07/09/2013                                  | 28758 | Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği   |     |
| 02/03/2008                                  | 26804 | Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği                                       |     |
| 09/02/2012                                  | 28199 | Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği   |     |
| 17/04/2001                                  | 24376 | Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği  |     |
| 01/01/1996                                  | 2446  | Millî Eğitim Bakanlığı Sosyal ve Kültürel Yarışmalar Yönetmeliği   |     |

## YÖNERGE

| Yayın      |         | Adı  |
|------------|---------|--|
| Tarih      | Sayı    |  |
| 25/10/2013 | 3087071 | Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi                                     |
| 03/2007    | 2594    | Millî Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi  |
| 11/2003    | 2554    | Bilgi ve İletişim Teknolojileri Araçları ve Ortamlarının Eğitim Etkinliklerinde Kullanım Yönergesi |
| 23/09/2014 | 4145909 | Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi         |

**Okulumuzun Görev Yetki Ve Sorumlulukları :****a-Ortaöğretim Kurumları (Mesleki Ve Teknik Eğitimle ilgili bölümler) Yönetmeliğine Göre;**

- 1) Öğrencilere orta öğretim düzeyinde ortak bir genel kültür kazandırmak,
- 2) Öğrencileri ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda hem mesleğe hem de yüksek öğretime veya hayata ve iş alanlarına hazırlamak,
- 3) Anadolu meslekî ve teknik orta öğretim programları ile ayrıca öğrencilerin bilimsel ve teknolojik gelişmeleri izleyebilecek düzeyde bir yabancı dili öğrenmelerini sağlamak

**b-Millî Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Kurumları (Ödül Ve Disiplin Bölümleri) Göre;**

Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkelerine uygun olarak; öğrencilerin Atatürk İlke ve İnkılâplarına, Anayasanın başlangıcında ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı yurttaşlar olarak yetişmelerine, yeteneklerini geliştirerek gerekli donanımı kazanmalarına katkıda bulunmaktır.

**Bu amaçla öğrencilere;**

- a) İnsan haklarına ve demokrasi ilkelerine saygı duyabilme,
- b) Kendini tanıyabilme, bireysel hedeflerini belirleyebilme, yeteneklerini geliştirebilme, bunları kendisinin ve toplumun yararına kullanabilme,
- c) Çevreyi koruma bilinciyle hareket edebilme,
- d) Kendine ve çevresindekilere güven duyabilme,
- e) Planlı çalışma alışkanlığı edinebilme, serbest zamanlarını etkin ve verimli değerlendirebilme,
- f) Girişimci olabilme ve bunu başarı ile sürdürebilme, yeni durum ve ortamlara uyabilme,
- g) Savurganlığı önleme ve tutumlu olabilme,
- h) Bireysel farklılıklara saygılı olabilme; farklı görüş, düşünce, inanç, anlayış ve kültürel değerleri hoşgörü ile karşılayabilme,
- ı) Aldığı görevi istekle yapabilme, sorumluluk alabilme,
- j) Bireysel olarak veya başkalarıyla iş birliği içinde çevresindeki toplumsal sorunlarla ilgilenebilme ve bunların çözümüne katkı sağlayacak nitelikte projeler geliştirebilme ve uygulayabilme,
- k) Grupça yapılan görevleri tamamlamak için istekle çalışabilme ve gruba karşı sorumluluk duyabilme gibi tutum, davranış ve becerilerin kazandırılmasına çalışılır.

**c-Millî Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Kurumları( Sınıf Geçme Ve Sınavla ilgili bölümler)****Yönetmeliğine Göre;**

- a) Öğrencilerin, uyum içinde bir arada yaşamının gereği olarak demokrasinin temel ilkelerine, insan hak ve özgürlüklerine dayalı etkin ve katılımcı fertler olarak yetiştirilmeleri sağlamak.
- b) Öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleriyle derslerdeki başarısına göre alana/dala yönelmesine ve gelişmesine imkân sağlamak.
- c) Öğrencilerin ders ve alan/dal seçiminde kendisinin ve velisinin karara katılımı sağlamak.
- d) Okullar ve programlar Öğrenciler; ders, ödev, proje, atölye, uygulama, laboratuvar , staj çalışmaları ile işletmelerde beceri eğitimine ve sınavlara katılırlar." arasında yatay ve dikey geçişlere imkân sağlamak.
- e) Ölçme ve değerlendirmede okul, ilçe, il ve yurt çapında birlik ve beraberlik ön planda tutmak.
- f) Öğrenci başarısını ölçmeye yönelik bütün süreçlerin sürekli gözden geçirilmesi ve iyileştirilmesi sağlamak

**d-Millî Eğitim Bakanlığı ilköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler****Yönetmeliğine Göre;**

Ders programlarının yanında öğrencide kendine güven ve sorumluluk duygusu geliştirmeye, yeni ilgi alanları ve beceriler oluşturmaya yönelik bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda öğrenci kulübü ile toplum hizmeti çalışmalarını yürütmek.



**e-Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumlarında Tanıtım, Mezunları İzleme, İstihdam, Mesleki Rehberlik Ve Danışma Hizmetleri Yönergesine Göre;**

- Öğrenci veya kursiyerlerin kayıt-kabulünden, mezuniyet sonrası mesleki gelişim durumunun belirlenmesine kadar izlenmeye devam edilmesi,
- Öğrenci ve kursiyerlerin ilgi, istek, yetenek ve kişilik özelliklerinin ortaya çıkarılması, başarılı ve mutlu olabileceği bir programa girmesi için rehberlik faaliyetlerinin etkin olarak sürdürülmesi,
- Ülkenin iş gücü ihtiyacı çerçevesinde öğrenci ve kursiyerlerin bilgilendirilmesi ve etkin bir izleme sisteminin oluşturulması,
- Öğrenci veya kursiyerler, girişimcilik konusunda bilinçlendirilerek, onlara kendi işini kurma konusunda bilgilerin verilmesi,
- Mezuniyet sonrası mesleki gelişime yönelik etkinliklerin elektronik ortamda veya karşılıklı etkileşim ile gerçekleştirilmesinin sağlanması.

**SERİK İMKB MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ ÜRÜN HİZMET LİSTESİ**

|   |   |
|---|---|
| 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, İşyeri Açma Belgesi            |
| Personel işleri                           | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Burs hizmetleri                         |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği              | Yurt hizmetleri                         |
| Okul çevre ilişkileri                     | Proje çalışmaları                       |
| Rehberlik                                 | Yaygın eğitim                           |
| Staj çalışmaları                          | Mezunlar (Öğrenci)                      |

**SERİK İMKB MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ FAALİYET ALANLARI**

| <b>FAALİYET ALANI: EĞİTİM</b>  | <b>FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ</b>   |
|--|---|
| <b>Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Veli</li><li>• Öğrenci</li><li>• Öğretmen</li></ul> | <b>Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kayıt- Nakil işleri</li><li>• Devam-devamsızlık</li><li>• Sınıf geçme</li><li>• Diploma / İş yeri Açma</li><li>• Üniversite Sınav Müracaat</li></ul> |

|  |   |
|--|---|
| <b>Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resim</li> <li>• Müzik,tiyatro</li> </ul>   | <b>Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derece terfi</li> <li>• Hizmet içi eğitim</li> <li>• Özlük hakları</li> </ul>                              |
| <b>Hizmet–3 Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Futbol,</li> <li>• Futsal,</li> <li>• Voleybol</li> <li>• Badminton</li> </ul>  | <b>Hizmet–4 Mesleki Faaliyetler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Otel Gezileri</li> <li>• Otel Seminerleri</li> <li>• Yemek Yarışmaları</li> <li>• Turizm Haftası</li> </ul>    |
| <b>FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM</b>   | <b>FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME</b>   |
| <b>Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yıllık Planlar</li> <li>• Günlük Planlar</li> <li>• Özel gün ve haftalar</li> <li>• Gezi ve Gözlem etkinlikleri</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesleki Beceri Eğitimi</li> <li>• Staj çalışmaları</li> <li>• Koordinatörlük</li> <li>• Sektör Anketleri</li> <li>• Mesleki Yönlendirme</li> </ul> |
| <b>Hizmet–2 Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yetiştirme ve Destekleme</li> <li>• Hazırlama</li> <li>• Etüt</li> </ul>  | <b>Hizmet- 3 Proje çalışmaları</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AB Projeleri</li> <li>• Sosyal Projeler</li> <li>• Beceri Tabanlı Projeler</li> </ul>                           |

| SIRA NO | FAALİYETLER      | FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT   | AYRILAN MALİ KAYNAK | MEVCUT İNSAN KAYNAĞI | DEĞERLEN DİRME         |
|---------|------------------|-----------------------------------|---------------------|----------------------|------------------------|
| 1       | Eğitim           | Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği | -Yeterli            | -Yeterli             | -<br>"Güçlendiril meli |
| 2       | Öğretim          | Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği | -Yeterli            | -Yeterli             | -<br>"Güçlendiril meli |
| 3       | Yönetim İşleri   | Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği | -Yetersiz           | -Yeterli             | -<br>"Güçlendiril meli |
| 4       | Meslek Edindirme | Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği | -Yetersiz           | -Yeterli             | -<br>"Güçlendiril meli |

### 3. PAYDAŞ ANALİZİ

| İç Paydaşlar      | Dış Paydaşlar |
|-------------------|---------------|
| Öğretmenler       | Veliler       |
| Öğrenciler        | Belediye      |
| Çalışanlar        | Sağlık ocağı  |
| Okul Aile Birliği | Özel Sektör   |

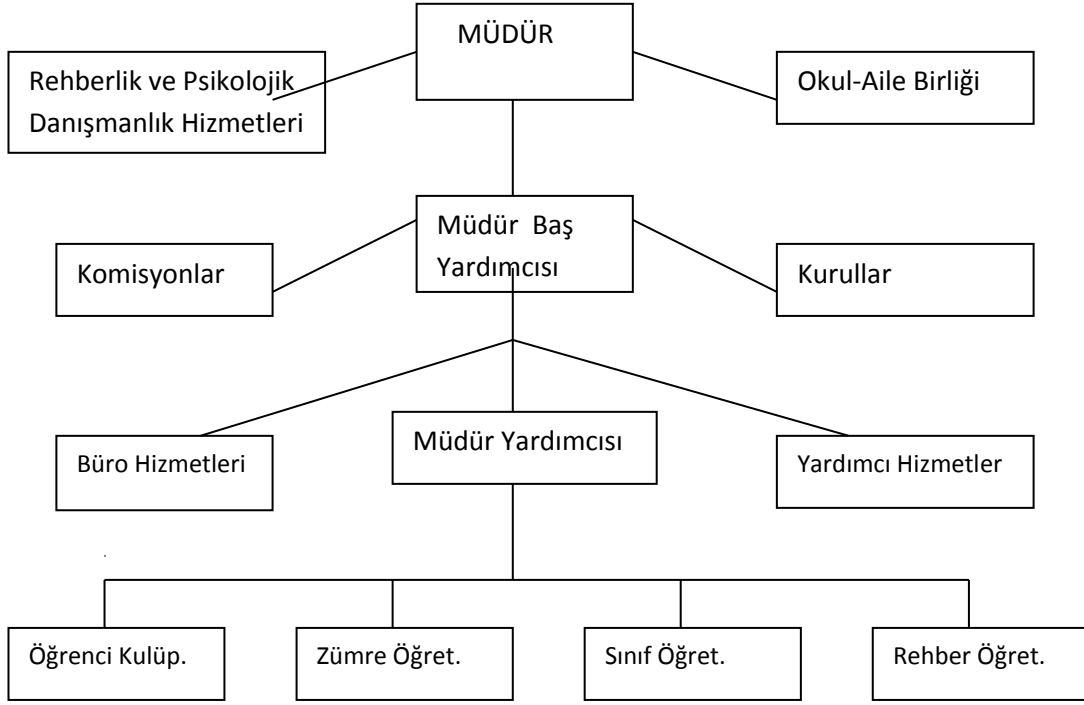
Paydaş Analizi Matrisi

| PAYDAŞLAR                   | İÇ PAYDAŞ | DIŞ PAYDAŞ | HİZMET ALAN | NEDEN PAYDAŞ  | Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi | Paydaşın Taleplerine Verilen Önem | Sonuç                       |
|-----------------------------|-----------|------------|-------------|---|---|-----------------------------------|-----------------------------|
|                             |           |            |             |   | Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"       |                                   |                             |
|                             |           |            |             |   | 1,2,3 İzle<br>4,5 Bilgilendir                   | 1,2,3 Gözet<br>4,5 Birlikte Çalış |                             |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |           | X          |             | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5   | 5                                 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Veliler                     |           | X          | X           | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan   | 4   | 4                                 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Okul Aile Birliği           | X         |            | X           | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5   | 5                                 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Öğrenciler                  | X         |            | X           | Varoluş sebebimiz   | 5   | 5                                 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| Öğretmenler                 | X         |            | X           | Doğrudan Hizmet Veren   | 5   | 5                                 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| Çalışanlar                  | X         |            | X           | Doğrudan Hizmet veren   | 5   | 5                                 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| Belediye                    |           | X          | X           | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 1   | 2                                 | İzle, Gözet                 |
| Sağlık Ocağı                |           | X          | X           | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2   | 4                                 | İzle, Birlikte Çalış        |
| Özel Sektör                 |           | X          | X           | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2   | 5                                 | İzle, Birlikte Çalış        |

## 2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

### 2.5.1. Örgütsel Yapı

#### SERİK İMKB MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ TEŞKİLAT ŞEMASI



#### SERİK İMKB MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ OLUŞTURULAN BİRİMLER

| Kurul/Komisyon Adı                              | Görevleri  |
|---|--|
| Okul Aile Birliği                               | Okul ihtiyaçlarını karşılamak.   |
| Öğretmenler kurulu                              | Okul için gerekli kararları almak ve uygulamak.                                  |
| OGYE  | Okul Gelişim Modelini planlamak ve uygulamak.                                    |
| Öğrenci davranışlarını değerlendirme üst kurulu | Öğrenci davranışlarını değerlendirmek.   |
| Satın alma komisyonu                            | İhtiyaçların teminini kontrollü sağlar.  |
| Muayene ve Teslim Alma Komisyonu                | İhtiyaçların kontrollü bir şekilde teslim alımını sağlar.                        |
| İLBAP ve Değerler Eğitimi Komisyonu             | Okulun öğrencilerinin il başarı düzeyini arttırmak ve değerler eğitimi uygulamak |

## 5.2 İnsan Kaynakları

### Mevcut Yönetici ve Öğretmen Sayısı:

| Sıra No | Görevi         | Erkek | Kadın | Toplam |
|---------|----------------|-------|-------|--------|
| 1       | Müdür          | 1     | -     | 1      |
| 2       | Müdür Baş Yrd. | 1     | -     | 1      |
| 3       | Müdür Yrd.     | 3     | -     | 3      |

### Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

| Eğitim Düzeyi | 2015 Yılı İtibari İle |      |
|---------------|-----------------------|------|
|               | Kişi Sayısı           | %    |
| Önlisans      | -                     | -    |
| Lisans        | 5                     | %100 |
| Yüksek Lisans | -                     | -    |

### Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile Dağılımı:

| Yaş Düzeyleri | 2015 Yılı İtibari İle |     |
|---------------|-----------------------|-----|
|               | Kişi Sayısı           | %   |
| 20-30         | 1                     | %20 |
| 30-40         | 3                     | %60 |
| 40-50         | 1                     | %20 |
| 50+...        | -                     | -   |

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

| Hizmet Süreleri | Kişi Sayısı |
|-----------------|-------------|
| 1-3 Yıl         | -           |
| 4-6 Yıl         | 1           |
| 7-10 Yıl        | -           |
| 11-15 Yıl       | 3           |
| 16-20 Yıl       | -           |
| 21+.... üzeri   | 1           |

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

| Adı ve Soyadı   | Görevi               | Katıldığı Çalışmanın Adı                          |
|-----------------|----------------------|---|
| Mehmet ŞAHİN    | Müdür                | Eğitim Yönetimi Semineri                          |
| Abdi DİLEK      | Müdür Baş Yardımcısı | Eğitici Eğitimi Semineri                          |
| Emek Ekim EKİCİ | Müdür Yardımcısı     | Bilişim Teknolojileri ile Proje Hazırlama Kursu   |
| Köksal DEMİR    | Müdür Yardımcısı     | Fatih Projesi Etkileşimli Tahta Kullanım Semineri |
| Musa KARAŞAHİN  | Müdür Yardımcısı     | Eğitim Yönetimi Semineri                          |

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

| Sıra No | Branşı                       | Erkek | Kadın | Toplam |
|---------|------------------------------|-------|-------|--------|
| 1       | YİYECEK İÇECEK HİZMETLERİ    | 2     | 2     | 4      |
| 2       | KONAKLAMA SEYAHAT HİZMETLERİ | 1     | 1     | 2      |
| 3       | TÜRK DİLİ VE EDEBİYAT        | -     | 3     | 3      |



|        |                 |    |    |    |
|--------|-----------------|----|----|----|
| 4      | MATEMATİK       | 2  | -  | 2  |
| 5      | İNGİLİZCE       | 2  | 1  | 3  |
| 6      | FİZİK           | 1  | -  | 1  |
| 7      | KİMYA           | 1  | -  | 1  |
| 8      | BİYOLOJİ        | 1  | -  | 1  |
| 9      | TARİH           | 1  | -  | 1  |
| 10     | COĞRAFYA        | 1  | 1  | 2  |
| 11     | FELSEFE         | -  | 1  | 1  |
| 12     | DİN KÜLT.       | -  | -  | -  |
| 13     | REHBER ÖĞRETMEN | 1  | -  | 1  |
| 14     | BEDEN EĞİTİMİ   | -  | 1  | 1  |
| 15     | ALMANCA         | -  | 1  | 1  |
| TOPLAM |                 | 13 | 11 | 24 |

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

| Sıra No | Görevi               | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---------|----------------------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1       | Memur                | -     | 1     |               |             | 1      |
| 2       | Hizmetli             | 2     | -     |               |             | 2      |
| 3       | Hizmet Alımı Elemanı | -     | 5     |               |             | 5      |
| 4       | İşkur Elemanı        | -     | 1     |               |             | 1      |

### Çalışanların Görev Dağılımı

| NO | UNVAN       | GÖREVLERİ   |
|----|-------------|---|
| 1  | Okul Müdürü | Okul müdürü;<br>1. Ders okutmak<br>2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,<br>3. Okulu düzene koyar<br>4. Denetler.<br>5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.<br>6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |

|   |                        |  |
|---|------------------------|--|
| 2 | Müdür Baş Yardımcısı   | <p>Müdür başyardımcısı,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ders okutur</li> <li>2. Müdürün en yakın yardımcısıdır.</li> <li>3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.</li> <li>4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.</li> <li>5. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ol>   |
| 3 | Müdür Yardımcısı       | <p>Müdür yardımcısı</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ders okutur</li> <li>2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar</li> <li>3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</li> </ol>   |
| 4 | Öğretmenler            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.</li> <li>2. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar.</li> <li>3. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.</li> <li>4. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</li> <li>5. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</li> <li>6. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</li> <li>7. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</li> <li>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</li> </ol> |
| 5 | Atölye ve Alan Şefleri | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sorumluluğunda bulunan birimdeki hizmetleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütür</li> <li>2. Biriminde bulunan bina, eşya, makine-teçhizatın ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasından sorumludur.</li> <li>3. Sorumluluğunda bulunan dayanıklı taşınırlar ve bunun dışında kalan taşınırlar için Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun defter, belge ve cetvelleri tutar. Taşınırların tüm giriş ve çıkış kayıtları ile kullanılacak defter, belge ve cetvellerin bilgisayar ortamında tutulması ve düzenlenmesi esastır. Yıl sonunda ve gerekli görülen zamanlarda taşınırları sayım ve kontrole hazır bulundurur. Sayım ve döner sermaye ile ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür.</li> <li>4. Sorumluluğunda bulunan birimde kullanılan tüketim malzemelerine yönelik sarfları günü gününe ilgili deftere işler.</li> </ol>  |

|   |                                      |   |
|---|--------------------------------------|---|
|   |                                      | <p>5. Kullanılan makine, araç-gereç ve teçhizatın kurum olanaklarıyla onarımını, mümkün olanların yeniden yapımını sağlar. Onarımı ya da yeniden yapımı mümkün olmayanların kayıttan düşümü için Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre öneride bulunur.</p> <p>6. Öğrencikursiyerlerin kullanacakları araç-gereç ile her türlü aleti ilgili öğretmenin rehberliği ve sorumluluğunda imza karşılığı, kişilere ya da gruplara teslim eder, bunları ilgili defterlere kaydeder ve izler. Teslim edilen araç-gerece zarar veren ya da bunları belirlenen süre içerisinde teslim etmeyenleri, gereği yapılmak üzere kurum müdürlüğüne bildirir.</p> <p>7. Birimin gereksinimi olan araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle iş birliği yapar.</p> <p>8. Öğrenci/kursiyerlerin yapacakları uygulamalarla ilgili belge ve araç-gerecin önceden hazırlanmasını, defter ve belgelerin tutulmasını sağlar.</p> <p>9. Öğretmenler tarafından tutulan ders defteri, devam çizelgeleri ile yoklama fişlerinin zamanında yönetime verilmesini sağlar.</p> <p>10. Özel eğitimi gerektiren öğrenci/kursiyerleri de dikkate alarak iş kazalarına, meslek hastalıklarına, yangın ve diğer tehlikelere karşı ilk yardım ve güvenlik önlemleri alınmasını, bunların ilgililerce aksatılmadan ve sürekli olarak uygulanmasını sağlar.</p> <p>11. Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrenci/kursiyerlerde davranış hâline getirilmesi için çaba gösterir.</p> <p>12. Sorumluluğundaki birim ile ilgili yazışmaları yapar, belge ve defterleri tutar.</p> |
| 6 | <b>Yönetim İşleri ve Büro memuru</b> | <p>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>   |

#### Okul/kurum 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  | 1                    | 380                                     | 24              | 45          | 1   | 7                   | 1                |

### 5.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzda tüm atölye bilgisayar laboratuvarlarında kablolu internet erişimi vardır. Tüm idari birimlerde bilgisayar yazıcı ve internet erişimi bulunmaktadır.

Okulumuzda tüm sınıflarımızda Fatih Projesi kapsamında akıllı tahta kurulumu gerçekleştirilmiş olup kullanılabilir durumdadır. Okulumuzda e-okul sistemi tüm öğretmenler tarafından maksimum düzeyde kullanılmakta ve böylece kağıt kullanımını asgari seviyeye indirilerek, işlemler elektronik ortamda sisteme kaydedilebilmektedir.

#### Serik İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Teknolojik Altyapısı:

| Araç-Gereçler                | 2013  | 2014  | 2015  | İhtiyaç |
|------------------------------|-------|-------|-------|---------|
| Bilgisayar                   | 10    | 10    | 18    | 20      |
| Renkli yazıcı                | 0     | 0     | 1     | 1       |
| Tarayıcı                     | 1     | 2     | 3     | 2       |
| Fotokopi Makinesi            | 2     | 2     | 2     | 2       |
| Projeksiyon                  | 2     | 2     | 2     | 2       |
| LCD Televizyon               | 1     | 2     | 2     | 2       |
| İnternet bağlantısı          | 2     | 2     | 1     | -       |
| Fen Laboratuvarı             | 1     | 1     | 1     | -       |
| Bilgisayar Laboratuvarı      | 0     | 0     | 0     | 1       |
| Fax Makinesi                 | 1     | 1     | 1     | 1       |
| Video                        | 0     | 0     | 0     | -       |
| DVD Player                   | 0     | 0     | 0     | -       |
| Fotoğraf Makinesi            | 1     | 1     | 1     | 1       |
| Kamera                       | 1     | 1     | 1     | -       |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1     | 1     | 1     | -       |
| Personel/e-mail adresi oranı | % 100 | % 100 | % 100 | -       |

#### Serik İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Fiziki Altyapısı:

| Fiziki Mekan           | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
|------------------------|-----|-----|-------|---------|----------|
| Öğretmen Çalışma Odası | x   |     | 1     |         |          |
| Ekipman Odası          | x   |     |       |         |          |

|                               |   |   |   |   |  |
|-------------------------------|---|---|---|---|--|
| <b>Kütüphane</b>              | x |   | 1 |   |  |
| <b>Rehberlik Servisi</b>      | x |   | 1 |   |  |
| <b>Resim Odası</b>            |   | x |   |   |  |
| <b>Müzik Odası</b>            |   | x |   |   |  |
| <b>Çok Amaçlı Salon</b>       |   | x |   | 1 |  |
| <b>Mutfak Atölyesi</b>        | x |   | 2 |   |  |
| <b>Servis Atölyesi</b>        | x |   | 2 |   |  |
| <b>Yemekhane</b>              | x |   | 1 |   |  |
| <b>Spor Salonu</b>            |   | x |   | 1 |  |
| <b>Otopark</b>                | x |   |   |   |  |
| <b>Spor Alanları</b>          | x |   | 1 |   |  |
| <b>Kantin</b>                 | x |   | 1 |   |  |
| <b>Fen Bilgisi Dersliği</b>   | x |   | 1 |   |  |
| <b>Edebiyat Dersliği</b>      | x |   | 1 |   |  |
| <b>Tarih Dersliği</b>         | x |   | 1 |   |  |
| <b>Bölüm Yönetici Odaları</b> | x |   | 6 |   |  |
| <b>Bölüm Öğretmen Odası</b>   | x |   | 1 |   |  |
| <b>Teknisyen Odası</b>        | x |   | 1 |   |  |
| <b>Bölüm Dersliği</b>         |   | x |   |   |  |
| <b>Arşiv</b>                  | x |   | 2 |   |  |
| <b>Memur Odası</b>            | x |   | 1 |   |  |

#### 5.4 Mali Kaynaklar

Okulumuzun giderleri; Bakanlığımızın genel bütçesinden alınan payla, Okul Koruma Derneği gelirleriyle ve Okul Aile Birliği'nin çalışmaları sonucu elde edilen gelirlerle karşılanmaktadır. Okul Aile Birliği'nin gelirleri; kantin gelirleri bağış şeklinde sıralanabilir. Genel bütçe gelirleri de okulun bakım, onarım, kırtasiye ve yakıt giderleri için ayrılan ödenektir. Pansiyon kısmı için ise Bakanlığımızın pansiyon bütçesi ile pansiyon ile ilgili gerekli ihtiyaçlar karşılanmaktadır.

## Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

| Kaynaklar         | 2014             | 2015             | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
|-------------------|------------------|------------------|------|------|------|------|
| Genel Bütçe       | 351250           | 380365           |      |      |      |      |
| Okul aile Birliği | 14435,77         | 18757,72         |      |      |      |      |
| <b>TOPLAM</b>     | <b>365685,77</b> | <b>399122,72</b> |      |      |      |      |

## Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

| YILLAR  | 2013-2014 |         | 2014-2015 |          |
|---|-----------|---------|-----------|----------|
|   | GELİR     | GİDER   | GELİR     | GİDER    |
| HARCAMA KALEMLERİ   |           |         |           |          |
| Temizlik  |           | 3000    |           | 3000     |
| Bahçe Malzeme Alımları  |           | 300     |           | 100      |
| Yakacak Alımları  |           | 20000   |           | 12900    |
| Büro makinaları<br>harcamaları-                                       |           | 300     |           | 300      |
| Elektrik alımları   |           | 59400   |           | 50000    |
| Giyecek alımları  |           | 12285   |           | 12200    |
| Diğer enerji alımları   | 351250    | 750     |           | 800      |
| Kırtasiye   |           | 6000    | 380365    | 5200     |
| Su Alımları   |           | 2000    |           | 30000    |
| Laboratuvar malzemesi ile<br>Kimyevi ve Temrinlik<br>Malzeme alımları |           | 1300    |           | 3100     |
| Hizmet alımları   |           | 4415    |           | 1900     |
| Eğitim Amaçlı Diğer<br>Transferler (Pansiyon<br>Bütçesi)              |           | 241500  |           | 260865   |
| GENEL   | 351250    | 351250  | 380365    | 380365   |
| Okul Aile Birliği Giderleri   | 14435,77  | 8110,05 | 18757,72  | 18757,72 |

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2015)

| ÖĞRETMEN               | ÖĞRENCİ        |       | OKUL                  |
|------------------------|----------------|-------|-----------------------|
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı |       | Toplam öğrenci sayısı |
|                        | Kız            | Erkek |                       |
| 24                     | 64             | 316   | 380                   |
|                        |                |       | 15,83                 |

| Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar) |      |       |      |       |      |       |
|---|------|-------|------|-------|------|-------|
|   | 2012 |       | 2013 |       | 2014 |       |
|   | Kız  | Erkek | Kız  | Erkek | Kız  | Erkek |
| Öğrenci Sayısı                                    | 80   | 247   | 71   | 281   | 64   | 316   |
| Toplam Öğrenci Sayısı                             | 327  |       | 352  |       | 380  |       |

| Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları |       |       | Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı |       |       |
|--|-------|-------|---|-------|-------|
| 2012                                   | 2013  | 2014  | 2012  | 2013  | 2014  |
| 25,15                                  | 25,14 | 25,33 | 15,57   | 15,30 | 15,83 |

| Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler |      |       |      |       |      |       |
|--|------|-------|------|-------|------|-------|
|  | 2012 |       | 2013 |       | 2014 |       |
|  | Kız  | Erkek | Kız  | Erkek | Kız  | Erkek |
| Öğrenci Sayısı   |      |       |      |       |      |       |
| Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek )            | 73   |       | 63   |       | 79   |       |

|   |     |     |     |
|---|-----|-----|-----|
| Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı        | 36  | 44  | 54  |
| Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı           | 10  | 2   | 2   |
| Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı | 46  | 46  | 56  |
| Genel Başarı Oranı ( % )                                      | %63 | %73 | %71 |

| Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |                       |                                    |
|------------------------------------|-----------------------|------------------------------------|
| Öğretim Yılı                       | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2011-2012                          | 299                   | 7                                  |
| 2012-2013                          | 292                   | 5                                  |
| 2013-2014                          | 327                   | 12                                 |
| 2014-2015                          | 352                   | 24                                 |

#### Yerleşim Alanı ve Derslikler

| Yerleşim                      |                              |                               |
|-------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| Toplam Alan (m <sup>2</sup> ) | Bina Alanı (m <sup>2</sup> ) | Bahçe alanı (m <sup>2</sup> ) |
| <b>36500</b>                  | <b>3500</b>                  | <b>33000</b>                  |

| Sosyal Alanlar |                          |             |
|----------------|--------------------------|-------------|
| Tesisin adı    | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı       |
| Kantin         | 60                       | 200         |
| Yemekhane      | 140                      | <b>1000</b> |



|                  |    |    |
|------------------|----|----|
| Toplantı Salonu  | -- | -- |
| Konferans Salonu | -- | -- |
| Seminer Salonu   | -- | -- |

| Spor Tesisleri     |                          |                |
|--------------------|--------------------------|----------------|
| Tesisin adı        | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı          |
| Basketbol Alanı    | 12                       | 300 metrekare  |
| Futbol Sahası      | 22                       | 1800 metrekare |
| Kapalı Spor Salonu | --                       | --             |
| Voleybol Sahası    | 12                       | 300 metrekare  |
| Diğer              | --                       | --             |

## 2.1. ÇEVRE ANALİZİ

### 2.6.1. PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

| Politik ve yasal etmenler   | Ekonomik çevre değişkenleri   |
|---|---|
| -LYS ve YGS uygulanan Katsayı   | Turizm sektörünün gelişmesi sebebiyle gelir durumu yüksek.  |
| - 2 yıllık Ön lisans programlarına direkt geçiş hakları                   | Yaz Sezonu işsizlik azalırken kış sezonunda işsizlik sürelerinde artış vardır.                                      |
| - İşletmelerde Beceri Eğitimi 3308 Sayılı Kanuna göre Yaz Staj Uygulaması | Okul öğrenci kapasitesinin artması, mevcut sınıfların yenilenmesi.  |
| - Alan ve Dal Seçimi  | Aydınlatma ile ilgili sorunların çözümü.  |
| - MEGEP Modüler Eğitim  | Okulun satın alma gücü maddi kaynaklarla birlikte yeterli olmakla birlikte ihtiyaçlar karşılanmaya çalışılmaktadır. |
| - İşyeri Açma   | Turizm Bölgesinde olmanın avantajı ile İşletmelerde Beceri Eğitimi olumlu veriler elde edilmektedir.                |

| <b>Sosyal-kültürel çevre değişkenleri</b>   | <b>Teknolojik çevre değişkenleri</b>   |
|---|--|
| - Veli eğitim seviyesinin düşüklüğü, pansiyonlu öğrencilerin velisinin ikametgahının okula uzaklığı | - Bilgisayar ve internet kullanımının artması                                |
| - Sosyal-Kültürel faaliyet alanlarının yetersizliği   | -Turizmdeki yatırımcıların teknolojiyi yakından takip etmesi                 |
| - Kültür turizmi için turistik bölgesi olması   | - İnternet kafelerin amacına uygun hizmet vermemesi                          |
| - Tatil turizminin yaygın olması  | - Sektörde kullanılan teknolojik cihazların öğrenilmesi ve temini            |
| <b>Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri</b>   | <b>Etik ve ahlaksal değişkenler</b>  |
| -Yağışlı günlerde sel tehlikesi vardır.   | - Turizm ile birlikte gelen yabancı insanların sosyal değerlerini gözlemleme |

## 2.6.2. Üst Politika Belgeleri

| <b>SIRA NO</b> | <b>REFERANS KAYNAĞININ ADI</b>   |
|----------------|--|
| 1              | 10. Kalkınma Planı   |
| 2              | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi    |
| 3              | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu                                     |
| 4              | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| 5              | Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)   |
| 6              | Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı                  |
| 7              | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu                         |
| 8              | 61. Hükümet Programı   |
| 9              | 61. Hükümet Eylem Planı  |
| 10             | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi    |
| 11             | Antalya İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı                        |
| 12             | Serik İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı                        |

## 2.2. GZFT ANALİZİ

| <b>Güçlü Yönler</b>   | <b>Zayıf Yönler</b>   |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Sınıf mevcutlarının standartlara uygun olması.</li><li>2. Sınavsız geçiş başarısının istenen düzeyde olması.</li><li>3. Okulda disiplin problemlerinin aza indirgenmiş olması.</li><li>4. Destekleme ve yetiştirme kurslarının son 2 yıldır devam etmesi.</li><li>5. Mezun olan öğrencilerimizin %80' inin kendi alanlarıyla ilgili işe yerleşmesi.</li><li>6. Okulumuzda proje çalışmalarında bulunulması</li><li>7. İdareci ve öğretmenlerin yeniliklere açık olması.</li><li>8. Çalışanlar arası ilişkilerin iyi olması.</li><li>9. Okulumuzda mesleki atölyelerin bulunması</li><li>10. Turizm sektörüne olan yakınlık</li><li>11. Sosyal Faaliyet düzenlenecek alanın genişliği ve kullanışlılığı</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Okul-veli işbirliğinin istenilen seviyede olmaması.</li><li>2. Okul fiziki yapısının yıpranması</li><li>3. Ders araç gereçlerinin yetersizliği.</li><li>4. Kapalı Spor salonunun olmaması.</li><li>5. Uygulamalı dersler için atölyelerin yetersiz oluşu.</li><li>6. Mezunlarla işbirliğinin yetersiz olması.</li><li>7. Kütüphanenin olmaması, fiziki donanımının yetersiz olması.</li><li>8. Öğrencilerin internette faydalanamaması.</li><li>9. Lisans düzeyindeki YGS- LYS başarısının istenenin altında olması.</li><li>10. Öğrencilerde motivasyon eksikliği.</li><li>11. Öğrencilerde kamu malı bilincinin gelişmemiş olması.</li><li>12. Öğrencilerin devamsızlıklarının fazla olması.</li></ol> |
| <b>Fırsatlar</b>  | <b>Tehditler</b>  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğrencilerin sektörde staj imkanının olması.</li><li>2. Meslek lisesi öğrencilerinin sınavsız geçiş ve ek puan imkanını olması.</li><li>3. Okul çevresinde sağlık kuruluşlarının olması.</li><li>4. Okul-sektör ilişkilerinin iyi olması.</li><li>5. Okul-aile birliğinin okul yönetimiyle uyumlu çalışması.</li><li>6. Bölgenin turizm bölgesi olması nedeniyle öğrencilerin staj çalışmaları açısından sıkıntı yaşanmaması.</li><li>7. Turizm firmalarının mezunların iş bulma konusunda fırsat yaratmaları</li><li>8. Sektör temsilcilerinin seminer ve konferanslarla bilgilendirme yapması</li></ol>  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Çevre güvenliğinin yetersiz oluşu.</li><li>2. Velilerin sosyo-ekonomik düzeyinin düşük olması.</li><li>3. Boşanmış ailelerden gelen öğrenci sayısının fazla olması.</li><li>4. Öğrencilerin sektörde kolay iş bulma fırsatından dolayı lisans düzeyinde okuma isteklerinin azlığı</li><li>5. Öğrencilerin hazır bulunuşluluk düzeyinin yeterli olmaması.</li><li>6. Öğrencilerin sistemli çalışma alışkanlığının olmayışı.</li><li>7. Turizm sektörünün hizmet ağırlıklı olmasından kaynaklanan zorlukları</li><li>8. Dönemlik iş fırsatları bulunduğundan mesleki tercihlerinin değişmesi</li></ol>   |

### **2.3. SORUN ALANLARI**

- 1. Velilerin toplantı ve öğrenci görüşmelerine ilgisizliğinden kaynaklanan veli katılım sayıları azdır.**
- 2. Sportif faaliyetler ve sosyo-kültürel faaliyetlerin niteliğinin ve niceliğinin artması gerekmektedir.**
- 3. Mesleki başarının artması için atölyelerin malzeme eksikliği bulunmakla birlikte öğrencilerin alan ve dal hakkında yeterince bilgi sahibi olmaları gerektiği gözlemlenmektedir.**
- 4. Öğrencinin kültür derslerindeki başarılarını arttırmak amacıyla derslik sisteminin oturması gerekmektedir.**

# **3. BÖLÜM**

## **GELECEĞE YÖNELİM**

**a. MİSYON**

Turizm alanının işgücü kapsamında yardımcı eleman hazırlamak için mesleki eğitim veren eğitim kurumu olarak görev yapmakta olup, öğrencinin mesleki beceri ve bilgilerini arttırmanın yanı sıra üst öğrenim kurumu olan üniversiteye hazırlayarak üst düzey turizm yöneticileri hazırlamak için buradayız.

**b. VİZYON**

Turizmin üst düzey yöneticilerini sağlamak amacıyla mesleki bilgi ve becerisi yüksek , teknolojik ve bilimsel verileri kullanmayı iyi bilen öğrenciler yetiştirmek

**c. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER**

- \* Turizmin mesleki eğitim ile daha iyi bir sektör olacağına inanırız.
- \* Üniversite okuyan öğrencilerin bilimsel ve teknolojik gelişmelere uyumuna inanırız.
- \* Doğruluk, Dürüstlük ve Çalışkanlığın en büyük vasıf olduğuna inanırız.
- \* Mesleki eğitimin yaparak ve yaşayarak öğrenme yoluyla gelişeceğine inanırız.
- \* Mesleki eğitimin, günlük hayatta da fayda getireceğine inanırız.
- \* Eğitimde fırsat eşitliğini herkese tanırız.
- \* Mesleki eğitimde, Pratik ve Teorik faaliyetlerin önemine inanırız

## TEMA1 : EĞİTİM

**Stratejik Amaç 1.** Veli ile Rehberlik hizmetleri kapsamında okul başarısı ve öğrenci davranışları konusunda yapılan veli toplantılarına ve yapılan rehberlik faaliyetlerine katılan veli sayısını arttırmak.

**Stratejik Hedef 1.1.** Veli toplantılarına katılan öğrenci veli sayısının toplam öğrenci sayısına olan ortalaması %25 ten 2019 yılına kadar %70 seviyesine çıkarmak  
**Stratejik Hedef 1.2.** Rehberlik faaliyetine katılan veli sayısını 50 den 2019 yılına kadar 110 veli sayısına ulaşmak

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| SAM | 1      | PERFORMANS GÖSTERGELERİ   | PERFORMANS HEDEFLERİ |      |          |                       |      |      |      |                  |
|-----|--------|---|----------------------|------|----------|-----------------------|------|------|------|------------------|
|     |        |   | Önceki Yıllar        |      | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri |      |      |      | SP Dönemi Hedefi |
|     |        |   | 2013                 | 2014 | 2015     | 2016                  | 2017 | 2018 | 2019 |                  |
| SH  | 1      |   |                      |      |          |                       |      |      |      |                  |
| PG  | 1.1.1. | Veli Toplantı Öğrenci Veli Sayıları Okul Öğrenci Sayısına göre Ortalaması | %20                  | %20  | %25      | %40                   | %50  | %60  | %70  |                  |
| PG  | 1.1.2. | Rehberlik Faaliyetleri Veli Katılım Sayısı                                | 35                   | 35   | 45       | 75                    | 95   | 115  | 135  |                  |

### FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

| FAALİYET VEYA PROJELER  | Sorumlu Birim/Şube/Kişi           | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET   |           |           |           |           |             |
|---|-----------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
|   |                                   |                         | 2015 (TL) | 2016 (TL) | 2017 (TL) | 2018 (TL) | 2019 (TL) | Toplam (TL) |
| Veli toplantı ve rehberlik faaliyetleri konusunda bilgilendirme (sms) | Öğrenci İşleri Müdür Yardımcıları | 15.09.2015 / 15.06.2019 | 500       | 525       | 550       | 580       | 610       | 2765        |
| Veli toplantıları   | Tüm Sınıf Rehber Öğretmenleri     | 15.09.2015 / 15.06.2019 | -         | -         | -         | -         | -         | -           |
| Rehberlik Faaliyetleri  | Rehber Öğretmen                   | 15.09.2015 / 15.06.2019 | -         | -         | -         | -         | -         | -           |



**TEMA1 : EĞİTİM**

**Stratejik Amaç 2. Öğrencilere yönelik Sosyal Kültürel ve Sportif Faaliyetlerin çeşitliliğini ve sayısını arttırmak**

**Stratejik Hedef 2.1. Eğitsel kulüplerin yaptığı seminer ve gezilerin sayısını 5 ten 2019 yılına kadar 10 geziye çıkarmak**  
**Stratejik Hedef 2.2. Sportif faaliyetlerde çeşitliliği arttırarak 4 olan alanı 8 e çıkartmak**  
**Stratejik Hedef 2.3. Kütüphane faaliyetlerini ve düzenini sağlamak,yenilemek.**

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

| SAM | 1      | PERFORMANS GÖSTERGELERİ               | PERFORMANS HEDEFLERİ |      |          |                       |      |      |      |                  |
|-----|--------|---------------------------------------|----------------------|------|----------|-----------------------|------|------|------|------------------|
|     |        |                                       | Önceki Yıllar        |      | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri |      |      |      | SP Dönemi Hedefi |
|     |        |                                       | 2013                 | 2014 | 2015     | 2016                  | 2017 | 2018 | 2019 |                  |
| SH  | 2      |                                       |                      |      |          |                       |      |      |      |                  |
| PG  | 1.2.1. | Eğitsel kulüp gezileri                | 2                    | 3    | 5        | 6                     | 7    | 9    | 10   |                  |
| PG  | 1.2.2. | Sportif faaliyetlerdeki çeşitlilikler | 3                    | 4    | 4        | 5                     | 6    | 7    | 8    |                  |
| PG  | 1.2.3. | Kütüphane faaliyetlerini düzenlemek   | -                    | -    | -        | -                     | -    | -    | -    |                  |

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

| FAALİYET VEYA PROJELER  | Sorumlu Birim/Şube/Kişi             | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET   |           |           |           |           |             |
|---|-------------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
|   |                                     |                         | 2015 (TL) | 2016 (TL) | 2017 (TL) | 2018 (TL) | 2019 (TL) | Toplam (TL) |
| Eğitsel Kulüpler Gezi ve Seminer Faaliyetleri                                   | Kulüp Rehber Öğretmenleri           | 15.09.2015 / 15.06.2019 | 100       | 110       | 120       | 130       | 150       | 610         |
| Sportif faaliyetlerdeki çeşitliliği arttırma                                    | Beden Eğitimi Öğretmeni             | 15.09.2015 / 15.06.2019 | 250       | 300       | 350       | 400       | 450       | 1750        |
| Kütüphane dolapları, kitapları çoğaltmak, bilgisayar ve internet hizmeti vermek | Türk Dili ve Edebiyatı Öğretmenleri | 15.09.2015 / 15.06.2019 | 2000      | 1500      | 1000      | 500       | 500       | 5500        |

**TEMA2 : ÖĞRETİM**

**Stratejik Amaç 3. Öğrencinin Mesleki derslerdeki Başarı ortalamasını Arttırmak**

**Stratejik Hedef 3.1. Öğrencilerin mesleki derslerde olan başarısının %85 ten %90 seviyesine ulaştırmak**  
**Stratejik Hedef 3.2. Öğrencilerin mesleki gezi ve tanıtım sayılarını 5 etkinlikten 2019 yılına kadar 15 etkinlik sayısına ulaştırmak**  
**Stratejik Hedef 3.3. Mesleki yönlendirme kapsamında Rehberlik servisi ile öğrencilere alan ve dal seçimi için bilgilendirme yapmak**

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

| SAM | 1      | PERFORMANS GÖSTERGELERİ                | PERFORMANS HEDEFLERİ |      |          |                       |      |      |      |                  |
|-----|--------|--|----------------------|------|----------|-----------------------|------|------|------|------------------|
|     |        |  | Önceki Yıllar        |      | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri |      |      |      | SP Dönemi Hedefi |
|     |        |  | 2013                 | 2014 | 2015     | 2016                  | 2017 | 2018 | 2019 |                  |
| SH  | 3      |  |                      |      |          |                       |      |      |      |                  |
| PG  | 1.3.1. | Öğrenci Mesleki Başarı Düzeyi          | 80                   | 83   | 86       | 87                    | 88   | 89   | 90   |                  |
| PG  | 1.3.2. | Öğrenci Mesleki Gezi ve Seminer Sayısı | 3                    | 3    | 5        | 7                     | 10   | 12   | 15   |                  |

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

| FAALİYET VEYA PROJELER                | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET   |           |           |           |           | Toplam (TL) |
|---------------------------------------|-------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
|                                       |                         |                         | 2015 (TL) | 2016 (TL) | 2017 (TL) | 2018 (TL) | 2019 (TL) |             |
| Mesleki Uygulama Sınavları ,Temrinlik | Meslek Öğretmenleri     | 15.09.2015 / 15.06.2019 | 1300      | 2200      | 2500      | 3000      | 3500      | 12500       |
| Mesleki Gezi ve Seminerler            | Meslek Öğretmenleri     | 15.09.2015 / 15.06.2019 | -         | -         | -         | -         | -         | -           |
| Alan dal seçimi ve bilgilendirme      | Meslek Öğretmenleri     | 15.09.2015 / 15.06.2019 | -         | -         | -         | -         | -         | -           |

## TEMA2 : ÖĞRETİM

**Stratejik Amaç 4. Öğrencilere sunulan Yetiştirme ve Destekleme Kurslarının etkinliklerini artırarak , öğrencinin Üniversiteye yerleşim sayısının arttırmak**

**Stratejik Hedef 4.1. Yetiştirme ve Destekleme Kurs sayılarını devamlılığı olan kurs sayısı 5 şubeden 12 sayısına çıkartmak.**  
**Stratejik Hedef 4.2. Öğrencilerin üniversiteye yerleşim başarı oranını ::::: dan 2019 yılına kadar ..... başarı oranına ulaşmak.**  
**Stratejik Hedef 4.3. Rehberlik servisi kapsamında YGS-LYS Sınavları için moral olması ve strese yönelik çalışma ve seminerlerin yapılmasını sağlamak.**  
**Stratejik Hedef 4.4. Öğrencinin branş derslerindeki başarısızlığını önlemek,kurslara devamlılığı sağlamak.**

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| SAM | 1      | PERFORMANS GÖSTERGELERİ                | PERFORMANS HEDEFLERİ |      |          |                       |      |      |      |                  |
|-----|--------|--|----------------------|------|----------|-----------------------|------|------|------|------------------|
|     |        |  | Önceki Yıllar        |      | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri |      |      |      | SP Dönemi Hedefi |
|     |        |  | 2013                 | 2014 | 2015     | 2016                  | 2017 | 2018 | 2019 |                  |
| SH  | 4      |  |                      |      |          |                       |      |      |      |                  |
| PG  | 1.4.1. | Yetiştirme ve Destekleme Kurs Sayıları | 1                    | 2    | 5        | 7                     | 9    | 11   | 12   | -                |
| PG  | 1.4.2. | Rehberlik servisi LYS-YGS Seminerleri  | -                    | -    | -        | -                     | -    | -    | -    | -                |

### FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

| FAALİYET VEYA PROJELER                   | Sorumlu Birim/Şube/Kişi                     | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET   |           |           |           |           | Toplam (TL) |
|--|---|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
|  |   |                         | 2015 (TL) | 2016 (TL) | 2017 (TL) | 2018 (TL) | 2019 (TL) |             |
| Yetiştirme ve Destekleme Kursu           | Müdür, Müdür Yardımcısı, Branş Öğretmenleri | 15.09.2015 / 15.06.2019 | -         | -         | -         | -         | -         | -           |
| Rehberlik servisi ve LYS-YGS Seminerleri | Rehber Öğretmen                             | 15.09.2015 / 15.06.2019 | -         | -         | -         | -         | -         | -           |
| Kurs Katılımları için Bilgilendirme      | Branş Öğretmenleri                          | 15.09.2015 / 15.06.2019 | -         | -         | -         | -         | -         | -           |

## TEMA2 : ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 5. Öğrencilerin devam-devamsızlık oranını azaltarak öğrencilerin eğitim öğretime olan sürekliliğini sağlamak.

Stratejik Hedef 5.1. Öğrencilerin devam devamsızlık oranı olan :::: dan 2019 yılına kadar ..... devamsızlık oranına ulaşmak.  
Stratejik Hedef 5.2. Öğrenci velilerini devam devamsızlık hakkında bilgilendirmek,devamsızlık mektupları yollamak.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

| SAM | 1      | PERFORMANS GÖSTERGELERİ        | PERFORMANS HEDEFLERİ |      |          |                       |      |      |      |                  |
|-----|--------|--------------------------------|----------------------|------|----------|-----------------------|------|------|------|------------------|
|     |        |                                | Önceki Yıllar        |      | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri |      |      |      | SP Dönemi Hedefi |
|     |        |                                | 2013                 | 2014 | 2015     | 2016                  | 2017 | 2018 | 2019 |                  |
| SH  | 5      |                                |                      |      |          |                       |      |      |      |                  |
| PG  | 1.5.1. | Öğrenci devamsızlık oranları   | 7                    | 6    | 5        | 5                     | 4    | 3    | 2    |                  |
| PG  | 1.5.2. | Öğrenci devamsızlık mektupları | -                    | -    | -        | -                     | -    | -    | -    |                  |

### FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

| FAALİYET VEYA PROJELER      | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET   |           |           |           |           | Toplam (TL) |
|-----------------------------|-------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
|                             |                         |                         | 2015 (TL) | 2016 (TL) | 2017 (TL) | 2018 (TL) | 2019 (TL) |             |
| Veli sms bilgilendirme      | Öğrenci İşleri          | 15.09.2015 / 15.06.2019 | -         | -         | -         | -         | -         | -           |
| Veli devamsızlık mektupları | Öğrenci İşleri          | 15.09.2015 / 15.06.2019 | -         | -         | -         | -         | -         | -           |
| Veli rehberlik seminerleri  | Rehberlik Servisi       | 15.09.2015 / 15.06.2019 | -         | -         | -         | -         | -         | -           |

**TEMA3 : MESLEKİ FAALİYETLER**

**Stratejik Amaç 6. İşletmelerde Beceri Eğitimi faaliyetlerinin kalitesini arttırmak ve mevcut işletme sayısının artırılmasını sağlamak**

**Stratejik Hedef 6.1. Beceri Eğitimi kapsamında işbirliğine gidilen otel sayısının 21 den 2019 yılına kadar 30 işletme sayısına ulaşmak**  
**Stratejik Hedef 6.2. Mezun olduktan sonra öğrencinin sektörde iş bulması konusunda beceri eğitiminin önemi konusunda çalışmalar yapmak.**

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

| SAM | 1      | PERFORMANS GÖSTERGELERİ                   | PERFORMANS HEDEFLERİ |      |          |                       |      |      |      |                  |
|-----|--------|---|----------------------|------|----------|-----------------------|------|------|------|------------------|
|     |        |   | Önceki Yıllar        |      | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri |      |      |      | SP Dönemi Hedefi |
|     |        |   | 2013                 | 2014 | 2015     | 2016                  | 2017 | 2018 | 2019 |                  |
| SH  | 6      |   |                      |      |          |                       |      |      |      |                  |
| PG  | 1.6.1. | İşletmelerde Beceri Eğitimi Otel Sayıları | 14                   | 17   | 21       | 23                    | 25   | 27   | 30   |                  |
| PG  | 1.6.2. | Öğrenci mezun e-portalı                   | -                    | -    | -        | -                     | -    | -    | -    |                  |

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

| FAALİYET VEYA PROJELER                       | Sorumlu Birim/Şube/Kişi      | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET   |           |           |           |           | Toplam (TL) |
|--|------------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
|  |                              |                         | 2015 (TL) | 2016 (TL) | 2017 (TL) | 2018 (TL) | 2019 (TL) |             |
| İşletmelerle Görüşme                         | Koordinatör Müdür Yardımcısı | 15.09.2015 / 15.06.2019 | -         | -         | -         | -         | -         | -           |
| İşletme Tanıtım, Gezi ve Seminer Çalışmaları | Koordinatör Müdür Yardımcısı | 15.09.2015 / 15.06.2019 | -         | -         | -         | -         | -         | -           |
| Mezun e-portalı web düzenlemesi              | Koordinatör Müdür Yardımcısı | 15.09.2015 / 15.06.2019 | -         | -         | -         | -         | -         | -           |

**TEMA3 : MESLEKİ FAALİYETLER**

**Stratejik Amaç 7. İş kazaları ile ilgili önlemler alarak öğrencilerin dikkat düzeyini arttırmak**

**Stratejik Hedef 7.1. Tüm öğretmen ve öğrencilerin bu konuda iş güvenliği ve insan sağlığına ilişkin hizmet içi eğitim ve seminerler almasını sağlamak.**

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

| SAM | 1      | PERFORMANS GÖSTERGELERİ   | PERFORMANS HEDEFLERİ |      |                                     |                       |      |      |      |                  |
|-----|--------|---|----------------------|------|-------------------------------------|-----------------------|------|------|------|------------------|
|     |        |   | Önceki Yıllar        |      | Cari Yıl                            | Sonraki Yıl Hedefleri |      |      |      | SP Dönemi Hedefi |
|     |        |   | 2013                 | 2014 | 2015                                | 2016                  | 2017 | 2018 | 2019 |                  |
| SH  | 7      |   |                      |      |                                     |                       |      |      |      |                  |
| PG  | 1.7.1. | İş Güvenliği ve insan sağlığı eğitimlialan öğretmen ve öğrenci sayısı | -                    | -    | 380 öğrenci, 24 öğretmen, 5 idareci | -                     | -    | -    | -    |                  |

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

| FAALİYET VEYA PROJELER   | Sorumlu Birim/Şube/Kişi                                    | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET   |           |           |           |           | Toplam (TL) |
|--|--|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
|  |  |                         | 2015 (TL) | 2016 (TL) | 2017 (TL) | 2018 (TL) | 2019 (TL) |             |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden mahalli,hizmetiçi eğitimi ve mesleki eğitim merkezinden iş sağlığı semineri planlamasının talep edilmesi | Okul Müdürü  | 15.09.2015 / 15.06.2019 | -         | -         | -         | -         | -         | -           |
| Atölyelerde ve koridorlarda iş güvenliği ile ilgili pano ve afişlerin kalıcı olarak asılması   | Koordinatör müdür yardımcısı ve mesleki dersi öğretmenleri | 15.09.2015 / 15.06.2019 | 500       | 600       | 700       | 800       | 900       | 3500        |

TEMA3 : OKUL İLE SEKTÖR İŞBİRLİĞİ – YÖNETİM VE ORGANİZASYON

**Stratejik Amaç 8. Okulun fiziki şartlarını iyileştirmek ve daha kaliteli hizmet vermek**

**Stratejik Hedef 8.1. Konferans salonu ve kapalı spor salonu ile ilgili girişimlerde bulunmak.**  
**Stratejik Hedef 8.2. Mevcut atölyelerin yenilenmesi, ek atölyeler ile sayısını 4 den 8 e çıkarmak**  
**Stratejik Hedef 8.3. Derslik sistemi için yeni oluşturulan sınıfların gelişimini sayısını arttırmak**  
**Stratejik Hedef 8.4. Okulun bahçe düzenini sağlamak, boya ve tadilatını ,aydınlatma ve kapıların değişimini yapmak.**

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

| SAM | 1      | PERFORMANS GÖSTERGELERİ   | PERFORMANS HEDEFLERİ |      |          |                       |      |      |      |                  |
|-----|--------|---|----------------------|------|----------|-----------------------|------|------|------|------------------|
|     |        |   | Önceki Yıllar        |      | Cari Yıl | Sonraki Yıl Hedefleri |      |      |      | SP Dönemi Hedefi |
|     |        |   | 2013                 | 2014 | 2015     | 2016                  | 2017 | 2018 | 2019 |                  |
| SH  | 8      |   |                      |      |          |                       |      |      |      |                  |
| PG  | 1.8.1. | Atölyeler   | 3                    | 3    | 4        | 5                     | 6    | 7    | 8    |                  |
| PG  | 1.8.2. | Derslik sistemi   | -                    | -    | -        | -                     | -    | -    | -    |                  |
| PG  | 1.8.3. | Konferans salonu, okul bahçe düzeni,bakım ve onarım faaliyetleri, aydınlatma ve kapılar | -                    | -    | -        | -                     | -    | -    | -    |                  |

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

| FAALİYET VEYA PROJELER  | Sorumlu Birim/Şube/Kişi | Başlama ve Bitiş Tarihi | MALİYET   |           |           |           |           |             |
|---|-------------------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
|   |                         |                         | 2015 (TL) | 2016 (TL) | 2017 (TL) | 2018 (TL) | 2019 (TL) | Toplam (TL) |
| Atölyeler   | Atölye Şefleri          | 15.09.2015 / 15.06.2019 | 10000     | 5000      | 10000     | 5000      | 10000     | 40000       |
| Derslik sistemi   | Yönetim                 | 15.09.2015 / 15.06.2019 | -         | -         | -         | -         | -         | -           |
| Konferans salonu, okul bahçe düzeni,bakım ve onarım faaliyetleri, aydınlatma ve kapılar | Yönetim                 | 15.09.2015 / 15.06.2019 | 20000     | 12500     | 2500      | 2500      | 2500      | 40000       |

**SERİK İMKB MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANI**  
**2015-2019 YILI EYLEM PLANI**

| Amaç No | STRATEJİK AMAÇLAR  | STRATEJİK HEDEFLER  | FAALİYETLER VEYA PROJELER   | PERFORMANS GÖSTERGELERİ   | SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR        | BÜTÇE | KAYNAKLAR         | ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI) |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |      |      |      |      |   |
|---------|--|---|---|---|-----------------------------------|-------|-------------------|--|-------|------|-------|-------|---------|--------|---------|-------|------|-------|--------|------|------|------|------|---|
|         |  |   |   |   |                                   |       |                   | OCAK   | ŞUBAT | MART | NISAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |   |
| 1       | 1.Veli ile rehberlik hizmetleri kapsamında okul başarısı ve öğrenci davranışları konusunda yapılan veli toplantılarına ve yapılan rehberlik faaliyetlerine katılan veli sayısını arttırmak | 1.1.Veli toplantılarına katılan öğrenci veli sayısının toplam öğrenci sayısına olan ortalaması %25 ten 2019 yılına kadar %70 seviyesine çıkarmak<br><br>1.2. Rehberlik faaliyetine katılan veli sayısını 45 den 2019 yılına kadar 135 veli sayısına ulaşmak       | Veliyi toplantı ve rehberlik faaliyetleri konusunda bilgilendirme | Veli Toplantı Öğrenci Veli Sayıları Okul Öğrenci Sayısına göre Ortalaması | Öğrenci İşleri Müdür Yardımcıları | 2765  | Okul Binası       | x  | x     | x    | x     | x     | x       | x      | x       | x     | x    | x     | x      | x    | x    | x    |      |   |
|         |  |   | Veli toplantıları   | -   | Tüm Sınıf Rehber Öğretmenleri     | -     | Okul Binası       |  |       | x    |       | x     |         |        |         |       | x    |       | x      | x    | x    | x    | x    |   |
|         |  |   | Rehberlik Faaliyetleri  | Rehberlik Faaliyetleri Veli Katılım Sayısı                                | Rehber Öğretmen                   | -     | Rehberlik Servisi | x  | x     | x    | x     | x     | x       | x      | x       | x     | x    | x     | x      | x    | x    | x    | x    | x |
| 1       | 2.Öğrencilere yönelik Sosyal Kültürel ve Sportif Faaliyetlerin çeşitliliğini ve sayısını arttırmak   | 2.1. Eğitsel kulüplerin yaptığı seminer ve gezilerin sayısını 5 ten 2019 yılına kadar 10 geziye çıkarmak<br><br>2.2. Sportif faaliyetlerde çeşitliliği arttırarak 4 olan alanı 8 e çıkartmak<br><br>2.3.Kütüphane faaliyetlerini ve düzenini sağlamak, yenilemek. | Eğitsel Kulüpler Gezi ve Seminer Faaliyetleri                     | Eğitsel kulüp gezileri  | Kulüp Rehber Öğretmenleri         | 610   | Eğitsel Kulüpler  | x  | x     | x    | x     | x     | x       |        |         | x     | x    | x     | x      | x    | x    | x    | x    |   |
|         |  |   | Sportif faaliyetlerdeki çeşitliliği arttırma                      | Sportif faaliyetlerdeki çeşitlilikler                                     | Beden Eğitimi Öğretmeni           | 1750  | Okul Bahçesi      | x  | x     | x    | x     | x     | x       |        |         | x     | x    | x     | x      | x    | x    | x    | x    | x |
|         |  |   | Kütüphane   |   |                                   | 5500  | Kütüphane         | x  | x     | x    | x     | x     | x       |        |         | x     | x    | x     | x      | x    | x    | x    | x    | x |



| Amaç No | STRATEJİK AMAÇLAR  | STRATEJİK HEDEFLER   | FAALİYETLER VEYA PROJELER            | PERFORMANS GÖSTERGELERİ                | SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR                  | BÜTÇE | KAYNAKLAR         | ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI) |       |      |       |       |         |        |         |       |      |       |        |      |      |      |      |   |   |   |
|---------|--|--|--------------------------------------|--|---|-------|-------------------|--|-------|------|-------|-------|---------|--------|---------|-------|------|-------|--------|------|------|------|------|---|---|---|
|         |  |  |                                      |  |   |       |                   | OCAK   | ŞUBAT | MART | NISAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |   |   |   |
| 2       | 3.Öğrencinin Mesleki derslerdeki Başarı ortalamasını Arttırmak   | 3.1. Öğrencilerin mesleki derslerde olan başarısının %85 ten %90 seviyesine ulaştırmak<br>3.2. Öğrencilerin mesleki gezi ve tanıtım sayılarını 5 etkinlikten 2019 yılına kadar 15 etkinlik sayısına ulaştırmak<br>3.3. Mesleki yönlendirme kapsamında Rehberlik servisi ile öğrencilere alan ve dal seçimi için bilgilendirme yapmak | Mesleki Uygulama Sınavları Temrinlik | Öğrenci Mesleki Başarı Düzeyi          | Meslek Öğretmenleri                         | 12500 | Atölyeler         | x  | x     | x    | x     |       |         |        |         |       |      | x     | x      | x    | x    | x    | x    | x |   |   |
|         |  |  | Mesleki Gezi ve Seminerler           | Öğrenci Mesleki Gezi ve Seminer Sayısı | Meslek Öğretmenleri                         | -     | Oteller           | x  | x     | x    | x     | x     | x       |        |         |       |      |       | x      | x    | x    | x    | x    | x | x | x |
|         |  |  | Alan dal seçimi ve bilgilendirme     | -                                      | Meslek Öğretmenleri                         | -     | Okul Binası       |  |       |      |       | x     | x       | x      | x       | x     |      |       |        |      |      |      | x    | x | x | x |
| 2       | 4.Öğrencilere sunulan Yetiştirme ve Destekleme Kurslarının etkinliklerini arttırarak , öğrencinin Üniversiteye | 4.1. Yetiştirme ve Destekleme Kurs sayılarını devamlılığı olan kurs sayısı 5 şubeden 12 sayısına çıkartmak.<br>4.2. Öğrencilerin üniversiteye yerleşim başarı oranını ::::: dan 2019 yılına kadar ..... başarı oranına ulaşmak<br>4.3. Rehberlik servisi kapsamında YGS-LYS Sınavları için moral                                     | Yetiştirme ve Destekleme Kursu       | Yetiştirme ve Destekleme Kurs Sayıları | Müdür, Müdür Yardımcısı, Branş Öğretmenleri | -     | Okul Binası       | x  | x     | x    | x     | x     | x       |        |         |       |      | x     | x      | x    | x    | x    | x    | x | x |   |
|         |  |  | Rehberlik servisi ve LYS-YGS         | Rehberlik servisi LYS-YGS Seminerleri  | Rehber Öğretmen                             | -     | Rehberlik Servisi | x  | x     | x    | x     | x     | x       |        |         |       |      |       |        | x    | x    | x    | x    | x | x | x |







| TEMA    | STRATEJİK AMAÇ  | STRATEJİK HEDEFLER  |
|---------|---|---|
| ÖĞRETİM | 3.Öğrencinin Mesleki derslerdeki Başarı ortalamasını Arttırmak  | 3.1. Öğrencilerin mesleki derslerde olan başarısının %85 ten %90 seviyesine ulaştırmak  |
|         |   | 3.2. Öğrencilerin mesleki gezi ve tanıtım sayılarını 5 etkinlikten 2019 yılına kadar 15 etkinlik sayısına ulaştırmak                  |
|         |   | 3.3. Mesleki yönlendirme kapsamında Rehberlik servisi ile öğrencilere alan ve dal seçimi için bilgilendirme yapmak                    |
| TEMA    | STRATEJİK AMAÇ  | STRATEJİK HEDEFLER  |
| ÖĞRETİM | 4.Öğrencilere sunulan Yetiştirme ve Destekleme Kurslarının etkinliklerini arttırarak , öğrencinin Üniversiteye yerleşim sayısının arttırmak | 4.1. Yetiştirme ve Destekleme Kurs sayılarını devamlılığı olan kurs sayısı 5 şubeden 12 sayısına çıkartmak.                           |
|         |   | 4.2. Öğrencilerin üniversiteye yerleşim başarı oranını ::::: dan 2019 yılına kadar ..... başarı oranına ulaşmak                       |
|         |   | 4.3. Rehberlik servisi kapsamında YGS-LYS Sınavları için moral olması ve strese yönelik çalışma ve seminerlerin yapılmasını sağlamak. |
|         |   | 4.4. Öğrencinin branş derslerindeki başarısızlığını önlemek,kurslara devamlılığı sağlamak.  |

| TEMA                | STRATEJİK AMAÇ   | STRATEJİK HEDEFLER   |
|---------------------|--|--|
| ÖĞRETİM             | 5.Öğrencilerin devam-devamsızlık oranını azaltarak öğrencilerin eğitim öğretime olan sürekliliğini sağlamak.           | 5.1. Öğrencilerin devam devamsızlık oranı olan :::: dan 2019 yılına kadar ..... devamsızlık oranına ulaşmak.           |
|                     |  | 5.2. Öğrenci velilerini devam devamsızlık hakkında bilgilendirmek,devamsızlık mektupları yollamak.                     |
| TEMA                | STRATEJİK AMAÇ   | STRATEJİK HEDEFLER   |
| MESLEKİ FAALİYETLER | 6. İşletmelerde Beceri Eğitimi faaliyetlerinin kalitesini arttırmak ve mevcut işletme sayısının artırılmasını sağlamak | 6.1. Beceri Eğitimi kapsamında işbirliğine gidilen otel sayısının 21 den 2019 yılına kadar 30 işletme sayısına ulaşmak |
|                     |  | 6.2. Mezun olduktan sonra öğrencinin sektörde iş bulması konusunda beceri eğitiminin önemi konusunda çalışmalar yapmak |

| TEMA  | STRATEJİK AMAÇ   | STRATEJİK HEDEFLER  |
|---|--|---|
| MESLEKİ FAALİYETLER                                 | 7. İş kazaları ile ilgili önlemler olarak öğrencilerin dikkat düzeyini arttırmak | 7.1. Tüm öğretmen ve öğrencilerin bu konuda iş güvenliği ve insan sağlığına ilişkin hizmet içi eğitim ve seminerler almasını sağlamak |
| TEMA  | STRATEJİK AMAÇ   | STRATEJİK HEDEFLER  |
| OKUL İLE SEKTÖR İŞBİRLİĞİ – YÖNETİM VE ORGANİZASYON | 8. Okulun fiziki şartlarını iyileştirmek ve daha kaliteli hizmet vermek          | 8.1. Konferans salonu ve kapalı spor salonu ile ilgili girişimlerde bulunmak.   |
|   |  | 8.2. Mevcut atölyelerin yenilenmesi, ek atölyeler ile sayısını 4 den 8 e çıkarmak   |
|   |  | 8.3. Derslik sistemi için yeni oluşturulan sınıfların gelişimini sayısını arttırmak   |
|   |  | 8.4. Okulun bahçe düzenini sağlamak, boya ve tadilatını ,aydınlatma ve kapıların değişimini yapmak.                                   |

**2015 YILI STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU**

| <b>TEMALAR</b>        | <b>STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER</b> | <b>MALİYETİ</b>   |
|-----------------------|-------------------------------------|-------------------|
| <b>TEMA 1</b>         | STRATEJİK AMAÇ 1                    |                   |
|                       | Stratejik Hedef 1.1                 | 2 765 TL          |
|                       | STRATEJİK AMAÇ 2                    |                   |
|                       | Stratejik Hedef 2.1                 | 610 TL            |
|                       | Stratejik Hedef 2.2                 | 1 750 TL          |
|                       | Stratejik Hedef 2.3                 | 5 500 TL          |
| <b>TEMA 2</b>         | STRATEJİK AMAÇ 3                    |                   |
|                       | Stratejik Hedef 3.1                 | 12 500 TL         |
|                       | STRATEJİK AMAÇ 4                    |                   |
|                       | Stratejik Hedef 4.1                 | 0 TL              |
|                       | STRATEJİK AMAÇ 5                    |                   |
|                       | Stratejik Hedef 5.1                 | 0 TL              |
| <b>TEMA 3</b>         | STRATEJİK AMAÇ 6                    |                   |
|                       | Stratejik Hedef 6.1                 | 0 TL              |
| <b>TEMA 4</b>         | STRATEJİK AMAÇ 7                    |                   |
|                       | Stratejik Hedef 7.1                 | 1 000 TL          |
|                       | STRATEJİK AMAÇ 8                    |                   |
|                       | Stratejik Hedef 8.1                 | 40 000 TL         |
|                       | Stratejik Hedef 8.2                 | 40 000 TL         |
| <b>TOPLAM MALİYET</b> |                                     | <b>104 125 TL</b> |

# **4. BÖLÜM**

## **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**



#### **4.1. RAPORLAMA**

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz/kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

**SERİK İMKB MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU**

|                        |                                    |                                       |          |                                   |                         |  |                             |          |
|------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|----------|-----------------------------------|-------------------------|--|-----------------------------|----------|
| TEMA                   |                                    |                                       |          |                                   |                         |  |                             |          |
| Stratejik Amaç 1:..... |                                    |                                       |          |                                   |                         |  |                             |          |
| Stratejik Hedef 1.1:   |                                    |                                       |          |                                   |                         |  |                             |          |
| Faaliyet/Projeler      | İzleme                             |                                       |          |                                   |                         |  | Değerlendirme               |          |
| Faaliyet/Projeler      | Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi | Faaliyetten Sorumlu Kurum/Birim /Kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Faaliyetin durumu  | Tamamlan-<br>mama<br>nedeni | Öneriler |
|                        |                                    |                                       |          |                                   |                         | (..) Tamamlandı<br>(..)Devam Ediyor<br>(..) İptal Edildi |                             |          |
|                        |                                    |                                       |          |                                   |                         |  |                             |          |
|                        |                                    |                                       |          |                                   |                         |  |                             |          |
|                        |                                    |                                       |          |                                   |                         |  |                             |          |
|                        |                                    |                                       |          |                                   |                         |  |                             |          |
|                        |                                    |                                       |          |                                   |                         |  |                             |          |

ONAY



## STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU |              |  |      |
|---------------------------|--------------|--|------|
| SIRA NO                   | ADI SOYADI   | GÖREVİ                                 | İMZA |
| 1                         | MEHMET ŞAHİN | OKUL MÜDÜRÜ                            |      |
| 2                         | ABDİ DİLEK   | MÜDÜR BAŞYARDIMCISI / MÜDÜR YARDIMCISI |      |
| 3                         | ÜNSAL KÖSE   | ÖĞRETMEN                               |      |
| 4                         | NADİR TUNÇ   | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI              |      |
| 5                         | SONER ŞEN    | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |      |