



DEDEMAN OTELCİLİK VE TURİZM MESLEK LİSESİ
STRATEJİK PLANI
2011-2014



2011
PALANDÖKEN / ERZURUM



**BÜTÜN ÜMİDİM
GENÇLİKTEDİR**

K. Atatürk



Atatürk Diyor ki

*Türk gençliği amaca, bizim
yüksek ülkümüze, durmadan,
yorulmadan yürüyecektir*

GENÇLİĞE HİTABE

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

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namûsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri 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, müstevîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

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

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK
20 Ekim 1927



ÖNSÖZ

Toplam kalite yönetimi, müşteri tarafından tanımlanan kaliteye öncelik verilerek verimliliği artırmayı, çalışanların bilgilendirilmesini, yetkilendirilmesini ve takım çalışmalarıyla tüm süreçlerin sürekli iyileştirilmesini hedefleyen bir yönetim sistemidir.

Dünyada yaşanan değişim ve gelişmeler doğrultusunda 1980'li yıllardan itibaren Türkiye'de de "yeniden yapılanma" ihtiyacından sıklıkla söz edilmektedir. Özel sektör ve bazı kamu kuruluşları, yeniden yapılanarak değişen ihtiyaç ve beklentilere daha etkili bir şekilde karşılık vermeye çalışmaktadırlar.

Mevcut koşullar, Türkiye'de eğitim sisteminin de yeni ihtiyaçları karşılayacak şekilde kendisini yenilemesini zorunlu kıldığını ifade etmektedir. Eğitim sisteminin kendisinden beklenen rolü oynayamadığı, ülkenin ihtiyacı olan insan gücünü yetiştiremediği noktasında birleşen tartışmalar sonucu eğitimde yeniden yapılanma; sistemin tıkanıklığını giderecek bir çözüm olarak görülmüştür.

Bu bağlamda Milli Eğitim Bakanlığı; merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatı ile bağlı okul ve kurumlarda yürütülen faaliyetlerin "toplam kalite yönetimi" anlayışıyla gerçekleştirilmesi kararını almıştır.

Türkiye'de Milli Eğitim Bakanlığı Toplam Kalite Yönetimi uygulaması hazırlık çalışmalarına TKY Uygulama Yönergesi ve TKY Uygulama Projesi'nin 19.10.1999 tarih ve 401 sayılı makam oluru ile yürürlüğe konmasıyla başlamıştır. Milli Eğitim Bakanlığı 25 Kasım 1999 tarihinde KALDER ile imzalamış olduğu iyi niyet bildirgesiyle sistemde birikmiş olan sorunları toplam kalite yönetimi yaklaşımıyla çözme kararını ifade etmiştir. Eğitim kurumlarının yönetiminde TKY felsefesi ve ilkeleri doğrultusunda eğitim-öğretim hizmetlerinin yürütülmesi esas kabul edilmiş, tüm illerde TKY Uygulama Projesinin hayata geçirilmesi için çalışmalar başlatılmıştır.

TKY Uygulama Projesinin 1.maddesinde; "TKY uygulamalarında hedef okulda/sınıfta kaliteyi artırmaktır. Bu sebeple Bakanlığımıza bağlı okul/kurumların biran önce TKY anlayışı ile yönetilir hale gelmesi gerekmektedir" denilmektedir.

Eğitimde toplam kalite yönetimi sonucunda veli ve öğrenci beklentilerine cevap vermeyi asıl amaç edinen, çalışanlarına değer veren, ekip çalışması ile tüm işlemlerde sürekli iyileştirmeyi hedefleyen, kendi kendini geliştiren, yenileyen, değerlendiren ve sorgulayan bir okul ortaya konulmak istenmektedir.

SUNUŞ

Bilindiği üzere Stratejik Geliştirme BaŐkanlıđının koordinatörlüğünde Bakanlığımızın tüm birimleri kendi stratejik planlarını hazırlamıŐlardır. İlgili mevzuat gereği Dedeman Otelcilik ve Turizm Meslek lisesi olarak bizlerde kendi okulumuzun 2011–2014 yılları stratejik planını hazırlamış bulunmaktayız.

Turizm sektörüne nitelikli ara eleman yetiştirmek temel ilkesi ile hareket eden okulumuzun hazırlanmıŐ olan bu planı benimseyerek eyleme dönüőtürmesi son derece önem arz etmektedir.

Bu stratejik planın etkili ve verimli yürütülmesinde okulumuzun tüm birimlerin işbirliği içinde çalıŐarak okul ve öğrencilerimizi en üst seviyeye çıkarmak için azami oranda gayret sarf edeceklerine inanıyor bu planın hazırlanmasında emeği geçen herkese teŐekkürlerimi sunuyorum.

Necati ÜÇDAL.
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		
GİRİŞ		
BİRİNCİ BÖLÜM DEDEMAN OTELCİLİK VE TURİZM MESLEK LİSESİ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ		
Yasal Çerçeve		
Stratejik Planlama Çalışmaları		
İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ		
1.	Tarihsel Gelişim	
2.	Yasal Yükümlülükler	
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	
4.	Paydaş Analizi	
5.	Kurum İçi Analiz	
	5.1 Örgütsel Yapı	
	5.2 İnsan Kaynakları	
	5.3 Teknolojik Düzey	
	5.4 Mali Kaynaklar	
	5.5 İstatistikî Veriler	
6.	Çevre Analizi	

	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	
	6.2 Üst Politika Belgeleri	
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		
8.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	
9.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	
10.	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	
11.	Eylem Planları	

AMAÇ KAPSAM DAYANAK VE TEMEL İLKELER

AMAÇ

Dedeman Anadolu Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi yürüttüğü faaliyetleri, Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar,kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, var olma nedenini tanımlayarak geleceğe yönelik vizyonunu oluşturmak, yürüttüğü faaliyetlerin stratejik amaçlarını , ölçülebilir hedeflerini saptamak, önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda performanslarını ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yaparak katılımcı bir yönetim anlayışıyla stratejik planlama yapmak

KAPSAM

Bu plan Dedeman Anadolu Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi'nin 2011– 2014 yılları arasında yürüteceği faaliyetleri kapsar.

DAYANAK

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu:

Madde 9- Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir.

(Ek fıkra: 24/7/2008-5793/30 md.) Kamu idareleri, yürütecekleri faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlar.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

- Şubat 2002 tarih ve 2533 Sayılı TD yayımlanan MEB Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi,

TEMEL İLKELER

- Planlama stratejik plan yürütme ekibi tarafından yürütülür,
- Planlama sürecine Dedeman Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi çalışan tüm yönetici ve çalışanların katılım ve katkısı sağlanır,
- İhtiyaç duyuldukça yönetici ve çalışanlara konuyla ilgili Hizmet içi Eğitim düzenlenir,
- Planlama Dedeman Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi'nin tüm faaliyetlerini kapsar,
- Planlama, Mevcut Durum Analizi, Misyon-Vizyon oluşturulması, Stratejik Amaçlar bu amaçlara yönelik ölçülebilir Hedefler, hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik Faaliyet ve Projeler, bütçeleme, Faaliyetlerin izleme-değerlendirme ve önceden belirlenen kriterler doğrultusunda performans ölçüm süreçlerini kapsar.

DEDEMAN OTELCİLİK VE TURİZM MESLEK LİSESİ
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

Unvanı	Adı-Soyadı	İletişim
Müdür	Necati ÜÇDAL	
Müdür Yardımcısı	Veysi KILIÇ	
Rehber Öğretmen	Behiye Betül AVAR	
En az 2 Öğretmen	Sinan ŞAHİN	
	Mehmet Nuri GENÇ	
En az 2 Öğrenci	Samih CÖMERT	
	Duygu GÜNDAŞ	
En az 2 Veli	Yeşim BABACAN	
	Atakan Naci HANBEYİ	

Destek Personeli (Kütüphane Memuru, hizmetli v.b.)	Erol KÜÇÜKOĞLU	
Okul Aile Birliği başkanı	Mehmet Naci BAKIRCI	
STK'lar(Dernek,Vakıf,Sanayi ve Ticaret Odası)	ERVAK	
Muhtar	Zeki YAVİLİOĞLU	
Mesleki ve Teknik Liseler için bölüm şefleri	Mevlüde DAŞBAŞI	
.....		

1. MEVCUT DURUM ANALİZİ

1.1 Kurum İçi Analiz

1.1.1 Kurumun Tarihçesi ve Yapısı



1. DURUM ANALİZİ

1.1. Kurum İçi Analiz

1.1.1 Kurumun Tarihçesi ve Yapısı

Dedeman Anadolu Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi 1999–2000 eğitim-öğretim yılında kurucu müdürümüz Cesimi GÜNAYDINLI liderliğinde Kongre binası'nda eğitim öğretime başlamıştır.

Okul müdürümüz Necati ÜÇDAL yönetiminde bugün; 1 müdür başyardımcısı, 4 müdür yardımcısı, 22 öğretmen, 245 öğrenci, 1 memur 3 yardımcı hizmet personeli ve 8 usta öğretici ile eğitim-öğretime devam etmektedir.

Okulumuzda 10 adet derslik, dersliklerin hepsinde projeksiyon ve bilgisayar mevcuttur. Her türlü donanıma sahip fen bilimleri laboratuvarı, 1 adet bilgisayar laboratuvarı mevcuttur.. 250 kişilik konferans salonu toplu eğitim etkinliklerinde öğrencilerimizin hizmetine sunulmaktadır. Yine Aralık 2005 tarihinde 30 oda 60 yatak kapasiteli konaklama bölümü, 60 kişilik tam donanımlı toplantı salonu, 120 kişilik restorantı ile hizmete giren Uygulama Oteli turizm sektörüne ara eleman yetiştiren okulumuzun öğrencilerine iyi bir eğitim görmeleri açısından belli bir ivme kazandırmıştır. 2007–2008 yılında velilerimizin, öğretmenlerimizin ve öğrencilerimizin katkılarıyla yeniden yapılandırılan okul kütüphanesi, 2000'i aşkın kitap, ve kablosuz internet erişimiyle gün boyunca öğretmen ve öğrencilerimizin hizmetindedir. Kendini sürekli geliştirmeyi ilke edinen 24 öğretmenimiz, çağdaş eğitim donanımlarına sahip öğretmenler odası, yabancı dil laboratuvarında ders dışı zamanlarda da çalışmalarını sürdürmekte ve öğrencilerimize her an rehberlik edebilmektedir.

2009–2010 eğitim-öğretim yılında 8. mezunlarını veren okulumuzdan şu ana kadar 360 öğrenci mezun olmuştur. Mezun verdiği ilk yıldan itibaren ilimizde bulunan meslek liseleri arasında üniversiteye öğrenci yerleştirme başarısı ile ön sıralarda yer alan okulumuz lisans programını kazanamayan bütün öğrencileri ön lisans programına yerleştirmiştir. Ortalama olarak lisans programlarını her yıl % 30 oranında öğrencimiz kazanmaktadır.

Okulumuzda yapılan iyileştirme çabalarıyla fiziksel eksiklikler büyük ölçüde giderilmiştir. Şimdi ise; eğitim ortamını ve eğitim kalitesini yükseltmeye yönelik çalışmalara ağırlık verilmekte, öğrencilerin ve çalışanların görüşlerinin ön planda yer aldığı, katılımcı bir yönetim modeline geçiş hedeflenmektedir. Öğretmenlere ve öğrencilere yönelik rehberlik faaliyeti ile okulun 'ÖĞRENEN ORGANİZASYON' olması amaçlanmaktadır.

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER:

DİĞER KANUNLAR

- 657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUN
- 4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU
- 4982 SAYILI BİLGİ EDİNME KANUNU
- 5018 SAYILI KANUN MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU
- YILLIK BÜTÇE KANUNLARI
- 4483 DEVLET MEMURLARININ YARGILANMASI HAKKINDA KANUN
- 2429 ULUSAL BAYRAM VE GENEL TATİLLER HAKKINDA KANUN
- DİĞER

YÖNETMELİKLER

MEB MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM YÖNETMELİĞİ

TARİH VE SAYISI	03.07.2002 – 24804
AMAÇ	Bu yönetmeliğin amacı, Meslek Liseleri ile ilgili iş ve işlemlere ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir

MEB ORTA ÖĞRETİM KURUMLARI ÖDÜL VE DİSİPLİN YÖNETMELİĞİ

TARİH VE SAYISI	19.01.2007–26408
AMAÇ	Bu Yönetmeliğin amacı, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı orta öğretim kurumlarında ödül ve disiplin işlemlerine ilişkin esasları düzenlemektir.

MEB ORTA ÖĞRETİM KURUMLARI SINIF GEÇME YÖNETMELİĞİ

TARİH VE SAYISI	19.10.2005/25971
AMAÇ	Bu Yönetmeliğin amacı, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel orta öğretim kurumlarında sınıf geçme ve sınavlarla ilgili usul ve esasları düzenlemektir

OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETMELİĞİ

TARİH VE SAYISI	31.05.2005–25831
AMAÇ	Bu Yönetmelik, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okulların okul-aile birliklerinin kuruluş ve işleyişi, birlik organlarının oluşturulması ve seçim şekilleri; sosyal ve kültürel etkinlikler ile kampanya ve kurslardan sağlanan maddî katkılar, bağışların kabulü, harcanması ve denetlenmesiyle kantin, açık alan, salon ve benzeri yerlerin işlettilmesi veya işletilmesinden sağlanan gelirlerin dağıtım yerleri, oranları, harcanması ve denetlenmesine dair usul ve esasları kapsar.

MEB SİCİL AMİRLİĞİ YÖNETMELİĞİ

TARİH VE SAYISI	26.12.1995–22505
AMAÇ	Bu Yönetmeliğin amacı, Millî Eğitim Bakanlığı merkez, taşra ve yurt dışı

	teşkilâtında görevli personelin sicil amirlerini tespit etmektir. Bu Yönetmelik, Millî Eğitim Bakanlığı merkez, taşra ve yurt dışı teşkilâtında görevli personeli kapsar.
--	---

MEB OKUL SERVİS ARAÇLARI HİZMET YÖNETMELİĞİ

TARİH VE SAYISI	28.08.2007/26627
AMAÇ	Bu Yönetmeliğin amacı; zorunlu eğitim kapsamındaki okul öncesi ve diğer öğrenci taşıma hizmetlerini düzenli ve güvenli hale getirmek, bu amaçla taşıma yapacak gerçek ve tüzel kişilerin yeterlilik ve çalışma şartlarını belirlemek, bu Yönetmeliğin gerekli kıldığı denetim hizmetlerini yapmaktır.

MEB REHBERLİK PSİKOLOJİK DANIŞMAN HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ

TARİH VE SAYISI	17.04.2001 – 24376
AMAÇ	Bu Yönetmeliğin amacı, il/ilçe düzeyinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin ve bu hizmetlerin verildiği rehberlik ve araştırma merkezleri ile eğitim-öğretim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin kuruluş ve işleyişine ilişkin esasları düzenlemektir.

MEB ADAY MEMURLARININ YETİŞTİRİLMELERİNE İLİŞKİN YÖNETMELİĞİ

TARİH VE SAYISI	30.01.1995–2423
AMAÇ	Bu Yönetmeliğin amacı, Millî Eğitim Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatındaki görevlere aday olarak atanan Devlet memurlarının yetiştirilmeleri ve aslî memurluğa geçirilmeleriyle ilgili esas ve usulleri düzenlemektir.

MEB ORTA ÖĞRETİM KURUMLARI SOSYAL ETKİNLİKLER YÖNETMELİĞİ

TARİH VE SAYISI	13.01.2005–25699
AMAÇ	Bu Yönetmeliğin amacı, resmî, özel ilköğretim ve orta öğretimde 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 çalışmalarıyla ilgili iş ve işlemleri düzenlemektir.

MEB HİZMET İÇİ EĞİTİM YÖNETMELİĞİ

TARİH VE SAYISI	08.04.1995–22252
AMAÇ	Bu Yönetmeliğin amacı, Milli Eğitim Bakanlığı'nın merkez ve taşra teşkilatında görevli personelin her türlü hizmet içi eğitimlerini sağlamak amacıyla yapılacak eğitim faaliyetlerinin hedefleri, ilkeleri planlaması, uygulanması, değerlendirilmesi ve yönetimi ile ilgili esasları belirlemektir.

TARİH VE SAYISI	14.9.1985 18868
AMAÇ	

TARİH VE SAYISI	13.04.2007 26492
AMAÇ	Bu Yönetmeliğin amacı; Milli Eğitim Bakanlığına bağlı örgün ve yaygın eğitim okul ve Kurum yöneticiliklerine atanacaklara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

ULUSAL BAYRAMLARDA YAPILACAK TÖRENLER YÖNETMELİĞİ

TARİH VE SAYISI	01.10.1981–17475
AMAÇ	1.Bayramların anlam ve önemine uygun olarak coşku ile kutlanmasını sağlamak ve böylece Büyük Atatürk'e ve ilkelerine bağlılığı geliştirmek ve Ulusal birliği pekiştirmek,2. Ulusal ve Resmî Bayramlarda yapılacak törenleri düzenlemek, bütün koordinatör kuruluş ve Bakanlıkları belirlemek, resmî ve özel kuruluşların bu konuyla ilgili hizmetlerinde birlik ve beraberliği sağlamak,3. Kuruluş ve Bakanlıkların törenlerle ilgili düzenlemelerine dayanak olacak esasları belirlemektir

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI EĞİTİM KURUMLARI YÖNETİCİLERİNİN ATAMA VE YERDEĞİŞTİRME YÖNETMELİĞİ

DİĞER YÖNETMELİKLER

1-DEVLET MEMURLARI SİCİL YÖNETMELİĞİ

2-MEB Lise ve Dengi Okullarda Burs ve Parasız Yatılılık Sosyal Yardımlar Yönetmeliği

3-MEB Okul Pansiyonları Yönetmeliği

4-Devlet Memurları Tedavi Yardım ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği

YÖNERGELER

1- MEB İzin Yönergesi:

Tarih ve sayısı: Mart 2001 – 2522

2- MEB Orta Öğretim Kurumları Ortalama Yükseltme ve Sorumluluk Sınavları Yönergesi

Tarih ve sayısı: 25.03.1996 – 2451

3- MEB Personelin Aylıkla Ödüllendirilmesi Hakkında Yönergesi:

Tarih ve sayısı: 26.12.1989 – 2302

4- MEB Yetiştirici ve Tamamlayıcı Sınıflar ve Kurslar Yönergesi

Tarih ve sayısı: Nisan 2004 – 2559

GENELGELER

1-Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Genelge

Tarih: 09.11.1989

Sayı: MD.Bşk.000.3.yön.şb.Md./4778

2-Uyuşturucu ile Mücadele Konulu Genelge:

Tarih: 21.09.1995

Sayı: B.08.0.APK.0.03.01.00-360/2460

3-Resmi Yazışma Kuralları ile İlgili Genelge:

Tarih: 17.02.1994

Sayı: B.02.0.PPG.0.12-383-3036

Milli Eğitim Bakanlığı Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği hükmünce, Ortaöğretim Kurumu Müdürlüklerinin görevleri şunlardır:

1.1.2.1 YÖNETİM HİZMETLERİ

1- Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve amirlerce kendilerine verilen görevleri yapmak,

2- Görev alanındaki hizmetlerin daha iyi yürütülmesi ve geliştirilmesini sağlama konusunda gerektiğinde ilgili makamlara teklifte bulunmak,

3- Görev alanına giren konularda istenen bilgilerin ilgili makamlara zamanında ulaştırılmasını sağlamak,

4- Müdürlüğün bünyesindeki gerekli iş bölümünün yapılmasını, yazışma ve işlemlerin hızlı, düzgün ve doğru bir şekilde yürütülmesini, gerekli kayıt, defter ve dosyaların düzenli tutulmasını sağlamak,

3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Veli• Öğrenci• Öğretmen•	Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Kayıt- Nakil işleri• Devam-devamsızlık• Sınıf geçme vb•
Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Halk oyunları• Koro• Satranç•	Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti <ul style="list-style-type: none">• Derece terfi• Hizmet içi eğitim• Özlük hakları•
Hizmet-3 Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Futbol,• Voleybol• Atletizm• Güreş•	<ul style="list-style-type: none">••••
Hizmet-4 İzcilik Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">•	<ul style="list-style-type: none">•
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME

<ul style="list-style-type: none"> • Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi • 	<ul style="list-style-type: none"> •
<ul style="list-style-type: none"> • Hizmet-2 Kurslar • Yetiştirme • Hazırlama • Etüt • 	<ul style="list-style-type: none"> • •
<ul style="list-style-type: none"> • Hizmet- 3 Proje çalışmaları • AB Projeleri • Sosyal Projeler • Fen Projeleri • 	<ul style="list-style-type: none"> • •
FAALİYET ALANI:	FAALİYET ALANI:
<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> •
<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> •

HİZMET ALANLAR VE MEMNUNİYET GÖSTERGELERİ

ANKETLER EK.1

No	Çalışan Memnuniyeti Göstergeler	Öğrenci Memnuniyeti Göstergeler	Veli Memnuniyeti Göstergeler	Toplum Memnuniyeti Göstergeler
1.	Kariyer Geliştirme	Ulaşım,	Ulaşım,	Toplumsal Sorumluluk
2.	İletişim,	İletişim,	İletişim,	Topluma Katılım
3.	Yetkelendirme (Çalışanın Görevi İle İlgili Güçlü Kılınması),	Dilek, Öneri Ve Şikayetlerin Dikkate Alınması,	Dilek, Öneri Ve Şikayetlerin Dikkate Alınması,	Kurumun Faaliyetlerinde Ortaya Çıkan Rahatsızlık Ve Zararların Azaltılması ve Önlenmesi
4.	Fırsat Eşitliği,	Güvenilirlik,	Güvenilirlik,	
5.	Kararlara Katılım,	Güvenlik,	Güvenlik,	
6.	Yönetimden Memnuniyet,	Kararlara Katılım,	Kararlara Katılım,	
7.	Takdir, Tanıma Sistemi,	Öğrenci İşleri,	Öğrenci İşleri,	
8.	Performans Değerlendirme Sistemi,	Ders Programları,	Ders Programları,	

9.	Okulun Vizyon, Misyon Ve Değerlerine İlişkin Algılamalar,	Öğrenme/Öğretme Yöntemleri,	Öğrenme/Öğretme Yöntemleri,	
10.	Destek,	Sınıf Ortamı,	Sınıf Ortamı,	
11.	Okulda Bulunan Araç, Gereç,	Ders Araç Gereçleri,	Ders Araç Gereçleri,	
12.	Okul Ortamı,	Ders Arası,	Ders Arası,	
13.	Öğretmene Okul Tarafından Sağlanması Gereken Hizmetler,	Okulun Fiziki Ortamı,	Okulun Fiziki Ortamı,	
14.	Genel Memnuniyet	Kantin, Yemekhane, Yatakhaneler (Varsa),	Kantin, Yemekhane, Yatakhaneler (Varsa),	
15.		Sosyal, Kültürel, Bilimsel Ve Sportif Faaliyetler,	Sosyal, Kültürel Ve Sportif Faaliyetler,	
16.		Belirli Gün Ve Haftaların Kutlamaları,	Belirli Gün Ve Haftaların Kutlamaları,	
17.		Değerlendirme, Ödül, Takdir, Teşekkür,	Değerlendirme, Ödül, Takdir, Teşekkür,	
18.		Olumlu Davranış Kazanma.	Olumlu Davranış Kazanma.	

Veli Profilimiz

Toplam Veli Sayısı	Veli Eğitim Durumu								Veli İş Durumu							
	İlköğretim Eğitimi Almamış Veli Sayısı		İlköğretim Mezunu Veli Sayısı		Ortaöğretim Mezunu Veli Sayısı		Yüksek Okul Mezunu Veli Sayısı		Düzenli Bir İş Olmayan Veli Sayısı		Kamu Sektöründe Çalışan Veli Sayısı		Özel Sektörde Çalışan Veli Sayısı		Kendi İş Yerinde Çalışan Veli Sayısı	
	Anne	Baba	Anne	Baba	Anne	Baba	Anne	Baba	Anne	Baba	Anne	Baba	Anne	Baba	Anne	Baba
603	-	-	193	154	48	78	3	12	217	47	14	113	13	51	2	33

1.1.2.2 PERSONEL HİZMETLERİ

1- Okulda görevli personel için personel bilgi defteri ve formlarını tutmak, bu konuda ilçe Milli Eğitim ile koordinasyonu sağlamak, mevcut öğretmen sayılarını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını ilgili makamlara bildirmek,

2- Kurumda görevlerinde üstün başarıları tespit edilenlerin taltif edilmelerini sağlamak veya ilgili makamlara teklifte bulunmak,

3- Görev alanındaki personelin iş verimini artırmak, moral gücünü yükseltmek için; sosyal tesisler, dinlenme kampları ve benzeri tesislerden yararlanmaları için destek sağlamak

4- “Sicil Amirleri Yönetmeliği” gereğince alt birimlerde görevli personelin sicil işlemlerini zamanında yürütmek,

5- Öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dâhilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak.

1.1.2.3 EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ

1- Öğrencilerin; Atatürk inkılâp ve ilkeleri ile Atatürk milliyetçiliğine bağlı, Türk milletinin millî, ahlaki, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve yücelten insan haklarına saygılı, cumhuriyetin demokratik, laik, sosyal ve hukuk devleti olması ilkelerine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış hâline getiren; beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımından dengeli ve sağlıklı, gelişmiş bir kişiliğe, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip topluma karşı sorumluluk duyan yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetişmeleri için okul yönetimi, öğretmenler, rehberlik servisi, okul-aile birliği ve ilgili diğer paydaşlarla iş birliği yapması istenir. Bu doğrultuda öğrenciler için;

a) Atatürk inkılâp ve ilkelerine bağlı kalmaları ve bunları korumaları,

b) Hukuka, toplum değerlerine ve okul kurallarına uymaları,

c) Doğru sözlü, dürüst, erdemli ve çalışkan olmaları; güzel ve nazik tavır sergilemeleri; kaba söz ve davranışlarda bulunmamaları; barış, değerlilik, hoşgörü, sabır, özgürlük, eşitlik ve dayanışmadan yana davranış göstermeleri,

ç) Yöneticilere, öğretmenlere, diğer görevlilere, arkadaşlarına ve çevresindeki kişilere karşı saygılı, hoşgörülü davranmaları; küçükleri ve yaşlıları korumaları, engelliler ile yardıma muhtaç durumda olanların yardımına koşmaları,

d) Başkalarının da kendisi gibi insanlık ailesinin onurlu ve saygın bir üyesi olduğunu unutmamaları; ırk, renk, cinsiyet, dil, din, milliyet ayrımı yapmaksızın herkese karşı iyi davranmaları; insan hak ve özgürlüğü ile onurunun korunması için gerekli duyarlılığı göstermeleri,

e) Tutumlu olmaları; millet malını, okulunu ve okul eşyasını kendi öz malı gibi korumaları, zarar vermemeleri ve zarar verdiklerinde ödemeleri,

f) Sağlığa zararlı ve bağımlılık yapan maddeleri kullanmamaları, bu tür maddelerin kullanıldığı yerlerde bulunmamaları,

g) Her çeşit kumar ve benzeri oyunlardan, bu tür oyunların oynandığı ortamlardan uzak kalmaları,

ğ) Okula ve derslere düzenli olarak devam etmeleri,

h) Çevrenin doğal ve tarihi yapısını korumaları, çevreyi kirletmemeleri ve güzelleştirmek, geliştirmek için katkıda bulunmaları,

ı) Kitapları sevmeleri ve korumaları; kitap sevgisi ve okuma alışkanlığı kazanmaları; boş zamanlarını faydalı işler yaparak geçirmeleri,

i) Sorumluluk bilinciyle trafik kurallarına uymaları ve davranışlarıyla örnek olmaları,

j) Fiziksel, zihinsel ve duygusal güçlerini uyumlu olarak yönetmeleri; beden, zekâ ve duyguları ile bunları verimli kılacak irade ve yeteneklerini geliştirmeleri; kendilerine saygı duymayı öğrenmeleri, böylece dengeli bir biçimde geliştirdikleri varlıklarını aile, toplum, vatan, millet ve insanlığın yararına sunmaları,

k) İnsan hakları ve demokrasi bilincini özümsemiş ve davranışa dönüştürmüş olmaları, kötü muamele ve her türlü istismara karşı duyarlı olmaları,

l) Toplam kalite yönetimi anlayışı ile ekip çalışmalarında rol almaları,

m) Okul, öğrenci veli sözleşmesine uygun davranmaları,

n) İnsana ve insan sağlığına gereken önemi vermeleri,

o) Savaş, yangın, deprem ve benzeri olağanüstü durumlarda topluma hizmet etkinliklerine gönüllü katkı sağlamaları ve verilen görevleri tamamlamaları,

ö) Zararlı, bölücü, yıkıcı, siyasi ve ideolojik amaçlı faaliyetlere katılmamaları, bunlarla ilgili amblem, afiş, rozet, yayın ve benzerlerini taşımamaları ve bulundurmamaları,

p) Bilişim araçlarını kişisel, toplumsal ve eğitsel yararlar doğrultusunda kullanmaları,

r) Bilişim araçlarını; zararlı, bölücü, yıkıcı ve toplumun etik kuralları ile bağdaşmayan ve şiddet içerikli amaçlar için kullanmamaları; bunların üretilmesine, bulundurulmasına, taşınmasına yardımcı olmamaları ve sanal ortamlarda da bu doğrultuda davranmaları konusunda gerekli tedbirleri almak.

2- Türk dili, Türk tarihi, Türk kültürü ve güzel sanatlar alanındaki çalışmalar ile yakından ilgilenererek, çalışmaların faydalı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

3- Eğitim ve Öğretim süreci içerisinde öğrencilerin bilgi seviyesini yükseltmek ve verimi artırmak için gerekli tedbirleri almak,

4- Öğretim yılı başında ve sonunda görev alanında bulunan yönetici ve öğretmenlerle toplantılar düzenlemek, bu toplantılarda yönetici ve öğretmenlerin huzurlu ve verimli çalışması için gerekli programları hazırlamak, çalışmaları değerlendirmek,

5- Danışma ve benzeri kurulların mevzuata uygun olarak çalışmasını sağlamak,

6- Okuldaki öğrencilerin problemlerini incelemek ve yaygın görülen problemler hakkında yönetici, öğretmen, veli ve öğrencileri aydınlatmak,

7- Okulda eğitim programlarının uygulanması sırasında görülen aksaklıkları tespit etmek, düzeltilmesi için ilgili makamlara rapor sunmak,

8- Öğrenci disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği önleyici tedbirler almak, öğrenci üst disiplin kurulu hizmetlerini yürütmek,

9- Öğrencilerin, serbest zamanlarını sosyal, kültürel, sportif, izcilik, halk oyunları ve benzeri amatör faaliyet alanlarında değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek,

10- Okul içi ve okullar arası beden eğitimi, izcilik ve spor faaliyetlerini organize etmek ve yürütmek,

11- Millî ve mahalli bayramların programlarının yapılması, uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin işlerle ilgili verilen görevleri yapmak,

12- Görev alanındaki toplum kalkınmasına ilişkin plân ve programların hazırlanmasına ve uygulanmasına katılmak, ilgililerle devamlı işbirliği içinde olmak,

13- Öğretmen ve diğer personeli sağlık hizmetlerinden en iyi şekilde yararlandırmak,

14- Beslenme eğitim faaliyetlerini takip etmek,

15- Özel eğitime muhtaç çocukların eğitimi ile ilgili tedbirler almak,

16- Eğitim araç ve gereçlerinin bakım ve onarımlarının yapılması ve bunların kullanılması ile ilgili tedbirler almak,

17-Okulun tüm paydaşlarının öğrenme ve gelişimi için özendirici çalışmalar yapmak

1.1.2.4 BÜTÇE-YATIRIM HİZMETLERİ

1- Personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işlerini yürütmek,

2- Diğer her türlü parasal işler ve öğrencilerin burs ve benzeri işlerini yapmak,

3-Okul Aile birliği ile tahmini bütçeyi oluşturmak var olan maddi kaynakların planlanmasını yapmak,

4- Ayniyat talimatnamesi gereği olan işleri yapmak,

5- Programa alınan bakım ve onarım ihalelerini takip etmek ve zamanında yapılması için gerekli yazışmaları yapmak,

6- Genel ve özel idare bütçesinden verilen kaynak veya araç-gereç miktarın bu iş için ayrılan defterlere işlenmesini ve harcamaların kontrolünü sağlamak.

1.1.2.5 ARAŞTIRMA-PLÂNLAMA-İSTATİSTİK HİZMETLERİ

- 1- Her türlü istatistikî bilginin toplanmasını, değerlendirilmesini sağlamak ve bunlarla ilgili formları hazırlamak ve geliştirmek,
- 2- Okulun bina, araç ve gereç durumunu gösteren istatistik ve kartların tutulmasını sağlamak ve takip etmek,
- 3- Öğrencilerin başarı, disiplin ve benzeri durumlarını takip etmek ve değerlendirmek,
- 4- Hizmetlerin çabuk ve verimli yürütülmesini sağlamak için araştırma ve plânlama yapmak,
- 5-Eğitim öğretim planlama ve geliştirme için çevrenin sosyo-ekonomik ve kültürel yapısının istatistiksel sonuçlarını tutmak,

1.1.2.6 REHBERLİK-SINIF DENETİM HİZMETLERİ

- 1- Öğretmenleri belli bir plân içinde denetlemek veya denetlenmesini sağlamak, eksiklik ve aksaklıkları gidermek için gerekli tedbirleri almak,
- 2- Gerektiğinde öğretmen ve diğer personelle ilgili inceleme, soruşturma yaptırmak,
- 3- Öğretmen ve diğer personelin hizmet içi eğitimi faaliyetlerinden yararlanmaları için gerekli yönlendirmeyi yapmak.

1.1.2.7 SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ

- 1- Kurum için sivil savunma ile ilgili plân ve programları düzenlemek, gerekli tespitler yapmak ve tedbirleri almak,
- 2- Sivil savunma teşkilâtı ile koordinasyon sağlamak ve hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek

1.1.2.8 OKUL BÖLÜMLERİ

Kurumlar Yönetmeliğiyle tespit edilen görevlerin yerine getirilmesini sağlamak amacıyla okullarda bulunması gereken başlıca bölümler şunlardır:

1-Özlük bölümü

2-Eğitim-Öğretim ve Öğrenci İşleri Bölümü

3-Program Geliştirme ve ölçme-değerlendirme Bölümü

4- Rehberlik Bölümü

5- Beden Eğitimi Spor Bölümü

6- Sosyal İşler Bölümü

7-Araştırma, Plânlama ve İstatistik Bölümü

8-Arşiv ve İdari Bölümü

9-Sivil Savunma Hizmetleri Bölümü

10-Basın ve Halkla İlişkiler Bölümü

11-Temizlik Hizmetleri Bölümü

PAYDAŞ ANALİZİ

PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	KURUM FAALİYETLERİNİ ETKİLEME DERECESİ	KURUM FAALİYETLERİNDEN ETKİLENME DERECESİ	ÖNCELİĞİ
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
Milli Eğitim Bakanlığı	X			Bağlı Olduğumuz Merkezi İdare	5	3	2
Valilik	X			Bağlı Olduğumuz Mülki İdare	4	2	5
Kaymakamlık	X			Bağlı Olduğumuz Mülki İdare	4	2	6
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	X			Bağlı Olduğumuz Üst İdare	5	3	3
İl Özel İdaresi		X		Tedarikçi Mahalli İdare	1	1	8
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	X			Bağlı Olduğumuz Üst İdare	5	2	4
Diğer Okul / kurum Müdürleri		X		Tedarikçi ,Hizmet Alan İşbirliği	2	2	7
Öğretmenler	X		X	Hizmet Üreten ve Hizmet alan Üretilen Hizmetin Niteliğini Belirleyen Hizmet Alanlara Ulaştıran	5	5	1

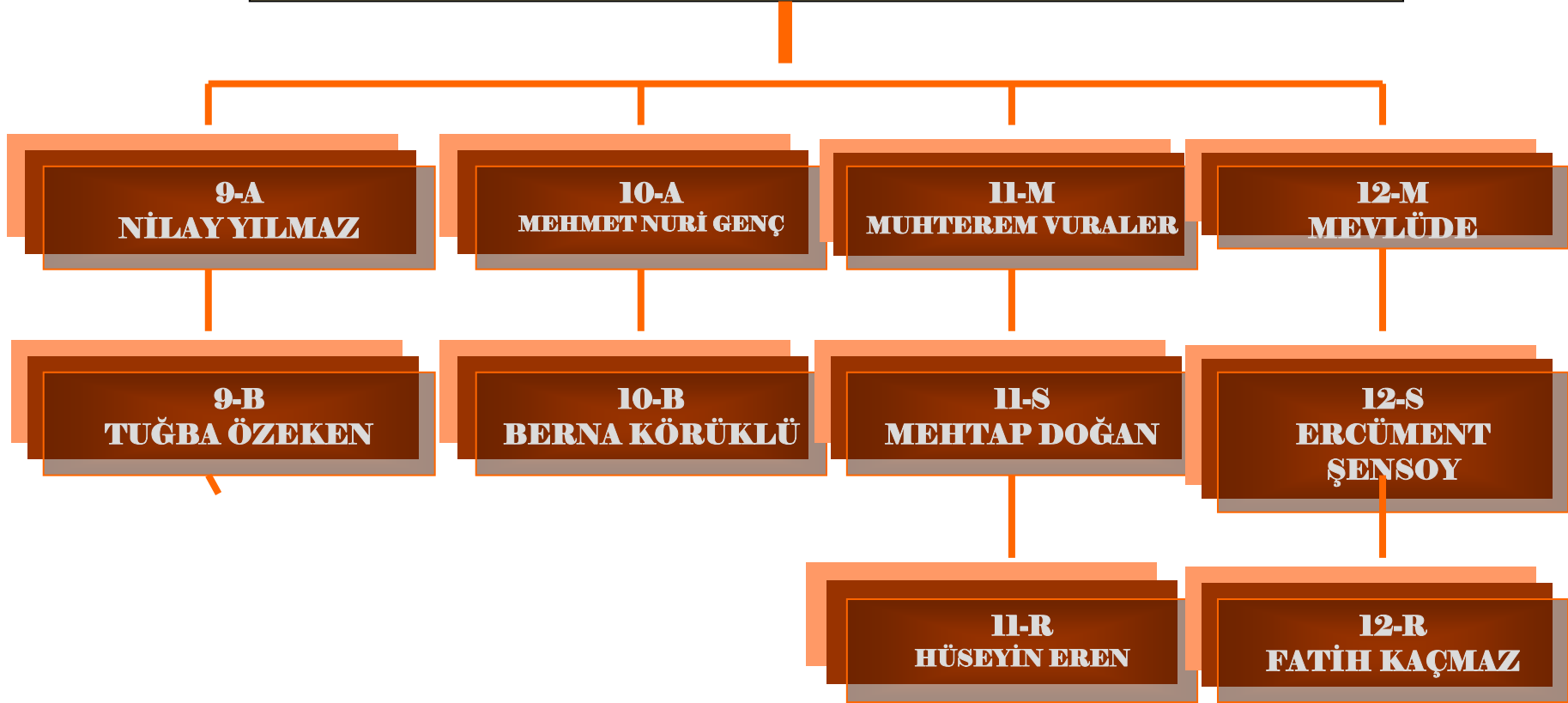
PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	KURUM FAALİYETLERİNİ ETKİLEME DERECESİ	KURUM FAALİYETLERİNDEN ETKİLENME DERECESİ	ÖNCELİ Ğİ
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
Veliler		X	X	Tedarikçi Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	3	3	2
Aile Birlikleri	X		X	Tedarikçi	5	3	1
İlçe Müdürlükleri		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	3	2	3
Sivil Toplum Örgütleri		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	3	2	4
Sanayi Kuruluşları		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	1	2	8
Basın Yayın Kurumları		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	3	3	9
Üniversiteler		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	2	2	5
Yerel Yönetimler		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	2	1	6
Hayırseverler		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	3	4	7
Tüm İlçe Halkı		x	x	Sosyal Çevre	2	2	10

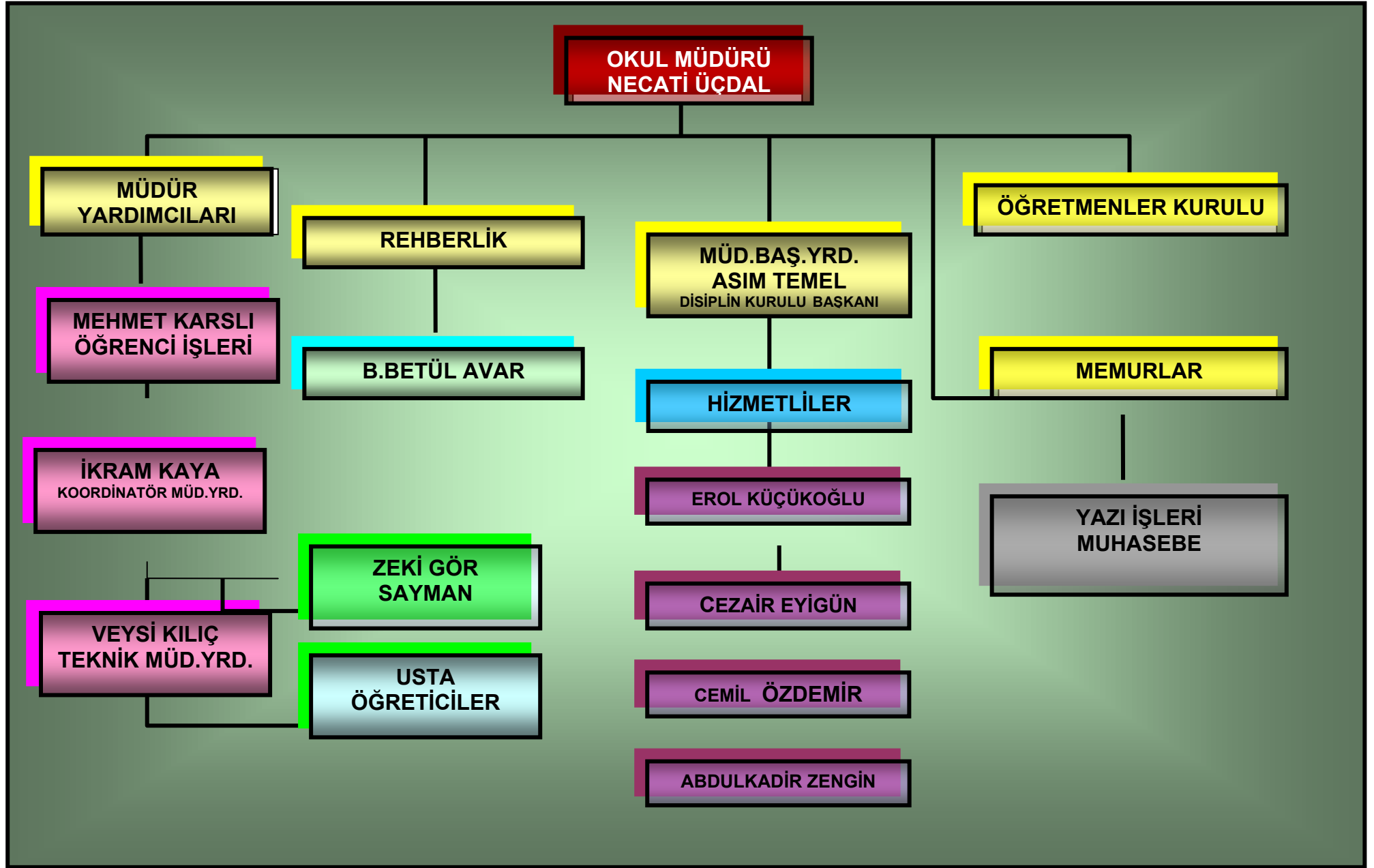
PAYDAŞ HİZMET MATRİSİ

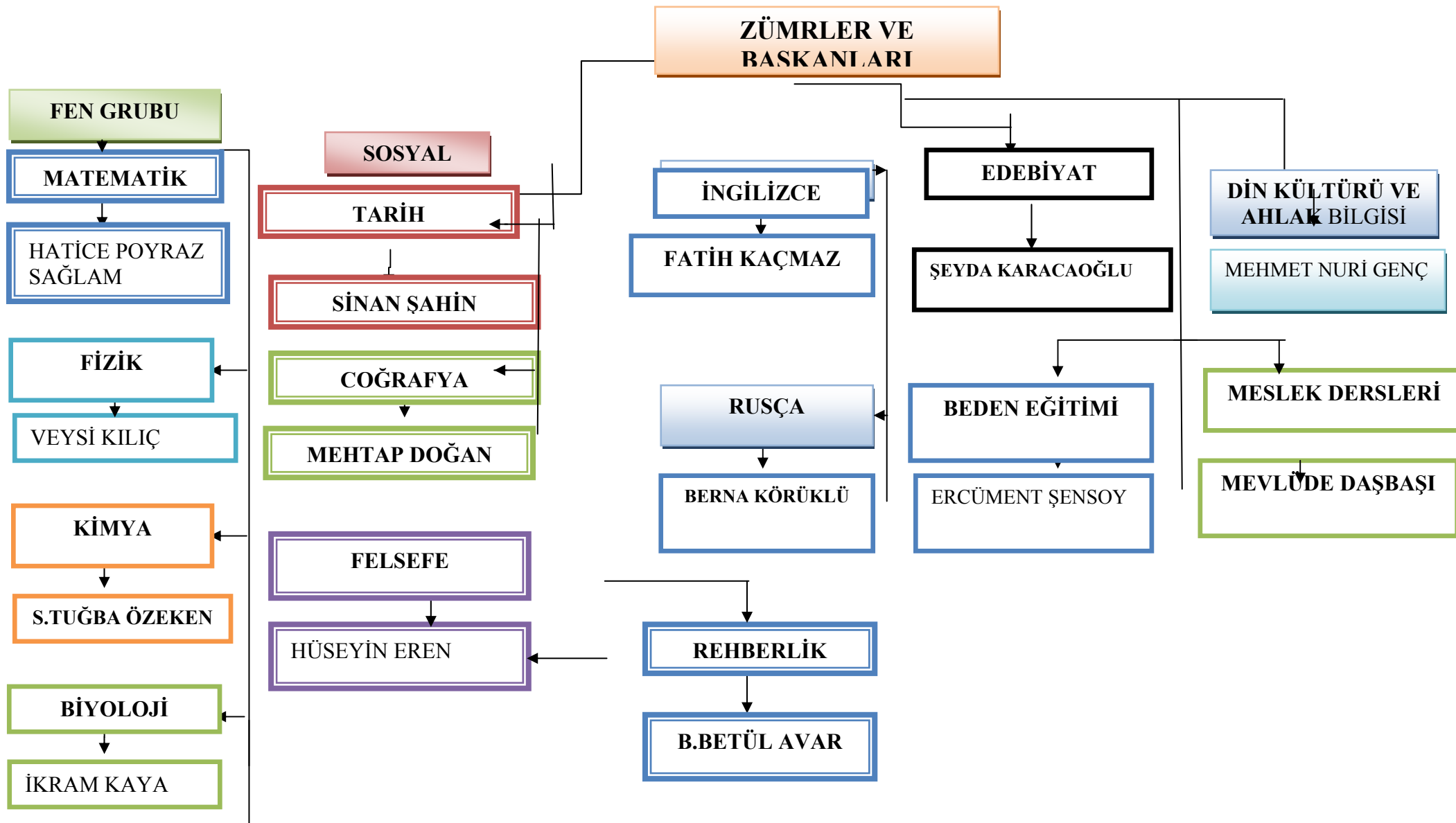
HİZMETTEN YARARLANAN PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	KURUM HİZME ALANLARI						
			YÖNETİM HİZMETLERİ	PERSONEL HİZMETLERİ	EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ	BÜTÇE-YATIRIM HİZMETLERİ	ARAŞTIRMA-PLANLAMA-İSTATİSTİK HİZMETLERİ	REHBERLİK HİZMETLERİ	SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ
Personel	x		x	x	x		x	x	x
Diğer Okul / kurumlar		x			x		x	x	x
Öğretmenler	x		x	x	x	x	x	x	x
Öğrenci		x	x	x	x	x	x	x	x
Veliler		x	x	x	x	x	x	x	x
Aile Birlikleri	x		x	x	x	x	x	x	x
İl Müdürlükleri		x			x		x		
Sivil Toplum Örgütleri		x			x		x	x	
Basın Yayın Kurumları		x			x		x		
Üniversiteler		x			x		x	x	
Yerel Yönetimler		x			x		x		
Hayırseverler		x	x	x		x	x		
Tüm İlçe Halkı		x			x				

SINIF REHBER ÖĞRETMENLERİ



u





İNSAN KAYNAKLARI:

Öğretmen kadrosu: Okulumuz öğretmen kadrosu tamdır.

2 Adet doktora yapan ve 2 Adet de yüksek lisans eğitimini tamamlamış öğretmen kadrosu bulunmaktadır.

Müdür ve müdür yardımcıları hangi okul ve bölüm mezunu:

Okul Müdürü: Atatürk Üniversitesi, İşletme Fak. Muhasebe Finansman Böl.

Müdür Baş Yrd.: Atatürk Üniv. Yabancı Diller Yüksek okulu İngilizce Bölümü

Müdür Yar.: Kayseri Erciyes Ün. Fizik Bölümü.

Müdür Yar.: Atatürk Üniversitesi K.K. Eğitim Fakültesi Biyoloji Bölümü

Müdür Yar.: Atatürk Üniversitesi İlahiyat Fakültesi

Kantin ve yemekhane mevcut mu, yeterli mi, temiz mi, denetimi yapılıyor mu?

Kantin mevcut, Yemekhane yok. Yeterli denetim yapılmaktadır.

Güvenlik: Yok. Fakat Bugüne kadar herhangi bir sorunla karşılaşılmamıştır. Ayrıca okulumuzun güvenliği için bir irtibat polis memuru mevcuttur.

Destek personeli: Yok

Okul çevresi: Okul çevresi yerleşim alanıdır.

Okulun fiziki şartları: Fiziki şartları uygundur.

YÖNETİCİ İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI								YÖNETİCİ MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ					
Yönetici Statüsü	Yönetim Görev Süresi Ortalama Yıl	Norm	İhtiyaç Durumu	Yönetici Kadro Durumu		Fazlalık Durumu	Toplam	Eğitim Düzeyi			HİE		PERFORMANS
				Asil Sayı	Vekil Sayı			Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Ortalama Görev Yılına Düşen HİE Saati	2008 / 2010 Ortalama Hizmetiçi Eğitim Saati	Ortalama Ödül Sayısı
Okul / Kurum Müdürü	32	1	-	1	-	-	1	1	-	-	20	80	15
Müdür Baş Yardımcısı	29	1	-	1	-	-	1	1	-	-	7	-	4
Müdür Yardımcısı	23	3	-	2	-	-	3	3	-	-	7	-	13
GENEL DEĞER		5	-	4	-	-	5	5	-	-	34	80	32

DEDEMAN OTELCİLİK VE TURİZM MESLEK LİSESİ YÖNETİCİ İHTİYAÇ DURUMU

DEDEMAN OTELCİLİK TURİZM İSESİ ÖĞRETMEN İHTİYAÇ DURUMU

ÖĞRETMEN İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI								ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ						
Branş	Okulda Geçen Görev Süresi Ortalama Yıl	Kıdem Yılı	Norm	İhtiyaç Durumu	Öğretmen Kadro Durumu		Fazlalık Durumu	Eğitim Düzeyi				HİE		PERFORMANS
					Asil	Diğer		Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Ortalama Görev Yılına Düşen HİE Saati	2005 / 2006 Ortalama Hizmetiçi Eğitim Saati	Ortalama Ödül Sayısı	
T. Dili ve Edebiyatı	8	20	2	-	2	-	-	1	1	-				
Tarih	4	17	1	-	1	-	-	1	-	-				
Coğrafya	1	10	1	-	1	-	-	1	-	-				
Felsefe	1	15	1	-	1	-	-	1	-	-				
Matematik	2	8	1	-	1	-	-	1	-	-				
Fen Grubu	1	8	3	-	3	-	-	3	-	-				
İngilizce	4	9	3	-	4	-	-	4	-	-				
Rusça	1	1	2	1	2	-	-	2	-	-				
Din K. Ve Ahlak Bilg.	1	6	1	-	1	-	-	-	-	1				
Beden Eğitimi	1	7	1	-	1	-	-	1	-	-				
Meslek Dersleri	3	7	5	1	4	-	-	3	1	-				
Rehberlik	7	11	1	-	1	-	-	1	-	-				

DEDEMAN OTELCİLİK VE TURİZM MESLEK LİSESİ

GENEL İDARE HİZMETLERİ MEMUR VE YARDIMCI HİZMETLER PERSONELİ

PERSONEL İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI										PERSONEL MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ					
Personel Unvan	Okulda Geçen Görev Süresi Ortalama Yıl	Kıdem Yılı	Norm	İhtiyaç Durumu	Personel Kadro Durumu				Fazlalık Durumu	Eğitim Düzeyi			HİE		PERFORMANS
					Asil		Sözleşmeli			İlköğretim	Ortaöğretim	Yüksek Okul	Ortalama Görev Yılına Düşen HİE Saati 2005 / 2006 Ortalama Hizmetçi Eğitim Saati		
					Genel İdare Hizmetleri	Yardımcı Hizmetler Personeli	Genel İdare Hizmetleri	Yardımcı Hizmetler Personeli							
Memur/Hizmetli	8	20	3	-	1	2	-	-	-	1	1	1	-	-	-

DERS	DERSLER	9 SINIF ORTALAMASI %	10 SINIF ORTALAMASI %	11 SINIF İL ORTALAMASI %	12 SINIF İL ORTALAMASI %	OKUL ORTALAMASI %	İLÇE ORTALAMASI	İL ORTALAMASI
ORTTAK DERSLER	TÜRK EDEBİYATI	100	100	100		100		
	DİL VE ANLATIM	100	100	100		100		
	TARİH	100	100	100		100		
	T.C.İNKILÂP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK			100		100		
	ÇOĞRAFYA	92	100	100				
	MATEMATİK	88	90	95				
	FİZİK	100	100	100				
	KİMYA	98	99	99				
	BİYOLOJİ	97	99	90				
	FELSEFE		100	99				
	YABANCI DİL.ing	80	96	100				
	GEOMETRİ		85	96				
	ANALİTİK GEOMETRİ		90	100				

TEMEL PERFORMANS				
.			ASI	ASI
.	Diğer bir okulla gerçekleştirilen paylaşım topları sayısı	0		
b	Okulun çevre ile olan ilişkileri, paylaşımı,	1		
5	Çevreye Duyarlılık Ve Doğal Ortamın Korunması,Doğal Kaynakların Korunmasına İlişkin Sonuçlar.	0	ORTA	ORTA
a	Atıkların azaltılması ilgili düzenlenen faaliyet sayısı	0		
b	Doğal kaynakların korunmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı	0		
c	Okulun çevreyle ilgili çalışmalarından dolayı alınan belge ve ödül sayısı	3		
a	Sosyal, Kültürel Yarışmalarda Alınan Dereceler			
.	Birincilik	-		
.	İkincilik	2		
.	Üçüncülük	1		
b	Bilimsel Yarışmalar			
.	Birincilik	0		
.	İkincilik	0		
.	Üçüncülük	0		
c	Sportif Yarışmalar			
.	Birincilik	0		
.	İkincilik	0		
.	Üçüncülük	1		
d	Okulda Üretilen Proje Sayısı	1		
e	Okulun çıkardığı yayınlar	1		
2	Yeni süreç tasarımı,	0		
3	Üniversiteler, eğitim ile ilgili kuruluşlarla yapılan işbirlikleri,	0		
4	Okulun diğer okullarla ve çevre ile olan ilişkileri, paylaşımı,	0		
a	Okulun Diğer Okullarla İlişkileri, Paylaşımı,			
.	Ziyaret edilen okul sayısı	140		
.	Ziyarete gelen okul sayısı	53		
.	Diğer bir okulla yürütülen proje sayısı	1		
.	Diğer bir okulla gerçekleştirilen sosyal, kültürel, faaliyet sayısı	0		

OKUL REHBERLİK HİZMETLERİ

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	245	20	145	1	9	4

1.1.6 KURULUŞUN SORUNLARI

PERSONELİNİN KURUMUN DURUMUNA DAİR DEĞERLENDİRMELERİ VE BEKLENTİLERİ MEMNUNİYET ANKET SONUÇLARI

ANKET : Ek1

Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"

		YÖNETİCİ	ÖĞRETMEN	PERSONEL
1.	Kariyer geliştirme	4	4	4
2.	İletişim,	5	4	4
3.	Yetkilendirme (çalışanın görevi ile ilgili güçlü kılınması),	4	4	4
4.	Fırsat eşitliği,	4	4	4
5.	Kararlara katılım,	5	5	4
6.	Yönetimden memnuniyet,	5	5	5
7.	Takdir,tanıma sistemi,	5	5	4
8.	Performans değerlendirme sistemi,	5	5	5
9.	Okulun vizyon, misyon ve değerlerine ilişkin algılamalar,	4	4	4
10.	Destek,	4	4	4
11.	Okulda bulunan araç, gereç,	4	5	4
12.	Okul ortamı,	5	4	4
13.	Öğretmene okul tarafından sağlanması gereken hizmetler,	5	4	4

14.	Genel memnuniyet	5	5	5
------------	-------------------------	----------	----------	----------

(Öğretmenler kurulu, zümre tutanakları, memnuniyet anketleri değerlendirilerek oluşturulacak)

TEKNOLOJİK YAPI:

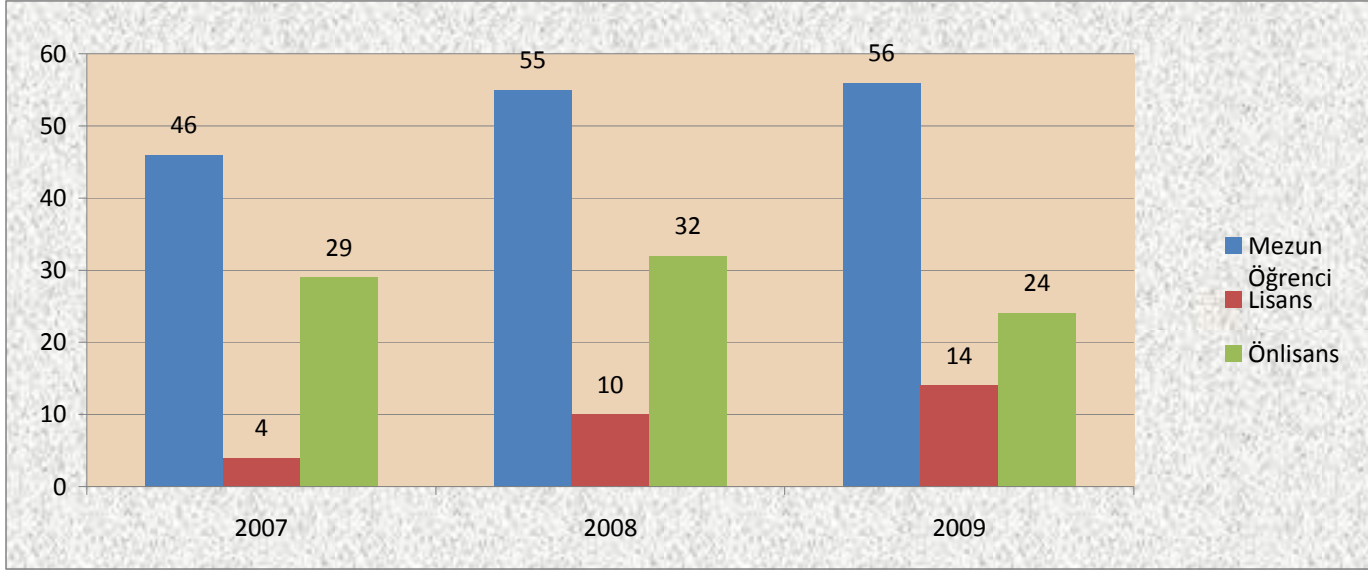
MEVCUT TEKNOLOJİK ALT YAPI VE TEKNOLOJİYİ KULLANMA DÜZEYİ

DERS ARAÇ GEREÇLERİ/ DONANIM VE KAPASİTE KULLANIMI

No	DERS ARAÇ GEREÇLERİ VE DONANIM	MEVCUT ADET	DONANIM YETERLİLİĞİ		KAPASİTE KULLANIM ORANI (%)				
			Yeterli	Yetersiz	Öğretmen	Öğrenci	Veli	Diğer Okular	Sosyal Çevre
1	ADSL Bağlantısı	1	X						
2	Arşiv	1	X						
3	Bilgisayar Sayısı	30		x	20	20	0	0	0
4	Bilgi Teknolojileri Sınıfı	1	X		20	40	0	0	0
5	Fen Laboratuvarı Sayısı	1	X		20	20	0	0	0
6	Çok Amaçlı Salon	1		x	80	80	0	0	0
7	Kütüphane Sayısı (sınıf kitaplığı hariç)	1		x	100	20	20	0	0
8	Projeksiyon Sayısı	10	X		100	20	0	0	0
9	Tarayıcı sayısı	2	X		100	10	0	0	0
10	Yazıcı	10	X		100	100	0	0	0

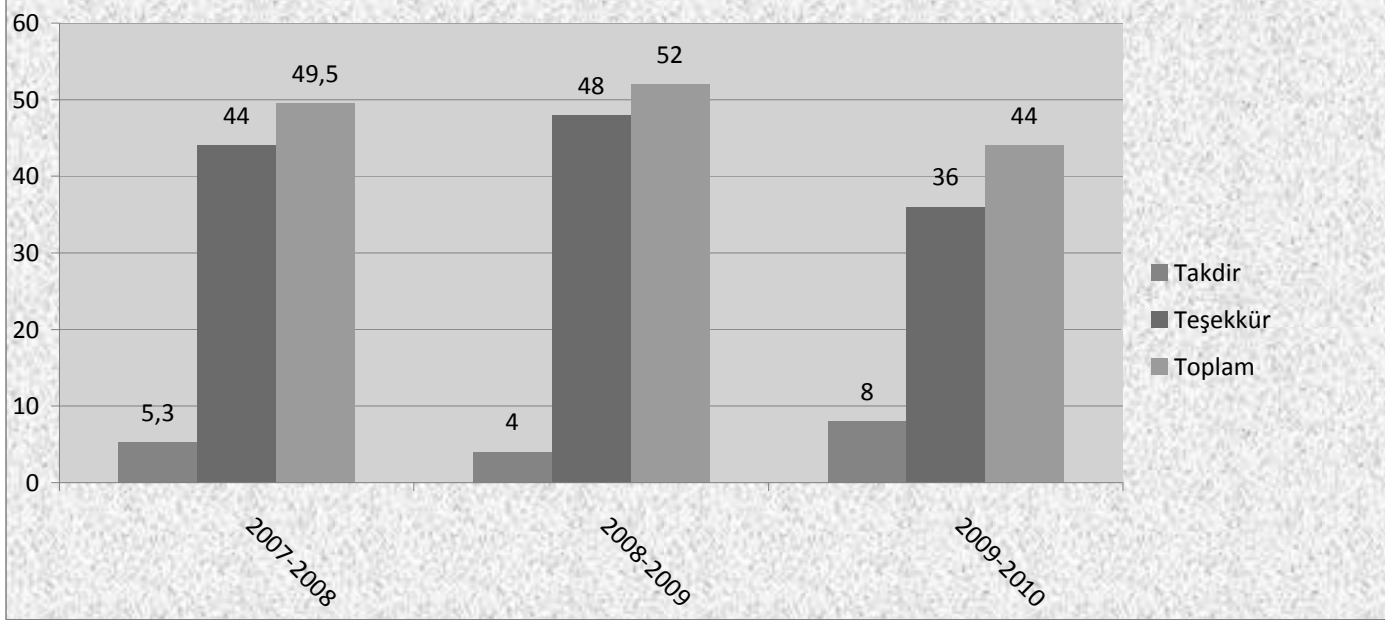
1.1.5.1 Okulumuzun ÖSS (YGS-LYS) Başarı Durumu

Tablo 1: Okulumuzun son 3 yıldaki Üniversiteye giriş sayıları

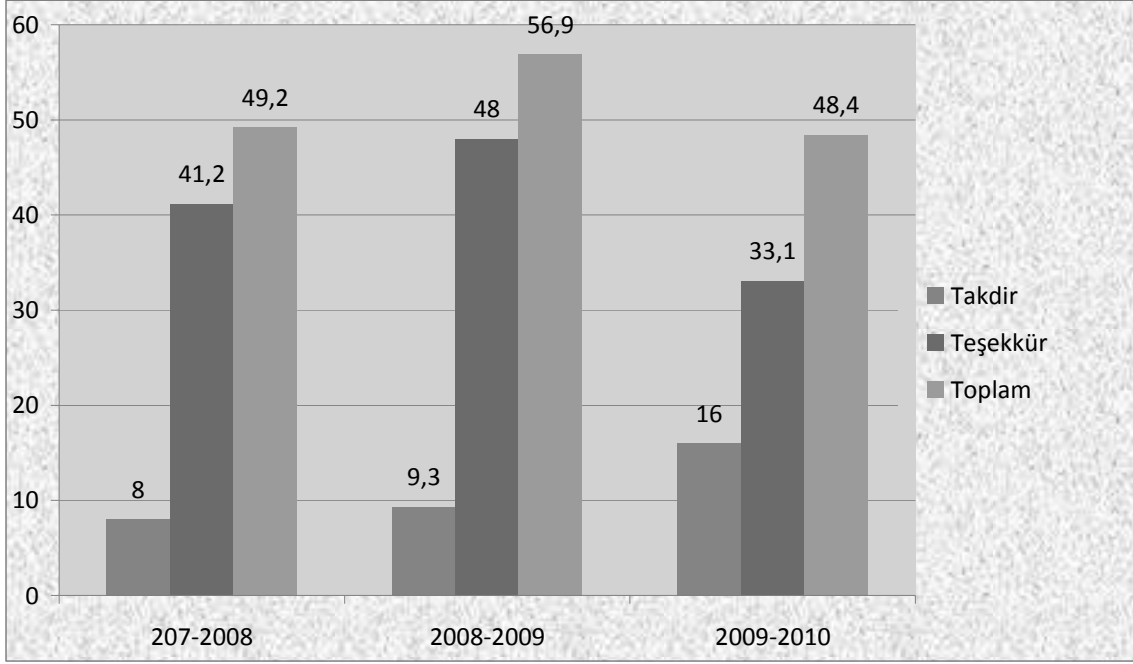


1.1.5.2 Başarı Belgesi Alan Öğrenciler

Tablo 2: Son üç Eğitim-Öğretim yılı 1.dönem başarı belgesi alan öğrenci sayıları

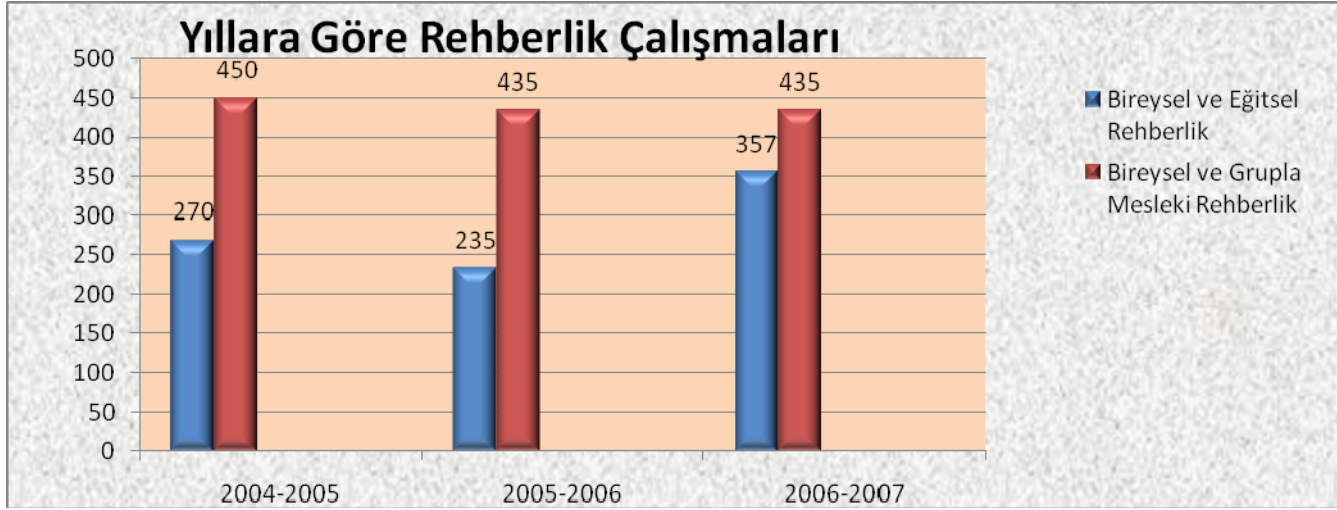


Tablo 3: Son üç Eğitim-Öğretim yılı 2.dönem başarı belgesi alan öğrenci sayıları



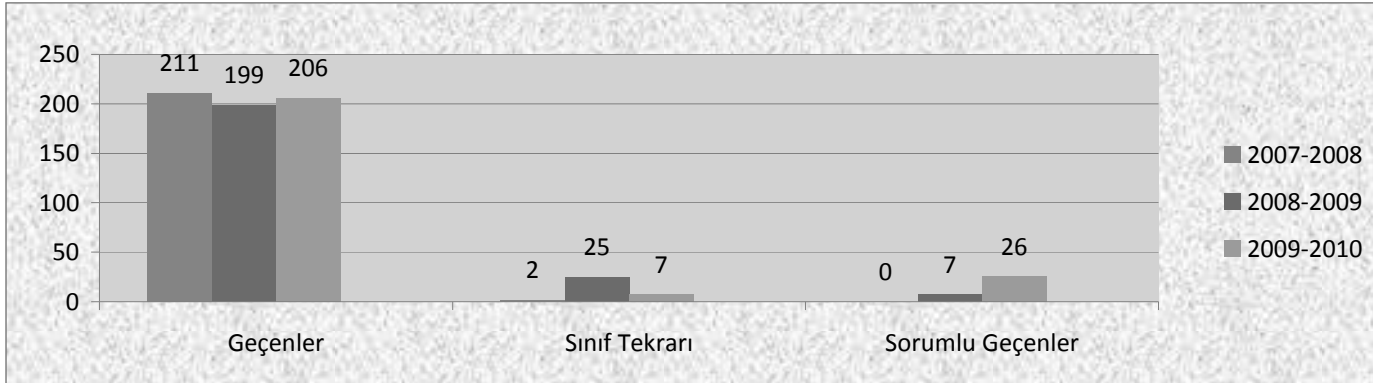
1.1.5.3 Son Üç Yıldaki Rehberlik Çalışmaları

Tablo 5: Son üç yılın Okul Rehberlik Servisinin rehberlik çalışmaları



1.1.5.5 Sınıf Geçme Durumu

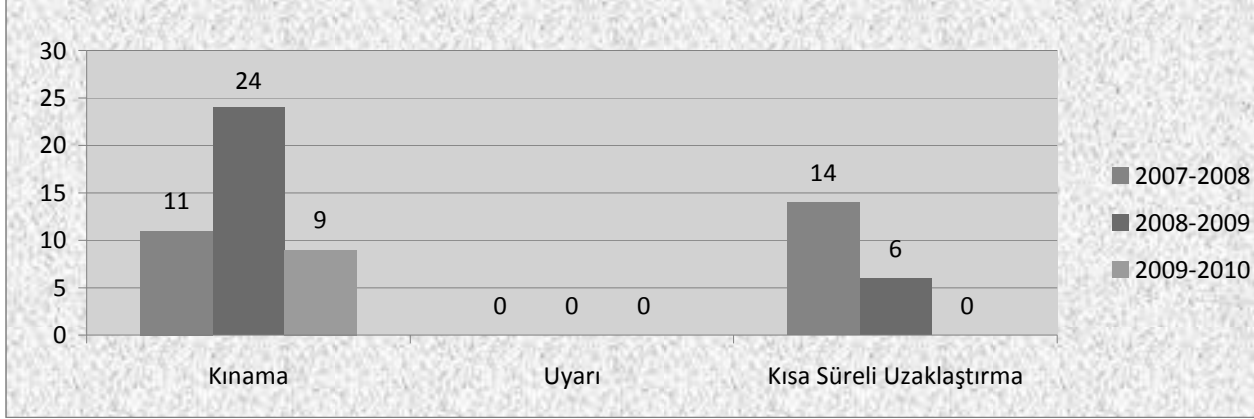
Tablo 6: Son Üç Eğitim-Öğretim yılında öğrencilerimizin sınıf geçme durumu



2005-2006 Toplam Öğrenci Sayısı:214 – 2006-2007 Toplam Öğrenci Sayısı:231 – 2007-2008 Toplam Öğrenci Sayısı:241

1.1.5.6 Disiplin Durumu

Tablo 7: Son üç yıldaki disiplin durumu



1.1.5.5 Devam – Devamsızlık

Okulumuz öğrencilerinden son üç yılda devamsızlıktan sınıfta kalan olmamıştır

KÜTÜPHANEDEKİ KİTAP SAYISI VE YARARLANAN ÖĞRENCİ SAYISI

Kitap Sayısı : 2000

Yararlanan Öğr.Sayısı : 90

Kütüphanemiz gönüllü edebiyat öğretmeni kontrolünde hafta içi her gün mesai saatleri içinde öğrencilere hizmet vermektedir.

Kayıt Süreci: Okulumuza SBS sınavını kazanan öğrencilerin arasında yapılan mülakat sonucunda başarılı olan öğrencilerin kayıtları yapılmaktadır.

Disiplin Süreci: Rehberlik servisi, Onur kurulu ve Disiplin Kurulu sürecini takip ederek sonuçlanmaktadır.

Zümrelerin Çalışmaları: Uyulmaktadır,

Öğretmenlerin kullandıkları öğretim yöntemleri: Öğretmenlerimiz Milli Eğitim Bakanlığı'ı müfredat programında yer alan tüm eğitim öğretim tekniklerini konulara uygun şekilde kullanmaktadırlar.

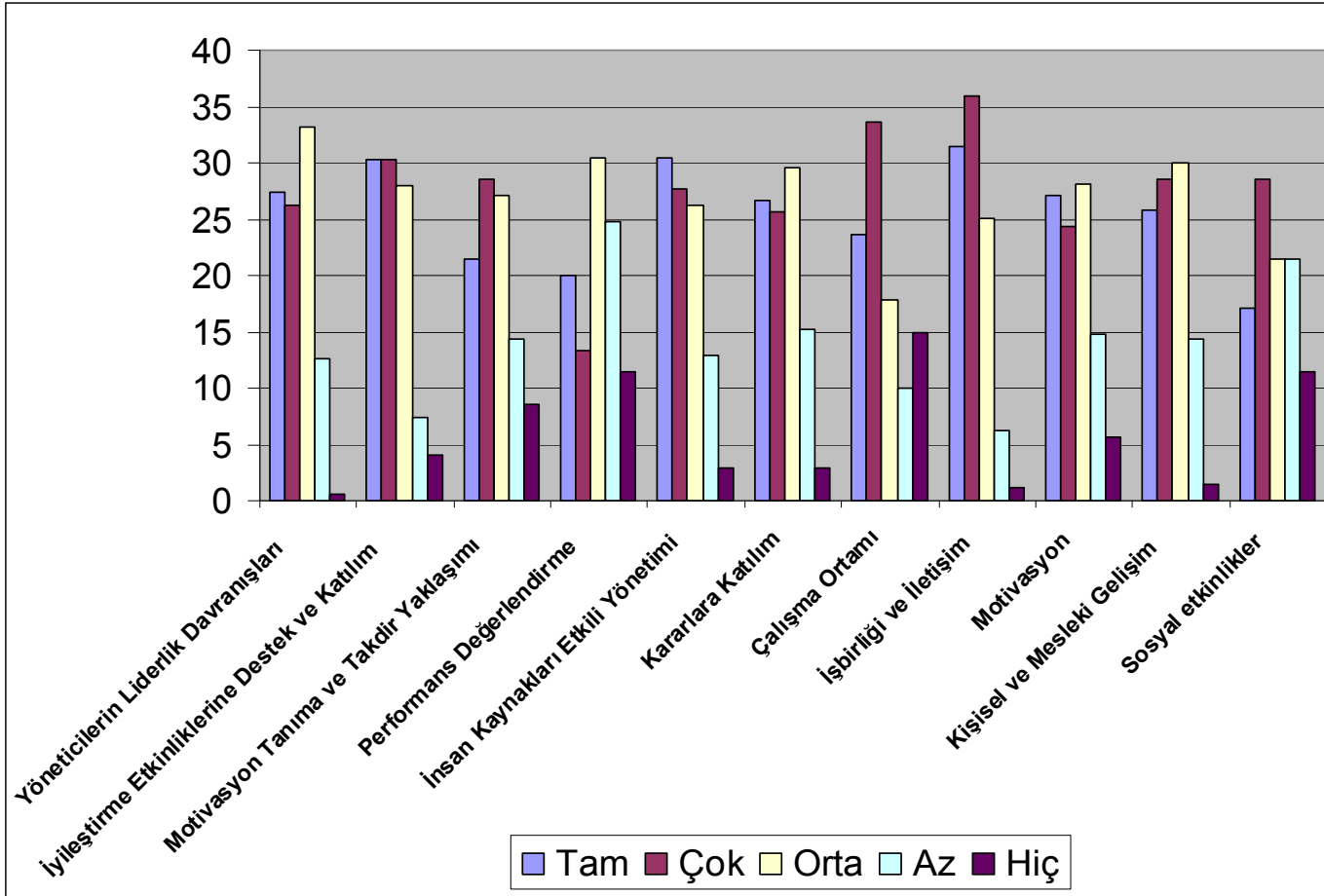
Bazı zümreler de öğretmenlerin hazırlamış oldukları ders slaytları kullanılmaktadır.

Memnuniyet anketleri yapıldı. Önceki yıllarda yapılan memnuniyet anket sonuçlarının incelenmesi:

Çalışanların Memnuniyet Anketi (%)					
	Tam	Çok	Orta	Az	Hiç
a-Yöneticilerin Liderlik Davranışları 2007	26,67	30	27,5	12,5	3,33
a-Yöneticilerin Liderlik Davranışları 2008	36,36	31,05	31,05	0,75	0,75
a-Yöneticilerin Liderlik Davranışları 2009	27,44	26,28	33,14	12,57	0,57
b-İyileştirme Etkinliklerine Destek ve Katılım 2007	18	30	30	15,33	6,67
b-İyileştirme Etkinliklerine Destek ve Katılım 2008	23,63	32,11	36,96	6,66	1,21
b-İyileştirme Etkinliklerine Destek ve Katılım 2009	30,3	30,3	28	7,4	4
c-Motivasyon Tanıma ve Takdir Yaklaşımı 2007	18,33	27,78	31,67	17,78	4,44
c-Motivasyon Tanıma ve Takdir Yaklaşımı 2008	29,79	26,26	31,81	9,59	2,52
c-Motivasyon Tanıma ve Takdir Yaklaşımı 2009	21,4	28,6	27,13	14,3	8,57
a-Performans Değerlendirme 2007	16,67	21,67	40,83	16,67	4,16
a-Performans Değerlendirme 2008	33,33	29,54	29,54	3,78	3,78
a-Performans Değerlendirme 2009	20,05	13,3	30,47	24,76	11,42
b-İnsan Kaynakları Etkili Yönetimi 2007	17,5	29,17	34,16	13,34	5,83
b-İnsan Kaynakları Etkili Yönetimi 2008	28,02	34,08	31,81	5,3	0,75
b-İnsan Kaynakları Etkili Yönetimi 2009	30,5	27,61	26,19	12,85	2,85
c-Kararlara Katılım 2007	10	26,67	38,33	16,67	8,33
c-Kararlara Katılım 2008	28,78	22,72	39,39	4,54	4,54
c-Kararlara Katılım 2009	26,69	25,71	29,52	15,23	2,85
d-Çalışma Ortamı 2007	13,34	46,67	23,33	12,5	4,16
d-Çalışma Ortamı 2008	32,57	32,57	25,75	6,81	2,27
d-Çalışma Ortamı 2009	23,58	33,57	17,85	10	15
e-İşbirliği ve İletişim 2007	19,44	35,56	31,11	11,67	2,22
e-İşbirliği ve İletişim 2008	38,38	31,31	26,76	5,05	0
e-İşbirliği ve İletişim 2009	31,44	36	25,14	6,28	1,14
f-Motivasyon 2007	12,78	28,33	38,33	15,56	5
f-Motivasyon 2008	27,27	29,86	27,7	11,68	4,32

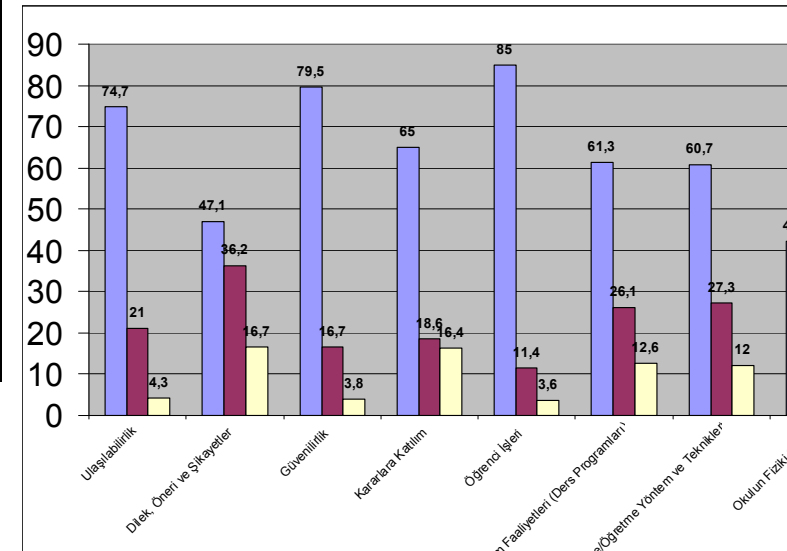
f-Motivasyon 2009	27,15	24,28	28,1	14,76	5,71
g-Kişisel ve Mesleki Gelişim 2007	12,22	23,33	24,45	32,22	7,78
g-Kişisel ve Mesleki Gelişim 2008	21,21	25,25	25,25	16,16	2,2
g-Kişisel ve Mesleki Gelişim 2009	25,74	28,56	30	14,28	1,42
h-Sosyal etkinlikler 2007	6,67	15	28,32	36,67	13,34
h-Sosyal etkinlikler 2008	28,48	29,69	30,9	10,3	0,6
h-Sosyal etkinlikler 2009	17,17	28,57	21,42	21,42	11,42

Tablo 10: Çalışanların son üç yıllık memnuniyet anke



Tablo 11: 2008 yılı çalışanların memnuniyeti anketi

Okulun Fiziki Ortamı 2007	Öğrenci Memnuniyeti Anketi 2007-2008-2009 (%)	Her Zaman	Bazen	Hiç
Okulun Fiziki Ortamı 2008	37,93	6	79	15
Okulun Fiziki Ortamı 2009	42,34	22,34	32,79	38,87
Sosyal, Öneri, Kültür ve Sportif Faaliyetler 2007	28,71	53,93	20,16	
Sosyal, Öneri, Kültür ve Sportif Faaliyetler 2008	74,5	67	16,35	
Sosyal, Öneri, Kültür ve Sportif Faaliyetler 2009	23,46	42,8	43,74	
Değerlendirme, Ödül, Teşekkür ve Takdir Belgeleri 2007	37,6	43,74	14,19	
Değerlendirme, Ödül, Teşekkür ve Takdir Belgeleri 2008	49,7	47,9	16,47	
Değerlendirme, Ödül, Teşekkür ve Takdir Belgeleri 2009	56,45	37,45	17,19	
Okulda Kazanma ve Eğitim 2007	46,08	37,05	16,87	
Okulda Kazanma ve Eğitim 2008	69,6	36,7	3,8	
Okulda Kazanma ve Eğitim 2009	98,4	30,56	12,04	
Kararlara Katılım 2007	49,3	46,3	4,4	
Kararlara Katılım 2008	65	18,6	16,4	
Kararlara Katılım 2009	85	11,4	3,6	
Öğrenci İşleri 2007	22,58	41,94	35,48	
Öğrenci İşleri 2008	86,4	13,6	0	
Öğrenci İşleri 2009	85	11,4	3,6	
Eğitim/Öğretim Faaliyetleri (Ders Programları) 2007	23,23	53,22	23,55	
Eğitim/Öğretim Faaliyetleri (Ders Programları) 2008	79	18	3	
Eğitim/Öğretim Faaliyetleri (Ders Programları) 2009	61,3	26,1	12,6	
Eğitim/Öğretim Faaliyetleri (Öğrenme/Öğretme Yön.ve Tek.) 2007	17,58	57,91	24,51	
Eğitim/Öğretim Faaliyetleri (Öğrenme/Öğretme Yön.ve Tek.) 2008	39	59,4	1,6	
Eğitim/Öğretim Faaliyetleri (Öğrenme/Öğretme Yön.ve Tek.) 2009	60,7	27,3	12	



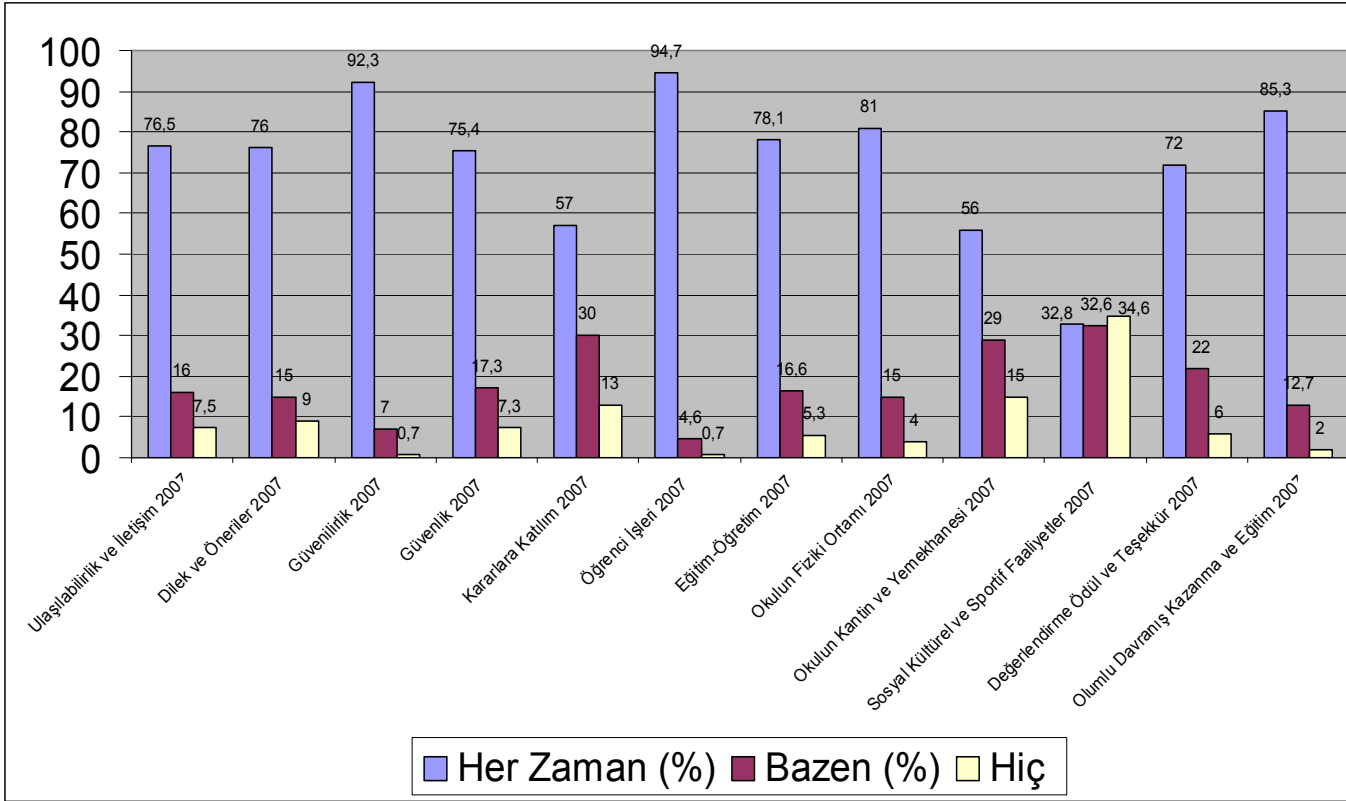
Tablo 12: Öğrencilerin son üç yıllık memnuniyet anketi

Tablo 13: 2009 yılı öğrenci memnuniyeti anket

Veli Memnuniyeti Anketi 2007-2008-2009 (%)			
	Her Zaman (%)	Bazen (%)	Hiç (%)
Ulaşılabilirlik ve İletişim 2007	80,79	16,87	2,34
Ulaşılabilirlik ve İletişim 2008	75,45	16,65	7,9
Ulaşılabilirlik ve İletişim 2009	76,5	16	7,5
Dilek ve Öneriler 2007	70,63	21,87	7,5
Dilek ve Öneriler 2008	54,4	25,5	20,1
Dilek ve Öneriler 2009	76	15	9
Güvenilirlik 2007	84,23	13,75	2,02
Güvenilirlik 2008	79,9	18,86	1,24
Güvenilirlik 2009	92,3	7	0,7
Güvenlik 2007	69,76	21,87	8,43
Güvenlik 2008	54,94	31,63	13,43
Güvenlik 2009	75,4	17,3	7,3
Kararlara Katılım 2007	49,13	39,63	11,24
Kararlara Katılım 2008	49,28	31,96	18,76
Kararlara Katılım 2009	57	30	13
Öğrenci İşleri 2007	79,38	13,54	7,08

Öğrenci İşleri 2008	83,24	4,99	11,77
Öğrenci İşleri 2009	94,7	4,6	0,7
Eğitim-Öğretim 2007	43,96	46,25	9,79
Eğitim-Öğretim 2008	69,93	13,32	16,75
Eğitim-Öğretim 2009	78,1	16,6	5,3
Okulun Fiziki Ortamı 2007	66,73	24,69	8,58
Okulun Fiziki Ortamı 2008	43,29	14,98	41,72
Okulun Fiziki Ortamı 2009	81	15	4
Okulun Kantin ve Yemekhanesi 2007	42,35	37,5	20,15
Okulun Kantin ve Yemekhanesi 2008	48,83	26,64	24,53
Okulun Kantin ve Yemekhanesi 2009	56	29	15
Sosyal Kültürel ve Sportif Faaliyetler 2007	41,1	45	13,9
Sosyal Kültürel ve Sportif Faaliyetler 2008	33,3	33,3	33,4
Sosyal Kültürel ve Sportif Faaliyetler 2009	32,8	32,6	34,6
Değerlendirme Ödül ve Teşekkür 2007	57,82	31,56	10,62
Değerlendirme Ödül ve Teşekkür 2008	63,27	13,32	23,41
Değerlendirme Ödül ve Teşekkür 2009	72	22	6
Olumlu Davranış Kazanma ve Eğitim 2007	71,08	21,07	7,85
Olumlu Davranış Kazanma ve Eğitim 2008	67,42	14,98	17,59
Olumlu Davranış Kazanma ve Eğitim 2009	85,3	12,7	2

Tablo 14: Velilerin son üç yıllık memnuniyet anketi



Tablo 15: 2010 yılı veli memnuniyeti anketi

Okulda internet: Okulumuzda her birim odasındaki birer adet bilgisayar üzerinden öğretmenlerimiz ve öğrencilerimiz internetten yararlanabilmektedirler.

Okulumuzun işleyen ve güncellenen bir internet sitesi mevcuttur.

ÇEVRE ANALİZİ:

Okulumuzun Bulunduğu İlin Sosyokültürel Durumu ve Ekonomik Faaliyetleri

İlimiz Erzurum Doğu Anadolu'nun en gelişmiş sosyo kültürel durumuna sahiptir. Okuma yazma oranı bölgedeki diğer illere göre çok yüksektir.

Okulumuzun Bulunduğu Palandöken İlçesinin Sosyokültürel Durumu ve Ekonomik Faaliyetleri

İlçemiz Erzurum'un yeni kurulan ilçelerinden biridir. Bunun sebebi yeni yerleşim yerlerinin açılmasıdır. İlçemizde yoğun iç göç hareketliliği vardır. Kozmopolit bir yapıya sahip olan ilçemiz özellikle kış turizm sektöründe gelişmeye namzet bir bölgedir. Bu gelişme gerçekleştiği sürece bölgenin kalkınmasında büyük rol oynayacaktır.

Okulumuzun Bulunduğu Yunus Emre Mahallesinin Sosyokültürel Durumu ve Ekonomik Faaliyetleri

Mahallemiz düzenli bir yapılaşmayla Palandökenin modern ve tercih edilen bir mahallesi hale gelmiştir. Yaşayanların gelir düzeyi Türkiye ortalamasında sosyo kültürel olarak gelişime açık bir düzeydedir.

Kurum dışı İşbirlikleri (Diğer Okullar,Kamu/Özel Kurumlar,Sivil Toplum Örgütleri vb.)

Okulumuz çevredeki diğer okullarla iletişim kurmakla beraber diğer kamu-özel ve diğer sivil toplum örgütleri ile iyi ilişkiler içerisinde olup, koordineli çalışma faaliyetlerini sürdürmektedir.

PEST ANALİZİ

POLİTİK EĞİLİM:

- Milli Eğitim Bakanlığının 2010-2014 Stratejik planı
- Ortaöğretim içerisinde Mesleki ve Teknik eğitim okullaşma oranını plan dönemi sonuna kadar ülke ve il düzeyinde en az %50 ye çıkartılması yönündeki hedefler.
- Akredite olmuş okul
- Mesleki eğitimden mezun olan öğrencilerin takibi,bölgesel ve ulusal düzeyde işgücü ihtiyaç planlamasının yapılması.

EKONOMİK EĞİLİM

- İş hayatında kaliteli ve kalifiye eleman ihtiyacının artmış olması
- İlimizde özellikle Kış turizmine yönelik yatırımların artmış olması ve bu alanda hizmet verecek kalifiye eleman ihtiyacının olması
- Yabancı dil bilen turizmcilere ihtiyacın artma eğiliminde olması.

SOSYAL EĞİLİM

- Milli ve manevi değerleri benimsemiş topluma faydalı birey yetiştirmeyi görev sayan bilinçli ailelerin varlığı
- Çevremizde denetimsiz internet cafe, kapalı oyun salonlarının varlığı ve bazı öğrencilerin bu tür yerlerde uzunca vakit geçirmeleri.
- Başta sigara gibi zararlı alışkanlıkların öğrenciler arasında artış eğiliminde olması.

1.3. GZFT ANALİZİ

GZFT (SWOT) Analizi

Güçlü Yönler

- 1-Beklentileri yüksek bir öğrenci kitlesine sahip olmak.
- 2-Beklentileri yüksek bir veli profiline sahip olmak.
- 3-Okulun Temizliği
- 4-Okulda laboratuvar ve kütüphanenin bulunması
- 5-Okul öğretmenlerinin kaliteli ve tecrübeli olması
- 6-Okul personeli arası uyum
- 7-Öğrenci seviyesinin iyi olması
- 8-Çevre güvenli olması
- 9-Öğrencinin eğitim- öğretim materyallerine ulaşılabilirliği
- 10-Okul Aile Birliğinin iyi çalışması
- 11-Öğrencilerin sınavla alınması
- 12-Okul yöneticilerinin samimiyeti
- 13-Öğretmen-öğrenci iletişiminin güçlü olması
- 14-Okulun disiplinli olması
- 15-Okulda birlik-beraberlik duygusunun güçlü olması
- 16-Okulumuzun etrafında eğitim kurumların çok olması,ulaşımı kolay bilinen bir noktada olması.
- 17-Çevrenin gürültüsüz ve temiz olması
- 18- Uygulama otelinde faal DÖSE işletmesinin olması ve okulu maddi yönden desteklemesi.

Zayıf Yönler

- 1-Okuldaki fiziki şartların yetersizliği
- 2-Okuldaki sosyal etkinliklerin yetersizliği
- 3-Meslek dersi öğretmenlerinin yeterli sayıda olmaması
- 4-Okulda eğitsel çalışmalar için yeterli derslik olmayışı
- 5-Öğretmenlerin kendi aralarında sosyal aktivitelerde bulunmayışı
- 6-Öğretmen sirkülasyonunun fazla olması
- 7.Okul pansiyonunun olmaması,dolayısıyla il dışından öğrencilerin okulumuzu tercih edememeleri veya il dışından okulumuzu tercih eden öğrencilerin sorun yaşamaları.
- 8.öğrenci velilerin eğitim öğretim faaliyetin içinde yer almaması.

Fırsatlar

- 1-Yerel yönetim ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün okula verdiği önem
- 2-İdarecilerin öğrenci üzerindeki tutumu
- 3-Proje üretebilme
- 4-Basının ilgisi
- 5-Eğitim konusunda bilinçli bir veli profiline sahip olmak
- 6-Sınavla seçilmiş bir öğrenci kitlesine sahip olmak
- 7-İdealleri ve hedefleri olan kolay motive edilir bir profil olması

Tehditler

- 1-Kültürel yozlaşma
- 2-Her yıl il dışına gönderdiğimiz staj için gönderdiğimiz öğrencilerin yaşadığı bazı problemler.
- 3-Zararlı alışkanlıkların toplumumuzda giderek artması.
- 4-Çevrede yaşanan olumsuzlukların ve bazı olumsuz davranışların öğrencilerimizi etkilemesi.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

2. MİSYON / VİZYON

2.1. MİSYONUMUZ

Öğrencilerimizle, globalleşen dünyada; bireyler, toplumlar ve devletlerarasındaki rekabette, en büyük belirleyicinin bilgi olduğu gerçeğini kavratarak, onları; milletimize ve insanlığa karşı sorumluluklarını yerine getirebilmeye becerilerini kazanabilecekleri yüksek öğretime hazırlamak.

2.2. VİZYONUMUZ

Sürekli gelişen ülke ve dünya koşullarının gerektirdiği bilgi donanımına sahip milletimizin ve insanlığın temel değerlerini benimseyip güçlendirecek erdemli insanlar yetiştirmek

DEĞERLER VE İLKELER BİLDİRİMİ

DEĞERLERİMİZ VE İLKELERİMİZ

- 1- Türk Milli Eğitiminin genel amaçlarını ve temel ilkelerini esas alırız.
- 2- Ülkemizin geleceğinin eğitim alanında kaydedilecek gelişmelere bağlı olduğuna inanırız.
- 3- Eğitimin kalitesinin sürekli geliştirilmesinin gerçeğine inanırız.
- 4- Eğitimde başarılı sonuçlar alabilmenin uyumlu bir ekip çalışmasına dayandığına inanırız.
- 5- Öğrenci, Veli ve toplumun beklentilerini dikkate almanın gerçeğine inanırız.
- 6- Çalışmalarımızda akli ve bilimi rehber alırız.
- 7- Öğrencilerimizle, ulusal ve evrensel değerlerin benimsenmesini gaye ediniriz.
- 8- Eğitim kurumlarının demokrasinin hayata geçirileceği kurumlar olduğuna inanırız.

STRATEJİK KONULAR

Özlük Bölümü

a) Problemsiz ve ölçülebilir bir hizmet oluşturulması

Kültür Bölümü

a) Okulumuzdaki sosyal faaliyet sayıları

b) Her yıl kütüphaneden yararlanan öğrenci ve öğretmenlere ait istatistikî bilgiler

Eğitim Öğretim ve Öğrenci İşleri Bölümü

a) Öğretim tekniklerindeki gelişme ve yenilikleri takip etmek

b) Ölçme ve değerlendirme konulardaki gelişmeleri takip etmek

c) Öğrencilerin problemlerini sebep-sonuç ilişkisi içinde incelemek, yoğun görülen problemlerin giderilmesine yönelik önlemleri almak,

Program Geliştirme Bölümü

a)Yeni hazırlanan programlar ve projelerin uygulanmasını sağlamak, öğretmenlere tanıtmak, zümre öğretmenleri arasındaki koordinasyonu sağlamak

Rehberlik Bölümü

- a) Okulumuzda rehberlik servisinin tam donanımlı çalışmasını oluşturma
- b) Rehberlik ve araştırma merkezleri ile uyum içinde çalışmayı sağlamak

Okul Beden Eğitimi ve Spor Bölümü

- a)Öğrencilerin ders dışında kalan zamanlarını sosyal, kültürel, sportif faaliyet alanlarında değerlendirmesi
- b)Öğrenciler için gençlik, izcilik, kamp ve spor tesisleri ile bağlantı kurulması
- c)Okulumuzda beden eğitimi, spor, halk oyunları ve benzeri faaliyetlerine ait araç-gereç, ödül ve diğer benzeri ihtiyaçlarını sağlamak
- d) Milli ve mahalli bayramlarla ilgili kutlama programlarının yapılması

Eğitim Araçları ve Donatım Bölümü

- a) Okulumuzun her türlü eğitim malzemelerine ait ihtiyaçlarının tespiti, planlanması
- b)Eğitim araç ve gereçlerinin bakım ve onarımı

Arşiv ve İdare Bölümü

a) Elektronik evrak sistemine geçiş.

Sivil Savunma Hizmetleri Bölümü

a) Kurumumuz için sivil savunma ile ilgili plan ve programları hazırlamak, gerekli tertip ve tedbirleri almak, sivil savunma teşkilatı ile koordinasyonu sağlamak, hizmetin aksamadan yürütülmesi

Basın ve Halkla İlişkiler Bölümü

a) Elektronik arşiv sistemi, haber hattı kurulmasının planlaması

b) Basında yer alan Okulumuzla ilgili yerel haberleri değerlendirerek pozitifliğinin araştırılarak haber sayısının arttırma çalışmaları

Temalar, Stratejik Amaçlar ve Çalışmalar

TEMA 1: EĞİTİM – ÖĞRETİM

Stratejik amaç 1. Bütün öğrencilerin öğrenebilmesini sağlamak.

Stratejik Hedef-1: Tüm öğrencilerin başarısını artırmak. Başarılı ve başarısız öğrenciler arasındaki seviye farkını en aza indirmek.

Çalışma-1: Sürekli değerlendirme yapılarak bütün öğrencilerin öğretim programlarında ki temel bilgi ve becerileri kazanıp kazanmadıkları ölçülecek.

Çalışma-2: Sürekli değerlendirme yapılarak öğretimin etkinliği değerlendirilecek ve alınan sonuçlara göre gerekli iyileştirmeler yapılacaktır. Anlamalıyız ki her öğrenci başka bir dünyadır ve her biri diğerinden farklı bir biçimde öğrenir. O halde, her öğrenci kendine göre gösterdiği gelişim esas alınarak değerlendirilecek ve öğretim metot ve materyalleri farklı öğrenme biçimlerine göre hazırlanacaktır.

Çalışma-3: Öğrencilere öğrenmeyi sevdirmede, bütün öğrencilerin öğrenme ihtiyacına cevap vermede veli ve toplum desteği sağlanacaktır.

Çalışma-4: Okul toplumu düzenli bir şekilde eğitim alanındaki gelişmeler, yeni eğitim yaklaşımları ve teknolojik yenilikler konusunda bilgilendirecektir.

Stratejik amaç 2. Velilerin,kendilerini okulun ayrılmaz bir parçası olarak görmelerini sağlamak. Bütün öğrencilerin öğrenebilmesini sağlamak.

Stratejik Hedef-1: Okula güveni ve veli katılımını artırmak.

Çalışma-1: Öğrencilerin başarısında en önemli faktörlerden biri de velilerin çocuklarının eğitimine okul ile işbirliği yaparak direkt olarak katılmalarıdır. Bu nedenle okul-veli işbirliği geliştirilecektir.

Çalışma-2: Okul ile veliler arasındaki karşılıklı güvenin geliştirilmesinde sıkı bir iletişim büyük önem taşır. Bu iletişimi sağlamak için okulun gelişimi ölçülüp değerlendirilecek ve değerlendirme sonuçları velilere duyurulacaktır. Ayrıca okuldaki çalışmaların planlama, organizasyon ve uygulama basamaklarında da veli desteği güçlendirilecektir.

Çalışma-3: Öğrencilerimizin gelecekteki işverenlerinin, eğitimcilerin, velilerin kaygıları dinlenecek ve okulumuzun bulunduğu toplumsal çevrenin ihtiyaçları göz önünde bulundurulacaktır.

Çalışma-4: Okulun kaynakları birebir öğrencilerin ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde ayrılacaktır.

Stratejik amaç 3. Okul atmosferinde liderlik vasfını farkına varılır hale getirmek.

Stratejik Hedef-1: Okulun tamamında liderlik davranışlarını ve bunun her alandaki geçerliliğini geliştirmek.

Çalışma-1: Öğrenmede işbirliği esas olarak alınacaktır. Öğrenci başarısının her öğrenci için nasıl artırılacağı belirlenecek ve okul toplumunun tamamında öğrenmeye yardım sağlanacaktır.

Çalışma-2: Okul çapında planlanan ve yürütülecek çalışmalar daima öğrenci başarısının artırılmasına yönelik olacaktır ve bütün öğrencilerin başarılarının nasıl artırılacağı dikkate alınacaktır.

Çalışma-3: Öğrenciler, öğretmenler ve veliler arasındaki ilişki öğrenci başarısında önemli konulardan birisidir. Bu ilişkinin gelişmesine ve güçlenmesine herkes katkıda bulunacaktır. Bunun için okul çapında "Liderlik" yaklaşımı benimsenecek ve okul müdürü okulun "EĞİTİM LİDERİ" olarak okul toplumunu oluşturan yöneticilere, öğretmenlere, öğrencilere, velilere ve destek personeline öncülük yapacaktır.

Çalışma-4: Çevredeki okullar ile etkili bir iletişim kurularak bu okullarında gelişimine liderlik yapılacaktır. Bunun için okulun kazanmış olduğu deneyimler ve bilgi birikimi diğer okullara düzenli bir şekilde aktarılacak ve onların gelişimine katkıda bulunulacaktır. Bunun için her türlü iletişim yolu kullanılacak, bilgi ve deneyimler paylaşılacaktır.

Stratejik amaç 4. okulumuzun amaçlarını özümsemiş öğrencileri okulumuza kazandırmak.

Stratejik Hedef-1: Otelcilik ve Turizm alanındaki meslekler konusunda bilgili ve istekli öğrencilerin okulumuza yönlendirmeyi sağlamak.

Çalışma-1: En yakın ilköğretim okulundan başlayarak bölgedeki en uzak okula kadar bizzat giderek öğrencilere meslek rehberliği yapmak.

Çalışma-2: Hedef okullara broşür, basılı yayın yolu ile rehberlik yapmak.

Çalışma-3: Rehberlik servisi aracılığı ile diğer ilköğretim okulları rehber öğretmen ve psikolojik danışmanlarına okulumuz hakkında bilgi vererek onların buldukları okullarda daha etkili tanıtım yapmalarını sağlamak.

Stratejik Amaç 5. Okulumuzda alınan kararların süreçlerinde, öğrenci, öğretmen ve velinin katılımı göz önünde tutulacaktır.

Stratejik Hedef-1: Alınan kararları sahiplenmek bunların en üst düzeyde gerçekleşebilmesi için okuldan etkilenen herkesi azimli ve aktif duruma getirmek, eğitimde demokratik yaklaşımlar sağlamak.

Çalışma-1: Okulda çalışanların, öğrencelerin ve velilerin eğitim öğretim ile ilgili tespit ve önerileri doğrultusunda bir çalışma yürütülür.

Çalışma-2: Öğrencilerin görüşlerini almak için öğrenci temsilciliği daha aktif çalıştırılacaktır.

Stratejik Amaç 6. Öğretim programları ve kulüp çalışmaları gelişen gereksinimlere cevap verecek özellikte şekillenecektir.

Stratejik Hedef-1: Öğrencilerin kendilerini yenilemeleri, bilgi ve becerilerini geliştirebilmeleri ve kendilerini ifade edebilmeleri eğitimde daha aktif rol alabilmeleri için zemin yaratmak.

Çalışma-1: Öğretim programları günümüzün gereksinimlerini karşılayacak düzeyde zenginleştirilip hizmete sunulacaktır.

Çalışma-2: Öğretim programlarının gelişmesi ve yönlendirilmesinde öğretmenler aktif duruma getirilecek, bu konuda oluşan öneriler üst makamlara iletilecektir.

Stratejik Amaç 7. Aktif öğrenme imkanları yaratmak.

Stratejik Hedef-1: Konuların öğrenilme derecelerini yükseltmek.

Çalışma-1: Öğrenme hedeflerinin belirlenmesinde öğrencilerin daha aktif katılımını sağlamak.

Çalışma-2: Öğretmen ve öğrencilerin yaratıcı düşünce ve uygulama alanları özendirilecektir.

Çalışma-3: Öğrencilerin olumlu yönde davranış değişikliği oluşturabilmesi için rehberlik hizmetleri geliştirilip yaygınlaştırılacaktır.

Stratejik Amaç 8. Öğrenciler ve okul çalışanlarındaki yüksek moral sayesinde eğitimdeki kaliteyi artırmaya, eksik yönlerin giderilmesine özen göstermek.

Stratejik Hedef-1: Yüksek moralimizi, en iyi başarıya ulaşma için, içimizde duyduğumuz, heyecanı artırmaya yönelik kullanmak.

Çalışma-1: Okulun öğrenciye coşku vermesini sağlamak için çekiciliğimizi artıracak etkinlikler hazırlamak.

Çalışma-2: Öğrencilere onlar hakkında bıkkınlık değil gurur duyduğumuz hissettirilecektir.

Çalışma-3: Öğrencilerin devam durumları iyi takip edilerek gerekli değerlendirmeler zamanında yapılacaktır.

Çalışma-4: Okula çalışmaktan hoşlandığımız bir cazibe kazandırılacaktır.

Stratejik Amaç 9. AEHT etkinliklerini önemle takip edilmesi.

Stratejik Hedef-1: İmkânlar ölçüsünde olabildiğince fazla öğrencimizin AEHT etkinliklerine katılımını sağlamak.

Çalışma-1: Bu iş için bir bütçe oluşturularak çalışmaların takibi ve planlanması sağlanacaktır.

TEMA 2: PERSONEL

Stratejik Amaç-1: Okul personeli arasında kurum kültürünü geliştirmek

Hedef-1: Personel arasında diyalogu geliştirmek.

Çalışma-1: Personel-idare arasında işleyiş hakkında haftada bir gün görüşme gününün yapılması.

Hedef-2: Personel arasında sevgi, saygı ve hoşgörüyeye dayalı bir ortam yaratmak.

Çalışma-1: 2010 yılına kadar komite oluşturularak ev ziyaretlerinin yapılması

Çalışma-2: Okul müdürünün tüm personeli kapsayan, iletişim engelleri ve etkili iletişim konulu seminer düzenlenmesi, çalışmaların 2012 yılına kadar gerçekleştirilmesi,

Çalışma-3: İdareci öğretmen, öğretmen-öğretmen arasındaki diyalog eksikliklerinin yüz yüze iletişim yöntemi ile çözümlenmesi,

TEMA 3:BÜTÇE

Stratejik amaç-1: okulun maddi kaynaklarının verimli kullanılması

Hedef-1: 2010 yılında okulun maddi gelirleri %5, 2012 yılına kadar % 7,2014 yılına kadar %10 artırılabacaktır.

Çalışma-1: Okulun bütçe şablonu çıkarılarak, tahmini bütçesinin oluşturulması

Çalışma-2: Okul aile birliğinin gelir artırıcı çalışmaların yapılması

Çalışma-3: Hazırlanan bütçe doğrultusunda her yıl velilere düşen pay oranında veliler bilgilendirilerek, desteğin sağlanması

Çalışma-4: Öğrenci gönderilen tüm işletmelere 2010 yılında yazı gönderilerek, maddi destek sağlanması, sektör-okul işbirliğinin güçlendirilmesinin sağlanması

Hedef-2: Okulun maddi giderlerinde 2010 yılından itibaren her yıl % 2 oranında tasarruf sağlanması

Çalışma-1: Öğrencilere elektrik, su kullanımı, kırtasiye, okul eşyalarının korunması konusunda konferans verilmesi

Çalışma-2: Personel ile elektrik, fotokopi, su, araç-gereç kullanımı ile ilgili toplantılar yapmak.

Çalışma-3: Nöbetçi eğitmen, öğrenci ve usta öğreticilere gereksiz kullanılan kaynaklarla ilgili görev ve sorumluluk vermek

TEMA 4:BAŞARI

Stratejik amaç-1: Öğrencilerin ÖSS başarısını artırmak

Hedef-1: Sınavsız geçiş yapan öğrenciler dahil ÖSS başarı oranını % 70 çıkarmak.

Çalışma-1. Okul çıkışlarında ve hafta sonlarında ÖSS hazırlık kurslarının artırılması (Matematik, Edebiyat,Tarih,Coğrafya)

Çalışma-2: Öğrencilerin sınavlara hazırlanması için en az 2 dergiye abone olunması ve test temin edilmesi

Stratejik amaç-2: Mezun öğrencilerin turizm işletmelerine istihdamını sağlamak

Hedef-1: 2010 yılına kadar mezun öğrencilerimizin işletmelere istihdamını %90'a, 2012 yılında % 95, 2014 yılında ise % 99'a çıkarmak.

Çalışma-1: Mezunları izleme biriminin tüm öğrencileri etkin biçimde izlemesini sağlamak.

Çalışma-2: İşletmeleri kalifiye eleman çalıştırmanın önemi, sağladığı faydalar ve işletmeye katkıları hakkında 2010 yılında seminer düzenlemek

Stratejik Amaç-3: Ders başarı seviyesini yükseltmek

Hedef-1: Bütün derslerde başarı oranını 2010 yılında %80'e çıkarmak ve kademeli olarak her yıl en az % 5 artırmak.

Çalışma-1: Okuma alışkanlığını artırmak için, sınıf kütüphaneleri oluşturmak, 2011 yılına kadar 100 Temel Eseri tüm sınıflara temin etmek.

Çalışma-2: Okul kütüphanesine 2012 yılına kadar var olan bir bilgisayara ilave olarak en az dört bilgisayar ve yazıcı temin etmek, internet ortamlarını yaygınlaştırmak.

Çalışma-3: Okul kütüphanesine güncel, öğrencinin ilgisini çeken kitaplar temin etmek.

Çalışma-4: 2010 yılında ilçe genelinde kitap kampanyası düzenlemek.

TEMA 5:DISİPLİN

Stratejik amaç-1: Okulda başarılı ve etkili bir disiplin ortamı sağlamak

Hedef-1: 2008/2009 öğretim yılında %21 olan Disiplin olaylarını 2010 yılında %12'ye, 2011 yılında % 8'e diğer yıllar %1 oranında düşürülecektir

Çalışma-1: Disiplin kurulu, disiplin yönetmeliğini ile ilgili tüm sınıflarda rehberlik saatlerinde çalışma yapacaktır.

Çalışma-2: Disiplin yönetmeliği ile ilgili bir sunum hazırlanarak tüm velilere ulaştırılacaktır.

Çalışma-3: Beceri eğitimi uygulaması yapılan tüm işletmelere disiplin yönetmeliği ulaştırılacak ve ilgili birimle işbirliği yapılacaktır.

TEMA 6:DEVAM-DEVAMSIZLIK

Hedef-2: 2008/2009 Öğretim yılında “%14,43 gün/öğrenci” olan devamsızlık oranı 2010 yılında %10, 2014 yılına kadar da her yıl %2 oranında azaltılması

Çalışma-1: İdareci ve sınıf rehber öğretmenleri tarafından bir program dahilinde ev ziyaretlerinin yapılması ve devamsızlık yapanların aynı gün velilere telefonla bildirilmesi

Çalışma-2: Devamsızlığı az olan öğrencilerin maddi ve manevi bakımdan ödüllendirilmesi ve öğrencilerin bilinçlendirilmesi

Çalışma-3: Onur kurulunun devamsızlık ile ilgili örnek olacak kararlar alıp ödüllendirilme sürecine geçmesi 2010 yılında sağlanacak

TEMA 7:FİZİKİ DURUM

Stratejik amaç-1 :Okul binasının fiziki şartların kalitesini en üst düzeye çıkarmak.

Stratejik Hedef-1: Okuldaki fiziki şartların kalitesini en üst düzeye çıkarmak.

Çalışma-1: Okul bahçesinin çevre düzenlenmesini gözden geçirerek daha etkili kullanıma hazırlamak

Çalışma-2: Okuldaki mevcut atölye ve laboratuvarlarının etkin ve kesintisiz bir şekilde kullanımını planlamak ve yürütmek

Çalışma-3: Okulun kullanım alanlarının öğrencilerin ders dışı zamanlarda ve halkın da kullanımına sunmak üzere her türlü planlamayı yapmak

Stratejik Amaç-2: Okulun fiziki durumunu, eğitim-öğretimin daha modern ve modüler sisteme uygun hale getirilmesini sağlamak.

Hedef-1: 2011 yılına kadar mevcut dalların ihtiyacı olan eğitim öğretim materyalleri ve donanımı %100 tamamlamak

Çalışma-1: Beceri eğitimi uygulaması yapılan tüm işletmeleri ziyaret ederek, işbirliğini geliştirmek.

Çalışma-2: İşletmelerden maddi kaynak ve dalların amacına uygun demirbaş eşya sağlamak.

Stratejik Amaç-3: Sınıfların fiziki durumlarını iyileştirmek

Hedef-1: Tüm sınıflarda 2012 yılına kadar projeksiyon makinesi, bilgisayar ve internet bağlantısı sağlamak

Çalışma-1: İhtiyaç tespit formu ile bakanlığımızın imkanlarından faydalanmak.

Çalışma-2: Eğitime destek sağlayabilecek kişi, firma, kuruluş gibi sponsor bulmak

Çalışma-3: Beceri eğitim uygulaması yapılan turizm işletmelerinden maddi destek sağlanması

Çalışma-4: Okul-aile birliği çalışmalarısıyla maddi destek temin etmek

TEMA 7:OKULUN PAYDAŞLARI

- İdareciler
- Öğretmenler
- Öğrenciler
- Memur ve hizmetliler
- Veliler

- Kantin, servis, yemekhane vb. işletmeciler
- İlçe karakolu
- Muhtarlık
- Sendikalar
- Bakanlık, il ve ilçe teşkilatı
- İlçe milli eğitim, İl Milli Eğitim
- Turistik İşletmeler
- Müzeler
- Sağlık kuruluşları

Stratejik Amaç-1: Velilerin eğitim öğretim faaliyetlerine katılım düzeyini artırmak

Hedef-1: Her sınıf düzeyinde iki ayda bir veli toplantısı yapılarak, veli-öğrenci-öğretmen-idareci arasında işbirliğinin geliştirilmesini ve paylaşımın artırılmasını sağlamak

Çalışma-1: Toplantı tarihi belirlenerek, iki hafta önceden kitle iletişim araçlarıyla velilere ulaşılması

Çalışma-2: Öğrenci sorunları ve kişilik gelişimleri hakkında sınıf rehber öğretmeni ve rehber öğretmen tarafından velilerin bilgilendirilmesi,

Hedef-2: Velilerin okul yaşamı hakkında broşür, web sayfası, dergi, telefon mesajı ve benzeri aracılığıyla bilgilendirilmesini sağlamak

Çalışma-1: Velilere okulun web adresi ve E- okul ile ilgili bilgileri verilerek işbirliğini geliştirmeye yönelik çalışmaların yapılmasını sağlamak.

Stratejik Amaç-2: Sağlığa zararlı maddelerin kullanımını engellemek

Hedef-1: Çevrenin temiz olarak korunması ve sağlıklı nesillerin yetişmesini sağlamak.

Çalışma-1: Her yılın dönem başı ve dönem sonu olmak üzere yılda iki defa öğrenci ve velilerin bilgilendirilmesi amacıyla okulumuz konferans sololunda seminerler verilmesi,

Çalışma-2: Zararlı ve bağımlılık yapan alışkanlıklardan korunma amacıyla ilçe emniyeti ve sağlık kuruluşlarının okulumuz konferans salonunda yılda en az bir defa seminer, konferans, slayt gösteri yapmasını sağlamak

Çalışma-3: Yeşilay Kulübünün zararlı alışkanlıklar hakkında öğrencilere yönelik olarak sine vizyon gösterisi, afiş çalışmaları, slayt gösterisi, okul panosunun hazırlanması

Stratejik Amaç-3: Yaşadığı çevreyi tanıma, tarihi ve doğal güzellikleri koruma, çevreye duyarlı olma, yerli ve yabancı turiste doğru bilgilendirme amacıyla müze ve il turizm müdürlüğü ile işbirliğine gidilmesi

Hedef-1: Yaşadığı çevrenin tarihi ve kültürel değerlerini bilen, bildiğini turizm sektörüne doğru olarak yansıtan bireyler yetiştirmek.

Çalışma-1: Tarihi ve kültürel değerlerin tanıtılması amacıyla 2010 yılında tüm sınıfların müzeye götürülmesi ve tanıtımın sağlanması.

Çalışma-2: Tarih ve bilgisayar dersi öğretmenleriyle cd, slayt gibi görsel çalışmalarla sunumların hazırlanması ve öğrencilere aktarılması

3.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

A.İzleme Ve Değerlendirme

İzleme, stratejik planın uygulanmasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanması anlamını taşımaktadır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Planda yer alan stratejik amaç ve onların altında bulunan stratejik hedeflere ulaşılabilme için yürütülecek çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini zamanında ve etkin bir şekilde yapabilmek amacıyla Müdürlüğümüzde Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Ekibi kurulacaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır. Stratejik amaçların ve hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu birimler üçer aylık dönemler itibarıyla yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları iki nüsha olarak hazırlayıp bir nüshasını İzleme ve Değerlendirme Ekibine, bir nüshasını da okul müdürlüğüne vereceklerdir. İzleme ve Değerlendirme Ekibi, birimlerden gelen üçer aylık performans değerlendirmelerini değerlendirerek, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, ait olduğu yıl içinde yapılan faaliyetlerin o yılki bütçeyle uyumu ve elde edilen sonuçların Stratejik Planda önceden belirlenen amaç ve hedeflere ne derece örtüştüğünü rapor halinde Üst Yöneticinin bilgisine sunacaktır ve Üst Yöneticiden gelen kararlar doğrultusunda birimlere geri bildirimde bulunacaktır. Böylece, planın uygulanma sürecinde bir aksama olup olmadığı saptanacak, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması ile idare performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

ÜRETTİĞİMİZ HİZMETLERDEN YARARLANANLARIN MEMNUNİYET DÜZEYLERİNİN ÖLÇÜLMESİ

--

Ürettiğimiz Hizmetlerin Memnuniyet Düzeylerinin Ölçülmesine yönelik çalışmalar MEB TKY Uygulama Yönergesi ve MEB Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi çerçevesinde yürütülür. Bu kapsamda her dönem sonu Hizmetten Yararlananlar memnuniyet anketleri uygulanır.

1.1.3 KURUMUMUZUN MEVCUT MİSYONU

Öğrencilerimize, globalleşen dünyada; bireyler, toplumlar ve devletlerarasındaki rekabette, en büyük belirleyicinin bilgi olduğu gerçeğini kavratarak, onları; milletimize ve insanlığa karşı sorumluluklarını yerine getirebilme becerilerini kazanabilecekleri yüksek öğretime hazırlamak.

1.1.4 POLİTİKALARIMIZ

Okulumuz; personel ve öğrencilerin görüşlerinin ön planda yer aldığı katılımcı bir yönetim anlayışını benimsemiştir. Öğretmenlere ve öğrencilere yönelik Rehberlik faaliyetleri ile okulun "öğrenen organizasyon" olması amaçlanmıştır. Okulumuzun Öğrenci birliği başkanlığı ile Aile birliği başkanlığı çok aktif olmakla birlikte okulun diğer organları ile kademeli olarak birçok çalışma yapmaktadır

Okulumuz eğitim sisteminin hedefi; demokratik, çağdaş, laik ve bilimsel düşünebilen bireyler yetiştirmek, ülkemizin iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmasını desteklemek ve Türk ulusunu çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir üyesi yapmaktır. Okulumuz bu amaçları benimseyerek hedeflerine emin adımlarla yürümektedir.

Politikalarımız kısaca şu şekilde maddeleştirilebilir:

1-Okulumuzun vizyonunu ve misyonunu öğrenci ve velilerimize benimseterek, onların kurumumuza verecekleri maddi ve manevi desteği en üst düzeye çıkarmak.

2-Kurumsal başarılarımızı, hedef kitemize ve topluma iyi anlatarak, alacağımız olumlu tepkilerle çalışanlarımızın ve yöneticilerimizin motivasyonunu yükseltmek.

3-Kurum içi iletişimi arttırıcı tedbirlerle, koordinasyonun sağlanmasını kolaylaştırarak, zamanın verimli kullanılmasını sağlamak.

4-Okul içinde ders ortamını iyileştirici çalışmalarla, öğrencilerimizin başarılarını arttırarak, okulu onlar için bir cazibe merkezi haline getirmek.

5-Çalışanların beklentilerini dikkate alarak, çalışma ortamını iyileştirmek, çalışanların Performanslarını yükseltmek.

6-İlkelerimizi kararlılıkla uygulamaya dönüştürerek; adil, şeffaf, güven veren bir Yönetim anlayışı ile sorunları daha çıkmadan önleyen bir yapı oluşturmak.

7-Okulumuzu tanıtmaya yönelik çalışmalarla, okulumuzu tercih eden öğrenci sayısını arttırmak, Okulumuzun öğrenci taban puanını yükselterek, hedeflerimize daha kolay ulaşmamızı sağlamak.

8-Eğitim kurumları başta olmak üzere, kurumlar arası ilişkilerimizde diyalog ve uzlaşmayı temel alan yaklaşımlarla, okulumuza yönelik sempati oluşturmak. Bağlı olduğumuz mercilerin güven ve desteğini almak.

1.1.5 KURUMUN GEÇMİŞ PERFORMANSI

1999–2000 Yılında “**Çalışkan ve üretken bireyler için ilkeli bir dünya**” sloganı ile eğitim-öğretim hayatına başlayan okulumuz bu süre içerisinde birçok başarıya imza atmıştır. Yıllar içerisinde gelişim göstermekle birlikte okulumuz modern bir içerik ve görüntüye sahip olmuştur. Okulumuz Anadolu Lisesi statüsünde olduğundan dolayı belli bir dilimden belli sayıda öğrenci almaktadır. Okulumuzda 4 yıl verilen kaliteli eğitimde öğrenciye başarıyı getirmektedir. Dedeman Anadolu Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi Palandöken ilçesi ve Erzurum ilinde gerek sosyal-kültürel faaliyetlerde gerekse de meslek liseleri arasında ÖSS başarısında en ön sıralarda yer almaktadır. Nitekim son üç yılın ortalamasına bakıldığında okulumuz ÖSS'ye yerleşme oranında %20'lik başarı ortalaması elde ederek Erzurum'un en başarılı meslek liselerinden biri olmuştur. Bu akademik başarıların yanında 2007–2008 yılında okul erkek bar ekibimiz Türkiye 4.'sü olmuştur. Okulumuz ayrıca her yıl Mesleki Eğitim Fuarına ve Meslek Liseleri arasında yapılan Proje yarışmalarına katılmış, birçok derece almıştır.

1.1.6 OKULUMUZUN SORUNLARI

Okulumuzun çok büyük problemleri bulunmamaktadır. Okulumuzun en büyük eksikliği kapalı spor salonunun bulunmamasıdır. Erzurum'un önemli bir Meslek Lisesi olan okulumuzun, öğrencilerin kullanabileceği kapalı bir spor salonu, dolaşabilecekleri geniş bir okul bahçesi, ihtiyaçlarını rahat karşılayıp oturabilecekleri geniş bir kantine sahip olmayışı önemli bir eksikliklerdir.

Okulumuzun öğretmen ve personel eksikliği bulunmamaktadır.

DEDEMAN ANADOLU OTELCİLİK VE TURİZM MESLEK LİSESİNDE GÖREV YAPAN OKUL MÜDÜRLERİ

ADI SOYADI	GÖREV YAPTIĞI DÖNEM	AÇIKLAMA
CEŞİMİ GÜNAYDINLI	1999-2005	KURUCU MÜDÜR
ÜMİT GERGİT	2005-2010	MÜDÜR
NECATİ ÜÇDAL	2010-	MÜDÜR

OKUL GENEL BİLGİLERİ

OKULUN ADI	DEDEMAN OTELCİLİK VE TURİZM MESLEK LİSESİ
ADRESİ	Şehit Org.Eşref Bitlis Bulvarı Yunus emre Mah. Paladöken/ERZURUM
TELEFON	0442 316 88 89
FAKS	0442 315 49 51
WEB ADRESİ	http://www.dedemanaotml.k12.tr/
E-MAİL ADRESİ	info@dedemanaotml.k12.tr
SEVİYESİ	ORTA ÖĞRETİM

DERECESİ ÖĞRETİM ŞEKLİ	LİSE GÜNDÜZ
HİZMETE GİRDİĞİ YIL	1999
OKUTULAN YABANCI DİL	İngilizce-Rusça
ALANLAR	Yiyecek İçecek Hiz.- Konaklama H

OKUL FİZİKİ BİLGİLERİ

BİNANIN ÖZELLİKLERİ	BETONARME, 3 KAT
BİNANIN MÜLKİYETİ	İl Özel İdare
OKUL ARSA ALANI	7526 m²
BİNA KURULUM ALANI	1520 m²
ISINMA ŞEKLİ / YAKIT TÜRÜ	Kalörifer/Doğal Gaz
YÖNETİM ODASI SAYISI	6
BİLGİSAYAR LABORATUARI SAYISI	1
BİLGİ TEKNOLOJİ SINIFI SAYISI	1
FEN LABORATUAR SAYISI	1
REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK ODASI SAYISI	1
KÜTÜPHANE	1
KONFERANS SALONU	1

TİYATRO SALONU	-
ARŞİV	1
DEPO	2
ATÖLYE	2

UYGULAMA OTELİNİN FİZİKİ BİLGİLERİ

BİNANIN ÖZELLİKLERİ	BETONARME, 3 KAT
BİNANIN MÜLKİYETİ	İl Özel İdare
OTEL ARSA ALANI	1225 m²
BİNA KURULUM ALANI	1520 m²
ISINMA ŞEKLİ / YAKIT TÜRÜ	Kalörifer/Doğal Gaz
YÖNETİM ODASI SAYISI	4
STANDART ODA SAYISI	26
SUİT ODA SAYISI	4
KAFETERYA	1
RESTAURANT	1
OYUN SALONU	1
KONFERANS SALONU	1
MUTFAK	1

PERSONEL DİNLENME ODASI	2
DEPO	3

İNSAN KAYNAKLARI

MEVCUT DURUM ANALİZİ

DEDEMAN ANADOLU OTELCİLİK VE TURİZM MESLEK LİSESİ GENEL PERSONEL DURUMU

KADRO UNVANI	MEVCUT DURUM
Okul Müdürü	1
Okul/ Kurum Müdür Baş Yardımcısı	1
Okul/ Kurum Müdür Yardımcısı	3
Öğretmen	20
Genel İdare Hizmetleri Memur	1
Yardımcı Hizmetler Personeli	4
Usta Öğretici	8

TOPLAM	38

MEVCUT OKUL BİNA GENEL DURUMU

Toplam Bina Sayısı	Bina Yaş Ortalaması	1998 Deprem Yönetmeliğinden Önce Yapılmış Bina Sayısı	Bakım Onarım Gereksinim Duyan Bina Sayısı	Toplam Derslik Sayısı	Toplam Spor Salonu Sayısı	Toplam Çok Amaçlı Salon(sosyal/kültürel faaliyetler) Sayısı	Ek Derslik Yapımına Uygun Olup Olmadığı		Okul Yapımına Uygun Arsa Olup Olmadığı	
							Uygun Değil	Uygun	Yok	Var
								Derslik Kapasitesi		Derslik Kapasitesi
2	8	0	0	11	-	1	-	-	-	-

ÖĞRETMEN – ÖĞRENCİ DURUMU VE KARŞILAŞTIRMALI OKULLAŞMA ORANLARI

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	TÜRKİYE	AB
TOPLAM ÖĞRETMEN SAYISI	ÖĞRENCİ SAYISI		ÖĞRETMEN BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYISI	ÖĞRETMEN BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYISI	ÖĞRETMEN BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYISI	ÖĞRETMEN BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYISI
	KIZ	ERKEK				
20	53	192	245	10	12	

OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİ
KURULUŞ ŞEMASI

(OGYE)

OGYE EKİBİ	ADI SOYADI
OKUL MÜDÜRÜ	NECATİ ÜÇDAL
SORUMLU MÜDÜR YARDIMCILARI	ASIM TEMEL
	İKRAM KAYA
	VEYSİ KILIÇ
ÖĞRETMENLER	HATİCE POYRAZ SAĞLAM
	SİNANŞAHİN
	FATİH KAÇMAZ
	ŞEYDA KARACAOĞLU
KURUM TEMSİLCİSİ	NECATİ ÜÇDAL
REHBER ÖĞRETMEN	B.BETÜL AVAR
DESTEK PERSONEL	CEMİL ÖZDEMİR
VELİ	YEŞİM BABACAN
	Tulin ÇÖMLEKÇİ
OKUL AİLE BİRLİĞİ TEMSİLCİSİ	MEHMET NACİ BAKIRCI
ÖĞRENCİ	SAMİH CÖMERT
OKUL AİLE BİRLİĞİ SINIFLAR TEMSİLCİSİ	
MUHTAR	ZEKİ YAVİLİOĞLU

DEDEMAN ANADOLU OTELCİLİK VE TURİZM MESLEK LİSESİ MEVZUAT GEREĞİ

OLUŞTURULAN BÖLÜMLER/BİRİMLER/KOMİSYON/BİRLİK/ZÜMRE vb. GÖREVLERİ

NO	BÖLÜMLER/BİRİMLER/KOMİSYON/ BİRLİK/ZÜMRE vb.	GÖREVLERİ
2.	Okul müdürü	<ul style="list-style-type: none">• Her okulda okulu temsil eden ve okulun yönetiminden sorumlu bir müdür bulunur.• Okul müdürü, kanun, tüzük ve emirlerin sınırı içinde okulun bütün işlerini yürütmeye, düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir.• Öğretim işlerini herhangi bir aksamaya yer vermeden yürütür. Bunu için, ders yılı başında öğretmenlerden öğretimle ilgili yıllık için plan alır. Bu planın uygulanıp uygulanmadığını denetler.• Okulun disiplin işlerini düzenler.• Diplomaları, tasdiknameleri, sınıf geçme ve diploma defterlerini onaylar.• Okulun giderlerini gerçekleştirir.• Memurlarla öğretmenlerden görevlerini gereğince yerine getirmeyenler hakkında yasal yollara başvurur.
3.	Müdür Baş Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none">• Müdür bulunmadığı zamanlarda kendisine vekâlet eder.• Müdürün vereceği emir, yönergeler ve yönetmeliklerde yazılı görevleri yapar.• Yazı ve kayıt işlerini yürütür. Öğrenci karnelerini ve öteki belgeleri inceleyerek imzalar. Disiplin işlerini düzene koyar. Okulun muayene, demirbaş eşya ve döşeme sayım komisyonuna başkanlık eder.• Askerlik çağında olup ta ertelenmesi yapılacaklarla, erteleme hakkını kaybeden öğrencilerin belgelerini hazırlar ve bağlı buldukları askerlik şubelerine gönderir.

4.	Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> Okulun yönetim, eğitim, disiplin ve düzeninden, bina ve eşyasının korunmasından ve temizliğinden ikinci dereceden sorumludur. Okul iç hizmetleri şefi yada bu görevi yapan bir yönetim memuru yoksa, bu görevlerde müdür yardımcıları tarafından yapılır. İç hizmetler şefi okul ve binaya ait demirbaş eşyaların, eşya ve tesislerin korunmasını ve hizmetlilerin denetimi ile yetkili şahıstır.
5.	Okul Aile Birliği	<ul style="list-style-type: none"> Okuldaki sosyal ve kültürel etkinlikler ile kampanya ve kurslardan sağlanan maddî katkılar, bağışların kabulü, harcanması ve denetlenmesiyle kantin, açık alan, salon ve benzeri yerlerin işlettilmesi veya işletilmesinden sağlanan gelirlerin dağıtım yerleri, oranları, harcanması ve denetlenmesine dair görevleri yapar.
6.	Okul Koruma Derneği	<ul style="list-style-type: none"> Okul ve Öğrencilerinin Eğitim ve Öğretim amaçlarının en iyi şekilde yerine getirilmesi için her türlü maddi ve manevi yardımı yapmaktır.
7.	T. Dili ve Edebiyatı Zümresi	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak.
8.	Tarih Zümresi	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak.
9.	Coğrafya Zümresi	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak.
10.	Felsefe Zümresi	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak.
11.	Matematik Zümresi	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak.
12.	Fen Grubu Zümresi	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak.
12.	İngilizce Zümresi	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak.
21.	Rusça Zümresi	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak.
13.	Din K. Ve Ahlak Bilgisi Zümresi	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak.
14.	Beden Eğitimi Zümresi	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak.
15.	Muayene ve kabul komisyonu	<ul style="list-style-type: none"> Muayene ve kabul komisyonu, 8 inci maddede belirtilen hükümlere göre kurulduğu tarihten itibaren, on (10) günü geçmemek üzere idarece belirlenen süre içinde işyerine, işyeri öngörülme işlerde ise sözleşmesinde işin kabulü için belirlenen yere giderek yüklenici tarafından gerçekleştirilen işleri Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 44 - 49 uncu maddelerine göre inceler, muayene eder ve işin niteliğinin ihtiyaç göstermesi halinde

		gerekli gördüğü kısımların incelemesini ve gerekli görürse işletme ve çalışma deneylerini yapar. Kabule engel bir durum bulunmadığı takdirde, işin kabulünü yapar. Yukarıda belirlenen süre, gerekmesi halinde yetkili makam tarafından uzatılabilir.
16.	Sayım komisyonu	• Sayım komisyonu, “Ayniyat Yönetmeliği” hükümlerine göre kurulur ve görevlerini yürütür.
17.	Kıymet takdir komisyonu	• Ürünlerin kıymet ve ücretinin takdir edilmesini sağlamak.
18.	Kalite kontrol komisyonu	• Kurumda üretilen mal ve hizmetin istenilen kalite ve standartlara uygun olup olmadığını kontrol etmek.
19.	Kontenjan belirleme, kayıt kabul ve nakil komisyonu	• Kurumlarda kontenjanların belirlenmesi, kayıt-kabul ve nakil işlemlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesini sağlamak.
20.	Fiyat tespit komisyonu	• Fiyat tespit işlemlerinin sağlıklı bir şekilde yürütmek.
21.	İnceleme komisyonu	• İncelemelerde bulunmak.
22.	Kantin denetleme komisyonu	• Kantinde satılan ürünler ve fiyatları ile ilgili incelemelerde bulunmak.
23.	Okul sosyal faaliyetlerini yürütme kurulu;	• Sosyal faaliyetlerin yapılıp yapılmadığını kontrol etmek.
24.	Okul spor kulübü yönetim kurulu	• Spor kulübü ile işbirliği içinde bulunmak.
25.	Öğrenci Disiplin/Onur kurulu	• Okulda öğrenci disiplin ve onur kurullarının kuruluş ve işleyişinde, “Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği” hükümlerini uygulamak.
26.	OGYE	• Katılımcı, uzlaşmacı, paylaşımcı bir yönetim ve iş birliğine dayalı çalışma anlayışı ile gelişim plânını hazırlar, uygular ve gerekli iç ve dış koordinasyonu sağlar.
27.	Sınav komisyonu	• Sınav işlerini yürütmek.
28.	Sivil Savunma Ekipleri	• Sivil savunma ekiplerinin kuruluş ve işleyişi, 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ve bu kanuna dayalı mevzuat hükümlerine göre gerçekleştirilir.
29.	Satın alma komisyonu	• Okul ve kurumlardaki satın alma iş ve işlemleri, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

DERSLİK DURUMU VE KAPASİTE KULLANIMI

2010 – 2011 Eğitim Öğretim Yılı Mevcut Durum

SINIF	Mevcut Öğrenci Sayısı	Mevcut Derslik Sayısı	Mevcut Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı
9/10/11/12	245	10	24

2011 -2012 Eğitim Öğretim Yılı Öngörülleri

SINIF	Öngörülen Öğrenci Sayısı	Öngörülen Derslik Sayısı	Öngörülen Derslik Başına Düşecek Öğrenci Sayısı
9/10/11/12	250	11	22

2012 -2013 Eğitim Öğretim Yılı Öngörülleri

SINIF	Öngörülen Öğrenci Sayısı	Öngörülen Derslik Sayısı	Öngörülen Derslik Başına Düşecek Öğrenci Sayısı
9/10/11/12	250	11	22

2013-2014 Eğitim Öğretim Yılı Öngörülleri

SINIF	Öngörülen Öğrenci Sayısı	Öngörülen Derslik Sayısı	Öngörülen Derslik Başına Düşecek Öğrenci Sayısı
9/10/11/12	250	11	22

