

**TC  
İNEGÖL KAYMAKAMLIĞI  
MEDİHA HAYRİ ÇELİK FEN LİSESİ  
2015-2019 STRATEJİK PLAN**



**T.C.  
İNEGÖL KAYMAKAMLIĞI  
MEDİHA HAYRİ ÇELİK FEN LİSESİ**



**2015-2019 STRATEJİK PLANI**

**İNEGÖL 2015**



Eğer bir gün benim sözlerim bilimle ters düşerse, bilimi seçin.

*M.KEMAL ATATÜRK*



## SUNUŞ

Yaşadığımız çağda hızla gelişen bilim ve teknolojiyle birlikte yönetim anlayışı da değişmiştir. Bölgemizde ve ülkemizde tanınan, bilinen ve tercih edilen önemli bir eğitim kurumu olmak için büyük bir çaba içinde olan ve hızla gelişen İnegöl Mediha Hayri Çelik Fen lisesinin yönetim anlayışı çağın gereklerine göre uygun stratejiler geliştirme gayreti içindedir. 2007 yılında açılan okulumuz faaliyetlerini sürdürerek büyümektedir.

Her yönden ülkemizin daha da gelişmesi için el ele verip çalışmalarımıza devam etmekteyiz. Hep birlikte yapacağımız çalışmalar ve bu çalışmalar sonucu ulaşacağımız hedefler, bizlere iyi bir eğitim kurumunda çalışmanın, görev ve sorumluluklarımızı yerine getirmenin haklı gururunu yaşatacaktır.

2015-2019 dönemini kapsayan stratejik plan ile okulumuzun kaynaklarının; eğitimde, bilimsel araştırmalar ile okul paydaşları lehine etkin, ekonomik ve verimli kullanılması sağlanacaktır. Bu bilinç ve duygularla çalışmalarımızı sürdürmekte ve hedeflerimize ulaşmak için yoğun çaba sarf etmekteyiz. Geleceğimizin teminatı değerli öğrencilerimizin daha modern, daha gelişmiş ve çağı yakalamış bir eğitim kurumunda eğitim görmeleri için yaptığımız çalışmalar stratejik planlamamızda da belirleyici bir unsur olmuştur.

Okulumuza her alanda destek veren üst kuruluşlarımıza, okulumuzu yaparak Türk Milli Eğitim sistemine kazandıran hayırseverimiz sayın Metin ÇELİK bey ve ailesine, öğretmen ve idarecilerimiz ile diğer personelimize, bizlere destek veren velilerimize ve geleceğimizi emanet ettiğimiz değerli öğrencilerimize şükranlarımı sunuyorum.

Sezgin EKİCİ

İnegöl Mediha Hayri ÇELİK Fen Lisesi

Okul Müdürü

## GİRİŞ

Günümüz çağdaş toplumlarının en belirgin özelliği olan bilim ve fennin ışığında ülkemizi Çağdaş Muasır Medeniyet seviyesinin üzerine çıkarılabilmek, daha nitelikli genç nesiller yetiştirmek okulumuzun temel hedefi olmuş ve bunu gerçekleştirebilmek için stratejik planımız hazırlanmıştır.

2015-2019 İnegöl Mediha Hayri Çelik Fen Lisesi Stratejik Planı 10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesi ve 2013/26 sayılı genelgeyle birlikte MEB 2015-2019 Stratejik Planı Hazırlık Programı, Bursa İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, İnegöl İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planına dayanılarak hazırlanmıştır.

2015-2019 Stratejik Planı için Bakanlığımız tarafından “Eğitim ve Öğretime Erişim”, “Eğitim ve Öğretimde Kalite” ve “Kurumsal Kapasite” başlıkları altında 3 ana tema belirlenmiştir. Bu kapsamda tüm öğrencilerimizin eşit fırsatlarla eğitimlerini tamamlamasını, kaliteli bir eğitim almasını, Üniversite sınavlarında en üst seviyede başarılı olunması ve toplumsal anlamda gerekli beceri ve değerleri kazanmaları; etkin, verimli işleyen kurumsal yapı anlayışının kazanılmasını sağlamak kurumumuzca benimsenmiştir. Bu amacımızı gerçekleştirebilmek için öğretmen, öğrenci ve velilerden oluşan pek çok kişiye ulaşılmış, elde edilen veriler, dönütler ve görüşler aracılığıyla durum analizi ortaya konmuştur.

Okulumuz misyon ve vizyonu doğrultusunda amaç ve hedeflerine mevcut durumundan hareketle beş yıllık bir süreçte, kaynaklarını daha etkin ve verimli bir biçimde kullanarak ulaşmayı amaçlamaktadır. Bu süreçteki en önemli kaynak insan kaynağıdır. Bundan dolayı tüm çalışmalar katılımcı bir anlayışla gerçekleştirilmiştir. Yeni kamu yönetimi anlayışına uygun bir şekilde hazırlanan ve 2015-2019 dönemini kapsayan ikinci kurumsal stratejik plan çalışması ile okulumuz kaynaklarının eğitim, öğretim ve topluma hizmet alanlarında etkin, ekonomik ve verimli kullanılması sağlanacak, hesap verme sorumluluğu ile saydamlık güçlendirilmiş olacaktır.

Mediha Hayri Çelik Fen Lisesi

Stratejik Plan Ekibi

## İÇİNDEKİLER

<b>SUNUŞ</b> .....	<b>4</b>
<b>GİRİŞ</b> .....	<b>5</b>
<b>1.BÖLÜM</b> .....	<b>- 10 -</b>
<b>STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ</b> .....	<b>- 10 -</b>
<b>A.İnegöl Mediha Hayri Çelik Fen Lisesi 2015-2019 Stratejik Planlama Süreci</b> .....	<b>- 11 -</b>
<b>B. Stratejik Plan Modeli</b> .....	<b>- 12 -</b>
<b>2.BÖLÜM</b> .....	<i>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</i>
<b>DURUM ANALİZİ</b> .....	<i>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</i>
<b>A. TARİHİ GELİŞİM</b> .....	<i>Hata! Yer işareti tanımlanmamış.</i>
<b>B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ</b> .....	<b>- 16 -</b>
<b>C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER</b> .....	<b>17</b>
<b>D. PAYDAŞ ANALİZİ</b> .....	<b>- 20 -</b>
<b>E. KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ</b> .....	<b>- 24 -</b>
<b>1. KURUM İÇİ ANALİZ</b> .....	
1.1.KURUM YAPISI .....	<b>- 24 -</b>
1.1.1 OKUL / KURUMUN BÖLÜMLERİ .....	<b>- 25 -</b>
1.1.2 KURULLAR VE KOMİSYONLAR .....	<b>- 25 -</b>
1.2 İNSAN KAYNAKLARI .....	<b>- 35 -</b>
1.3 KURUM KÜLTÜRÜ.....	<b>- 55 -</b>
1.4 TEKNOLOJİK DÜZEY .....	<b>- 55 -</b>
1.5 MALİ KAYNAKLAR .....	<b>- 57 -</b>
1.6 GZFT ANALİZİ .....	<b>- 55 -</b>
<b>2. KURUM DIŞI ANALİZ</b> .....	<b>- 61 -</b>
2.1 POLİTİK ETMENLER .....	<b>- 65 -</b>
2.2 EKONOMİK ETMENLER .....	<b>- 65 -</b>
2.3 SOSYAL ETMENLER .....	<b>- 66 -</b>
2.4 TEKNOLOJİK ETMENLER.....	<b>- 66 -</b>
2.5 YASAL (LEGAL) ETMENLER .....	<b>- 67 -</b>
2.6 EKOLOJİK ETMENLER .....	<b>- 67 -</b>
2.7 ÜST POLİTİKA BELGELERİ .....	<b>- 67 -</b>
<b>3. EĞİTİM VE ÖĞRETİM SİSTEMİNİN SORUN VE GELİŞİM ALANLARI</b> .....	<b>- 68 -</b>

### 3.BÖLÜM..... - 69 -

#### GELECEĞE YÖNELİM.....- 71 -

MİSYON .....	- 71 -
VİZYON .....	- 71 -
TEMEL DEĞERLER .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

#### STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU .....- 71 -

TEMA 1 .....	- 73 -
STRATEJİK AMAÇ 1.....	- 73 -
STRATEJİK HEDEF 1.1.....	- 73 -
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1.....	- 73 -
STRATEJİLER.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
STRATEJİK HEDEF 1.2 .....	- 73 -
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.2.....	- 73 -
STRATEJİLER.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
TEMA 2 .....	- 75 -
STRATEJİK AMAÇ 2 .....	- 75 -
STRATEJİK HEDEF 2.1.....	- 75 -
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1.....	- 75 -
STRATEJİLER.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
STRATEJİK HEDEF 2.2.....	- 76 -
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
STRATEJİLER.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
STRATEJİK HEDEF 2.3.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.3.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
STRATEJİLER.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
STRATEJİK HEDEF 2.4.....	- 76 -
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.4.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
STRATEJİLER.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
STRATEJİK HEDEF 2.5.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.5.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
STRATEJİLER.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
TEMA 3 .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
STRATEJİK AMAÇ 3 .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
STRATEJİK HEDEF 3.1.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
STRATEJİLER.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
STRATEJİK HEDEF 3.2.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
STRATEJİLER.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
STRATEJİK HEDEF 3.3.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.3.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
STRATEJİLER.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

## 4.BÖLÜM..... - 83 -

MALİYETLENDİRME.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

## 5.BÖLÜM..... 85

İZLEME VE DEĞERLENDİRME .....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
-------------------------------	----------------------------------

### KISALTMALAR

AB	<i>Avrupa Birliği</i>
BAP	<i>Başarıyı Arttırma Projesi</i>
EKYS	<i>Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi</i>
FATİH	<i>Fırsatları Arttırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi</i>
GZFT	<i>Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler</i>
RAM	<i>Rehberlik ve Araştırma Merkezi</i>
SP	Stratejik Plan
SH	Stratejik Hedef
SM	Stratejik Amaç



<b>KURUM KİMLİK BİLGİSİ</b>	
Kurum Adı	İnegöl Mediha Hayri Çelik Fen Lisesi
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici :4 Öğretmen :25 Memur :1 Hizmetli :6
Öğrenci Sayısı	436
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
<b>KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ</b>	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 224 7122727 Faks :224 7121216
Kurum Web Adresi	inegolfenlisesi@meb.k12.tr
Mail Adresi	966402@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle :Burhaniye Posta Kodu :16400 İlçe :İnegöl İli :Bursa
Kurum Müdürü	Sezgin EKİCİ
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Baş Yard :Münip TOK Müdür Yard. 1 :Atalay KURBANOĞLU Müdür Yard. 2 :H.Hakan ÇÖREKÇİOĞLU



## **1.BÖLÜM**

# **STRATEJİK PLANLAMA HAZIRLIK SÜRECİ**

2015-2019 İnegöl Mediha Hayri Çelik Fen Lisesi Stratejik Planı 10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesi ve 2013/26 sayılı genelgeyle birlikte MEB 2015-2019 Stratejik Planı Hazırlık Programı, Bursa İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, İnegöl İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planına dayanılarak hazırlanmıştır.

Çağımızda hızla gelişen bilim ve teknolojiyle birlikte yönetim anlayışı da değişmiştir. Bizlerde bu yönetim anlayışına ayak uydurmak, misyon ve temel ilkelerinden hareketle bir vizyon oluşturma, bu vizyona uygun amaç ve hedefler saptama, ölçülebilir göstergeler geliştirerek, başarıyı izleme ve değerlendirme süreçlerini ifade eden katılımcı ve esnek bir planlama yaklaşımıyla okulumuzun stratejik planını hazırladık.

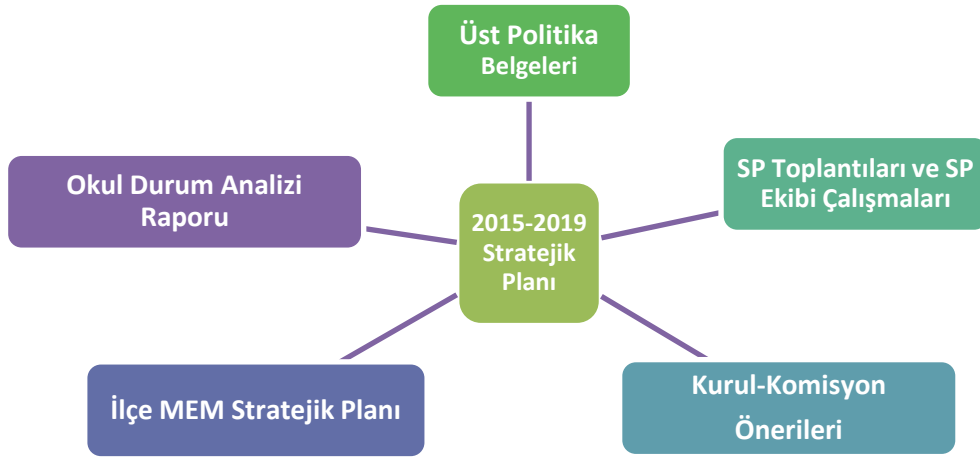
## A.İnegöl Mediha Hayri Çelik Fen Lisesi 2015-2019 Stratejik Planlama Süreci

### STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

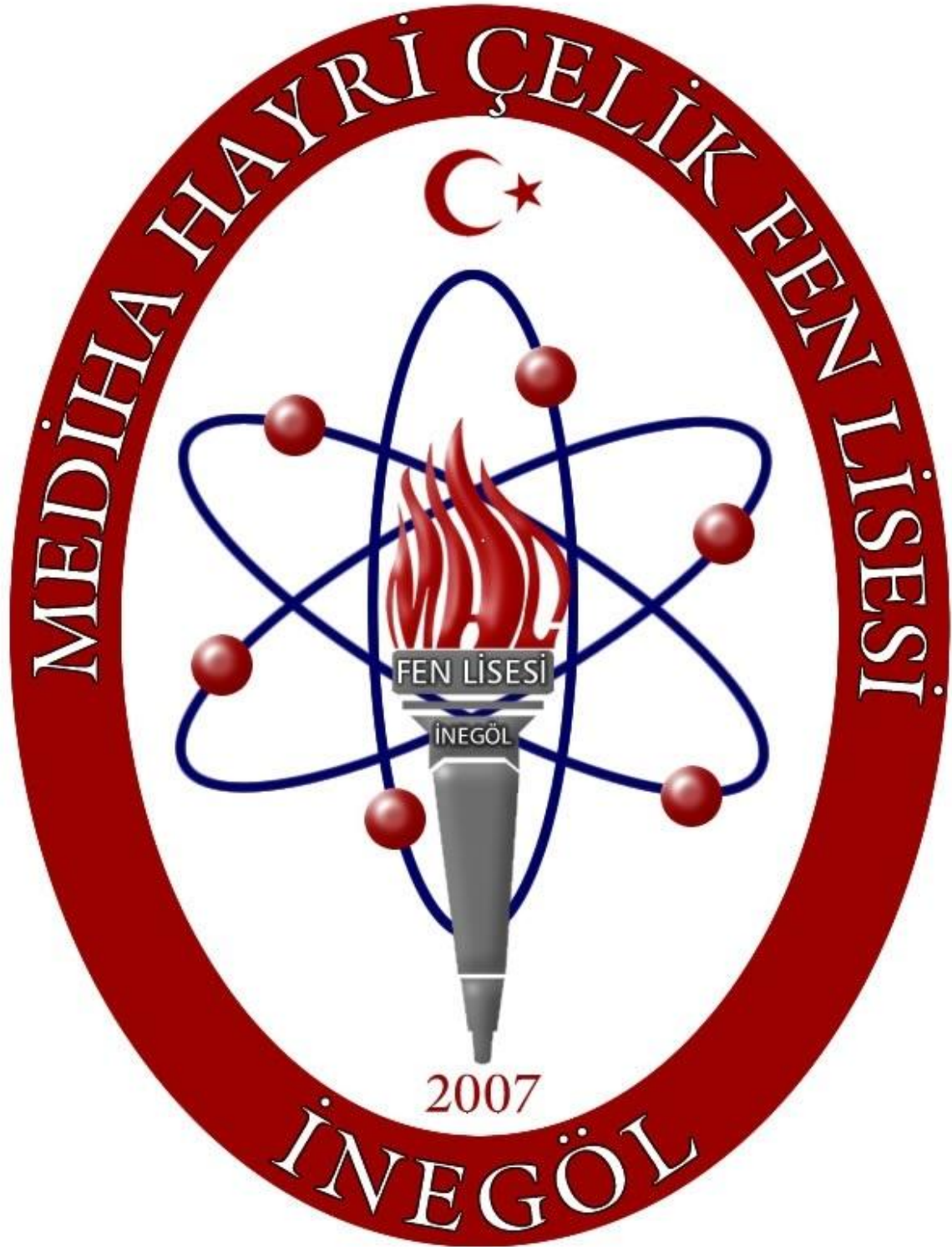
STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Sezgin EKİCİ	OKUL MÜDÜRÜ
2	Münip TOK	MÜDÜR BAŞYARDIMCISI
3	Ramazan ZENGİN	ÖĞRETMEN
4	Meral ARSLAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Elvan ÜNLÜ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Atalay KURBANOĞLU	MÜDÜR YARDIMCISI
2	H.Hakan ÇÖREKÇİOĞLU	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Songül YILMAZ	REHBER ÖĞRETMEN
4	Özkemal DOĞAN	ÖĞRETMEN
5	İsmail DEMİR	ÖĞRETMEN
6	Mehmet OKÇI	ÖĞRETMEN
7	Turan ŞAHİN	ÖĞRETMEN

## B. Stratejik Plan Modeli



Şekil 1: Stratejik Plan (SP) Oluşum Şeması



## 2.BÖLÜM

### DURUM ANALİZİ

## DURUM ANALİZİ

Okulumuz misyon ve vizyonu doğrultusunda amaç ve hedeflerine mevcut durumundan hareketle beş yıllık bir süreçte, kaynaklarını daha etkin ve verimli bir biçimde kullanarak ulaşmayı amaçlamaktadır. Yeni kamu yönetimi anlayışına uygun bir şekilde hazırlanan ve 2015-2019 dönemini kapsayan ikinci kurumsal stratejik plan çalışması ile okulumuz kaynakları eğitim, öğretim ve topluma hizmet alanlarında etkin, ekonomik ve verimli kullanılması sağlanacak, hesap verme sorumluluğu ile saydamlık güçlendirilmiş olacaktır.

Stratejik Plan hazırlanırken önce okul yönetimi Okul Müdürü Sezgin EKİCİ başkanlığında toplanmış, 2014-2018 yıllarına yönelik olarak hazırlanan stratejik plan değerlendirilmiş ve okulumuza gönderilen örnek plan Bursa İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İnegöl İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü planları incelenerek güncellenmiştir.

Stratejik planın güncellenmesi aşamalarında stratejik plan üst kurulu ve stratejik planlama ekibi oluşturularak tüm paydaşların görüşlerinin alınması için toplantılar yapılmış ve stratejik plan oluşturulmuştur.

### A.TARİHSEL GELİŞİM

Bursa ili İnegöl ilçesinde 12.500 m<sup>2</sup> lik bir alan üzerine kurulu olan okulumuz 2007 yılında eğitim öğretime başlamıştır. İnegöllü hayırsever Metin Çelik tarafından yaptırılıp Türk Milli Eğitimine kazandırılan okulumuz 9000 m<sup>2</sup> bahçe alanı ve okul bahçesinde bulunan kız ve erkek öğrenci yurduyla hizmet vermeye devam etmektedir. Okulumuz bağlı olduğu ilde fen lisesi olduğu halde ilçede açılan ilk fen lisesidir. İlçemizin eğitime önem veren ve her yıl pek çok öğrencisini başka illerdeki fen liselerine gönderen bir bölge olması dolayısıyla ilçemizde bir fen lisesi açılması arzusu vardı. Bu istek dönemin Milli Eğitim Bakanı sayın Hüseyin Çelik beyefendinin ilçemizi ziyaret ettiği bir sırada İlçe Milli Eğitim Müdürümüz sayın Mehmet Baştürk ve vekilimiz sayın Hüseyin Şahin tarafından bakanımıza iletilmiş ve olumlu karşılanmıştır. Daha sonra ilçemiz belediye başkanı sayın Alınur Aktaş'ın arsa tahsis etmesi ve hayırsever iş adamı sayın Metin Çelik'in okul ve yurt binalarını yaptırmasıyla okulumuz eğitim öğretime başlamıştır. Okulumuz ilk açıldığı sene iki sınıfla eğitim öğretime başlamış daha sonraki sene sınıf sayısı dörde çıkmıştır. Şu anda okulumuzda her yıl 120 öğrenci alınmakta ve 4 şube açılmaktadır. Şubelerimizde en fazla 30 öğrenci bulunmaktadır. 2015-2016 eğitim öğretim yılı itibariyle okulumuzda 61'si kız, 85'ü erkek 146 tanesi (21 kız öğrenci Hacı Sevim Yıldız Kampüsü Yurtlarında) yatılı olmak üzere toplam 436 tane öğrenci bulunmaktadır.

Okulumuz 2010-2011 eğitim öğretim yılında ilk mezunlarını vermiştir. 2015-2016 yılında ise 6. mezunlarını verecektir.

- a) **Binanın Özellikleri:** 16 derslik,1 doküman odası,1 toplantı odası, 5 idare odası, rehberlik odası, revir bulunmaktadır. Bina doğalgazlı kaloriferle ısınmaktadır. Su ihtiyacı şebekeden sağlanmakla beraber yurt binasında su arıtıcısı bulunmaktadır. Okul çatısında 23 kw gücünde fotovoltaik sistem bulunmaktadır. Tüm dersliklerimizde akıllı tahta ve fiber optik kablolu internet bağlantısı mevcuttur.
- b) **Laboratuvar:** Okulumuzda 1 fizik,1 kimya,1 biyoloji ve 1 bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır.
- c) **Okul Kitaplığı:** Ders çalışmaya da uygun hazırlanmış bir adet kütüphane bulunmaktadır.
- d) **Yemekhane, Ambar:** Okulumuzda yemek hizmeti verildiğinden 2 adet yemek salonu, soğutucu, ambar ve depo bulunmaktadır.
- e) **Okul Bahçesi:** Okulumuz 9000 m<sup>2</sup> alan içerisinde olup toplam 100 ağaç barındırmaktadır. Ayrıca basketbol ve badminton sahaları bulunmaktadır. Ayrıca 130 kişi kapasiteli okul pansiyonumuz da okul bahçesi içerisinde bulunmaktadır. Okul bahçesinde 2 adet lojman bulunmaktadır.
- f) **Okul Pansiyonu:** Pansiyonumuz 88 erkek ve 42 kız öğrenci kapasiteli 638 m<sup>2</sup> alanında üç katlı olup dörder kişilik odalardan oluşmaktadır. Odalarda banyo ve lavabo bulunmakta olup ayrıca kız ve erkek öğrenciler için ayrı ayrı televizyon odaları, etüt odaları, çamaşır ve ütü odası, revir ve depo bulunmaktadır. Pansiyonumuzda su arıtma cihazı öğrencilerimizin kullanımına sunulmuştur. 2015-2016 eğitim öğretim yılında pansiyonumuzda 40 kız ve 85 erkek olmak üzere toplam 125 öğrenci kalmaktadır. Yatılı öğrencilerimizin çamaşırları günlük olarak sanayi tipi makinelerde yıkanmakta ve kurutulmaktadır. Pansiyonumuzda günlük sıcak su mevcuttur.

## B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
13/7/1982	17781	2698	MEB Okul Pansiyonları Kanunu
19/6/1982	17729	2684	İlköğretim ve Ortaöğretimde Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun
24/6/1973	14574	1739	Milli Eğitim Temel Kanunu
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
12/3/1964	11654	439	MEB'e Bağlı Yüksek ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri ile İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri İle Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
6/10/2015	29494	MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Görevlendirilmesine Dair Yönetmelik
1/7/2015	6825347	MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
17/4/2015	29329	MEB Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
11/9/2014	29116	MEB Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği
18/6/2014	29034	MEB'e Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
27/11/2012	28480	MEB Okul Öğrencilerinin Kılık Ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik
12/9/2012	28409	MEB Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
5/5/2012	28283	Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği
9/2/2012	18199	MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
19/12/2010	27790	MEB Fen Liseleri ve Sosyal Bilimler Liselerinin Seçimi ve Atamalarına Dair Yönetmelik



## YÖNERGE

Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
24/6/2015	6529324	MEB Eğitimde Fatih Projesi Kapsamında Dağıtımı Yapılacak Tablet Bilgisayar Setlerine İlişkin Usul ve Esaslar Yönergesi
25/10/2013	3087071	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
23/9/2014	4145909	MEB Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
16/4/2013	626476	MEB Personeline Başarı,Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönetmelik
16/1/2013	34932	MEB İzin Yönergesi
17/12/2010	25822	MEB Merkezi Sistem Sınav Yönergesi
8/7/2009	1769	MEB'e Bağlı Eğitim Kurumlarında Tanıtım, Mezunları İzleme,İstihdam ve Danışma Hizmetleri Yönergesi
10/7/2009	2622	MEB'e Bağlı Eğitim Kurumlarına Öğretmen Olarak Atanacakların Atamalarına Esas Olan Alanlar ile Mezun Oldukları Yükseköğretim Programları ve Aylık Okutacakları Derslere İlişkin Esaslar
10/3/2007	2594	MEB Bayrak Törenleri Yönergesi

### C. FAALİYET ALANLARI VE SUNULAN HİZMETLER

OKUL/KURUM ÖRNEK SUNULAN HİZMET LİSTESİ	
Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Geziler
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Ortak Sınavlar
Sınav işleri	Destekleme ve Yetiştirme Kursları
Sınıf geçme işleri	YGS-LYS işleri
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Devam-Devamsızlık İşlemleri
Personel işleri	Öğrenci Meclisi İşlemleri
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	
Okul çevre ilişkileri	
Rehberlik	
Öğrenci Belgesi	

Eğitim hizmetleri	
Öğretim hizmetleri	
Toplum hizmetleri	
Kulüp alışmaları	
Diploma	
Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler	
Burs hizmetleri	
Yurt hizmetleri	
Bilimsel araştırmalar	
Yaygın eğitim	
Mezunlar (ğrenci)	
Yarışmalar	

<b>OKUL FAALİYET ALANLARI</b>	
<b>FAALİYET ALANI: EĞİTİM</b>	<b>FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ</b>
<p style="text-align: center;"><b>Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veli</li> <li>• Öğrenci</li> <li>• Öğretmen</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kayıt- Nakil işleri</li> <li>• Devam-devamsızlık</li> <li>• Sınıf geme</li> <li>• Diploma ve Diploma Defteri dzenlemesi</li> <li>• Burs işlemleri</li> <li>• YGL-YS işlemleri</li> <li>• Mezunların izlenmesi</li> <li>• Öğrenci Sağlığı ve Hizmeti</li> <li>• Disiplin işleri</li> <li>• Öğrenim Belgesi Dzenleme</li> <li>• İstatistiklerin tutulması</li> <li>• Öğrenci Başarısının Değerlendirmesi</li> <li>• Revir</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geziler</li> <li>• Yarışmalar</li> <li>• Satranç</li> <li>• Kulüp alışmaları</li> <li>• Toplum Hizmetleri</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derece terfi</li> <li>• Hizmet içi eğitim</li> <li>• zlk hakları</li> <li>• Rapor-İzin işleri</li> <li>• Kurullar</li> <li>• Komisyonlar</li> <li>• Maaş ve Ek-Ders işlemleri</li> </ul>

<b>Hizmet-3 Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Futbol,</li> <li>• Voleybol</li> <li>• Bedminton</li> <li>• Masa Tenisi</li> </ul>	<b>Hizmet-3 Veli İle İlgili İşlemler</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veli Toplantıları</li> <li>• Veli Görüşme Günleri</li> <li>• SMS İşlemleri</li> <li>• Okul-Çevre İlişkileri</li> </ul>
	<b>Hizmet-4 Personel İşleri Hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maaş İşlemleri</li> <li>• Derece-terfi</li> <li>• Özlük Hakları</li> <li>• Rapor-İzin İşlemleri</li> <li>• Memur-Hizmetli işlemleri</li> </ul>
<b>FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM</b>	<b>FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME</b>
<b>Hizmet-1 Müfredatın İşlenmesi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yıllık Planlar</li> <li>• ŞÖK</li> <li>• Sınav İşlemleri</li> <li>• Performans ve Proje Ödevleri</li> <li>• Zümreler</li> </ul>	<b>Hizmet-1 Meslek Tanıtım</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seminerler</li> <li>• Konferanslar</li> <li>• Üniversite Tanıtımları</li> <li>• Üniversite Gezileri</li> <li>• Meslek Grupları Ziyaretleri</li> </ul>
<b>Hizmet-2 Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yetiştirme</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>• Fen Projeleri</li> <li>• Bilimsel Araştırmalar</li> </ul>	
<b>FAALİYET ALANI: PANSİYON</b>	
<b>Hizmet-1 Yurt ve Yemekhane Hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hizmetli işleri</li> <li>• Temizlik işleri</li> <li>• Sağlık işleri</li> <li>• Devam-Devamsızlık işleri</li> <li>• İzin işleri</li> <li>• Etüt</li> <li>• Yemek işleri</li> <li>• Revir</li> <li>• Nöbet işleri</li> <li>• Kırtasiye-Giyim Yardımı İşlemleri</li> <li>• İhale İşlemleri</li> <li>• Donanım İşlemleri</li> </ul>	

SIRA NO	FAALİYETLER	FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT	AYRILAN MALİ KAYNAK	MEVCUT İNSAN KAYNAĞI	DEĞERLENDİRME
1	<b>EĞİTİM</b>	28283 sayılı yönt. 18199 sayılı yönt.	Yeterli	Yeterli	-“Güçlendirilmeli
2	<b>ÖĞRETİM</b>	29329 sayılı yönt. 29034 sayılı yönt. 29494 sayılı yönt. 6825347 sayılı yönt. 4145909 sayılı yöng.	Yeterli	Yeterli	-“Güçlendirilmeli
3	<b>YÖNETİM İŞLERİ</b>	657 sayılı kanun 439 sayılı kanun 1739 sayılı kanun 2622 sayılı yönerge 34932 sayılı yönerge	Yeterli	Yeterli	-“Güçlendirilmeli
4	<b>PANSİYON</b>	2698 sayılı kanun	Yeterli	Yeterli	-“Güçlendirilmeli
5	<b>MESLEK EDİNDİRME</b>	1769 sayılı yönerge	Yeterli	Yeterli	-“Güçlendirilmeli

## D. PAYDAŞ ANALİZİ

<b>İÇ PAYDAŞLAR</b>	<b>DIŞ PAYDAŞLAR</b>
OKUL YÖNETİMİ	MEB
ÖĞRETMENLER	BURSA VALİLİĞİ
ÖĞRENCİLER	BURSA MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
OKUL AİLE BİRLİKLERİ	BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
MEMUR VE DESTEK PERSONELİ	İNEGÖL KAYMAKAMLIĞI
VELİLER	İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
	İNEGÖL BELEDİYESİ
	İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
	HAYIRSEVERİMİZ
	MEDYA
	SİVİL TOPLUM ÖRGÜTLERİ
	ÜNİVERSİTELER
	KAMU KURUM VE KURULUŞLARI
	MEZUNLARIMIZI İSTİHDAM EDEN KURULUŞLAR
	İNEGÖLDEKİ SANAYİ KURULUŞLARI VE FABRİKALAR
	YAYINEVLERİ

**PAYDAŞ ANALİZİ MATRİSİ**

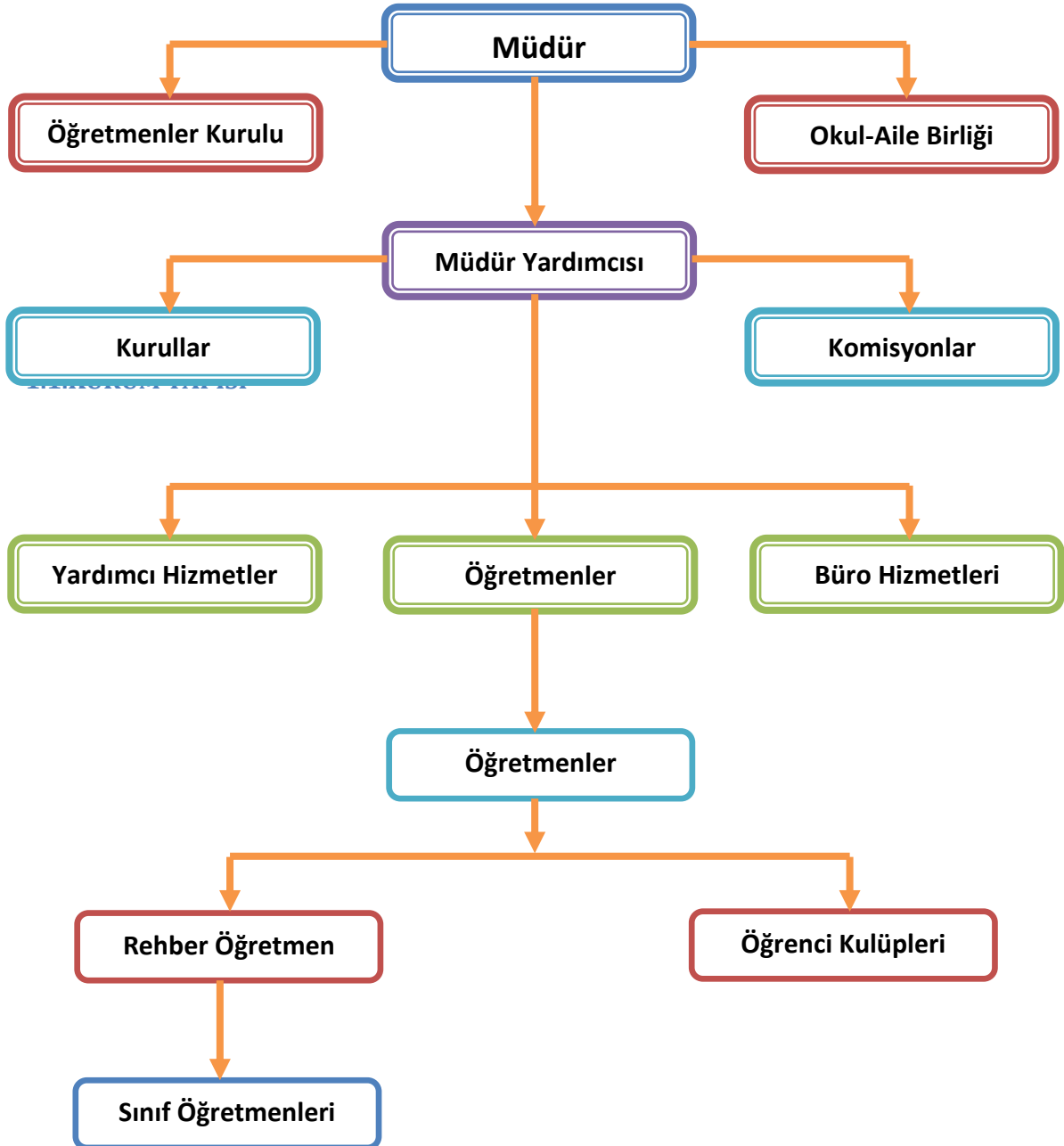
PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
OKUL YÖNETİMİ	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
ÖĞRETMENLER	X		X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
ÖĞRENCİLER	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
OKUL AİLE BİRLİKLERİ	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
MEMUR VE DESTEK PERSONELİ	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	2	İzle, Gözet
VELİLER	X		X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	5	İzle, Birlikte Çalış
MEB		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
BURSA VALİLİĞİ		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
BURSA MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
BURSA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	4	İzle, Birlikte Çalış

İNEGÖL KAYMAKAMLIĞI		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
İNEGÖL BELEDİYESİ		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	<b>İzle, Birlikte Çalış</b>
İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	<b>İzle, Birlikte Çalış</b>
HAYIRSEVERİMİZ		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	5	<b>İzle, Birlikte Çalış</b>
MEDYA		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	3	<b>İzle, Gözet</b>
SİVİL TOPLUM ÖRGÜTLERİ		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	3	<b>İzle, Gözet</b>
ÜNİVERSİTELER		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	3	<b>İzle, Gözet</b>
KAMU KURUM VE KURULUŞLARI		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	3	<b>İzle, Gözet</b>
MEZUNLARIMIZI İSTİHDAM EDEN KURULUŞLAR		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	3	<b>İzle, Gözet</b>
İNEGÖLDEKİ SANAYİ KURULUŞLARI VE FABRİKALAR		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	3	<b>İzle, Gözet</b>
YAYINEVLERİ		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3		<b>İzle, Gözet</b>

## E. KURUM İÇİ VE KURUM DIŞI ANALİZ

### 1. KURUM İÇİ ANALİZ

#### 1.1 KURUMUN YAPISI





### 1.1.1 OKUL / KURUMUN BÖLÜMLERİ

- Okul
- Yurt

### 1.1.2 KURULLAR VE KOMİSYONLAR

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
<b>Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu</b>	<p>1-Okul rehberlik Hizmetleri Bürosunca Hazırlanan yıllık rehberlik planlarını inceler ve uygulanması için gerekli tedbirleri alır.</p> <p>2-Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesinde okulun her türlü imkanının kullanılmasına yardımcı olur.</p> <p>3-Öğretim yılı içerisinde; öğrenci-yönetici, öğrenci-öğretmen, öğrenci-rehber öğretmen arasındaki ilişkilerde göz önünde bulundurulması gereken esasları tespit eder. Öğrenci ve öğrenci velileriyle yapılacak toplantıları planlar.</p> <p>4- Okul Rehberlik Hizmetlerinin yürütülmesi sırasında ortaya çıkan diğer konuları inceler ve gerekli tedbirleri alır.</p>
<b>Sosyal Etkinlikler Kurulu</b>	<p>Sosyal etkinliklerin amacı, 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.</p> <p>Bu amaçla öğrencilere;</p> <p>a) İnsan haklarına ve demokrasi ilkelerine saygı duyabilme,</p> <p>b) Kendini tanıyabilme, bireysel hedeflerini belirleyebilme, yeteneklerini geliştirebilme, bunları kendisinin ve toplumun yararına kullanabilme,</p> <p>c) Çevreyi koruma bilinciyle hareket edebilme,</p>

	<p>d) Kendine ve çevresindekilere güven duyabilme,</p> <p>e) Planlı çalışma alışkanlığı edinebilme, serbest zamanlarını etkin ve verimli değerlendirebilme,</p> <p>f) Girişimci olabilme ve bunu başarı ile sürdürebilme, yeni durum ve ortamlara uyabilme,</p> <p>g) Savurganlığı önleme ve tutumlu olabilme,</p> <p>h) Bireysel farklılıklara saygılı olabilme; farklı görüş, düşünce, inanç, anlayış ve kültürel değerleri hoşgörü ile karşılayabilme,</p> <p>ı) Aldığı görevi istekle yapabilme, sorumluluk alabilme,</p> <p>j) Bireysel olarak veya başkalarıyla iş birliği içinde çevresindeki toplumsal sorunlarla ilgilenebilme ve bunların çözümüne katkı sağlayacak nitelikte projeler geliştirebilme ve uygulayabilme,</p> <p>k) Grupça yapılan görevleri tamamlamak için istekle çalışabilme ve gruba karşı sorumluluk duyabilme</p> <p>gibi tutum, davranış ve becerilerin kazandırılmasına çalışılır.</p>
<b>Okul-Aile Birliği Denetim Kurulu</b>	Okul Aile Birliği faaliyetlerini denetleme, Aile Birliği gelir-gider bütçesini denetleme faaliyetlerini yürüterek Eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek Okul ve veliler ile iletişimi sağlamak. Okul adına alınan kararlarda velileri temsil etmek. vs.
<b>Okul Seçim-Sandık Kurulu</b>	Cumhuriyetimizin demokrasi ile güçlendirilmesi; öğrencilerimizde yerleşik bir demokrasi kültürünün oluşturulması, hoş görü ve çoğulculuk bilincinin geliştirilmesi, kendi kültürünü özümsemiş, millî ve manevî değerlere bağlı, evrensel değerleri benimseyen nesillerin yetiştirilmesi; öğrencilere seçme, seçilme ve oy kullanma kültürünün kazandırılması; katılımcı olma, iletişim kurabilme, demokratik liderliği benimseyebilme ve kamuoyu oluşturabilme becerilerinin kazandırılması amaçlanmaktadır.

<b>Web yayın Kurulu</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okul-öğrenci-veli iletişimini kolaylaştırmak ve güçlendirmek,</li><li>2. Teknoloji kullanımının yaygınlaşmasına önayak olmak,</li><li>3. Okulumuzda düzenlenen çeşitli organizasyon, faaliyet ve kampanyaları ülke bazında duyurarak, gerçekleştirdiğimiz projelerin yaygınlık kazanmasını sağlamak,</li><li>4. Okul dışındaki fakülte, şirket ve diğer kişi/ Ekiplere de hitap edecek bilgiler verip okulumuzun tanıtımını sağlamak,</li><li>5. Web Yayın Ekibi olarak, bugüne kadar edinilen bilgi ve tecrübeyi ekonomik ve sosyal çevreye katkıda bulunacak şekilde paylaşmak.</li></ol>
<b>Kantin Denetleme Komisyonu</b>	MEB Okul Kantinleri Denetimi ve Uyulacak Hijyen kuralları Genelgesine uygun olarak kantin denetimlerini yapmak
<b>Disiplin Kurulu</b>	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 yaparak gerekli önlemleri almak.
<b>Tören ve Kutlama Komisyonu</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bayramların anlam ve önemine uygun olarak coşku ile kutlanmasını sağlamak ve böylece Büyük Atatürk'e ve ilkelerine bağlılığı geliştirmek ve Ulusal birliği pekiştirmek,</li><li>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,</li><li>3. Kuruluş ve Bakanlıkların törenlerle ilgili</li></ol>

	<p>düzenlemelerine dayanak olacak esasları belirlemektir</p> <p>4- İl, İlçe ve okulda yapılacak kutlamaların düzenli olması için gerekli tedbirleri almak, öğrencileri hazırlamak.</p>
<b>Yazıları İnceleme Komisyonu</b>	Okul ve sınıf panoları oluşturmak, asılacak olan yazıları inceleyerek onay vermek, bayram ve kutlamalarla ilgili işleyiş sağlamak, yapılacak olan yarışmalarla ilgili koordinasyonu sağlamak
<b>Mezuniyet Töreni, Yıllık ve Mezunları İzleme Komisyonu</b>	<p>1-Yıl sonu Mezuniyet töreni ile ilgili işleyişi sağlamak</p> <p>2-Yıllık Hazırlama</p> <p>3-Öğrencilerin mezuniyet sonrası hedeflerinin belirlenmesinde onlara destek verir, hedefledikleri noktaya varabilmelerinde rehberlik eder ve yeteneklerini geliştirecek okul ve doğru meslek seçimi ve kariyerlerinde doğru yönde ilerlemelerini sağlayıcı bilgiler verir.</p> <p>4- Her yıl mezuniyet aşamasına gelmiş öğrencilere iş dünyasını yakından tanımaları için yardımcı olur. Bu kapsamda farklı alanlardaki kariyer imkânlarıyla ilgili bilgi edinmelerini sağlamak amacıyla Kariyer Günleri düzenler.</p> <p>5-Öğrencilerin potansiyellerini, kişisel özelliklerini, becerilerini ve hayattan beklentileri ile önceliklerini ortaya çıkarmak amacıyla çalışmalar yapar.</p> <p>6-Mezunların izlenmesi ve onlardan dönüt alınması amacıyla mezuniyet sonrası mesleki gelişime yönelik etkinliklerin elektronik ortam ya da karşılıklı etkileşim ile gerçekleştirilmesini sağlar.</p> <p>7-Mezunların aidiyet duygularının geliştirilmesi ve toplumsal dayanışmanın artırılması amacıyla dernek, vakıf gibi sivil toplum örgütlerinin oluşturulmasına öncülük eder. Mezunlar derneğine üyeliğin özendirilmesini ve derneğin etkinleştirilmesini sağlar.</p>
<b>Taşınır Sayım ve Satın alma Komisyonu</b>	<p>1-Taşınır, edinme şekline bakılmaksızın kamu idaresince kullanılmak üzere teslim alındığında giriş; tüketime verildiğinde, satıldığında, başka harcama birimlerine devredildiğinde, bağışlandığında veya yardım yapıldığında, çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiğinde, hurdaya ayrıldığında veya kaybolma, çalınma, canlı taşının ölümü gibi yok olma hallerinde çıkış kaydedilir.</p> <p>2- Giriş ve çıkış kayıtları Taşınır İşlem Fişine dayanılarak yapılır. Giriş ve çıkış kayıtlarında;</p>

	<p>a) Satın alma suretiyle edinme ve değer artırıcı değişiklik hallerinde maliyet bedeli,</p> <p>b) Bedelsiz devir, kullanılamaz hale gelme, yok olma ve hurdaya ayrılma hallerinde kayıtlı değeri,</p> <p>c) Bağış ve yardım yoluyla edinilen taşınırlarda; bağış ve yardımda bulunan tarafından ispat edici bir belge ile değeri belirtilmiş ise bu değer, belli bir değeri yoksa değer tespit komisyonunca belirlenen değer, esas alınır.</p> <p>3- Değer tespit komisyonu, harcama yetkilisinin onayı ile taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin ve işin uzmanının da katıldığı en az üç kişiden oluşturulur. Komisyon değer tespitinde ticaret odası, sanayi odası, borsa, meslek kuruluşları, ilgili diğer kuruluşlardan veya aynı nitelikteki taşınırı satın alan idarelerden ve fiyat araştırması sonuçlarından yararlanabilir.</p> <p>4- Satın alma suretiyle edinilen taşınırların maliyet bedelinin tespitinde, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin ilgili hükümleri uygulanır. Faturada çeşitli taşınırlar için topluca gösterilmiş giderler olması durumunda, giderler taşınırların alış bedelleri ile orantılı olarak paylaşılır. Taşınırlar faturada kayıtlara esas olacak şekilde çeşitleri itibarıyla ayrı ayrı gösterilir.</p> <p>5- Komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya, araç ve gereci muayene ve kontrol ederek, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11 nci maddesi ile bu madde uyarınca çıkarılan Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Mevzuat hükümlerine göre kabul veya geri çevirmek üzere gereken işlemleri yapar.</p> <p>Bu komisyon aynı zamanda Ayniyat Talimatnamesi hükümlerine göre her yıl sonunda demirbaş eşya ile kullanılmayan eşya, araç ve gerecin sayım ve denetimi ile ilgili görevleri yapar. Muayene, teslim alma ve sayım işleri ile ilgili kararlar okul müdürünün onayına sunar.</p>
<b>Kontenjan Belirleme, Kayıt Kabul ve Nakil Komisyonu</b>	<p>Okul veya kurumlarda kontenjanların belirlenmesi, kayıt-kabul işlemleri için; müdürün başkanlığında müdür başyardımcısı veya müdür yardımcısı, rehber öğretmen, öğretmenler kurulunca seçilen bir öğretmen ve okul-aile birliğini temsilen bir veliden kontenjan</p>

	<p>belirleme ve kayıt-kabul komisyonu oluşturulur. Komisyon öğretim yılı süresince görevini sürdürür. Komisyon kararları okul müdürünün onayı ile uygulamaya konulur.</p> <p>Derslik, atölye, laboratuvar ve benzeri eğitim ortamları ile spor salonları ve alanlarının kapasitelerini ve kullanılabilme durumlarını belirler.</p>
<b>Kütüphane Kaynakları Tespiti ve Seçim Komisyonu</b>	<p>1-Türk Millî Eğitiminin genel amaçları ve temel ilkeleri doğrultusunda öğrencilerin bilimsel düşünen, demokratik davranışlara sahip, okuma alışkanlığı kazanmış, öğrenmeye, araştırmaya ve yeni teknolojileri kullanmaya istekli; hak, görev ve sorumluluklarının bilincinde; çağın gereklerini yerine getirebilecek şekilde yetişmelerine ve yararlanmalarına yardımcı olmak için okul kütüphaneleri ile ilgili gerekli düzenlemeleri yapmaktır.</p> <p>2- Kütüphaneci veya kütüphanede görevlendirilen öğretmen, modern kütüphanecilik ilkelerine göre okul kütüphanesini düzenler ve yönetir. Her türlü basılı ve teknolojik kaynaklardan yararlanma konusunda öğrencileri, öğretmenleri ve diğer personeli bilgilendirme, öğrenme ve öğretme çalışmalarına yardımcı olur, diğer tür kütüphanelere tanıtım gezileri düzenler.</p> <p>3- Kütüphanede bulundurulacak gerekli donatım malzemesi ile kitap ve diğer eğitim araçları, okul kütüphaneleri standartlarına uygun olarak düzenlenir.</p>

### 1.1.3 FİZİKİ YAPI

**1-Binanın Özellikleri:** 16 derslik,1 doküman odası,1 toplantı odası, 5 idare odası, rehberlik odası, revir bulunmaktadır. Bina doğalgazlı kaloriferle ısınmaktadır. Su ihtiyacı şebekeden sağlanmakla beraber yurt binasında su arıtıcısı bulunmaktadır. Okul çatısında 23 kw gücünde fotovoltaik sistem bulunmaktadır. Tüm dersliklerimizde akıllı tahta ve fiber optik kablolu internet bağlantısı mevcuttur.



**2-Laboratuvar:** Okulumuzda 1 fizik,1 kimya,1 biyoloji ve 1 bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır.



**3-Okul Kitaplığı:** Ders çalışmaya da uygun hazırlanmış bir adet kütüphane bulunmaktadır.



**4-Yemekhane, Ambar:** Okulumuzda yemek hizmeti verildiğinden 2 adet yemek salonu, soğutucu, ambar ve depo bulunmaktadır.



**5-Okul Bahçesi:** Okulumuz 9000 m<sup>2</sup> alan içerisinde olup toplam 100 ağaç barındırmaktadır. Ayrıca basketbol ve badminton sahaları bulunmaktadır. Ayrıca 130 kişi kapasiteli okul pansiyonumuz da okul bahçesi içerisinde bulunmaktadır. Okul bahçesinde 2 adet lojman bulunmaktadır.





**6-Okul Pansiyonu:** Pansiyonumuz 88 erkek ve 42 kız öğrenci kapasiteli 638 m<sup>2</sup> alanında üç katlı olup dörder kişilik odalardan oluşmaktadır. Odalarda banyo ve lavabo bulunmakta olup ayrıca kız ve erkek öğrenciler için ayrı ayrı televizyon odaları, ütüt odaları, çamaşır ve ütüt odası, revir ve depo bulunmaktadır.



**Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Müdür Odası	X		1	
Müdür Yrd. Odası	X		3	
Memur Odası	X		1	
Öğretmenler Odası	X		1	
Öğretmen Çalışma Odası	X		2	
Okul Aile Birliği Odası	X		1	
Kütüphane	X		1	
Rehberlik Servisi	X		1	
Revir Odası	X		1	
Çok Amaçlı Salon	X		1	
Bilgisayar laboratuvarı	X		1	
Yemekhane	X		1	
Spor Odası	X		1	
Spor Salonu	X			X
Otopark		X		
Spor Alanları	X			X
Kantin	X		1	
Kimya Laboratuvarı	X		1	
Biyoloji Laboratuvarı	X		1	
Fizik Laboratuvarı	X		1	
Arşiv	X		1	
Yurt	X		1	X
Fotokopi Odası	X		1	
Satranç Odası	X		1	
Depo	X		2	
Sistem Odası	X		2	
Lojman	X		2	
Mescit	X		3	

## 1.2 İNSAN KAYNAKLARI

### 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

### Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans		
Lisans	3	75
Yüksek Lisans	1	25

### İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

**İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Sezgin EKİCİ	Müdür	Okul Yöneticilerine Uzaktan Eğitim Semineri
		YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA KURSU Okul Müdürlüğü (I. KADEME)
		YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA KURSU Okul Müdürlüğü (II. KADEME)
		Eğitim Yönetimi Semineri
		Eğitim Yönetimi Semineri
		Rehberlik Anlayışı Kazandırma Semineri
		Öğrenmeyi Öğrenme Semineri
		UYGULAMALI STRATEJİK PLANLAMA SEMİNERİ
		OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ
		TOPYEKÜN SIVİL SAVUNMA HİZMETLERİ EĞİTİMİ SEMİNERİ
		KALİTE YAKLAŞIMI SEMİNERİ
		FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ, GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ
		Okul Gelişim Modeli Kursu
		EĞİTİMDE FATİH PROJESİ TEKNOLOJİ VE LİDERLİK EĞİTİMİ KURSU
		FATİH PROJESİ - EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU
		II.GRUP HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU
		SORUŞTURMA TEKNİKLERİ KURSU
Münip TOK	Müdür Baş Yrd.	OKUL YÖNETİCİLERİ UZAKTAN EĞİTİM SEMİNERİ
		Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği Tanıtma Semineri
		Bütçe ve Yatırım Hizmetleri Semineri
		Eğitim Yönetimi Semineri

		TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ VE ÖDÜL SÜRECİ
		TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ EĞİTİM SEMİNERİ 2
		OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ
		KALİTE YAKLAŞIMI SEMİNERİ
		FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ, GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ
		ÇÖZÜM ODAKLI İLETİŞİM SEMİNERİ
		BT DESTEKLİ FEN LABORATUARI KULLANIMI KURSU
		EĞİTİMDE FATİH PROJESİ TEKNOLOJİ VE LİDERLİK EĞİTİMİ KURSU
		FATİH PROJESİ - EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU
Atalay KURBANOĞLU	Müdür Yard.	OKUL YÖNETİCİLERİ UZAKTAN EĞİTİM SEMİNERİ
		ETKİLEŞİMLİ TAHTA KULLANIM SEMİNERİ
		ETKİLEŞİMLİ TAHTA KULLANIM SEMİNERİ
		BİLGİSAYAR KURSU (TEMEL BİLGİSAYAR KULLANIMI)
		EĞİTİMDE FATİH PROJESİ TEKNOLOJİ VE LİDERLİK EĞİTİMİ KURSU
		TOPYEKUN SAVUNMA VE SİVİL HİZMETLERİ SEMİNERİ
H.Hakan ÇÖREKÇİOĞLU	Müdür Yard.	UYGULAMALI TKY OKUL SEMİNERİ
		İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ
		ETKİLEŞİMLİ TAHTA KULLANIM SEMİNERİ
		KALİTE YAKLAŞIMI SEMİNERİ
		FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ, GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ
		İNTEL ÖĞRETMEN PROGRAMI TEMEL KURSU (KARMA EĞİTİM MODELİ)
		FATİH PROJESİ - EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU

**2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:**

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Almanca	1		1
2	Beden Eğitimi	1	1	2
3	Biyoloji		2	2
4	Coğrafya	1		1
5	Din Kültürü ve Ahlak B.		1	1
6	Fizik	2	1	3
7	Kimya	2	1	3
8	İngilizce	1	1	2
9	Matematik	3	2	5
10	Tarih	1		1
11	Türk Edebiyatı	2	1	3
12	Rehberlik		1	1
TOPLAM		14	11	25

**Öğretmenlerin Eğitim Durumu:**

Eğitim Düzeyi	2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans		
Lisans	19	76
Yüksek Lisans	6	24

**Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	
30-40	10
40-50	11
50+...	4

**Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:**

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	
4-6 Yıl	
7-10 Yıl	1
11-15 Yıl	8
16-20 Yıl	9
21+... üzeri	7

**Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı
Berrin AYDINAT	Matematik	İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ
		UYGULAMALI PROJE ÜRETİM TEKNİKLERİ SEMİNERİ
		ETKİLEŞİMLİ TAHTA KULLANIM SEMİNERİ
		FATİH PROJESİ EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU
Ekrem KÖSEM	Coğrafya	UYGULAMALI TKY OKUL SEMİNERİ
		OKUL GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI SEMİNERİ
		UYGULAMALI PROJE ÜRETİM TEKNİKLERİ SEMİNERİ
		UYGULAMALI OKUL PROBLEM ÇÖZME TEKNİKLERİ SEMİNERİ
		İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ
		İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ
		OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ
		ETKİLEŞİMLİ TAHTA KULLANIM SEMİNERİ

		KALİTE YAKLAŞIMI SEMİNERİ
Emel TAŞDEMİR	Türk Dili ve Edebiyatı	UYGULAMALI TKY OKUL SEMİNERİ
		İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ
		OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ
		UYGULAMALI PROJE ÜRETİM TEKNİKLERİ SEMİNERİ
		TOPYEKÜN SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ EĞİTİMİ SEMİNERİ
		ETKİLEŞİMLİ TAHTA KULLANIM SEMİNERİ
		KALİTE YAKLAŞIMI SEMİNERİ
		FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ, GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ
		FATİH PROJESİ - EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU
		FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ, GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ
		FATİH PROJESİ - EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU
Emine Arzu TUNÇAY	Fizik	Rehberlik Anlayışı Kazandırma Semineri
		UYGULAMALI PROJE ÜRETİM TEKNİKLERİ SEMİNERİ
		İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ
		OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ
		BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ SINIFI ETKİN KULLANMA SEMİNERİ
		UYGULAMALI STRATEJİK PLANLAMA SEMİNERİ
		TOPYEKÜN SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ EĞİTİMİ SEMİNERİ
		UYGULAMALI PROBLEM ÇÖZME TEKNİKLERİ SEMİNERİ
		ETKİLEŞİMLİ TAHTA KULLANIM SEMİNERİ
		FATİH Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri
		Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu
		Bilgisayar ve İnternet Kullanımı Kursu



		İLERİ BİLGİSAYAR KULLANIM KURSU (İNTERNET POWER POINT PUBLİŞER)
		BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ FORMATÖR ÖĞRETMEN EĞİTİMİ KURSU
		İNTEL ÖĞRETMEN PROGRAMI TEMEL KURSU (KARMA EĞİTİM MODELİ)
		BT DESTEKLİ FEN LABORATUARI KULLANIMI KURSU
		FATİH PROJESİ - EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU
Emirhan ALTUN	Kimya	İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sınıf Rehberlik Semineri
		UYGULAMALI STRATEJİK PLANLAMA SEMİNERİ
		OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ
		İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ
		UYGULAMALI PROJE ÜRETİM TEKNİKLERİ SEMİNERİ
		TOPYEKÜN SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ EĞİTİMİ SEMİNERİ
		UYGULAMALI PROBLEM ÇÖZME TEKNİKLERİ SEMİNERİ
		ETKİLEŞİMLİ TAHTA KULLANIM SEMİNERİ
		FATİH Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri
		Web Tasarım Kursu
		FATİH PROJESİ EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU
Erdal ÖNDER	Türk Dili ve Edebiyatı	İlk Yardım ve ilk Müdahale Kursu
		Kişisel Gelişim Semineri
		Okul Sağlığı Semineri
		ETKİLEŞİMLİ TAHTA KULLANIM SEMİNERİ
		KALİTE YAKLAŞIMI SEMİNERİ
		FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ, GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ
		ÇÖZÜM ODAKLI İLETİŞİM SEMİNERİ
		FATİH PROJESİ - EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU

Fetane YILMAZ	Biyoloji	OKUL YÖNETİCİLERİ UZAKTAN EĞİTİM SEMİNERİ
		Eğitim Yönetimi Semineri
		Biyoloji Öğretiminde Yeni Yaklaşımlar Semineri
		ÖĞRETMENLERİN REHBERLİK HİZMETLERİ KONUSUNDA EĞİTİMİ SEMİNERİ
		FEN BİLİMLERİ EĞİTİMİNDE ÇAĞDAŞ YAKLAŞIMLAR SEMİNERİ
		UYGULAMALI TKY OKUL SEMİNERİ
		UYGULAMALI STRATEJİK PLANLAMA SEMİNERİ
		İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ
		OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ
		FATİH Projesi Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri
		BİLGİSAYAR KULLANIM KURSU
		Bilgisayar ve İnternet Kullanımı Kursu
		İLERİ BİLGİSAYAR KULLANIM KURSU (İNTERNET POWER POINT PUBLİŞER)
		BT DESTEKLİ FEN LABORATUARI KULLANIMI KURSU
		FATİH PROJESİ EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU
Gönül DİRİK	İngilizce	Pratik İngilizce Konuşma Yöntem ve Teknikleri Semineri
		ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ
		İNGİLİZCE DERSİ ÖĞRETİM PROGRAMLARI, YÖNTEM VE TEKNİKLERİ SEMİNERİ
		ETKİLEŞİMLİ TAHTA KULLANIM SEMİNERİ
		KALİTE YAKLAŞIMI SEMİNERİ
		FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ, GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ
		FATİH PROJESİ - EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU
Habibe GÜNEŞ	Matematik	UYGULAMALI TKY OKUL SEMİNERİ
		UYGULAMALI STRATEJİK PLANLAMA SEMİNERİ

		UYGULAMALI PROJE ÜRETİM TEKNİKLERİ SEMİNERİ
		İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ
		OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ
		TOPYEKÜN SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ EĞİTİMİ SEMİNERİ
		ETKİLEŞİMLİ TAHTA KULLANIM SEMİNERİ
		FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ, GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ
		İNTEL ÖĞRETMEN PROGRAMI TEMEL KURSU (KARMA EĞİTİM MODELİ)
		FATİH PROJESİ - EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU
Hasan KAHRAMAN	Matematik	ETKİLEŞİMLİ TAHTA KULLANIM SEMİNERİ
		KALİTE YAKLAŞIMI SEMİNERİ
		FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ, GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ
		FATİH PROJESİ - EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU
Hasan KARADAĞ	Almanca	Almanca Dersi Öğretim Programları, Yöntem ve Teknikleri Semineri
		TEMEL EĞİTİM ÖĞRETMENLERİNİN MESLEKİ GELİŞİM EĞİTİM PROGRAMLARI SEMİNERİ
		OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ
		ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ
		ETKİLEŞİMLİ TAHTA KULLANIM SEMİNERİ
		KALİTE YAKLAŞIMI SEMİNERİ
		FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ, GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ
		Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu
		FATİH PROJESİ EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU
İsmail DEMİR	İngilizce	OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ
		İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ
		UYGULAMALI PROJE ÜRETİM TEKNİKLERİ SEMİNERİ

		TOPYEKÜN SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ EĞİTİMİ SEMİNERİ
		UYGULAMALI PROBLEM ÇÖZME TEKNİKLERİ SEMİNERİ
		İNGİLİZCE DERSİ ÖĞRETİM PROGRAMLARI, YÖNTEM VE TEKNİKLERİ SEMİNERİ
		ETKİLEŞİMLİ TAHTA KULLANIM SEMİNERİ
		FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ, GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ
		FATİH PROJESİ - EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU
Mehmet OKCI	Matematik	Web Tasarım (Dreamweaver) Kursu
		Web Tabanlı İçerik Geliştirme Kursu (I. Kademe)
		Web Tabanlı İçerik Geliştirme Kursu (II. Kademe)
		Hızlı Okuma Teknikleri Semineri
		İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ
		ETKİLEŞİMLİ TAHTA KULLANIM SEMİNERİ
		KALİTE YAKLAŞIMI SEMİNERİ
		FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ, GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ
		HALK OYUNLARI KURSU
		FATİH PROJESİ - EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU
		Ölçme ve Değerlendirme Teknikleri Semineri
M. Hanefi TİK	Fizik	UYGULAMALI TKY OKUL SEMİNERİ
		UYGULAMALI STRATEJİK PLANLAMA SEMİNERİ
		OKUL GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI SEMİNERİ
		ETKİLEŞİMLİ TAHTA KULLANIM SEMİNERİ
		KALİTE YAKLAŞIMI SEMİNERİ
		FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ, GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ
		Bilgisayar Kullanım Kursu
		BT DESTEKLİ FEN LABORATUARI KULLANIMI KURSU

		FATİH PROJESİ - EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU
M. Ülkü ÖNDER	Kimya	Kişisel Gelişim Semineri
		ETKİLEŞİMLİ TAHTA KULLANIM SEMİNERİ
		KALİTE YAKLAŞIMI SEMİNERİ
		FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ, GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ
		Laboratuvar Setlerinin Kullanımı ve Kimya Öğretim Programının Tanıtımı Kursu
		FATİH PROJESİ - EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU
Orhan DOĞRU	Kimya	BT Destekli Fen Laboratuvarı Kullanımı Kursu
		Kimya Dersi Öğretim Programları Kursu
		Laboratuvar Deney Setlerinin Kullanımı Kursu
		Laboratuvar Deney Setlerinin Kullanımı Kursu
		Rehberlik Anlayışını Geliştirme Semineri
		Okullarda İlk Yardım İlk Müdahale Eğitimi Semineri
		ETKİLEŞİMLİ TAHTA KULLANIM SEMİNERİ
		KALİTE YAKLAŞIMI SEMİNERİ
		FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ, GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ
		BİLGİSAYAR VE İNTERNET KULLANIM KURSU
		TEMEL İNGİLİZCE EĞİTİMİ KURSU
		BİLGİSAYAR BAKIM VE ONARIMI KURSU
		PARDÜS İLETİM SİSTEMLERİ
		FATİH PROJESİ - EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU
Özkemal DOĞAN	Tarih	Ortaöğretim Kurumları Sınıf Rehberlik Programı Branş Öğretmeni Tanıtımı Semineri
		Topyekün Savunma Sivil Hizmetleri Eğitimi Semineri
		FATİH PROJESİ EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU
Rabia AYDIN	Din Kültürü	Çevreye Uyum Eğitimi Semineri

		Kan Başıçısı Eğitimi Semineri
		KALİTE YAKLAŞIMI SEMİNERİ
		FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ, GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ
		Temel Eğitim Kursu
		Hazırlayıcı Eğitim Kursu
		FATİH PROJESİ EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU
Ramazan ZENGİN	Türk Dili ve Edebiyatı	UYGULAMALI TKY OKUL SEMİNERİ
		UYGULAMALI PROJE ÜRETİM TEKNİKLERİ SEMİNERİ
		İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ
		OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ
		TOPYEKÜN SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ EĞİTİMİ SEMİNERİ
		ETKİLEŞİMLİ TAHTA KULLANIM SEMİNERİ
		FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ, GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ
		Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu
		FATİH PROJESİ - EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU
Sinan ÜNAL	Matematik	Rehberlik Programı Tanıtım Semineri
		İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ
		ETKİLEŞİMLİ TAHTA KULLANIM SEMİNERİ
		FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ, GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ
		FATİH PROJESİ - EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU
Songül YILMAZ	Rehberlik	YÖNETİCİLİK FORMASYONU KAZANDIRMA KURSU Okul Müdürlüğü (II. KADEME)
		ÖSS Tercih Danışmanlığı Semineri
		Psiko Sosyal Proje Semineri
		Marmara Depreminden Etkilenen Okullar İçin Psiko Sosyal Proje Sem.

		Okulda Temel Önleme Semineri
		KAYNAŞTIRMA EĞİTİMİNDE BİREYSELLEŞTİRİLMİŞ EĞİTİM PROGRAMI SEMİNERİ
		İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sınıf Rehberlik Programı Semineri (ilköğretim)
		PSİKO EĞİTİM SEMİNERİ
		UYGULAMALI TKY OKUL SEMİNERİ
		UYGULAMALI STRATEJİK PLANLAMA SEMİNERİ
		OKUL GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI SEMİNERİ
		UYGULAMALI PROJE ÜRETİM TEKNİKLERİ SEMİNERİ
		İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ
		OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ
		TOPYEKÜN SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ EĞİTİMİ SEMİNERİ
		07-19 YAŞ AİLE EĞİTİMİ PROGRAMI UYGULAYICI EĞİTİMİ SEMİNERİ
		DİKSİYON VE GÜZEL KONUŞMA TEKNİKLERİ SEMİNERİ
		ETKİLEŞİMLİ TAHTA KULLANIM SEMİNERİ
		KALİTE YAKLAŞIMI SEMİNERİ
		PSİKOSOSYAL-PSİKO-EĞİTİM UYGULAMALARI EĞİTİMİ SEMİNERİ
		FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ, GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ
		AİLE EĞİTİMİ (0-18 YAŞ) YENİLEME SEMİNERİ
		Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu
		İLERİ BİLGİSAYAR KULLANIM KURSU (İNTERNET POWER POINT PUBLİŞER)
		TEMEL YETENEKLER 6-8 UYGULAYICI YETİŞTİRME KURSU
		FATİH PROJESİ - EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU
		TEMEL YETENEKLER TESTİ 9-11 UYGULAYICI YETİŞTİRME KURSU
		Aile Eğitimi (0-18 Yaş) Kursu

Tamer AKTAR	Fizik	İLKÖĞRETİM 6-8 FEN VE TEKNOLOJİ DERSİ PROGRAMI TANITIM SEMİNERİ
		UYGULAMALI STRATEJİK PLANLAMA SEMİNERİ
		OKUL SAĞLIĞI SEMİNERİ
		ETKİLEŞİMLİ TAHTA KULLANIM SEMİNERİ
		FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ, GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ
		Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu
		BT DESTEKLİ FEN LABORATUARI KULLANIMI KURSU
		FATİH PROJESİ - EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU
Yılmaz ASLANCI	Beden Eğitimi	Mesleki Gelişim (I. Kademe) Semineri
		ÖZEL EĞİTİM SEMİNERİ
		İLK YARDIM-İLK MÜDAHALE SEMİNERİ
		ETKİLEŞİMLİ TAHTA KULLANIM SEMİNERİ
		KALİTE YAKLAŞIMI SEMİNERİ
		FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ, GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ
		İNTEL GELECEK İÇİN EĞİTİM
		FATİH PROJESİ - EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU
Zeynep KÜRŞAT	Biyoloji	Okul Gelişim Modeli Semineri
		Öğrenmeyi Öğrenme Semineri
		Okullarda İlk Yardım ve İlk Müdahale Semineri
		ETKİLEŞİMLİ TAHTA KULLANIM SEMİNERİ
		KALİTE YAKLAŞIMI SEMİNERİ
		FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ, GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ
		İNTEL Gelecek İçin Eğitim Bilgisayar Eğitimi Kursu
		BT DESTEKLİ FEN LABORATUARI KULLANIMI KURSU
		FATİH PROJESİ - EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU



Zuhal ZEKOVİÇ	Beden Eğitimi	TOPYEKÜN SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ EĞİTİMİ SEMİNERİ
		ETKİLEŞİMLİ TAHTA KULLANIM SEMİNERİ
		KALİTE YAKLAŞIMI SEMİNERİ
		FATİH PROJESİ BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ VE İNTERNETİN BİLİNÇLİ, GÜVENLİ KULLANIMI SEMİNERİ
		FATİH PROJESİ - EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU

### Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

#### 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur		1	Lisans	7	1
2	Kadrolu Hizmetli		0			
3	Hizmet Alımı	1	4			
4	İşkur		2			
3	Sözleşmeli İşçi					
4	Sigortalı İşçi					

### Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	<p>(1) Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir.</p> <p>(2) Müdür çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.</p>

	<p>(3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.</p> <p>(4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.</p> <p>b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.</p> <p>c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanılması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.</p> <p>d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.</p> <p>e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.</p> <p>f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.</p> <p>g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmet içi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.</p> <p>h) (Değ: 1.7.2015-29403 RG) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim gerektiren öğrencilerin yetiştirilmesi ve kaynaştırma eğitimiyle ilgili gerekli tedbirleri alır.</p> <p>ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir.</p> <p>i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21.6.1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.</p> <p>j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar.</p> <p>k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.</p> <p>l) Diploma, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri</p>
--	--

	<p>onaylar.</p> <p>m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.</p> <p>n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.</p> <p>o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır.</p> <p>ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder.</p> <p>p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.</p> <p>r) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir.</p> <p>s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç-gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir.</p> <p>ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.</p> <p>t) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir.</p> <p>u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar. ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.</p> <p>v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar.</p> <p>y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.</p> <p>z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir. aa) Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar. bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarda mücadele için gerekli tedbirleri alır.</p>
--	--

2	Müdür başyardımcısı	<p>(1) Müdür başyardımcısı, eğitim ve öğretim, yönetim, rehberlik ve denetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.</p> <p>(2) Müdür başyardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder.</p> <p>b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder.</p> <p>c) Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde rehber öğretmenle işbirliği yapar.</p> <p>ç) Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.</p> <p>d) Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.</p> <p>e) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.</p> <p>f) Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.</p> <p>g) Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.</p> <p>ğ) Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p> <p>h) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt kontrol yetkilisi görevini yürütür.</p> <p>ı) Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>i) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Pansiyonla ilgili iş ve işlemlerden; uhdesinde yer alanları yürütür, diğer iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlar.</p> <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
3	Müdür yardımcısı	<p>(1) Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.</p> <p>(2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.</p> <p>b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir.</p> <p>ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür.</p> <p>d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p>

		<p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p> <p>(4) Pansiyonlu okullarda, müdür yardımcılarında biri yatılılık, bursluluk ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere görevlendirilir. Bunların görevleri, 15/8/1983 tarihli ve 83/6950 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği ile 26/5/2008 tarihli ve 2008/13763 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde okul müdürü tarafından belirlenir.</p>
4	Öğretmenler	<p>(1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.</p> <p>(2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.</p> <p>(3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.</p> <p>(4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.</p> <p>b) Öğrencilerin inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlar. Bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.</p> <p>c) Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin yetiştirilmesine ilişkin görevleri yürütür.</p> <p>ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.</p> <p>d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarını ilgili görevleri yapar.</p> <p>e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.</p> <p>f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.</p> <p>ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p>

		<p>h) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.</p> <p>i) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.</p> <p>i) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.</p> <p>j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.</p> <p>k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır.</p> <p>l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.</p> <p>m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.</p> <p>n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.</p> <p>o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.</p> <p>ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
5	Rehber Öğretmen	<p>(1) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Okul rehberlik hizmetlerini yürütmek üzere Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine göre rehber öğretmen görevlendirilir.</p> <p>(2) Rehber öğretmenler, diğer öğretmenlerle birlikte ders kesimi tarihinden temmuz ayının ilk iş gününe, eylül ayının ilk iş gününden ders yılının başlama tarihine kadar geçen sürelerde de mesleki çalışmalarını sürdürürler. Ancak yükseköğretime yönlendirme ve tercihle ilgili iş ve işlemler için ihtiyaç duyulması halinde tatil dönemlerinde de görevlendirilebilir.</p> <p>(3) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Rehber öğretmenler, öğrencilerle birlikte yapacakları grup çalışmalarını herhangi bir nedenle ders öğretmenlerinin bulunmadığı ders saatlerini de değerlendirerek yaparlar.</p>
6	Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</li> <li>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</li> </ol>

		<p>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması 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>
7	Diğer Personel	<p>(1) Okullarda;</p> <p>a) Bakım, onarım ve uygulama sınıfları dâhil alanlarıyla ilgili hizmetleri yürütmek, eğitim ve öğretim etkinliklerinde öğretmenlere yardımcı olmak üzere teknisyen,</p> <p>ç) Temizlik hizmetlerini yürütmek üzere hizmetli,</p> <p>h) Yemekhanesi bulunan okullarda yemek çıkarılmasına yönelik iş ve işlemleri yürütmek üzere aşçı, ı) İhtiyaç duyulan diğer alanlarda personel çalıştırılabilir.</p> <p>(2) Personelin görevleri, ilgili mevzuatı çerçevesinde okul müdürünce belirlenerek ilgililere yazılı olarak tebliğ edilir.</p> <p>(3) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Hizmet satın alma yoluyla çalıştırılacak personelin görevlerine ilişkin esas ve usuller sözleşmeyle belirlenir.</p>

### 1.3 KURUM KÜLTÜRÜ

İnegöl Mediha Hayri Çelik Fen Lisesi Müdürlüğü'nde internet, panolar, iç yazışmalar, telefon görüşmeleri ve toplantılar yoluyla iç iletişim sağlanmaktadır. Okul Müdürü, her hafta başı Müdür Yardımcıları değerlendirme amaçlı rutin toplantılar yapmaktadır. Öğretmenlerle de ihtiyaç duyuldukça toplantılar düzenlenmektedir. İnegöl Mediha Hayri Çelik Fen Lisesi de karar alma süreci; Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuat doğrultusunda gerçekleşmektedir.

### 1.4 TEKNOLOJİK DÜZEY

Eğitimde yeni teknolojilerin kullanılması ve yaygınlaştırılmasına yönelik olarak okulumuzda internet erişimine kavuşması, bilişim teknolojileri sınıflarının yaygınlaştırılması, bir bilgisayara düşen öğrenci sayısı göstergesinin hızla iyileştirilmesi, öğretmenlerin taşınır bilgisayar edinmeleri için sağlanan teşviklerin sürdürülmesi, bilgi çağında eğitim gereklerinin yerine getirilmesine yönelik kampanyaların yürütülmesi olumlu gelişmelerdir. Donanım kadar önemli olan yazılımların da hızla devreye konulması elbette kaçınılmazdır. Okulumuz;

- Öğrenci kaydı
- Öğrenci nakli
- Personel nakli
- Her türlü sınav başvuru ve sonuç bildirimini
- Yazılı iletişim
- Seminer ve kurs başvuruları
- Personel özlük dosyaları
- Kurum tanıtımları
- Onarım başvuruları
- Kitap ihtiyacının belirlenmesi

- Her türlü eğitim aracı ve donatımının envanterinin çıkarılması
- Bilgi edinme

#### Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	21	21	21	4
Yazıcı	7	7	8	0
Tarayıcı	1	1	1	0
Tepegöz	1	1	1	0
Projeksiyon	15	15	2	0
Televizyon	3	3	3	0
İnternet bağlantısı	2	2	2	0
Fen Laboratuvarı	0	0	0	0
Bilgisayar Lab.	1	1	1	0
Fax	1	1	1	0
Video	0	0	0	0
DVD Player	0	0	0	0
Fotoğraf makinesi	0	0	0	1
Kamera	0	0	0	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	0
Personel/e-mail adresi oranı	%100	%100	%100	0
Diğer araç-gereçler	0	0	0	0
.....				



## 1.5 MALİ KAYNAKLAR

Merkezi yönetim bütçesinden ayrılan pay, bağışlar ile okul-aile birliği gelirleri milli eğitimin başlıca finansman kaynaklarını oluşturmaktadır. Kaynakların etkin ve verimli kullanılabilmesi için e-taşınır, e-kamu zararı, e-okul bütçeleri, e-istatistik ve e-performans bütçe gibi çeşitli projeler geliştirilmiştir. Projelerden beklenen ortak yarar kaynakların yerinde, zamanında ve gerçek ihtiyaca dönük olarak kullanılmasıdır. Bu sayede Bakanlık sınırlı kaynaklarını en iyi şekilde kullanacak ve plan dönemi içerisinde eğitimde kalite olgusuna daha fazla kaynak ayırabilecektir. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısı ve işleyişi, kamu bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali kontrolün düzenlenmesi amaçlanmaktadır.

### Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	50399	54934	59878	65267	71141	77543
Okul aile Birliği	39915,04	56000	61000	66490	72474	78996
Kira Gelirleri	4653	5238	5706	6219	6777	7380
Döner Sermaye	0	0	0	0	0	0
Vakıf ve Dernekler	0	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0	0
.....	0	0	0	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>94967,04</b>	<b>116172</b>	<b>126584</b>	<b>137976</b>	<b>150392</b>	<b>163919</b>

**Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:**

YILLAR	2012		2013		2014	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	9350	3000	10500	3270	44568,04	4500
Küçük onarım		2000		2360		5608,80
Bilgisayar harcamaları		1000		1090		3600
Büro makinaları harcamaları		850		950		1040
Telefon		350		400		600
Yemek		0		0		4500
Sosyal faaliyetler		0		0		2300
Kırtasiye		2500		2725		4500
Vergi harç vs						
.....						
GENEL				9700		

## 1.6 GZFT ANALİZİ

GÜÇLÜ YÖNLER		
TEMA 1 EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	TEMA 2 EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	TEMA 3 KURUMSAL KAPASİTE
<p>1-Türkiye’de bir ilçede açılan ilk Fen Lisesi olması</p> <p>2-Sağlıklı bir Rehberlik hizmeti verilmesi</p> <p>3-Güçlü bir kurum kültürünün olması</p> <p>4-Öğrencilerinin sınavla alınması</p> <p>5-Bilgisayar,laboratuvar,kütüphane gibi eğitim ortamlarının herkesin kullanımına sürekli açık olması</p> <p>5-Okulumuzda demokrasi kültürünün yerleşmiş olması</p> <p>6-Pansiyon-yurt hizmetinin verilmesi</p>	<p>1- Öğretmenlerin mevcut teknolojiyi etkin kullanabilmeleri</p> <p>2- Sınıf mevcutlarının çok olmaması</p> <p>3- Okulumuzda rehberlik hizmetlerinin iyi olması</p> <p>4- Okulumuzdaki idareci ve memurların değişim ve yeniliklere açık olmaları</p> <p>5- Öğretmenler ve idareciler arasındaki birlik ve beraberlik</p> <p>6- Her seviyede ortak deneme sınavlarının yapıyor oluşu</p> <p>7- Öğretmenler arası diyalogun samimi ve üst düzeyde oluşu</p> <p>8- Öğrencilerin sınıf içinde disiplinli olması</p> <p>9- Öğrencilerinin sınavla alınması</p> <p>10- Öğretmen veli işbirliği</p> <p>11- Görsel teknolojiye yönelik sınıflar</p> <p>12-Diğer kurumlarla birlikte yapılan ortak sınavlarla öğrenci durumlarının istatistiksel olarak karşılaştırılması</p>	<p>1- Zümre odalarının oluşu</p> <p>2- Her zümreye ait laboratuvarların oluşu ve laboratuvarlardan yararlanma</p> <p>3- Teknolojiden yararlanma</p> <p>4- Okulun temizliğine verilen önem, dersliklerin ferah ve sessiz oluşu</p> <p>5- Teknolojik altyapının güçlü olması,</p> <p>6- Kurum içi iletişimin iyi olması</p> <p>7- Tecrübeli ve nitelikli personelin varlığı</p> <p>8- Kurum çalışanlarının fikirlerine önem verilmesi</p> <p>9-İyi bir kurum kültürünün oluşmuş olması</p> <p>10-FATİH Projesinin altyapısının tamamlanmış olması</p>
ZAYIF YÖNLER		
TEMA 1 EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	TEMA 2 EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	TEMA 3 KURUMSAL KAPASİTE
<p>1-Öğrencilerin sosyal etkinliklere yeterince katılamayışı</p> <p>2-Dış kapı güvenlik personeli olmamasının yarattığı güvenlik zafiyeti</p> <p>3-Pansiyonda kalan öğrenci velileri ile iletişim problemi</p>	<p>1- Sosyal ve kültürel faaliyetlerin yeterli yoğunlukta olmaması.</p> <p>2-özellikle 9.sınıfa yeni gelen öğrencilerde çalışmak için plan ve program eksikliği</p> <p>3- Farklı illerden ve kültürlerden gelen öğrencilerin olması</p> <p>4- Bazı velilerin öğrenci ve okullara karşı ilgisiz olması</p> <p>5- Kütüphanelerin kullanım oranları ve okuma alışkanlıkları kazandırmaya yönelik faaliyetlerin azlığı</p> <p>6- Öğrencilerin aşırı sınav kaygısı</p>	<p>1-Spor salonunun bulunmaması</p> <p>2-Dağıtılan tabletlerin amacına uygun kullanılmaması</p> <p>3- Teknolojinin takibi ve kullanımı konusunda sıkıntılar yaşanması</p> <p>4- Yardımcı personel sayısının yetersiz olması</p>

FIRSATLAR		
TEMA 1 EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	TEMA 2 EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	TEMA 3 KURUMSAL KAPASİTE
<p>1-Hayırsever iş adamımızın okula verdiği destek 2-Okulumuzun şehir ve çarşı ortamından uzak olması 3- YGS ve LYS Sınavlarına verilen önem</p>	<p>1-İlde başarı seviyemizin yüksek olması ve tercih edilme sebebi olmamız 2- Okulun velilerinin mesleki anlamda geniş bir yelpazeye sahip olması 3- Öğretmenlerin değişim ve gelişime açık olmaları 4- Öğretmen kadrosunun tecrübeli olması 5- Eğitime verilen önemin artması 6- Her dersten “ Yetiştirme Kursu” açma imkânımızın olması 7- Okula ulaşımın kolay oluşu 9- Okulun popüler oluşu</p>	<p>1- Okul aile birliğinin okul yönetimiyle uyumlu çalışması 2- İlçe ve il MEM’in her zaman destek olması 3- Yerel yönetimlerin kurumumuza katkıları 4-Velilerimizin okulumuza maddi anlamda da destek sağlamaları 5- Sendika çeşitliliği ve sendikaların hukuksal haklarımızı savunmaları 6- Coğrafi konum olarak avantajlı olması 7- Bilgiye ulaşmanın teknoloji sayesinde kolaylaşmış olması 8-FATİH projesinin varlığı 9-E-Kurs Modülü üzerinden sağlanan destek</p>
TEHDİTLER		
TEMA 1 EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	TEMA 2 EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	TEMA 3 KURUMSAL KAPASİTE
<p>1-İlçemizde bizim öğrencilerimizin tercih edeceği lisans bölümlerinin olmaması 2-Okul bahçesinin yetersiz kalması 3-Spor salonunun olmaması 4-Farklı illerden gelen öğrencilerin olması</p>	<p>1- Sınav merkezli bir eğitim anlayışının ağırlıklı olması 2-Okul ve Kurs programlarının yoğunluğu 3- Teknolojik gelişmelerin öğrenciler üzerindeki olumsuz etkisi 4- Sosyal ağlar, internet, TV vs. öğrencileri ve toplumu ahlaki yönden tehdit etmesi</p>	<p>1- Güvenlik tedbirlerinin yetersizliği 2-Ortaöğretim kurumları yönetmeliğinin neredeyse her yıl değişmesi 3-Sosyal tesislerin yeterli olmaması</p>

## 2. KURUM DIŞI ANALİZ

### Bursa ve İnegöl'ün Tarihi



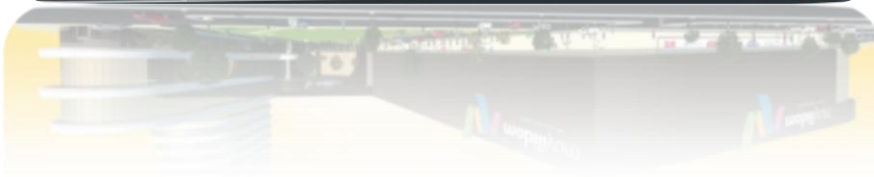
Tarihi kaynaklarda eski adı Prussa ya da Brusa olarak geçen Bursa, milattan önce 13. yüzyıla kadar uzanan tarihiyle çok eski ve köklü bir kent merkezi konumundadır. Şehir, antik çağda sırasıyla Bitinya, Misya, Lidya ve Pers krallıklarının hâkimiyetine girmiştir.

Milattan önce 74 yılından 1326 yılında Orhan Bey'in Bursa'yı fethine kadar şehir Roma ve Doğu Roma(Bizans) İmparatorluğu'nun hâkimiyetinde kalmıştır. Osmanlı Devleti'nin ilk 200 yıllık döneminde diğer kentlere göre Bursa, büyük gelişmeler göstermiş, bir çok mimari yapı ile süslenmiş, devrinin tanınmış medreseleri ile bilim aleminin merkezi olmuş, canlı bir ticaret şehridir. Osmanlı'nın ilk başkenti olan Bursa, Osmanlı Devleti döneminde İpek Yolu ve Baharat Yolu gibi iki önemli ticaret yolunun üzerinde yer aldığı için önemli bir ticaret merkezi olmuştur.

Bursa'nın nüfus ve gelişmişlik açısından en büyük ilçesi konumundaki İnegöl Anadolu'nun batı yakasında, Marmara bölgesinin önemli ulaşım yolları üzerinde kurulmuş 1006 Km2 bir yerleşim yeridir. İnegöl tarih öncesi ve sonrası ilk dönemlerinde verimli bir yerleşim bölgesi olan büyük Prussa (Bursa), İznik, Atronos, Gemlik çemberi içinde yer almaktadır.

Uludağ eteklerindeki çok verimli bir ova üzerinde kurulmuş olan İnegöl'ün Bizanslılar devrindeki adı ANGELACOMA'dır. Osmanlılardan önce Angelacoma olan eski adının "Subaşı veya Gölbaşı" anlamına gelen İnegöl ismiyle değiştirilmiştir. Bundan sonra İNEGÖL olarak söylenmiş ve yazılmıştır. Kurtuluş savaşımızın devam ettiği 1921 yılında Yunanlılar tarafından bir kaç kez işgal edildiği ve her defasında bu işgallerden kurtulmaya çalışan halk nihayet Yunan işgalinden 6 Eylül 1922 günü tamamen kurtulmuş ve her yıl 6 Eylül günü büyük bir coşkuyla İnegöl'ün kurtuluş günü olarak kutlanmaktadır.

## Ekonomi



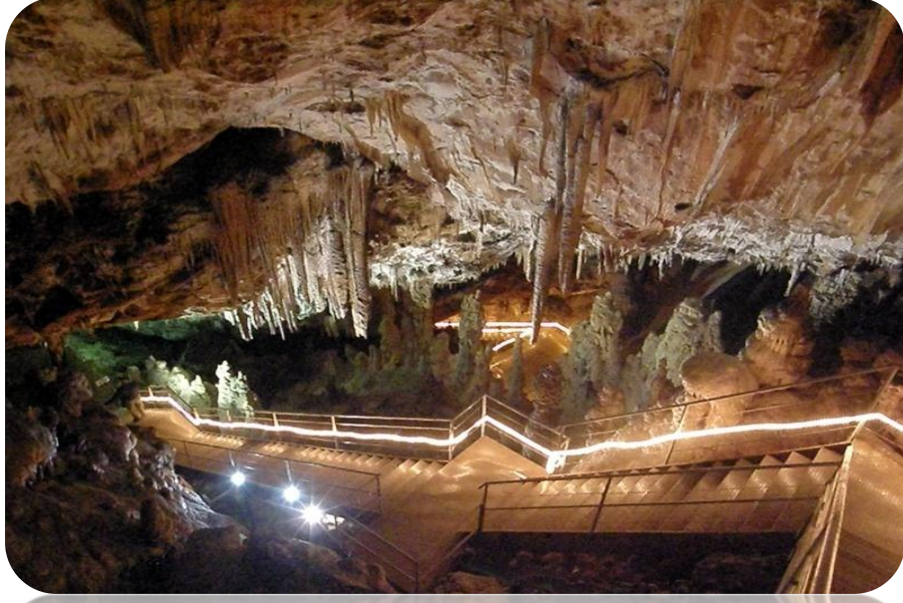
İnegöl ilçesi, coğrafi konumundan ötürü cumhuriyet döneminde büyük bir gelişme göstermiştir. Çevresindeki ormanlar nedeniyle 1980'lere kadar orman ürünleri alanında imalat sanayi gelişmiştir; 1980 sonrasında ise Organize Sanayi Bölgesi'nin kurulması ile birlikte orman ürünlerinin yanında tekstil, otomotiv yan sanayi ve diğer sanayi kollarında da gelişmiştir. 1976 yılında kurulan İnegöl Organize Sanayi Bölgesi Türkiye'nin ilk organize sanayi bölgeleri arasında yer alır. Türkiye toplam ihracatının %1'ini, mobilya ihracatının % 10'unu, yurt içi mobilya talebinin ise % 40'ını bu şehir karşılar. Tekstil sektörü ihracatındaki payı ise % 6 dır. Türkiye'nin önemli sanayi kuruluşlarından İsko, Küçükçalık, Politeks, Demirdöküm, Starwood, Olmuksa ve Çilek Mobilya bu ilçede kurulmuştur. İnegöl'de ekonomik hayatın temel unsurlarından birisi tarımdır. Tarla ürünleri, sebze ve meyve yetiştirilir. İlçede yetiştirilen sebze ve meyve ürünleri yurtdışına da pazarlanır. Sebze ve meyve alanında domates, pırasa, patates, çilek ve şeftali önemli yere sahiptir.

### **Turizm**

İnegöl Turizminin temel taşı Oylat Kaplıcaları oluşturur. *Oylat kaplıcaları*, Bursa- Eskişehir karayolu üzerinde Domaniç sapağından girilerek ulaşılır. Kaplıca Uludağ'ın kar suları ve civardaki kaynaklardan beslenir. Kaplıcanın suları radyoaktif sıcak sular gurubuna dâhildir. Sıcaklığı 40,5 dereceyi bulan suyun Kısırlık, Romatizma, İdrar yolları ve çocuk felcine iyi geldiği biliniyor. olup duvarları fresklerle ve Oylat'ın girişindeki halk arasında sivri kaya olarak adlandırılan oluşumda görülmesi gereken yerlerden olup eski bir fay hattıdır. Oylat içerisinde Sivri kaya ile otellerin arasındaki bölgede kömür cürufaları ile demir kalıntıları bulunmakta olup tunç devrinden kalma maden ocaklarının olduğu anlaşılmaktadır.



İlçe turizminin diğer önemli parçası yine hemen oylat kaplıcalarının 2 km altında bulunan Oylat Mağarasıdır.(Bursa mağarası diye de bilinir.) Bu mağara 665 metre uzunluğu ile Türkiye'nin 3. büyük mağarasıdır. Mağarada bol miktarda sarkıt, dikit, sütun, duvar ve perde damlataşları bulunur. Bursa mağarası adını halk arasında bu mağaranın Bursa'ya giden gizli bir yol olduğu inanişından alır.



#### **Kent Müzesi:**

İlçe halkının gönüllü katılımıyla sağlanan obje bağışları ve yerel yönetimin değerli katkıları ile Türkiye'de bir ilçede açılan ilk kent müzesidir. Tarihi belediye binası orijinal restorasyonu yapılarak müzeye tahsis edilmiştir. Erken dönem Osmanlı tarihinin en özgün külliyelerinden Sadrazam İshak Paşa külliyesinin karşısında yer alması, tarihi Çınarlaraltı bahçesinin manzarasını bütünlemesi ile görülmeye değer bir kültür merkezi haline gelmiştir. Domaniç, Söğüt, Yenişehir ve İznik eksenli kültür turları yapıldığı takdirde en önemli ayak İnegöl Kent Müzesi olacaktır. Çok zengin görsel ve arşiv malzemesi ile bilimsel donanımı sağlam bir tarzda kurgulanmıştır. Şimdiden birçok il ve ilçenin kent müzesi kurma girişimlerinde model alınmaya başlanmıştır.





## 2.1 POLİTİK ETMENLER

- MEB politikaları
- Avrupa Birliği uyum çalışmaları
- 2015-20191 Bursa İl Milli Eğitim Stratejik planı
- 2015-20191 İnegöl İlçe Milli Eğitim Stratejik planı Otoriter yaklaşımdan, katılımcı ve kurumsal yapılanmaya geçiş dönemi olacaktır.
- Okulumuz gelişim ve yenilik odaklı olacaktır.
- Gelişmelere daha hızlı uyum sağlayan bir eğitim süreci yaşanacaktır.
- Çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma
- Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin uluslararası farkındalığındaki artış
- Mezuniyete yakın yıllarda katılım tarzlarındaki değişiklikler
- Toplumun, eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri
- Eğitimdeki başarı seviyesinin OECD ülkelerine göre düşük olması
- Yurt dışına “öğrenci “göçü”
- Kamu yönetimi reformu çalışmaları
- Eğitimin yerinden yönetim anlayışına doğru çevrilmesi

## 2.2 EKONOMİK ETMENLER

- Ülkede ekonomik durum ve eğitime etkisi
- Veli ekonomik profili
- İl özel idaresinin eğitim öğretime ayırdığı pay
- Hayırseverler
- Yerel yönetim desteği
- Milli gelirin artması ile kişi başına düşen eğitim harcamaları da artacaktır.
- Eğitim ortamları veli desteği ile gelişir.
- Müfredatlar işgücü piyasasına göre şekillenir.
- Hayırsever desteğinin yatırım ve donatımda artarak devam etmesi
- Yerel yönetimler ile okulumuzun ihtiyaçlarının giderilmesi
- Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi
- Toplum kelimesinin anlamında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler
- Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi
- İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış

- Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış
- Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları
- İşgücünde yarı-zamanlı işgücü oranının artması

## 2.3 SOSYAL ETMENLER

- Doğal hayata ve çevreye duyarlılık
- Afet bilinci
- Aile eğitimi ve kültürü
- Avrupa vatandaşlığı ve dil politikaları
- Daha sağlıklı yaşam alanlarının oluşturulması
- Afet bilinci artmış önceden tedbir alabilen bireyler
- Ailenin güçlenmesi, parçalanmış ailelerin olumsuzluklarını en aza indiren sosyal yönü gelişmiş kendine güvenen bireylerin yetiştirilmesi
- Vatandaşlık bilinci yüksek iyi derecede yabancı dil konuşabilen bireylerin yetiştirilmesi
- İlçe nüfusunun çok olması,
- Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle değişen aile yapısı ve sosyal yapı,
- Toplumda meydana gelen değişme ve gelişmeye bağlı olarak geleneksel ve kültürel değerlerde değişim olması
- İlçenin hızla genişlemesi, tesisleşmesi ve bunun yol açtığı yeni okullara olan talebin artması
- Bazı kırsal ve uzak bölgelerdeki nüfusun azalması
- Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması

## 2.4 TEKNOLOJİK ETMENLER

- İnternet destekli uzaktan eğitim
- E- Devlet uygulamaları
- Eğitimde AR-GE çalışmaları
- Karma eğitim
- İnternetin bilgiye ulaşmadaki hızı, uzaktan eğitim imkânlarının artması
- E- Devlet anlayışını tüm alanlarda yaygınlaşması
- AR- GE çalışmalarının kurumlar bazında yaygınlaşması
- Teknolojinin ilerlemesinin, benimsenmesinin, e-okul uygulamalarının artması
- Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi

- Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım olanakları
- Kurum-Net iletişim ağının ilçedeki tüm eğitim kurumlarıyla iletişimi hızlandırarak kolaylaştırması

## 2.5 YASAL (LEGAL) ETMENLER

- MEB politikaları
- Avrupa Birliği uyum çalışmaları
- 2015-20191 Bursa İl Milli Eğitim Stratejik planı
- 2015-20191 İnegöl İlçe Milli Eğitim Stratejik planı Otoriter yaklaşımdan, katılımcı ve kurumsal yapılanmaya geçiş dönemi olacaktır.
- Kurumumuzda şeffaflaşma politikasıyla birlikte velilerin ve öğrencilerin istedikleri bilgiye ulaşmaları mümkündür.
- ALO 147 ile birlikte veliler direk olarak bakanlıkla iletişime geçebilmektedir.
- Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Evrensel Beyannamesinin ve Türkiye Cumhuriyeti Anayasasının kişilere tanıdığı haklar çerçevesinde her öğrenci temel insan hakları yanı sıra, nitelikli yaşama, bilgiye ulaşma, kendini yetiştirme ve öğrenme hakkına sahiptir.

## 2.6 EKOLOJİK ETMENLER

- Hava ve su kirliliğine karşı bilinç oluşturulması
- Ağaç dikilmesi, ormansız sahaların ağaçlandırılması
- Doğal kaynakların korunması
- Doğal afetlere karşı bilinç oluşturulması

## 2.7 ÜST POLİTİKA BELGELERİ

ÜST POLİTİKA BELGELERİ	
1	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
2	Bursa Büyük Şehir Belediyesi Stratejik Planı
3	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
4	İnegöl Belediyesi Stratejik Planı
5	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
6	Bursa Eskişehir Bilecik (BEBKA) Bölge Planı (2014-2023)
7	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

### 3.EĞİTİM VE ÖĞRETİM SİSTEMİNİN SORUNVEGELİŞİM ALANLARI

GZFT analizi, okulumuzda Stratejik Üst Kurul, Stratejik Planlama Ekibi, tüm öğretmenler, okul aile birliği üyeleri, veliler ve öğrencilere duyurularak çalışanların görüşleri doğrultusunda yapılmıştır.

Güçlü yönlerin fırsatlardan yararlanacak şekilde kullanılması, tehditlerin güçlü yönler ile bütünleştirilebilecek fırsatlara dönüştürülmesi ve zayıflıkları güçlü yönlerle dönüştürecek stratejiler geliştirilmesi amaçlanmıştır.

Yapılan değerlendirmeye göre;

- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile bağlı eğitim kurumları arasında koordinasyon ve iletişimin kolay kurulması,
- Sağlıklı bir Rehberlik hizmeti verilmesi
- Güçlü bir kurum kültürünün olması
- Öğrencilerinin sınavla alınması
- Okulumuzda demokrasi kültürünün yerleşmiş olması
- Pansiyon-yurt hizmetinin verilmesi
- Öğretmenlerin mevcut teknolojiyi etkin kullanabilmeleri
- Okulumuzdaki idareci ve memurların değişim ve yeniliklere açık olmaları
- Öğretmenler ve idareciler arasındaki birlik ve beraberlik
- Her seviyede ortak deneme sınavlarının yapılıyor oluşu
- Öğretmen veli işbirliği
- Görsel teknolojiye yönelik sınıflar
- Diğer kurumlarla birlikte yapılan ortak sınavlarla öğrenci durumlarının istatistiksel olarak karşılaştırılması
- Her zümreye ait laboratuvarların oluşu ve laboratuvarlardan yararlanma
- Teknolojiden yararlanma
- Teknolojik altyapının güçlü olması,
- Kurum çalışanlarının fikirlerine önem verilmesi
- FATİH Projesinin altyapısının tamamlanmış olması

Kurumun en güçlü olduğu yönleri olarak belirlenmiştir.

- Dış kapı güvenlik personeli olmamasının yarattığı güvenlik zafiyeti
- Pansiyonda kalan öğrenci velileri ile iletişim
- Sosyal ve kültürel faaliyetlerin yeterli yoğunlukta olmaması
- Farklı illerden ve kültürlerden gelen öğrencilerin olması
- Öğrencilerin aşırı sınav kaygısı
- Spor salonunun bulunmaması
- Dağıtılan tabletlerin amacına uygun kullanılmaması
- Yardımcı personel sayısının yetersiz olması problemi

Kurumun öncelikli olarak iyileştirmeye açık alanları olarak değerlendirilmiştir.

- İlçe ve İl MEM'in her zaman destek olması
- Hayırsever iş adamımızın okula verdiği destek
- İlde başarı seviyemizin yüksek olması ve tercih edilme sebebi olmamız

- Öğretmenlerin değişim ve gelişime açık olmaları
- Okul aile birliğinin okul yönetimiyle uyumlu çalışması
- Coğrafi konum olarak avantajlı olması
- FATİH projesinin varlığı
- E-Kurs Modülü üzerinden sağlanan destek

Kurumun en önemli fırsatları olarak görülmüştür.

- Sınav merkezli bir eğitim anlayışının ağırlıklı olması
- Okul ve Kurs programlarının yoğunluğu
- Teknolojik gelişmelerin öğrenciler üzerindeki olumsuz etkisi
- Sosyal ağlar, internet, TV vs. öğrencileri ve toplumu ahlaki yönden tehdit etmesi
- Çevresel faktörlerden kaynaklanan olumsuzluklar kurumda öncelikli

Tehdit olarak algılanmıştır.



## **3.BÖLÜM**

# **GELECEĞE YÖNELİM**

## GELECEĞE YÖNELİM

Geleceğe yönelim bölümü iki başlıkta ele alınmıştır. Birinci başlıkta, misyon ve temel değerler; ikinci başlıkta ise Temalar, Stratejik Amaçlar ve Stratejik Hedefler yer almaktadır.

## MİSYON

Başarıda öncü öğrencilerin, kendini gerçekleştirebileceği ortamlar sunarak öğrenmeyi öğrenen, öğrendikleri arasında bağıntı kuran, düşündüklerini özgürce ifade edebilen, çevresinde fark yaratan bireyler yetiştirmektir.

## VİZYON

Projeleriyle öncü, başarıda marka, soran sorgulayan, değerlerine sahip, çağdaş bir nesil yetiştirmektir.

## TEMEL DEĞERLER

Laik, çağdaş ve bilimsel eğitim alan,

Çevresine ve okuluna güvenen,

İlgi ve yeteneklerine göre yönlendirilen,

Girişimci, yaratıcı ve araştırmacı,

Çalışkan ve kaynakları verimli kullanan,

Başarıyı paylaşan, sorumluluk sahibi,

Okuyan, düşünen, soran ve sorgulayan,

Saygı, sevgi ve hoşgörü sahibi, Milli ve evrensel değerlere önem veren gençler yetiştirmeyi ilke edinmiştir.

## STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU

TEMA-1	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EGİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	<p><b><u>Stratejik Amaç 1</u></b> Bireylerin hakkı olan örgün ve yaygın eğitim süreçlerine erişmelerini ve tamamlamalarını sağlayacak imkânlar hazırlamak.</p>	<p><b><u>Stratejik Hedef 1.1</u></b> Bütün bireylerin eğitime erişimlerini ve eğitimlerini tamamlamalarını sağlamak.</p> <p><b><u>Stratejik Hedef 1.2</u></b> Bireylerin sosyal duygusal ve fiziksel gelişimine katkı sağlayacak aynı zamanda ekonomik kültürel demografik farklılıkları aynı potada eriterek kurum kültürüne katkı sağlayacak sosyal aktiviteler oluşturulacak.</p>
TEMA-2	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EGİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	<p><b><u>Stratejik Amaç 2</u></b> Eğitim Öğretim süreçlerinde; yetkin, girişimci, yenilikçi yaratıcı ve evrensel ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılan, iletişime açık, özgüveni ve sorumluluk bilinci yüksek, sağlıklı bireyler yetiştirmek.</p>	<p><b><u>Stratejik Hedef 2.1</u></b> Öğrencilerin ruhsal, bedensel ve zihinsel gelişimlerini destekleyecek faaliyetlere katılımını sağlayarak, akademik başarılarını ve öğrenme kazanımlarını artırmalarına yönelik tedbirler almak.</p> <p><b><u>Stratejik Hedef 2.2</u></b> Bireylere çalışma hayatına uyumlarını sağlayacak beceriler kazandırarak onları iş dünyasına ve üst öğretim kurumuna hazırlamak.</p> <p><b><u>Stratejik Hedef 2.3</u></b> Yabancı dil yeterliliğine sahip olan bireylerin yetiştirilmesini ve uluslararası hareketliliğini sağlamak.</p> <p><b><u>Stratejik Hedef 2.4</u></b> Öğrenci, öğretmen, veli ve idare arası iletişim etkinliklerini artıracak tedbirler almak.</p> <p><b><u>Stratejik Hedef 2.5</u></b> Öğrencileri bir üst öğrenime hazırlarken, Özel ve kamu kurumlarındaki meslek örgütleri ile işbirliği yapıp öğrencilerin mesleki oryantasyonlarını sağlamak.</p>
TEMA-3	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
KURUMSAL KAPASİTE	<p><b><u>Stratejik Amaç 3</u></b> Yetişmiş insan kaynakları ile fiziki ve mali alt yapısını tamamlamış, kurumsallaşmasını sağlamış, bilişim teknolojilerini iyi kullanan kurumlar oluşturmak.</p>	<p><b><u>Stratejik Hedef 3.1</u></b> İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi için gerekli planlamanın yapılmasını sağlamak.</p> <p><b><u>Stratejik Hedef 3.2</u></b> Kaynakları doğru, verimli kullanarak çağın koşullarına ve coğrafi risklere uygun eğitim öğretim ortamı ihtiyaçlarını karşılamak.</p> <p><b><u>Stratejik Hedef 3.3</u></b> Okulda stratejik yönetim anlayışının yerleşmesini sağlamak</p>



## TEMA 1

### **EGİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**

#### STRATEJİK AMAÇ 1

Bireylerin hakkı olan örgün ve yaygın eğitim süreçlerine erişmelerini ve tamamlamalarını sağlayacak imkânlar hazırlamak.

#### STRATEJİK HEDEF 1.1

Bütün bireylerin eğitime erişimlerini ve eğitimlerini tamamlamalarını sağlamak.

#### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			HEDEF	
		2012	2013	2014	2019	
1.1.1	10 gün ve üzeri devamsızlık oranı (Özürsüz)	9.sınıflar	%0	%0	%0	%0
		10 sınıflar	%2.17	%0	%0	%0
		11 sınıflar	%80	%0	%0	%0
		12 sınıflar	%87.64	%0	%0	%0
	10 gün ve üzeri devamsızlık oranı(Özürlü / özürsüz)	9.sınıflar	%14	%42.02	%24.16	%10
		10 sınıflar	%22.82	%65.36	%53.33	%15
		11 sınıflar	%94	%92.22	%73.33	%15
		12 sınıflar	%98.87	%100	%97.72	%15
1.1.2	11.sınıftan 12. Sınıfa geçen ve okulda devam eden öğrenci oranı	%100	%100	%100	%100	
1.1.3	Özel Eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin okuldaki tüm öğrencilere oranı.	0	0	0	0	
1.1.4	Eğitim ve öğretimden erken ayrılma oranı	0	%0.25	%0.23	0	

#### STRATEJİLER1.1

S.No	Stratejiler	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
1	Mevcut 10 gün ve üzeri devamsızlık oranı (Özürlü/Özürsüz) % 10 azaltılacaktır.	Okul İdaresi ve öğretmenler	Okul İdaresi
2	11.sınıftan 12. Sınıfa geçen ve okulda devam eden öğrenci oranı artırılacaktır.	Okul İdaresi ve öğretmenler	Okul İdaresi

## STRATEJİK HEDEF 1.2

Bireylerin sosyal duygusal ve fiziksel gelişimine katkı sağlayacak aynı zamanda ekonomik kültürel demografik farklılıkları aynı potada eriterek kurum kültürüne katkı sağlayacak sosyal aktiviteler oluşturulacak.

## PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.2

1.1.5	Oryantasyona tabi tutulan 9.sınıf öğrenci sayısı		120	120	120	560
1.1.6	Yıl içinde düzenlenen sınıflar arası spor müsabakaları	Futbol	1	1	1	5
		Voleybol	1	1	1	5
		Basketbol	1	1	1	5
		Masa tenisi	1	1	1	5
1.1.7	Okul rehberlik servisi tarafından yıl içinde yapılan rehberlik ve seminer çalışmaları sayısı	Öğrenci	-	160	168	180
		Sınıf	-	36	36	40
		Okul	-	4	6	8
		Veli	-	103	140	150
1.1.8	Sosyal yardımlaşma ve dayanışma kulübünün yıl içinde yardımda bulunduğu öğrenci sayısı		10	10	10	50
1.1.9	Okul kurum kültürünün geliştirilmesi için yapılan faaliyetler.	Kaynaşma Toplantıları	-	-	-	5
		Mezunlar Buluşması	-	-	1	5
		Okul Bahar Şenliği	-	-	1	5
		Taziye ve kutlama ziyaretleri	-	-	1	4
		Mezuniyet Kutlamaları	1	1	1	5
1.1.10	Başarıyı artırmak için yapılan deneme sınavları	YGS-LYS	5	5	6	300

## STRATEJİLER 1.2

3	Okula yeni başlayan öğrencilere adaptasyonu sağlamak için oryantasyon çalışması yapılacaktır.	Okul Rehberlik servisi ve 9. Sınıf rehber Öğretmenleri	Okul İdaresi
4	Okulda spor müsabakaları düzenlenecektir.	Spor Kulübü	Beden Eğitimi Öğretmenleri
5	Okul rehberlik servisi tarafından yıl içinde yapılan rehberlik ve seminer çalışmaları düzenlenecektir.	Okul Rehberlik Servisi	Okul idaresi
6	Sosyal yardıma muhtaç olan öğrenciler tespit edilip gerekli yardımlar yapılacaktır.	Sosyal yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	Okul İdaresi ve R. Servisi.
7	Okulun tanıtımı için gerekli olan okul kültürünün yaşatılması için faaliyetler yapılacaktır.	Okul İdaresi	Okul İdaresi
8	Başarıyı arttırmak için deneme sınavları yapılacaktır.	Okul İdaresi	Okul İdaresi

## TEMA 2

### EGİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

#### STRATEJİK AMAC 2

Eğitim ve öğretim süreçlerindeki bireylerin akademik başarı ve öğrenme kazanımlarını artırarak ulusal ve uluslararası düzeyde istihdam edilmelerini sağlayıcı çalışmalar yapmak.

#### STRATEJİK HEDEF 2.1

Öğrencilerin ruhsal, bedensel ve zihinsel gelişimlerini destekleyecek faaliyetlere katılımını sağlayarak, akademik başarılarını ve öğrenme kazanımlarını artırmalarına yönelik tedbirler almak.

#### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ		MEVCUT DURUM			HEDEF
			2012	2013	2014	2019
2.1.1	Öğrencilerin Yıl Sonu Başarı Puanı	9. Sınıf	91.80	91.80	93.44	97.75
		10. Sınıf	86.88	91.80	95.08	97.75
		11. Sınıf	88.52	90.16	95.08	97.75
		12. Sınıf	96.72	95.49	97.13	97.75
2.1.2	Sınıf Tekrarı Oranı	9. Sınıf	0	0	0	0
		10. Sınıf	0	0	0	0
		11. Sınıf	0	0	0	0
		12. Sınıf	0	0	0	0
2.1.3	Yetiştirme Kurslarına Katılan Öğrenci Oranı	9.Sınıf	0	0	%25	%50
		10. sınıf	0	0	%75.8	%80
		11.Sınıf	0	0	%40.2	%100
		12.Sınıf	0	0	0	%100
2.1.4	RAM'lerden yararlanan bireylerin sayısı		0	0	0	0
2.1.5	Madde bağımlılığı ve zararlı alışkanlıklar konusunda yapılan çalışmalara katılan birey sayısı	Öğretmen	%100	%100	%100	%100
		Öğrenci	%100	%100	%100	%100
		Veli	%12	%20	%25	%40
2.1.6	Şiddetin önlenmesi konusunda yapılan çalışmalara katılan birey sayısı	Öğretmen	25	25	25	100
		Öğrenci	170	170	170	1000
		Veli	0	0	0	0

2.1.7	Okul bünyesinde düzenlenen sanatsal kültürel ve bilimsel faaliyet sayısı	6	9	8	30
2.1.8	Spor lisansı olan öğrenci sayısı	26	24	30	100
2.1.9	Sportif müsabakalara katılan öğrenci sayısı	26	24	30	100
2.1.10	Sportif müsabakalarda ödül alan öğrenci sayısı	8	8	16	20
2.1.11	Disiplin cezası-yaptırım uygulanan öğrencilerin tüm öğrencilere oranı	4.86	4.07	4.07	0.22
2.1.12	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	4.3	4.7	5.3	10

## STRATEJİLER 2.1

S.No	Stratejiler	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
9	Öğrencilerin yıl sonu başarılarını yükseltebilmek için motive edici çalışmalar yapılacaktır.	Okul idaresi Rehberlik Servisi ve tüm öğretmenler	Okul İdaresi
10	Başarı düzeyi düşük olan öğrenciler ile ayrıca ilgilenilerek başarıları artırılacaktır.	Okul idaresi Rehberlik Servisi ve tüm öğretmenler	Okul İdaresi
11	Öğrenci akademik başarısını destekleyici kurslar açılacaktır.	Okul idaresi Rehberlik Servisi ve tüm öğretmenler	Okul İdaresi
12	Gerekli görüldüğünde RAM ile işbirliğine gidilecektir.	Okul idaresi Rehberlik Servisi ve tüm öğretmenler	Okul İdaresi
13	Güvenli eğitim öğretim ortamı oluşturulması için gerekli tedbirleri almak.	Okul idaresi Rehberlik Servisi ve tüm öğretmenler	Okul İdaresi
14	İlgili kurumlarla işbirliği yapılarak madde bağımlılığını ve şiddeti önleyici rehberlik çalışmaları yapılacaktır.	Okul idaresi Rehberlik Servisi ve tüm öğretmenler	Okul İdaresi
15	Her düzey eğitim kademesinde gerçekleştirilen sosyal, sanatsal ve sportif faaliyetlerin sayısı artırılacaktır.	Okul idaresi Rehberlik Servisi ve tüm öğretmenler	Okul İdaresi
16	Öğrencilerin başarısını artırmak, sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlerini gerçekleştirmeleri için yerel yönetimler ve ilgili paydaşlarla işbirliği çalışmaları yapılacaktır.	Okul idaresi Rehberlik Servisi ve tüm öğretmenler	Okul İdaresi
17	Eğitim öğretim ortamı ile ilgili talep ve ihtiyaçlarının zamanında karşılanması sağlanacaktır.	Okul idaresi Rehberlik Servisi ve tüm öğretmenler	Okul İdaresi
18	Özel yetenekli bireylerin eğitimi konusunda bilgi ve becerileri geliştirilecektir.	Okul idaresi Rehberlik Servisi ve tüm öğretmenler	Okul İdaresi

## STRATEJİK HEDEF 2.2

Bireylere çalışma hayatına uyumlarını sağlayacak beceriler kazandırarak onları iş dünyasına ve üst öğretim kurumuna hazırlamak.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			HEDEF
		2012	2013	2014	2019
2.2.1	STK, iş-Kur gibi kurumların okulumuzda yapmış olduğu toplantı sayısı	1	1	1	5
2.2.2	Yükseköğrenime yerleşme oranı	100	100	100	100
2.2.3	Okul, öğrenci ve öğretmenlerin yaptığı patent veya faydalı model başvuru sayısı	0	0	0	1
2.2.4	Meslek tanıtımına yönelik gerçekleştirilen etkinlik sayısı(üniversite gezileri seminer, toplantı vs. gibi)	3	3	5	10
2.2.5	Meslek tanıtımına yönelik gerçekleştirilen etkinliklere katılan öğrenci sayısı	180	180	180	1000

### STRATEJİLER2.2

S.No	Stratejiler	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
19	Öğrencilerin meslek hayatına adaptasyonunu sağlamak için çeşitli sosyal ve iş örgütleriyle işbirliği yapılacaktır.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi	Okul idaresi
20	Yükseköğrenime yerleşme oranı her yıl artırılabacaktır.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi	Okul İdaresi
21	Öğrencilerin gelecek mesleklerini tanımaları ve mesleğe karşı ilgilerini artırmak için çeşitli proje ve model çalışmaları özendirilecektir.	Okul İdaresi ve Tüm öğretmenler	Okul idaresi
22	Okulda öğrenciler için meslek tanıtımları yapılacaktır.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi	Okul idaresi
23	Meslek tanıtım faaliyetlerine tüm öğrencilerin iştirak etmesi sağlanacaktır.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi	Okul idaresi

### STRATEJİK HEDEF2.3

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

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.3

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ		MEVCUT DURUM			HEDEF
			2012	2013	2014	2019
2.3.1	Uluslararası hareketlilik programlarına katılım	Uluslararası hareketlilik programlarına katılan öğretmen sayısı	0	8	8	10
		Uluslararası hareketlilik programlarına katılan öğrenci sayısı	0	40	16	60
2.3.2	Yabancı dil dersi yılsonu puanı ortalaması		81.55	85.39	91.96	94
2.3.3	Okulda gerçekleştirilen AB projesi ve e-Twinning projesi sayısı		0	1	1	2

### STRATEJİLER2.3

S.No	Stratejiler	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
24	Öğretmenlere uluslararası hareketlilikle ilgili bilgilendirmeler yapılarak yabancı dil eğitimi ve kariyer gelişimlerine katkı sağlanacaktır.	Okul İdaresi ve yabancı dil zümresi	Okul idaresi
25	Öğrencilere uluslararası hareketlilikle ilgili bilgilendirmeler yapılarak yabancı dil eğitimi ve kariyer gelişimlerine katkı sağlanacaktır.	Okul İdaresi ve yabancı dil zümresi	Okul idaresi
26	Bireylerin en az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmesini sağlayacak çalışmalar yapılacaktır.	Okul İdaresi ve yabancı dil zümresi	Okul idaresi
27	Uluslararası proje uygulaması teşvik edilerek, hareketlilik ve etkileşim artırılabilecektir.	Okul İdaresi ve yabancı dil zümresi	Okul idaresi

## STRATEJİK HEDEF2.4

Öğrenci, öğretmen, veli ve idare arası iletişim etkinliklerini artıracak tedbirler almak.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.4

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	2012	2013	2014	HEDEF 2019	
2.3.1	Rehberlik servisinde yıl içinde görüşülen veli sayısı	50	103	110	300	
2.3.2	Yıllık bilgilendirme sayısı( SMS e-posta , mektup vb.)	SMS	5000	5000	5000	25000
		e-posta	0	0	0	0
		mektup	215	183	29	1000
2.3.3	Öğrenci veli öğretmen arasında gerçekleştirilen iletişimi artırıcı etkinlik sayısı	2	2	2	15	

### STRATEJİLER2.4

S.No	Stratejiler	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
28	Okuldaki öğrenci başarısını artırmak için gerekli görüldüğünde veli görüşmesi yapılacaktır.	Okul İdaresi ve tüm öğretmenler rehberlik servisi	Okul idaresi
29	Okuldaki gelişmelere ve yeni durumlar çeşitli iletişim yollarıyla veli ve öğrenci ile paylaşılacaktır	Okul İdaresi ve tüm öğretmenler rehberlik servisi	Okul idaresi
30	Başarıda etkin rol oynayan öğretmen öğrenci ve veli işbirliğini artırılabacaktır.	Okul İdaresi ve tüm öğretmenler rehberlik servisi	Okul idaresi

## STRATEJİK HEDEF 2.5

Öğrencileri bir üst öğrenime hazırlarken, Özel ve kamu kurumlarındaki meslek örgütleri ile işbirliği yapıp öğrencilerin meslek oryantasyonlarını sağlamak.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.5

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			HEDEF
		2012	2013	2014	2019
2.5.1	Okul rehberlik servisinin meslek tanıtım çalışmaları	8	8	10	60
2.5.2	Meslek tanıtımı için meslek sahiplerinin seminer vermesi	2	2	3	10
2.5.3	Mezun öğrencilerin deneyimlerinden faydalanılması	4	6	10	80
2.5.4	Toplum faaliyetlerinin meslek tanıtımında kullanılması	5	8	16	100
2.5.5	Mesleki alanında veli bilgilendirme seminerleri.	2	2	2	10

## STRATEJİLER 2.5

S.No	Stratejiler	Sorumlu Kişi-Ekip
31	Okul rehberlik servisine meslek tanıtım seminerleri yaptırılacaktır.	Okul rehberlik servisi
32	Meslek örgütleri ile işbirliği yapılarak çeşitli meslekler hakkında bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.	Okul rehberlik servisi
33	Mezun öğrenciler ile işbirliğine gidilerek belirlenen tarihlerde mesleki tanıtım günleri gerçekleştirilecektir.	Mezunlar Kulübü
34	Toplum faaliyetleri daha çok öğrencilerin edinecekleri meslekler alanında yaptırılacaktır.	Sosyal yardımlaşma Kulübü
35	Okul rehberlik servisinde öğrencilerin seçeceği meslekler hakkında velilere bilgilendirmeler yapılacaktır.	Okul idaresi Okul rehberlik servisi

## 3. TEMA

### KURUMSAL KAPASİTE

#### STRATEJİK AMAÇ 3

Yetişmiş insan kaynakları ile fiziki ve mali alt yapısını tamamlamış, kurumsallaşmasını sağlamış, bilişim teknolojilerini iyi kullanan kurumlar oluşturmak.

#### STRATEJİK HEDEF 3.1

İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi için gerekli planlamanın yapılmasını sağlamak.

#### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			HEDEF
		2012	2013	2014	2019
3.1.1	Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılan personel sayısı	32	69	8	80
3.1.2	Personel başına düşen hizmet içi eğitim saati	32	34	34	40
3.1.3	İnsan kaynaklarının eğitimi ve gelişimine yönelik işbirliğiyle yapılan eğitim faaliyetleri sayısı (Üniversiteler, STK, Belediyeler vb... )	1	1	1	5
3.1.4	Ulusal ve uluslararası geçerliliği olan yabancı dil sınavlarında geçer puan alan öğretmen oranı	0	0	0	1
3.1.5	Lisansüstü eğitimini tamamlayan personel oranı	29.6	25.8	26.66	30.00



### STRATEJİLER3.1

S.No	Stratejiler	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
36	Hizmet içi Eğitim faaliyetlerinin yapılacak çalışmalarla nitelik açısından geliştirilmesi sağlanacaktır.	Okul idaresi	Okul idaresi
37	Personelin hizmet içi eğitim alması teşvik edilecektir.	Okul idaresi	Okul idaresi
38	Çalışanların görevlendirilmesinde aldığı eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalar ve yabancı dil becerisi gibi yeterlilikler dikkate alınacaktır.	Okul idaresi	Okul idaresi
39	Ulusal ve uluslararası geçerliliği olan yabancı dil sınavları ile ilgili tanıtım ve bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.	Okul idaresi	Okul idaresi
40	Personelin çalışma motivasyonunu ve iş tatminini artırmaya yönelik tedbirler alınacaktır.	Okul idaresi	Okul idaresi

### STRATEJİK HEDEF 3.2

Kaynakları doğru, verimli kullanarak çağın koşullarına ve coğrafi risklere uygun eğitim öğretim ortamı ihtiyaçlarını karşılamak.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			HEDEF
		2012	2013	2014	2019
3.2.1	Pansiyonun doluluk oranı	Erkek	%100	%100	%100
		Kız	%100	%100	%100
3.2.2	Okulun ihtiyaçlarını karşılayabilmek için hayırsever, yerel yönetim ve STK'lar tarafından yapılan yardım miktarı	-	15000	16000	50000
3.2.3	Okulun ihtiyaçlarını karşılayabilmek için hayırsever, yerel yönetim, STK'lar ve firmalarla yapılan işbirliklerinin sayısı	-	2	1	5

### STRATEJİLER3.2

S.No	Stratejiler	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
41	Burs ve pansiyon imkânlarının öğrenciler tarafından bilinirliği sağlanacak ve pansiyonların kalitesi artırılabilecektir.	Okul idaresi	Okul idaresi
42	Okul ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik hayırsever vatandaşları teşvik edecek kampanyalar düzenlenecektir.	Okul idaresi	Okul idaresi
43	Okul fiziki yapısı eksikliklerinin giderilip, okulu güzelleştirme çalışmaları yapılacaktır.	Okul idaresi	Okul idaresi

### STRATEJİK HEDEF 3.3

Okulda stratejik yönetim anlayışının yerleşmesini sağlamak.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.3

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM			HEDEF	
		2012	2013	2014	2019	
3.3.1	Okul ve kurumlara verilen SP ve Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) eğitim sayısı	-	1	-	1	
3.3.3	AB'ye uyum sürecinde gerçekleştirilen proje sayısı (AB, Merkezi Finans ve İhale Birimi (MFİB) vb.)	-	-	-	1	
3.3.4	İl Millî Eğitim Müdürlüğü stratejik yönetim anlayışından memnuniyet oranı	Öğrenci	%100	%100	%100	%100
		Veli	%100	%100	%100	%100
		Çalışan	%100	%100	%100	%100
		Toplum	%100	%100	%100	%100

### STRATEJİLER3.3

S.No	Stratejiler	Sorumlu Birimler	Koordinatör Birim
44	Kurumsal hizmetlerin kalite standartları belirlenerek ölçülebilirliği sağlanacak ve okul personeli ile hizmet sunmakla sorumlu olduğu vatandaşlar kamu hizmet standartları hususunda bilgilendirilecektir.	Okul idaresi	Okul idaresi
45	Kurumsal ve idari kapasitenin geliştirebilmesi için ihtiyaç analizi yapılacak, tespit edilen konularda araştırmalar yapıp değerlendirilecek ve sonuç raporları hazırlanacaktır.	Okul idaresi	Okul idaresi
46	Projelerin, teklifi, yazımı, yürütülmesi ve sürdürülebilirliği başta olmak üzere proje yönetim süreçlerinin tamamı etkin bir şekilde yürütülecektir.	Okul idaresi	Okul idaresi
47	Okulumuzda Stratejik Yönetim anlayışının yerleştirilmesi ile ilgili diğer kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği geliştirilecektir.	Okul idaresi	Okul idaresi



## 4.BÖLÜM MALİYETLENDİRME

## STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	2015 MALİYETİ	2016 MALİYETİ	2017 MALİYETİ	2018 MALİYETİ	2019 MALİYETİ	ORAN
TEMA-1	<b>STRATEJİK AMAÇ 1</b>	19300	21300	23700	26200	28800	%31,50
	Stratejik Hedef 1.1	7200	8000	9000	10000	11000	
	Stratejik Hedef 1.2	12100	13300	14700	16200	17800	
TEMA-2	<b>STRATEJİK AMAÇ 2</b>	12500	14000	15650	17550	19950	%20,41
	Stratejik Hedef 2.1	6800	7500	8250	9250	10500	
	Stratejik Hedef 2.2	1000	1100	1300	1500	1750	
	Stratejik Hedef 2.3	500	600	700	800	1000	
	Stratejik Hedef 2.4	3500	4000	4500	5000	5500	
	Stratejik Hedef 2.5	700	800	900	1000	1200	
TEMA-3	<b>STRATEJİK AMAÇ 3</b>	29438	32800	36300	40000	44500	%48,09
	Stratejik Hedef 3.1	8000	8800	9800	11000	12500	
	Stratejik Hedef 3.2	21438	24000	26500	29000	32000	
	Stratejik Hedef 3.3	0	0	0	0	0	
<b>AMAÇLARIN TOPLAM MALİYETİ (TL)</b>		61238	68100	75650	83750	93250	
<b>GENEL YÖNETİM GİDERİ</b>		0	0	0	0	0	0
<b>TOPLAM MALİYETİ (TL)</b>		61238	68100	75650	83750	93250	%100
<b>STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ (TL)</b>		<b>381988</b>					



## **5.BÖLÜM**

# **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**MEDİHA HAYRİ ÇELİK FEN LİSESİ STRATEJİK PLANI**  
**2015 YILI EYLEM PLANI**

Temalar	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																					
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AGUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019						
<b>EĞİTİM ÖĞRETİM ERIŞİM</b>	STRATEJİK AMAÇ 1:Bireylerin eğitim süreçlerine erişmelerini ve tamamlamalarını sağlayacak imkânlar hazırlamak.	<b>Stratejik Hedef 1.1</b> Bütün bireylerin eğitime erişimlerini ve eğitimlerini tamamlamalarını sağlamak.	SMS Mektup	% 0	*10 gün ve üzeri devamsızlık oranı(Özürsüz)	Okul İdaresi	500 TL	Okul-Aile Birliği																						
			SMS Mektup	%62.03	*10 gün ve üzeri devamsızlık oranı(ÖzürLÜ / Özürsüz)	Okul İdaresi	500 TL	Okul-Aile Birliği																						
			-	%100	*11.sınıftan 12. Sınıfa geçen ve okulda devam eden öğrenci oranı	Okul İdaresi ve öğretmenler	0 TL																							
			-	0	*Özel Eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin okuldaki tüm öğrencilere oranı.	Okul İdaresi ve öğretmenler	0 TL																							
			-	0	* Eğitim ve öğretimden erken ayrılma oranı	Okul İdaresi ve öğretmenler	0 TL																							
	<b>STRATEJİK AMAÇ 1:</b> Bireylerin sosyal duygusal ve fiziksel gelişimine katkı sağlayacak aynı zamanda ekonomik kültürel demografik farklılıklarını potada eriterek kurum kültürüne katkı sağlayacak sosyal aktiviteler oluşturulacaktır.	<b>Stratejik Hedef 1.2</b> Bireylerin sosyal duygusal ve fiziksel gelişimine katkı sağlayacak aynı zamanda ekonomik kültürel demografik farklılıklarını potada eriterek kurum kültürüne katkı sağlayacak sosyal aktiviteler oluşturulacaktır.	Seminer Toplantı Tanıtım	120	*Oryantasyona tabi tutulan 9.sınıf öğrenci sayısı	Okul İdaresi Rehberlik Servisi																								
			Spor Turnuvaları	1	*Yıl içinde düzenlenen sınıflar arası spor müsabakaları	Beden Eğitimi Öğretmenleri	2100	Okul-Aile Birliği																						
			Anket /Seminer Bireysel Görüşme	350	*Okul rehberlik servisi tarafından yıl içinde yapılan rehberlik ve seminer çalışmaları sayısı	Okul İdaresi																								
				10	*Sosyal yardımlaşma ve dayanışma kulübünün yıl içinde yardımda bulunduğu öğrenci sayısı	Okul İdaresi ve R. Servisi.	5000	Okul-Aile Birliği																						
				1	*Okul kurum kültürünün geliştirilmesi için yapılan faaliyetler.	Okul İdaresi	4000	Okul-Aile Birliği																						
				6	*Başarıyı artırmak için yapılan deneme sınavları	Okul İdaresi	7200	Okul-Aile Birliği																						



**MEDİHA HAYRİ ÇELİK FEN LİSESİ STRATEJİK PLANI**  
**2015 YILI EYLEM PLANI**

Temalar	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞ YILI)																				
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AGUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2016	2017	2018	2019					
EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE	STRATEJİK AMAÇ 2: Eğitim ve öğretim süreçlerindeki bireylerin akademik başarı ve öğrenme kazanımlarını artırarak ulusal ve uluslararası düzeyde istihdam edilmelerini sağlayıcı çalışmalar yapmak.	Stratejik Hedef 2.2 Bireylere çalışma hayatına uyumlarını sağlayacak beceriler kazandırarak onları iş dünyasına ve üst öğretim kurumuna hazırlamak.	Seminer Kurs Toplantı	1	Öğrencilerin meslek hayatına adaptasyonunu sağlamak için çeşitli sosyal ve iş örgütleriyle işbirliği yapılacaktır.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi ve öğretmenler	0	Okul-Aile Birliği																					
			Seminer Kurs Toplantı	100	Yükseköğrenime yerleşme oranı her yıl artırılabilecektir.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi ve öğretmenler	0																						
			Seminer Kurs Toplantı	0	Öğrencilerin gelecek mesleklerini tanımaları ve mesleğe karşı ilgilerini artırmak için çeşitli proje ve model çalışmaları özendirilecektir.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi ve öğretmenler	1000 TL		Okul-Aile Birliği																				
			Seminer Toplantı	5	Okulda öğrenciler için meslek tanıtımları yapılacaktır.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi ve öğretmenler	0																						
			Seminer Kurs Toplantı	180	Meslek tanıtım faaliyetlerine tüm öğrencilerin iştirak etmesi sağlanacaktır.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi ve öğretmenler	0		Okul-Aile Birliği																				
		Stratejik Hedef 2.3 Yabancı dil yeterliliğine sahip olan bireylerin yetiştirilmesini ve uluslararası hareketliliğini sağlamak.	Seminer Kurs Toplantı	8	Öğretmenlere uluslararası hareketlilikle ilgili bilgilendirmeler yapılarak yabancı dil eğitimi ve kariyer gelişimlerine katkı sağlanacaktır.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi ve öğretmenler	0																						
			Sosyal sporif ve kültürel çalışmalar	16	Öğrencilere uluslararası hareketlilikle ilgili bilgilendirmeler yapılarak yabancı dil eğitimi ve kariyer gelişimlerine katkı sağlanacaktır.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi ve öğretmenler	0	Okul-Aile Birliği																					
			Sosyal sporif ve kültürel çalışmalar	%91.96	Bireylerin en az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmesini sağlayacak çalışmalar yapılacaktır.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi ve öğretmenler	0																						
			Seminer Kurs Toplantı Seminer Kurs Toplantı	1	Uluslararası proje uygulaması teşvik edilerek, hareketlilik ve etkileşim artırılabilecektir.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi ve öğretmenler	500																						









## İNEGÖL MEDİHA HAYRİ ÇELİK FEN LİSESİ STRATEJİ PLANLAMA EKİBİ

SIRA NO	ADI SOYADI	UNVANI – GÖREVİ
<b>1</b>	Sezgin EKİCİ	OKUL MÜDÜRÜ
<b>2</b>	Münip TOK	MÜDÜR BAŞYARDIMCISI
<b>3</b>	Atalay KURBANOĞLU	MÜDÜR YARDIMCISI
<b>4</b>	H.Hakan ÇÖREKÇİOĞLU	MÜDÜR YARDIMCISI
<b>5</b>	Songül YILMAZ	REHBER ÖĞRETMEN
<b>6</b>	Ramazan ZENGİN	ÖĞRETMEN
<b>7</b>	Özkemal DOĞAN	ÖĞRETMEN
<b>8</b>	İsmail DEMİR	ÖĞRETMEN
<b>9</b>	Mehmet OKÇI	ÖĞRETMEN
<b>10</b>	Meral ARSLAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
<b>11</b>	Elvan ÜNLÜ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ
<b>12</b>	Turan ŞAHİN	GÖNÜLLÜ VELİ