**TAVASMESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ**

**2015-2019 STRATEJİK PLAN**

**KASIM 2015**

T.C.

TAVAS KAYMAKAMLIĞI

Tavas İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

TAVAS MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ



TAVAS MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ

2015-2019 STRATEJİK PLANI

MAYIS 2015

# İSTİKLAL MARŞI



# ATATÜRK’ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

[](http://usi.web.tr/gorsel/g/http-39174-75424-75424balkanlarkoleji-30365k12-30365tr-75424index-75424images-75424ataturk-kosesi-75424ataturk-un-genclige-hitabesi-65422301105-30365jpg/genclige-hitabe/genclige-hitabe.html)

# SUNUŞ



Günümüzde mesleki eğitimin amaçları dahilinde eğitim ve öğretim ömür boyu devam etmektedir. Merkezimiz bu kapsamda değişen dünya ve teknolojik yeniliklere göre mevcutlarını güncel tutmaya çalışmaktadır.

Merkezimiz hizmet ve üretim sektörlerinde en önemli unsur olan nitelikli iş gücü yetiştirilmesi konusunda görev ve sorumluluğu üstlenerek hizmet vermeye devam etmektedir. Merkezimiz personeli; çırak ve kalfaların eğitilmesi, usta öğretici kursları çalışmalarını devam ettirmektedir.

TKY çalışmaları dahilinde 2004 yılından beri kurumumuzda kendi imanlarımızla iyileştirmeye yönelik çeşitli çalışmalarımız olmuştur.5018 sayılı Kamu Maliye Yönetimi ve Kontrol Kanunu dahilinde Stratejik Plan çalışmalarımız devam etmektedir. Merkezimizin verdiği hizmet kalitesini artırmak amacıyla Stratejik plan hayat boyu öğrenme faaliyetleri kapsamında çalışmalarımıza yön vermektedir. İş ve işlemlerin standart olması ve aynı düzeyde devamının sağlanmasında, mevcuttaki işleyiş ile yapının iyileştirilmesi için Stratejik planlama çalışmalarımıza ilgili mevzuatlar doğrultusunda devam edilmektedir.

İçinde yaşadığımız çağ artık üretim çağı değil, bilgi çağıdır. Bilgi en önemli sermayedir. Geleceğin, değişim rüzgârları karşısında direnenlerin değil, ona yelken açanların olacağı unutulmamalıdır. Çalışmalarımızda sevgi, saygı ve hoşgörüyü elden bırakmamak gerekir bu anlayış ile hedefe yürümeye devam edeceğiz. Saygılarımla.

Barış TURGUTOĞLU

Merkez Müdürü

# STRATEJİK PLAN EKİBİ GİRİŞ YAZISI

Stratejik planlama ile okulumuzun önümüzdeki yıllarını planlamak gerektiğinin ve geleceği planlamanın en iyi yolunun geçmişe ve bugüne bakmak olduğunu ve planın bu aşamasında bugün içinde bulunduğumuz şartları ve buradan yola çıkarak ulaşmak istediğimiz hedefleri belirlenmesi gerekliliğinin ve bu işin zorluğunun bilincindeydik.

Biz mesleki eğitim merkezi olarak hep değişime ve gelişime açık olmayı, toplam kalite felsefesini benimsemiş bir okul olmayı seçmiştik. Bugün bu ilkeleri tekrar gözden geçirerek yeniden planlamak suretiyle merkezimizin vermiş olduğu hizmetler ile yaptığımız iş ve işlemlerin sürekli güncellenmesi için çalışmaya devam edeceğiz . Bunu yaparken takım ruhu ve herkesin katılımıyla tüm paydaşlarımıza ait bir plan olmasını sağlamaya çalıştık. Tasarlanan hiçbir planın kesin olmadığı ve zamanla gelişeceğine inanarak planımızı sunuyoruz. Saygılarımızla ...

İçindekiler Tablosu

[İSTİKLAL MARŞI 3](#_Toc418522709)

[ATATÜRK’ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ 4](#_Toc418522710)

[SUNUŞ 5](#_Toc418522711)

[STRATEJİK PLAN EKİBİ GİRİŞ YAZISI 6](#_Toc418522712)

[1.BÖLÜM 8](#_Toc418522713)

[1. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 8](#_Toc418522714)

[A.Planın Amacı 8](#_Toc418522715)

[B.Planın Kapsamı 8](#_Toc418522716)

[C.Planın Dayanağı 8](#_Toc418522717)

[D.Planın Modeli 8](#_Toc418522718)

[1.1. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ BÖLÜMÜ 9](#_Toc418522719)

[1.2. M. K. MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN ÇALIŞMALAR 10](#_Toc418522720)

[1.3. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ 10](#_Toc418522721)

[2.BÖLÜM MEVCUT DURUM ANALİZİ 11](#_Toc418522722)

[2.1.TARİHİ GELİŞİM 12](#_Toc418522723)

[2.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ 13](#_Toc418522724)

[2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER 14](#_Toc418522725)

[2.3.1. KURUM FAALİYET ALANLARI 14](#_Toc418522726)

[2.3.2.ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ 14](#_Toc418522727)

[2.4. PAYDAŞ ANALİZİ 15](#_Toc418522728)

[2.5. KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ 16](#_Toc418522729)

[2.5.1. KURUM KİMLİK BİLGİSİ 16](#_Toc418522730)

[2.5.2. ÖRGÜTSEL YAPI: 17](#_Toc418522731)

[2.5.3. İSTATİSTİKÎ VERİLER 20](#_Toc418522732)

[2.5.4. PESTLE ANALİZİ 24](#_Toc418522733)

[2.5.5. ÜST POLİTİKA BELGELERİ 25](#_Toc418522734)

[2.5.6. GZFT ANALİZİ 26](#_Toc418522735)

[2.6. SORUN ALANLARI 27](#_Toc418522736)

[3.BÖLÜM GELECEĞE YÖNELİM 27](#_Toc418522737)

[3.1. MİSYON 27](#_Toc418522738)

[3.2. VİZYON 27](#_Toc418522739)

[3.3. TEMEL DEĞERLER 27](#_Toc418522740)

[3.4. TEMALAR 28](#_Toc418522741)

[3.4.1. TEMA 1-EĞİTİME ve ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI 29](#_Toc418522742)

[3.4.2. TEMA 2- EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI 30](#_Toc418522743)

[3.4.3. TEMA 3- KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ 30](#_Toc418522744)

[MEVCUT DURUM 1.1. 31](#_Toc418522745)

[TEDBİRLER 1.1 31](#_Toc418522746)

[4. BÖLÜM MALİYETLENDİRME 32](#_Toc418522747)

[4.1. STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU 32](#_Toc418522748)

[5. BÖLÜM İZLEME DEĞERLENDİRME 33](#_Toc418522749)

# 1.BÖLÜM

# 1. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

## A.Planın Amacı

Bu stratejik plan dokümanı, Tavas Mesleki Eğitim Merkezi’nin güçlü ve zayıf yönleri ile çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurmak suretiyle, eğitim ve öğretim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

## B.Planın Kapsamı

Bu stratejik plan dokümanı, 2015-2019 yılları arasında Tavas Mesleki Eğitim Merkezi’nin stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

## C.Planın Dayanağı

Bu stratejik plan dokümanı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik İle Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu’na dayanılarak hazırlanmıştır.

## D.Planın Modeli

Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 stratejik planlama çalışmaları aşağıdaki model çerçevesinde yürütülecektir. Buna göre Hazırlık Programı ile başlayan süreç İzleme Değerlendirme başlığı ile sonlandırılacaktır.

## 1**.1. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ BÖLÜMÜ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |
|  | **Hazırlık Programının Oluşturulması** | | | | |  | |  |
|  | Stratejik Planlama Yöntem ve Kapsamı | | | | |  | |  |
|  | Stratejik Plan Ekip ve Kurulları | | | | |  | |  |
|  | Stratejik Planlama İş Takvimi | | | | |  | |  |
|  |  |  |  | |  |  | |  |
| **Durum Analizi** | | | | | | | | |
| Tarihsel Gelişim | Mevzuat Analizi | |  | | --- | | Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi | | | | Paydaş Analizi | | Kurum İçi ve Dışı Analizi | |
|  |  |  |  |  |  | | PEST Analizi | |
|  |  |  |  |  |  | | GZFT Analizi | |
|  |  | |  | | --- | | Gelişim Alanlarının Belirlenmesi | | | | |  | | Üst Politika Belgeleri Analizi | |
|  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |
| |  | | --- | |  | |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |
| Misyonun Belirlenmesi | | | | Temel İlke ve Değerlerin Belirlenmesi | | | | |
| Temaların Belirlenmesi | | | | | | | | |
| Stratejik Amaçların Belirlenmesi | | | | | | | | |
| Stratejik Hedeflerin Belirlenmesi | | | | | | | | |
| Performans Göstergelerinin Belirlenmesi | | | | Stratejiler | | | | |
| **NİHAİ STRATEJİK PLAN** | | | | | | | | |
|  |  | | | | | |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |

## 1.2. TAVAS MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN ÇALIŞMALAR

* Stratejik plan hazırlama çalışmaları başladı.
* Stratejik Planlama Üst Kurulu oluşturuldu.
* Stratejik Planlama Ekibi oluşturuldu.
* Stratejik Planlama Ekiplerine eğitimlerin verilmesi,
* İç Paydaş ve Dış Paydaş analizleri gerçekleştirildi.
* Çevre analizi olan PESTLE analizi gerçekleştirildi.
* GZFT Analizi hem Üst Kurul hem de Yürütme Kurulu tarafından yapıldı.
* Stratejik Plan Hazırlama Takviminin Oluşturulması (Ek-1, Ek-2 ve Ek-3)

## 1.3. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Barış TURGUTOĞLU | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | Ayhan DAĞISTAN | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3** | Mehmet TOKGÖZ | ÖĞRETMEN |
| **4** | Sadık KULAKSIZOĞLU | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **5** | Mehmet BALOĞLU | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Ayhan DAĞISTAN | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **2** | Ufuk DALCA | ÖĞRETMEN |
| **3** | Hasan SERİNKEN | ÖĞRETMEN |
| **4** | Abdullah DEMİRTAŞ | ÖĞRETMEN |
| **5** | Ali KOCA | ÖĞRETMEN |
| **6** | Nebil SIVACI | ÖĞRETMEN |
| **7** | Ahmet Ali ATEŞ | GÖNÜLLÜ VELİ |
| **8** | Haydar TAYUK | GÖNÜLLÜ VELİ |

# 2.BÖLÜM MEVCUT DURUM ANALİZİ



## 2.1.TARİHİ GELİŞİM

1986 yılında çıkan 3308 sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim kanununa göre açılan Çıraklık Eğitimi Merkezleri 4702 sayılı kanunla 2001 yılında adını Mesleki Eğitim Merkezi olarak değiştirmişlerdir.

İlk önce ve 15-20 ilde açılmış, daha sonra tüm illerin ve ilçelerin çoğunda açılmışlardır.

Okulumuzda 1991 yılında Denizli’de ilk açılan okullardan birisi olup Tavas Belediyesi’nin geçici olarak verdiği inşaat halinde bir sanayi dükkanında 1991 yılında açılmıştır.

1997 yılında, İzmir’de oturan hayırsever vatandaşımızı Mehmet Kısaoğlu  arsa bağışı yapmış ve okulumuzun yeni binası tamamlanmıştır.

Binamız 3 dönüm arsa üzerine 800 metrekare inşaat sahasına 8 derslik , 5 laboratuar 5 idare odası olarak inşa edilmiştir.

2015 yılında Valilik onayıyla okulumuzun binası değişmiştir.Tavas Ticaret Lisesi binası okulumuza verilmiştir.

Yeni binamız 525 m2 olup zemin + bir kattır.8 derslik ve 3 idareci odası, birer adet öğretmenler odası, arşiv, depo ve sistem odasından ibarettir.

## 2.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

\*Okulların iş ve işlemlerini düzenleyen KHK,Kanun,Yönetmelik,Genelge ve benzeri hükümlerin yer aldığı bölümdür.Bu bölümde işleyiş hakkında mevzuat bilgisi girilecektir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KANUN | | | |
| Tarih | **Sayı** | **No** | **Adı** |
| 23/07/1965 | 12056 | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| 24/6/1973 | 14574 | 1739 | Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 10/12/2013 | 25326 | 5018 | Kamu Malî Yönetimi Ve Kontrol Kanunu |
| 24/10/2003 | 25269 | 4982 | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| 05/06/1986 | 19139 | 3308 | Çıraklık Ve Meslek Eğitimi Kanunu |
| 10/07/2001 | 24458 | 4702 | Mesleki Eğitim Kanunu |
| 04/01/2002 | - | 4734 | Kamu İhale Kanunu |
| 09/06/1958 | - | 7126 | Sivil Savunma Kanunu |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YÖNETMELİK | | |
| Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi | | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 12/10/2013 | 28793 | [Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/persgorunvanatam_1/persatanma_1.html) |
| 03/07/2002 | 24804 | Meslekî ve Teknik Eğitim Yönetmeliği |
| 07/09/2013 | 28758 | Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği |
| 05/09/1995 | 22395 | Orta Öğretim Kurumları Sınıf Geçme Yönetmeliği |
| **24/08/2007** | **26623** | Mesleki Eğitim Merkezleri Ödül Ve Disiplin Yönetmeliği |
| 20/09/2008 | 27003 | Mesleki Ve Teknik Eğitim Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YÖNERGE | | |
| Yayın | | Adı |
| Tarih | Sayı |
| ŞUBAT 2009 | 2617 | Mesleki Ve Teknik Eğitim Okul Ve Kurumları Alan/Bölüm, Atölye Ve Laboratuvar Şefliklerine İlişkin Yönerge |
| EYLÜL 2002 | 2540 | 3308 Sayılı Meslekî Eğitim Kanunu'nun Geçici 1'inci Ve 2'inci Maddelerinin Uygulanmasına İlişkin Yönerge |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| GENELGE | | |
| Yayın | | Adı |
| Tarih | Sayı |
|  |  |  |
| 2006 | 78 | Mesleki Eğitim Merkezlerinde Modüler Eğitim Programları Uygulamaları |
| 28/12/2012 | 45 | Açık Öğretim Okullarının İş ve İşlemleri |
| 2012 | 17 | Taşınır Mal İşlemleri |

## 2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

### 2.3.1. KURUM FAALİYET ALANLARI

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri**   * Veli * Öğrenci * Öğretmen * Usta Öğretici | **Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti**   * Kayıt- Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Açıköğretim Lisesi İşleri |
| **Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Belirli Gün ve Hafta Etkinlikleri * Satranç | **Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti**   * Derece terfi * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları * Mali işlemler |
| **Hizmet–3 Spor Etkinlikleri**   * Futbol, * Voleybol * Masa Tenisi | **Hizmet–3 Mesleki Eğitim Hizmeti**   * Ustalık-Usta Öğreticilik Kurs İşleri * Kalfalık-Ustalık Sınav İşleri * Kafalık,Ustalık,Usta Öğreticilik Belge Düzenleme İşlemleri |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYEALANI:MESLEKİ YÖNLENDİRME** |
| **Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi**   * İşletmelerde Mesleki Eğitim | **Hizmet–1 Okullara meslekleri tanıtma ziyaretleri** |
| **Hizmet–2 Kurslar**   * Ustalık * Usta Öğreticilik |  |
| **Hizmet- 3 Proje çalışmaları**   * AB Projeleri * Okullar Hayat Olsun Projeler |  |

### 2.3.2.ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınav işleri | Rehberlik |
| Sınıf geçme işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Yaygın eğitim |
| Personel işleri | Açık öğretim lisesi işleri |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Öğrenci sağlığı ve güvenliği |
| Okul sanayi ilişkileri |  |

## 2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

|  |  |
| --- | --- |
| İç Paydaşlar | Dış Paydaşlar |
| Öğretmenler | **Kaymakamlık** |
| Öğrenciler | **İlçe Mili Eğitim Müdürlüğü** |
| Okul Aile Birliği | **Veli** |
| Hizmetli | **İşverenler** |
|  | **Usta Öğretici** |
|  | **Belediye** |
|  | **Esnaf Odaları** |
|  | **Aile Sağlığı Merkezi** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞ | DIŞ PAYDAŞ | HİZMET ALAN | NEDEN PAYDAŞ | Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi | Paydaşın Taleplerine Verilen Önem | | Sonuç |
| Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1" | | |
| 1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir | | 1,2,3 Gözet  4,5 Birlikte Çalış |
| Kaymakamlık |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| Veliler |  | X | X | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | 4 | | 4 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| Öğrenciler | X |  | X | Varoluş sebebimiz | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| Okul Aile Birliği | X |  | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| Usta Öğreticiler |  | X | X | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| İşverenler |  | X | X | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| Esnaf Odaları |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 1 | | 5 | **İzle, Gözet** |
| Aile Sağlığı Merkezi |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | | 4 | **İzle, Birlikte Çalış** |

İç Paydaş analizinde yüz yüze görüşmeler yapılmıştır. Dış Paydaş analizi anketler aracılığıyla yapılmıştır.

## 2.5. KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ

### 2.5.1. KURUM KİMLİK BİLGİSİ

|  |  |
| --- | --- |
| KURUM KİMLİK BİLGİSİ | |
| Kurum Adı | TAVAS MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ |
| Kurum Statüsü | 🞏Kamu |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici :3  Öğretmen :8  Memur :-  Hizmetli :2 |
| Öğrenci Sayısı | 155 |
| Öğretim Şekli | 🞏 Normal |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 0258 613 27 16  Faks : 0258 613 24 38 |
| Kurum Web Adresi | [290928@meb.gov.tr](mailto:290928@meb.gov.tr) |
| Mail Adresi | tavasmem.meb.k12.tr |
| Kurum Adresi | Mahalle :Yaka Mah.  Posta Kodu :20500  İlçe :TAVAS  İli : DENİZLİ |
| Kurum Müdürü | Barış TURGUTOĞLU |
| Kurum Müdür Yardımcıları | Müdür Yard. 1 : Ayhan DAĞISTAN  Müdür Yard. 2 : |

### 2.5.2. ÖRGÜTSEL YAPI:

Kurum Teşkilat Şeması

MÜDÜR

Okul-Aile Birliği

Komisyonlar

Müdür Yrd.

Kurullar

Büro Hizmetleri

Eğitim Öğretim Hizmetleri

Yardımcı Hizmetler

Zümre Öğret.

Rehber Öğret.

Komisyon ve Kurullar

#### 2.5.2. 1.Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

|  |  |
| --- | --- |
| Kurul/Komisyon Adı | Görevleri |
| Disiplin Kurulu | Merkezin düzen ve disiplini ile ilgili görüşmelerin yapılmasını ve kararların alınmasını sağlar **Öğrenci/Kursiyerlerin ödüllendirilmesi için teklifte bulunur.** |
| Onur Kurulu | Onur genel kurulu, onur kurulunu seçer. Merkezde öğrenciliğe yakışmayan davranışları inceler ve bunların düzeltilmesi için alınması gereken tedbirler hakkında merkez yönetimine tekliflerde bulunur. |
| İhale Komisyonu | 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre iş ve işlemleri yürütür. |
| ****Muayene ve Kabul Komisyonu**** | Usulüne göre satın alınan eşya ve gereçleri şartlarına veya sözleşmeler uyarınca muayenesini yaparak kabul veya geri çevirmesi hakkında gereken işlemi yapar. |
| ****Taşınır Sayım Kurulu**** | Kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt kontrol yetkililerinin görevlerinden ayrılmalarında, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayımı yapılır. |
| ****Öğretmenler Kurulu**** | a) Bir önceki toplantıda alınan kararların değerlendirilmesi,  b) Öğretim programlarının uygulanması,  c) Okulda ve çevrede Türkçenin doğru, güzel, etkili ve kurallarına uygun olarak kullanılması,  ç) Atatürkçülük ile ilgili konuların derslerde işlenişine ilişkin hususlar,  d) Eğitim ve öğretim etkinliklerinin düzenli yürütülmesi,  e) İstenen başarı düzeyine ulaşamayan öğrencilerin yetiştirilmesi için alınacak önlemler,  f) Öğrencilerin başarı, devam ve devamsızlık, ödül ve disiplin durumlarının değerlendirilmesi,  g) Yapılacak proje çalışmaları,  ğ) Kurullar ve komisyonlarla ilgili işler,  h) Okul veya kurum ve çevre ilişkileri,  ı) Kardeş okul uygulamaları,  i) Bakanlık emirleri ve ilgili mevzuatın değerlendirilmesi  j) Toplam kalite yönetimi, okul gelişim ve yönetim ekibi çalışmaları ile stratejik planlamaya ilişkin iş ve işlemler,  k) Genel denetim sonuçları,  l) Nöbet uygulamaları,  m) Personel ve öğrenci kılık ve kıyafetleriyle ilgili hususlar,  n) Rehberlik ve psikolojik danışma faaliyetleri,  o) Zümre toplantıları,  ö) Ünitelendirilmiş yıllık planlar ve ders planları,  p) Okul kültürü oluşturulması çalışmaları,ve benzeri konular gündeme alınarak görüşülür. |
| Zümre öğretmenler kurulu | Bir önceki toplantıya ait zümre kararlarının uygulama sonuçlarının değerlendirilmesi ve uygulamaya yönelik yeni kararların alınması,  b) Eğitim ve öğretim ile ilgili mevzuat, Türk Millî Eğitiminin genel amaçları, okulun kuruluş amacı ve ilgili dersin programında belirtilen amaç ve açıklamaların okunarak planlamanın bu doğrultuda yapılması,  c) Öğretim programlarında yer alması gereken Atatürkçülükle ilgili konular üzerinde durularak çalışmaların buna göre planlanması,  ç) Öğretim programında belirtilen kazanım ve davranışlar dikkate alınarak derslerin işlenişinde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleri ile bunların uygulama şeklinin belirlenmesi,  d) Ünite veya konu ağırlıklarına göre zamanlama yapılması, ünitelendirilmiş yıllık planlar ve ders planlarının hazırlanması, uygulanması ve değerlendirilmesine ilişkin hususların görüşülmesi,  e) Diğer zümre veya bölüm öğretmenleriyle yapılacak iş birliği esaslarının belirlenmesi,  f) Bilim ve teknolojideki gelişmelerin, derslere yansıtılmasını sağlayıcı kararlar alınması,  g) Derslerin daha verimli işlenebilmesi için ihtiyaç duyulan kitap, araç-gereç ve benzeri öğretim materyalinin belirlenmesi,  ğ) Okul veya kurum ve çevre imkânlarının değerlendirilerek, yapılacak deney, proje, gezi ve gözlemlerin planlanması,  h) Öğrenci başarısının ölçülmesi ve değerlendirilmesinde ortak bir anlayışın, birlik ve beraberliğe yönelik belirleyici kararların alınması,  ı) Resim, Müzik, Beden Eğitimi dersleri ile uygulamalı nitelikteki diğer derslerin değerlendirilmesinde dikkate alınacak hususların tespit edilmesi; sınavların şekil, sayı ve süresi ile ürün değerlendirme ölçütleri ile puanlarının belirlenmesi,  i) Öğrencilere verilecek proje ve ödev konularının seçiminde; öğretim programları ile okul veya kurum ve çevre şartlarının göz önünde bulundurulması,  j) Öğrencilerin okul içinde, Öğrenci Seçme Sınavında, ulusal ve uluslararası düzeyde katıldıkları çeşitli sınav ve yarışmalarda aldıkları sonuçlara ilişkin başarı ve başarısızlık durumlarının ders bazında değerlendirilmesi |
| Okul zümre başkanları kurulu | a) Eğitim ve öğretimin planlanması, zümre ve alanlar arası bilgi akışı ve paylaşımı ile öğrenci başarısının artırılması,  b) Eğitim ve öğretimde niteliğin yükseltilmesine yönelik görüş ve önerilerin değerlendirilerek gerekli önlemlerin alınması,  c) Öğretim programlarında belirlenen ortak hedeflere ulaşılması,  ç) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere uyum sağlamaları amacıyla öğretmenlerin alanlarında hizmet içi eğitime alınmalarının kurum müdürlüğüne önerilmesi,  d) Öğrenme güçlüğü çeken öğrenciler ile öğrenme güçlüğü çekilen konuların ilgili zümre öğretmenleri ile iş birliği yapılarak belirlenmesi ve gerekli önlemlerin alınması,  e) Ortak sınavların planlanması, uygulanmasına ilişkin usul ve esaslarının belirlenmesi, sonuçlarının değerlendirilmesi |
| Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu | a) Yönetim kuruluna anne veya baba olan veliler ile istemeleri halinde okul yaptırarak Bakanlığa bağışta bulunan hayırseverler arasından beş asıl, beş yedek üyeyi açık oylamayla seçmek.  b) Denetleme kuruluna öğretmenler kurulunca seçilen iki asıl, iki yedek öğretmen dışında, veliler arasından bir asıl, bir yedek üyeyi açık oylamayla seçmek.  c) Bir önceki döneme ait yönetim ve denetleme kurulu faaliyet raporlarını görüşmek ve ibra etmek.  ç) Genel kurulda hesaplar ibra edilmediğinde diğer gündem maddelerinin görüşülmesine devam edilir. Divan, ibra edilmeyen muhasebe evraklarını tutanak altına alarak seçilen yeni yönetim ve denetleme kuruluna teslim eder. Bu durum, yeni yönetim kurulu ve okul yönetimi tarafından il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne resmî yazıyla bildirilir.  d) Okul ve öğrencilerin ihtiyaçlarını dikkate alarak yönetim kurulunca hazırlanan tahmini bütçeyi görüşmek.  e) İhtiyaçların giderilmesine yönelik yönetim kurulunu yetkilendirmek.  f) Okulun eğitim ve öğretimde kalite ve başarısının yükseltilmesine ilişkin önerilerde bulunmak. |
| Okul Aile Birliği Denetim Kurulu | Denetleme kurulu, yılda en az iki defa yönetim kurulunun faaliyetlerini inceler, ara raporlarını bilgi ve gereği için yönetim kuruluna sunar. Yönetim kurulunun faaliyet dönemine ilişkin nihai raporunu ise genel kurula sunar.Denetleme kurulu, yaptığı denetimler sonucu, yönetim kurulunun 6 ncı maddede sayılan birliğin görev ve yetkilerine aykırı faaliyetlerini tespit etmesi hâlinde genel kurulu olağanüstü toplantıya çağırır. |
| Okul Kalite Geliştirme Ekibi | Bu ekip, birimde yapılan iş ve işlemler ile üretilen hizmetlerin kalitesini geliştirmeye yönelik alınması gerekli önlemleri: Birim tarafından alınacak önlemlerle yapılacak iyileştirmeler, Bakan onayıyla yapılacak iyileştirmeler, yasa değişikliğiyle yapılacak iyileştirmeler olmak üzere üç grupta değerlendirir ve bu konuda kalite kurulunu bilgilendirir. |
| Okul Gelişim  Yönetim Ekibi | Okul veya kurumlarda; paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim ve öğretimin nitelik ve kalitesini, öğrenci başarısını artırmak, okulun fiziki ve insan kaynaklarını geliştirmek, okulun kurumsal performansını değerlendirmek, |
| Sivil Savunma Ekibi | 09/6/1958 tarihli ve 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu hükümlerine göre iş işlemleri gerçekleştirmek. |
| İş Sağlığı ve Güvenliği Ekibi | Kurumdaki işyeri güvenliği ile ilgili olumlu ve olumsuz etkenleri tespit etmek, Okul İdaresini Milli Eğitim Müdürlüğünü bilgilendirmek, kurumda yapılabilecek iyileştirmeleri yapmak, iç paydaşların sağlığını olumsuz etkileyebilecek tutum ve davranışlarla ilgili uyarıcı ve bilgilendirici görsel uyarıcıları belirlemek ve okul yönetimiyle koordineli olarak bu ekipmanların teminini sağlamak, |
| İlçe Milli Eğitim Komisyonu | a) İl millî eğitim müdürlüğünce değiştirilmesi, geliştirilmesi ya da incelenmesi istenilen konularda araştırma yapar, uygulamaya esas programlar geliştirir,  b) Öğretim program ve metotlarının uygulamasında öğretmenlere rehberlik edici nite­likte kılavuzlar hazırlar,  c) Öğrencilerin sosyal yönlerinin kuvvetlendirilmesi, çocukların eğitimi konusunda ana ve babaların bilgilendirilmesine yönelik düzenlenecek panel, konferans ve sempozyum gibi etkinliklerin konularını tespit eder,  d) Eğitim ve öğretim hizmetlerinin istenilen şekilde gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyu­lan okul ortamının meydana getirilmesi amacıyla yönetici, öğretmen, öğrenci, veli ve eğitimle ilgili diğer kişilerin iş birliğini sağlayıcı yöntemler geliştirir,  e) Öğrencilerin ders dışı faaliyetlerinin eğitim sürecinin bir parçası haline getirilmesine yönelik kılavuzlar hazırlar,  f) Eğitim ve öğretimle ilgili mevzuatın uygulanmasında birlik ve beraberliğin sağlanma­sına yönelik çalışmalar yapar,  g) Başarısız öğrencilerin başarısızlık sebeplerinin araştırılarak giderilmesine, eğitime muhtaç özürlü öğrencilerin eğitim ve öğretimlerinin sağlanmasına, üstün başarılı öğrencilerin yönlendirilmesine esas teşkil edecek tedbirleri oluşturur,  h) Eğitim ve öğretimle ilgili bina, ders, araç ve gereçler ile diğer malzemelerin etkin ve ve­rimli kullanılması yönünde önerilerde bulunur,  ı) Eğitim ve öğretim hizmetlerinin daha etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilme­sinde temel belirleyici olan eğitim çalışmalarının severek ve isteyerek yapılmasının sağlan­ması bakımından, ihtiyaç, istek ve beklentilerin millî eğitim amaçlarıyla uyumlu olarak bütün­leşmesine yönelik inceleme ve araştırmalar yapar,  i) Eğitim yöneticileri ile diğer eğitim çalışanları arasındaki ilişkilerin sağlıklı yürütülmesi için modeller oluşturur,  j) Eğitim ve öğretim hizmetlerinin organizasyonunda verimliliğe esas olacak öneriler hazırlar. |
| Sınav komisyonu | Kalfalık, ustalık sınavlarını yapmak, sınav iş ve işlemlerini yapmak, sınav değerlendirmelerini yapmak |
| Acil Durum Ekipleri  Söndürme Ekibi  Kurtarma Ekibi  Koruma Ekibi  İlkyardım Ekibi | Söndürme Ekibi: İtfaiye gelinceye kadar, binada çıkan yangını söndürmeye çalışır, yangının genişlemesini önler ve itfaiye gelince yardımcı olur.  Kurtarma Ekibi: Yangın anında ilk önce can ve yangınlarda ilk kurtarılacak işaretli malları kurtaracaklardır.  Koruma Ekibi: Yangından kurtarılan eşyaları korurlar. Yangından ötürü personel arasında meydana gelecek panik ve kargaşalıkları önlerler.  İlkyardım Ekibi: Yangın sebebiyle yaralanan ve hastalananlara gereken ilkyardımı yaparlar. |

### 2.5.3. İSTATİSTİKÎ VERİLER

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

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

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Branşı | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Mobilya ve İç Mekan Tasarımı | 1 | - | 1 |
| 2 | İnşaat Tek./Yapı Tasarımı | 2 | - | 2 |
| 3 | Elektrik-Elektronik Tek./Elektrik | 1 | - | 1 |
| 4 | Yiyecek İçecek Hizmetleri | 1 | - | 1 |
| 5 | Metal Teknolojisi | 1 | - | 1 |
| 6 | Metalurji Teknolojisi | 1 | - | 1 |
| 7 | Motorlu Araçlar Teknolojisi | 1 | - | 1 |
| TOPLAM | | 8 | - | 8 |

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra  No | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
| 1 | Memur | - | - | - | - | - |
| 2 | Hizmetli | 2 | - | İlkokul-İlköğretim | 24 | 2 |

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mevcut Kapasite | | | | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| - | - | 1 | - | 5 | - | 2 | 2 | 1 | 1 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları / | | | Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | |
| 2010 | **2011** | **2012** | **2013** | **2014** | 2015 |
| 22/19 | 20/20 | 20/19 | 21/22 | 25/24 | 18/17 |

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç |
| Öğretmen Çalışma Odası | x | - | 1 | - |
| Ekipman Odası | - | x | - | - |
| Kütüphane | - | x | - | 1 |
| Rehberlik Servisi | - | - | - | 1 |
| Çok Amaçlı Salon | - | - | - | - |
| KİEM | x | - | 1 | - |
| Bahçe | x | - | 1 | - |
| Spor Salonu | - | - | - | - |
| Spor Alanları | x | - | 1 | - |
| Kantin | - | - | - | - |
| Derslik | x | - | 7 | - |
| Bölüm Laboratuarları | - | - | - | - |
| Yönetici Odaları | x | - | 3 | - |
| Memur Odası | - | - | - | - |
| Arşiv | x | - | 1 | - |
| Depo | x | - | 1 | - |
| Sığınak-Bodrum | - | - | - | - |

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2014)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRETMEN | ÖĞRENCİ | | | OKUL |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 8 | 12 | 128 | 143 | 17 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar) | | | | | | |  | |
|  | **2011** | | **2012** | | 2013 | | 2014 | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | **Erkek** | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 15 | 170 | 10 | 160 | 12 | **148** | **20** | 123 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 185 | | 170 | | 160 | | 143 | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Merkezimize Ait Çırak Öğrenci ve Ustalık Kursiyer Bilgileri | | | |
| Yılı | **2013** | **2014** | 2015 |
| Yeni Kayıt Olan Çırak Sayısı | 22 | 17 | 47 |
| Kaydı Silinen Çırak Sayısı | 35 | 24 | 17 |
| Ustalık Kursuna Kayıt Olan Kursiyer Sayısı | 17 | 19 | 25 |
| Ustalık Kursundan Kaydı Silinen Kursiyer Sayısı | 5 | 2 | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Merkezimizde Belge Almaya Hak Kazananlara Ait Bilgiler | | | | | | | | |
|  | **2012** | | **2013** | | **2014** | | 2015 | |
| Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Kalfalık Belgesi Alanların Sayısı | 10 | 49 | 12 | 46 | 3 | 28 | 4 | 24 |
| Ustalık Belgesi Alanların Sayısı | 15 | 32 | 13 | 24 | 2 | 24 | 3 | 25 |
| Usta Öğreticilik Belgesi Alanların Sayısı | 5 | 17 | 2 | 14 | 16 | 24 | 1 | 14 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Belirli Gün ve Hafta Etkinlikleri | | | |
| Yılı | 2013 | 2014 | 2015 |
| Düzenlenen Etkinlik Sayısı | 11 | 11 | 12 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Spor Tesisleri | | |
| Tesisin adı | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | Alanı |
| Basketbol Alanı | 10 | 420 m2 |
| Futbol Sahası | 12 | 420 m2 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Okul Aile Birliği Bilgileri | | |
| Yılı | **2014** | 2015 |
| Gelir | 5.747,00TL | 953,00TL |
| Gider | 3.473,88TL | 1.925,57TL |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yıllara Göre Merkezimizin Ödeme Yaptığı Fatura Bilgileri | | | |
| Tesisin adı | **2013** | **2014** | 2015 (Mayıs ayına kadar) |
| Telefon | 464 TL | 477,41 TL | 180.25 TL |
| Adsl | 502 TL | 573 TL | 212,75 TL |
| Elektrik | 1845,70 TL | 2.039,61 TL | 1.744,60 TL |
| Su | 1.098,90 TL | 1.445,80 | - |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yıllara Göre Merkezimizin Yaptığı Alımlara Ait Bilgiler | | | |
| Tesisin adı | **2013** | **2014** | 2015 (Mayıs ayına kadar) |
| Yakacak Alımları | 11.501,78 TL | 6254 TL | TL |
| Yemek Alımları | 2.116,96 TL | 5415 TL | TL |
| Kırtasiye Alımları | 1.236,60 TL | - | - |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Merkezimizde Açılan Kurslara Ait Bilgiler | | | |
| Yılı | **2013** | **2014** | 2015 |
| Ustalık Kursu Sayısı/Kursiyer Sayısı | 3/70 | 2/50 | 2/45 |
| Usta Öğreticilik Kursu Sayısı/Kursiyer Sayısı | 2/37 | 1/26 | - |
| Halk Eğitim Merkezi Kurs Sayısı/Kursiyer Sayısı | 9/346 | 12/395 | 10/355 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sosyal Alanlar | | |
| Tesisin adı | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | Alanı |
| Kantin | - | - |
| Bahçe | 150 | 6719 m2 |

|  |  |
| --- | --- |
| Açıköğretim Lisesi Kayıtlarına Ait Bilgiler | |
| Yılı | 2015 |
| Yeni Kayıt Olan Kişi Sayısı | 171 |
| Kayıt Yenileme Yaptıran Kişi Sayısı | 900 |

### 2.5.4. PESTLE ANALİZİ

PEST-LE (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Yerleşimsel, Ekolojik) Analizi

|  |  |
| --- | --- |
| Politik ve yasal etmenler | Ekonomik çevre değişkenleri |
| * Çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma, * Toplumun, eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri, * Eğitimdeki başarı seviyesinin gelişmiş ülkelere göre düşük olması, * Kamu yönetimi reformu çalışmaları, | * Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi, * Toplum kelimesinin anlamında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler, * Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi, * İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış, |

|  |  |
| --- | --- |
| Sosyal-kültürel çevre değişkenleri | Teknolojik çevre değişkenleri |
| * Kentlerin hızla genişlemesi ve bunun yol açtığı yeni okullara olan talebin artması, * Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle değişen aile yapısı ve sosyal yapı, * Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması, | * Teknolojinin ilerlemesi ve benimsenmesinin artması, * Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi, * Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım olanakları. |

|  |  |
| --- | --- |
| Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri | Etik ve ahlaksal değişkenler |
| * Okulumuz sakin bir bölgede yer almaktadır. * Çevresinde hızlı ir yapılaşma mevcuttur. | * Kültürel ve ahlaki yozlaşmanın çok hızlı ve fazlaca olması. |

### 2.5.5. ÜST POLİTİKA BELGELERİ

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

### 2.5.6. GZFT ANALİZİ

|  |  |
| --- | --- |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| * Öğretmenler arası diyalogun iyi olması * Ders- araç gereçlerinin yeterli olması * Personelin alanlarında gerekli bilgilere sahip olmaları. * Okul idaresi ve öğretmenlerin problemsiz uyum içinde çalışmaları. * Disiplinle ilgili çok büyük bir sorunumuzun olmaması. * İnternet bağlantısının olması * Her bölüme ait bir laboratuar olması * Teknolojik imkanlardan sonuna kadar faydalanma. | * Öğrencilerimizin çoğunun zor şartlar içerisinde çalışmaları ve yaşamaları. * Öğrencilerimizin okula gelirken yaşamış oldukları ulaşım problemi * Öğrencilerin çoğunun eğitim düzeyinin düşük olması ve imkansızlıklar nedeniyle sosyal ve kültürel faaliyetlere katılamamaları. * Veli toplantılarına katılımın olmaması * Bazı öğrencilerin okul araç- gereçlerine zarar vermeleri * Öğle arasının kısa olması * Öğrencilerin haftada sadece bir gün okula gelmeleri okula uyum sorunu yaşamaları * İnternet bağlantısında sorunlar yaşanması * Her branşta öğretmen olmaması. * Okulumuzda rehber öğretmen olmaması. |

|  |  |
| --- | --- |
| Fırsatlar | Tehditler |
| * Okulumuz mesleki bir kurum olduğu için ; okulda oluşan birçok arıza ya da soruna en kısa zamanda çözüm üreterek sorunu kendi imkanlarımızla çözümleme * Okul binasının derslik yönünden yeterli olması. * Modül öğretim programları * Kurum ve bağlı kurumlarda, ihtiyaç duyulan çeşitlilikte niteliklere ve eğitim düzeyine sahip personelin çalışması * Diğer kurumlarla işbirliği içinde bulunulması * Okulumuzun çalışan personelinin genelde genç nüfusa sahip olması * İnternet kafe gibi öğrencileri meşgul edecek yerlere uzak olması | * Öğrenci azlığı sebebiyle okulun kapanabilme ihtimali * Okul binasının değişme ihtimali * Her branşta öğretmenimizin bulunmaması |

## 2.6. SORUN ALANLARI

* Çırak /öğrenci sayısının azalması,
* Her branşta öğretmen olmaması,
* Çırak /öğrencilerin derslere ve okula ilgisizlikleri,
* Okulumuzun mevcut binasının başka bir binayla değişme durumu,
* Okul bahçe duvarlarının bakım ihtiyacı,

# 3.BÖLÜM GELECEĞE YÖNELİM

## 3.1. MİSYON

Tavas Mesleki Eğitim Merkezimiz ; öncelikli olarak dar gelirli, sosyal ve ekonomik yönden zayıf, çeşitli sebeplerden okuyamamış en az ilköğretimden mezun ; 14 yaşında ve daha yukarı yaştaki öğrencileri sanayiye kalfa, usta ve usta öğretici olarak toplum hayatına hazırlamaktır.

## 3.2. VİZYON

**Arzu ediyoruz ki…**

**-**Okulumuzda öğrenmenin yanında eğitimde temel ihtiyaç kabul edilsin.

-Okulumuzda her veli ve usta kendi çocuğuna önem versin, okul ve öğretmenle iş birliği yapsın, bu bilince varsın.

-Okulumuzda çalışanlar ve öğrenciler, kendilerinden emin olsun.

-Kaliteli eğitim fark edilsin.

-Teknoloji mutlaka gerektiği gibi kullanılsın.

-Öğrencilerimiz değişen ve bütünleşen dünyamıza uyum sağlayabilmek için gerekli davranış ve donanıma sahip yetişsinler.

-Öğrencilerimiz yaşadıkları toplumun sorunlarına duyarlı olsunlar, fikir ve hareketleri ile öncülük etsinler.

-Okulumuzda, herkes her gün daha iyiye ulaşmak için çalışsın.

## 3.3. TEMEL DEĞERLER

**OKULUMUZ GERÇEK BİR TOPLULUKTUR**

Okulda canlı bir topluluk hayatı vardır. Canlı bir topluluk hayatı yaşanır. Öğrencilerin rol ve ödev olarak gerçek bir topluluk hayatı geçirmelerini sağlayacak kaliteli bir eğitim sistemini teknoloji ile birlikte uygularız.

**OKUL KÜLTÜREL DEĞİŞME VE EĞİTİM MERKEZİDİR.**

Okul sadece öğretim yapan bir kurum değildir. Çevresindeki yetişkinlere, sanayii ye ve kurumlara da kapısını açan binası, görevlileri ve bütün imkanları ile çevremize merkezlik eden teknik bir eğitim kurumu olduğunu biliyor ve inanıyoruz. Değişim ihtiyacı ile geçmiş değerlerimiz arasındaki dengeyi koruruz.

**HER BİREY(ÖĞRENCİ) BİRBİRİNDEN FARKLIDIR.**

-Bu anlayışla sınıftaki öğrencilerin birbiriyle kıyaslanması yerine her çocuğun başarısı kendi gelişimi içerisinde değerlendirilir.

-Eğitim ve öğretimin okulla, ailenin ve iş yerinin iş birliği içinde gerçekleşeceğine inanıyoruz.

-Öğrenci başarısının artmasında önemli rol oynayacak olan teknolojinin eğitimde kullanımını sürdürmeliyiz.

-Eğitim ve öğretim süresince sağlanan ilerlemenin , öğretmen ve öğrenciler tarafından sürekli olarak değerlendirilmesi gerektiğini kabul ediyoruz.

## 3.4. TEMALAR

### 3.4.1. TEMA 1-EĞİTİME ve ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI

|  |
| --- |
| TEMA: EĞİTİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI |

**Stratejik Hedef 1.1.** 2015 yılında 92 olan öğrenci sayısını 2016 yılında % 10 artırmak.

**Stratejik Hedef 1.2.** Merkezimizi ve bölümlerimizi tanıtıcı broşür hazırlamak.

**Stratejik Hedef 1.3.** 2019 yılı sonuna kadar ilçemizdeki 20 ortaokula tanıtım ziyaretleri yapmak.

**Stratejik Hedef 1.4.** Açıköğretim lisesi kaydına gelen mesleği olmayan kişileri merkezimiz bünyesindeki mesleklere kazandırmak.

**Stratejik Amaç 1.**Bölgesel özellikler dikkate alınarak mesleki eğitime dahil olabilecek en az ilköğretim mezunu kişileri belirleyerek okulumuza bu kişileri kazandırmak .

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |
|  | **Cari Yıl** | **Plan Dönemi Sonu Hedefi** |
| **SH** | **1.1.** |  | **2015** | **2019** |
| **PG** | **1.1.1.** | 2015 – 2016 yıllarının kayıtlı öğrenci sayıları | 92 | 125 |
| **PG** | **1.1.2.** | 2015 – 2016 yıllarının öğrenci sayılarının yüzdelik oranları | %5 | %15 |
| **SH** | **1.2.** |  |  |  |
| **PG** | **1.2.1.** | Broşür Basımı | 100 | 200 |
| **SH** | **1.3.** |  |  |  |
| **PG** | **1.3.1** | Ziyaret edilen okul-öğrenci sayıları | 4 | 20 |
| **PG** | **1.3.2** | Ziyaret edilen okullardan gelen öğrenci sayıları | 10 | 40 |
| **SH** | **1.4.** |  |  |  |
| **PG** | **1.4.1.** | Açıköğretim lisesi kaydolan öğrencilerle merkezimize kaydolan öğrencilerin karşılaştırılması. | 5 | 25 |

### 3.4.2. TEMA 2- EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

|  |
| --- |
| TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI |

**Stratejik Hedef 2.1.** Merkezimizdeki mevcut bilgisayarların daha verimli kullanılmasını sağlamak

**Stratejik Hedef 2.2.** Hizmet içi eğitimlere katılımı % 5 artırmak

**Stratejik Amaç 2.** Merkezimizdeki iç paydaşların mesleki ve teknolojik değişimlere uyum sağlamalarını kolaylaştırabilmek .

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SAM** | **2** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |
|  | **Cari Yıl** | **Plan Dönemi Sonu Hedefi** |
| **SH** | **2.1.** |  | **2015** | **2019** |
| **PG** | **2.1.1.** | Okul öğretmenlerinin okul içi ve dışı yazışmalarında bilgisayar kullanma oranları | % 85 | % 90 |
| **PG** | **2.1.2.** | Personelin Hizmet içi eğitimlere katılım sayıları | 5 | 12 |

### 3.4.3. TEMA 3- KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

|  |
| --- |
| TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ |

**Stratejik Amaç 3.** Mevcuttaki insan kaynaklarını ,fiziki,mali durumları ve yönetimsel yapıyı daha kurumsal hale getirmek.

**Stratejik Hedef 3.1.** İhtiyaç olan branşlarda öğretmen ihtiyacını gidermek.

**Stratejik Hedef 3.2.** Okul giderlerini azaltmak.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SAM** | **3** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |
|  | **Cari Yıl** | **Plan Dönemi Sonu Hedefi** |
| **SH** | **3.1.** |  | **2015** | **2019** |
| **PG** | **3.1.1.** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne branş öğretmeni ihtiyaç talebinde bulunulması. | 2 | 6 |
| **SH** | **3.2.** |  |  |  |
| **PG** | **3.2.1.** | Merkezimize ait elektrik /su faturalarında % 5 tasarruf sağlanması. | - | - |

### MEVCUT DURUM 1.1.

Gerçekleştirmek için çabaladığımız stratejik amaçlar ile stratejik hedefler kendi personelimiz ve imkanlarımız dahilinde karşılanmaya çalışılmaktadır.

### TEDBİRLER 1.1

|  |  |
| --- | --- |
| EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI | |
| TEDBİRLER | SORUMLU BİRİM-KİŞİ-KURUL-EKİP |
| Çalışma grupları oluşturmak. Her yeni eğitim öğretim yılı başında grupları güncellemek. | Okul İdaresi-Öğretmenler Kurulu |
| İş takvimi belirlemek. | Okul Kalite Geliştirme Ekibi |
| İşbirliği yapılacak kişi ya da kurumları belirlemek. | Okul Kalite Geliştirme Ekibi |
| Eldeki mevcut kaynakları kullanmak. | Okul İdaresi-Çalışma Grupları |
| Ortaokullarda 8.sınıf öğrencilerin notları kötü olan ve devamsızlık yapan öğrencilere bilgilendirme yapmak. | Çalışma Grupları |
| İşyeri ziyaretleri yapmak. | Merkezimiz meslek dersi öğretmenleri |

# 4. BÖLÜM MALİYETLENDİRME

## 4.1. STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TEMALAR | STRTAEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER | MALİYETİ |
| TEMA 1:EĞİTİME ve ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI | **STRATEJİK AMAÇ 1:** Bölgesel özellikler dikkate alınarak mesleki eğitime dahil olabilecek en az ilköğretim mezunu kişileri belirleyerek okulumuza bu kişileri kazandırmak . | *-* |
| **Stratejik Hedef 1.1:** 2015 yılında 92 olan öğrenci sayısını 2016 yılında % 10 artırmak. | *-* |
| **Stratejik Hedef 1.2:** Merkezimizi ve bölümlerimizi tanıtıcı broşür hazırlamak. | *700 TL* |
| **Stratejik Hedef 1.3:** 2019 yılı sonuna kadar ilçemizdeki 20 ortaokula tanıtım ziyaretleri yapmak. | *100 TL* |
| **Stratejik Hedef 1.4:** Açıköğretim lisesi kaydına gelen mesleği olmayan kişileri merkezimiz bünyesindeki mesleklere kazandırmak. | *-* |
| TEMA-2:EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI | **STRATEJİK AMAÇ 2:** Merkezimizdeki iç paydaşların mesleki ve teknolojik değişimlere uyum sağlamalarını kolaylaştırabilmek . | *-* |
| **Stratejik Hedef 2.1.** Merkezimizdeki mevcut bilgisayarların daha verimli kullanılmasını sağlamak | *1500 TL* |
| **Stratejik Hedef 2.2.** Hizmet içi eğitimlere katılımı % 5 artırmak | *-* |
| TEMA-3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | **STRATEJİK AMAÇ 3:** Mevcuttaki insan kaynaklarını ,fiziki,mali durumları ve yönetimsel yapıyı daha kurumsal hale getirmek. | *-* |
| **Stratejik Hedef 3.1.** İhtiyaç olan branşlarda öğretmen ihtiyacını gidermek. | *-* |
| **Stratejik Hedef 3.2.** Okul giderlerini azaltmak. | *-* |
| TOPLAM MALİYET | | 2300 *TL* |

# 5. BÖLÜM İZLEME DEĞERLENDİRME

Stratejik plan kurumun beş yıllık hedeflerini planlamak amacıyla hazırlanmıştır.2015-2019 yıllarını kapsayan bu stratejik planın performans göstergelerine ulaşılabilmesi için her yıl yapılacak olan etkinlikler “performans programı” ile her yıl başında planlanacaktır.

Performans programlarının izleme ve değerlendirmeleri altı aylık raporlamalar şeklinde gerçekleştirilecektir. İlk altı ayda gerçekleşen etkinlikler performans göstergeleri ile değerlendirilerek hedeflere ulaşılıp ulaşılmadığı analiz edilecek, ulaşılamayan hedefler için yeni tedbirler geliştirilecektir. Yıl sonunda da performans programının sonuç raporu hazırlanacaktır.

**TAVAS MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ İMZA SİRKÜSÜ**

Tavas Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğünün 2015-2019 Stratejik Planı ekibimiz tarafından okulumuzdaki tüm birimlerin katılımıyla üst belgelere uygun olarak 20.11.2015 tarihi itibariyle yürürlüğe girecek şekilde hazırlanmıştır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.NO | ADI SOYADI | ÜNVANI | İMZA |
| 1 | Barış TURGUTOĞLU | Okul Müdürü |  |
| 2 | Ayhan DAĞISTAN | Müdür Yardımcısı |  |
| 3 | Ufuk DALCA | Öğretmen |  |
| 4 | Hasan SERİNKEN | Öğretmen |  |
| 5 | Abdullah DEMİRTAŞ | Öğretmen |  |
| 6 | Ali KOCA | Öğretmen |  |
| 7 | Nebil SIVACI | Öğretmen |  |
| 8 | Sadık KULAKSIZOĞLU | Okul Aile Birliği Başk. |  |
| 9 | Mehmet KAYA | Okul Aile Bir Bşk. Yr. |  |
| 10 | Mehmet BALOĞLU | O. A. Bir. Yön. K. Üy. |  |
| 11 | Ahmet Ali ATEŞ | Öğrenci Velisi |  |
| 12 | Haydar TAYUK | Öğrenci Velisi |  |

20/11/2015   
Barış TURGUTOĞLU

Okul Müdürü

**TAVAS MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**2015–2019 STRATEJİK PLANI BİRİMLER SORUMLULUK İMZA SİRKÜSÜ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuatın zorunlu kıldığı Tavas Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı ilgili birimlerin katkısıyla hazırlanmış ve 01.01.2015 tarihi itibariyle yürürlüğe girmeye hazır hale getirilmiştir.

Stratejik planın uygulamaya geçebilmesi için kurum yöneticilerinin planda yer alan tüm amaç, hedef ve faaliyetleri benimsedikleri ve uygulama yükümlülüklerini kabul ettiklerini imza karşılığı beyan etmeleri gerekmektedir.

Buna göre tüm yöneticilerin aşağıdaki ifade doğrultusunda stratejik planı Tavas İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına gönderilmek üzere imzalamaları gerekmektedir.

“Tavas Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü’nün 2015–2019 yılları arasını kapsayan stratejik planını inceledim, tüm stratejik planın stratejik amaçlar doğrultusunda uygulanması ile ilgili sorumluluk alanıma giren amaç hedef ve faaliyetlerin yürütülmesi konusunda tüm yasal sorumlulukları kabul ediyorum”

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| S.NO | ADI SOYADI | ÜNVANI | İMZA |
| 1 | Barış TURGUTOĞLU | Okul Müdürü |  |
| 2 | Ayhan DAĞISTAN | Müdür Yardımcısı |  |

20/11/2015

Barış TURGUTOĞLU

Okul Müdürü

**T.C.  
TAVAS KAYMAKAMLIĞI**

**Tavas Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü**

**Sayı : 11799417-602.04/486 23/11/2015**

**Konu : 2015-2019 Stratejik Planı**.

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

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

c) Milli Eğitim Bakanlığının 2013/26 sayılı Genelgesi

**TAVAS İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNE**

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, 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 Kanunu’nun 9 uncu 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 ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların, kalkınma planları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik’in Resmî Gazetede yayımlanmasını müteakiben, Bakanlığımız, İlgi (c) Genelge ile 2015-2019 yıllarına ait stratejik planlama sürecini başlatmıştır.

Bakanlığımız, Türk eğitim sistemini düzenleyen mevzuat ile birlikte, eğitim sistemi için referans bir politika belgesi niteliğinde olan ve Türkiye’nin AB vizyonuna uygun olacak şekilde hazırlanan “Millî Eğitim Bakanlığı 2015‐2019 Stratejik Planı” Bakan Onayı ile 01 Ocak 2015 tarihi itibariyle uygulamaya konulmuştur

Millî Eğitim Bakanlığı 2015‐2019 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile İl Millî Eğitim Müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır.  
 Bakanlığımız Stratejik Planı (2015‐2019) ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesiyle bu planlara uyumlu olarak İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurum Müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları ilgi(c) Genelge ile uygun görülmüştür.

Stratejik yönetim anlayışının İl, İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurumlarımıza yayılması ve bu suretle yönetim uygulamalarımızda yeni bir kültürün oluşturulması amaçlanmaktadır.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, 2015‐2019 yıllarını kapsayan Mehmet Kısaoğlu Mesleki Eğitim Merkezi Müdürlüğü Stratejik Planı’nın uygulamaya konulmasını olurlarınıza arz ederim.

Barış TURGUTOĞLU

Okul Müdürü

Uygun görüşle arz ederim.

Fatma YILIKOĞLU

İlçe Milli Eğitim Şube Müdürü

OLUR

…./…../2015

Ramazan İLKHAN

İlçe Millî Eğitim Müdürü