



KAĞITHANE

**KAĞITHANE MESLEKİ VE TEKNİK
ANADOLU LİSESİ**

**2015-2019
STRATEJİK PLANI**

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

T.C.
İSTANBUL VALİLİĞİ
Kağıthane Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü



T.C

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

KAĞITHANE KAYMAKAMLIĞI
KAĞITHANE MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLANI
2015–2019





Cahillik yok edilmedikçe, yerimizdeyiz... Yerinde duran bir şey ise geriye gidiyor, demektir. Bir taraftan genel olan cahilliği yok etmeye çalışmakla beraber, diğer taraftan toplumsal yaşamda bizzat faal ve faydalı, verimli elemanlar yetiştirmek lazımdır. Bu da ilk ve orta öğretimin uygulamalı bir şekilde olmasıyla mümkündür. Ancak bu sayede toplumlar iş adamlarına, sanatkârlarına sahip olur. Elbette milli dehamızı geliştirmek, hislerimizi layık olduğu dereceye çıkarmak için yüksek meslek sahiplerini de yetiştireceğiz. Çocuklarımızı da aynı öğretim derecelerinden geçirerek yetiştireceğiz

K. Atatürk

İSTİKLAL MARŞI



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

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

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

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

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

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

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

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

Mehmet Akif Ersoy



Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

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

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

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

Mustafa Kemal Atatürk
20 Ekim 1927



SUNUŞ

Hızla gelişen ve değişen dünyamızda nitelikli insan gücünün önemi günden güne artmaktadır. Günümüzde kurumların gelecekleriyle ilgili somut hedeflerinin belirlendiği stratejik planlarının olması gerektiği bir gerçektir. Stratejik Plan, okulun gelişim hedeflerini belirleyen, bu hedeflere ulaşmada izlenecek stratejileri ortaya koyan ve okula vizyon kazandıran bir plandır. Bu özellikleri ile yapılacak çalışmalara yön verecek, önceliklerin tespitine yardımcı olacak ve okulun sürekli gelişimini garanti altına alacaktır. Ayrıca, stratejik plan içerisinde okulun ilkeleri, değer yargıları, misyonu, vizyonu ve değerlendirme ölçütleri bulunacağı için okul gelişiminden amaçlanan hedefler de açığa kavuşacaktır. Bütün bu özellikleri ile okulun stratejik planı adeta okulun anayasası gibi bir işlev görecektir.

MEB Eğitimde Stratejik Planlama Uygulama Yönergesi, 26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 2013/26 sayılı genelge ile 5018 Sayılı yasa doğrultusunda stratejik plan üst kurul ve stratejik planlama ekibimizi oluşturarak çalışmalarımıza başladık. Yaptığımız çalışma neticesinde, okulumuzun yol haritası görevi göreceğ olan bu stratejik planı hazırladık.

Kağıthane Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak en büyük amacımız yalnızca meslek lisesi mezunu gençler yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla Büyük önder Atatürk'ü örnek alan, çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık olan bizler Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmakta ve özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Milli Eğitim Bakanlığı amaçlarına uygun, mesleğe yönelmiş, standart testlerde başarılı, yüksek öğrenime devam edecek öğrenciler yetiştirmeyi hedef edinen okulumuzun, stratejik planı ile çalışmalarında daha verimli; amaçlarına ulaşmada daha etkin olacağına inanıyorum. Eğitim öğretimin ekip işi olduğunu benimseyen, hedeflerini de çalışmalarını da ekip kararıyla düzenleyen okulumuz Kağıthane Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 'nin, Stratejik Planının uygulama sürecinde de etkili bir yol izleyeceğine inanıyorum.

Başta stratejik planlama ekibi olmak üzere, bu çalışmalarda emeği geçen tüm öğretmen, veli ve öğrencilerimize teşekkür ederim.

Sedat CÖMERT
Okul Müdürü

GİRİŞ

Kağıthane Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin bugünü ve geleceğine hitap edecek olan 2015-2019 Yılı Stratejik Planlama Ekibimiz tarafından titiz bir çalışmanın ürünü olarak hazırlanmıştır. Bu plan sadece ekibimizin ürünü değil okulumuz tüm çalışanlarının ortak ürünü olarak tanımlanmış ve okulumuzun vizyonunda gösterilen hedeflere ulaşmak için bir rehber olarak kullanacağımız bir değer haline almıştır.

Planın uygulama aşamasında ortaya çıkacak olan olumlu ve olumsuz tüm verileri dikkate alarak geleceğe ışık tutmaya çalışacak, okulumuzun hedeflerini yükseltmek için tüm ekip olarak gereken çabayı sarf edeceğiz.

Saygılarımızla
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
SUNUŞ		7
GİRİŞ		8
BİRİNCİ BÖLÜM: STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ		11
Stratejik Planın Yasal Dayanağı		12
Stratejik Planlama Çalışmaları		13
İKİNCİ BÖLÜM: DURUM ANALİZİ		15
1.	Okulun Tarihçesi	16
2.	Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	17
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	21
4.	Paydaş Analizi	24
5.	Kurum İçi Analiz	25
	5.1 Örgütsel Yapı	25
	5.2 İnsan Kaynakları	36
	5.3 Teknolojik Düzey	68
	5.4 Mali Kaynaklar	70
	5.5 İstatistikî Veriler	74
6.	Çevre Analizi	83
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	83
	6.2 Üst Politika Belgeleri	85
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	87
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		88
8.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	91
9.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	92
10.	Maliyetlendirme	113
11.	4 yıllık Performans Hedefleri Çizelgesi	115
12.	2015 Yılı Eylem Planı	116
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME		123
13.	Stratejik Plan Ekibi İmza Bölümü	149

KURUM KİMLİK BİLGİSİ

Kurum Adı	KAĞITHANE MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
Kurum Türü	ANADOLU MESLEK PROGRAMI
Kurum Kodu	763482
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 6 Öğretmen : 63 Memur : 1 Hizmetli : 2
Öğrenci Sayısı	1593
Öğretim Şekli	<input type="checkbox"/> Normal <input checked="" type="checkbox"/> ikili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1972
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0212 294 45 06 Fax : 0212 294 4004
Kurum Web Adresi	http://kagithanelisesi.meb.k12.tr
Mail Adresi	kagithanecpalisesi@hotmail.com
Adresi ve Posta Kodu :	Merkez Mah. Kemerburgaz Cad. Lise Sokak No:8 Kağıthane İstanbul
İlçe :	KAĞITHANE
İli :	İSTANBUL
Kurum Müdürü	SEDAT CÖMERT
Kurum Müdür Yardımcıları	İbrahim ÖZTORUN Murat ALAY Serhat YILDIRIM Kürşat BALTA YakupAVINCA

1.BÖLÜM

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

1. STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAĞI

<i>Sıra No</i>	<i>Referans Kaynağının Adı</i>
1	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı 2015 -2019 Stratejik Planı
3	İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015 -2019 Stratejik Planı
4	Şişli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı
5	26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmenlik
6	MEB Eğitimde Stratejik Planlama Kılavuzu
7	MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 2013/26 sayılı genelge
8	DPT - Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu
9	Milli Eğitim Strateji Belgesi
10	Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat
11	Milli Eğitim Şura Kararları
12	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
13	2014–2018 dönemini kapsayan 10. Kalkınma Planı
14	2014-2018 Özel İhtisas Komisyonu El Kitabı
15	2014–2016 dönemini kapsayan Orta Vadeli Program
16	Milli Eğitim Bakanlığı faaliyet alanı ile ilgili. bölgesel ve sektörel plan ve programlar
17	Milli Eğitim Bakanlığı faaliyet alanı ile ilgili tüm projeler

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasının, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesinde; “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda

ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.” denilmektedir.

5018 sayılı kanunda öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin, stratejik planlama sürecine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin (26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmi Gazete) belirlediği usuller doğrultusunda okul müdürlüğümüz, 2013/26 sayılı genelge ile stratejik planlama sürecini başlatmıştır. Şişli Otelcilik ve Turizm MeslekLisesi Müdürlüğü'nün Stratejik Planı yönetmeliklerde de belirtildiği üzere 2015–2019 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanmıştır.

2. STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI

- Toplumlar gelişmek, istedikleri hedeflere varmak için eğitim sistemlerini planlamak zorundadırlar. Toplumun şekillenmesinde önemli rol oynayan eğitim kurumlarının bir bütünlük ve beraberlik içinde geleceğe yönelik toplumun ihtiyaçlarına yönelik öğrenci yetiştirebilmeleri son derece önemlidir.
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu gereği tüm kamu kurumları stratejik plan yapma zorunluluğu getirmiştir. Bu amaçla okulumuz bakanlığımızın teşvikiyle tüm paylaşımcı ve işbirliğine dayalı bir çalışma anlayışı geliştirerek eğitimde Toplam Kalite Yönetimi anlayışını benimsemiştir.
- Öncelikle okulumuzda stratejik plan üst kurul ve stratejik plan ekibi oluşturulmuştur. Okulumuz stratejik plan çalışma ekibi çalışmalara başlanmıştır Öğrenci, veli, işletme ve okul çalışanlarına uygulanan okul memnuniyet anketleri ile mevcut okul performansı ortaya konmuştur. Anket sonuçları, önem derecesine göre önceliklendirilmiştir.
- Kurumun mevcut durumunu tespit etmek için durum analizi, Kurumun iç ve dış değerlendirmesi ve paydaşları belirlenmiştir. SWOT analizi ile kurumun PEST analizi ile çevre analizi yapılmış, Kurumun güçlü, zayıf yönleri, fırsat ve tehditleri belirlenmiştir.
- Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz ederek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.
- Okulumuzun eğitim ve öğretim faaliyetlerini Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde planlamak, bu planla da okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditleri göz önünde bulundurarak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.
 - Bu stratejik plan dökümünün amacı Kağıthane Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2015–2019 yılları arasındaki stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.
- Planımızı hazırlarken bakanlığımızın, ilimizin ve ilçemizin yapmış olduğu stratejik planlar, stratejik plan hazırlama ekibi olarak ayrıntılı olarak incelenmiş olup amaç ve hedeflerimizin yönünü belirlemede bize ışık tutmuştur.
- Planımız 4 bölümden oluşmaktadır. Giriş bölümü Strateji Geliştirme Süreci strateji geliştirme ekibimizin kimlerden oluştuğu okulumuzu tanımlayan bilgiler bu bölümde bulunmaktadır. İkinci bölümümüz Mevcut Durum Analizi başlığı altında Kağıthane Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

eğitim, öğretimi, bulunduğu çevre,insan, kaynakları, mali kaynaklar ,öğrenci başarıları, fiziki koşullar ve olanaklar bakımından analizi yapılarak oluşturacağımız stratejilere kaynak olmuştur. Üçüncü bölümümüz Geleceğe Yönelim başlığı altında toplanmış misyon, vizyon, temel değerler ve temalar belirlenmiştir. Bu temalar hazırlanırken üst politika belgeleri dikkatle incelenmiş temaların nasıl yapıldığı ayrıntılı olarak analiz edilmiştir. Son bölümümüzde ise planımızın izleme ve değerlendirmesinin nasıl yapılacağı anlatılmıştır.

STRATEJİK PLANLAMA ÜST KURULU

<i>Unvanı</i>	<i>Adı Soyadı</i>
Müdür	Sedat CÖMERT
Müdür Yardımcısı	Murat Memiş ALAY
Öğretmen	Gökhan SIRMA
Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu Başkanı	Nebahat KORKMAZ
Okul – Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	Suzan ÇİL

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

<i>Unvanı</i>	<i>Adı Soyadı</i>
Müdür Yardımcısı	Murat ALAY
Öğretmen	Gökhan SIRMA
Öğretmen	Serkan ÇEKAL
Öğretmen	Sevgi ALKIZ
Veli	Suzan ÇİL

2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

1. OKULUN TARİHÇESİ

. Kâğıthane semtinde, lise düzeyinde okul bulunmadığı için 1972 yılında açılan Kâğıthane Ortaokulu, Milli Eğitim Bakanlığına yapılan teklif üzerine statü değişikliği yapılarak, 1989 yılında KÂĞITHANE LİSESİ eğitim öğretime başlamıştır. Bu değişiklik sonrasında önce az sayıda öğrenci kaydolmasına rağmen, giderek artan bir mevcutla eğitim ve öğretime devam edilmektedir.

Okulun kurulduğu günden bu yana sürekli artan öğrenci potansiyeli ile karşı karşıyadır. Yıllar içinde müstakil bir okul yapılması için çalışmalar yapılmış, ancak, 17.04.1992 yılında daha önceden temin edilen arsa üzerine beşer katlı iki bloktan oluşan bir okulun yapılması gerçekleştirilmiştir.

1994–1995 Öğretim yılında (bugünkü) binasında eğitim ve öğretime başlayan Kâğıthane Lisesi, bünyesinde 1995–1996 öğretim yılında “Kâğıthane Anadolu Lisesi” açılmış ve öğretime başlamıştır. 1997–1998 Öğretim yılında öğrenci sayısı arttığından Anadolu Lisesi başka bir okula taşınmıştır. 1999–2000 Öğretim yılında okulumuz bünyesinde Yabancı Dil Ağırlıklı (Süper) Lise açılmış ve 19 öğrenci ile eğitim ve öğretime başlamıştır. 2008–2009 Öğretim yılında (Süper) Lise son mezunlarını vermiştir. Okulumuz öğretime normal lise olarak devam etmektedir.

İlçemizdeki öğrenci yoğunluğunu azaltmaya katkı sağlamak amacıyla okulumuz 2009–2010 öğretim yılından itibaren bütün imkânlarını zorlayarak ikili eğitime geçmiştir. Okulumuz; 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında 70 Öğretmen, 1742 öğrenci ile 24 derslikte ikili öğretim yapmış. Okulumuz 2013-2014 Eğitim-Öğretim yılında Çok Programlı Liseye dönüşmüştür. 2014-2015 Eğitim-Öğretim yılında ise “Anadolu” kısmı açılmıştır. Şu anda bünyesinde düz lise eğitimini, meslek lisesi eğitim programlarını ve Anadolu lisesini barındırmaktadır.

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

Geçmişden günümüze görev yapan okul müdürlerimiz sırasıyla aşağıdaki tabloda verilmiştir:

<i>Tarih</i>	<i>Adı Soyadı</i>
25.09.1972 - 03.10.1972	Ahmet EREN (Vekil)
23.10.1972 - 25.11.1974	Erol EROL (Asil)
25.11.1974 16.06.1975	Fevzi SİLAHTAROĞLU (Vekil)
16,06,1975 – 22.11.1976	Selahattin Can (Asil)
22.11.1976 – 04.03.1977	Ahmet KALKAN (Vekil)
04.03.1977 – 05.09.1980	Yusuf SAVAŞ (Asil)
05.09.1980 – 24.10.1980	Ali TUNA (Vekil)
24.10.1980 – 30.10.1981	Fikret KURT (Vekil)
30.11.1981 – 10.03.1986	Yusuf SAVAŞ (Asil)
10.03.1986 – 01.09.1986	Ahmet SEZGİN (Vekil)
01.09.1986 – 10.08.1988	Ahmet ARICI (Asil)
10.08.1988 – 20.12.1990	Ahmet SEZGİN (Vekil)
20.12.1990 – 15.08.2006	Ahmet ARICI (Asil)
15.08.2006-07.10.2011	Aytekin ÇINAR (Asil)
10.10.2011-22.02.2012	Abdulkadir NURCAN(Vekil)
22.02.2012 - 18.05.2012	Barış Nezh ÇETİN (Asil)
18.05.2012 – 02.07.2012	Abdulkadir NURCAN (Vekil)
02.07.2012 – 19.07.2012	Bora Bilal BAYKURT (Vekil)
19.07.2012- 2014 Emeklilik	Ahmet YILMAZ (Asil)
15.07.2014 – 17.12.2014	Murat ALAY (Vekil)
17.12.2014 - Görevde	Sedat CÖMERT (Asil)

Kağıthane Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürü Sedat CÖMERT idaresinde 5 müdür yardımcısıyla beraber toplam 56 kadrolu öğretmeni, 7 ücretli ve 2 hizmetliden oluşan çalışanlarıyla beraber eğitim - öğretime devam etmektedir.

2.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

FAALİYET ALANI	YASAL DAYANAK
<ul style="list-style-type: none"> • Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş yurttaşlar olarak yetiştirmek; • Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek; • Dil, ırk, cinsiyet ve din ayırımı gözetilmeksizin herkese açık olmak, hiçbir kişiye, aileye, zümreye veya sınıfa imtiyaz tanımamak, • Fertler, eğitimleri süresince, ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda çeşitli programlara veya okullara yönelterek yetiştirmek; • Eğitim kurumlarının amaçlarının gerçekleştirilmesine katkıda bulunmak için okul ile aile arasında iş birliği sağlamak 	<p style="text-align: center;">1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Öğrencileri ilgi, yetenek ve başarılarına göre mesleki eğitim programlarına hazırlanmak • Yabancı dili, dünyadaki bilimsel ve teknolojik gelişmeleri izleyebilecek düzeyde öğrenmelerini sağlamaktır. • Mesleki eğitimlerinin yanında akademik başarıyı da hedefleyen öğrencilere bu imkanı verecek programları hazırlamak. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 3308 sayılı Mesleki ve Teknik Eğitim Kanunu 2. Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
<ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilere, “insan haklarına ve demokrasi ilkelerine saygı duyabilme; kendini tanıyabilme, bireysel hedeflerini belirleyebilme, yeteneklerini geliştirebilme, bunları kendisinin ve toplumun yararına kullanabilme; çevreyi koruma bilinciyle 	<p style="text-align: center;">Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği</p>

hareket edebilme; kendine ve çevresindekilere güven duyabilme; planlı çalışma alışkanlığı edinebilme, serbest zamanlarını etkin ve verimli değerlendirebilme; girişimci olabilme ve bunu başarı ile sürdürebilme, yeni durum ve ortamlara uyabilme, savurganlığı önleme ve tutumlu olabilme; bireysel farklılıklara saygılı olabilme; farklı görüş, düşünce, inanç, anlayış ve kültürel değerleri hoşgörü ile karşılayabilme, aldığı görevi istekle yapabilme, sorumluluk alabilme; bireysel olarak veya başkalarıyla iş birliği içinde çevresindeki toplumsal sorunlarla ilgilenebilme ve bunların çözümüne katkı sağlayacak nitelikte projeler geliştirebilme ve uygulayabilme; grupça yapılan görevleri tamamlamak için istekle çalışabilme ve gruba karşı sorumluluk duyabilme” gibi tutum, davranış ve becerilerin kazandırılmasına çalışılır.

- Öğrenci kulübü ve toplum hizmeti çalışmalarında katılımcılık, planlılık, süreklilik, üretkenlik, gönüllülük ve iş birliğini sağlamak
- Öğrencileri yönlendirmek ve kariyer bilincinin gelişmesine yardımcı olmak
- Öğrencilerin yurt içinde veya yurt dışında bulunan okullardaki öğrenciler ile ortak çalışmalar yapmalarına imkan sağlamak
- Öğrencilerin; ailesine, çevreye ve topluma duyarlı, gönüllü çalışma bilincine sahip, sorun çözen ve çözüm üreten, resmî, özel, sivil toplum kurum ve kuruluşları ile iş birliği içinde çalışma becerilerini geliştirmiş birer fert olarak yetişmeleri için toplum hizmeti çalışmalarına yer vermek
- Toplumda Türkçe'yi doğru, güzel, etkili kullanma bilincini geliştirme ve kitap okuma alışkanlığını kazandırmaya yönelik çalışmalar yapmak
- Çevreyi korumak, güzelleştirmek, parklar oluşturmak, tarihî ve kültürel değerlerimizi korumak ve yaşatmak için çalışmalarda bulunmak,
- Toplum kurallarına uyulması için öğrencileri ve halkı bilinçlendirme çalışmaları yapmak,
- Trafik kurallarına uyulması için öğrencileri ve halkı bilinçlendirme çalışmaları yapmak,
- Okul bahçesini, çevreyi, boş arazi ve alanları ağaçlandırmak, erozyonla mücadele etmek, yok olmaya yüz tutmuş bitki türlerini korumak ve yetiştirmek için çalışmalar yapmak,
- İhtiyaç sahibi insanlara yardımcı olmak,
- Çevrelerindeki yaşlı ve bakıma muhtaç insanlara günlük işlerinde yardımcı olmak,
- Huzur evlerinde ve çocuk yuvalarındaki insanların hayatlarını kolaylaştırıcı, onların toplumla kaynaşmalarını sağlayıcı çalışmalar

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

<p>yapmak,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kimsesiz, engelli ve sokakta yaşayan çocuklara yardımcı olmak, • Sosyal hizmet amaçlı sivil toplum kuruluşlarının çalışmalarına destek sağlamak 	
<ul style="list-style-type: none"> • Türkiye Cumhuriyeti Devletinin kanunlarına, toplumun ahlâk kurallarına ve okul düzenine uyan, çevreye iyi örnek olan öğrenciler yetiştirmek • Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı kalan ve onları koruyan; doğru sözlü, dürüst ve çalışkan olan; içkili ve zararlı yerlere gitmeyen; iyi ve nazik tavırlı olan öğrenciler yetiştirmek • Fiziksel, zihinsel ve duygusal güçlerini uyumlu olarak yöneten; beden, zekâ ve duygularını ve bunları verimli ve yararlı kılacak irade yeteneklerini geliştiren; böylece dengeli bir biçimde geliştirdikleri varlıklarını, millet, yurt ve insanlık için yararlı bir şekilde kullanan bireyler yetiştirmek • İyi işler başarmak için çok çalışmaya ve zamana muhtaç olduklarını unutmayan; değerlendirilmesi gereken zamanın kaybolmasına neden olan, insanı istenmeyen sonuçlara sürükleyen kumar ve benzeri oyunlardan uzak kalan öğrenciler yetiştirmektir. 	<p>Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği</p>
<p>Atama</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. MEB Norm Kadro Yönetmeliği 2. MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama 3. MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
<p>Ödül, Sicil ve Disiplin</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2. 1702 İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri ile ilgili Kanun 3. Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği 4. Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi Ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
<p>Okul Yönetimi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 2. Okul-aile Birliği Yönetmeliği 3. MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi 4. MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine ilişkin Karar 5. Taşınır Mal Yönetmeliği 6. Ortaöğretim Kurumları Yönetmenliği. 7. MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

	Atama Yönetmeliği
Eğitim ve Öğretim	<ol style="list-style-type: none">1. MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge2. MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi3. Mesleki Eğitim Temel Kanunu4. Ortaöğretim Kurumları yönetmeliği5. Millî Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
Personel İşleri	<ol style="list-style-type: none">1. MEB Personeli izin Yönergesi2. Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği3. Kamu Kurum ve Kuruluşlarında4. Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği5. T.C. Emekli Sandığı Kanunu
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	<ol style="list-style-type: none">1. Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği2. MEB Bayrak Törenleri Yönergesi3. MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği





3.FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER










Kurumun ürettiği temel hizmetler belli faaliyet alanları adı altında gruplandırılmıştır. Kağıthane Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ürün ve hizmet grupları:

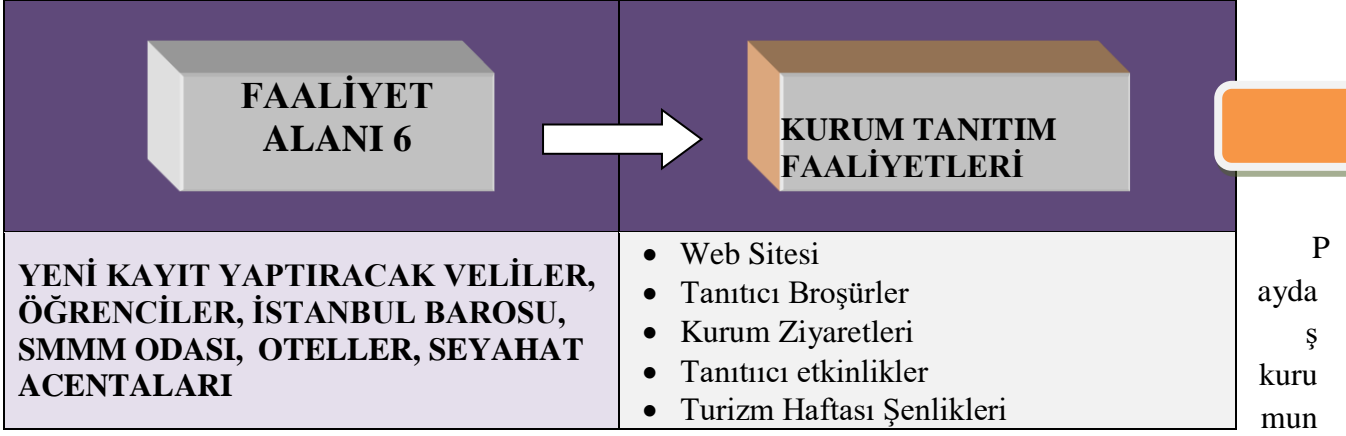
Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi

<ul style="list-style-type: none"> • ÖĞRENCİ KAYIT, KABUL İŞLERİ 	<ul style="list-style-type: none"> • SPORCU LİSANS BELGESİ
<ul style="list-style-type: none"> • SINAV İŞLERİ 	<ul style="list-style-type: none"> • MEZUNLARIN TAKİBİ
<ul style="list-style-type: none"> • ÖĞRENİM BELGESİ DÜZENLEME İŞLERİ 	<ul style="list-style-type: none"> • KULÜP ÇALIŞMALARI • TOPLUM HİZMETLERİ
<ul style="list-style-type: none"> • ÖĞRENCİ DAVRANIŞLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ 	<ul style="list-style-type: none"> • SOSYAL, KÜLTÜREL VE SPORTİF ETKİNLİKLER
<ul style="list-style-type: none"> • OKUL ÇEVRE İLİŞKİLERİ 	<ul style="list-style-type: none"> • BURS HİZMETLERİ
<ul style="list-style-type: none"> • STAJ ÇALIŞMALARI 	<ul style="list-style-type: none"> • ALAN/DAL HİZMETLERİ
<ul style="list-style-type: none"> • REHBERLİK • MESLEKİ YÖNLENDİRME 	<ul style="list-style-type: none"> • ÖĞRENCİ DİSİPLİN HİZMETLERİ
<ul style="list-style-type: none"> • İŞYERİ AÇMA BELGESİ 	<ul style="list-style-type: none"> • ÖĞRENCİ BAŞARISININ DEĞERLENDİRİLMESİ
<ul style="list-style-type: none"> • EĞİTİM HİZMETLERİ • ÖĞRETİM HİZMETLER 	<ul style="list-style-type: none"> • SINIF GEÇME İŞLERİ
<ul style="list-style-type: none"> • REHBERLİK HİZMETLERİ 	<ul style="list-style-type: none"> • SAĞLIKLI, TEMİZ FİZİKİ ORTAMA SAĞLAMA
<ul style="list-style-type: none"> • VELİ BİLGİLENDİRME HİZMETLERİ 	<ul style="list-style-type: none"> • PERSONEL İŞLERİ
<ul style="list-style-type: none"> • ÖĞRENCİ DEVAM DEVAMSIZLIK TAKİBİ 	<ul style="list-style-type: none"> • KURUM TANITIM FAALİYETLERİ
<ul style="list-style-type: none"> • DİPLOMA • DİPLOMA ZAYİ BELGESİ • TASDİKNAME • TASDİKNAME ZAYİ BELGESİ • ÖĞRENCİ BELGESİ • ÖĞRENİM DURUM BELGESİ 	<ul style="list-style-type: none"> • ÖĞRENCİ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

FAALİYET ALANI	ÜRÜN HİZMET
	
REHBERLİK	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci, öğretmen ve velilere yönelik danışma hizmeti, bu gruplara yönelik toplantı ve seminerler • Mesleki rehberlik faaliyetleri
SOSYAL ETKİNLİKLER	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci ve Öğretmen Sosyal ve kültürel faaliyetleri • Sosyal ve kültürel projeler • Toplum hizmeti çalışmaları
SPORTİF FAALİYETLER	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci ve Öğretmen Sportif etkinlikler ve müsabakalar
BURS HİZMETLERİ	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci burs hizmetleri
	
MÜFREDATIN İŞLENMESİ	<ul style="list-style-type: none"> • Yıllık planlar • Zümre toplantı tutanakları • Ders işlenişi • Ders programları • Kurullar ve komisyonlar • Öğrencilerin mesleki ve akademik yeterliliklerinin artırılması
KURSLAR	<ul style="list-style-type: none"> • Hazırlık, kurs planları, kurs zaman çizelgeleri, resmi yazışmalar • Yetiştirme • Deneme sınavları, yaprak testler
ÖLÇME DEĞERLENDİRME	<ul style="list-style-type: none"> • Yazılı Sınavlar • Performans Ödevleri • Ödev, proje ve araştırmalar
İŞLETMELERDE BECERİ EĞİTİMİ	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilere yönelik staj faaliyetleri • Koordinatörlük (Denetim ve rehberlik) faaliyetleri
FİZİKİ ALT YAPI	<ul style="list-style-type: none"> • Atölyelerdeki gereçler • Sınıf Gereçleri • BT sınıfı

 <p>FAALİYET ALANI 3</p>		 <p>PROJE ÇALIŞMALARI</p>
AB PROJELERİ		<ul style="list-style-type: none"> • Erasmus Plus, Ldv projeleri,Comenius
HİBE PROJELERİ		<ul style="list-style-type: none"> • Mesleki Eğitimi Güçlendirme Hibe programları
SOSYAL VE KÜLTÜREL PROJELER		<ul style="list-style-type: none"> • Sosyal kulüp proje çalışmaları
 <p>FAALİYET ALANI 4</p>		 <p>YÖNETİM İŞLERİ</p>
OKUL ÇALIŞANLARINA YÖNELİK		<ul style="list-style-type: none"> • Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri • Özlük Hakları • Sağlık işleri • Bilgilendirme ve Tanıtım Seminerleri • Teknoloji Kullanma Çalışmaları
ÖĞRENCİYE YÖNELİK		<ul style="list-style-type: none"> • Kayıt Kabul • Devam Devamsızlık • Sınıf Geçme • Disiplin • Ödül
 <p>FAALİYET ALANI 5</p>		 <p>HİZMET İŞLERİ</p>
TEMİZLİK		<ul style="list-style-type: none"> • Okul temizliği
BAKIM ONARIM-TAMİRAT		<ul style="list-style-type: none"> • İhtiyaç belirleme
SATIN ALMA		<ul style="list-style-type: none"> • İhtiyaç belirleme • Satın alma • Hizmet satın alma
İLETİŞİM		<ul style="list-style-type: none"> • Teknik alt yapı • Web sitesi
KANTİN		<ul style="list-style-type: none"> • Hijyen ve sağlık
OKUL - AİLE BİRLİĞİ		<ul style="list-style-type: none"> • OAB Muhasebe



ürün ve hizmetleri ile ilgili olan, kurumdan doğrudan veya dolaylı olarak olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen kişi, grup veya kuruluşlardır.

İç Paydaş; kurum ile aynı çatı altında olan veya kurumu etkileyen veya kurumun ürün ve hizmetlerinden etkilenen kişi veya kuruluşlardır.

Dış Paydaş; kurum ile aynı çatı altında olmayan ancak kurumu etkileyen veya kurumun ürettiği iş ve hizmetlerden etkilenen kişi veya kuruluşlardır.

Strateji planı hazırlama ekibi, iç ve dış paydaşlarımızı belirlerken öncelikle kurumumuzu etkileyen ve kurumumuzdan etkilenen kişi ve kuruluşlar tespit edilmiştir. Daha sonra paydaşlar iç ve dış olarak gruplandırılmıştır. Paydaşlarımıza götürdüğümüz hizmet ya da onların bizi etkileme derecelerine göre paydaşlarımız ayrıca gruplandırılmıştır.

Paydaşlarımız gruplandırıldıktan sonra paydaşlarımıza uygulanan anket ve yapılan görüşmeler bilimsel ve tarafsız bir analiz yapılmak suretiyle paydaşlarımızın plana dahil edilmesi sağlanmıştır.

Paydaşlarımızı belirledikten sonra, tüm paydaşlar için Paydaş Etki Önem Matrisinden faydalanarak ekipçe paydaşların etki önem analizini yaptık ve paydaşların yerlerini belirledik. Bu öncelikleri neden paydaş olduklarını tespit ettik.

OKUL/KURUMLARDA OLUŞTURULAN BİRİMLER VE GÖREVLERİ

KURULLAR/KOMİSYONLAR	GÖREVLERİ
Öğretmenler kurulu	Öğretmenler kurulu, kurumun öğretmen, uzman ve eğitici personelinden oluşur. Öğretmenler kurulunun başkanı okul müdürüdür. Öğretmenler Kurulu, ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda toplanır. Ayrıca okul müdürünün gerekli gördüğü zamanlarda ve kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda da kurul toplantısı yapılır.
Sınıf veya şube öğretmenler kurulu	Sınıf öğretmenler kurulu aynı sınıf seviyesinde, şube öğretmenler kurulu ise aynı şubede ders okutan öğretmenlerle rehberlik ve psikolojik danışman öğretmenlerinden oluşur. Kurulun başkanı, o sınıf ve şubelerden sorumlu müdür yardımcısıdır. Müdür, gerekli gördüğü durumlarda kurula başkanlık eder. Görüşülen konuların özelliğine göre öğrenci velileriyle ilgili sınıf ve şubede derse giren eğitici personel de kurul toplantılarına davet edilebilir.
Zümre öğretmenler kurulu	Zümre öğretmenler kurulu, okulda aynı dersi okutan öğretmenlerden oluşur. Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında ayrıca uzman, usta öğretici, eğitici personel ve atölye teknisyenleri de zümre öğretmenler kuruluna katılır. Kurul, ilk toplantısında o eğitim ve öğretim yılı için kendi aralarından birini başkan seçer.
Okul zümre başkanları kurulu	Okul zümre başkanları kurulu, zümre başkanlarından oluşur. Kurul, ilk toplantısında o eğitim ve öğretim yılı için kendi aralarından birini başkan seçer. Gerektiğinde okul müdürünün çağrısıyla okul-aile birliğinden bir temsilci de gözlemci olarak bu kurula katılabilir.
Gazete, eser, şiir, yazı ve resim inceleme komisyonu	Yarışma, tören ve okul gazetesinde, panolarında kullanılacak her türlü eser, şiir, yazı ve resimleri inceleyen uygun olanlarının kullanılmasını oynalar.
Okul Rehberlik ve psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Kurulu	Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu görevlerini, Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği hükümlerine göre yürütür.
İhale ve Satın Alma Komisyonu	Okul ve kurumlardaki satın alma iş ve işlemleri 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre kurulan ihale komisyonunca yürütülür.
Muayene ve Teslim Alma Komisyonu	Muayene ve kabul komisyonu, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu hükümlerine göre çıkarılan mevzuat hükümlerine göre kurulur ve görevlerini yürütür.
Sayım Kurulu	Sayım kurulu, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre kurulur ve görevlerini yürütür.
Değer Tespit Komisyonu	Değer tespit komisyonu, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre kurulur ve görevlerini yürütür.
OGYE	Katılımcı, uzlaşmacı, paylaşımcı bir yönetim ve iş

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

	birliğine dayalı çalışma anlayışı ile gelişim plânını hazırlar,uygular ve gerekli iç ve dış koordinasyonu sağlar.
Tören ve Kutlama Komisyonları	Okulda yapılacak törenlerin mevzuatına göre yürütülmesini gerçekleştirir.
Mesleki Rehberlik, Tanıtım, İstihdam ve Mezunların İzlenmesi Komisyonu	Millî eğitim bakanlığına bağlı eğitim kurumlarında tanıtım, mezunları izleme, istihdam, mesleki rehberlik ve danışma hizmetleri yönergesi kapsamında çalışmalarını yürütür.
Sivil Savunma Ekibi ve Yangından Korunma Ekipleri	Sivil savunma ekiplerinin kuruluş ve işleyişi, 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ve bu kanuna dayalı mevzuat hükümlerine göre gerçekleştirilir.
Yıl sonu etkinlikleri Komisyonu	Yıl sonu etkinlikleri faaliyetlerini yürütür.
Kantin Denetleme Komisyonu	Kantinde satılan ürünler ve fiyatları ile ilgili incelemelerde bulunmak.
Model öğrenci seçim komisyonu	Her ay öğrenciler arasından davranışı, ders durumu ve özellikleri bakımından örnek teşkil eden öğrencileri belirler ve ilanını yapar.
Kontenjan belirleme,kayıt-kabul ve nakil komisyonu	Kurumlarda program türlerine, alan/dallara göre kontenjanların belirlenmesi, kayıt-kabul, teknik lise ve alan/dala geçiş ile nakil işlemlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için; müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısı bulunmayan okullarda okul müdürünün görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında, ilgili alan/bölüm şefi, öğretmenler kurulunca seçilen bir atölye, laboratuvar ve meslek dersi öğretmeni, rehber öğretmen ve okul-aile birliğini temsil eden bir veliden oluşan komisyon kurulur.
Disiplin kurulu	Kurumlarda öğrenci disiplin ve onur kurullarının kuruluş ve işleyişinde, “Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.
Onur Kurulu	Kurumlarda öğrenci disiplin ve onur kurullarının kuruluş ve işleyişinde, “Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği” hükümleri uygulanır.
Sosyal Etkinlikler Kurulu	Sosyal faaliyetlerin yapılıp yapılmadığını kontrol etmek
Okul Aile Birliği	Okuldaki sosyal ve kültürel etkinlikler ile kampanya ve kurslardan sağlanan maddî katkılar, bağışların kabulü, harcanması ve denetlenmesiyle kantin, açık alan, salon ve benzeri yerlerin işlettirilmesi veya işletilmesinden sağlanan gelirlerin dağıtım yerleri, oranları, harcanması ve denetlenmesine dair görevleri yapar.
Okul Öğrenci Meclisi	Okul öğrenci meclisinin kuruluş ve işleyişiyle ilgili iş ve işlemlerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.
Okul Web Yayını Komisyonu	Okul-öğrenci-veli iletişimini kolaylaştırmak ve güçlendirmek, Teknoloji kullanımının yaygınlaşmasına

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

	önayak olmak,. Okulumuzda düzenlenen çeşitli organizasyon, faaliyet ve kampanyaları ülke bazında duyurarak okulumuzun tanıtımını ve gerçekleştirdiğimiz projelerin yaygınlık kazanmasını sağlamak.
Sandık Kurulu	Sandık Kurulu veya Kurulları; öğretmenler kurulunca seçilen bir öğretmenin rehberliğinde, öğrenci kurulu veya okul onur genel kurulunda seçilen üç asıl, üç yedek öğrenciden oluşur. Bu öğrencilerden yaşça en büyük olanı sandık kurulu başkanı görevini yürütür. Okul öğrenci meclisi başkanlığına aday olan öğrencilerin gösterecekleri birer öğrenci, gözlemci olarak sandık başında bulunabilir.
Okul Seçim Kurulu	Her seçim çevresinde bir Okul Seçim Kurulu oluşturulur. Okul Seçim Kurulu; öğretmenler kurulunca seçilen bir öğretmenin başkanlığında öğrencilerden seçilen iki asıl, iki yedek üyeden oluşur. Bu kurul okuldaki seçim işlerini yürütür.
Kütüphane Kaynaklarının Tespiti ve Seçimi Komisyonu	Kütüphaneye alınan kaynakların tespitini yapar.

OKULUMUZDAKİ BİRİM, BÖLÜM, KOMİSYON VE KURULLAR:

YILSONU ETKİNLİKLERİ	
Mezuniyet Töreni	Serhat YILDIRIM, Tuğba SAĞLAM, Ayfer OFLU
Mezunlar Buluşması	Kürşat BALTA, Ceren ÇELEBİ,Ender ALTUNTAŞ
Ders Yılı Kapanış Töreni	İbrahim ÖZTORUN, Dilek Yağmurca GÜL

REHBERLİK, TANITIM, İSTİHDAM VE MEZUNLARIN İZLENMESİ	
Haydar İNAL	Serhat YILDIRIM
Tuğba SAĞLAM	Aysun BÜYÜKYAZI
Fatma ÖZTÜRK	Gülay BAŞTUĞ
Nursel GÜLTEKİN	Sema KARA

TÖREN VE KUTLAMA KOMİSYONLARI	
29 Ekim Cumhuriyet Bayramı	Serhat YILDIRIM,Ozan KALKAN, Yağmur CAN
10 Kasım Atatürk'ü Anma	Serhat YILDIRIM, Yasemin İSBAT, Ayfer OFLU
24 Kasım Öğretmenler Günü	İbrahim ÖZTORUN, Hasan KÖDER, Nur ÇİÇEKLİTAŞ, Halil BOSTANCI
12 Mart İstiklal Marşının Kabulü	Murat ALAY,Kadriye Gül DURSUN, Şeyda EROGLU
18 Mart Çanakkale Zaferi ve	Kürşat BALTA, Rüya

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

Şehitleri Haftası	PINARBAŞI, Seda Nur YİĞİT
23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı	Serhat YILDIRIM, Yasin YAĞŞI, Yasemin ÇİFTÇİ,
19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı	Murat ALAY, Emin HAYDAROĞLU, Mustafa KÜÇÜK, Raif NAS
Okul Açılış ve Kapanış Töreni	İbrahim ÖZTORUN, Dilek Yağmurca GÜL
15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü	Fatma ARPAĞ, Şeyda EROĞLU

İHALE KOMİSYONU	
İhale Sorumlu Mdr. Yrd.	Murat ALAY
İhale Asil Üye	Ender ALTUNTAŞ
İhale Asil Üye	Gökhan TAK
İhale Asil Üye	Şule KARATAŞ
İhale Asil Üye	Sevgi ALKIZ

SATIN ALMA KOMİSYONU	
Satın Alma Sorumlu Mdr Yrd.	Serhat YILDIRIM
Satın Alma Asil Üye	Rüya ÇAKIR
Satın Alma Asil Üye	Gökhan TAK
Satın Alma Asil Üye	Gökhan SIRMA

MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU	
Muayene ve Kabul Sorumlu Mdr. Yrd.	İbrahim ÖZTORUN
Muayene ve Kabul Asil Üye	Can GÜCÜK
Muayene ve Kabul Asil Üye	Yakup AVINCA
Muayene ve Kabul Asil Üye	Büşra KARSLIOĞLU

KALİTE KONTROL KOMİSYONU	
Sorumlu Mdr Yard.	Kürşat BALTA
Kalite Kontrol Asil Üye	Ayfer OFLU
Kalite Kontrol Asil Üye	Deniz UZUNOĞLU
Kalite Kontrol Yedek Üye	Aysun BÜYÜKYAZI
Kalite Kontrol Yedek Üye	Ceren ÇELEBİ

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

PİYASA FİYAT ARAŞTIRMASI VE YAKLAŞIK MALİYET HES.KOMİSYONU	
Sorumlu Mdr. Yrd.	İbrahim ÖZTORUN
Asil Üye	Fatma ARPAĞ
Asil Üye	Halil BOSTANCI

REHBERLİK VE PSIKOLOJİK DANIŞMANLIK HİZMETLERİ YÜRÜTME KOMİSYONU	
Sorumlu Müd.Yrd	İbrahim ÖZTORUN
9.Sınıflar Sorumlusu	Neziha CANPOLAT
10.Sınıflar Sorumlusu	Rüya PINARBAŞI
11.Sınıflar Sorumlusu	Şule KARATAŞ
12.Sınıflar Sorumlusu	Gamze ALTAN ŞENTÜRK
Rehber Öğretmen	Tuğba SAĞLAM
Rehber Öğretmen	Ezgi ERDEM

DEMİRBAŞ EŞYA SAYIM KOMİSYONU	
Sorumlu Müd.Yrd	Kürşat BALTA
Asil Üye	Ender ALTUNTAŞ
Asil Üye	Gökhan SIRMA
Yedek Üye	Hasan KÖDER
Yedek Üye	Haydar İNAL

DEĞER TESBİT KOMİSYONU	
Sorumlu Müd.Yrd	Kürşat BALTA
Asil Üye	Gamze ALTAN ŞENTÜRK
Asil Üye	Nursel GÜLTEKİN
Yedek Üye	Özlem KARAKAŞ
Yedek Üye	Halis KIZILBAŞ

ÜCRETSİZ DERS KİTAPLARI DAĞITIM KOMİSYONU	
Sorumlu Müd.Yrd	Serhat YILDIRIM
Asil Üye	Raif NAS
Asil Üye	Burhan KURGA
Yedek Üye	Halil BOSTANCIOĞLU
Yedek Üye	Serkan ÇEKAL

KANTİN DENETLEME KOMİSYONU	
Sorumlu Müd.Yrd	İbrahim ÖZTORUN
Asil Üye	Denca DEMİRCİ
Asil Üye	Can GÜCÜK

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

OKUL SERVİS ARAÇLARI DENETLEME KOMİSYONU	
Sorumlu Müd.Yrd	Serhat YILDIRIM
Asil Üye	Yakup AVUNCA
Asil Üye	Gökhan SIRMA

ARŞİV AYIKLAMA VE İMHA KOMİSYONU	
Sorumlu Müd.Yrd	Kürşat BALTA
Asil Üye	Fatma Nur ABAKA
Asil Üye	Yasemin ÇİFTÇİ
Asil Üye	Yasemin İSBAT

KÜTÜPHANE KAYNAKLARI TESPİTİ VE SEÇİMİ KOMİSYONU	
Sorumlu Müd.Yrd	Murat ALAY
Asil Üye	Ayfer OFLU
Asil Üye	Şule KARATAŞ
Asil Üye	Yağmur CAN
Asil Üye	Fatma ARPAĞ

DİSİPLİN KURULU		
Asil Üyeler	Gökhan SIRMA	Mustafa KÜÇÜK
Yedek Üyeler	Serkan ÇEKAL	Emin HAYDAROĞLU

ONUR KURULU	
Asil Üye	Ender ALTUNTAŞ

OKUL ÖĞRENCİ MECLİSİ KURULU	
Sorumlu Mdr Yrd.	İbrahim ÖZTORUN
Asil Üye	Raif NAS

SEÇİM KURULU	
Sorumlu Mdr Yrd.	Murat ALAY
Asil Üye	Serkan ÇEKAL
Yedek Üye	Şule KARATAŞ

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

SANDIK KURULU	
Sorumlu Mdr Yrd.	Murat ALAY
Asil Üye	Yasin YAHŞİ
Asil Üye	Haydar İNAL
Asil Üye	Rojda ALAK

SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU	
Sorumlu Mdr Yrd.	Kürşat BALTA
Asil Üye	Dilek YAĞMURCA GÜL
Yedek Üye	ÖZLEM KARAKAŞ

OKUL WEB SİTESİ YAYIN KURULU	
Sorumlu Mdr Yrd.	Serhat YILDIRIM
Asil Üye	Gökhan SIRMA
Asil Üye	Mustafa KÜÇÜK
Asil Üye	Sevgi ALKIZ
Asil Üye	Buket DİRİCAN

MESLEKİ ÇALIŞMALAR VE AB PROJE HAZIRLAMA KURULU	
Sorumlu Mdr Yrd.	Kürşat BALTA
Asil Üye	Zeyzan AKYÜZ
Asil Üye	Gökhan SIRMA
Asil Üye	Sevgi ALKIZ
Asil Üye	Gamze ALTAN ŞENTÜRK
Asil Üye	Aysun BÜYÜKYAZI

BAĞIMLILIKLA MÜCADELE KOMİSYONU	
Sorumlu Mdr Yrd.	İbrahim ÖZTORUN
Asil Üye	Ezgi ERDEM
Asil Üye	Tuğba SAĞLAM
Asil Üye	Dença DEMİRCİ
Asil Üye	Can GÜCÜK
Asil Üye	Ayfer OFLU
Asil Üye	Nezihat CANPOLAT
Asil Üye	Rüya ÇAKIR

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

GAZETE, ESER,ŞİİR,YAZI VE RESİM İNCELEME KOMİSYONU	
Sorumlu MÜd.Yrd	Murat ALAY
Asil Üye	Gökhan TAK
Asil Üye	Halil BOSTANCI
Asil Üye	Raif NAS
Asil Üye	Ozan KALKAN
Asil Üye	Kadriye Gül DURSUN
Asil Üye	Gülay BAŞTUĞ

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EKİBİ	
Sorumlu Mdr. Yrd.	Kürşat BALTA
Asil Üye	Gamze ALTAN
Asil Üye	Arzu YILMAZ
Asil Üye	Özlem KARAKAŞ
Asil Üye	Sema KARA
Asil Üye	Emin HAYDAROĞLU
Asil Üye	Yasin YAŞI
Asil Üye	Rojda ALAK

OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİ (OGYE)	
SEDAT CÖMERT	MÜDÜR
MURAT ALAY	MÜDÜR YARDIMCISI
İBRAHİM ÖZTORUN	MÜDÜR YARDIMCISI
SERHAT YILDIRIM	TEKNİK MÜDÜR YARDIMCISI
Tuğba SAĞLAM	ÖĞRETMEN
Gökhan SIRMA	ÖĞRETMEN
Kadriye Gül DURSUN	ÖĞRETMEN
Halil BOSTANCI	ÖĞRETMEN
Haydar İNAL	ÖĞRETMEN
Yavuz CAN	DESTEK PERSONELİ
Başar KURT	DESTEK PERSONELİ
Nebahat KORKMAZ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

Kıymet GÜN	VELİ
Fatma AKDEM	VELİ
Can YILMAZ	ÖĞRENCİ
Ahmet Ali ÖRS	ÖĞRENCİ

OKUL-AİLE BİRLİĞİ	
YÖNETİM KURULU BAŞKANI	Nebahat KORKMAZ
YÖNETİM KURULU BAŞKAN YARDIMCISI	Suzan ÇİL
MUAHASSİP ÜYE	Tülay ÜN
SEKRETER	Yasemin ATAKOĞLU
ÜYE	Gülümser SARI
DENETİM KURULU BAŞKANI	Besna SUNGU
DENETİM KURULU ÜYESİ	Gökhan SIRMA
DENETİM KURULU ÜYESİ	Yakup AVINCA

SOSYAL KULÜPLER VE DANIŞMAN ÖĞRETMENLER TABLOSU

KULÜP ADI	DANIŞMAN ÖĞRETMEN
SİVİL SAVUNMA KULÜBÜ	CAN GÜCÜK BÜŞRA KARSLIOĞLU MUSTAFA KÜÇÜK
SPOR KULÜBÜ	SİBEL KIZIL EMİN HAYDAROĞLU YASİN YAHŞİ
GEZİ İNCELEME KULÜBÜ	FATMA ÖZTÜRK SEMA SARI YAĞMUR CAN
SOSYAL YARDIMLAŞMA KULÜBÜ	YASEMİN ÇİFTÇİ FATMA ARPAĞ NUR KOMEYRA ÇİÇEKLİTAŞ
KÜLTÜR VE EDEBİYAT KULÜBÜ	RAİF NAS SEDA NUR YİĞİT YAĞMUR CAN
YEŞİLAY KULUBÜ	KADRİYE GÜL DURSUN BUKET DİRİCAN DENÇA DEMİRCİ
GİRİŞİMCİLİK KULÜBÜ	ZEYZAN AKYÜZ SEVGİ ALKIZ GÖKHAN SIRMA
AKIL VE ZEKA OYUNLARI KULÜBÜ	SERKAN ÇEKAL HASAN KÖDER HAYDAR İNAL

5.2. İNSAN KAYNAKLARI

Okulun Personel Yapısı

2017-2018 ÖĞRETİM YILI PERSONEL DURUMU						
SIRA NO	GÖREVİ	MEVCUT			NORM	İHTİYAÇ
		Erkek	Kadın	Toplam		
1	MÜDÜR	1	0	1		
2	MÜDÜR BAŞYARD	0	0	0		
2	MÜDÜR YARD.	5	0	5		
3	ALMANCA	0	1	1		
4	BEDEN EĞİTİMİ	2	1	3		
5	BİYOLOJİ	1	3	4		
6	COĞRAFYA	1	2	3		
7	DİN KÜL. VE AHL BİL.	0	1	1		
8	FELSEFE	2	1	3		
9	FİZİK	1	0	1		
10	GÖRSEL SANATLAR	0	0	0		
11	İNGİLİZCE	0	3	3		
12	KİMYA	0	1	1		
13	KONAKLAMA VE SEYAHAT HİZMETLERİ	1	1	2		
14	MATEMATİK	3	5	8		
15	MÜZİK	0	2	2		
16	REHBERLİK	0	2	2		
17	TARİH	3	1	4		
18	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	3	9	12		
19	YİYECEK İÇECEK HİZMETLERİ	1	0	0		
20	SANAT TARİHİ	0	1	1		
21	ADALET	0	2	2		

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

22	MUHASEBE VE FİNANSMAN	1	1	2		
23	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	1	0	1		
24	FRANSIZCA	0	0	0		

2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı

GÖREVİ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
Müdür	1	0	1
Müdür Yardımcısı	5	0	5

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu

GÖREVİ	2018 Yılı İtibariyle	
	Kişi Sayısı: 6	%
Önlisans	0	0
Lisans	5	83,13
Yüksek Lisans	1	16,67

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari İle Dağılımı

YAŞ DÜZEYİ	2018 Yılı İtibariyle	
	Kişi Sayısı: 6	%
20 - 30	0	0
30 - 40	3	55,00
40 - 45	2	45,00
46 - 50	0	0
50 ÜZERİ		

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

HİZMET SÜRESİ	2018 YILI İTİBARIYLA KİŞİ SAYISI (6 İDARECİ)			
	Toplam hizmet süresine Göre	%	İdareilikte geçen süre	%
1 - 3 yıl	1	0	1	10
4 - 6 yıl	0	0	0	0
7 - 10 yıl	0	0	0	0
11 - 15 yıl	2	33,33	5	20
16 - 20 yıl	3	50,00	16	20
21 - 25 yıl	2	16,67	16	60
26 - 29 yıl	0	0	0	0
30 ve üzeri	0	0	0	0

Kurumda Gerçekleşen Yönetici Sirkülasyonunun Oranı

YIL İÇERİSİNDE KURUMDAN AYRILAN YÖNETİCİ SAYISI			YIL İÇERİSİNDE KURUMDA GÖREVE BAŞLAYAN YÖNETİCİ SAYISI		
2013	2014	2015	2013	2014	2015
0	1	1	1	1	3

İdari Personelin Katıldığı Hizmetiçi Eğitim Programları

2	GÖREVI	KATILDIĞI ÇALIŞMANIN ADI	SAYI	Ortalama Değer
Sedat CÖMERT	Müdür	1. Ofis Programları Kullanım Kursu 2. Bilgisayar Bakım ve Onarım Kursu 3. Web Tasarım Kursu 4. Okul Sağlığı Semineri 5. Özel Eğitim Semineri	30	Toplam Etkinlik Sayısı: 66

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

		<p>6.Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursu 1 7. Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursu 2 8. Okul Müdürleri Eğitim Programı3 9. Özel Eğitimde Bütünleştirme Uygulamaları Kursu 10.ÇalışanlarınTemelİşSağlığıveGüvenliği Eğitimi Kursu 11. Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu 12. TALIS 2018 Okul Koordinatörleri Semineri 13. Eğitim Yönetimi Semineri 14. Mevzuat Uygulamaları Semineri 15. Proje Hazırlama Teknikleri Semineri 16. Bilişim Teknolojilerini Etkin Kullanma Kursu 17. İlk Yardım - İlk Müdahale Semineri 18. Kurum Kültürü Semineri 19. Afette Hazırlık ve Sivil Savunma Eğitimi Semineri 20. erel,Ulusal,Sosyal ve Kültürel alanda Proje Hazırlama Eğitimi 21. İnceleme ve Soruşturma Teknikleri semineri 22. TEFBİS Eğitimi Semineri 23. Eğitim Yöneticileri İletişim Semineri 24. Performans Değerlendirme Semineri 25. DYS Kullanıcı Eğitim Semineri 26. Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri 1 27. Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri 2 28. Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri 3 29. Mesleki ve Teknik Eğitimde Kalite İzleme ve Değerlendirme Semineri 30. Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Semineri</p>		
Murat ALAY	Müdür Yardımcısı1	<p>1. Temel ve Mesleki Eğitim Kursu 2. Hazırlayıcı ve Mesleki Eğitim II Kursu 3. FATİH Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu 4. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 1 5. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 2 6. Proje Hazırlama Teknikleri Semineri 7. Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Semineri</p>	7	
Serhat YILDIRIM	Müdür Yardımcısı1	<p>1. Bilgisayar Kullanım Kursu 2. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi 3. Fatih Projesi-Eğitimde Teknoloji Kullanım Kursu 4. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 5. E-Mezun Semineri 6. Rehberlik Anlayışı Kazandırma Semineri</p>	10	

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

		<ul style="list-style-type: none"> 7. Proje Hazırlama Teknikleri Semineri 8. Taşınır Mal Yönetmeliği Uygulama Semineri 9. DYS Kullanıcı Eğitimi Semineri 10. Mesleki ve Teknik Eğitimde Kalite İzleme ve Değerlendirme Semineri 		
İbrahim ÖZTORUN	Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> 1. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi 2. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 3. Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu 4. Fatih Projesi BT ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri 5. 9. DYS Kullanıcı Eğitimi Semineri 	5	
Kürşat BALTA	Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> 1. Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 2. Türk ve Uluslararası Mutfaklar Kursu 3. Bilgisayarlı Muhasebe Kursu 4. Bilgisayar Kullanım ve İnternet Kursu 5. Mahalli İngilizce Kursu 6. Fatih Projesi-Eğitimde Teknoloji Kullanım Kursu 7. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 8. Uluslararası Proje Döngüsü Yönetimi Semineri 9. Öğretmenlik ve Girişimcilik Eğitimi Semineri 10. Sektörde İş Başı Eğitimi Semineri 11. Rehberlik Anlayışı Kazandırma Semineri 12. FATİH Projesi - Tanıtım ve Bilgilendirme Seminer 	12	
Yakup AVINCA	Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> 1. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 2. Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu 	2	

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı

YAŞ DÜZEYİ	2018 Yılı İtibariyle	
	Kişi Sayısı :54	%
20-30	15	28
30-40	28	52
40-45	6	11
46-50	5	9
51-55	0	0
55 üzeri	0	0

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

HİZMET SÜRESİ	2018 YILI İTİBARIYLA	
	KİŞİ SAYISI (54)	%
1 - 3 yıl	14	26
4 - 6 yıl	11	20
7 - 10 yıl	15	28
11 - 15 yıl	2	4
16 - 20 yıl	5	9
21 - 25 yıl	7	13
26 - 29 yıl	0	0
30 ve üzeri	0	0

Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

YIL İÇERİSİNDE KURUMDAN AYRILAN ÖĞRETMEN SAYISI			YIL İÇERİSİNDE KURUMDA GÖREVE BAŞLAYAN ÖĞRETMEN SAYISI		
2016	2017	2018	2016	2017	2018
9	3	3	12	2	0

Öğretmenlerin Katıldığı Hizmetiçi Eğitim Programları

ADI VE SOYADI	GÖREVI/ALANI	KATILDIĞI ÇALIŞMANIN ADI	SAYI	Ortalama Değer
Arzu YILMAZ	Öğretmen /Coğrafya	1. Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	1	Toplam Etkinlik Sayısı: 378 Öğretmen sayısı: 49 Ortalama Değer: 7,72
Arzu YÜCE	Öğretmen/Alan Şefi Konaklama ve Seyehat Hizmetleri	1. Bilgisayar Kullanım Kursu 2. Temel Bilgisayar Kullanımı Kursu- 3. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 4. Rehberlik Semineri 5. Planlı Okul Gelişimi Modeli Semineri 6. Taşınır Mal Yönetmeliği Uygulamaları Semineri 7. Diksiyon ve Güzel Konuşma Semineri	7	
AyferOFLU	Öğretmen/ Türk Dili ve Edbiyatı	1. Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 2. TEMEL EĞİTİM KURSU 3. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi 4. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 5. Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu 6. Uyum Eğitimi 7. Mesleki ve Teknik Eğitimde Kalite İzleme ve Değerlendirme Semineri	7	

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

<p>Aysun BÜYÜKYAZI</p>	<p>Öğretmen/İngilizce</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. FATİH Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanma Kursu 2. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi 3. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 4. Fatih Projesi BT ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri 	<p>4</p>	
<p>Buket DİRİCAN</p>	<p>Öğretmen/ Kimya/Kimya Teknolojisi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 2. Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu 3. Düünden Bugüne Öğretmenlik Semineri 4. Kültür ve Medeniyetimizde Eğitim Anlayışının Temelleri Semineri 5. İnsani Değerlerimiz ve Öğretmenlik Meslek Etiği Semineri 6. Etkili İletişim ve Etkili Sınıf Yönetimi Semineri 7. Milli Eğitim Sisteminde Öğretmenlik ve Elektronik Uygulamalar Semineri 8. Gelişmiş Ülkelerin Eğitim Sistemleri Uluslararası Kuruluşların Eğitim Çalışmaları Semineri 9. Ulusal ve Uluslararası Eğitim Projeleri ve Örnek Projeler Semineri 10. Öğretmenlikle İlgili Mevzuat Semineri 11. Aday Öğretmen Yetiştirme Anadolu'da Çok Kültürlülük, Kaynakları ve Eğitime Yansımaları Semineri 	<p>12</p>	
<p>Büşra KARSLIOĞLU</p>	<p>Öğretmen/Biyoloji</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aday Memurların Yetiştirilmesine Yönelik Temel Eğitim Kursu 2. Bellek Eğitimi Farkındalık Kursu 3. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 4. Eğitim Koçluğu Kursu 5. Uyum Eğitimi Semineri 	<p>7</p>	

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

		<ul style="list-style-type: none"> 6. Madde Bağımlılığı Semineri 7. Özel Eğitim Hizmetleri Semineri 		
Can GÜCÜK	Öğretmen/Biyoloji	<ul style="list-style-type: none"> 1. Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 2. Temel Eğitim Kursu 3. HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU 4. FATİH PROJESİ EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU 5. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi 6. Öğretim Yöntem ve Teknikleri (Kaynaştırma Öğrencilerine Yönelik)Kursu 7. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 	7	
Ceren ÇELEBİ	Öğretmen/İngilizce	<ul style="list-style-type: none"> 1. Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 2. Bilgisayar Kursu (Temel Bilgisayar Kullanımı) 3. FATİH Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanma Kursu 4. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi 5. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 6. İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sınıf Rehberlik Programı Semineri 7. Yabancı Dil Program Tanıtım Semineri 8. Pratik İngilizce Konuşma Yöntem ve Teknikleri Semineri 9. Yetiştirici Sınıf Öğretim Programı Öğretmen Eğitimi Semineri 10. İlk Yardım-ilk Müdahale Semineri 11. Uygulamalı Proje Üretim Teknikleri Semineri 12. İngilizce Dersi Öğretim Programları, Yöntem ve Teknikleri Semineri 13. Fatih Projesi BT ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri 	13	
Dença DEMİRCİ	Öğretmen/ Biyoloji	<ul style="list-style-type: none"> 1. Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 2. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi 	4	

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 4. Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu 		
Deniz Fatma PINARBAŞI	Öğretmen/ Adalet	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aday Öğretmen Yetiştirme Süreci-Dünden Bugüne Öğretmenlik Semineri 2. Aday Öğretmen Yetiştirme Süreci-Kültür ve Medeniyetimizde Eğitim Anlayışının Temelleri Semineri 3. Aday Öğretmen Yetiştirme Süreci-İnsani Değerlerimiz ve Öğretmenlik Meslek Etiği Semineri 4. Aday Öğretmen Yetiştirme Süreci-Etkili İletişim ve Etkili Sınıf Yönetimi Semineri 5. Aday Öğretmen Yetiştirme Süreci-Milli Eğitim Sisteminde Öğretmenlik ve Elektronik Uygulamalar Seminer 6. Aday Öğretmen Yetiştirme Süreci-Gelişmiş Ülkelerin Eğitim Sistemleri, Uluslararası Kuruluşların Eğitim Çalışmaları 7. Aday Öğretmen Yetiştirme Süreci - Ulusal Ve Uluslararası Eğitim Projeleri ve Örnek Projeler Semineri 8. Aday Öğretmen Yetiştirme Süreci-Öğretmenlikle İlgili Mevzuat Semineri 9. Aday Öğretmen Yetiştirme Süreci-Öğretmenlikle İlgili Mevzuat Semineri 10. Yetiştirme Süreci-Anadoluda Çok Kültürlülük, Kaynakları ve Eğitime Yansımaları Semineri 11. Aday Öğretmen Yetiştirme Süreci-Türkiyede Demokrasi Serüveni ve 15 Temmuz Süreci Semineri 12. Kaynaştırma Eğitimi Semineri 13. Afet Eğitimi Semineri 	13	
Dilek ALTUNTAŞ	Öğretmen/ Matematik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 2. Temel Eğitim Kursu 3. Hazırlayıcı Eğitim Kursu 4. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 5. Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu 6. Aday Öğretmenlerin Çevreye Uyum Eğitimi Semineri 	6	

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

Dilek Yağmurca GÜL	Öğretmen/ Matematik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 2. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi 3. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 4. Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu 5. Fatih Projesi BT ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri 	5	
Emin HAYDAROĞLU	Öğretmen/Beden Eğitimi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adaylık Temel Eğitimi Kursu 2. Adaylık Hazırlayıcı Eğitim Kursu 3. Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu 4. FATİH PROJESİ-Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu 5. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi 6. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 7. Çevreye Uyum Eğitimi Semineri 8. Fatih Projesi BT ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri 	8	
Ender ALTUNTAŞ	Öğretmen/ Tarih	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 2. Aday Öğretmenler Hazırlayıcı Eğitim Kursu 3. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi 4. Proje Hazırlama Teknikleri Kursu 5. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Kursu 6. Çevreye Uyum Eğitimi Semineri 7. Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu 	7	
Ezgi ERDEM	Öğretmen/ Rehberlik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 2. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 3. Çocuk Koruma Kanunu Danışmanlık Tedbiri Kararları Uygulayıcı Yetiştirme Kursu 4. Zeka Oyunları Kursu 1 5. Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu 6. Psikoeğitim Uygulayıcı Eğitimi Kursu 7. Bağımlılıkla Mücadele Kursu 8. Özel Eğitim Hizmetleri 	17	

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

		<p>Semineri</p> <p>9. Aday Öğretmen Yetiştirme Dünden Bugüne Öğretmenlik Semineri</p> <p>10. Aday Öğretmen Yetiştirme Kültür ve Medeniyetimizde Eğitim Anlayışının Temelleri Semineri</p> <p>11. Aday Öğretmen Yetiştirme İnsani Değerlerimiz ve Öğretmenlik Meslek Etiği Semineri</p> <p>12. Aday Öğretmen Yetiştirme Etkili İletişim ve Etkili Sınıf Yönetimi Semineri</p> <p>13. Aday Öğretmen Yetiştirme Milli Eğitim Sisteminde Öğretmenlik ve Elektronik Uygulamalar Semineri</p> <p>14. Aday Öğretmen Yetiştirme Gelişmiş Ülkelerin Eğitim Sistemleri, Uluslararası Kuruluşların Eğitim Çalışmaları Semineri</p> <p>15. Aday Öğretmen Yetiştirme Ulusal ve Uluslararası Eğitim Projeleri ve Örnek Projeleri Semineri</p> <p>16. Aday Öğretmen Yetiştirme Öğretmenlikle İlgili Mevzuat Semineri</p> <p>17. Aday Öğretmen Yetiştirme Anadolu'da Çok Kültürlülük, Kaynakları ve Eğitime Yansımaları Semineri</p>		
Fatma ARPAĞ	Öğretmen/ Türk Dili ve Edebiyatı	<p>1. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu</p> <p>2. Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu</p> <p>3. Değerler Eğitimi Kursu</p>	3	
Fatma ÖZTÜRK	Öğretmen/ Sanat Tarihi	<p>1. Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu</p> <p>2. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi</p> <p>3. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu</p> <p>4. Program Tanıtım Semineri</p> <p>5. Fatih Projesi BT ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri</p>	5	

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

Fatma Nur ABAKA	Öğretmen/ Matematik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 2. Temel Eğitim Kursu 3. Hazırlayıcı Eğitim Kursu 4. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi 5. Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu 6. Çevreye Uyum Eğitimi Semineri 	6
Gamze ALTAN ŞENTÜRK	Öğretmen / İngilizce	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 2. Temel Eğitim Kursu 3. Hazırlayıcı Eğitim Kursu 4. FATİH Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanma Kursu 5. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi 6. Proje Hazırlama Teknikleri Kursu 7. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 8. Zeka Oyunları Kursu 1 9. Çevreye Uyum Seminer 10. Fatih Projesi BT ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri 11. Mesleki ve Teknik Eğitimde Kalite İzleme ve Değerlendirme Semineri 	11
Gökhan SIRMA	Öğretmen/ Bilişim Teknolojileri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 2. Arduino Uygulamaları (Temel Seviye) Kursu 	2
Gökhan TAK	Öğretmen/ Tarih	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bilişim Teknolojileri Etkin Kullanma Kursu 2. FATİH Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanma Kursu 3. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi 4. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 	4
Gülay BAŞTUĞ	Öğretmen/ Tarih	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sunum Teknikleri Kursu 2. Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 3. Fatih Projesi BTnin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu 4. SAY-2000 Maaş Hesaplama ve Muhasebe Kursu 5. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi 6. alışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 7. Etkileşimli Tahta Kullanımı 	7

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

		Semineri		
Halil BOSTANCI	Öğretmen/ Tarih	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 2. Bilişim Teknolojileri Etkin Kullanma Kursu 3. FATİH Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanma Kursu 4. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi 5. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 	5	
Halis KIZILBAŞ	Öğretmen/ Felsefe	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 2. Temel Eğitim Kursu 3. Hazırlayıcı Eğitim Kursu 4. FATİH Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu 5. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi 6. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 7. Afette Hazırlık ve Sivil Savunma Eğitimi Semineri 8. Fatih Projesi BT ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri 	8	
Hasan KÖDER	Öğretmen/ Matematik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adaylık Eğitimi (Temel Eğitim) Kursu 2. Hazırlayıcı Eğitim Kursu 3. FATİH Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanma Kursu 4. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi 5. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 6. Çevreye Uyum Eğitimi Semineri 7. Fatih Projesi BT ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri 	7	
Haydar İNAL	Öğretmen/ Tarih	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 2. Temel İngilizce Kursu 3. FATİH Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu 4. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi 5. Proje Hazırlama Teknikleri Kursu 6. Etk.Tkm.Çİş.Stres Yön.- Catş.Yön.-Ölçme Ve Değ.Özel Eğitimde Reh. ve Etik Çocuk Hakları Semineri 	7	

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

		7. Özel Eğitim Semineri		
Kadriye Gül DURSUN	Öğretmen/ Türk Dili ve Edebiyatı	1. Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	1	
Neziha CANPOLAT	Öğretmen/ Biyoloji	1. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 2. Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	2	
Nur KOMEYRA ÇİÇEKLİTAŞ	Öğretmen/ Matematik	1. Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 2. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi 3. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	3	
Nursel GÜLTEKİN	Öğretmen/ Matematik	1. Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 2. Fatih Projesi Teknoloji Destekli Matematik Eğitimi Kursu 3. Temel Eğitim Kursu 4. Hazırlayıcı Eğitim Kursu 5. Fatih Projesi-Eğitimde Teknoloji kullanımı Kursu 6. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi 7. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 8. Aday Öğretmenlerin Çevreye Uyum Eğitimi Semineri 9. Fatih Projesi BT ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri	9	
Ozan KALKAN	Öğretmen/ Türk Dili ve Edebiyatı	1. Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 2. FATİH Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanma Kursu 3. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi 4. Proje Hazırlama Teknikleri Kursu 5. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 6. Fatih Projesi BT ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı	6	

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

		Semineri		
Özlem KARAKAŞ	Öğretmen/ Coğrafya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 2. Temel Eğitim Kursu 3. Hazırlayıcı Eğitim Kursu 4. FATİH Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanma Kursu 5. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi 6. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 7. Fatih Projesi BT ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri 	7	
Raif NAS	Öğretmen/ Türk Dili ve Edebiyatı	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 2. FATİH Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanma Kursu 3. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi 4. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 5. Rehberlik Ve Danışma Hizmetleri Semineri 6. Fatih Projesi BT ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri 	6	
Rojda ALAK	Öğretmen/ Felsefe	<ol style="list-style-type: none"> 1. Temel Eğitim Kursu 2. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 3. Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu 4. Sağlık Eğitimi Semineri 5. İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sınıf Rehberlik Programı Uygulamaları Semineri 6. Çevreye Uyum Eğitimi semineri 	6	

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

Rüya PINARBAŞI	Öğretmen/ Türk Dili ve Edebiyatı	1. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 2. Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	2	
Seda Nur YİĞİT	Öğretmen/ Türk Dili ve Edebiyatı	1. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 2. Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	2	
Sema KARA	Öğretmen/ Müzik	1. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 2. Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu 3. Fatih Projesi BT ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri	3	
Sema SARI	Öğretmen/ Matematik	1. Temel Eğitim Kursu 2. Hazırlayıcı Eğitim Kursu 3. FATİH Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanma Kursu 4. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi 5. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 6. Fatih Projesi BT ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri	6	
Serkan ÇEKAL	Öğretmen/ Matematik	1. Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 2. Temel Eğitim Kursu 3. Hazırlayıcı Eğitim Kursu 4. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi 5. Akıl ve Zeka Oyunları Kursu 6. Zekâ Oyunları Kursu 2 7. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 8. Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu 9. Arduino Uygulamaları (Temel Seviye) Kursu 10. Uyum Eğitimi Semineri 11. Fatih Projesi Bilişim	11	

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

		Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri		
Sevgi ALKIZ	Öğretmen/Alan Şefi Muhasebe Finansman	1. Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 2. Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanım Kursu 3. Fatih Projesi - Tahta Tanıtım Semineri	3	
Sibel KIZIL	Öğretmen/ Beden Eğitimi	1. Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 2. FATİH Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu 3. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi 4. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 5. Çevreye Uyum Eğitimi semineri 6. Fatih Projesi BT ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri	6	
Şeyda EROĞLU	Öğretmen/ Türk Dili ve Edebiyatı	1. Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 2. FATİH Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu 3. Motorlu Taşıtlar Sınav Sorumluları Kursu 4. Özel Eğitim Hizmetleri Semineri	4	
Şule KARATAŞ	Öğretmen/ Türk Dili ve Edebiyatı	1. Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 2. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 3. Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu 4. Uyum Eğitimi Semineri	4	
Tuğba SAĞLAM	Öğretmen/ Rehberlik	1. Temel Eğitim Kursu 2. Hazırlayıcı Eğitim Kursu 3. Bağımlılıkla Mücadele Kursu (3.Grup)	12	

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

		<ol style="list-style-type: none"> 4. - AB Proje Hazırlama Teknikleri Kursu 5. Psiko eğitim Uygulayıcı Eğitimi Kursu 6. Çocuk Koruma Kanunu Danışmanlık tedbiri Kararları Uygulayıcı Yetiştirme Kursu 7. Uyum Eğitimi Semineri 8. 7-19 Yaş Aile Eğitimi Programı Uygulayıcı Eğitimi 9. Ergenlik İletişim ve Gelişim Psikolojisi Semineri 10. Etkili İletişim Semineri 11. Çatışma ve Stres Yönetimi Semineri 12. Özel Eğitime Muhtaç Çocukların Eğitim Sürecine Uyum Semineri 		
Yağmur CAN	Öğretmen/ Türk Dili ve Edebiyatı	<ol style="list-style-type: none"> 1. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 2. Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu 	2	
Yasemin ÇİFTÇİ	Öğretmen/ Din Kült. Ahl. Bilg.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 2. Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu 	2	
Yasemin DEMİRAL	Öğretmen/ Müzik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bilgi Teknolojisi Sınıflarının Etkin Kullanımı Kursu 2. Temel Bilgisayar Kullanımı Kursu 3. Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanım Kursu 4. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 5. Özel Eğitim Semineri 6. Fatih Projesi - Tanıtım ve Bilgilendirme Semineri 	6	
Yasemin İSBAT	Öğretmen/ Türk Dili ve Edebiyatı	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu 2. Temel Eğitim Kursu 3. Hazırlayıcı Eğitim Kursu 4. İnter Aktif Eğitim Sunum 	18	

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

		<p>Programı Pursu(AKILLI TAHTA)</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. FATİH Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanma Kursu 6. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi 7. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 8. Çevreye Uyum Eğitimi Semineri 9. Öğrenci Merkezli Eğitim Semineri 10. Sınıf Yönetimi Semineri 11. Okullarda İlk Yardım- İlk Müdahale Semineri 12. Okul Sağlığı Semineri 13. Sınıf Rehber Öğretmenlerinin Görev ve Sorumlulukları Semineri 14. Yeni ÖSS Sistemi Semineri 15. Rehberlik Anlayışı Kazandırma Semineri 16. Eğitimde Liderlik Semineri 17. Verimli Ders Çalışma Teknikleri Semineri 18. Fatih Projesi BT ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri 		
Yasin YAHŞI	Öğretmen / Beden Eğitimi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Temel Eğitim Kursu 2. Hazırlayıcı Eğitim Kursu 3. FATİH Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanma Kursu 4. Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi 5. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu 6. Çevreye Uyum Semineri 	6	
Zeyzan AKYÜZ	Öğretmen/Alan Şefi Adalet	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dikkat Eksikliği Hiperaktivite Bozukluğu Özel Öğrenme Güçlüğü (DEHBÖÖG) Olan Çocuklara Yönelik Farkındalık Geliştirme Kursu 2. Fatih Projesi - Eğitimde 	5	

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

		<p>Teknoloji Kullanımı Kursu</p> <p>3. Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmenliği Kursu</p> <p>4. Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu</p> <p>5. Özel Eğitim Hizmetleri Semineri</p>		
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli Sayısı

GÖREVİ	ERKEK	KADIN	EĞİTİM DURUMU	HİZMET YILI
Kadrolu Hizmetli	0		İlkokul	
Ücretli	0	1	İlkokul	1
Ücretli	1	0	İlkokul	1
Ücretli	2	1	Lise	1
Ücretli	0	0	-	1
TOPLAM	4	2	-	-

Okul Rehberlik Hizmetleri (2015 - 2016 yılı)

MEVCUT KAPASİTE				MEVCUT KAPASİTE KULLANIMI VE PERFORMANS			
PSIKOLOJİK DANIŞMAN NORM SAYISI	GÖREV YAPAN PSIKOLOJİK DANIŞMAN SAYISI	İHTİYAÇ DUYULAN PSIKOLOJİK DANIŞMAN SAYISI	GÖRÜŞME ODASI SAYISI	DANIŞMANLIK HİZMETİ ALAN			
				ÖĞRENCİ SAYISI 1543	ÖĞRETMEN SAYISI 54	VELİ SAYISI 1540	
2	2	-	2	356	20	350	
ORAN				%23	%40	%30	

Okul Rehberlik Hizmetleri (2016 - 2017yılı)

MEVCUT KAPASİTE				MEVCUT KAPASİTE KULLANIMI VE PERFORMANS			
PSİKOLOJİK DANIŞMAN NORM SAYISI	GÖREV YAPAN PSİKOLOJİK DANIŞMAN SAYISI	İHTİYAÇ DUYULAN PSİKOLOJİK DANIŞMAN SAYISI	GÖRÜŞME ODASI SAYISI	DANIŞMANLIK HİZMETİ ALAN			
				ÖĞRENCİ SAYISI 1546	ÖĞRETMEN SAYISI 63	VELİ SAYISI 1540	
2	2	-	2	365	20	195	
ORAN				%23,07	%31.8	12.67	

Okul Rehberlik Hizmetleri (2015- 2016yılı)

MEVCUT KAPASİTE KULLANIMI VE PERFORMANS										
Toplam Öğrenci Sayısı :1543	KONFERANS SAYISI	TOPLAM KATILIMCI	PANEL SAYISI	TOPLAM KATILIMCI	SEMPZYUM SAYISI	TOPLAM KATILIMCI	TOPLANTI SAYISI	TOPLAM KATILIMCI	DİĞER	TOPLAM KATILIMCI
ÖĞRENCİYE YÖNELİK	5	956	0	0	0	0	7	956	0	0
ORAN	0	62	0	0	0	0	0	62	0	0
VELİYE YÖNELİK	5	70	0	0	0	0	2	180	0	0
ORAN	0	4,5	0	0	0	0	0	12	0	0
ÖĞRETMENE YÖNELİK	4	54	0	0	0	0	2	66	0	0
ORAN	0	85	0	0	0	0	0	100	0	0

Okul Rehberlik Hizmetleri (2016 - 2017yılı)

MEVCUT KAPASİTE KULLANIMI VE PERFORMANS										
Toplam Öğrenci Sayısı :1543 Öğretmen Sayısı: 54	KONFERANS SAYISI	TOPLAM KATILIMCI	PANEL SAYISI	TOPLAM KATILIMCI	SEMPOZYUM SAYISI	TOPLAM KATILIMCI	TOPLANTI SAYISI	TOPLAM KATILIMCI	DİĞER	TOPLAM KATILIMCI
	ÖĞRENCİYE YÖNELİK	7	1100	0	0	0	0	9	190	0
ORAN %	0	70	0	0	0	0	0	60	0	0
VELİYEYÖNELİK	2	108	0	0	0	0	2	108	0	0
ORAN	0	7	0	0	0	0	0	14	0	0
ÖĞRETMENE YÖNELİK	4	54	0	0	0	0	2	68	0	0
ORAN	0	85	0	0	0	0	0	100	0	0

OKUL PERSONELİNİN EĞİTİM VE ÖDÜLLERİNE İLİŞKİN ÇİZELGE

Kadri	Adı Soyadı	Kado Unvanı/Görevi	Alanı	Ön lisans	Lisans	Yüksek lisans-Doktora	Teşekkür Belgesi	Takdir Belgesi	Aylıkla Ödüllendirme	Başarı Belgesi	Üstün Başarı Belgesi	Ödül	Toplam Ödül Sayısı
1	Abdullah Kürşat BALTA	Öğretmen/ Müdür Yardımcısı	Yiyecek İçecek Hizmetleri		X		1						1
2	Arzu YILMAZ	Öğretmen	Coğrafya		X								-
3	Arzu YÜCE	Öğretmen	Konak. Sey. Hizm		X		1		1	1			3

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

4	Ayfer OFLU	Öğretmen	Türk Dili Ed.			X				1			1
5	Aysun BÜYÜKYAZI	Öğretmen	İngilizce		X								
6	Buket DİRİCAN	Öğretmen	Kimya		X								
7	Büşra KARSLIOĞLU	Öğretmn	Biyoloji		X								
8	Can GÜCÜK	Öğretmen	Biyoloji			X							
9	Ceren ÇELEBİ	Öğretmen	İngilizce		X		1						1
10	Dença DEMİRCİ	Öğretmen	Biyoloji			X							
11	Deniz Fatma PINARBAŞI	Öğretmen	Adalet		X								
12	Dilek ALTUNTAŞ	Öğretmen	Matematik			X							
13	Dilek YAĞMURCA	Öğretmen	Matematik		X		2						2
14	Emin HAYDAROĞLU	Öğretmen	Beden Eğit.		X			1					1
15	Ender ALTUNTAŞ	Öğretmen	Tarih			X				1			1
16	Ezgi ERDEM	Öğretmen	Rehber		X								
17	Fatma ARPAĞ	Öğretmen	Türk Dil.Ed.		X								
18	Fatma ÖZTÜRK	Öğretmen	Sanat Tarihi			X							
19	Fatma Nur ABAKA	Öğretmen	Matematik			X							
20	Gamze ALTAN ŞENTÜRK	Öğretmen	İngilizce		X								
21	Gökhan SIRMA	Öğretmen	Bilişim Tek.		X								
22	Gökhan TAK	Öğretmen	Tarih		X								
23	Gülay BAŞTUĞ	Öğretmen	Tarih		X		1	1	1				3
24	Halil BOSTANCI	Öğretmen	Tarih		X		1						1
25	Halis KIZILBAŞ	Öğretmen	Felsefe		X								
26	Hasan KÖDER	Öğretmen	Matematik			X							

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

27	Haydar İNAL	Öğretmen	Fizik		X		1						1
28	İbrahim ÖZTORUN	Öğretmen/ Müdür Yard.	Felsefe		X								
29	Kadriye Gül DURSUN	Öğretmen	Türk Dil. Ed.		X								
30	Murat Memiş ALAY	Öğretmen	Türk Dil. Ed.			X	1						1
31	Neziha CANPOLAT	Öğretmen	Biyoloji		X								
32	Nur Komeyra ÇİÇEKLİTAŞ	Öğretmen	Matematik			X							
33	Nursel GÜLTEKİN	Öğretmen	Matematik			X							
34	Ozan KALKAN	Öğretmen	Türk Dil. Ed			X							
35	Özlem KARAKAŞ	Öğretmen	Coğrafya			X							
36	Raif NAS	Öğretmen	Türk Dil. Ed		X			1					1
37	Rojda ALAK	Öğretmen	Felsefe			X							
38	Rüya PINARBAŞI	Öğretmen	Türk Dil. Ed		X								
39	Sedanur YİĞİT	Öğretmen	Türk Dil. Ed		X								
40	Sedat CÖMERT	Öğretmen/ Okul Müdürü	Muhasebe Finansman			X	2	1	3	1			7
41	Sema KARA	Öğretmen	Müzik		X		6						6
42	Sema SARI	Öğretmen	Matematik		X								
43	Serhat YILDIRIM	Öğretmen/ Müdür Yard.	Konaklama Seyahat Hzm.		X								
44	Serkan ÇEKAL	Öğretmen	Matematik		X			1	3	1			5
45	Sevgi ALKIZ	Öğretmen	Muhasebe Finansman		X								
46	Sibel KIZIL	Öğretmen	Beden Eğt		X								
47	Şeyda EROĞLU	Öğretmen	Türk Dil.Ed.		X								
48	Şule KARATAŞ	Öğretmen	Türk Dil.Ed.		X								
49	Tuğba SAĞLAM	Öğretmen	Rehber		X								
50	Yağmur CAN	Öğretmen	Türk Dil.Ed.		X								

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

51	Yakup AVINCA	Öğretmen	Coğrafya		X							
52	Yasemin ÇİFTÇİ	Öğretmen	Din Kült Ah. Bil.		X							
53	Yasemin DEMİRAL	Öğretmen	Müzik		X							
54	Yasemin İSBAT	Öğretmen	Türk Dil.Ed.			X			1			1
55	Yasin YAHŞİ	Öğretmen	Beden Eğt.		X							
56	Zeyzan AKYÜZ	Öğretmen	Adalet		X							
Toplam					40	16						

Uzman Öğretmen Analizi (2018 yılı)

Toplam Kişi Sayısı	56
Uzman Öğretmen Sayısı	1
Oran	%1

Kurum Personelinin Eğitim Durumu (2018yılı)

Toplam Kişi Sayısı	56 (50öğretmen + 6 idareci)	
Eğitim Düzeyi	2018 Yılı İtibari İle	
	Kişi sayısı	Oranı %
Önlisans (3 yıllık)		
Lisans	40	71,53
Yüksek Lisans	16	28,59

Görev Dağılımı

ÜN VAN	GÖREVLERİ
OKUL MÜDÜRÜ	<p>Müdür, millî eğitimin temel ilkelerine bağlı kalarak, millî eğitimin genel amaçları ile kurumun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışı ile yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim-öğretim lideridir. Müdür; kurumu, bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle iş birliği içinde yönetir. Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur, mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır. Ders okutmak.Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,Okulu düzene koyarDenetler.Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar</p>
MÜDÜR BAŞYARDIMCISI	<p>Müdür başyardımcısı, eğitim ve öğretim, yönetim, rehberlik ve denetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur. Müdür başyardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <ol style="list-style-type: none"> Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder. Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder. Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde rehber öğretmenle işbirliği yapar. Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar. Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder. Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar. Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür. Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir. Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür. Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt kontrol yetkilisi görevini yürütür. Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür. <p>Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
MÜDÜR YARDIMCISI	<ol style="list-style-type: none"> Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur. Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır: <ol style="list-style-type: none"> Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar. Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür.

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

	<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>
KOORDİNATÖR MÜDÜR YARDIMCISI	<p>(1) İşletmelerdeki mesleki eğitimde işyerlerinin belirlenmesi, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile okulun araştırma-geliştirme çalışmalarını yürütmek amacıyla atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından atanan bir müdür yardımcısı, okul müdürlüğünce koordinatör müdür yardımcısı olarak görevlendirilir.</p> <p>(2) Koordinatör müdür yardımcısı:</p> <p>a) İşletmelerde mesleki eğitim uygulamasının planlı bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla alınacak önlemleri belirler ve müdüre bildirir.</p> <p>b) İşletmelerdeki usta öğretici ve eğitici personelin hizmetiçi eğitim almasını sağlamak amacıyla, işletme yönetiminin görüşünü de alarak gerekli planlamayı yapar, hizmetiçi eğitim programını hazırlar ve müdüre sunar.</p> <p>c) Mesleki eğitim yaptırılabilir işletmelerin, eğitimi yapılacak meslek alanı/dalı ve öğretim programına uygunluğunu belirlemek amacıyla kurulan komisyon çalışmalarına katılır.</p> <p>ç) İşletmelerde mesleki eğitim gören ve staj yapan öğrencilerin sigortalılıkla ilgili iş ve işlemlerini yürütür.</p> <p>ç) İşletmelerde mesleki eğitim gören, staj yapan veya yaz uygulamasına devam eden öğrencilerin sigortalılıkla ilgili iş ve işlemlerini yürütür.</p> <p>d) İşletmelerde mesleki eğitim gören öğrencilerin devamsızlıkla ilgili iş ve işlemlerini yapar.</p> <p>e) Koordinatör öğretmenlerin görevlerini yerine getirmesi, ilgili formların gününde okul yönetimine verilmesi konusunu takip eder, değerlendirir, varsa aksaklıklar konusunda müdürü bilgilendirir.</p> <p>f) Öğretmenlere koordinatörlük görevinin dağıtılmasında ilgili alan zümreleriyle işbirliği yapar.</p> <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
ŞEFLER	<p>1) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında, uygulanan mesleki eğitim programlarının tür ve özelliklerine göre alan/bölüm, atölye, laboratuvar şeflikleri oluşturulur.Şeflerin görevlendirilmesiyle ilgili usul ve esaslar Bakanlıkça belirlenerek duyurulur. Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar.</p> <p>b) Müdür tarafından görevlendirilmeleri halinde taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi unvanıyla Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak defter, belge ve cetvelleri tutar. Yılsonunda ve gerekli görülen zamanlarda taşınırları sayım ve kontrole hazır bulundurur. Sayım ve döner sermayeyle ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p> <p>c) Tüketim malzemelerine yönelik sarfların e-Taşınır sistemine işlenmesini sağlar.</p> <p>ç) Kullanılan makine, araç-gereç ve teçhizatın okul imkânlarıyla onarımını sağlar. Onarımı mümkün olmayan veya ekonomik ömrünü tamamlamış olanların kayıttan düşümü için Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre öneride bulunur.</p> <p>d) Öğrencilerin kullanacakları her türlü araç-gereci imza karşılığında ilgisine teslim eder. Bunlardan iadesi gerekenleri belirlenen süre içerisinde teslim etmeyenlerle araç-gerece zarar verenleri okul müdürlüğüne bildirir.</p> <p>e) Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgili araç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için ilgililerle işbirliği yapar, kayıtlarını tutar.</p>

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

	<p>f) İş kazası, meslek hastalıkları, yangın ve diğer tehlikelere karşı iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması konusunda özel eğitimi gerektiren öğrencileri de dikkate alarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.</p> <p>g) Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrencilerde davranış hâline getirilmesi için çaba gösterir.</p> <p>ğ) Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar ile ilgili kayıtları tutar.</p>
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 düşünmelerine, 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 çalışmalarıyla 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) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, ödev, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.</p> <p>ı) 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</p>

- doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.
- 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.
- n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.
- o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.
- ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.
- p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.
- (5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,
- a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır.
- b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.
- c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar.
- ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.
- d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar.
- e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar.
- f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları yönetime teslim eder.
- g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır.
- ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.
- h) Mesleki ve teknik eğitim fuarına hazırlık çalışmalarına katılır ve çalışmalarını yürütür.
- 1) Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında, hafta sonu, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar.
- (6) Anadolu imam-hatip ve imam-hatip lisesi meslek dersleri öğretmenleri gerek ders saatleri içerisinde, gerekse ders saatleri dışında olmak üzere öğrencilerin mesleki becerilerinin geliştirilmesi için çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik ederek mesleki uygulamalarının verimli olması yönünde çalışmalar yapar, dinî konularda halkın bilgilendirilmesine yönelik faaliyetlere katılır.
- (7) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları ile imam-hatip liselerinde, okulların özelliğine bağlı olarak okul müdürünce verilen diğer görev ve sorumlulukları da yerine getirirler.

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

KOORDİNATÖR ÖĞRETMEN	<p>(1) Koordinatör öğretmenler:</p> <p>a) İşletmelerde mesleki eğitim uygulaması ile staj ve yaz uygulamalarının planlı olarak yürütülmesini sağlamak amacıyla alınacak önlemleri belirler ve okul müdürlüğüne bildirir.</p> <p>b) İşletmelerde, öğretim programlarının uygulanmasında ortaya çıkan sorunlarla programlara yansıtılmasında yarar gördüğü hususları belirleyerek hazırlayacağı raporu, program geliştirme çalışmalarında değerlendirilmek üzere okul müdürlüğüne verir.</p> <p>c) Mesleki eğitim konusunda, işletme yetkilileriyle usta öğretici/eğitici personele rehberlikte bulunur.</p> <p>ç) İşletmelerde beceri eğitimi gören öğrencilerin yapmış oldukları işlerle ilgili iş dosyasını kontrol eder.</p> <p>d) Öğrencilerin başarı, devamsızlık ve disiplin durumunu izleyerek işletme kayıtlarındaki bilgilerin takip eden iki iş günü içerisinde okul müdürlüğüne iletilmesini sağlar.</p> <p>e) İşletme yetkilileriyle işbirliği yaparak işyerine uyum sağlayamayan öğrencileri belirler, özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler için işletme ve okul arasında yapılan işbirliği gereği uygulamaya yönelik iş ve işlemleri takip eder, alınacak önlemleri okul müdürlüğüne bildirir.</p> <p>f) Okul ile işletme arasında imzalanan sözleşmenin uygulanmasında ortaya çıkan sorunları belirleyerek okul müdürlüğüne bildirir.</p> <p>g) İşletme yetkilisince döneme ait puan çizelgelerinin doldurularak dönem sona ermeden 5 gün önce okul müdürlüğüne teslim edilmesini sağlar.</p> <p>ğ) Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmaları kapsamında gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygular.</p> <p>h) İşletmelerde mesleki eğitim konusunda müdürün vereceği diğer görevleri yerine getirir.</p>
REHBERLİK ÖĞRETMENLERİ	<p>(1) Okul rehberlik ve psikolojik danışma 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>
HİZMETLİLER	<p>Bina, atölye ve tesisler ile eşyasının temizliğini yapar. Isıtma, sıhhi ve elektrik tesisatındaki aksaklıkları yönetime bildirir. Kuruma gelen çeşitli malzeme, araç-gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir. Gerekliğinde bina ve tesislerin boya, badana ve benzeri işlerini yapar. Posta ve evrak dağıtım görevini yürütür. Mutfak işlerinde ilgililere yardımcı olur. Çalışma saatleri dışında ve tatillerde verilecek nöbet görevini yerine getirir. Kurumun çevresinin temizlik, bakım ve diğer hizmetlerini yapar. Bahçıvan olarak görevlendirilmesi durumunda, bahçıvanın yapacağı işleri yürütür.</p>

5.3. TEKNOLOJİK DÜZEY

Okulun Teknolojik Altyapısı

Okulumuzda İnternet erişimi vardır. Tüm idari birimlerde bilgisayar, yazıcı ve internet erişimi bulunmaktadır. Sınıflarımızda Fatih Projesi kapsamında gerekli donanım mevcuttur.. Akıllı tahta ve internet erişimi bulunmaktadır. Fotokopi ve baskı hizmetleri için yeterli makine vardır. BT sınıfımız aktif kullanımda olup, projeksiyon mevcut bulunmaktadır.

Araç-Gereçler	2018	İhtiyaç
Bilgisayar	28	28
Fatih Projesi Kapsamında Akıllı Tahta	27	2
Fatih Projesi Kapsamında Çok Fonksiyonlu Yazıcı	1	1
Fatih Projesi Kapsamında Döküman Kamera Sayısı	1	16
Lazer Yazıcı	6	2
Tarayıcı	2	2
Projeksiyon	2	0
Televizyon	1	6
İnternet bağlantısı	1	1
Fen Laboratuvarı (Fizik ve Kimya)	1	1
Bilgisayar Lab.	2	0
Fax	1	0
Fotograf makinası	0	1
Web Cam	2	2
Kamera	0	16
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1
Kurum e posta adresi(Resmi)	1	0
Baskı makinesi	1	0
Fotokopi Makinesi	1	1
DizÜstü Bilgisayar	4	2
ADSL	1	1
Telefon Hattı Sayısı	2	1
Güvenlik Kamerası Sistemi	1	16
Tablet Bilgisayar	18	0
Tepegöz	1	0

Okulun Fiziki Altyapısı

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Müdür Odası	X		1		
Müdür Başyardımcısı Odası		X			
Müdür Yardımcısı Odaları	X		3		
İdari İşler Odası	X		1		
Öğretmenler Odası	X		1	1	
Proje Odası		X		1	
Kütüphane	X		1		
Ekipman Odası	X		1		
Rehberlik Servisi	X		2		
Resim Odası	X		1		
Müzik Odası		X			Konferans Salonu Kullanılıyor
Konferans Salonu	X		1		
Bilgisayar Laboratuvarı	X		1	1	
Yemekhane		X			
Revir		X		1	
Spor Salonu	X		1		
Otopark		X			
Spor Alanları	X				
Hali Saha	X		1		
Kantin	X		1		
Fen Bilgisi Laboratuvarı	X		2		
Okul Aile Birliği Odası	X		1		
Atölyeler		X	3	3	
Arşiv	X		1		
Lavabo Sayısı	X		24		

5.4. MALİ KAYNAKLAR

OKULUN SON ÜÇ YILLIK MALİ DURUMU (OKUL AİLE BİRLİĞİ HESABI)			
YILLAR	GELİRLER (DEVİR HARİÇ GELİR)	GİDERLER	BİR ÖNCEKİ YILDAN DEVİR
2015	73045,00	52835,00	
2016	93200,00	54863,00	
2017	156972,00	145613	

Okulumuzun mali kaynakları genel bütçe ve okul aile birliği tarafından sağlanmaktadır

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

GELİRLER	2015	2016	2017	2018	2019
1. KATEGORİ: AKTARIM GELİRLERİ	57553,54	40000.00	35000,00	30000.00	27000.00
<i>AKTARIM GELİRLERİ</i>	57553.54	40000 .00	35000,00	30000,00	27000.00
2. KATEGORİ: BAĞIŞLAR YARDIMLAR	10000.00	11000.00	13000,00	14000.00	15000.00
<i>OKULA YAPILAN NAKDİ YARDIMLAR</i>	10000.00	11000.00	13000,00	14000.00	15000.00
<i>ÖĞRENCİYE YAPILAN NAKDİ YARDIMLAR</i>	000.00	000.00	000.00	000.00	000.00
<i>HIZLI BAĞIŞ İŞLEMLERİ</i>	000.00	000.00	000.00	000.00	000.00
3. KATEGORİ: ETKİNLİK ORGANİZASYON GELİRLERİ	1200.00	1500.00	1750.00	2000.00	2300.00
<i>KURS-ETÜT ÜCRETİ GELİRLERİ</i>	000.00	000.00	000.00	000.00	000.00
<i>ETKİNLİK VE ORGANİZASYON GELİRLERİ</i>	1200.00	1500.00	1750.00	2000.00	2300.00
4. KATEGORİ: FAİZ GELİRLERİ	000.00	000.00	000.00	000.00	000.00
<i>BANKA FAZİ GELİRLERİ</i>	000.00	000.00	000.00	000.00	000.00
5. KATEGORİ: İŞLETİLEBİLİR ALAN GELİRLERİ	50000,00	52000.00	54000.00	56000.00	57500.00
<i>HALI SAHA İŞLETME GELİRİ</i>	0000.00	000.00	000.00	000.00	000.00
6. KATEGORİ: KİRA GELİRİ	20000,00	22000.00	23500.00	25000.00	27000.00
<i>KANTİN KİRA GELİRİ</i>	20000.00	22000.00	23500.00	25000.00	27000.00
7. KATEGORİ: GENEL BÜTÇE	100000,00	110000.00	115000.00	117500.00	118500.00
<i>GENEL BÜTÇE (ÖDENEK)</i>	100000.00	110000.00	115000.00	117500.00	118500.00
8. KATEGORİ: YEREL YÖNETİM (PAYDAŞ)	4000.00	4500.00	5000.00	6500.00	7500.00
TOPLAM	247553.54	246000,00	252250.00	256000.00	259800.00

2015 yılı gelirleri baz alınarak, yıllara göre tahmini bütçeleme yapılmıştır.

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

OKULUN YILLIK TAHMİNİ GİDER TABLOSU

GİDERLER	2015	2016	2017	2018	2019
1. KATEGORİ: BAĞIŞLAR VE YARDIMLAR	1000,00	1000,00	000,00	000,00	0000,00
<i>KURUMLARA YAPILAN BAĞIŞLAR (AYNI)</i>	1000,00	000,00	000,00	000,00	000,00
2. KATEGORİ: BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	8000,00	6250,00	7750,00	8750,00	9000,00
<i>KALORİFER TESİSATI ONARIMLARI</i>	1000,00	750,00	900,00	1000,00	1250,00
<i>GENEL ONARIMLAR</i>	3000,00	2000,00	2250,00	2500,00	2500,00
<i>BİLİŞİM ARAÇLARI BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ</i>	1000,00	1000,00	1200,00	1400,00	1400,00
<i>ARAÇ BAKIM-ONARIM GİDERLERİ</i>	000,00	000,00	500,00	650,00	650,00
<i>ELEKTRİK TESİSATI ONARIMLARI</i>	1000,00	900,00	1000,00	1100,00	1100,00
<i>SU TESİSATI BAKIM ONARIM GİDERLERİ</i>	1000,00	800,00	1000,00	1100,00	1100,00
<i>MUTFAK GEREÇLERİ BAKIM ONARIMI</i>	1000,00	800,00	900,00	1000,00	1000,00
3. KATEGORİ: DAYANIKLI TÜKETİM MALZEMELERİ VE DEMİRBAŞ ALIMI	4500,00	3500,00	4000,00	4200,00	4700,00
<i>BİLİŞİM ARAÇLARI ALIMI</i>	1000,00	750,00	1000,00	1200,00	1400,00
<i>MUTFAK GEREÇLERİ ALIMI</i>	1000,00	750,00	1000,00	1000,00	1100,00
<i>SINIF DONATIM MALZEMESİ ALIMI</i>	1500,00	1000,00	1000,00	1000,00	1100,00
<i>MEFRUŞAT GİDERLERİ</i>	1000,00	1000,00	1000,00	1000,00	1100,00
4. KATEGORİ: ENERJİ ALIMLARI (GENEL BÜTÇE)	100000,00	110000,00	112000,00	113000,00	115000,00
<i>ELEKTRİK</i>	20000,00	23000,00	23000,00	23500,00	24000,00
<i>SU</i>	7000,00	7800,00	7800,00	7800,00	8000,00
<i>YAKIT</i>	50000,00	55000,00	56000,00	56500,00	57000,00
<i>TELEFON</i>	2000,00	2100,00	2100,00	2100,00	2200,00
<i>ADSL</i>	1000,00	1100,00	1100,00	1100,00	1100,00
<i>HİZMET ALIMI</i>	20000,00	22000,00	22000,00	22000,00	22700,00
5. KATEGORİ: GENEL GİDERLER	2353,54	1950,00	2400,00	2700,00	2750,00
<i>BİNA SİGORTASI GİDERLERİ</i>	000,00	000,00	000,00	000,00	000,00
<i>BANKA GİDERLERİ</i>	353,54	450,00	500,00	600,00	650,00
<i>TANITIM VE TEMSİL AĞIRLAMA GİDERLERİ</i>	1000,00	1000,00	1200,00	1300,00	1300,00
<i>SABİT GİDERLER</i>	1000,00	500,00	700,00	800,00	800,00
6. KATEGORİ: HİZMET ALIMLARI	1500,00	1000,00	1250,00	1500,00	1500,00
<i>GENEL HİZMETLER</i>	1500,00	1000,00	1250,00	1500,00	1500,00

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

7. KATEGORİ: KIRTASIYE VE BÜRO MALZEMESİ ALIMI	6000,00	6500,00	7000,00	7000,00	7000,00
<i>BASILI YAYIN VE MATBU EVRAK ALIMI</i>	1000,00	1000,00	2000,00	2000,00	2000,00
<i>KIRTASIYE VE BÜRO MALZEMELERİ ALIMI</i>	2000,00	3000,00	3000,00	3000,00	1300,00
<i>EĞİTİM ARAÇLARI- MATERYAL ALIMI</i>	2000,00	1500,00	1700,00	1700,00	1700,00
<i>YAYIN VE BASIM GİDERLERİ</i>	1000,00	100,00	300,00	300,00	300,00
8. KATEGORİ: KURUMLARA YAPILAN AKTARIM VE ÖDEMELER	11700,00	9300,00	9700,00	10300,00	10700,00
<i>MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ AKTARIM</i>	6500,00	6500,00	6700,00	7000,00	7200,00
<i>DİĞER KURUMLARA AKTARIM</i>	3000,00	500,00	500,00	500,00	500,00
<i>VERGİ ÖDEMELERİ</i>	2200,00	2300,00	2500,00	2800,00	3000,00
9. KATEGORİ: MAL VE MALZEME ALIMLARI	21000,00	18500,00	19150,00	19150,00	19750,00
<i>BAKIM ONARIM MAL VE MALZEMELERİ ALIMI</i>	5000,00	3500,00	3600,00	3600,00	3700,00
<i>TEMİZLİK MALZEMELERİ ALIMI</i>	9000,00	9000,00	9100,00	9100,00	9200,00
<i>ÖDÜL MALZEMELERİ ALIMI</i>	1000,00	1000,00	1100,00	1100,00	1200,00
<i>PERSONEL GİYECEK ALIMLARI</i>	1000,00	1000,00	1100,00	1100,00	1200,00
<i>MÜZİK MALZEMELERİ ALIMI</i>	1000,00	750,00	850,00	850,00	850,00
<i>ETKİNLİK-ORGANİZASYON MAL VE MALZEME ALIMLARI</i>	1000,00	1000,00	1100,00	1100,00	1200,00
<i>BAHÇE ALANI MALZEME ALIMI</i>	1000,00	750,00	800,00	800,00	800,00
<i>SPOR MALZEMELERİ ALIMI</i>	1000,00	750,00	750,00	750,00	850,00
<i>LABARATUAR MALZEMELERİ ALIMI</i>	1000,00	750,00	750,00	750,00	750,00
10.KATEGORİ: ÖĞRENCİ, HANE HALKI VE DİĞER YARDIMLAR	11500,00	11500,00	11500,00	11500,00	11500,00
<i>ÖĞRENCİ GİYİM YARDIMI</i>	1000,00	1000,00	1000,00	1000,00	1000,00
<i>NAKDİ YARDIM</i>	5000,00	5000,00	5000,00	5000,00	5000,00
<i>YEMEK YARDIMI</i>	2000,00	2000,00	2000,00	2000,00	2000,00
<i>ÖĞRENCİ TEMEL GIDA YARDIMI</i>	1000,00	1000,00	1000,00	1000,00	1000,00
<i>DİĞER KURUM VE KURULUŞLARA YARDIM</i>	000,00	000,00	000,00	000,00	000,00
<i>ÖĞRENCİ KIRTASIYE YARDIMI</i>	1000,00	1000,00	1000,00	1000,00	1000,00
<i>YARIŞMA-PROJE GİDERLERİ</i>	1500,00	1500,00	1500,00	1500,00	1500,00
11. KATEGORİ: PERSONEL GİDER ÖDEMELERİ	130000,00	130000,00	130000,00	130000,00	130000,00

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

<i>PERSONEL GİDER VE ÖDEMELERİ</i>	130000.00	130000.00	130000,00	130000,00	130000,00
12.KATEGORİ: ULUSLAR ARASI FON GİDERLERİ	3000.00	3000.00	3000,00	3000,00	3000,00
<i>ULUSLAR ARASI FON GİDERİ</i>	3000.00	3000.00	3000,00	3000,00	3000,00
13.KATEGORİ: YİYECEK VE İÇECEK ALIMLARI	3000.00	3000.00	3000,00	3000,00	3000,00
<i>YİYECEK VE İÇECEK ALIM</i>	3000.00	3000.00	3000,00	3000,00	3000,00
TOPLAM	296353,00	305500,00	310750,00	314100,00	317900,00

5.5. İSTATİSTİKİ VERİLER

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler

	2012-2013		2013-2014		2014-2015	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	984	868	774	968	709	884
Toplam Öğrenci Sayısı	1852		1742		1593	

Son Üç Yılda Ortaöğretimde Sınıf Tekrarı Sayısı, Oranları

	2011-2012			2012-2013			2013-2014		
	Top. Öğrc. Sayısı	Sınıf Tekrarı Eden Öğrc. Sayısı	%	Top. Öğrc. Sayısı	Sınıf Tekrarı Eden Öğrc. Sayısı	%	Top. Öğrc. Sayısı	Sınıf Tekrarı Eden Öğrc. Sayısı	%
Toplam	1652	285	17	1852	300	16	1742	324	18

2011-2012							2012-2013					2013-2014						
KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ																		
Öğrenci Mevcudu	Başarısızlık	Disiplinsizlik	Kendi İsteği ile	Açık Lisede Eğitime Devam	Okulu Terk eden toplam öğrenci	Okulu Terk eden Öğrenci Mevcudu	Başarısızlık	Disiplinsizlik	Kendi İsteği ile	Açık Lisede Eğitime Devam	Okulu Terk eden Okulu Terk eden toplam öğrenci	Öğrenci Mevcudu	Başarısızlık	Disiplinsizlik	Kendi İsteği ile	Açık Lisede Eğitime Devam	Okulu Terk eden Okulu Terk eden toplam öğrenci	Okulu Terk eden
1652			120				1852		149			1742			130			

Son üç yılda yükseköğretime geçişte sayısal ve oransal durum:

EĞİTİM ÖĞRETİM YILI													
	2011 - 2012				2012 - 2013				2013 - 2014				
	Mezun Sayısı	ÖSYS Sınavına Başvuran Öğrenci Sayısı	Yüksek Öğretim Kurumuna Yerleşen Öğrenci Sayısı	Mezun Olan Öğrencilerin Yüksek	Mezun Sayısı	ÖSYS Sınavına Başvuran Öğrenci Sayısı	Yüksek Öğretim Kurumuna Yerleşen Öğrenci Sayısı	Mezun Olan Öğrencilerin Yüksek	Mezun Sayısı	Sınavı Başvuran Öğrenci Sayısı	Yüksek Öğretim Kurumuna Yerleşen Öğrenci Sayısı	Mezun Olan Öğrencilerin Yüksek	Öğretime Geçme
Toplam	195	197	72	% 42	340	351	105	% 30	450	458	225	% 50	

TEŞEKKÜR BELGESİ ALAN ÖĞRENCİ SAYISI VE ORANI

SINIFLAR	2012-2013 Öğrenci Sayısı:1340		2013-2014 Öğrenci Sayısı: 1342		2014-2015 Öğrenci Sayısı: 1348	
	1.DÖNEM	2.DÖNEM	1.DÖNEM	2.DÖNEM	1. DÖNEM	2. DÖNEM
9/A	10	7	10	7	10	6
9/B	10	6	18	10	12	10
9/C	10	9	9	9	12	10
9/D	9	7	7	7	8	11
9/E	5	5	1	1	4	2
9/F	9	6	8	6	8	6

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

9/G	9	7	7	7	8	7
9/H	5	5	6	6	4	5
9/I	1	2	2	2	4	2
9/İ	2	1	2	2	3	1
9/J	3	2	3	3	2	1
AMP 9/C	2	2	1	1	1	1
AMP 9/F	6	6	8	8	6	6
GL 10 A	8	8	9	9	7	5
GL 10B	7	5	6	6	5	6
GL 10 C9	7	5	6	6	6	5
GL 10 D	1	1	1	1	1	1
GL 10 E	5	3	3	3	2	3
GL 10 F	7	8	9	9	8	8
GL 11/A	6	6	6	6	8	6
GL 11 B	5	5	2	2	6	5
GL 11C	2	2	2	2	3	2
GL 11D	7	5	5	5	6	5
GL 11E	5	4	2	2	3	2
GL 12 A	12	10	9	9	12	10
GL 12 B	10	10	12	12	14	14
GL 12C	5	4	1	1	3	5
GL 12 D	7	5	4	4	3	5
GL 12 G	5	5	5	5	3	5
GL 12 H	7	9	9	9	5	7
GL 12 J	7	9	7	7	7	5
GL 12 K	9	9	8	8	5	7

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

TAKDİR BELGESİ ALAN ÖĞRENCİ SAYISI VE ORANI

SINIFLAR	2012-2013 Öğrenci Sayısı:1340		2013-2014 Öğrenci Sayısı: 1342		2014-2015 Öğrenci Sayısı: 1348	
	1.DÖNEM	2.DÖNEM	1.DÖNEM	2.DÖNEM	1. DÖNEM	2. DÖNEM
9/A	3	2	4	4	4	4
9/B	0	0	0	0	1	1
9/C	0	0	1	1	1	1
9/D	1	1	1	1	1	1
9/E	0	1	1	1	1	1
9/F	1	1	1	2	2	2

9/G	0	0	1	1	1	1
9/H	0	0	1	1	2	2
9/I	0	0	1	1	2	2
9/İ	0	0	0	0	0	0
9/J	0	0	0	0	0	0
AMP 9/C	0	0	1	1	2	2
AMP 9/F	0	0	0	0	0	0
GL 10 A	1	1	1	1	2	2
GL 10B	0	0	0	0	0	0
GL 10 C	0	0	1	1	2	2
GL 10 D	0	0	0	0	0	0
GL 10 E	0	0	1	1	1	1
GL 10 F	0	0	0	0	0	0

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

GL 11/A	5	5	7	7	8	8
GL 11 B	5	5	7	7	7	5
GL 11C	2	2	2	2	2	2
GL 11D	0	1	2	2	2	2
GL 11E	1	1	1	1	1	1
GL 12 A	9	9	8	8	12	10
GL 12 B	2	2	2	2	4	4
GL 12C	2	2	2	2	2	2
5	5	7	7	7	7	7
GL 12 G	2	2	2	2	2	2
GL 12 H	4	4	4	4	4	4
GL 12 J	0	0	0	0	0	0
GL 12 K	1	1	1	1	1	1
GL 12 L	3	3	3	3	3	3

ONUR BELGESİ ALAN ÖĞRENCİ SAYISI VE ORANI

SINIFLAR	2012-2013 Öğrenci Sayısı:1340		2013-2014 Öğrenci Sayısı: 1342		2014-2015 Öğrenci Sayısı: 1348	
	1.DÖNEM	2.DÖNEM	1.DÖNEM	2.DÖNEM	1. DÖNEM	2. DÖNEM
9/A	2	2	2	2	2	2
9/B	-	-	-	-	-	-
9/C	-	-	-	-	-	-
9/D	-	-	-	-	-	-
9/E	-	-	-	-	-	-
9/F	-	-	-	-	-	-

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

9/G	-	-	-	-	-	4
9/H	-	-	-	-	-	3
9/I	-	-	1	1	2	1
9/İ	-	-	-	-	3	1
9/J	-	-	-	-	2	1
AMP 9/C	-	-	1	1	2	2
AMP 9/F	-	-	-	-	2	2
GL 10 A	2	2	2	2	2	2
GL 10B	-	-	-	1	1	1
GL 10 C	-	-	-	-	2	2
GL 10 D	-	-	-	-	1	1
GL 10 E	-	-	-	-	3	1
GL 10 F	-	-	-	-	-	2
GL 11/A	2	2	1	1	4	4
GL 11 B	1	1	2	1	1	3
GL 11C	-	-	-	-	2	2
GL 11D	-	-	-	-	3	2
GL 11E	-	-	-	-	1	1
GL 12 A	-	-	-	-	-	2
GL 12 B	-	-	-	-	-	5
GL 12C	-	-	-	-	2	2
GL 12 D	-	-	-	-	1	2
GL 12 G	-	-	-	-	2	2
GL 12 H	-	-	-	-	4	4
GL 12 J	-	-	-	-	2	1
GL 12 K	-	-	-	-	-	1
GL 12 L	-	-	-	-	-	1

DİSİPLİN CEZASI ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI

	2013-2014 Öğrenci Sayısı: 1340		2014-2015 Öğrenci Sayısı: 1342		2015-2016 Öğrenci Sayısı: 1348	
	SAYI	ORAN	SAYI	ORAN	SAYI	ORAN
Disiplin kurulu toplanma sayısı	52	4	54	4	65	4,8
Disiplin cezası alan öğrenci sayısı	50	3,7	54	4	61	4,5
Uyarma	25	50	0	0	3	5
Kınama	20	40	25	44	25	40
Kısa Süreli Uzakaştırma	5	10	27	50	30	50
Tasdikname İle Uzakaştırma	2	4	2	3,7	3	5
Örgün Eğitim Dışına Çıkarma	0	0	0	0	0	0

Yerleşim Alanı ve Derslikler

2009-2010 öğretim yılı sonunda yaz mevsiminde İlçe Belediyesinin katkısıyla okulun bahçesinde 600 m²'ye yakın kaldırım düzenlemesi, ağaçlar da dikkate alınarak yapılmıştır. 2011-2012 yılı başlarında ise güçlendirme projesi kapsamında tadilat geçirmiştir. 2013-2014 Eğitim Öğretim yılında da okul bahçesine İstanbul Büyükşehir Belediyesi Spor Salonu inşaatına başlamıştır.

YERLEŞİM

Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
7372 m ²	1174 m ²	6198 m ²

SOSYAL ALANLAR

Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı (m ²)
Kantin	60	150
Konferans Salonu	120	790
Çok Amaşlı Salon	160	200
Kapalı Spor Salonu	15	800

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

DERSLİK VE ATÖLYE SAYISI	
Derslik	28
Biyoloji Laboratuvarı	0
Kimya / Fizik Laboratuvarı	0
Bilgisayar Laboratuvarı	1
Kütüphane	1
Müdür Yardımcısı Odası	4
Rehberlik Servisi	2
Öğretmenler Odası	2
Okul Aile Birliği Odası	1
Memur Odası	1
Hizmetliler Odası	1
Konferans Salonu	1
Santral	1

SPORTİF ETKİNLİKLER			
Yıllar	Spor Takımı Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Elde Edilen Dereceler
2014-2015	3	33	
2015-2016	3	30	İlçe Futbol Müsabaka 3 üncüsü İlçe Tenis Turnuvası 2 ncisi
2017-2018	4	45	

SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER			
Yıllar	Gezi Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Oran
2014-2015	0	0	
2015-2016	1	100	40,65
2017-2018	4	220	58,82

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER

Yıllar	Tiyatro	Şiir Yarışması	Müzik Grubu	Resim Yarışması
2014-2015	0	0	0	0
2015-2016	0	0	1	0
2017-2018	1	2	1	2

BİLGİ YARIŞMASI, MÜNAZARA VE YAPILAN PROJELER

Yıllar	Bilgi Yarışması	Münazara	Kültürel Projeler	Bilimsel Projeler	AB Projeleri
2014-2015	0	0	0	0	0
2015-2016	0	0	0	0	0

ÖĞRENCİ KULÜPLERİ

Yıllar	Kulup Sayısı	Etkinlik Sayısı
2014-2015	10	10
2016-2017	8	8

OKUL KÜTÜPHANE BİLGİLERİ

Yıllar	Kitap Sayısı	Yaralanan Öğrenci Sayısı
2014-2015	60	177
2016-2017	60	246

6. ÇEVRE ANALİZİ

6.1 PEST Analizi (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik)

POLİTİK VE YASAL ETMENLER

- İlçe, il ve bakanlık stratejik planlarının İncelenmesi,
- Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,
- Personelin yasal hak ve sorumlulukları,
- Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,
- Okul çevresindeki politik durum,
- 1739 Milli Eğitim Temel Kanunu,

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

	<ul style="list-style-type: none"> • 3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu, • Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği, • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, • 4734 Sayılı kamu ihale Kanunu, • Genel ve Mesleki konularla İlgili yönetmelikler ile genelgeler, • MEB , İstanbul İl Mem, Şişli İlçe Mem 2015-2019 Stratejik Planları • Ulusal ve uluslararası projelerle öğretmen eğitimin desteklenmesi, • Gelişmelere karşı uyum sağlayan eğitim süreci yaşanması • Kurumun gelişim ve yenilik odaklı olması
EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ	<ul style="list-style-type: none"> • Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, • İş kapasitesi, • Okulun gelirini arttırıcı unsurlar, • Okulun giderlerini arttıran unsurlar, • Tasarruf sağlama imkânları, • İşsizlik durumu, • Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, • Kullanılabilir gelir • İş kapasitesi • 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, • Yeni iş alanlarına göre okulların ve eğitim ortamlarının yeniden tasarlanması, • İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış, Vasıfsız işlerdeki düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerdeki artış, • İstihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları, • İşgücünde yarı-zamanlı işgücü oranının artması, • Ülkemizin değişen ekonomik şartlara uyum sürecinde mesleki eğitime verdiği önem,
SOSYO-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ	<ul style="list-style-type: none"> • Kariyer beklentileri, • Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, • Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme , parçalanmış aile vs.), • Zayıf aile bağları • Nüfus artışı, • Göç, • Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, • Doğum ve ölüm oranları, • Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentselyaşam), • Beslenme alışkanlıkları • Kariyer beklentileri • Aile ve öğrencilerin bilinçlenmesi • Aile yapısındaki değişim • Şehirlerarası ve köyden kente göçler dolayısıyla artan okul çağındaki çocuk sayısı, • Kentlerin hızla genişlemesi, tesisleşmesi ve bunun yol açtığı yeni okullara olan talebin artması,

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

	<ul style="list-style-type: none"> • Bazı kırsal ve uzak bölgelerdeki nüfusun azalması, • Ekonomik krizlerle iş dünyasında artan hareketlilik nedeniyle büyüyen yoksulluğun aile ve toplum yapısını değiştirmesi, • Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması, • Kalabalık toplumun bozuk yapılarının okul çevrelerinde etkin hale gelmesi, • Milli ve Ahlaki değerlerin kalabalık toplumlarda kaybolmaya başlanması, • Yazılı ve görsel basının okul çağındaki çocuklarda olumsuz etkileri, • Özellikle sanayileşen şehirlerde Mesleki ve Teknik Eğitime toplumun artan ilgisi, • Hayırseverlerin Milli Eğitime katkılarının artması • İletişim kanallarının fazlalığı • Tehlikelere karşı önceden tedbir alınması • Doğal hayatın korunması • Girişimciliğin desteklenmesi, üretken kişilerin etkinleştirilmesi
<p style="text-align: center;">TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • MEB teknoloji kullanım durumu • Fatih Projesi • e- devlet uygulamaları, • e-öğrenme, internet olanakları, • AR-GE çalışmalarının yaygınlaştırılması • E-OKUL uygulamaları • Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri • Teknoloji alanındaki gelişmeler • Teknolojinin eğitimde kullanımı • Kentlerde sanayinin hızlı gelişmesi, • Bilginin hızlı gelişimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi, • Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve paylaşım imkânları, • Sanayide bulunan donanımsal yapının sürekli değişmesi, • İnternet kullanımının her yaştaki okul çağı çocukları tarafından kullanımının artması,
<p style="text-align: center;">EKOLOJİK VE DOĞAL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hava ve su kirlenmesi, • Ormansızlaşma, • Toprak yapısı, Bitki örtüsü, • Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, • Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, • Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, kuş gribi, kene vakaları vb.) • Çarpık Kentleşme • Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar
<p style="text-align: center;">ETİK VE AHLAKSAL DEĞİŞKENLER</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Örf, • Adet, • Teamül • Mesleki etik kuralları

6. 2. ÜST POLİTİKA BELGELERİ

- Kalkınma Planı
- Orta Vadeli Program
- AB Müktesebatına Uyum Programı
- TUBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
- MEB Sürekli Kurum Geliştirme Projesi,
- TÜSSİDE Sonuç Raporu Bilgi Toplumu Stratejisi
- Millî Eğitim Strateji Belgesi
- Hayatboyu Öğrenme Strateji Belgesi
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Stratejik Plan Hazırlama Yönetmeliği
- Kamu Kurum ve Kuruluşları İçin Stratejik Planlama
- Kılavuzu DPT
- MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı
- MEB Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
- Hükümet Programı
- 61. Hükümet Eylem Planı
- MEB Bütçe Raporu
- Bakanlık, İl MEM ve İlçe MEM Stratejik Planları
- Millî Eğitim ile ilgili mevzuatı

7. GZFT ANALİZİ (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler)

GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ	ZAYIF YÖNLERİMİZ
<ul style="list-style-type: none"> • Sınıf mevcutlarının 40'ın altında olması • Gelenekleri olan eski bir okul olması • Sektöre nitelikli eleman yetiştirilmesi ve bu öğrencilerin istihdam edilmesi • Okulumuzda Okul Aile Birliğinin olması • Teknik ve mesleki donanıma sahip çalışanların olması • Okulda disiplin olaylarının az olması • Sınavla öğrencilerin alınması • Demokratik anlayışa sahip yönetimin varlığı • Okulumuzun tarihi yönüyle eski ve köklü bir kurum olması • İdarecilerin genç,dinamik olması • Öğretmen açığının eğitimi aksatacak seviyede olmaması • Depreme dayanıklı bir bina yapısının bulunması • Okulun gelir kaynaklarının bulunması (kantin, kapalı spor salonu) • Kültürel, teknik ve sosyal çalışma alanlarının yeterliliği. 	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilerin akademik başarısının düşük olması • Sosyal etkinliklere ilgi gösterilmemesi • Çalışanlar arasındaki sosyal ilişki ve iletişimin az olması • Sosyal faaliyetlerin yetersiz olması • Okul binasının atölye ihtiyacına cevap vermemesi • Kadrolu hizmetlinin sayısının yetersiz olması • Okul türü olarak genel liseden dönüştürüldüğü için atölye dönüşümlerinin ve donanımlarının tamamlanmaması • Öğrenci kulüplerinin organizasyon eksikliği • Veli ilgisizliği • Okulumuza yakın bir semtten gelen başka okul öğrencilerinin sürekli okul önünde kavgaya neden olmaları

FIRSATLAR	TEHDİTLER
<ul style="list-style-type: none"> • Okulun güvenli bir yerde bulunması • Bulunduğu ilçede ve komşu ilçelerde birçok işletme ve İstanbul'un en büyük Adalet Sarayının yakınlığı ve staj yeri imkanının çok olması • Mezunların iş imkânının fazla olması • Öğrencilerin iki yıllık yüksekokullara sınavsız geçebilmesi • Şişli ilçesinde tek otelcilik ve turizm meslek lisesi olması. • Okulumuzun Türkiye'nin önemli bir turistik şehir olan İstanbul'da bulunması • AB destekli projelerin yapılabilmesi • Meslek paydaşlarının çok olması. • Okul türünün ve okuttuğu dallar 	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilerin sosyo-ekonomik düzeyinin düşük olması • Okulun ulaşımının ilçedeki çalışmalardan dolayı sorunlu olması • Türkiye'de meslek liseleri genel problemlerinin okulumuza yansması • Öğretim programlarının sürekli değişmesi • Mesleki eğitimin öneminin bireyler tarafından tam olarak bilinmemesi • Ortaöğretimde mesleki eğitime yeterli yönlendirmenin yapılmaması • Velinin ilgisiz olması, • Okulun sürekli göç alan bir yerleşim yerinde bulunması • Medyanın öğrenciler üzerindeki olumsuz etkilerinin bulunması,

<p>bakımından Ülke genelinde ve İstanbul'da sayısının az olması</p> <ul style="list-style-type: none">• Çevre güvenliği için İlçe Emniyet Müdürlüğü ile işbirliğimizin olması• Yerel yönetimler ve paydaşlarından destek alabilmemiz	<ul style="list-style-type: none">• Okulun çukurda kalması (kontrol dışı) fazlalığı
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------

3. BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

MİSYONUMUZ

Kağıthane Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin amacı öğrencilerin kendilerine özgü niteliklerini yitirmeden;

-Atatürk İlke ve İnkılaplarını benimsemiş,

-Etik değerlere sahip,

-Birey olarak haklarının bilincinden olan ve kendine güvenen,

-Doğaya ve çevresine duyarlı,

-Tüm kültürel ve toplumsal değerlere saygılı,





Yaşam boyu öğrenme isteğinden vazgeçmeyen bireyler olarak yetiştirmektedir.

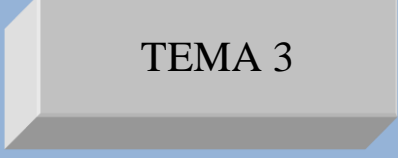

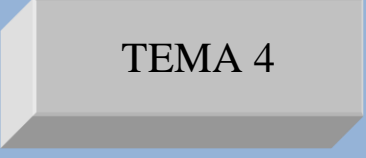
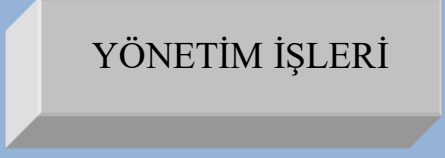


VİZYONUMUZ

İstanbul'da akademik ve mesleki eğitimde alanında en donanımlı öğrencileri yetiştiren, lider ve marka bir eğitim kurumu olmaktır.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. Atatürk İlke ve İnkılapları'na bağlıyız
2. Eğitimde gelenekselliği bozmadan teknolojiyi kullanmaya çalışırız
3. Alanında iyi eğitim almış personelle çalışırız
4. İlgili sektörlere uygun eleman yetiştiririz
5. Üreten ve üretime katkıda bulunan elemanlar yetiştirmeyi önemseriz
6. Herkese eşit çalışma şartları yaratmaya özen gösteririz
7. Öğrencilerle ilişkilerde açık ve şeffaf olmayı ön planda tutarız
8. Başarının takım çalışması ile yakalanacağına inanırız.
9. Fırsat eşitliğini okulda yaşatırız.
10. Eğitimde kaliteyi ön planda tutarız.
11. Mezun öğrencileri izleme ve onlarla iletişim kurmak bizim için önemlidir
12. Bilinçli ve kendine güvenen bireyler yetiştiririz
13. Çalışanlar arası ilişkilerde sevgi,saygı ve hoşgörü bizim için önemlidir
14. Programları uygularken sektörün beklentileri bizim için önemlidir
15. Çalışmalarımızda dürüstlük öncelikli hedeflerimizdendir

TEMALAR	
	
REHBERLİK	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci, öğretmen ve velilere yönelik danışma hizmeti, bu gruplara yönelik toplantı ve seminerler • Mesleki rehberlik faaliyetleri
SOSYAL ETKİNLİKLER	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci ve öğretmen Sosyal ve kültürel faaliyetleri • Sosyal ve kültürel projeler • Toplum hizmeti çalışmaları
SPORTİF FAALİYETLER	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci ve öğretmen sportif etkinlikler ve müsabakalar
BURS HİZMETLERİ	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci burs hizmetleri
	
MÜFREDATIN İŞLENMESİ	<ul style="list-style-type: none"> • Yıllık planlar • Zümre toplantı tutanakları • Ders işlenişi • Ders programları • Kurullar ve komisyonlar • Öğrencilerin mesleki ve akademik yeterliliklerinin artırılması
KURSLAR	<ul style="list-style-type: none"> • Hazırlık, kurs planları, kurs zaman çizelgeleri, resmi yazışmalar • Yetiştirme • Deneme sınavları, yaprak testler
ÖLÇME DEĞERLENDİRME	<ul style="list-style-type: none"> • Yazılı Sınavlar • Sözlüler • Ödev ve araştırmalar
İŞLETMELERDE BECERİ EĞİTİMİ	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilere yönelik staj faaliyetleri • Koordinatörlük (Denetim ve rehberlik) faaliyetleri
FİZİKİ ALT YAPI	<ul style="list-style-type: none"> • Atölyelerdeki gereçler • Sınıf Gereçleri • BT sınıfarı

 → 	
AB PROJELERİ	<ul style="list-style-type: none"> • Erasmus Plus, Ldv projeleri,Comenius
HİBE PROJELERİ	<ul style="list-style-type: none"> • Mesleki Eğitimi Güçlendirme Hibe programları
SOSYAL VE KÜLTÜREL PROJELER	<ul style="list-style-type: none"> • Sosyal kulüp proje çalışmaları
 → 	
OKUL ÇALIŞANLARINA YÖNELİK	<ul style="list-style-type: none"> • Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri • Özlük Hakları • Sağlık işleri • Bilgilendirme ve Tanıtım Seminerleri • Teknoloji Kullanma Çalışmaları
ÖĞRENCİYE YÖNELİK	<ul style="list-style-type: none"> • Kayıt Kabul • Devam Devamsızlık • Sınıf Geçme • Disiplin • Ödül
 → 	
TEMİZLİK	<ul style="list-style-type: none"> • Okul temizliği
BAKIM ONARIM-TAMİRAT	<ul style="list-style-type: none"> • İhtiyaç belirleme
SATIN ALMA	<ul style="list-style-type: none"> • İhtiyaç belirleme • Satın alma • Hizmet satın alma
İLETİŞİM	<ul style="list-style-type: none"> • Teknik alt yapı • Web sitesi
KANTİN	<ul style="list-style-type: none"> • Hijyen ve sağlık
OKUL AİLE BİRLİĞİ	<ul style="list-style-type: none"> • OAB Muhasebe

TEMA 6	KURUM TANITIM FAALİYETLERİ
İSTANBUL BAROSU, SMMM ODASI, 8. SINIF ÖĞRENCİLERİ, YENİ KAYIT YAPTIRACAK VELİLER, ÖĞRENCİLER	<ul style="list-style-type: none">• Web Sitesi• Tanıtıcı Broşürler• Kurum Ziyaretleri• Tanıtıcı etkinlikler• Turizm Haftası Şenlikleri

TEMA: EĞİTİM

STRATEJİK AMAÇ 1- Okulumuzda öğrencilere yönelik gerçekleştirilen rehberlik hizmetlerini artırmak ve verimi hale getirmek.

Hedef 1.1: Okul rehberlik faaliyetlerinden faydalanan öğrenci sayısını % 100'a çıkarmak

Faaliyet 1.1.1- Okulumuz öğrencilerine rehberlik servisinin tanıtılması

Faaliyet 1.1.2- Her sınıf düzeyine rehberlik servisinden hangi konularda ve nasıl faydalanabilecekleri konusunda bilgilendirme toplantısının yapılması

Faaliyet 1.1.3- Sınıf rehberlik çalışmalarında planlara alınan etkinliklerin uygulanmasının sağlanması ve denetlenmesi

Faaliyet1.1.4- Öğrencilere sınav kaygısı ve kaygı ile başsetme yöntemleri ile ilgili seminer düzenlenmesi

Faaliyet 1.1.5- Öğrencilere Etkili Ders Çalışma Yöntemleri ile ilgili seminer düzenlenmesi

Faaliyet 1.1.6- Öğrencilerin ihtiyaç duyduğu seminer konularının belirlenmesi

P.G 1.1.1- Öğrencilere yönelik düzenlenen etkinlik sayısı

P.G 1.1.2- Etkinliklere katılan öğrenci sayısı

P.G 1.1.3- Sınıf rehberlik çalışmalarına ait aylık ve yıllık faaliyet raporları

Hedef 1.2: Öğrencileri zararlı alışkanlıklardan uzaklaştırmak.

Faaliyet 1.2.1- Öğrencilere Madde Bağımlılığı ile ilgili seminer düzenlenmesi.

Faaliyet 1.2.2- Zararlı alışkanlıkları olan öğrencilerin sayısının tespit edilmesi

Faaliyet 1.2.3- Zararlı alışkanlıkları olan öğrencilerin rehberlik servisine yönlendirilmesi

Faaliyet 1.2.4- Risk altında olan öğrencilerin tespitinin yapılması

Faaliyet 1.2.5- Anne babalara bu konuda eğitim verilmesi

Faaliyet 1.2.6- Yapılan faaliyetler sonucunda öğrencilere isimsiz anket uygulanması

P.G 1.2.1- Seminere katılan öğrenci sayısı

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

P.G 1.2.2- Eğitimlere katılan veli sayısı

P.G 1.2.3- Madde bağımlısı öğrenci sayısı

P.G.1.2.4- Disiplin kuruluna intikal eden vaka sayısı

P.G.1.2.5- Anket verilerine göre madde bağımlısı olan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı

Hedef 1.3- Olumsuz davranışları olan ve kurallara uymakta zorlanan öğrencilerin sayısını azaltmak.

Faaliyet 1.3.1- Öğrencilere sorunlarla baş edebilme ile ilgili seminer düzenlenmesi

Faaliyet 1.3.2- Öğrencilere disiplin ve ödül yönetmeliğinin anlatılması

Faaliyet 1.3.3- Problemlili öğrencilerin velileri ile işbirliği yapılması ve velilere rehberlik yapılması

Faaliyet 1.3.4- Problemlili öğrencilerin rehberlik servisine yönlendirilmesi

Faaliyet 1.3.5- Şiddet Eylem Planı hazırlanması ve titizlikle uygulanması

Faaliyet 1.3.6- Tehdit algılandığında okul, veli ve emniyet mensuplarıyla işbirliği yapılması.

Faaliyet 1.3.7- Şiddete meyilli öğrenci ve öğrenci gruplarına yönelik rehberlik servisi, okul idaresi ve veli işbirliğine gereken önemin verilmesi.

Faaliyet 1.3.8- Model öğrenci seçimi çalışmalarının yapılması ve öğrencilerin teşvik edilmesi

Faaliyet 1.3.9- Örnek seçilen öğrencilerin okulda panoya resminin asılması ve öğrencinin okul bayrak töreninde ödüllendirilmesi böylece diğer öğrencilerin özendirilmesi

Faaliyet 1.3.10- Onur kurulu tarafından seçilen öğrencilere onur belgesi verilmesi

P.G 1.3.1- Düzenlenen eğitim faaliyetlerinin sayısı

P.G 1.3.2- Seminerlere katılan öğrenci sayısı

P.G 1.3.3- Disiplin kuruluna intikal eden vaka sayısı

P.G 1.3.4- Model olarak seçilen öğrenci sayısı

P.G 1.3.5- Verilen ödül sayısı

Hedef 1.4- Öğrencilere verilen tanıtım ve yönlendirme hizmetlerini etkinleştirmek ve tanıtım-hizmetlerinden faydalanan öğrenci sayısını %95'e çıkarmak

Faaliyet 1.4.1- Tanıtım ve yönlendirme ile ilgili çalışma komisyonu oluşturulması

Faaliyet 1.4.2- Tanıtım ve yönlendirme çalışma planının hazırlanması

Faaliyet 1.4.3- 9.sınıf öğrencilerine alan seçimi konusunda seminer verilmesi

Faaliyet 1.4.4- 9.sınıf öğrencilerine okulumuz alanlarının istihdamı konusunda bilgilendirme seminerlerinin yapılması

Faaliyet 1.4.5- 10. Sınıf öğrencilerine dallarının tanıtılması seçimi ile ilgili seminer verilmesi.

Faaliyet 1.4.6- Okulumuz öğrencilerine işletmelerde beceri eğitimi ve staj çalışmaları hakkında hazırlık konusunda bilgilendirme toplantılarının yapılması

Faaliyet 1.4.7- 12.sınıf öğrencilerine gidebilecekleri yükseköğretim kurumları hakkında seminer verilmesi

Faaliyet 1.4.8- 12.sınıf öğrencilerine üniversite ziyaret gezilerinin düzenlenmesi

P.G 1.4.1- Bilgilendirme seminerlerine katılan öğrenci sayısı

P.G 1.4.2- Düzenlenen seminer sayısı

P.G 1.4.3- Yapılan gezi sayısı

P.G 1.4.4- Gezilere katılan öğrenci sayısı

P.G 1.4.5- Ziyaret edilen işletme sayısı ve ziyarete katılan öğrenci sayısı

STRATEJİK AMAÇ 2- Okulumuzda velilere yönelik gerçekleştirilen rehberlik hizmetlerini artırmak ve verimi hale getirmek.

Hedef.2.1:Okulumuzda sunulan rehberlik faaliyetlerinden faydalanan veli sayısını % 100'e çıkarmak

Faaliyet 2.1.1- Sınıf öğretmenleri ve müdür yardımcıları katılımıyla ayda 1 sınıf toplantıları /veli / öğretmen görüşmelerinin düzenlenmesi; sınıf öğretmenliği işlevinin geliştirilmesi

Faaliyet 2.1.2- Veli görüşme günleri çizelgesi hazırlanması

Faaliyet 2.1.3-Velilere özel rehberlik gerektiren konularda hizmet alabilecekleri kurumların (Örnek: RAM) tanıtılması ve yönlendirilmesi

Faaliyet 2.1.4- Velilere Ergenlik Dönemi ve Ergen Psikolojisi ile ilgili seminer düzenlenmesi.

Faaliyet 2.1.5- Velilere ihtiyaç duyduğu seminer konularının belirlenmesi

P.G 2.1.1- Yapılan toplantı sayısı

P.G 2.1.2- Toplantılara katılan veli sayısı

P.G 2.1.3- Düzenlenen seminer sayısı

P.G 2.1.4- Seminere katılan veli sayısı

STRATEJİK AMAÇ 3- Öğretmenlere yönelik mesleki rehberlik hizmetlerini artırmak ve verimli hale getirmek

Hedef.3.1- Öğretmenlerin hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılımlarını %30 artırmak.

Faaliyet 3.1.1- Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin duyurulması.

Faaliyet 3.1.2- Kurum içi hizmet içi faaliyetlerin düzenlenmesi.

Faaliyet 3.1.3- Öğretmenlerin hizmetiçi faaliyetlere katılması için kurul toplantılarında teşvik edilmesi

P.G 3.1.1- Hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılan öğretmen sayısı

P.G 3.1.2- Duyurulan faaliyet sayısı

P.G 3.1.3- Belge,sertifika sayısı

Hedef 3.2- Okulumuzda görev yapan öğretmenlerimizin %40'nın en az 30 saatlik kurs almalarını sağlamak

Faaliyet 3.2.1- Öğretmenlerin ihtiyaç duydukları eğitim faaliyetlerinin belirlenmesi

Faaliyet 3.2.2- Belirlenen alanlarda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile görüşmeler ve işbirliği yapılarak kurs, seminer vs. faaliyetler düzenlenmesi

Faaliyet 3.2.3- Belirlenen eğitim konuları için üniversiteler ile işbirliği yapılması ve kurs, seminer vs. faaliyetler düzenlenmesi

P.G 3.2.1- Hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılan öğretmen sayısı

P.G 3.2.2- Düzenlenen kurs, seminer saatleri

Hedef 3.3- Yeni atanan ya da ücretli olarak çalışan öğretmenlere rehberlik yapmak

Faaliyet 3.3.1- Aday öğretmenlere çalışmalarında rehberlik yapacak öğretmen görevlendirilmesi

Faaliyet 3.3.2- Aday öğretmenler için mesleki gelişim planı hazırlanması

Faaliyet 3.3.3- Okula yeni atanan öğretmenler için oryantasyon çalışması yapılması

Faaliyet 3.3.4- Ücretli çalışan öğretmenlere çalışmalarında rehberlik yapacak öğretmen görevlendirilmesi

P.G 3.3.1- Okula atanan aday öğretmen sayısı

P.G 3.3.2- Görevlendirilen rehber öğretmen sayısı

P.G 3.3.3- Okulda çalışan ücretli öğretmen sayısı

P.G 3.3.4- Öğretmenlere yapılan rehberlik faaliyetlerinin saati

P.G 3.3.5- Aday öğretmenlerin ya da ücretli öğretmenlerin memnuniyet oranları

STRATEJİK AMAÇ 4- Okulumuzda gerçekleştirilen Sosyal, Kültürel ve Sportif faaliyetleri verimli hale getirmek ve artırmak.

Hedef 4.1:Spor faaliyetlerine katılan öğrenci sayısını %80 artırmak.

Faaliyet 4.1.1: Sportif faaliyetlere katılacak öğrencilerin tespitinin yapılması

Faaliyet 4.1.2: Seçilen spor dalları ile ilgili bilgilendirme semineri yapılması

Faaliyet 4.1.3: Sınıflar arası futbol turnuvasının düzenlenmesi

Faaliyet 4.1.4: Sınıflar arası basketbol turnuvasının düzenlenmesi

Faaliyet 4.1.5: Sınıflar arası voleybol turnuvasının düzenlenmesi

Faaliyet 4.1.6: Okulda masa tenisi turnuvasının düzenlenmesi

Faaliyet 4.1.7: Okula spor malzemelerinin alımı

Faaliyet 4.1.8: İlçe spor turnuvalarına katılacak dalların tespitini yapılması.

Faaliyet 4.1.9 :Öğrenci seçiminin yapılarak okul spor takımlarının kurulması.

Faaliyet 4.1.10: Spor takımlarının çalışma planlarının hazırlanması.

Faaliyet 4.1.11: İlçe spor müsabakalarının duyurulması

Faaliyet 4.1.12: İlçe spor müsabakalarına katılımın sağlanması

Faaliyet 4.1.13: Okulumuz sportif etkinlik ve organizasyonları için gerekli mal ve malzemelerin alınması

Faaliyet 4.1.14: Yarışma ve çalışmalarda dereceye giren öğrencilerin ödüllendirilmesi

P.G 4.1.1: Sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısı

P.G 4.1.2: Yapılan turnuva sayısı

P.G 4.1.3: Turnuvalara katılan öğrenci sayısı

P.G 4.1.4: İlçe spor turnuvalarına katılan öğrenci sayısı

P.G 4.1.5: Kurulan takımların sayısı

P.G 4.1.6: Ödüllendirilen öğrenci sayısı

P.G 4.1.7: Verilen ödül sayısı

P.G 4.1.8: Okul aile birliği kararları, gider makbuzları ve faturalar

Hedef 4.2: Okulumuzda öğrencilere yönelik sosyal etkinlikleri %80 artırmak.

Faaliyet 4.2.1: Sınıflar arası bilgi yarışmalarının düzenlenmesi.

Faaliyet 4.2.2: Sınıflar arası resim yarışması düzenlenmesi.

Faaliyet 4.2.3: Okul kültür gezilerinin yapılması.

Faaliyet 4.2.4: Okul mesleki gezilerinin yapılması.

Faaliyet 4.2.5: Koridorlarda öğrenci çalışmalarının sergileneceği panolar oluşturulması

Faaliyet 4.2.6: Öğrencilerimizin ilgi ve ihtiyaçları doğrultusunda faaliyet alanları ve kulüp sayıları belirlenmesi

Faaliyet 4.2.7: Önemli gün ve haftalar kutlanması ve çalışmaların panolarda sergilenmesi

Faaliyet 4.2.8: Güzel şiir okuma yarışması düzenlenmesi

Faaliyet 4.2.9: Güncel duvar gazeteleri hazırlanması

Faaliyet 4.2.10: Tüm yarışma ve çalışmalarda dereceye giren öğrencilerin ödüllendirilmesi

Faaliyet 4.2.11: Okulumuz kulüp çalışmalarının etkin hale getirilmesi

Faaliyet 4.2.12: Okul korosunun oluşturulması

Faaliyet 4.2.13: Okula müzik aletleri ve müzik malzemesi alınması

Faaliyet 4.2.14: Müzik aletlerinin bakımının yapılması

Faaliyet 4.2.15: Okulda şarkı söyleyen ve müzik aleti çalan öğrencilerin tespit edilmesi ve bu öğrencilerin etkinliklere katılması sağlanması

Faaliyet 4.2.16: Okulumuzda şiir dinletisinin düzenlenmesi ve geleneksel hale getirilmesi

Faaliyet 4.2.17: Okulumuzda tiyatro grubunun oluşturulması ve tiyatro gösterisinin hazırlanması

Faaliyet 4.2.18: Okulumuz sosyal etkinlik ve organizasyonları için gerekli mal ve malzemelerin alınması

Faaliyet 4.2.19: Sosyal kulüplerin çalışmalarının etkin hale getirilmesi, kulüp çalışmalarının sergilenmesi

P.G 4.2.1: Sınıflar arası düzenlenen bilgi yarışmalarının ve katılan öğrenci sayısı

P.G 4.2.2: Resim yarışmalarına katılan öğrenci sayısı

P.G 4.2.3: Yapılan kültür gezilerinin sayısı ve katılan öğrenci sayısı.

P.G 4.2.4: Yapılan mesleki gezilerin sayısı ve katılan öğrenci sayısı.

P.G 4.2.5: Koridorlara asılan panolarda sergilenen eser sayısı

P.G 4.2.6: Oluşturulan kulüp sayısı ve kulüplerde çalışan öğrenci sayısı

- P.G 4.2.7:** Kutlanan önemli gün ve haftaların sayısı
- P.G 4.2.8:** Güzel şiir okuma yarışmasına katılan öğrenci sayısı
- P.G 4.2.9:** Güncel duvar gazetelerinde çalışan öğrenci sayısı
- P.G 4.2.10:** Okul dergisinde görev alan öğrenci sayısı
- P.G 4.2.11:** Öğrencilere verilen ödül sayısı
- P.G 4.2.12:** Okul korusunda görev yapan öğretici sayısı
- P.G 4.2.13:** Alınan müzik aleti sayısı , fatrualar, makbuzlar
- P.G 4.2.14:** Okul tiyatrosunda görev yapan öğretici sayısı
- P.G 4.2.15:** Şiir dinletisinde görev yapan öğretici sayısı
- P.G 4.2.16:** Müzik çalışmalarında görev yapan öğretici sayısı
- P.G 4.2.17:** Sosyal etkinlik ve organizasyon sayısı
- P.G 4.2.18:** Okul aile birliği kararları, gider makbuzları ve faturalar

STRATEJİK AMAÇ 5- Öğrencilerimizin burs hizmetlerinden faydalanmasını sağlamak

Hedef 5.1: İhtiyacı olan öğrencilerin burs hizmetlerinden faydalanmasını sağlamak

Faaliyet 5.1.1: Burs ihtiyacı olan öğrencilerin belirlenmesi

Faaliyet 5.1.2: Burs hizmetlerinden faydalanan öğrencilerin işlemlerinin yapılması

P.G 5.1.1: Devlet bursundan yararlanan öğrenci sayısı

Hedef 5.2: Ekonomik güçlüğü olan öğrencilere okul aile birliği bütçesinden katkıda bulunmak

Faaliyet 5.2.1: Burs ihtiyacı olan öğrencilerin belirlenmesi

Faaliyet 5.2.2: Burs hizmetlerinden faydalanan öğrencilere ev ziyaretlerinin yapılması

Faaliyet 5.2.3: Ekonomik güçlük yaşayan öğrencilere eğitim ihtiyaçlarının karşılanması için okul aile birliği tarafından nakdi yardımda bulunulması

Faaliyet 5.2.4: İhtiyacı olduğu tespit edilen öğrenciye giyim yardımında bulunulması

Faaliyet 5.2.5: İhtiyacı olduğu tespit edilen öğrenciye yemek yardımında bulunulması

Faaliyet 5.2.6: İhtiyacı olduğu tespit edilen öğrenciye kırtasiye yardımında bulunulması

P.G 5.2.1: Burs verilen öğrenci sayısı

P.G 5.2.2: Okul aile birliği kararları ve hesapları

P.G 5.2.3: Yardımda bulunan öğrenci sayısı

TEMA: ÖĞRETİM

STRATEJİK AMAÇ 6- Öğrencilerimizi Adalet, Muhasebe Finansman, Konaklama ve Seyahat Hizmetleri, Yiyecek İçecek Hizmetleri alanlarında aranan niteliklere sahip kalifiye iş görenler olarak yetiştirmek

Hedef 6.1: 2019 yılı sonuna kadar mesleki eğitimde işletme memnuniyet oranını % 80 düzeyine çıkarmak

Faaliyet 6.1.1: Uygulama birimlerinin analiz edilmesi, eksikliklerinin tespit edilerek gerekli ekipmanlar temin edilmesi

Faaliyet 6.1.2: Kılık kıyafet ve tavır, davranış açılarından sektöre uygun özellikleri olmayan öğrencilerimizle bireysel görüşmeler yapılması

Faaliyet 6.1.3: İşletmede beceri eğitimine ve staja gidecek öğrencilere işyerinde görgü kuraları, İşyeri kuralları ve etik kuralları ile ilgili seminerler verilmesi.

Faaliyet 6.1.4: Okul işletme ilişkilerinin geliştirilmesi

Faaliyet 6.1.5: Uluslar arası kalite standartlarının incelenmesi ve öğretmenlere yönelik eğitim faaliyetlerinin planlanması

Faaliyet 6.1.6: İşletme beklentilerinin tespit edilmesi

Faaliyet 6.1.7: İşletmelere memnuniyet anketlerinin uygulanması

P.G 6.1.1: İşletme memnuniyet oranı

Hedef 6.2: 2019 yılı sonuna kadar meslek derslerinde öğrenci memnuniyet oranını % 90 düzeyine çıkarmak

Faaliyet 6.2.1: Öğrencilerin okula alıştırma çalışmalarına yönelik dokümanlar hazırlanması ve programın oluşturulup uygulanması

Faaliyet 6.2.2: İstenen özelliklerin standartlarının belirlenmesi

Faaliyet 6.2.3: Meslek dersleri arasında öğretmen ders seçimleri yapılması

Faaliyet 6.2.4: Paylaşılan dersler arasında materyallerin geliştirilmesi

Faaliyet 6.2.5: Öğrencilere memnuniyet anketlerinin uygulanması

P.G 6.2.1: Öğrenci memnuniyet oranı

STRATEJİK AMAÇ 7- Öğrencilerimizin okul ve akademik başarılarını arttırmak

Hedef 7.1: Tüm derslerin her seviyedeki başarı yüzdesini %10 artırmak

Faaliyet 7.1.1: Zümre bazında branşların başarı takibinin yapılması ve duyurulması

Faaliyet 7.1.2: Sınav sonrası yapılan, soru ve yanıtlarının duyurulması ve gözden geçirmelerin yaygınlığı ve etkinliğinin araştırılması

Faaliyet 7.1.3: Bos derslerin eğitim amaçlı olarak etkin değerlendirilmesi

Faaliyet 7.1.4: Ders kitabı – yardımcı kaynak kitapların zamanında belirlenmesi

Faaliyet 7.1.5: Her branş için öğrencilerin mevcut başarılarının sınıf sınıf tespit edilmesi.

P.G 7.1.1 : Derslerin ve öğretmenlerin başarı yüzdeleri

Hedef 7.2: 2019 yılı sonuna kadar yıl sonu başarı ortalamasını %10 artırmak

Faaliyet 7.2.1: Her sınıf için ders başarı notlarının tespit edilmesi.

Faaliyet 7.2.2: Öğrencilere “Zamanı Etkili ve Verimli Kullanma, Plan Yapma Becerilerini” geliştirici çalışmaların okul rehberlik servisinde yapılması.

Faaliyet 7.2.3: Bütün öğretmenlerin eğitim teknolojilerini ve aktif öğrenme yöntemleri kullanarak derslerini işlemesi.

Faaliyet 7.2.4: Sınıf Şube Öğretmenleri toplantılarının yapılması ve “başarısızlık nedenlerini” çok iyi belirleyerek gerekli tedbirleri öğrenci ve sınıf bazında alınması.

Faaliyet 7.2.5: Akademik başarısı düşük, devamsızlık sorunu olan, ders içindeki olumsuz tutum ve davranışlarıyla dikkat çeken (ders dinlemeyen, dersin dinlenilmesine engel olan, ya da çok sessiz ve içe dönük...v.b.)öğrencilere yönelik öğretmen, rehberlik servisi ve veli işbirliği ile gereken eğitsel tedbirlerin alınması

Faaliyet 7.2.6: Okulumuzda gelişimsel ve önleyici rehberlik anlayışı ilkeleri paralelinde çalışmalar yaparak olabilecek olumsuzlukların ortaya çıkmadan engellenmesinin sağlanması.

Faaliyet 7.2.7: Velilerle başarı bilgilendirme toplantılarının yapılması

P.G 7.2.1: Yıl sonu başarı yüzdesi

Hedef 7.3: 2019 yılı sonuna kadar yükseköğretime yerleşen öğrenci sayısı oranını % 70 yapmak.

Faaliyet 7.3.1: Son sınıf öğrencilerine okulda aylık deneme sınavlarının yapılması ve öğrencilerin bu yolla sınav kültürüne alıştırılması

Faaliyet 7.3.2: Öğrencilerin deneme sınavlarına katılması için teşvik edilecek

Faaliyet 7.3.3: Deneme sınavlarında derece yapan öğrencilerin ödüllendirilmesi

Faaliyet 7.3.4: Üniversite sınavlarına hazırlanan öğrencilere motivasyonu artırıcı rehberlik ve sunumlar yapılması

Faaliyet 7.3.5: Okulumuz bünyesinde öğrencilerimizin faydalanabileceği YGS ve LYS'e hazırlık kitapları temin ederek öğrencilerin kullanımına sunulması

P.G 7.3.1: 2 yıllık üniversiteye yerleşen öğrenci sayısı

P.G 7.3.2: 4 yıllık üniversiteye yerleşen öğrenci sayısı

STRATEJİK AMAÇ 8- Öğretim programlarının ve ders müfredatlarının yıllık çalışma takvimi içinde iyi hazırlanmış bir planlama ile etkin bir şekilde işlemek.

Hedef 8.1: Eğitim – öğretim yılı başlamadan seçmeli dersler ve kitap seçimi işlemlerini tamamlamak, ders kitaplarını dağıtımına hazır hale getirmek.

Faaliyet 8.1.1: Seçmeli derslerin belirlenmesi hakkında yönetmelik maddeleri esas alınarak ve okulumuzun da norm kadrosu göz önünde bulundurularak seçmeli derslerin belirlenmesi.

Faaliyet 8.1.2: Dersler için MEBBİS modülünden öğreni sayısına uygun olarak kitap seçiminin yapılması.

Faaliyet 8.1.3: Ücretsiz ders kitaplarının paketlenerek dağıtımına hazır hale getirilmesi.

P.G 8.1.1: Belirlenen seçmeli ders sayısı ve dersin adı.

P.G 8.1.2: Seçilen kitapların sayısı adetleri ve adları.

P.G 8.1.3: Ücretsiz ders kitabı adı/sınıf seviyesi/ sayısı.

Hedef 8.2: Ders yılı hazırlık çalışmalarını zamanında bitirmek.

Faaliyet 8.2.1: Milli Eğitim Bakanlığı ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü yıllık çalışma takvimlerinin incelenerek okul yıllık çalışma takviminin oluşturulması.

Faaliyet 8.2.2: Öğretmenler Kurulu toplantısının yapılması.

Faaliyet 8.2.3: Zümre başkanı öğretmenlerin ve okul zümre başkanının belirlenmesi.

Faaliyet 8.2.4: Zümre öğretmenler kurulu toplantılarının yapılması.

Faaliyet 8.2.5: Mevcut öğretmen durumuna göre ders dağıtımının yapılması.

Faaliyet 8.2.6: Varsa, öğretmen ihtiyacının ilçe milli eğitim müdürlüğüne bildirilmesi.

Faaliyet 8.2.7: Öğretmenlerin sene başı seminerlerinin (mesleki çalışmanın) yapılması

Faaliyet 8.2.8: Öğretmenlerin üniteendirilmiş yıllık planlarını hazırlamaları

P.G 8.2.1: Öğretmenler Kurulu toplantı karar tutanağı.

P.G 8.2.2: Zümre öğretmenler kurulu toplantı tutanakları.

P.G 8.2.3: Yıllık planlar.

P.G 8.2.4: Haftalık ders dağıtım çizelgesi.

P.G 8.2.5: İhtiyaç duyulan öğretmen sayısı.

STRATEJİK AMAÇ 9- Derslikleri ve atölyeleri ve laboratuvarların modern,eğitim ve öğretim amaçlarına uygun araç – gereçlerle donatmak.

Hedef 9.1:Derslikleri günün şartlarına ve sınıf seviyelerine uygun ve modern hale getirmek.

Faaliyet 9.1.1: Dersliklerdeki eksik araç-gereçlerin tespit edilmesi.

Faaliyet 9.1.2: Atölyelerdeki eksik araç-gereçlerin tespit edilmesi.

Faaliyet 9.1.3: Sınıf donatım malzemelerinin alınması

Faaliyet 9.1.4: Atölye donatım malzemelerinin alınması

Faaliyet 9.1.5: Laboratuvar donatım malzemelerinin alınması

Faaliyet 9.1.6: İhtiyaç duyulan mefruşatların alınması

P.G 9.1.1: Alınan donatım malzemeleri.

P.G 9.1.2: Alınan donatım malzemelerinin fatura ve makbuzları

STRATEJİK AMAÇ 10- Okul kütüphanesi ve BT sınıfının etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak

Hedef 10.1: Bilişim Teknolojisi sınıfının etkin ve verimli kullanımını % 40 artırmak.

Faaliyet 10.1.1: Öğrencilerin araştırma ödevleri için BT sınıfını kullanmalarının sağlanması.

Faaliyet 10.1.2: BT sınıfı kullanım çizelgesi düzenlenmesi

P.G 10.1.1: BT sınıfını kullanma oranı ve BT sınıfından faydalanan öğrenci sayısı

Hedef 10.2: Kütüphaneden yararlanan öğrenci sayısını % 80 artırmak

Faaliyet 10.2.1: Kütüphanedeki yayın sayısının artırılması

Faaliyet 10.2.2: Öğrencilerin kütüphanede bulunmasını istedikleri kitapların tespit edilmesi

Faaliyet 10.2.3: Kütüphane kullanım planı hazırlanması

Faaliyet 10.2.4: Kütüphanecilik kulübü ve Edebiyat öğretmenleri ile işbirliği yapılarak en fazla kitap okuyan öğrencilerin tespit edilmesi

Faaliyet 10.2.5: Çok kitap okuyan dönem sonunda öğrencilerin ödüllendirilmesi

P.G 10.2.1: Kütüphaneden faydalanan öğrenci sayısı

P.G 10.2.2: Kütüphaneden kitap alıp okuyan öğrenci sayısı

P.G 10.2.3: Kütüphaneden alınıp okunan kitap sayısı

Hedef 10.3: Kütüphanedeki kitap sayısını % 10 artırmak

Faaliyet 10.3.1: Öğrencilerin kütüphanede bulunmasını istedikleri kitapların tespit edilmesi

Faaliyet 10.3.2: Öğrencilerin seviyelerine uygun kitapların belirlenmesi

Faaliyet 10.3.3: Kitapların alınması

Faaliyet 10.3.4: Alınan kitapların taşınır işlemlerinin yapılması

P.G 10.3.1: Alınan kitap sayısı

STRATEJİK AMAÇ 11- Öğrencilere yönelik hazırlık ve yetiştirme kurslarının sayısının ve etkinliğinin artırılması.

Hedef 11.1: Öğrenciye yönelik yetiştirme kursu açmak.

Faaliyet 11.1.1: Kurs açılması istenen derslerin tespit edilmesi

Faaliyet 11.1.2: Kurs eğiticilerini belirlenmesi

Faaliyet 11.1.3: Kurs çalışma takviminin hazırlanması

P.G 11.1.1: Açılan kurs sayısı

Hedef 11.2: Üniversite sınavına hazırlık kursları açmak

Faaliyet 11.2.1: Kurs talebinde bulunan öğrencilerin tespit edilmesi.

Faaliyet 11.2.2: Üniversiteye hazırlık kurs eğitimcilerinin belirlenmesi.

Faaliyet 11.2.3: Kurs planının hazırlanması

P.G 11.2.1: Açılan kurs sayısı

P.G 11.2.2: Kursa katılan öğrenci sayısı

TEMA: PROJELER

STRATEJİK AMAÇ 12- Proje çalışmalarının sayısını ve etkinliğini artırmak.

Hedef 12.1: Okulumuzda proje çalışmalarını etkin hale getirmek.

Faaliyet 12.1.1: Öğrencilere proje hazırlama teknikleri hakkında seminer sunulması ve teşvik edilmesi

Faaliyet 12.1.2 : Öğretmenlerimize proje üretmenin eğitim öğretimindeki yeri hakkında bilgilendirme toplantıları yapılması

Faaliyet 12.1.3: Öğretmenlerimize proje yönetimi ve hazırlama teknikleri hakkında seminer düzenlenmesi.

Faaliyet 12.1.4 Proje komisyonunun oluşturulması

Faaliyet 12.1.5: Proje için aktif çalışan öğretmenlere ödül teklifinde bulunulması ve öğretmenlerin teşvik edilmesi

Faaliyet 12.1.6:Proje hazırlanması ve proje giderlerinin karşılanması

P.G 12.1.1: Yarışmaya katılan projesi sayısı

P.G 12.1.2: Üretilen ve yapılan proje sayısı

P.G 12.1.3: Giderler ve makbuzlar, okul aile birliği kararları

Hedef 12.2: AB ve hibe programı dahilinde yapılan projelere katılmak

Faaliyet 12.2.1: Öğrencilere ve öğretmenlere konu ile ilgili seminer sunulması

Faaliyet 12.2.2: Projelerin takibi ve duyurulması.

Faaliyet 12.2.3: Proje hazırlanması

Faaliyet 12.2.4: Hazırlanan projelerin giderlerinin karşılanması

P.G 12.2.1: Üretilen Proje sayısı

P.G 12.2.2: Projelerde görev yapan öğretmen ve öğrenci sayısı

P.G 12.2.3: Giderler ve makbuzlar, okul aile birliği kararları

TEMA: YÖNETİM

STRATEJİK AMAÇ 13- Öğrenci iş ve işlemlerinin düzenli ve zamanında yapılmasını sağlamak.

Hedef 13.1: Not verme, belge düzenleme, sınıf geçme işlemlerini dönem sonlarında %100 olarak gerçekleştirmek.

Faaliyet 13.1.1: Ders sınav tarihlerinin ve notlarının belirlenen tarihlerde e-okul sistemine girilmesi.

Faaliyet 13.1.2: e-okul sisteminin kontrol edilerek gerekiyorsa öğretmenlerin ikaz edilmesi.

Faaliyet 13.1.3: e-okul sistemine öğrenci bilgilerinin işlenmesi

Faaliyet 13.1.4: Öğrencilerin talep ettiği öğrenci belgesinin aynı gün içinde hazırlanması ve verilmesi

Faaliyet 13.1.5: Öğrenci nakilleri, kayıt kabulleri, diploma, iş yeri açma belgesinin hazırlanması gibi işlemlerin ve sürelerinin Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğine göre yapılması

Faaliyet 13.1.6: Öğrenci ve veli memnuniyet anketlerinin uygulanması

P.G 13.1.1: Öğrenci memnuniyet oranları

P.G 13.1.2: Veli memnuniyet oranları

Hedef 13.2: Devamsızlık oranlarını % 10 azaltmak.

Faaliyet 13.2.1: Devamsızlık bilgilerini günlük olarak girilmesi.

Faaliyet 13.2.2: Devamsızlık yapan öğrencilerin velilerine devamsızlık mektubu gönderilmesi.

Faaliyet 13.2.3: Devamsızlıkları velilere aynı gün içinde telefon ya da sms ile bildirilmesi

Faaliyet 13.2.4: Sürekli devamsızlık yapan öğrencilere ev ziyaretlerinin yapılması

P.G 13.2.1: Devamsızlık oranları

P.G 13.2.2: Devamsızlık yapan öğrenci sayısı

P.G 13.2.3: Kullanılan mektup zarfı ve posta pulu miktarı

P.G 13.2.4: Ev ziyaretleri sayısı

P.G 13.2.5: Gönderilen sms sayısı

Hedef 13.3: Mezunlar ile ilgili iş ve işlemlerin düzenli yapılmasını sağlamak ve iletişime geçilen mezun sayısını % 90 artırmak.

Faaliyet 13.3.1: Mezunların işe yerleştirilmeleri konusunda her yıl düzenli rapor hazırlanması

Faaliyet 13.3.2: Mezunlarla iletişimi güçlendirmek adına mezunlar toplantısı (çay, pilav günü vs) düzenlenmesi .

Faaliyet 13.3.3: Mezunlar günü davetiyesi hazırlanması

Faaliyet 13.3.4:Mezun adreslerine posta yoluyla davetiye gönderilmesi ya da diğer bilişim araçları vasıtasıyla etkinliklere davet edilmesi

Faaliyet 13.3.5: Web sitemizde mezunlarımıza bilgilendirme duyurularının yapılması

Faaliyet 13.3.6: Geleneksel Mezunlar günü organizasyonu için mal ve malzeme alımı, hizmet alımı.

Faaliyet 13.3.7: Mezunlar günü oganizasyonunda ilgili kişilere ödül verilmesi

P.G 13.3.1: İletişime geçilen mezun sayısı

P.G 13.3.2: Gönderilen davetiye sayısı

P.G 13.3.3: Mezunlar toplantısına katılan kişi sayısı

STRATEJİK AMAÇ 14- Personel özlük işlerinin daha etkin ve verimli sürdürülebilmesinin sağlanması.

Hedef 14.1: Öğretmenlerin görev ve sorumluluklarını yerine getirirken adli ve idari yönden aleyhlerine bir durumla karşılaşabilecekleri olayları engellemek.

Faaliyet 14.1.1: Göreve yeni başlayan aday öğretmen işlemlerinin takip edilmesi.

Faaliyet 14.1.2: İzin, rapor, göreve başlama bilgilerinin takip edilmesi, sisteme işlenmesi.

Faaliyet 14.1.3: Derece ve kademe terfilerinin zamanı geldikçe yapılması.

Faaliyet 14.1.4: Nöbet dağılımının ders yükü, mevcut öğretmen sayısı ve hizmet yılına uygun yapılması.

Faaliyet 14.1.5: Kurul toplantılarının imza karşılığı duyurulması.

P.G.14.1.1: Yetiştirme ve hazırlama eğitimine katılan öğretmen sayısı.

P.G.14.1.2: Rapor bitiminde ve izin dönüşünde göreve başlamayan öğretmen sayısı.

P.G.14.1.3: Derce ve kademe terfi işlemi yapılmamış öğretmen sayısı.

P.G.14.1.4: Nöbet görevini aksatan öğretmen sayısı.

P.G.14.1.5: Toplantılara mazeretsiz katılmayan öğretmen sayısı.

P.G.14.1.6: Hakkında soruşturma açılan öğretmen sayısı.

Hedef 14.2: Öğretmenlerin hak ettikleri maddi kazanımları eksiksiz almalarını gerçekleştirmek.

Faaliyet 14.2.1: Öğretmenlerin mal varlığı ve bakmakla yükümlü oldukları kişi bilgilerinin sisteme girilmesi.

Faaliyet 14.2.2: Haftalık ders ve ekders bilgilerinin sisteme girilmesi.

Faaliyet 14.2.3: Tespit edilmesi durumunda alınamamış geçmiş kazanımlarını elde etmeleri için gerekli yazışmaların yapılması.

P.G.14.2.1: Maddi kazanımlarını alamamış öğretmen sayısı.

P.G.14.2.2: Eksik ödeme yapılan öğretmen sayısı.

P.G.14.2.3: Fazla ödeme yapılan öğretmen sayısı.

TEMA: HİZMET İŞLERİ

STRATEJİK AMAÇ 15- Okulu, daima temiz, sağlıklı, güvenli, mevcut imkânlarla göre donanımlı, güncel teknolojiyi kullanabilir hale getirmek ve öğretmen, öğrenci veli memnuniyetini en üst seviyeye çıkarmak

Hedef 15.1.: Okulda hijyenik bir ortam oluşturmak

Faaliyet 15.1.1: Temizlik işleri için yeterli sayıda işçi alınması.

Faaliyet 15.1.2: İşçilerin görev dağılımının yapılması.

Faaliyet 15.1.3: Temizlik işlerinin nasıl yapılacağı bilgisinin aktarılması.

Faaliyet 15.1.4: Tuvaletlerin tamamına pedallı çöp kovasının konulması

Faaliyet 15.1.5: Her tuvalette daima tuvalet kağıdının bulundurulması

Faaliyet 15.1.6: Tuvaletlere el kurulama sisteminin konulması

Faaliyet 15.1.7: Tuvaletlere lavabo sayısı kadar sıvı sabunluk konulması

Faaliyet 15.1.8: Tuvalet temizliğinde mutlaka çamaşır suyunun kullanılması

Faaliyet 15.1.9: Sınıflarımızda “En Temiz Sınıf” uygulaması yapılması ve sınıfların temiz kalmasına katkıda bulunulmasının sağlanması.

Faaliyet 15.1.10: Okulumuzun Bakanlığın “Beyaz Bayrak” uygulamasına katılması

Faaliyet 15.1.11: Okulun temizliğinin yapılmasında yerel yönetimlerle işbirliği yapılması

Faaliyet 15.1.12 : Her yıl, ders yılı başlamadan önce okulun bacası temizliğinin yaptırılması

Faaliyet 15.1.13 : Her yıl, ders yılı başlamadan önce okulun su deposunun temizletilmesi

Faaliyet 15.1.14 : Her yıl, ders yılı başlamadan önce okulun kombi bakımının yaptırılması

Faaliyet 15.1.15 : Alınan ürünlerin taşınır işlemlerinin yapılması

Faaliyet 15.1.16: Alınan işçilerin maaş işlemleri ve SGK işlemlerinin düzenli bir şekilde yapılması

Faaliyet 15.1.17: İhtiyaç duyulan her türlü temizlik sarf malzemesinin alınması (sabun, tuvalet kağıdı, deterjanlar, çöp poşeti, eldiven vb)

Faaliyet 15.1.18 : Her yıl, ders yılı başlamadan önce okulun haşerelere karşı ilaçlanması

Faaliyet 15.1.19 : Temizlik işçilerinin hijyen eğitiminden geçirilmesi

Faaliyet 15.1.20 : Temizlik işçilerinin çalışmalarının denetlenmesi

Faaliyet 15.1.21 : Kantin denetleme komisyonunun oluşturulması

Faaliyet 15.1.22: Kantinin ve çalışanlarının ilgili yönetmelik hükümleri doğrultusunda denetlenmesi ve eksikliklerin tespit edilerek gerekli uyarıların yapılması ve tutanakların tutulması

Faaliyet 15.1.23: Kantin çalışanlarının hijyen eğitiminden geçip geçmediğinin denetlenmesi

Faaliyet 15.1.24: Hizmet alımı ile ilgili ödenek talebinde bulunulması

Faaliyet 15.1.25: Hizmet alımı ödeneğinin kullanılması için gereken iş ve işlemlerin yapılması ve ödeneğin harcanması

Faaliyet 15.1.26: Personel giyecek alımının yapılması

P.G.15.1.1: Alınan işçi sayısı.

P.G.15.1.2: Yapılan temizliğin kalitesi.

P.G.15.1.3: Yapılan temizlik işlerinden duyulan memnuniyet oranı.

P.G.15.1.4: Çöp kovası sayısı

P.G.15.1.5: Her tuvalette daima tuvalet kağıdının bulundurulması

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

- P.G.15.1.6:** Alınan temizlik sarf malzemelerinin faturası
- P.G.15.1.7:** Tüketilen temizlik malzemesi miktarı
- P.G.15.1.8:** Alınan sıvı sabunluk sayısı
- P.G.15.1.9:** Tüketilen çamaşır suyu
- P.G.15.1.10:** Okulumuzun “Beyaz Bayrak” yeniden beyaz bayrak alması
- P.G.15.1.11:** Okulun temizliğinin yapılmasında yerel yönetimlerle işbirliği yapılması
- P.G.15.1.12:** Yaptırılan bakım ve temizliklerin faturaları ve tutanaklar
- P.G.15.1.13:** Taşınır işlemleri
- P.G.15.1.14:** İşçilerin SGK ve maaş işlemleri
- P.G.15.1.15:** Hijyen eğitimden geçen personel sayısı
- P.G.15.1.16:** Kantin denetleme komisyonuna tespit edilen kişiler, kurul tutanakları
- P.G.15.1.17:** Kantin denetleme tutanakları
- P.G.15.1.18:** Hizmet alımına ilişkin bilgi ve belge ve tutanaklar
- P.G.15.1.19:** Personel giyecek almı ile ilgili makbuz ve faturalar, okul aile birliği kararları

Hedef 15.2:. Okul bahçesinin görünüşünü güzelleştirmek

- Faaliyet 15.2.1:** Bu konuda yerel yönetimle işbirliği yapılması.
- Faaliyet 15.2.2:** Bahçe duvarının görüntüsünün güzelleştirilmesi
- Faaliyet 15.2.3:** Bahçeye bitki dikimi yapılması
- Faaliyet 15.2.4:** Okul bahçesine öğrencilerin oturabileceği banklar konulması
- Faaliyet 15.2.5:** Boyanması gereken alanların boyanması

- P.G.15.2.1:** Bahçeye dikilen ağaç sayısı
- P.G.15.2.2:** Kullanılan boya miktarı
- P.G.15.2.3:** Alınan malzemelerin faturası
- P.G.15.2.4:** Okul bahçesine konulan bankların sayısı
- P.G.15.2.5:** Öğrencilerin memnuniyet oranı

Hedef 15.3:. Okul, koridor ve merdivenlerinin ışıklandırma sistemini yenilemek

- Faaliyet 15.3.1:** Enerji tasarruflu ampullerin kullanılması

- P.G.15.3.1:** Alınan lamba sayısı

Hedef 15.4:. Okulun tüm derslik ve birimlerini ders yılı başlamadan boyamak ve eğitim öğretime hazırlamak

- Faaliyet 15.4.1:** Yerel yönetimlerden destek alınması
- Faaliyet 15.4.2:** Okul aile birliği hesaplarının kullanılması

- P.G.15.4.1:** Boyanan derslik ve atölye sayısı

Hedef 15.5:. Okulun bakım ve onarımının için onarım teklifinde bulunmak ve onarımını yapmak

- Faaliyet 15.5.1:** Okulun onarım ihtiyaçlarının tespit edilmesi
- Faaliyet 15.5.2:** Tespit edilen onarım ihtiyaçların öncelik sırasına konulması

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

Faaliyet 15.5.3: İhtiyaçların yaklaşık maliyetlerinin hesaplanması

Faaliyet 15.5.4: Yapılan tespitler sonucunda modül üzerinden onarım talebinde bulunulması

Faaliyet 15.5.5: Gelen ödeneğin kullanılması ve onarımın yapılması

P.G.15.5.1: Okulun onarım ihtiyaçları

P.G.15.5.2: Onarım yapılan alanlar

Hedef 15.6: Okulda kullanılan teknolojik araçların rutin bakımını yapmak, eskiyenleri yenilemek ve eksik olan araçları tamamlamak

Faaliyet 15.6.1: Fotokopi,baskı makinelerinin her yıl bakımının yaptırılması

Faaliyet 15.6.2: Her yıl eksik ve eskiyen araçların tespit edilmesi

Faaliyet 15.6.3: Atölyede kullanılan araçların bakım ve onarımlarının ders yılı başlamadan yapılması ve eğitim öğretime hazır hale getirilmesi

Faaliyet 15.6.4: Bozulan teknolojik araçların tamirlerinin ve bakımlarının(bilgisayar, yazıcı, fotokopi ve baskı makinesi, akıllı tahta vs.) yapılması

Faaliyet 15.6.5: Eskiyen kullanılamaz hale gelen teknolojik araçların yerine yeni bilişim araçlarının alınması

Faaliyet 15.6.6: Alınan ve eskiyen araçların işlemlerinin taşınır mal yönetmeliğine uygun olarak yapılması

Faaliyet 15.6.7: Bilişim araçları için gerekliSarf malzeme (Kartuş,toner, v.b.)ihtiyaçlarının düzenli temin edilmesi ve okul toplumunun faydalanımına sunulması.

Faaliyet 15.6.8: 1 adet kamera alınması

P.G.15.6.1: Taşınır işlemleri

P.G.15.6.2: Alınan teknolojik araçların sayısı ve faturaları

P.G.15.6.3: Düşümü yapılan araç sayısı

P.G.15.6.4: Bakımı ve onarımı yapılan araçların sayısı ve faturaları

P.G.15.6.5: Harcanan ve alınan sarf malzeme miktarı

P.G.15.6.6: Kamera faturası

Hedef 15.7: Okulda oluşabilecek “küçük sağlık sorunları” esnasında faydalanılabilecek ilk yardım dolabı ve malzemelerini tamamlamak.

Faaliyet 15.7.1: Okulda ilkyardım dolaplarının sayısının artırılması

Faaliyet 15.7.2: İlk Yardım Dolabının malzemelerinin periyodik olarak yenilenmesi

P.G. 15.7.1: İlkyardım dolaplarının sayısı

P.G. 15.7.2: Alınan İlk Yardım Dolabının malzemelerinin miktarı

Hedef 15.8: Okulun ders yılı başında, ders yılı içinde ve ders yılı sonunda basit bakım ve onarımını yapmak

Faaliyet 15.8.1: Okulun onarım ihtiyaçlarının tespit edilmesi

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

Faaliyet 15.8.2: Okulda meydana gelen basit onarım ve tadilat işlerinin, genel onarımlar (cam kırılması, patlayan floresanların yenilenmesi, kırılan kapı kolu vb. ani meydana gelen tamirat harcamaları, boya rötuşları vs.) yapılması

Faaliyet 15.8.3: Okulun elektrik tesisatı ile ilgili basit bakım ve onarımların yapılması

Faaliyet 15.8.4: Okulun su tesisatı ile ilgili basit bakım ve onarımların yapılması

Faaliyet 15.8.5: Okulun kalorifer ve doğalgaz tesisatı ile ilgili basit bakım ve onarımların yapılması

Faaliyet 15.8.6: Okulun mutfak gereçleri bakım onarımının yapılması

P.G.15.8.1: Okulun onarım ihtiyaçları

P.G.15.8.2: Onarım yapılan alanlar ve faturalar

Hedef 15.9.: Okulun büro, sınıf ve atölyelerinin ders yılı başında, ders yılı içinde ve ders yılı sonunda ihtiyaç duyduğu araç gereç bakımından tam donanımlı olmak.

Faaliyet 15.9.1: Okulun kırtasiye ihtiyaçlarının tespit edilmesi

Faaliyet 15.9.2: Sınıf ders defteri, kağıt, kalem, öğrenci yoklama fişi, geç kağıdı vb. kırtasiye malzemelerinin ve diğer büro malzemelerinin alınması

Faaliyet 15.9.3: Mutfak gereçlerinin alınması

Faaliyet 15.9.4: Laboratuvar malzemeleri alınması

Faaliyet 15.9.5: Atölyelere sarf malzemesi alınması

Faaliyet 15.9.6: Eğitim araçları materyal alınması

Faaliyet 15.9.7: Basılı yayın ve matbu evrak alınması

P.G.15.9.1: Alınan kırtasiye ve büro malzemeleri

P.G.15.9.2: Makbuz ve faturalar

P.G.15.9.3: Taşınır işlem fişleri

STRATEJİK AMAÇ 16- Okulumuzun elektrik, su, doğalgaz, telefon, internet erişimi hizmetlerinin ve sabit giderlerini karşılamak.

Hedef 16.1: Okulumuzun elektrik, su, doğalgaz, internet erişimi ihtiyaçlarının her yıl tahmini bütçe yaparak giderlerini karşılamak

Faaliyet 16.1.1: Elektrik, su, doğalgaz, internet erişimi, telefon giderlerinin bir önceki yıla bakılması, her yıl tahmini bir bütçenin yapılması.

Faaliyet 16.1.2: Genel bütçeden ödenek istenmesi

Faaliyet 16.1.3: Gelen ödeneklerin zamanında kullanılması

Faaliyet 16.1.4: Elektrik faturalarının ödenmesi

Faaliyet 16.1.5: Su kontürü alınması

Faaliyet 16.1.6: Doğalgaz faturalarının ödenmesi

Faaliyet 16.1.7: ADSL faturalarının ödenmesi

Faaliyet 16.1.8: Telefon faturalarının ödenmesi

Faaliyet 16.1.9: Kurum-net sabit giderlerinin ödenmesi

Faaliyet 16.1.10: Kurumlara yapılan diğer aktarım ve ödemelerin yapılması (önceden kestirilemeyen diğer ödemeler; vergi bocu, gecikme faizi, icra vb

Faaliyet 16.1.11: Diğer kurum ve kuruluşlara yapılan yardımların karşılanması

- P.G 16.1.1:** Gelen ödenek miktarı
P.G 16.1.2: Kullanılan ödenek miktarı
P.G 16.1.3: Okul aile birliği hesabı

TEMA: KURUM TANITIM FAALİYETLERİ

STRATEJİK AMAÇ 17- Okulumuzun tanınmasını sağlamak

Hedef 17.1: Okulumuzun Web sitesinin sürekli güncellemek ve okulla ilgili önemli haberlere yer vermek

Faaliyet 17.1.1: Okuldaki önemli olay, sportif ve akademik başarılar, öğrenci faaliyetleri ve eğitimle ilgili önemli duyuruların internet sayfamızda yayınlanması.

- P.G. 17.1.2:** Web sitemizin güncellenme zaman çizelgesi
P.G. 17.1.3: Web sitesine eklenen duyuru sayısı

Hedef 17.2: Okulumuz ile ilgili tanıtıcı etkinlikler yapmak

Faaliyet 17.2.1: Okulumuz ile ilgili broşür ve katalog hazırlanması ve giderlerinin okul aile birliği tarafından karşılanması

Faaliyet 17.2.2: Okul yönetimlerine ve yerel yönetimlere, sektörel kuruluşlara diğer paydaşlara tanıtım ziyaretlerinin yapılması

Faaliyet 17.2.3: Gelen ziyaretçilerin nezaketle karşılanması

Faaliyet 17.2.4: Temsili ikram (çay,kahve,yemek) için mal ve malzeme alınması

Faaliyet 17.2.5: Kurum ziyaretleri için mal ve malzemelerin alınması ve diğer giderlerin karşılanması

- P.G. 17.2.1:** Okulumuz ile ilgili hazırlanan broşürler, kataloglar
P.G. 17.2.2: Yapılan Kurum ziyaretleri sayısı
P.G. 17.2.3: Okul aile birliği kararları ve harcama giderleri makbuzlar

Hedef 17.3: Her yıl okulumuzda turizm haftası etkinliklerini kutlamak.

Faaliyet 17.3.1: Önemli Gün ve Haftaların Kutlanmasında hedef kitleler ile iletişime geçmek

Faaliyet 17.3.2: Davetiye hazırlanması

Faaliyet 17.3.3: Okul yönetimleri yerel yönetimlere, sektörel kuruluşlara diğer paydaşların davet edilmesi

Faaliyet 17.3.4: Karşılama komitesi oluşturulması ve gelen ziyaretçilerin nezaketle karşılanması

Faaliyet 17.3.5: Temsili ikram yapılması

Faaliyet 17.3.6: Kutlama programı kapsamında , etkinlik ve organizasyon için mal ve malzeme alımı (çiçek, davetiye vb)

- P.G. 17.3.1:** Dağıtılan davetiye sayısı
P.G. 17.3.2: Etkinliğe katılan davetli sayısı
P.G. 17.3.3: Okul aile birliği kararları ve harcama giderleri makbuzla.

MALİYETLENDİRME

KAĞITHANE ÇOK PROGRAMLI MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ. STRATEJİK PLANI MALİYET TABLOSU					
	2015	2016	2017	2018	2019
STRATEJİK AMAÇ 1	500,00	700,00	900,00	1100,00	1300,00
Hedef 1.1	100,00	150,00	200,00	250,00	300,00
Hedef 1.2	150,00	200,00	250,00	300,00	350,00
Hedef 1.3	100,00	150,00	200,00	250,00	300,00
Hedef 1.4	150,00	200,00	250,00	300,00	350,00
STRATEJİK AMAÇ 2	200,00	250,00	300,00	350,00	400,00
Hedef 2.1	200,00	250,00	300,00	350,00	400,00
STRATEJİK AMAÇ 3	150,00	180,00	210,00	240,00	270,00
Hedef 3.1	50,00	60,00	70,00	80,00	90,00
Hedef 3.2	50,00	60,00	70,00	80,00	90,00
Hedef 3.3	50,00	60,00	70,00	80,00	90,00
STRATEJİK AMAÇ 4	2000,00	2200,00	2400,00	2600,00	2800,00
Hedef 4.1	1000,00	1100,00	1200,00	1300,00	1400,00
Hedef 4.2	1000,00	1100,00	1200,00	1300,00	1400,00
STRATEJİK AMAÇ 5	11550,00	11550,00	11550,00	11550,00	11550,00
Hedef 5.1	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
Hedef 5.2	11500,00	11500,00	11500,00	11500,00	11500,00
STRATEJİK AMAÇ 6	200,00	300,00	400,00	500,00	600,00
Hedef 6.1	100,00	150,00	200,00	250,00	300,00
Hedef 6.2	100,00	150,00	200,00	250,00	300,00
STRATEJİK AMAÇ 7	300,00	450,00	600,00	750,00	900,00
Hedef 7.1	100,00	150,00	200,00	250,00	300,00
Hedef 7.2	100,00	150,00	200,00	250,00	300,00
Hedef 7.3	100,00	150,00	200,00	250,00	300,00
STRATEJİK AMAÇ 8	100,00	150,00	200,00	250,00	300,00
Hedef 8.1	50,00	75,00	100,00	125,00	150,00
Hedef 8.2	50,00	75,00	100,00	125,00	150,00
STRATEJİK AMAÇ 9	2500,00	1750,00	1750,00	1750,00	1850,00
Hedef 9.1	2500,00	1750,00	1750,00	1750,00	1850,00
STRATEJİK AMAÇ 10	2500,00	2550,00	3000,00	3050,00	3500,00
Hedef 10.1	1000,00	1000,00	1200,00	1200,00	1400,00
Hedef 10.2	500,00	550,00	600,00	650,00	700,00
Hedef 10.3	1000,00	1000,00	1200,00	1200,00	1400,00
STRATEJİK AMAÇ 11	100,00	150,00	200,00	250,00	300,00
Hedef 11.1	50,00	75,00	100,00	125,00	150,00
Hedef 11.2	50,00	75,00	100,00	125,00	150,00
STRATEJİK AMAÇ 12	3500,00	3750,00	4000,00	4250,00	4500,00
Hedef 12.1	500,00	750,00	1000,00	1250,00	1500,00
Hedef 12.2	3000,00	3000,00	3000,00	3000,00	3000,00
STRATEJİK AMAÇ 13	1600,00	1900,00	2200,00	2500,00	2800,00

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

Hedef 13.1	100,00	125,00	150,00	175,00	200,00
Hedef 13.2	1250,00	1500,00	1750,00	2000,00	2250,00
Hedef 13.3	250,00	275,00	300,00	325,00	350,00
STRATEJİK AMAÇ 14	250,00	300,00	350,00	400,00	450,00
Hedef 14.1	200,00	225,00	250,00	275,00	300,00
Hedef 14.2	50,00	75,00	100,00	125,00	150,00
STRATEJİK AMAÇ 15	98750,00	99750,00	101200,00	102650,00	103950,00
Hedef 15.1	80000,00	80000,00	80000,00	80000,00	80000,00
Hedef 15.2	1000,00	750,00	750,00	750,00	800,00
Hedef 15.3	1250,00	1500,00	1750,00	2000,00	2250,00
Hedef 15.4	5000,00	5250,00	5500,00	5750,00	6000,00
Hedef 15.5	3000,00	3250,00	3500,00	3750,00	4000,00
Hedef 15.6	1000,00	1000,00	1200,00	1400,00	1400,00
Hedef 15.7	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Hedef 15.8	3500,00	3750,00	4000,00	4250,00	4500,00
Hedef 15.9	3500,00	3750,00	4000,00	4250,00	4500,00
STRATEJİK AMAÇ 16	100000,00	110000,00	112000,00	113000,00	115000,00
Hedef 16.1	100000,00	110000,00	112000,00	113000,00	115000,00
STRATEJİK AMAÇ 17	1000,00	1000,00	1200,00	1200,00	1300,00
Hedef 17.1	300,00	300,00	400,00	400,00	400,00
Hedef 17.2	300,00	300,00	400,00	400,00	400,00
Hedef 17.3	400,00	400,00	400,00	400,00	500,00
TOPLAM	226550,00	238930,00	242460,00	246390,00	259800,00
GENEL TOPLAM	1214130,00 TL				

2015-2019 stratejik planın amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesi için toplam tahmini maliyet 1214130 TL'dir.(bir milyon iki yüz on dört bin yüz otuz).

KAĞITHANE MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ

KAĞITHANE ÇOK PROGRAMLI MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANI PERFORMANS HEDEFLERİ						
	2015	2016	2017	2018	2019	TOPLAM
STRATEJİK AMAÇ 1						
Hedef 1.1	%20	%20	%20	%20	%20	%100
Hedef 1.2	-----	-----	-----	-----	-----	P.G'lere bakılacak
Hedef 1.3	-----	-----	-----	-----	-----	P.G'lere bakılacak
Hedef 1.4	%20	%20	%20	%20	%15	%95
STRATEJİK AMAÇ 2						
Hedef 2.1	%20	%20	%20	%20	%20	%100
STRATEJİK AMAÇ 3						
Hedef 3.1	%6	%6	%6	%6	%6	%30
Hedef 3.2	%8	%8	%8	%8	%8	%40
Hedef 3.3	-----	-----	-----	-----	-----	P.G'lere bakılacak
STRATEJİK AMAÇ 4						
Hedef 4.1	%20	%20	%20	%10	%10	%80
Hedef 4.2	%25	%25	%20	%10	%10	%80
STRATEJİK AMAÇ 5						
Hedef 5.1	-----	-----	-----	-----	-----	P.G'lere bakılacak
Hedef 5.2	-----	-----	-----	-----	-----	P.G'lere bakılacak
STRATEJİK AMAÇ 6						
Hedef 6.1	%20	%20	%20	%10	%10	%80
Hedef 6.2	%20	%20	%20	%20	%10	%90
STRATEJİK AMAÇ 7						
Hedef 7.1	%2	%2	%2	%2	%2	%10
Hedef 7.2	%2	%2	%2	%2	%2	%10
Hedef 7.3	%15	%15	%15	%15	%10	%70
STRATEJİK AMAÇ 8						
Hedef 8.1	-----	-----	-----	-----	-----	P.G'lere bakılacak
Hedef 8.2	-----	-----	-----	-----	-----	P.G'lere bakılacak
STRATEJİK AMAÇ 9						
Hedef 9.1	-----	-----	-----	-----	-----	P.G'lere bakılacak
STRATEJİK AMAÇ 10						
Hedef 10.1	%8	%8	%8	%8	%8	%40
Hedef 10.2	%15	%15	%15	%15	%20	%80
Hedef 10.3	%2	%2	%2	%2	%2	%10
STRATEJİK AMAÇ 11						
Hedef 11.1	-----	-----	-----	-----	-----	P.G'lere bakılacak
Hedef 11.2	-----	-----	-----	-----	-----	P.G'lere bakılacak
STRATEJİK AMAÇ 12						
Hedef 12.1	-----	-----	-----	-----	-----	P.G'lere bakılacak
Hedef 12.2	-----	-----	-----	-----	-----	P.G'lere bakılacak
STRATEJİK AMAÇ 13						
Hedef 13.1	-----	-----	-----	-----	-----	Her yıl%100 olacak

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

Hedef 13.2	%2	%2	%2	%2	%2	%10
Hedef 13.3	%20	%20	%20	%20	%10	%90
STRATEJİK AMAÇ 14						
Hedef 14.1	-----	-----	-----	-----	-----	P.G'lere bakılacak
Hedef 14.2	-----	-----	-----	-----	-----	P.G'lere bakılacak
STRATEJİK AMAÇ 15						
Hedef 15.1	-----	-----	-----	-----	-----	P.G'lere bakılacak
Hedef 15.2	-----	-----	-----	-----	-----	P.G'lere bakılacak
Hedef 15.3	-----	-----	-----	-----	-----	P.G'lere bakılacak
Hedef 15.4	-----	-----	-----	-----	-----	P.G'lere bakılacak
Hedef 15.5	-----	-----	-----	-----	-----	P.G'lere bakılacak
Hedef 15.6	-----	-----	-----	-----	-----	P.G'lere bakılacak
Hedef 15.7	-----	-----	-----	-----	-----	P.G'lere bakılacak
Hedef 15.8	-----	-----	-----	-----	-----	P.G'lere bakılacak
Hedef 15.9	-----	-----	-----	-----	-----	P.G'lere bakılacak
STRATEJİK AMAÇ 16						
Hedef 16.1	-----	-----	-----	-----	-----	P.G'lere bakılacak
STRATEJİK AMAÇ 17						
Hedef 17.1	-----	-----	-----	-----	-----	P.G'lere bakılacak
Hedef 17.2	-----	-----	-----	-----	-----	P.G'lere bakılacak
Hedef 17.3	-----	-----	-----	-----	-----	P.G'lere bakılacak

**KAĞITHANE ÇOK PROGRAMLI MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLAN
2015 YILI EYLEM PLANI**

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	HEDEFLER	2011 YILI PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİM/ŞUBE	KAYNAK	2015 YILI BÜTÇE (TL)
EĞİTİM	STRATEJİK AMAÇ 1	Hedef 1.1	%20	Faaliyet 1.1.1 Faaliyet 1.1.2 Faaliyet 1.1.3 Faaliyet 1.1.4 Faaliyet 1.1.5 Faaliyet 1.1.6	Okul Yönetimi, Rehberlik Yürütme Kurulu, Okul Rehber Öğretmeni, Sınıf Rehber Öğretmenleri,	Okul Aile Birliği	
		Hedef 1.2	-----	Faaliyet 1.2.1 Faaliyet 1.2.2 Faaliyet 1.2.3 Faaliyet 1.2.4 Faaliyet 1.2.5 Faaliyet 1.2.6	Okul Yönetimi, Rehberlik Yürütme Kurulu, Okul Rehber Öğretmeni, Sınıf Rehber Öğretmenleri	Okul Aile Birliği	
		Hedef 1.3	-----	Faaliyet 1.3.1 Faaliyet 1.3.2 Faaliyet 1.3.3 Faaliyet 1.3.4 Faaliyet 1.3.5 Faaliyet 1.3.6 Faaliyet 1.3.7 Faaliyet 1.3.8 Faaliyet 1.3.9 Faaliyet 1.3.10	Okul Yönetimi, Rehberlik Yürütme Kurulu, Okul Rehber Öğretmeni, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Onur Kurulu, Disiplin Kurulu, Model Öğrenci Seçme Komisyonu	Okul Aile Birliği	

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

	Hedef 1.4	%20	Faaliyet 1.4.1 Faaliyet 1.4.2 Faaliyet 1.4.3 Faaliyet 1.4.4 Faaliyet 1.4.5 Faaliyet 1.4.6 Faaliyet 1.4.7 Faaliyet 1.4.8	Okul Yönetimi, Rehberlik Yürütme Kurulu,Okul Rehber Öğretmeni, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Meslek Dersi Öğretmenleri, Koordinatör Öğretmenler	Okul Aile Birliği	
STRATEJİK AMAÇ 2	Hedef 2.1	%20	Faaliyet 2.1.1 Faaliyet 2.1.2 Faaliyet 2.1.3 Faaliyet 2.1.4 Faaliyet 2.1.5	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi	Okul Aile Birliği	
STRATEJİK AMAÇ 3	Hedef 3.1	%6	Faaliyet 3.1.1 Faaliyet 3.1.2 Faaliyet 3.1.3	Okul Yönetimi	Okul Aile Birliği	
	Hedef 3.2	%8	Faaliyet 3.2.1 Faaliyet 3.2.2 Faaliyet 3.2.3	Okul Yönetimi	Okul Aile Birliği	
	Hedef 3.3	-----	Faaliyet 3.3.1 Faaliyet 3.3.2 Faaliyet 3.3.3 Faaliyet 3.3.4	Okul Yönetimi, Zümre Başkanları	Okul Aile Birliği.	
STRATEJİK AMAÇ 4	Hedef 4.1	%20	Faaliyet 4.1.1 Faaliyet 4.1.2 Faaliyet 4.1.3 Faaliyet 4.1.4 Faaliyet4.1.5 Faaliyet 4.1.6 Faaliyet 4.1.7 Faaliyet 4.1.8 Faaliyet 4.1.9 Faaliyet 4.1.10 Faaliyet 4.1.11 Faaliyet 4.1.12 Faaliyet 4.1.13 Faaliyet 4.1.14	Okul Yönetimi, Spor Kulübü, Beden Eğitimi Öğretmeni	Okul Aile Birliği	
	Hedef 4.2	%25	Faaliyet 4.2.1 Faaliyet 4.2.2 Faaliyet 4.2.3 Faaliyet 4.2.4 Faaliyet4.2.5 Faaliyet 4.2.6 Faaliyet 4.2.7 Faaliyet 4.2.8 Faaliyet 4.2.9 Faaliyet 4.2.10 Faaliyet 4.2.11 Faaliyet 4.2.12 Faaliyet 4.2.13 Faaliyet 4.2.14 Faaliyet 4.2.15 Faaliyet 4.2.16 Faaliyet 4.2.17 Faaliyet 4.2.18 Faaliyet 4.2.19	Okul Yönetimi, Edebiyat Kulübü, Sınıföğretmenleri ,Müzik Kulübü, Resim Öğretmeni, Müziköğr, Türk Dili Ve Edebiyatı Öğretmenleri,Sosyal Kuüper Danışma Kurulu, Sosyal Kulüpler	Okul Aile Birliği	

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

ÖĞRETİM	STRATEJİK AMAÇ 5	Hedef 5.1	-----	Faaliyet 5.1.1 Faaliyet 5.1.2	Okul Yönetimi, Sınıf Öğretmenleri Rehber Öğretmenler	Okul Aile Birliği	
		Hedef 5.2	-----	Faaliyet 5.2.1 Faaliyet 5.2.2 Faaliyet 5.2.3 Faaliyet 5.2.4 Faaliyet 5.2.5 Faaliyet 5.2.6	Okul Yönetimi, Sınıf Öğretmenleri Rehber Öğretmenler	Okul Aile Birliği	
	STRATEJİK AMAÇ 6	Hedef 6.1	%20	Faaliyet 6.1.1 Faaliyet 6.1.2 Faaliyet 6.1.3 Faaliyet 6.1.4 Faaliyet 6.1.5 Faaliyet 6.1.6 Faaliyet 6.1.7	Okul Yönetimi, Sınıf Öğretmenleri, Zümre Öğretmenleri, Meslek Dersi Öğretmenleri	Okul Aile Birliği.....	
		Hedef 6.2	%20	Faaliyet 6.2.1 Faaliyet 6.2.2 Faaliyet 6.2.3 Faaliyet 6.2.4 Faaliyet 6.2.5	Okul Yönetimi, Rehberlik Servisi,Sınıf Rehber Öğretmenleri,Şube Öğretmenler Kurulu	Okul Aile Birliği	
	STRATEJİK AMAÇ 7	Hedef 7.1	%2	Faaliyet 7.1.1 Faaliyet 7.1.2 Faaliyet 7.1.3 Faaliyet 7.1.4 Faaliyet 7.1.5	Okul Yönetimi,Sınıf Rehber Öğretmenleri,Öğretmenler Kurulu	
		Hedef 7.2	%2	Faaliyet 7.2.1 Faaliyet 7.2.2 Faaliyet 7.2.3 Faaliyet 7.2.4 Faaliyet 7.2.5 Faaliyet 7.2.6 Faaliyet 7.2.7	Okul Yönetimi,Zümre Öğretmenleri,Öğretmenler Kurulu,Sınıf Öğretmenleri	
		Hedef 7.3	%15	Faaliyet 7.3.1 Faaliyet 7.3.2 Faaliyet 7.3.3 Faaliyet 7.3.4 Faaliyet 7.3.5	Okul Yönetimi,Zümre Öğretmenleri,Öğretmenler Kurulu,Sınıf Öğretmenleri		
	STRATEJİK AMAÇ 8	Hedef 8.1	-----	Faaliyet 8.1.1 Faaliyet 8.1.2 Faaliyet 8.1.3	Okul Yönetimi,Teknik Müdür Yardımcısı, Satın Alma Ve Muayene Komisyonu	Okul Aile Birliği	
		Hedef 8.2	-----	Faaliyet 8.2.1 (2 adet alınacak) Faaliyet 8.2.3 Faaliyet 8.2.4 Faaliyet 8.2.5 Faaliyet 8.2.6 Faaliyet 8.2.7 Faaliyet 8.2.8	Okul Yönetimi, Zümre Öğretmenler	Okul Aile Birliği	
	STRATEJİK AMAÇ 9	Hedef 9.1	-----	Faaliyet 9.1.1 Faaliyet 9.1.2 Faaliyet 9.1.3	Okul Yönetimi, Zümre Öğretmenler, Meslek Dersi	Okul Aile Birliği.	

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

			Faaliyet 9.1.4 Faaliyet 9.1.5 Faaliyet 9.1.6	Öğretmenleri		
STRATEJİK AMAÇ 10	Hedef 10.1	%8	Faaliyet 10.1.1 Faaliyet 10.1.2	Okul Yönetimi,Bt Sinifi Sorumlu Müdür Yardimcisi	Okul Aile Birliği	
	Hedef 10.2	%15	Faaliyet 10.2.1 Faaliyet 10.2.2 Faaliyet 10.2.3 Faaliyet 10.2.4 Faaliyet 10.2.5	Okul Yönetimi,Türk Dili Ve Edebiyatı Öğretmenleri	Okul Aile Birliği	
	Hedef 10.3	%2	Faaliyet 10.3.1 Faaliyet 10.3.2 Faaliyet 10.3.3 Faaliyet 10.3.4	OKUL YÖNETİMİ, TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI ÖĞRETMENLERİ	OKUL AİLE BİRLİĞİ	
STRATEJİK AMAÇ 11	Hedef 11.1	%50	Faaliyet 11.1.1 Faaliyet 11.1.2 Faaliyet 11.1.3	Okul Yönetimi, Tüm Zümreler	Okul Aile Birliği	
	Hedef 11.2	1 adet artış	Faaliyet 11.2.1 Faaliyet 11.2.2	Okul Yönetimi, Tüm Zümreler	Okul Aile Birliği	
STRATEJİK AMAÇ 12	Hedef 12.1	%100	Faaliyet 12.1.1 Faaliyet 12.1.2 Faaliyet 12.1.3 Faaliyet 12.1.4	Okul Yönetimi, Tüm Zümreler	Okul Aile Birliği	
	Hedef 12.2	%3	Faaliyet 12.2.1 Faaliyet 12.2.2 Faaliyet 12.2.3	Okul Yönetimi, Sinif Rehber Öğretmenleri Proje Sorumlusu	Okul Aile Birliği	
STRATEJİK AMAÇ 13	Hedef 13.1	-----	Faaliyet 13.1.1 Faaliyet 13.1.2 Faaliyet 13.1.3 Faaliyet 13.1.4 Faaliyet 13.1.5 Faaliyet 13.1.6	Okul Yönetimi, Tüm Zümreler, Sinif Öğretmenleri	Okul Aile Birliği	
	Hedef 13.2	%2	Faaliyet 13.2.1 Faaliyet 13.2.2 Faaliyet 13.2.3 Faaliyet 13.2.4	Okul Yönetimi, Sinif Öğretmenleri, Rehber Öğretmenler	Okul Aile Birliği	
	Hedef 13.3	%20	Faaliyet 13.3.1 Faaliyet 13.3.2 Faaliyet 13.3.3 Faaliyet 13.3.4 Faaliyet 13.3.5 Faaliyet 13.3.6 Faaliyet 13.3.7	Okul Yönetimi, Tüm Zümreler, Sinif Öğretmenleri	Okul Aile Birliği	
STRATEJİK AMAÇ 14	Hedef 14.1	-----	Faaliyet 14.1.1 Faaliyet 14.1.2 Faaliyet 14.1.3 Faaliyet 14.1.4 Faaliyet 14.1.5	Okul Yönetimi,	Okul Aile Birliği	

YÖNETİM

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

HİZMET İŞLERİ

		Hedef 14.2	-----	Faaliyet 14.2.1 Faaliyet 14.2.2 Faaliyet 14.2.3	Okul Yönetimi,	Okul Aile Birliği	
STRATEJİK AMAÇ 15	Hedef 15.1	-----	Faaliyet 15.1.1 Faaliyet 15.1.2 Faaliyet 15.1.3 Faaliyet 15.1.4 Faaliyet 15.1.5 Faaliyet 15.1.6 Faaliyet 15.1.7 Faaliyet 15.1.8 Faaliyet 15.1.9 Faaliyet 15.1.10 Faaliyet 15.1.11 Faaliyet 15.1.12 Faaliyet 15.1.13 Faaliyet 15.1.14 Faaliyet 15.1.15 Faaliyet 15.1.16 Faaliyet 15.1.17 Faaliyet 15.1.18 Faaliyet 15.1.19 Faaliyet 15.1.20 Faaliyet 15.1.21 Faaliyet 15.1.22 Faaliyet 15.1.23 Faaliyet 15.1.24 Faaliyet 15.1.25 Faaliyet 15.1.26	Okul Yönetimi Kantin Denetleme Komisyonu	Genel Bütçe Okul Aile Birliği		
	Hedef 15.2	-----	Faaliyet 15.2.1 Faaliyet 15.2.2 Faaliyet 15.2.3 Faaliyet 15.2.4 Faaliyet 15.2.5	Okul Yönetimi Resim Öğretmeni	Okul Aile Birliği		
	Hedef 15.3	-----	Faaliyet 15.3.1	Okul Yönetimi	Okul Aile Birliği		
	Hedef 15.4	-----	Faaliyet 15.4.1	Okul Yönetimi	Okul Aile Birliği		
	Hedef 15.5	-----	Faaliyet 15.5.1 Faaliyet 15.5.2 Faaliyet 15.5.3 Faaliyet 15.5.4 Faaliyet 15.5.5	Okul Yönetimi	Okul Aile Birliği		
	Hedef 15.6	-----	Faaliyet 15.6.1 Faaliyet 15.6.2 Faaliyet 15.6.3 Faaliyet 15.6.4 Faaliyet 15.6.5 Faaliyet 15.6.6 Faaliyet 15.6.7 Faaliyet 15.6.8	Okul Yönetimi	Okul Aile Birliği		
	Hedef 15.7	-----	Faaliyet 15.7.1 Faaliyet 15.7.2	Okul Yönetimi Sağlık Bilgisi Öğretmenleri	Okul Aile Birliği		

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

		Hedef 15.8	-----	Faaliyet 15.8.1 Faaliyet 15.8.2 Faaliyet 15.8.3 Faaliyet 15.8.4 Faaliyet 15.8..5 Faaliyet 15.8..6	Okul Yönetimi	Okul Aile Birliği	
		Hedef 15.9	-----	Faaliyet 15.9.1 Faaliyet 15.9.2 Faaliyet 15.9.3 Faaliyet 15.9.4 Faaliyet 15.9..5 Faaliyet 15.9..6 Faaliyet 15.9..7	Okul Yönetimi	Okul Aile Birliği	
	STRATEJİK AMAÇ 16	Hedef 16.1	-----	Faaliyet 16.1.1 Faaliyet 16.1.2 Faaliyet 16.1.3 Faaliyet 16.1.4 Faaliyet 16.1.5 Faaliyet 16.1.6 Faaliyet 16.1.7 Faaliyet 16.1.8 Faaliyet 16.1.9 Faaliyet 16.1.10 Faaliyet 16.1.11	Okul Yönetimi	Okul Aile Birliği	
KURUM TANITIM FAALİYETLERİ	STRATEJİK AMAÇ 17	Hedef 17.1	-----	Faaliyet 17.1.1	Okul Yönetimi Web Yönetim Ekibi	Okul Aile Birliği	
		Hedef 17.2	-----	Faaliyet 17.2.1 Faaliyet 17.2.2 Faaliyet 17.2.3 Faaliyet 17.2.4 Faaliyet 17.2.5	Okul Yönetimi Meslek Dersi Öğretmenleri	Okul Aile Birliği	
		Hedef 17.3	-----	Faaliyet 17.3.1 Faaliyet 17.3.2 Faaliyet 17.3.3 Faaliyet 17.3.4 Faaliyet 17.3..5 Faaliyet 17.3.6	Okul Yönetimi Meslek Dersi Öğretmenleri	Okul Aile Birliği	
2015 YILI TOPLAM MALİYET							

4.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER Okulumuzda öğrencilere yönelik gerçekleştirilen rehberlik hizmetlerini artırmak ve verimli hale getirmek	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
EĞİTİM	Stratejik Hedef 1.1: Okul rehberlik faaliyetlerinden faydalanan öğrenci sayısını % 100'e çıkarmak	1	Okulumuz öğrencilerine rehberlik servisinin tanıtılması.	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Sınıf Rehber Öğretmenleri, Ders Öğretmenleri, Rehberlik Öğretmenleri
		2	Her sınıf düzeyine rehberlik servisinden hangi konularda ve nasıl faydalanabilecekleri konusunda bilgilendirme toplantısının yapılması.		
		3	Sınıf rehberlik çalışmalarında planlara alınan etkinliklerin uygulanmasını sağlanması ve denetlenmesi.		
		4	Öğrencilere sınav kaygısı ve kaygı ile baş etme yöntemleri ile ilgili seminer düzenlenmesi.		
		5	Öğrencilere Etkili Ders Çalışma Yöntemleri ile ilgili seminer düzenlenmesi.		
		6	Öğrencilerin ihtiyaç duyduğu seminer konularının belirlenmesi.		

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER Okulumuzda öğrencilere yönelik gerçekleştirilen rehberlik hizmetlerini artırmak ve verimli hale getirmek	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
EĞİTİM	Stratejik Hedef 1.2: Öğrencileri zararlı alışkanlıklardan uzaklaştırmak.	1	Öğrencilere Madde Bağımlılığı ile ilgili seminer düzenlenmesi.	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Sınıf Rehber Öğretmenleri, Ders Öğretmenleri, Rehberlik Öğretmenleri, Onur Kurulu, Okul Öğrenci Meclisi, Okul-Aile Birliği
		2	Zararlı alışkanlıkları olan öğrencilerin sayısının tespit edilmesi.		
		3	Zararlı alışkanlıkları olan öğrencilerin rehberlik servisine yönlendirilmesi.		
		4	Risk altında olan öğrencilerin tespitinin yapılması.		
		5	Anne babalara bu konuda eğitim verilmesi		
		6	Yapılan faaliyetler sonucunda öğrencilere isimli anket uygulanması		

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER Okulumuzda öğrencilere yönelik gerçekleştirilen rehberlik hizmetlerini artırmak ve verimli hale getirmek	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
EĞİTİM	Stratejik Hedef 1.3: Olumsuz davranışları olan ve kurallara uymakta zorlanan öğrencilerin sayısını azaltmak	1	Öğrencilere sorunlarla baş edebilme ile ilgili seminer düzenlenmesi.	Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Sınıf Rehber Öğretmenleri, Ders Öğretmenleri, Rehberlik Öğretmenleri, Nöbetçi Öğretmenler, Okul Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu, Onur Kurulu, Okul Öğrenci Meclisi, Okul-Aile Birliği
		2	Öğrencilere disiplin ve ödül yönetmeliğinin anlatılması.		
		3	Problemlili öğrencilerin velileri ile işbirliği yapılması ve velilere rehberlik yapılması.		
		4	Problemlili öğrencilerin rehberlik servisine yönlendirilmesi.		
		5	Şiddet Eylem Planı hazırlanması ve titizlikle uygulanması.		

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

		6	Tehdit algılandığında okul, veli ve emniyet mensuplarıyla işbirliği yapılması.		
		7	Şiddete meyilli öğrenci ve öğrenci gruplarına yönelik rehberlik servisi, okul idaresi ve veli işbirliğine gereken önemin verilmesi.		
		8	Model öğrenci seçimi çalışmalarının yapılması ve öğrencilerin teşvik edilmesi.		
		9	Örnek seçilen öğrencilerin okulda panoya resminin asılması ve öğrencinin okul bayrak töreninde ödüllendirilmesi böylece diğer öğrencilerin		
		10	Onur kurulu tarafından seçilen öğrencilere onur belgesi verilmesi.		

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
EĞİTİM	Stratejik Hedef 1.4: Öğrencilere verilen tanıtım-yönlendirme hizmetlerini etkinleştirmek ve tanıtım-hizmetlerinden faydalanan öğrenci sayısını %95'e çıkarmak	1	Tanıtım ve yönlendirme ile ilgili çalışma komisyonu oluşturulması.	Okul Yönetimi, Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Rehberlik Öğretmenleri	Sınıf ve Şube Öğretmenler Kurulları, Konaklama ve Seyahat ile Yiyecek ve İçecek Zümre Öğretmenleri
		2	Tanıtım ve yönlendirme çalışma planının hazırlanması.		
		3	9 uncu sınıf öğrencilerine alan seçimi konusunda seminer verilmesi.		
		4	9 uncu sınıf öğrencilerine okulumuz alanlarının istihdamı konusunda bilgilendirme seminerlerinin yapılması.		
		5	10 uncu sınıf öğrencilerine dallarının tanıtılması seçimi ile ilgili seminer verilmesi.		
		6	Okulumuz öğrencilerine işletmelerde beceri eğitimi ve staj çalışmaları hakkında hazırlık konusunda bilgilendirme toplantılarının yapılması.		
		7	12 nci sınıf öğrencilerine gidebilecekleri yükseköğretim kurumları hakkında seminer verilmesi		
		8	12 nci sınıf öğrencilerine üniversite ziyaret gezilerinin düzenlenmesi.		

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
EĞİTİM	4.1: Okulumuzda sunulan rehberlik faaliyetlerinden faydalanan veli sayısını %100'e çıkarmak	1	Sınıf öğretmenleri ve müdür yardımcıları katılımıyla ayda 1 sınıf toplantıları /veli / öğretmen görüşmelerinin düzenlenmesi; sınıf öğretmenliği işlevinin geliştirilmesi.	Okul Yönetimi, Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Rehberlik Öğretmenleri, Sınıf ve Şube Öğretmenler Kurulu, Zümre Başkanları Kurulu,
		2	Veli görüşme günleri çizelgesi hazırlanması.		

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

		3	Velilere özel rehberlik gerektiren konularda hizmet alabilecekleri kurumların (Örnek: RAM) tanıtılması ve yönlendirilmesi		
		4	Velilere Ergenlik Dönemi ve Ergen Psikolojisi ile ilgili seminer düzenlenmesi.		
		5	Velilere ihtiyaç duyduğu seminer konularının belirlenmesi.		

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
EĞİTİM	Stratejik Hedef 3.1: Öğretmenlerin hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılımlarını % 30 artırmak	1	Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin duyurulması.	Okul Yönetimi	Öğretmenler Kurulu, Zümre Başkanları Kurulu
		2	Kurum içi hizmet içi faaliyetlerin düzenlenmesi.		
		3	Öğretmenlerin hizmetiçi faaliyetlere katılması için kurul toplantılarında teşvik edilmesi		

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
EĞİTİM	Stratejik Hedef 3.2: Okulumuzda görev yapan öğretmenlerimizin %40'nın en az 30 saatlik kurs almalarını sağlamak	1	Öğretmenlerin ihtiyaç duydukları eğitim faaliyetlerinin belirlenmesi	Okul Yönetimi	Zümre Başkanları Kurulu, Zümre Öğretmenler Kurulu
		2	Belirlenen alanlarda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile görüşmeler ve işbirliği yapılarak kurs, seminer vs. faaliyetler düzenlenmesi		
		3	Belirlenen eğitim konuları için üniversiteler ile işbirliği yapılması ve kurs, seminer vs. faaliyetler düzenlenmesi		

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
		1	Aday öğretmenlere çalışmalarında rehberlik yapacak öğretmen görevlendirilmesi.	Okul Yönetimi	Zümre Öğretmenler

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

EĞİTİM	Stratejik Hedef 3.3: Yeni atanan ya da ücretli olarak çalışan öğretmenlere rehberlik yapmak	2	Aday öğretmenler için mesleki gelişim planı hazırlanması.		Kurulu, Rehber Öğretmen, Müdür Yardımcıları
		3	Okula yeni atanan öğretmenler için oryantasyon çalışması yapılması		
		4	Ücretli çalışan öğretmenlere çalışmalarında rehberlik yapacak öğretmen görevlendirilmesi		

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER Okulumuzda gerçekleştirilen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin verimli hale getirmek ve artırmak	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
EĞİTİM	Stratejik Hedef: 4.1 Spor faaliyetlerine katılan öğrenci sayısını %80 artırmak	1	Sportif faaliyetlere katılacak öğrencilerin tespitinin yapılması.	Okul Yönetimi	Beden Eğitimi Zümresi, Okul-Aile Birliği, Sınıf Rehber Öğretmenleri
		2	Seçilen spor dalları ile ilgili bilgilendirme semineri yapılması.		
		3	Sınıflar arası futbol turnuvasının düzenlenmesi.		
		4	Sınıflar arası basketbol turnuvasının düzenlenmesi.		
		5	Sınıflar arası voleybol turnuvasının düzenlenmesi.		
		6	Okulda masa tenisi turnuvasının düzenlenmesi.		
		7	Okula spor malzemelerinin alımı.		
		8	İlçe spor turnuvalarına katılacak dalların tespitini yapılması.		
		9	Öğrenci seçiminin yapılarak okul spor takımlarının kurulması.		
		10	Spor takımlarının çalışma planlarının hazırlanması.		
		11	İlçe spor müsabakalarının duyurulması.		
		12	İlçe spor müsabakalarına katılımın sağlanması.		
		13	Okulumuz sportif etkinlik ve organizasyonları için gerekli mal ve malzemelerin alınması		
		14	Yarışma ve çalışmalarda dereceye giren öğrencilerin ödüllendirilmesi.		

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER Okulumuzda gerçekleştirilen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin verimli hale getirmek ve artırmak	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
------	-----------------	----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	------------------------

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

EĞİTİM	Stratejik Hedef: 4.2 Okulumuzda öğrencilere yönelik sosyal etkinlikleri %80 artırmak	1	Sınıflar arası bilgi yarışmalarının düzenlenmesi.	Okul Yönetimi	Öğretmenler Kurulu, Zümre Başkanları Kurulu, Zümre Öğretmenler Kurulu, Zümre Öğretmenler Kurulu, Sosyal Etkinlikler Kurulu, Öğrenci Kulüpleri, Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu, Okul-Aile Birliği, Okul Öğrenci Meclisi, Müzik Zümresi, Türk Dili ve Edebiyatı Zümresi
		2	Sınıflar arası resim yarışması düzenlenmesi.		
		3	Okul kültür gezilerinin yapılması.		
		4	Okul mesleki gezilerinin yapılması.		
		5	Koridorlarda öğrenci çalışmalarının sergileneceği panolar oluşturulması.		
		6	Öğrencilerimizin ilgi ve ihtiyaçları doğrultusunda faaliyet alanları ve kulüp sayıları belirlenmesi.		
		7	Önemli gün ve haftalar kutlanması ve çalışmaların panolarda sergilenmesi.		
		8	Güzel şiir okuma yarışması düzenlenmesi.		
		9	Güncel duvar gazeteleri hazırlanması.		
		10	Tüm yarışma ve çalışmalarda dereceye giren öğrencilerin ödüllendirilmesi.		
		11	Okulumuz kulüp çalışmalarının etkin hale getirilmesi.		
		12	Okul korosunun oluşturulması.		
		13	Okula müzik aletleri ve müzik malzemesi alınması.		
		14	Müzik aletlerinin bakımının yapılması.		
		15	Okulda şarkı söyleyen ve müzik aleti çalan öğrencilerin tespit edilmesi ve bu öğrencilerin etkinliklere katılması sağlanması.		
		16	Okulumuzda şiir dinletisinin düzenlenmesi ve geleneksel hale getirilmesi.		
		17	Okulumuzda tiyatro grubunun oluşturulması ve tiyatro gösterisinin hazırlanması.		
		18	Okulumuz sosyal etkinlik ve organizasyonları için gerekli mal ve malzemelerin alınması.		
		19	Sosyal kulüplerin çalışmalarının etkin hale getirilmesi, kulüp çalışmalarının sergilenmesi.		

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER Öğrencilerimizin burs hizmetlerinden faydalanmasını sağlamak	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
EĞİTİM	Stratejik Hedef 5.1: İhtiyacı olan öğrencilerin burs hizmetlerinden faydalanmasını sağlamak	1	Burs ihtiyacı olan öğrencilerin belirlenmesi.	Okul Yönetimi	Sınıf Rehber Öğretmenleri, Rehberlik Öğretmenleri, Müdür Yardımcıları
		2	Burs hizmetlerinden faydalanan öğrencilerin işlemlerinin yapılması.		

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER Öğrencilerimizin turizm ve otelcilik sektöründe aranan niteliklere sahip kalifiye işgörenler olarak yetiştirmek	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
ÖĞRETİM	Stratejik Hedef 6.1: 2019 yılı sonuna kadar mesleki eğitimde işletme memnuniyet oranını % 80 düzeyine çıkarmak	1	Uygulama birimlerinin analiz edilmesi, eksikliklerin tespit edilerek gerekli ekipmanların temin edilmesi.	Okul Yönetimi	Koordinatör Müdür Yardımcısı, Adalet Alan Öğretmenleri, Muhasebe ve Finansman Alanı Öğretmenleri Konaklama ve Seyahat ile Yiyecek ve İçecek Hizmetleri Zümre Öğretmenler Kurulları, Koordinatör Öğretmenler, Rehberlik Öğretmenleri
		2	Kılık-kıyafet ve tavır, davranış açılarından sektöre uygun özellikleri olmayan öğrencilerimizle bireysel görüşmeler yapılması.		
		3	İşletmede beceri eğitimine ve staja gidecek öğrencilere işyerinde görgü kuralları, işyeri kuralları ve etik kuralları ile ilgili seminerler verilmesi.		
		4	Okul-işletme ilişkilerinin geliştirilmesi.		
		5	Uluslar arası kalite standartlarının incelenmesi ve öğretmenlere yönelik eğitim faaliyetlerinin planlanması.		
		6	İşletme beklentilerinin tespit edilmesi.		
		7	İşletmelere memnuniyet anketlerinin uygulanması.		

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER Öğrencilerimizin turizm ve otelcilik sektöründe aranan niteliklere sahip kalifiye işgörenler olarak yetiştirmek	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
ÖĞRETİM	Stratejik Hedef 6.2: 2019 yılı sonuna kadar meslek derslerinde öğrenci memnuniyet oranını % 90 düzeyine çıkarmak	1	Öğrencilerin okula alıştırmaya çalışmalarına yönelik dokümanlar hazırlanması ve programın oluşturulup uygulanması.	Okul Yönetimi	Koordinatör Müdür Yardımcısı, Adalet Alan Öğretmenleri, Muhasebe ve Finansman Alanı Öğretmenleri Konaklama ve Seyahat ile Yiyecek ve İçecek Hizmetleri Zümre Öğretmenler Kurulları,
		2	İstenen özelliklerin standartlarının belirlenmesi.		
		3	Meslek dersleri arasında öğretmen ders seçimleri yapılması.		
		4	Paylaşılan dersler arasında materyallerin geliştirilmesi.		
		5	Öğrencilere memnuniyet anketlerinin uygulanması.		

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER Öğrencilerimizin okul ve akademik başarılarını artırmak	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
ÖĞRETİM	Stratejik Hedef 7.1: Tüm derslerin her seviyedeki başarı yüzdesini % 10 artırmak	1	Zümre bazında branşların başarı takibinin yapılması ve duyurulması.	Okul Yönetimi	Zümre Başkanları Kurulu, Zümre Öğretmenler Kurulu, Müdür Yardımcıları, Nöbetçi Öğretmenler
		2	Sınav sonrası yapılan soru ve yanıtlarının duyurulması ve gözden geçirmelerin yaygınlığı ve etkinliğinin araştırılması.		
		3	Boş derslerin eğitim amaçlı olarak etkin değerlendirilmesi.		
		4	Ders kitabı-yardımcı kaynak kitapların zamanında belirlenmesi ve çeşitliliği		
		5	Her branş için öğrencilerin mevcut başarılarının sınıf sınıf tespit edilmesi.		

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER Öğrencilerimizin okul ve akademik başarılarını artırmak	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
ÖĞRETİM	Stratejik Hedef 7.2: 2019 yılı sonuna kadar yıl sonu başarı ortalamasını % 10 artırmak	1	Her sınıf için ders başarı notlarının tespit edilmesi	Okul Yönetimi	Şube Öğretmenler Kurulu, Müdür Yardımcıları, Rehberlik Öğretmenleri, Öğretmenler Kurulu, Zümre Başkanları Kurulu, Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu, Okul-Aile Birliği
		2	Öğrencilere “Zamanı Etkili ve Verimli Kullanma, Plan Yapma Becerilerini” geliştirici çalışmaların okul rehberlik servisinde yapılması.		
		3	Bütün öğretmenlerin eğitim teknolojisini ve aktif öğrenme yöntemleri kullanarak derslerini işlemesi		
		4	Sınıf Şube Öğretmenleri toplantılarının yapılması ve “başarısızlık nedenlerini” çok iyi belirleyerek gerekli tedbirleri öğrenci ve sınıf bazında alınması.		
		5	Akademik başarısı düşük, devamsızlık sorunu olan, ders içindeki olumsuz tutum ve davranışlarıyla dikkat çeken (ders dinlemeyen, dersin dinlenilmesine engel olan, ya da çok sessiz ve içe dönük v.b.) öğrencilere yönelik öğretmen, rehberlik servisi ve veli işbirliği ile gereken eğitsel tedbirlerin alınması		
		6	Okulumuzda gelişimsel ve önleyici rehberlik anlayışı ilkeleri paralelinde çalışmalar yaparak olabilecek olumsuzlukların ortaya çıkmadan engellenmesinin sağlanması.		
		7	Velilerle başarı bilgilendirme toplantılarının yapılması		

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER Öğrencilerimizin okul ve akademik başarılarını artırmak	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
ÖĞRETİM	Stratejik Hedef 7.3: 2019 yılı sonuna kadar yükseköğretime yerleşen öğrenci sayısı oranını % 70 yapmak	1	Son sınıf öğrencilerine okulda aylık deneme sınavlarının yapılması ve öğrencilerin bu yolla sınav kültürüne alıştırılması	Okul Yönetimi	Zümre Başkanları Kurulu, Zümre Öğretmenler Kurulu, Sınıf ve Şube Öğretmenler Kurulu, Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu, Okul-Aile
		2	Öğrencilerin deneme sınavlarına katılması için teşvik edilecek		
		3	Deneme sınavlarında derece yapan öğrencilerin ödüllendirilmesi		
		4	Üniversite sınavlarına hazırlanan öğrencilere motivasyonu artırıcı rehberlik ve sunumlar yapılması		
		5	Okulumuz bünyesinde öğrencilerimizin faydalanabileceği YGS ve LYS’ye hazırlık kitapları temin ederek öğrencilerin kullanımına sunulması		

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER Öğretim programlarının ve ders müfredatlarının yıllık çalışma takvimi içinde iyi hazırlanmış bir planlama ile etkin bir şekilde işlemek	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
ÖĞRETİM	Stratejik Hedef 8.1: Eğitim – öğretim yılı başlamadan seçmeli dersler ve kitap seçimi işlemlerini tamamlamak, ders kitaplarını dağıtımına hazır hale getirmek.	1	Seçmeli derslerin belirlenmesi hakkında yönetmelik maddeleri esas alınarak ve okulumuzun norm kadrosu da göz önünde bulundurularak seçmeli derslerin belirlenmesi.	Okul Yönetimi	Müdür Yardımcıları, Zümre Başkanları Kurulu, Öğrenci Velileri, Kitap Seçim Komisyonu, Kitap Teslim Komisyonu
		2	Dersler için MEBBİS modülünden öğreni sayısına uygun olarak kitap seçiminin yapılması.		
		3	Ücretsiz ders kitaplarının paketlenerek dağıtımına hazır hale getirilmesi		

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER Öğrencilerimizin okul ve akademik başarılarını artırmak	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
ÖĞRETİM	Stratejik Hedef 8.2: Ders yılı hazırlık çalışmalarını zamanında bitirmek.	1	Milli Eğitim Bakanlığı ve İl Millî Eğitim Müdürlüğü yıllık çalışma takvimlerinin incelenerek okul yıllık çalışma takviminin oluşturulması.	Okul Yönetimi	Okul Müdürü, Öğretmenler Zümre Kurulu, Zümre Başkanları Kurulu
		2	Öğretmenler Kurulu toplantısının yapılması.		
		3	Zümre başkanı öğretmenlerin ve okul zümre başkanının belirlenmesi		
		4	Zümre öğretmenler kurulu toplantılarının yapılması.		
		5	Mevcut öğretmen durumuna göre ders dağıtımının yapılması.		
		6	Varsa, öğretmen ihtiyacının ilçe milli eğitim müdürlüğüne bildirilmesi.		
		7	Öğretmenlerin sene başı seminerlerinin (mesleki çalışmanın) yapılması		
		8	Öğretmenlerin ünitelendirilmiş yıllık planlarını hazırlamaları		

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER Derslikleri ve atölyeleri laboratuvarların modern, eğitim ve öğretim amaçlarına uygun araç-gereçlerle donatmak	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
ÖĞRETİM	Stratejik Hedef 9.1: Derslikleri günün şartlarına ve sınıf seviyelerine uygun ve modern hale getirmek	1	Dersliklerdeki eksik araç-gereçlerin tespit edilmesi	Okul Yönetimi	Koordinatör Müdür Yardımcısı, Müdür Yardımcıları, Zümre Başkanları Kurulu, Öğretmenler Zümre Kurulu, Okul-Aile Birliği, Rehberlik Öğretmenleri
		2	Atölyelerdeki eksik araç-gereçlerin tespit edilmesi		
		3	Sınıf donatım malzemelerinin alınması		
		4	Atölye donatım malzemelerinin alınması		
		5	Laboratuvar donatım malzemelerinin alınması		
		6	İhtiyaç duyulan mefruşatların alınması		

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER Okul kütüphanesi ve BT sınıfının etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
ÖĞRETİM	Stratejik Hedef 10.1: Bilişim Teknolojisi sınıfının etkin ve verimli kullanımını % 40 artırmak	1	Öğrencilerin araştırma ödevleri için BT sınıfını kullanmalarının sağlanması	Okul Yönetimi	Müdür Yardımcılar, Yardımcı Personel, Zümre Başkanları Kurulu, Öğretmenler Zümre Kurulu, Okul-Aile Birliği
		2	BT sınıfı kullanım çizelgesi düzenlenmesi		

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER Okul kütüphanesi ve BT sınıfının etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
ÖĞRETİM	Stratejik Hedef 10.2: Kütüphaneden yararlanan öğrenci sayısını % 80 artırmak	1	Kütüphanedeki yayın sayısının artırılması	Okul Yönetimi	Türk Dili ve Edebiyatı Zümresi, Öğretmenler Zümre Kurulu, Sosyal Etkinlikler Kurulu, Danışman Öğretmenler , Onur Kurulu, Okul-Aile Birliği
		2	Öğrencilerin kütüphanede bulunmasını istedikleri kitapların tespit edilmesi		
		3	Kütüphane kullanım planı hazırlanması		
		4	Kütüphanecilik kulübü ve Edebiyat öğretmenleri ile işbirliği yapılarak en fazla kitap okuyan öğrencilerin tespit edilmesi		
		5	Çok kitap okuyan dönem sonunda öğrencilerin ödüllendirilmesi		

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER Okul kütüphanesi ve BT sınıfının etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
ÖĞRETİM	Stratejik Hedef 10.3: Kütüphanedeki kitap sayısını % 10 artırmak	1	Öğrencilerin kütüphanede bulunmasını istedikleri kitapların tespit edilmesi	Okul Yönetimi	Türk Dili ve Edebiyatı Zümresi, Öğretmenler Zümre Kurulu, Sosyal Etkinlikler Kurulu, Danışman Öğretmenler, Onur Kurulu, Okul-Aile Birliği, Müdür
		2	Öğrencilerin seviyelerine uygun kitapların belirlenmesi		
		3	Kitapların alınması		
		4	Alınan kitapların taşınır işlemlerinin yapılması		

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER Öğrencilere yönelik hazırlık ve yetiştirme kurslarının sayısının ve etkinliğinin artırılması	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
ÖĞRETİM	Stratejik Hedef 11.1: Öğrenciye yönelik yetiştirme kursu açmak	1	Kurs açılması istenen derslerin tespit edilmesi	Okul Yönetimi	Müdür Yardımcılar, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Zümre Başkanları Kurulu, Öğretmenler Zümre Kurulu
		2	Kurs eğiticilerini belirlenmesi		
		3	Kurs çalışma takviminin hazırlanması		

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER Öğrencilere yönelik hazırlık ve yetiştirme kurslarının sayısının ve etkinliğinin artırılması	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
ÖĞRETİM	Stratejik Hedef 11.2: Üniversite sınavına hazırlık kursları açmak	1	Kurs talebinde bulunan öğrencilerin tespit edilmesi	Okul Yönetimi	Müdür Yardımcıları, Sınıf Rehber Öğretmenler, Zümre Başkanları Kurulu, Öğretmenler Zümre Kurulu, İlgili Alan Öğretmenleri
		2	Üniversiteye hazırlık kurs eğiticilerinin belirlenmesi		
		3	Kurs planının hazırlanması		

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER Proje çalışmalarının sayısını ve etkinliğini artırmak	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
PROJELER	Stratejik Hedef 12.1: Okulumuzda proje çalışmalarını etkin hale getirmek	1	Öğrencilere proje hazırlama teknikleri hakkında seminer sunulması ve teşvik edilmesi	Okul Yönetimi	Rehberlik Öğretmenleri, Öğretmenler Zümre Kurulu, Sosyal Etkinlikler Kurulu, Danışman Öğretmenler, Okul-Aile Birliği, Müdür Yardımcıları
		2	Öğretmenlerimize proje üretmenin eğitim öğretimindeki yeri hakkında bilgilendirme toplantıları yapılması		
		3	Öğretmenlerimize proje yönetimi ve hazırlama teknikleri hakkında seminer düzenlenmesi.		
		4	Proje komisyonunun oluşturulması		
		5	Proje için aktif çalışan öğretmenlere ödül teklifinde bulunulması ve öğretmenlerin teşvik edilmesi		
		6	Proje hazırlanması ve proje giderlerinin karşılanması		

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER Proje çalışmalarının sayısını ve etkinliğini artırmak	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
PROJELER	Stratejik Hedef 12.2: AB ve hibe programı dahilinde yapılan projelere katılmak	1	Öğrencilere ve öğretmenlere konu ile ilgili seminer sunulması	Okul Yönetimi	Müdür Yardımcıları, Rehberlik Öğretmenleri, Danışman Öğretmenler, Sosyal Etkinlikler Kurulu, Okul-Aile Birliği
		2	Projelerin takibi ve duyurulması		
		3	Proje hazırlanması		
		4	Hazırlanan projelerin gidelerinin karşılanması		

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER Öğrenci iş ve işlemlerinin düzenli ve zamanında yapılmasını sağlamak	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
YÖNETİM	Stratejik Hedef 13.1: Not verme, belge düzenleme, sınıf geçme işlemlerini dönem sonlarında % 100 olarak gerçekleştirmek	1	Ders sınav tarihlerinin ve notlarının belirlenen tarihlerde e-okul sistemine girilmesi	Okul Yönetimi	Müdür Yardımcıları, Alan Öğretmenleri, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Stratejik Plan Hazırlama Ekibi
		2	E-okul sisteminin kontrol edilerek gerekiyorsa öğretmenlerin ikaz edilmesi		
		3	E-okul sistemine öğrenci bilgilerinin işlenmesi		
		4	Öğrencilerin talep ettiği öğrenci belgesinin aynı gün içinde hazırlanması ve verilmesi		
		5	Öğrenci nakilleri, kayıt kabulleri, diploma, iş yeri açma belgesinin hazırlanması gibi işlemlerin ve sürelerinin Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğine göre yapılması		
		6	Öğrenci ve veli memnuniyet anketlerinin uygulanması		

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER Öğrenci iş ve işlemlerinin düzenli ve zamanında yapılmasını sağlamak	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
YÖNETİM	Stratejik Hedef 13.2: Devamsızlık oranını % 10 azaltmak	1	Devamsızlık bilgilerini günlük olarak girilmesi	Okul Yönetimi	Ders Öğretmenleri, Müdür Yardımcıları, Rehberlik Öğretmenleri
		2	Devamsızlık yapan öğrencilerin velilerine devamsızlık mektubu gönderilmesi		
		3	Devamsızlıkları velilere aynı gün içinde telefon ya da sms ile bildirilmesi		
		4	Sürekli devamsızlık yapan öğrencilere ev ziyaretlerinin yapılması		

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER Öğrenci iş ve işlemlerinin düzenli ve zamanında yapılmasını sağlamak	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
YÖNETİM	Stratejik Hedef 13.3: Mezunlar ile ilgili iş ve işlemlerin düzenli yapılmasını sağlamak ve iletişime geçilen mezun sayısını % 90 artırmak	1	Mezunların işe yerleştirilmeleri konusunda her yıl düzenli rapor hazırlanması	Okul Yönetimi	Müdür Yardımcıları, Mezunları İzleme Komisyonu, Okul-Aile Birliği, WEB Yayın Ekibi
		2	Mezunlarla iletişimi güçlendirmek adına mezunlar toplantısı (çay, pılav günü vs.) düzenlenmesi		
		3	Mezunlar günü davetiyesi hazırlanması		
		4	Mezun adreslerine posta yoluyla davetiye gönderilmesi ya da diğer bilişim araçları vasıtasıyla etkinliklere davet edilmesi		
		5	Web sitemizde mezunlarımıza bilgilendirme duyurularının yapılması		
		6	Geleneksel Mezunlar günü organizasyonu için mal ve malzeme alımı, hizmet alımı		
		7	Mezunlar günü oganizasyonunda ilgili kişilere ödül verilmesi		

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER Personel özlük işlerinin daha etkin ve verimli sürdürülebilmesinin sağlanması	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
YÖNETİM	Stratejik Hedef 14.1: Öğretmenlerin görev ve sorumluluklarını yerine getirirken adli ve idari yönden aleylerine bir durumla karşılaşabilecekleri olayları engellemek	1	Göreve yeni başlayan aday öğretmen işlemlerinin takip edilmesi	Okul Yönetimi	Müdür Yardımcıları, Yardımcı Personel
		2	İzin, rapor, göreve başlama bilgilerinin takip edilmesi, sisteme işlenmesi		
		3	Derece ve kademe terfilerinin zamanı geldikçe yapılması		
		4	Nöbet dağılımının ders yükü, mevcut öğretmen sayısı ve hizmet yılına uygun yapılması		
		5	Kurul toplantılarının imza karşılığı duyurulması		

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER Personel özlük işlerinin daha etkin ve verimli sürdürülebilmesinin sağlanması	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
YÖNETİM	Stratejik Hedef 14.2: Öğretmenlerin hak etikleri maddi kazanımları eksiksiz almalarını gerçekleştirmek	1	Öğretmenlerin mal varlığı ve bakmakla yükümlü oldukları kişi bilgilerinin sisteme girilmesi.	Okul Yönetimi	Müdür Yardımcıları, Yardımcı Personel
		2	Haftalık ders ve ek ders bilgilerinin sisteme girilmesi		
		3	Tespit edilmesi durumunda alınamamış geçmiş kazanımlarını elde etmeleri için gerekli yazışmaların yapılması.		

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER Okulu, daima temiz, sağlıklı, güvenli, mevcut imkanlara göre donanımlı, güncel teknolojiyi kullanılabilir hale getirmek ve öğretmen, öğrenci, veli memnuniyetini en üst seviyeye çıkarmak	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
HİZMET İŞLERİ	Stratejik Hedef: 15.1: Okulda hijyenik bir ortam oluşturmak	1	Temizlik işleri için yeterli sayıda işçi alınması	Okul Yönetimi	Müdür Yardımcıları, Biyoloji/Sağlık Bilgisi Öğretmeni, Okul-Aile Birliği, Yardımcı Personel, Onur Kurulu, Okul Öğrenci Meclisi, Kantin Denetleme Komisyonu, Satın Alma Komisyonu, Piyasa Fiyat Araştırma ve İhale Komisyonları
		2	İşçilerin görev dağılımının yapılması		
		3	Temizlik işlerinin nasıl yapılacağı bilgisinin aktarılması		
		4	Tuvaletlerin tamamına pedallı çöp kovasının konulması		
		5	Her tuvalette daima tuvalet kağıdının bulundurulması		
		6	Tuvaletlere el kurulama sisteminin konulması		
		7	Tuvaletlere lavabo sayısı kadar sıvı sabunluk konulması		
		8	Tuvalet temizliğinde mutlaka çamaşır suyunun kullanılması		
		9	Sınıflarımızda “En Temiz Sınıf” uygulaması yapılması ve sınıfların temiz kalmasına katkıda bulunulmasının sağlanması.		
		10	Okulumuzun Bakanlığın “Beyaz Bayrak” uygulamasına katılması		
		11	Okulun temizliğinin yapılmasında yerel yönetimlerle işbirliği yapılması		
		12	Her yıl, ders yılı başlamadan önce okulun baca temizliğinin yaptırılması		
		13	Her yıl, ders yılı başlamadan önce okulun su deposunun temizletilmesi		
		14	Her yıl, ders yılı başlamadan önce okulun kombi bakımının yaptırılması		
		15	Alınan ürünlerin taşınır işlemlerinin yapılması		
		16	Alınan işçilerin maaş işlemleri ve SGK işlemlerinin düzenli bir şekilde yapılması		
		17	İhtiyaç duyulan her türlü temizlik sarf malzemesinin alınması (sabun, tuvalet kağıdı, deterjanlar, çöp poşeti, eldiven vb)		
		18	Her yıl, ders yılı başlamadan önce okulun haşerelere karşı ilaçlatılması		
		19	Temizlik işçilerinin hijyen eğitiminden geçirilmesi		
		20	Temizlik işçilerinin çalışmalarının denetlenmesi		
		21	Kantin denetleme komisyonunun oluşturulması		
		22	Kantin ve çalışanlarının ilgili yönetmelik hükümleri doğrultusunda denetlenmesi ve eksikliklerin tespit edilerek gerekli uyarıların yapılması ve tutanakların tutulması		
		23	Kantin çalışanlarının hijyen eğitiminden geçip geçmediğinin denetlenmesi		
		24	Hizmet alımı ile ilgili ödenek talebinde bulunulması		
		25	Hizmet alımı ödeneğinin kullanılması için gereken iş ve işlemlerin yapılması ve ödeneğin harcanması		
		26	Personel giyecek alımının yapılması		

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER Okulu, daima temiz, sağlıklı, güvenli, mevcut imkanlara göre donanımlı, güncel teknolojiyi kullanılabilir hale getirmek ve öğretmen, öğrenci, veli memnuniyetini en üst seviyeye çıkarmak	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
HİZMET İŞLERİ	Stratejik Hedef 15.2: Okul bahçesinin görüntüsünü güzelleştirmek	1	Bu konuda yerel yönetimle işbirliği yapılması	Okul Yönetimi	Müdür Yardımcıları, Yardımcı Personel, Okul-Aile Birliği, Mezunlar
		2	Bahçe duvarının görüntüsünün güzelleştirilmesi		
		3	Bahçeye bitki dikimi yapılması		
		4	Okul bahçesine öğrencilerin oturabileceği banklar konulması		
		5	Boyanması gereken alanların boyanması		

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER Okulu, daima temiz, sağlıklı, güvenli, mevcut imkanlara göre donanımlı, güncel teknolojiyi kullanılabilir hale getirmek ve öğretmen, öğrenci, veli memnuniyetini	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
HİZMET İŞLERİ	Stratejik Hedef 15.3: Okul koridor ve merdivenlerinin ışıklandırma sistemini yenilemek	1	Enerji tasarruflu ampullerin kullanılması	Okul Yönetimi	Müdür Yardımcıları, Yardımcı Personel, Okul-Aile Birliği

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER Okulu, daima temiz, sağlıklı, güvenli, mevcut imkanlara göre donanımlı, güncel teknolojiyi kullanılabilir hale getirmek ve öğretmen, öğrenci, veli memnuniyetini	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
------	-----------------	----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	------------------------

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

HİZMET İŞLERİ	Stratejik Hedef 15.4: Okulun tüm derslik ve birimlerini ders yılı başlamadan boyamak ve eğitim-öğretime hazırlamak	1	Yerel yönetimlerden destek alınması	Okul Yönetimi	Müdür Yardımcıları, Yardımcı Personel, Okul-Aile Birliği, Mezunlar
		2	Okul aile birliği hesaplarının kullanılması		

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
HİZMET İŞLERİ	Stratejik Hedef 15.5: Okulun bakım ve onarımı için onarım teklifinde bulunmak ve onarımını yaptırmak	1	Okulu, daima temiz, sağlıklı, güvenli, mevcut imkanlara göre donanımlı, güncel teknolojiyi kullanılabilir hale getirmek ve öğretmen, öğrenci, veli memnuniyetini	Okul Yönetimi	Müdür Yardımcıları, Yardımcı Personel, Okul-Aile Birliği, Mezunlar, Piyasa Fiyat Araştırma Komisyonu, İhale Komisyonu, Satın Alma Komisyonu
		2	Okulun onarım ihtiyaçlarının tespit edilmesi		
		3	Tespit edilen onarım ihtiyaçların öncelik sırasına konulması		
		4	İhtiyaçların yaklaşık maliyetlerinin hesaplanması		
		5	Yapılan tespitler sonucunda modül üzerinden onarım talebinde bulunulması		
		5	Gelen ödeneğin kullanılması ve onarımın yapılması		

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
HİZMET İŞLERİ	araçların rutin bakımını yapmak, eskijenleri	1	Okulu, daima temiz, sağlıklı, güvenli, mevcut imkanlara göre donanımlı, güncel teknolojiyi kullanılabilir hale getirmek ve öğretmen, öğrenci, veli memnuniyetini	Okul Yönetimi	Müdür Yardımcıları, Okul-Aile Birliği, Öğretmen Zümre Kurulu, Koordinatör
		2	Fotokopi, baskı makinelerinin her yıl bakımının yaptırılması		
		2	Her yıl eksik ve eskijen araçların tespit edilmesi		

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

		3	Atölyede kullanılan araçların bakım ve onarımlarının ders yılı başlamadan yapılması ve eğitim öğretime hazır hale getirilmesi		Müdür Yardımcısı, Okul-Aile Birliği, Piyasa Fiyat Araştırma Komisyonu, Satın Alma Komisyonu, İhale Komisyonu
		4	Bozulan teknolojik araçların tamirlerinin ve bakımlarının (bilgisayar, yazıcı, fotokopi ve baskı makinesi, akıllı tahta vs.) yapılması		
		5	Eskiyen kullanılamaz hale gelen teknolojik araçların yerine yeni bilişim araçlarının alınması		
		6	Alınan ve eskiyen araçların işlemlerinin taşınır mal yönetmeliğine uygun olarak yapılması		
		7	Bilişim araçları için gerekli sarf malzeme (kartuş, toner, vb.) ihtiyaçlarının düzenli temin edilmesi ve okul toplumunun faydalanımına sunulması		
		8	1 adet kamera alınması		

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER Okulu, daima temiz, sağlıklı, güvenli, mevcut imkanlara göre donanımlı, güncel teknolojiyi kullanılabilir hale getirmek ve öğretmen, öğrenci, veli memnuniyetini	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
HİZMET İŞLERİ	Stratejik Hedef 15.7: Okulda oluşabilecek "küçük Sağlık sorunların" esnasında faydalanılabilecek ilk yardım dolabı ve malzemelerinin tamamlamak	1	Okulda ilkyardım dolaplarının sayısının artırılması	Okul Yönetimi	Müdür Yardımcıları, Biyoloji ve Beden Eğitimi Zümre Öğretmenleri, Okul-Aile Birliği
		2	İlk Yardım Dolabının malzemelerinin periyodik olarak yenilenmesi		

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER Okulu, daima temiz, sağlıklı, güvenli, mevcut imkanlara göre donanımlı, güncel teknolojiyi kullanılabilir hale getirmek ve öğretmen, öğrenci, veli memnuniyetini en üst seviyeye çıkarmak	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
HİZMET İŞLERİ	Stratejik Hedef 15.8: Okulun ders yılı başında, ders yılı içinde ve ders yılı sonunda basit bakım ve onarımını yapmak	1	Okulun onarım ihtiyaçlarının tespit edilmesi	Okul Yönetimi	Koordinatör Müdür Yardımcısı, Müdür Yardımcıları, Yardımcı Personel, Okul-Aile Birliği Piyasa Fiyat Araştırma Komisyonu, İhale Komisyonu, Satın Alma Komisyonu
		2	Okulda meydana gelen basit onarım ve tadilat işlerinin, genel onarımlar (cam kırılması, patlayan floresanların yenilenmesi, kırılan kapı kolu vb. ani meydana gelen tamirat harcamaları, boya rötuşları vs.) yapılması		
		3	Okulun elektrik tesisatı ile ilgili basit bakım ve onarımların yapılması		
		4	Okulun su tesisatı ile ilgili basit bakım ve onarımların yapılması		
		5	Okulun kalorifer ve doğalgaz tesisatı ile ilgili basit bakım ve onarımların yapılması		
		6	Okulun mutfak gereçleri bakım onarımının yapılması		

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER Okulu, daima temiz, sağlıklı, güvenli, mevcut imkanlara göre donanımlı, güncel teknolojiyi kullanılabilir hale getirmek ve öğretmen, öğrenci, veli memnuniyetini	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
HİZMET İŞLERİ	Stratejik Hedef 15.9: Okulun büro, sınıf ve atölyelerinin ders yılı başında, ders yılı içinde ve ders yılı sonunda ihtiyaç duyulduğu araç-gereç bakımından tam donanımlı olmak	1	Okulun kırtasiye ihtiyaçlarının tespit edilmesi	Okul Yönetimi	Koordinatör Müdür Yardımcısı, Müdür Yardımcıları, Yardımcı Personel, Okul- Aile Birliği Piyasa Fiyat Araştırma Komisyonu, İhale Komisyonu, Satın Alma Komisyonu, Konaklama ve Seyahat Hizmetleri ile Yiyecek ve
		2	Sınıf ders defteri, kağıt, kalem, öğrenci yoklama fişi, geç kağıdı vb. kırtasiye malzemelerinin ve diğer büro malzemelerinin alınması		
		3	Mutfak gereçlerinin alınması		
		4	Laboratuvar malzemeleri alınması		
		5	Atölyelere sarf malzemesi alınması		

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

		6	Eğitim araçları materyal alınması		İçecek Hizmetleri Zümre Öğretmenleri
		7	Basılı yayın ve matbu evrak alınması		

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER Okulumuzun elektrik, su, doğalgaz, telefon, internet erişimi hizmetlerinin ve sabit giderlerini karşılamak	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
HİZMET İŞLERİ	Stratejik Hedef 16.1: Okulumuzun elektrik, su, doğalgaz, internet erişimi ihtiyaçlarının her yıl tahmini bütçe yaparak giderlerini karşılamak	1	Elektrik, su, doğalgaz, internet erişimi, telefon giderlerinin bir önceki yıla bakılması, her yıl tahmini bir bütçenin yapılması.	Okul Yönetimi	Müdür Yardımcıları (Gerçekleştirme Görevlisi, Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi)
		2	Genel bütçeden ödenek istenmesi		
		3	Gelen ödeneklerin zamanında kullanılması		
		4	Elektik faturalarının ödenmesi		
		5	Su kontörü alınması		
		6	Doğalgaz faturalarının ödenmesi		
		7	ADSL faturalarının ödenmesi		
		8	Telefon faturalarının ödenmesi		
		9	Kurum-net sabit giderlerinin ödenmesi		
		10	Kurumlara yapılan diğer aktarım ve ödemelerin yapılması (önceden kestirilemeyen diğer ödemeler; vergi bocu, gecikme faizi, icra vb)		
		11	Diğer kurum ve kuruluşlara yapılan yardımların karşılanması		

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER Okulumuzun tanıtımını sağlamak	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
KURUM TANITIM FAALİYETLERİ	Stratejik Hedef 17.1: Okulumuzun Web sitesinin sürekli güncellemek ve okulla ilgili önemli haberlere yer vermek	1	Okuldaki önemli olay, sportif ve akademik başarılar, öğrenci faaliyetleri ve eğitimle ilgili önemli duyuruların internet sayfamızda yayınlanması	Okul Yönetimi	Web Yayın Ekibi
		2	Web sitemizin güncellenme zaman çizelgesi		
		3	Web sitesine eklenen duyuru sayısı		

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER Okulumuzun tanıtımını sağlamak	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
KURUM TANITIM FAALİYETLERİ	Stratejik Hedef 17.2: Okulumuz ile ilgili tanıtıcı etkinlikler yapmak	1	Okulumuz ile ilgili broşür ve katalog hazırlanması ve giderlerinin okul aile birliği tarafından karşılanması	Okul Yönetimi	İnceleme Kurulu, Seçme Kurulu, Okul-Aile Birliği, Tüm Personel
		2	Okul yönetimlerine ve yerel yönetimlere, sektörel kuruluşlara diğer paydaşlara tanıtım ziyaretlerinin yapılması		
		3	Gelen ziyaretçilerin nezaketle karşılanması		
		4	Temsili ikram (çay, kahve, yemek) için mal ve malzeme alınması		
		5	Kurum ziyaretleri için mal ve malzemelerin alınması ve diğer giderlerin karşılanması		

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER Okulumuzun tanıtımını sağlamak	ANA SORUMLU	DİĞER SORUMLU BİRİMLER
KURUM TANITIM FAALİYETLERİ	Stratejik Hedef 17.3: Her yıl okulumuzda turizm haftası etkinliklerini kutlamak	1	Turizm Haftası Kutlama Komisyonu oluşturulması	Okul Yönetimi	Müdür Yardımcıları, Turizm Haftası Kutlama komitesi, Okul-Aile Birliği
		2	Davetiye hazırlanması		
		3	Okul yönetimleri yerel yönetimlere, sektörel kuruluşlara diğer paydaşların davet edilmesi		
		4	Karşılama komitesi oluşturulması ve gelen ziyaretçilerin nezaketle karşılanması		
		5	Temsili ikram yapılması		
		6	Kutlama programı kapsamında, etkinlik ve organizasyon için mal ve malzeme alımı (çiçek, davetiye vb)		

KAĞITHANE MESLEKİ E TEKNİK ANADOLU LİSESİ

- Kağıthane ÇPL Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planı, 2015-2019 yıllarını kapsayan bir dönem için hazırlanmıştır.
- Her eğitim öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecek kurumdan ayrılan ya da gelen öğretmen ve idareciler göz önünde bulundurularak ekipler güncellenecektir
- Planın başarıya ulaşması için sorumlu kişi veya ekipler yürüttükleri faaliyetler ile ilgili üç aylık izleme raporları düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır.
- Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir.
- Faaliyet raporları yılda bir kez hazırlanacaktır.Raporlar sayısal verilere dayandırılarak ölçülebilir olacaktır.
- Hazırlanan raporlarda; okulumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayacak ve okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren nitelikte olacaktır.
- Hazırladığımız raporlar, Stratejik planın gözden geçirilmesi, Performans değerlendirilmesi ve ölçümü, Sonuçların izlenmesi, Sürekliliğin sağlanmasını sağlayacak bu da planımızı başarıya ulaştıracaktır.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ

Murat ALAY
Müdür Yardımcısı

Tuğba SAĞLAM
Rehberlik Öğretmeni

Serkan ÇEKAL
Matematik Öğretmeni

Okul Aile Birliği Üyesi
Nebahat KORKMAZ

Sedat CÖMERT
Okul Müdürü

03/10/2015

OLUR

Muhammet ÇAYIR
İlçe Milli Eğitim Müdürü