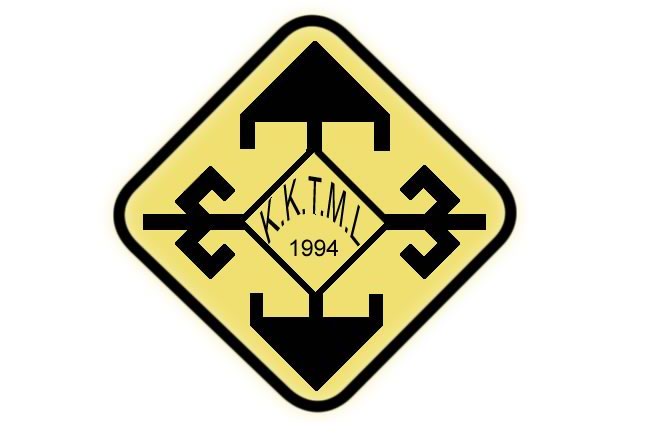
**KÜÇÜKKÖY MESLEKİ VE TEKNİK**

**ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**



**2015 – 2019**

**STRATEJİK PLANI**

**Yeni Mahalle, 545. Sk. No:24, 34250 Gaziosmanpaşa/İstanbul**

**Telefon: 0 (212) 618 40 66 Belgegeçer: 0 (212) 618 40 67**







SUNUŞ

Günümüzde teknolojinin çok hızlı değişmesi ve gelişmesi ile bilginin değişim süreci de hızlanmış ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

              Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

              Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2015-2019 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır. Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır.

              Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Gülfem YELENLİBAĞ

Okul Müdürü

ÖNSÖZ

Bir eğitim kurumunun stratejik planlaması deyince ilk akla gelen, öz değerlendirmelerini yaparak hedeflerini koyduktan sonra bu hedeflere ulaşmayı mümkün kılacak stratejiler belirleyen; ayrıca ölçülebilir kriterler geliştirerek değişimleri izleme ve değerlendirme sürecini ifade eden, katılımcı, esnek bir yönetim yaklaşımı olan, sadece bütçeden kaynak tahsisine yönelik bir unsur olmayıp okulumuzun evrensel eğitim ve öğretim ilkeleri doğrultusunda çağdaş toplumun ihtiyaç duyduğu insan gücünü hazırlayabilmesi, ülkemiz eğitim yuvaları arasında ön sıralarda yer alabilmesi ve belirli alanlarda uluslararası düzeyle eşdeğer duruma gelmesi için gereksinim duyduğu bir araçtır.

Geleceğimizi görmek istediğimiz düzeye taşımak için bir yol haritası olan stratejik plan okulumuzun vizyonu olan “Bilimin ışığında, vereceği eğitim-öğretim ve yapacağı bilimsel araştırmalar ile ülkemizin teknolojik, ekonomik ve sosyal alanda çağdaş uygarlık düzeyine çıkmasına katkıda bulunmak.” hedefimize ulaşabilmemiz için büyük önem taşımaktadır.

Öğrencilerimizin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetmek; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak; Öğrencilerin, ulusal ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak; kendilerine, ailelerine ve topluma olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek; kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, plânlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları gelişmiş bireyler olarak yetiştirme amacını taşımaktayız.

Bu planın başarıyla uygulamasında tüm idari birimlerimiz ile çalışanlarımıza büyük görevler düşmektedir. Planın hazırlanmasında emeği geçenlere, planın hazırlanması süresinde katkı sağlayan herkese ve son olarak süreçte yardımlarını esirgemeyen tüm paydaşlarımıza teşekkür ederiz.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ 8

ÖN SÖZ 10

BÖLÜM - I: 1. [STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ VE YÖNTEM](#_Toc418244562) 21

1.1. Stratejik Plan Hazırlıkları 21

1.2. Stratejik Plan Üst Kurulu 22

[1.3. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi 22](#_Toc418244565)

BÖLÜM - II: 2. [DURUM ANALİZİ 25](#_Toc418244569)

2.1. Tarihi Gelişim 25

2.2. Yasal Yükümlülükler Ve Mevzuat Analizi 26

2.3. Faaliyet Alanları Ürün Ve Hizmetler 31

2.4. Paydaş Analizi 33

2.5.  [Kurum İçi Analiz 35](#_Toc418244574)

2.5.1. Kurumun Organizasyon Yapısı 35

2.5.2. Kurulan Ekip / Kurul ve Komisyonlar 35

2.5.3. Kurumun İnsan Kaynağı İstatistikleri 36

2.6. Kurum Dışı Analiz 48

2.6.1. Üst Politika Belgeleri 48

2.6.2. GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi 49

2.6.3. Küçükköy Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Gelişim ve Sorun Alanları 54

BÖLÜM – III: GELECEĞE YÖNELİM. 56

1. STRATEJİK PLAN MİMARİSİ 58

MİSYON 60

VİZYON 60

TEMEL DEĞERLER 60

2. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU 60

2.1. Stratejik Amaç 1. Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması 60

2.1.1. [Stratejik Hedef 1.1. Eğitim Öğretime Katılım ve Tamamlama 61](#_Toc418244594)

2.2. Stratejik Amaç 2.Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması 61

2.2.1.Stratejik Hedef 2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları: 61

2.2.2.Stratejik Hedef 2.2. Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi: 61

2.2.3.Stratejik Hedef 2.3. Yabancı Dil ve Hareketlilik: 62

2.3. Stratejik Amaç 3.Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi 62

2.3.1.Stratejik Hedef 3.1. Beşeri Alt Yapı 62

2.3.2.Stratejik Hedef 3.2. Fiziki ve Mali Alt Yapı: 62

2.3.3.Stratejik Hedef 3.3. Yönetim ve Organizasyon: 62

3. TEMA, AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER 62

3.1. Stratejik Amaç 1. Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması 62

3.1.1. Stratejik Hedef 1.1. Eğitim Öğretime Katılım ve Tamamlama 62

3.2. Stratejik Amaç 2.Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması 66

3.2.1.Stratejik Hedef 2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları: 66

3.2.2.Stratejik Hedef 2.2. Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi: 69

3.2.3.Stratejik Hedef 2.3. Yabancı Dil ve Hareketlilik: 71

3.3. Stratejik Amaç 3.Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi 73

3.3.1.Stratejik Hedef 3.1. Beşeri Alt Yapı 73

3.3.2.Stratejik Hedef 3.2. Fiziki ve Mali Alt Yapı: 76

3.3.3.Stratejik Hedef 3.3. Yönetim ve Organizasyon: 78

BÖLÜM – IV: MALİYETLENDİRME 82

BÖLÜM – IV: İZLEME VE DEĞERLENDİRME 87

A. KÜÇÜKKÖY MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ 2015-2019 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ 89

# TABLOLAR DİZİNİ

[Tablo 1. Kısaltmalar 15](#_Toc418244926)

[Tablo 2. Stratejik Plan Hazırlama Süreci Takvimi 21](#_Toc418244927)

[Tablo 3. Stratejik Plan Üst Kurulu 2](#_Toc418244928)1

[Tablo 4. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi 2](#_Toc418244928)1

[Tablo 5. Kanunlar ve Kanun Hükmünde Kararnabeler 2](#_Toc418244928)5

[Tablo 6. Yönetmelikler 2](#_Toc418244928)7

[Tablo 7. Faaliyet Alanları Ürün Ve Hizmetler](#_Toc418244929) 31

[Tablo 8. Paydaş Listesi](#_Toc418244928) 33

[Tablo 9. Kurumun Organizasyon Yapısı](#_Toc418244929) 35

[Tablo 10. Kurulan Ekip, Kurul ve Komisyonlar](#_Toc418244930) 35

[Tablo 11. Görev ve Cinsiyetlerine Göre Personel Sayıları](#_Toc418244931) 36

[Tablo 12. Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu 37](#_Toc418244932)

[Tablo 13. Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari İle Dağılımı 37](#_Toc418244933)

[Tablo 14. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler 37](#_Toc418244934)

[Tablo 15. Kurumda Gerçekleşen Yönetici Sirkülasyon Oranı 37](#_Toc418244935)

[Tablo 16. Kurumdaki Personelin Branşlara Göre Dağılımı 38](#_Toc418244936)

[Tablo 17. Öğretmenlerin Yaş İtibari İle Dağılımı 38](#_Toc418244937)

[Tablo 18. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri 39](#_Toc418244938)

[Tablo 19. 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli – Personel Sayısı 39](#_Toc418244939)

[Tablo 20. Çalışanların Görev Dağılımı 39](#_Toc418244940)

[Tablo 21. Okul Rehberlik Hizmetleri 42](#_Toc418244941)

[Tablo 22. Okulun Teknolojik Altyapısı 43](#_Toc418244942)

[Tablo 23. Okulun Fiziki Altyapısı](#_Toc418244943) 43

[Tablo 24. Karşılaştırmalı Öğretmen Öğrenci Durumu 44](#_Toc418244944)

[Tablo 25. Öğretim Birimleri Başına Düşen Öğrenci Sayısı](#_Toc418244945) 45

[Tablo 26. Kurumumuzdaki Derslik, Öğretmen ve Öğrenci Sayıları 45](#_Toc418244946)

[Tablo 27. Yıllara Göre Mezun Öğrenci Sayıları 45](#_Toc418244947)

[Tablo 28. Yıllara Göre Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları 46](#_Toc418244948)

[Tablo 29. Öğrencilerin Önlisans ve Lisans Programlarına Yerleşme Sayı ve Oranları 46](#_Toc418244949)

[Tablo 30. Burslu Öğrenci Sayıları 46](#_Toc418244950)

[Tablo 31. Yıllara Göre Ödül ve Ceza Alan Öğrenci Sayıları 47](#_Toc418244951)

[Tablo 32. Okulun Yerleşim Alanı 47](#_Toc418244952)

[Tablo 33. Okulumuzdaki Sosyal Alanlar 47](#_Toc418244953)

[Tablo 34. Okulumuzdaki Derslik ve Atölye Sayıları 47](#_Toc418244954)

[Tablo 35. Üst Politika Belgeleri 48](#_Toc418244955)

[Tablo 36. GZFT Analizi 50](#_Toc418244954)

[Tablo 37. Gelişim ve Sorun Alanları 54](#_Toc418244955)

[Tablo 38. Eğitim Öğretime Katılım ve Tamamlama Performans Göstergesi 64](#_Toc418244956)

[Tablo 39. Tedbirler, Eğitim Öğretime Katılım ve Tamamlama 64](#_Toc418244957)

[Tablo 40. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları, Performans Göstergesi 67](#_Toc418244958)

[Tablo 41. Tedbirler, Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları 68](#_Toc418244959)

[Tablo 42. Eğitim Öğretim ve İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi Performans Göstergesi 70](#_Toc418244960)

[Tablo 43. Tedbirler, Eğitim Öğretim ve İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi 70](#_Toc418244961)

[Tablo 44. Yabancı Dil ve Hareketlilik Performans Göstergesi 72](#_Toc418244962)

[Tablo 45. Tedbirler, Yabancı Dil ve Hareketlilik 7](#_Toc418244963)3

[Tablo 46. Beşeri Altyapı Performans Göstergesi 74](#_Toc418244960)

[Tablo 47. Tedbirler, Beşeri Altyapı 75](#_Toc418244960)

[Tablo 48. Fiziki ve Mali Altyapı Performans Göstergesi 76](#_Toc418244960)

[Tablo 49. Tedbirler, Fiziki ve Mali Altyapı 78](#_Toc418244960)

[Tablo 50. Yönetim ve Organizasyon Performans Göstergesi 79](#_Toc418244960)

[Tablo 51. Tedbirler, Yönetim ve Organizasyon 80](#_Toc418244960)

[Tablo 52. Kurum Giderleri 84](#_Toc418244960)

[Tablo 53. Kurum Kaynakları ve Gelir - Gider Farkı 84](#_Toc418244960)

[Tablo 54. 2015-2019 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu 85](#_Toc418244961)

[Tablo 55. 2015-2019 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Oranları 85](#_Toc418244961)

[Tablo 56. 2019 Stratejik Planı Harcama Birimleri 5 Yıllık Tahmini Ödenekleri Tablosu 86](#_Toc418244962)

[Tablo 57. Performans Göstergesi İzleme Formu 91](#_Toc418244963)

Tablo 1. Kısaltmalar

|  |  |
| --- | --- |
| **TBMM** | Türkiye Büyük Millet Meclisi |
| **MEB kanlığı** | Millî Eğitim Bakanlığı |
| **MEM** | Millî Eğitim Müdürlüğü |
| **SGB :Strateji Geliştirme Bölümü** | Strateji Geliştirme Bölümü |
| **İKB** | İnsan Kaynakları Bölümü |
| **SP** | Stratejik Plan |
| **AR-GE** | Araştırma, Geliştirme |
| **BŞK. YRD.** | Başkan Yardımcısı |
| **TKY** | Toplam Kalite Yönetimi |
| **AB** | Avrupa Birliği |
| **İSTKA** | İstanbul Kalkınma Ajansı |
| **TÜBİTAK** | Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu |
| **İBB** | İstanbul Büyükşehir Belediyesi |
| **İSMEK** | İstanbul Büyükşehir Belediyesi Sanat ve Meslek Eğitimi Kursları |
| **MEBBİS** | Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri |
| **E-okul** | Okul Yönetim Bilgi Sistemi |
| **FATİH** | Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi |
| **DPT** | Devlet Planlama Teşkilatı |
| **İMEİGEP** | İstihdam ve Mesleki Eğitim İlişkisinin Güçlendirilmesi Eylem Planı |
| **KHK** | Kanun Hükmünde Kararname |
| **ÖSYM** | Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi |
| **YÖK** | Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı |
| **YGS** | Yükseköğretime Geçiş Sınavı |
| **TEOG** | Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş |
| **HBÖ** | Hayat Boyu Öğrenme |
| **HBÖSB** | Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi |
| **AYÇ** | Avrupa Yeterlilikler Çerçevesi |
| **İHL** | İmam-Hatip Lisesi |
| **DynEd** | Dynamic Education (Dinamik Eğitim) |
| **DYS** | Doküman Yönetim Sistemi |
| **BİLSEM** | Bilim ve Sanat Merkezi |
| **MTEK** | Mesleki ve Teknik Eğitim Kurumları |
| **MTE** | Mesleki ve Teknik Eğitim |
| **MTSK** | Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu |
| **MEŞ** | Millî Eğitim Şurası |
| **KP** | Kalkınma Planı |
| **OÇEM** | Otistik Çocuklar Eğitim Merkezi |
| **ÖDÖP** | Öncelikli Dönüşüm Programları |
| **RAM** | Rehberlik ve Araştırma Merkezi |
| **PEST** | Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik |
| **GZFT** | Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit |
| **KPSS** | Kamu Personeli Seçme Sınavı |
| **SHÇEK** | Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu |
| **İSG** | İş Sağlığı ve Güvenliği |
| **TÜİK** | Türkiye İstatistik Kurumu |
| **İPKB** | İstanbul Proje Koordinasyon Birimi |
| **AFAD** | Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı |
| **ABİS** | Avrupa Birliği İletişim Stratejisi |
| **MYK** | Mesleki Yeterlilik Kurumu |
| **BİMER** | Başbakanlık İletişim Merkezi |
| **YURTKUR** | Yükseköğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu |
| **BEDAŞ** | Boğaziçi Elektrik Dağıtım AŞ. |
| **AYEDAŞ** | İstanbul Anadolu Yakası Elektrik Dağıtım AŞ |
| **İSKİ** | İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi  İstanbul Su ve Kanalizasyon .  İstanbul Su ve Kanalizasyon . |
| **İGDAŞ** | İstanbul Gaz Dağıtım Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi |
| **İETT** | İstanbul Elektrik Tramvay ve Tünel İşletmeleri Genel Müdürlüğü |
| **SGK** | Sosyal Güvenlik Kurumu |
| **PTT** | Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü |
| **STK** | Sivil Toplum Kuruluşları |
| **TOKİ** | Toplu Konut İdaresi Başkanlığı |
| **Md.** | Madde |
| **vs.** | vesaire |
| **vb.** | ve benzeri |
| **s.** | sayfa |

**TANIMLAR**

**Bilim Sanat Merkezleri**: Okul öncesi, ilköğretim ve ortaöğretim çağındaki üstün yetenekli çocuk/öğrencilerin bireysel yeteneklerinin farkında olmalarını ve kapasitelerini geliştirerek en üst düzeyde kullanmalarını sağlamak üzere eğitim-öğretim hizmeti veren kurumdur.

**Bütünleştirici eğitim (kaynaştırma eğitimi):** Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte resmî veya özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmeleri esasına dayanan özel eğitim uygulamalarıdır.

**Çıraklık eğitimi:** Kurumlarda yapılan teorik eğitim ile işletmelerde yapılan pratik eğitimin bütünlüğü içerisinde bireyleri bir mesleğe hazırlayan, mesleklerinde gelişmelerine olanak sağlayan ve belgeye götüren eğitimi ifade eder.

**Genel Bütçe**: Devlet tüzel kişiliğine dahil olan ve 5018 sayılı Kanuna ekli (I) sayılı cetvelde yer alan kamu idarelerinin bütçesidir.

**Hafif, Orta, Ağır Düzeyde Öğrenme Güçlüğü**: Bir çocuğun zekası normal yada normalin üstünde olmasına rağmen dinleme, düşünme, anlama, kendini ifade etme, okuma-yazma veya matematik becerilerinde yaşıtlarına ve zekasına oranla düşük başarıgöstermesidir.

**Hesap Verebilirlik**: Kendilerine kaynak tahsis edilenlerin ya da yetki verilenlerin bu kaynakları ve yetkileri ne kadar iyi kullandıklarını sergileme sorumluluğunu ifade etmektedir.

**İnformal Öğrenme:** Bilinçli bir öğrenme sürecine girmeksizin içgüdüler (merak, gözlem) veya ihtiyaçlar sonucunda doğal olarak gerçekleştirilen öğrenme.

**İşletmelerde Meslekî Eğitim:** Meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin beceri eğitimlerini işletmelerde, teorik eğitimlerini ise meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumlarında veya işletme ve kurumlarca tesis edilen eğitim birimlerinde yaptıkları eğitim uygulamalarını ifade eder.

**Kamu Hizmet Envanteri:** Etkin, verimli, hesap verebilir, vatandaş beyanına güvenen ve şeffaf bir kamu yönetimi oluşturmak; kamu hizmetlerinin hızlı, kaliteli, basitleştirilmiş ve düşük maliyetli bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak üzere, idarelerin uyması gereken usul ve esaslardır.

**Katılımcılık:** Vatandaşların karar mekanizmasına ve yönetim sürecine temsil yolu ile ya da doğrudan dahil olmaları.

**Kurumsal Aidiyet Duygusu:** Kurumun temel değerleri kurum aidiyetinin çekirdeğini oluştururken, kurum çalışanlarının mutluluğu, davranış ve ilişki kurma biçimleri kurum aidiyetinin dışa yansıyan yüzüdür.

**Literatür Taraması**: Var olan kaynaklar içerisinde belirli bir konunun detaylı biçimde araştırılması ve o konuya ait verilerin sistemli biçimde toplanması sürecidir.

**Ortalama eğitim süresi:** Birleşmiş Milletler Kalkınma Programının yayınladığı İnsani Gelişme Raporu’nda verilen ve 25 yaş ve üstü kişilerin almış olduğu eğitim sürelerinin ortalaması şeklinde ifade edilen eğitim göstergesini ifade etmektedir.

**Öğrenim Çağ:** Bu çağ çocuğun 5 yaşını bitirdiği yılın eylül ayı sonunda başlar ve öğretim yılının başlayacağı tarihte 18 yaşını bitirmemiş olma şartı aranır.

**Öğretmenlik mesleği genel ve özel alan yeterlilikleri:** Öğretmenlik mesleğini etkili ve verimli biçimde yerine getirebilmek için sahip olunması gereken genel bilgi, beceri ve tutumlar ile alanlara özgü olarak sahip olunması gereken bilgi, beceri ve tutumlardır.

**Önceki öğrenmelerin tanınması:** Bireyin eğitim, iş veya diğer hayat tecrübeleri aracılığıyla hayatlarının bütün dönemlerinde gerçekleştirdikleri öğrenme için yeterlilik belgesine sahibi olmalarına imkân tanıyan bir sistem olup, örgün, yaygın ve/veya serbest öğrenme çerçevesinde elde edilen belgelendirilmemiş öğrenme kazanımlarının belirli bir standart çerçevesinde tanınması sürecidir.

**Örgün eğitim dışına çıkma:** Ölüm ve yurt dışına çıkma haricindeki nedenlerin herhangi birisine bağlı olarak örgün eğitim kurumlarından ilişik kesilmesi durumunu ifade etmektedir.

**Örgün eğitim:** Belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere, amaca göre hazırlanmış programlarla, okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimdir. Örgün eğitim; okul öncesi, ilkokul, ortaokul, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar.

**Özel Bütçe**: Bir bakanlığa bağlı veya ilgili olarak belirli bir kamu hizmetini yürütmek üzere kurulan, gelir tahsis edilen, bu gelirlerden harcama yapma yetkisi verilen, kuruluş ve çalışma esasları özel kanunla düzenlenen ve 5018 sayılı Kanuna ekli (II) sayılı cetvelde yer alan her bir kamu idaresinin bütçesidir.

**Özel Eğitim Sınıfları**: Özel eğitime ihtiyacı olan ve ayrı bir sınıfta eğitim almaları uygun bulunan bireylerin, yetersizliği olmayan akranları ile bir arada eğitim görmeleri amacıyla her tür ve kademedeki resmî ve özel okul ve kurumlarda, özel eğitim hizmetleri kurulunun önerisi doğrultusunda millî eğitim müdürlükleri tarafından açılan özel eğitim sınıflarıdır.

**Özel Eğitim ve Rehabilitasyon:** Özel eğitim gerektiren bireylerin konuşma ve dil gelişim güçlüğü, ses bozuklukları, zihinsel, fiziksel, duyusal, sosyal, duygusal veya davranış problemlerini ortadan kaldırmak ya da etkilerini en az seviyeye indirmek, yeteneklerini yeniden en üst seviyeye çıkarmak, temel öz bakım becerilerini ve bağımsız yaşam becerilerini geliştirmek ve topluma uyumlarını sağlamak amacıyla faaliyet gösteren özel öğretim kurumlarıdır.

**Özel eğitime ihtiyacı olan bireyler (Özel eğitim gerektiren birey):** Çeşitli nedenlerle, bireysel özellikleri ve eğitim yeterlilikleri açısından akranlarından beklenilen düzeyden anlamlı farklılık gösteren bireyi ifade eder.

**Özel politika veya uygulama gerektiren gruplar (dezavantajlı gruplar**): Diğer gruplara göre eğitiminde ve istihdamında daha fazla güçlük çekilen kadınlar, gençler, uzun süreli işsizler, engelliler gibi bireylerin oluşturduğu grupları ifade eder.

**Özel yetenekli bireyler:** Zeka, yaratıcılık, sanat, liderlik kapasitesi, motivasyon ve özel akademik alanlarda yaşıtlarına göre daha yüksek düzeyde performans gösteren bireyi ifade eder.

**Standart Dosya Planı:** Kurum ve kuruluşların iş ve işlemleri sonucunda teşekkül eden belgelerin, sistemli bir şekilde dosyalanmasını sağlamak üzere önceden hazırlanmış konu ve konu numaraları envanteridir.

**Stratejik Yönetim:** Stratejik yönetim bir organizasyonun hedeflerine ulaşabilmesi için doğru stratejiler geliştirmesini, bu stratejileri etkin bir şekilde uygulamasını ve sonuçlarını değerlendirerek hedefine doğru gidip gitmediğini belirlemesini sağlayan yönetim sürecidir.

**Şartlı Nakit Transferi**: Ekonomik güçlükler nedeniyle temel sağlık ve eğitim hizmetlerinden yararlanamayan; herhangi bir Sosyal Güvenlik Kurumu’na tabi olmayan ve düzenli bir geliri olmayan nüfusun en yoksul kesimine yönelik şartlı bir yardım programıdır.

**Üstün Yetenekli Bireyler**: Zekâ, yaratıcılık, sanat, liderlik kapasitesi veya özel akademik alanlarda yaşıtlarına göre yüksek düzeyde performans gösterdiği uzmanlar tarafından belirlenen çocuk/öğrencilerdir.

**Yaygın eğitim**: Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da örgün eğitim sisteminin herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademeden ayrılmış ya da bitirmiş bireylere; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte çeşitli süre ve düzeylerde hayat boyu yapılan eğitim, öğretim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinliklerinin bütününü ifade eder.

**Yöneltme/Yönlendirme**: Öğrencilerin, ilgi, istek, yetenek ve kişilik özelliklerini dikkate alarak; olumlu bir benlik kavramı geliştirebilmelerine, seçeneklerden haberdar olmalarına, potansiyellerinin farkında olarak onu geliştirmeye çalışmalarına, bu doğrultuda kararlar alabilmelerine, aldıkları kararların sonuçlarını görebilmelerine ve sorumluluğunu almalarına yönelik bilimsel hizmetlerin düzenli ve sürekli bir biçimde verilmesidir.

**Zorunlu eğitim:** Dört yıl süreli ve zorunlu ilkokullar ile dört yıl süreli, zorunlu ve farklı programlar arasında tercihe imkân veren ortaokullar ve imam-hatip ortaokullarından oluşan ilköğretim ile ilköğretime dayalı, dört yıllık zorunlu, örgün veya yaygın öğrenim veren genel, mesleki ve teknik öğretim kademelerinden oluşan eğitim sürecini ifade eder.

**BÖLÜM – I**

**STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

****

**1. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ VE YÖNTEM**

## Stratejik Plan Hazırlıkları

Kurumumuzun 2015-2019 dönemi stratejik planının hazırlanması sürecinin temel aşamaları şunlardır: Kurul ve ekiplerin oluşturulması, çalışma takviminin hazırlanması, uygulanacak yöntemlerin ve yapılacak çalışmaların belirlenmesi.

Tablo 2. Stratejik Plan Hazırlama Süreci Takvimi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İlçe MEM**  **Stratejik Planlama Adımları** | | **2013** | | | | **2014** | | | | | | | | | | | | |
| Eylül | Ekim | Kasım | Aralık | Ocak | Şubat | Mart | Nisan | Mayıs | Haziran | Temmuz | Ağustos | Eylül | Ekim | Kasım | Aralık |
| **1** | **Kurulan Ekip ve Üst Kurulun Bilgilerinin ve çalışma planının Başkanlığa Bildirilmesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Ekip ve Kurul üyelerinin stratejik planlama konusunda hizmet içi eğitimden geçirilmesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Durum Analizi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tarihsel Gelişim |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mevzuat Analizi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kurum içi ve kurum dışı analizler (Paydaş Analizi, Örgütsel Yapı, Teknolojik Düzey, İnsan Kaynakları, Mali Kaynakların araştırılması, PEST, GZFT vb. ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Üst Politika Belgeleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gelişim Alanlarının Belirlenmesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Strateji Geliştirme Başkanlığının Değerlendirmesi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **Geleceğe Yönelim** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Misyon-Vizyon-Temel İlke ve Değerler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Temalar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Stratejik Amaçlar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Stratejik Hedefler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Performans göstergeleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Stratejiler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Faaliyet ve projeler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Maliyetlendirme |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| İzleme ve Değerlendirme |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | **Okul ve Kurumlara Stratejik planlama sürecinde Danışmanlık ve Rehberlik Yapılması** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | **Okul ve Kurum stratejik Planlarının incelenerek, hedefler bağlamında İlçe MEM planında revize yapılması** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | **İl MEM Değerlendirmesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | **Düzeltme, Onay ve Yayım** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 

## 1.2. Stratejik Plan Üst Kurulu

Okulumuz bünyesinde Stratejik Plan Üst Kurulu yedi görevliden oluşturulmuştur.

Tablo 3. Küçükköy Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2015 – 2019 Stratejik Plan Üst Kurulu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KÜÇÜKKÖY MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**  **2015-2019 STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **Görevi** |
| 1 | Gülfem YELENLİBAĞ | Okul Müdürü |
| 2 | Erhan DURMAZ | Müdür Baş Yardımcısı |
| 3 | Hatice ALTINTAŞ | Müdür Yardımcısı |
| 4 | Aytaç USAL | Müdür Yardımcısı |
| 5 | Hasan YAŞAR | Müdür Yardımcısı |

## 

## 1.3. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

Stratejik Planlama Ekibimiz bir müdür yardımcısı, beş bölüm şefi, bir atölye şefi ve bir rehber öğretmen olmak üzere sekiz kişiden oluşmaktadır.

Tablo 4. Gaziosmanpaşa Milli Eğitim 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GAZİOSMANPAŞA MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  **2015-2019 STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI / SOYADI** | **GÖREVİ** |
| 1 | Halil DEMİRTAY | Müdür Yardımcısı |
| 2 | Mustafa AY | Bilişim Teknolojileri Bölüm Şefi |
| 3 | Deniz ERDOĞDU | Giyim Üretim Teknolojileri Bölüm Şefi |
| 4 | Can KAPTAN | Yiyecek ve İçecek Hizmetleri Bölüm Şefi |
| 5 | Erdoğan KAYA | Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Bölüm Şefi |
| 6 | Alev YÖRÜK | Güzellik ve Saç Bakım Hizmetleri Atölye Şefi |
| 7 | Servet OĞUL | El Sanatları Teknolojileri Bölüm Şefi |
| 8 | Ayşe DEMİR | Okul Rehber Öğretmeni |

## BÖLÜM – II

**DURUM ANALİZİ**

****

# **DURUM ANALİZİ**

Durum analizi çalışmasında müdürlüğümüzün tarihî gelişimi, yasal yükümlülükleri, faaliyet alanları, paydaş analizi, kurum içi analiz ve çevre analizi yapılmıştır.

**2.1. TARİHSEL GELİŞİM**

Okulumuz 1969 Yılında İstanbul İl Özel İdaresine bağlı 6 atölyeli binada, Pratik Kız Sanat Okulu olarak eğitim öğretime başlanmıştır. 1994-1995 Eğitim Öğretim yılında 9 derslikli, 15 atölyeli bina teslim alınarak Gaziosmanpaşa Kız Meslek Lisesi adıyla 18 öğretmen ve 4 personel ile hizmet vermeye devam etmiştir.



2001 yılında Bakanlık onayı gereği okulumuzun adı  Küçükköy Kız Meslek Lisesi olarak değiştirilmiştir. 2003-2004 eğitim-öğretim yılından itibaren Tam Gün-Tam Yıl eğitim uygulaması yapılan okulumuzda, Giyim Üretim Teknolojisi Bölümümüzün Anadolu kısmı açılarak okulumuzun ismi Küçükköy Anadolu Kız Meslek ve Kız Meslek Lisesi olarak değişmiştir. 2007-2008 Eğitim Öğretim  yılından itibaren okulumuzda Bilişim Teknolojileri Bölümü, Teknik Lise altında açılarak okulumuzun ismi Küçükköy Anadolu Kız Meslek, Kız Teknik ve  Kız Meslek Lisesi olarak değişmiştir.

Okulumuzun adı 2009 yılında Küçükköy Kız Teknik ve Meslek Lisesi olarak, 2014 yılında ise Küçükköy Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak değiştirilmiş ve halen bu isimle faaliyetine devam etmektedir.

Okulumuz bünyesinde 2000 yılından beri Mesleki Açık Öğretim Lisesi faaliyet göstermektedir.

## 2.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Küçükköy Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü, Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içinde Millî Eğitim Bakanlığı’nın taşra teşkilâtında yer alan bir kurumdur. Taşra teşkilâtında devletin ve hükümet ile bakanlıkların temsilcisi konumunda bulunan valilik makamına, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’ne karşı müdürlüğümüz birinci derecede sorumludur.

Kurumumuzun görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen çok sayıda kanun ve yönetmelik bulunmaktadır. Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ile aşağıda belirtilen kanun, kanun hükmünde kararname ve yönetmelikler yoluyla gerçekleştirmektedir.

Tablo 5: Kanunlar ve Kanun Hükmünde Kararnameler

|  |
| --- |
| **KANUNLAR / KANUN HÜKMÜNDE KARARNAMELER** |
| **657 sayılı Devlet Memurları Kanunu** |
| **193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu** |
| **237 sayılı Taşıt Kanunu** |
| **711 sayılı Nöbetçi Memurluğu Kurulmasını ve Olağanüstü Hal Tatbikatlarında Mesainin 24 Saat Devamını Sağlayan Kanun** |
| **832 sayılı Sayıştay Kanunu** |
| **968 sayılı Milli Matbaa Tahsisatının Mütedavil Sermaye Halinde İstimaline Dair Kanun** |
| **1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu** |
| **1111 sayılı Askerlik Kanunu** |
| **1607 sayılı Yatılı Bölge ve Özel Eğitime Muhtaç Çocuklara Mahsus Okullarda Döner Sermaye Kurulmasına Dair Kanun** |
| **1086 sayılı Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanunu** |
| **2004 sayılı İcra İflas Kanunu** |
| **2133 sayılı Devlet Kitapları Mütedavil Sermayesi Hakkında Kanun** |
| **2429 sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun** |
| **2577 sayılı İdari Yargılama ve Usulü Kanunu** |
| **2684 sayılı İlköğretim ve Orta Öğretimde Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun** |
| **2698 sayılı Okul Pansiyonları Kanunu** |
| **2828 sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu Kanunu** |
| **2841 sayılı Zorunlu İlköğrenim Çağı Dışında Kalmış Okuma-Yazma Bilmeyen Vatandaşların, Okur-Yazar Duruma Getirilmesi veya Bunlara İlkokul Düzeyinde Eğitim Öğretim Yaptırılması Hakkında Kanun** |
| **2866 sayılı Öğrencilerle İlgili Bazı Basılı Evrakın Milli Eğitim Bakanlığı'nca Hazırlanması, Bastırılması ve Satılması Hakkında Kanun** |
| **2893 sayılı Türk Bayrağı Kanunu** |
| **2922 sayılı Türkiye’de Öğrenim Gören Yabancı Uyruklu Öğrencilere İlişkin Kanun** |
| **2923 sayılı Yabancı Dil Eğitimi ve Öğretimi Kanunu** |
| **2941 sayılı Seferberlik ve Savaş Hali Kanunu** |
| **3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu** |
| **3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun** |
| **3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu** |
| **3423 sayılı Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Mesleki ve Teknik Öğretim Okulları Döner Sermayesi Hakkında Kanun** |
| **3473 sayılı Muhafazasına Gerek Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun** |
| **3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu** |
| **3704 sayılı Köy Eğitmen Kurslarıyla İlk Öğretmen Okulları İdaresine Dair Kanun** |
| **3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu** |
| **3795 sayılı Bazı Lise, Okul ve Fakülte Mezunlarına Unvan Verilmesi Hakkında Kanun** |
| **4320 sayılı Ailenin Korunmasına Dair Kanun** |
| **4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun** |
| **4702 sayılı Yükseköğretim Kanunu** |
| **4734 sayılı Kamu İhale Kanunu** |
| **4735 sayılı Devlet İhale Kanunu** |
| **4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu** |
| **4817 sayılı Yabancıların Çalışmalarına Dair Kanun** |
| **4857 sayılı İş Kanunu** |
| **4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu** |
| **5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu** |
| **5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu** |
| **5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun** |
| **5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun** |
| **5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu** |
| **5442 sayılı İl İdaresi Kanunu** |
| **5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu** |
| **5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu** |
| **5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu** |
| **5816 sayılı Atatürk Aleyhine İşlenen Suçlar Hakkında Kanun** |
| **5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu** |
| **5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun** |
| **6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu** |
| **6103 sayılı Türk Ticaret Kanunun Yürürlüğü ve Uygulama Şekli Hakkında Kanun** |
| **6111 sayılı Sosyal Sigortalar Ve Genel Sağlık Sigortası ve Diğer Kanunu** |
| **6245 sayılı Harcırah Kanunu** |
| **6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu** |
| **6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu** |
| **6581 sayılı Azınlık Okulları Türkçe ve Türkçe Kültür Dersleri Öğretmenleri Hakkında Kanun** |
| **7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu** |
| **7201 sayılı Tebligat Kanunu** |
| **652 sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname** |
| **573 sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname** |
| **659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname** |

## Tablo 6: Yönetmelikler

|  |
| --- |
| **YÖNETMELİKLER** |
| **Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik** |
| **Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik** |
| **Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik** |
| **Çıraklık Eğitimi Uygulaması Yapılmayan Meslek Dallarında Mesleki Belgelerin Verilmesine İlişkin Yönetmelik** |
| **Çocuk ve Genç İşçilerin Çalıştırılma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik** |
| **Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik** |
| **Devlet Binaları İşletme, Bakım, Onarım Yönetmeliği** |
| **Devlet Memurları Geçici Süreli Görevlendirme Yönetmeliği** |
| **Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik** |
| **Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği** |
| **Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik** |
| **Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik** |
| **Eğitim Kurumları Öğretmen ve Yöneticilerine Yüksek Öğretim Kurumlarınca Yaptırılacak Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği** |
| **Eğitimde Fatih Projesi Kapsamında Yapılacak Mal ve Hizmet Alımları ile Yapım İşlerine Dair Yönetmelik** |
| **Eskimiş, Solmuş, Yırtılmış ve Kullanılamayacak Duruma Gelmiş Bayrakların Yok Edilmesi Usul Ve Esaslarını Gösterir Yönetmelik** |
| **Göçmen İşçi Çocuklarının Eğitimine İlişkin Yönetmelik** |
| **Hijyen Eğitimi Yönetmeliği** |
| **İlkokul Öğretmenleri Sağlık ve Sosyal Yardım Sandığı İkraz Yönetmeliği** |
| **İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği** |
| **Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik** |
| **Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Ödenecek Telif ve İşlenme Ücretleri Hakkında Yönetmelik** |
| **Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik** |
| **Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik** |
| **Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Törenler Yönetmeliği** |
| **Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik** |
| **MEB Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik** |
| **MEB Denklik Yönetmeliği** |
| **MEB Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği** |
| **MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliği** |
| **MEB Döner Sermaye İşletmeleri Üretim Teşvik Primi Dağıtım Yönetmeliği** |
| **MEB Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik** |
| **MEB Eğitim Kurumları ve Öğrencileri Spor Yarışmaları Ödül Yönetmeliği** |
| **MEB Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfında Görevli Personelin Yurt İçinde Hizmetiçi Eğitim Yoluyla Yetiştirilmeleri Hakkında Yönetmelik** |
| **MEB Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği** |
| **MEB İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği** |
| **MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği** |
| **MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği** |
| **MEB Kurumlarında Sözleşmeli veya Ek Ders Görevi İle Görevlendirilecek Uzman ve Usta Öğreticiler Hakkında Yönetmelik** |
| **MEB Mesleki Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği** |
| **MEB Meslekî ve Teknik Açık Öğretim Okulu Yönetmeliği** |
| **MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği** |
| **MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği** |
| **MEB Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik** |
| **MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği** |
| **MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği** |
| **MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği** |
| **MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği** |
| **MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği** |
| **MEB Sosyal ve Kültürel Yarışmalar Yönetmeliği** |
| **MEB Taşımalı İlköğretim Yönetmeliği** |
| **MEB Yabancı Dil Eğitimi ve Öğretimi Yönetmeliği** |
| **MEB Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği** |
| **Mesleki Eğitim Merkezlerinde Parasız Yatılı Çırak Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlar ile Pansiyonların Yönetimi Yönetmeliği** |
| **Meslekî ve Teknik Eğitim Yönetmeliği** |
| **MEB Rehberlik ve Denetim Başkanlığı ile Maarif Müfettişleri Başkanlıkları Yönetmeliği** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı Tanıtım Yönetmeliği** |
| **Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği** |
| **Okullarda Kullanılacak Türk Bayrağı ve Okul Flaması Hakkında Talimatname** |
| **Okulların Merasim Geçiş Yönetmeliği** |
| **Öğretmenler Günü Kutlama Yönetmeliği** |
| **Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği** |
| **Özürlülerin Devlet Memurluğuna Alınma Şartları İle Yapılacak Yarışma Sınavları Hakkında Yönetmelik** |
| **Resmî Bayramlar ve Anma Günlerinde Anıtlara Konulacak Çelenklerin Hazırlanma, Taşınma ve Sunulması Hakkında Yönetmelik** |
| **Resmî İstatistiklerde Veri Gizliliği ve Gizli Veri Güvenliğine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik** |
| **Resmi Mühür Yönetmeliği** |
| **Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik** |
| **Sürücü Adayları ve Sürücülerde Aranacak Sağlık Şartları ile Muayenelerine Dair Yönetmelik** |
| **Taşınır Mal Yönetmeliği** |
| **Tebligat Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik** |
| **Tehlikeli ve Çok Tehlikeli Sınıfta Yer Alan İşlerde Çalıştırılacakların Mesleki Eğitimlerine Dair Yönetmelik** |
| **Türk Öğrencilerin Yabancı Ülkelerde Öğrenimleri Hakkında Yönetmelik** |
| **Türkiye'de Öğrenim Gören Yabancı Uyruklu Öğrencilere İlişkin Yönetmelik** |
| **Ulusal ve Resmî Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği** |
| **Ulusal ve Resmî Bayramlarda Yapılacak Törenler Yönetmeliği** |
| **Umuma Açık Yerler ve İçkili Yerler ile Resmî veya Özel Öğretim Kurumları Arasındaki Uzaklıkların Belirlenmesine Dair Yönetmelik** |
| **Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği** |

## 2.3. FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLER

2015-2019 stratejik plan hazırlık sürecinde okulumuzun faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı ve kamu hizmet envanteri incelenerek müdürlüğümüzün ürün ve hizmetleri tespit edilmiş ve faaliyet alanlarımız aşağıdaki gibi gruplandırılmıştır.

Tablo 5: Faaliyet alanları, Ürün ve Hizmetler

|  |
| --- |
| **FAALİYET ALANI-1: YÖNETİM İŞLERİ** |
| * Eğitim ve öğretimine yönelik kararlaştırılan politika ve stratejilerin uygulanması, |
| * 19 Mayıs Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı ve 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı ile ilgili okul törenlerinin yapılması, |
| * Özel Gün ve Haftalar ile İlgili iş ve işlemlerin yürütülmesi, |
| * Sosyal Etkinlikler ile ilgili iş ve işlemleri, kurum kültürünü geliştirecek çalışmaların yürütülmesi, |
| * Eğitim, rehberlik ve kaynaştırma, özel yeteneklerin geliştirilmesi, |
| * Özel eğitim ve rehabilitasyona yönelik kararlaştırılan politika ve stratejilerin okul düzeyinde uygulanmasını sağlanması, |
| * Bakanlık tarafından hayat boyu öğrenme ile ilgili geliştirilen programlan ve eğitim ve öğretimi hayat boyu devam edecek şekilde yürütülmesine yönelik oluşturulan politika ve stratejilerin okul düzeyinde uygulanması, |
| * Okulumuzda bulunan ekonomik ömrünü tamamlamış demirbaşların düşümünün yapılarak, hurdaya ayırma işlemlerinin yürütülmesi, Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri ile depo iş ve işlemlerini yürütülmesi, |
| * Okulumuzun mühür ile ilgili işlemlerinin yürütülmesi, |
| * Okul aile birliği ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi, |
| * Döner sermaye ile ilgili iş ve işlemlerinin yürütülmesi, |
| * Okulun Sivil Savunma Planının hazırlanması ve (1) Kontrol Merkezi ve Karargâh Servisi, (2) Emniyet ve Kılavuz Servisi, (3) İtfaiye Servisi, (4) Kurtarma Servisi, (5) İlkyardım Servisi, (6) Sosyal Yardım Servisi, (7) Teknik Onarım Servisi kurulması, |
| * Öğretmen norm kadrolarının belirlenmesi, atama ve yer değiştirmeye ilişkin kılavuzların sağlıklı biçimde uygulanmasının sağlanması, |
| * Gerekli hallerde güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasına yönelik iş ve işlemlerin yürütülmesi, |
| * 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun yüklediği görevlerin yerine getirilmesi, |
| * Eğitim faaliyetleriyle ilgili dokümantasyon, yayın ve arşiv hizmetlerinin yürütülmesi, |
| * Okul özlük dosyalarının muhafazasının sağlanması, |
| * 24 Kasım Öğretmenler Günü ile ilgili okul töreninin yapılması, |
| * Göreve yeni atanan personele yönelik uyum çalışmalar yapılması, |
| * Okul onarım taleplerinin e-yatırım modülüne girilmesi, |
| * Eğitim kurumlarının depreme karşı tahkiklerini İPKE’ce yapılmasının sağlanması ve yaptırılması, güçlendirilecek eğitim kurumlarının tespit edilmesi, |
| * Kayıt ve nakil işleri, Devam-Devamsızlık işleri, Sınıf geçme işlemleri, Ödül-Disiplin işlemleri gibi öğrenci işleri hizmetlerinin verilmesi, |
| * Derece terfi, hizmet içi eğitim, özlük hakları gibi öğretmen işleri hizmetlerinin verilmesi, |
| **FAALİYET ALANI-2: EĞİTİM-ÖĞRETİM İŞLERİ** |
| * Veli, öğrenci ve öğretmenlere rehberlik hizmeti verilmesi |
| * Bilişim Teknolojileri Alanı, Bilgisayar Teknik Servis dalında, sektörün ihtiyaçları ve bilimsel ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda mesleki yeterliliklerin kazandırılması |
| * Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Alanı, Erken Çocukluk Eğitimi ve Özel Eğitim dallarında gerekli donanıma sahip, okul öncesi eğitim veren kurumlarda öğretmen yardımcılığı yapabilecek düzeyde öğrencilerin yetiştirilmesi, |
| * El Sanatları Alanı, Dekoratif Ev Tekstili ve Sanayi Nakışı dallarında sektörün ihtiyaç duyduğu kalifiye elemanların yetiştirilmesi, |
| * Giyim Üretim Teknolojisi alanı altında yer alan dallarda, sektörün ihtiyaçları doğrultusunda, mesleki yeterlilikleri kazanmış nitelikli meslek elemanlarının yetiştirilmesi, |
| * Güzellik ve Saç Bakım Hizmetleri Alanı altında yer alan dallarda, sektörün ihtiyaçları doğrultusunda gerekli niteliklere sahip öğrencilerin yetiştirilmesi, |
| * Yiyecek ve İçecek Hizmetleri Alanı, Mutfak ve Servis Elemanlığı dallarında, hijyen ve sanitasyon kurallarına dikkat eden, insanlarla iyi iletişim kurabilen, ekip çalışmasına yatkın, sorumluluk alabilen, hızlı hareket edebilen, çabuk düşünüp karar verebilen, mesleki bilgi ve becerilere sahip kalifiye elemanların yetiştirilmesi, |
| * Uygulamalı Anaokulunda okul öncesi eğitim hizmetleri verilmesi |
| * Ayakkabı ve Saraciye Hizmetleri Alanı, Saraciye sektörünün ihtiyaç duyduğu bilgi birikimine ve mesleki yeterliliğe sahip öğrencilerin yetiştirilmesi, |
| * Atletizm, futbol, basketbol, voleybol, masa tenisi gibi sportif etkinliklerin organize edilip öğrencilerin yönlendirilmesi, |
| * Satranç, halkoyunları gibi sosyal ve kültürel etkinliklerin organize edilip öğrencilerin yönlendirilmesi, |
| * Okulumuzda eğitim verilen tüm alan ve dallarda çerçeve öğretim programlarının uygulanması, |
| * Yetiştirme, hazırlama kursları ve etüt işlemlerinin yapılması, |
| * Sosyal projeler ve Avrupa Birliği projelerinin hazırlanması, |
| **FAALİYET ALANI-3: MESLEK EDİNDİRME İŞLEMLERİ** |
| * Meslek tanıtım seminerleri düzenlemek, |
| * Öğrencilerin staj işlemlerinin takip edilmesi, |

## 2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaş analizi çalışmaları ile stratejik planlama çalışmalarına veri sağlamak için kurumuz öğrenci velilerinin okulumuzun hizmetleri ile ilgili beklentilerini öğrenmek, memnuniyetlerini ölçmek ve okulumuzun hizmet performansını saptamak amaçlanmıştır. Paydaş analizi çalışması ile müdürlüğün sunduğu hizmet alanlarına ilişkin bilinirlik, kullanım, faydalanma ve memnuniyet düzeyi ve bu hizmetlerde müdürlüğün algılanan başarısı ölçümlenmiştir.

Stratejik Plan Hazırlama ekibi tarafından hazırlanıp uygulaması yapılan iç paydaş anketiyle kurumumuzun güçlü ve zayıf yönlerini tespit etmek üzere okul müdürümüz, müdür yardımcılarımız bölüm ve atölye şeflerimiz ile öğretmenlerimiz örneklem olarak alınmış ve iç paydaş anketimize 60 kişi katılmıştır.

Paydaş analizleri sonucunda ön plana çıkan görüşlerden yararlanılarak SWOT Analizleri ile sorun alanlarının tespiti yapılmıştır. Çıkan sonuçlar doğrultusunda müdürlüğümüzün öncelikleri tespit edilmiş ve bunlarla ilgili geleceğe yönelim bölümünde amaç-hedeflerle ilgili tedbirlere yer verilmiştir.

**2.4.1. PAYDAŞ BELİRLEME ÇALIŞMASI**

Gaziosmanpaşa İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünün Paydaş Analizi çalışmasından yararlanarak kurumumuzun paydaş listesi aşağıdaki gibi oluşturulmuştur.

Tablo 8: Paydaş Listesi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **PAYDAŞ TÜRÜ** | | | | |
| **LİDER** | **ÇALIŞAN** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **TEDARİKÇİ** |
| **MEB** |  |  | X |  |  |
| **İstanbul Valiliği** |  |  | X |  |  |
| **İlçe Mem Müdürü** | X |  |  |  |  |
| **İlçe Mem Personel ve Yöneticileri** |  |  | X |  |  |
| **Resmi Okullar/Kurumlar** |  |  | X |  |  |
| **Özel Okullar/Kurumlar** |  |  | X |  |  |
| **Öğretmen** |  | X |  |  |  |
| **Öğrenci** |  | X |  |  |  |
| **Veli** |  |  |  |  | X |
| **Okul Aile Birlikleri** |  |  |  |  | X |
| **İlçe Rehberlik Araştırma Merkezi** |  |  | X |  |  |
| **İlçe Nüfus Müdürlüğü** |  |  | X |  |  |
| **İlçe Emniyet Müdürlüğü** |  |  |  | X |  |
| **İstanbul Büyükşehir Belediyesi** |  |  |  | X | X |
| **İlçe Belediye Başkanlıkları** |  |  |  | X | X |
| **Bölge İdare Mahkemeleri** |  |  |  | X |  |
| **İstanbul Adli Mahkemeleri** |  |  |  | X |  |
| **İstanbul İcra Müdürlükleri** |  |  |  | X |  |
| **Ulusal Ajans** |  |  |  | X | X |
| **Eğitim Sendikaları** |  |  |  | X |  |
| **TÜİK** |  |  |  | X | X |
| **İl Sağlık Müdürlüğü** |  |  |  | X | X |
| **Halk Sağlığı Müdürlüğü** |  |  |  | X | X |
| **İlçe Müftülüğü** |  |  |  | X |  |
| **Türk Telekom İstanbul Bölge Müdürlüğü** |  |  |  |  | X |
| **TÜBİTAK** |  |  | X | X | X |
| **Yayınevleri** |  |  |  | X | X |
| **Sanatçılar** |  |  |  | X | X |
| **Medya(Görsel-Yazılı Ve İşitsel)** |  |  |  | X | X |
| **BEDAŞ/ AYEDAŞ** |  |  |  |  | X |
| **İSKİ** |  |  |  |  | X |
| **İGDAŞ** |  |  |  |  | X |
| **İETT** |  |  |  |  | X |
| **Kantinciler Odası** |  |  |  | X | X |
| **Taşıma Servisleri**  **(Öğrenci Ve Personel)** |  |  |  | X | X |
| **Müzeler** |  |  |  | X | X |
| **Kütüphaneler** |  |  |  | X | X |
| **Bankalar** |  |  |  |  | X |
| **Spor Federasyonları** |  |  |  | X | X |
| **SGK İlçe Müdürlüğü** |  |  |  |  | X |
| **İstanbul Ticaret**  **Odası** |  |  |  | X | X |
| **Çalışma ve İŞKUR İl Müdürlüğü** |  |  |  | X | X |
| **Meslek Kuruluşları** |  |  |  | X | X |
| **Devlet Malzeme Bölge Müdürlüğü** |  |  |  |  | X |
| **Darphane Ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü** |  |  |  |  | X |
| **Gençlik Spor İl Müdürlüğü** |  |  |  | X | X |
| **Vakıflar Bölge Müdürlüğü** |  |  |  | X |  |
| **Meteoroloji Bölge Müdürlüğü** |  |  |  | X |  |
| **Basın Yayın ve Enformasyon İl Müdürlüğü** |  |  |  | X |  |
| **PTT Başmüdürlüğü** |  |  |  |  | X |
| **İstanbul Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü** |  |  |  | X |  |
| **STK' ler**  **(Dernekler, Vakıflar)** |  |  |  | X | X |
| **Spor Kulüpleri** |  |  |  | X | X |
| **Üniversiteler** |  |  | X | X | X |
| **Hayırseverler** |  |  |  |  | X |
| **Tedarikçi Firmalar** |  |  |  |  | X |

**2.5. KURUM İÇİ ANALİZ**

**2.5.1. Kurumun Organizasyon Yapısı:**

Tablo 9: Kurumun Organizasyon Yapısı

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OKUL MÜDÜRÜ** | | | | | |
| **MÜDÜR BAŞYARDIMCISI** | | | | | |
| **TEKNİK MÜDÜR YARDIMCISI** | **MÜDÜR YARDIMCISI** | **MÜDÜR YARDIMCISI** | **MÜDÜR YARDIMCISI** | **MÜDÜR YARDIMCISI** | **MÜDÜR YARDIMCISI** |

**2.5.2. Kurulan Ekip, Kurul ve Komisyonlar:**

Tablo 10: Kurulan Ekip, Kurul ve Komisyonlar

|  |  |
| --- | --- |
| **KURULAN EKİP, KURUL VE KOMİSYONLAR** | **TOPLANMA SIKLIĞI** |
| Okul Aile Birliği | Gerekli zamanlarda toplanır |
| Öğretmenler Kurulu | Dönem başı, dönem sonu ve yılsonunda toplanır |
| Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Kurulu | Gerekli zamanlarda toplanır |
| Sınıf, Şube, Zümre Öğretmenler Kurulu | Her dönem en az bir kez |
| Disiplin Kurulu | Gerekli zamanlarda toplanır |
| Onur Kurulu | Gerekli zamanlarda toplanır |
| Öğrenci Meclisi | Gerekli zamanlarda toplanır |
| Tören Kurulu | Kutlama programlarının hazırlanma tarihlerinde toplanır |
| Yayın Tertip ve İnceleme Komisyonu | Gerekli zamanlarda toplanır |
| Sayım Komisyonu | Malzeme alım zamanlarında |
| Muayene ve Kabul Komisyonu | Malzeme alım zamanlarında |
| Kalite Kontrol Komisyonu | Malzeme alım zamanlarında |
| Servis Hizmetleri Denetleme Komisyonu | Gerekli zamanlarda toplanır |
| Kantin Denetleme Komisyonu | Aylık denetimlerde toplanır |
| Eser İnceleme Komisyonu | Gerekli zamanlarda toplanır |
| Stratejik Plan Geliştirme Ekibi | Haftada bir gün toplanır |
| Sivil Savunma Ekipleri | Tatbikat dönemlerinde toplanır |
| Kayıt Kabul Komisyonu | Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde |

**2.5.3. Kurumun İnsan Kaynağı İstatistikleri:**

Tablo 11: Görev ve Cinsiyetine Göre Personel Sayıları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GÖREVİ** | **CİNSİYETİ** | **SAYISI** |
| Müdür | Kadın | 1 |
| Müdür Başyardımcısı | Kadın | 1 |
| Teknik Müdür Yardımcısı | Erkek | 1 |
| Müdür Yardımcısı | Kadın | 3 |
| Müdür Yardımcısı | Erkek | 2 |
| Bölüm Şefi | Kadın | 1 |
| Bölüm Şefi | Erkek | 4 |
| Atölye Şefi | Kadın | 6 |
| Atölye Şefi | Erkek | 1 |
| Öğretmen | Kadın | 39 |
| Öğretmen | Erkek | 15 |

Tablo 12: Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eğitim Düzeyi | 2012 Yılı İtibari İle | | 2013Yılı İtibari İle | | 2014 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | % | Kişi Sayısı | % | Kişi Sayısı | % |
| Ön lisans | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Lisans | 8 | 100 | 8 | 100 | 8 | 100 |
| Yüksek Lisans | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Tablo 13: Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yaş Düzeyleri | 2012 Yılı İtibari İle | | 2013 Yılı İtibari İle | | 2014 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | % | Kişi Sayısı | % | Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 30-40 | 5 | 63 | 5 | 63 | 5 | 63 |
| 40-50 | 3 | 37 | 3 | 37 | 3 | 37 |
| 50+... | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Tablo 14: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | 2011 Yılı İtibari İle | | 2012 Yılı İtibari İle | | 2013 Yılı İtibari İle | | 2014 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | % | Kişi Sayısı | % | Kişi Sayısı | % | Kişi Sayısı | % |
| 1-3 Yıl | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4-6 Yıl | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 25 |
| 11-15 Yıl | 6 | 75 | 6 | 75 | 6 | 75 | 2 | 25 |
| 16-20 Yıl | 1 | 13 | 1 | 13 | 1 | 13 | 2 | 25 |
| 21 Yıl ve üzeri | 1 | 13 | 1 | 13 | 1 | 13 | 2 | 25 |

Tablo 15: Kurumda Gerçekleşen Yönetici Sirkülasyon Oranı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | | **Yıl İçinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | | |
| **Yıl** | **2011** | **2012** | **2013** | **2014** | **2011** | **2012** | **2013** | **2014** |
| **Yönetici Sayısı** | 0 | 2 | 2 | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 |

Tablo 16: Kurumdaki Personelin Branşlara Göre Dağılımı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| **1** | Giyim üretim teknoloji | 1 | 8 | 9 |
| **2** | Çocuk Gelişimi | 2 | 9 | 11 |
| **3** | Ayakkabı ve Saraciye Teknolojisi | 0 | 1 | 1 |
| **4** | Yiyecek içecek Hizmetleri | 4 | 4 | 8 |
| **5** | El Sanatları Teknolojisi | 0 | 4 | 4 |
| **6** | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | 2 | 1 | 3 |
| **7** | İngilizce | 0 | 4 | 4 |
| **8** | Bilişim teknolojileri | 1 | 2 | 3 |
| **9** | Güzellik ve Saç Bakımı | 0 | 2 | 2 |
| **10** | Okul Öncesi Eğitim | 0 | 3 | 3 |
| **11** | Türk Dili ve edebiyatı | 4 | 4 | 7 |
| **12** | Tarih | 2 | 1 | 3 |
| **13** | Biyoloji | 0 | 1 | 1 |
| **14** | Matematik | 1 | 2 | 3 |
| **15** | Kimya | 0 | 2 | 2 |
| **16** | Beden Eğitimi | 2 | 1 | 3 |
| **17** | Coğrafya | 2 | 1 | 3 |
| **18** | Fizik | 1 | 1 | 2 |
| **19** | Rehberlik | 0 | 1 | 1 |
| **TOPLAM** | | 22 | 52 | 74 |

Tablo 17: Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YAŞ DÜZEYLERİ** | **2011** | | **2012** | | **2013** | | **2014** | |
| Kişi Sayısı | % | Kişi Sayısı | % | Kişi Sayısı | % | Kişi Sayısı | % |
| **20-29 Yaş Arası** | **14** | **21** | **20** | **29** | **15** | **22** | **12** | **16** |
| **30-39 Yaş Arası** | **38** | **56** | **34** | **52** | **37** | **54** | **40** | **54** |
| **40-49 Yaş Arası** | **15** | **22** | **14** | **20** | **16** | **23** | **15** | **21** |
| **50 Yaş ve üzeri** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** | **7** | **9** |

Tablo 18: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HİZMET SÜRELERİ** | **2011** | | **2012** | | **2013** | | **2014** | |
| Kişi Sayısı | % | Kişi Sayısı | % | Kişi Sayısı | % | Kişi Sayısı | % |
| **1-3 Yıl Arası** | 9 | 16 | 10 | 16 | 10 | %15 | 10 | 14 |
| **4-6 Yıl Arası** | 7 | 12 | 7 | 11 | 10 | %15 | 17 | 13 |
| **7-10 Yıl Arası** | 18 | 31 | 18 | 29 | 6 | %10 | 11 | 13 |
| **11-15 Yıl Arası** | 12 | 20 | 13 | 21 | 25 | %37 | 18 | 34 |
| **16-20 Yıl Arası** | 8 | 14 | 8 | 13 | 8 | %13 | 7 | 12 |
| **21 Yıl ve üzeri** | 4 | 7 | 6 | 10 | 6 | %10 | 11 | 12 |

Tablo 19: 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| **1** | **Memur** | **1** | **0** | **1** |
| **2** | **Hizmetli** | **0** | **0** | **0** |
| **3** | **Sözleşmeli İşçi** | **0** | **0** | **0** |
| **4** | **Sigortalı İşçi** | **2** | **4** | **6** |

Tablo 20: Çalışanların Görev Dağılımı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Unvanı** | **Görevleri** |
| **1** | **Okul Müdürü** | Okul Müdürü;   1. Ders okutur 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür 6. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 7. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **2** | **Müdür Baş Yardımcısı** | Müdür Başyardımcısı;   1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 5. Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder. 6. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **3** | **Teknik Müdür Yardımcısı** | Teknik Müdür Yardımcısı;   1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 3. Döner sermaye iş ve işlemleri, bakım onarım ve donatım işlemleri yapar. 4. Taşınır mal yönetmeliğinde kendisine düşen iş ve işlemleri yapar 5. Teknik müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar. |
| **4** | **Müdür Yardımcıları** | Müdür yardımcıları;   1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **5** | **Öğretmenler** | Öğretmenler;   1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **6** | **Yönetim İşleri ve Büro Memuru** | Yönetim işleri ve büro memuru;   1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| **7** | **Yardımcı Hizmetler Personeli** | Yardımcı Hizmetler Personeli;   1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |
| **8** | **Doğalgaz Kaloriferi Sorumlusu** | Doğalgaz Kaloriferi Sorumlusu   1. Kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2. Okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 3. Müdürün vereceği hizmete yönelik görevleri yapar. |

Tablo 21: Okul Rehberlik Hizmetleri

|  |  |
| --- | --- |
| **MEVCUT KAPASİTE** | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | 4 |
| Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | 1 |
| İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | 3 |
| Görüşme Odası Sayısı | 1 |
| **MEVCUT KAPASİTE KULLANIMI VE PERFORMANS** | |
| **DANIŞMANLIK HİZMETİ ALAN** | |
| ÖĞRENCİ SAYISI | 1842 |
| ÖĞRETMEN SAYISI | 90 |
| VELİ SAYISI | 40 |
| **REHBERLİK HİZMETLERİ İLE İLGİLİ DÜZENLENEN FAALİYET SAYISI** | |
| ÖĞRENCİLERE YÖNELİK | 21 |
| ÖĞRETMENLERE YÖNELİK | 6 |
| VELİLERE YÖNELİK | 25 |

Tablo 22: Okulun Teknolojik Altyapısı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2012** | **2013** | **2014** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 70 | 71 | 91 | 11 |
| Yazıcı | 11 | 12 | 15 | 5 |
| Tarayıcı | 4 | 4 | 5 | 2 |
| Tepegöz | 2 | 2 | 2 | - |
| Projeksiyon | 8 | 9 | 11 | 2 |
| Televizyon | 3 | 3 | 3 | - |
| İnternet Bağlantısı | 2 | 2 | 1 | - |
| Fen Bilimleri Laboratuvarı | 1 | 1 | 1 | - |
| Bilgisayar Lab. | 2 | 2 | 2 | - |
| Fax | 1 | 1 | 1 | - |
| Video | - | - | - | - |
| DVD Player | 3 | 3 | 3 | - |
| Fotoğraf Makinesi | 2 | 3 | 3 | - |
| Kamera | 2 | 2 | 2 | - |
| Okul/Kurumun İnternet Sitesi | Var | Var | Var | - |
| Personel/E-Mail Adresi Oranı | % 100 | % 100 | %100 | - |
| Akıllı Tahta | - | - | 33 | - |

Tablo 23: Okulun Fiziki Altyapısı

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekan** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | **** |  | 1 | 1 |  |
| Ekipman Odası | **** |  | 1 | 1 |  |
| Kütüphane | **** |  | 1 | - |  |
| Rehberlik Servisi | **** |  | 1 | 3 |  |
| Resim Odası |  | **** |  | 1 |  |
| Müzik Odası |  | **** |  | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon |  | **** |  | 2 |  |
| Çocuk Gelişimi Atölyesi |  | **** | 1 | 3 |  |
| Ayakkabı Saraciye Atölyesi | **** |  | 1 | 1 |  |
| Bilgisayar laboratuvarı | **** |  | 2 | 1 |  |
| Yemekhane |  | **** |  | 1 |  |
| Spor Salonu | **** |  | 1 | - |  |
| Otopark |  | **** |  | - |  |
| Spor Alanları | **** |  | 2 | - |  |
| Kantin | **** |  | 1 | - |  |
| Fen Bilimleri Laboratuvarı | **** |  | 1 | 1 |  |
| Giyim üretim Atölyesi | **** |  | 5 | 2 |  |
| Bölümlere Ait Depo |  | **** |  | 7 |  |
| Bölüm Laboratuvarları |  | **** |  | 7 |  |
| Bölüm Yönetici Odaları | **** |  | 3 | 4 |  |
| Bölüm Öğrt. Odası | **** |  | 3 | 4 |  |
| Teknisyen Odası |  | **** |  | 1 |  |
| Yiyecek İçecek Hizmetleri Atölyesi | **** |  | 3 | 3 |  |
| Arşiv | **** |  | 1 | 2 |  |
| El sanatları Atölyesi | **** |  | 1 | 2 |  |
| Güzellik ve Saç bakım Hizmetleri Atölyesi | **** |  | 1 | 1 |  |
| Bilişim Teknolojisi Atölyesi | **** |  | 1 | - |  |

Tablo 24: Karşılaştırmalı Öğretmen-Öğrenci Durumu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2011-2012 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI** | | | | |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Toplam Öğretmen Sayısı | Öğrenci Sayısı | | Toplam Öğrenci Sayısı | **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** |
| Kız | Erkek |
| 65 | 1511 | - | 1511 | 23 |
| **2012-2013 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI** | | | | |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Toplam Öğretmen Sayısı | Öğrenci Sayısı | | Toplam Öğrenci Sayısı | **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** |
| Kız | Erkek |
| 64 | 1631 | - | 1631 | 25 |
| **2013-2014 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI** | | | | |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Toplam Öğretmen Sayısı | Öğrenci Sayısı | | Toplam Öğrenci Sayısı | **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** |
| Kız | Erkek |
| 68 | 1906 | - | 1906 | 28 |

Tablo 25: Öğretim Birimleri Başına Düşen Öğrenci Sayısı

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Yıllara Göre, Eğitim Öğretim Birimleri (Atölye + Derslik) Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | | | |
| **Yıl** | **2011** | **2012** | **2013** | **2014** |
| **Öğrenci Sayısı** | 47 | 47 | 50 | 59 |

Tablo 26: Kurumumuzdaki Derslik, Öğretmen ve Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OKUL** | **KÜÇÜKKÖY MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ** | | |
| **ÖRGÜN** | **YAYGIN** | **TOPLAM** |
| **Derslik + Atölye** | 32 | 23 | 55 |
| **Öğretmen** | 74 | 25 | 99 |
| **Öğrenci + Kursiyer** | 1842 | 790 | 2632 |

Tablo 27: Yıllara Göre Mezun Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLARA GÖRE MEZUN OLAN ÖĞRENCİ ORANI** | | | | | | | |
| **2011** | | **2012** | | **2013** | | **2014** | |
| **Öğrenci Sayısı** | **Mezun Sayısı** | **Öğrenci Sayısı** | **Mezun Sayısı** | **Öğrenci Sayısı** | **Mezun Sayısı** | **Öğrenci Sayısı** | **Mezun Sayısı** |
| 424 | 420 | 350 | 346 | 272 | 267 | 328 | 315 |

Tablo 28: Yıllara Göre Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI** | | |
| **ÖĞRETİM YILI** | **TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI** | **SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI** |
| **2010-2011** | **1523** | **142** |
| **2011-2012** | **1511** | **175** |
| **2012-2013** | **1631** | **168** |
| **2013-2014** | **1906** | **105** |

Tablo 29: Öğrencilerin Ön Lisans ve Lisans Programlarına Yerleşme Sayı ve Oranları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİLERİN ÜNİVERSİTE SINAV BAŞARILARINA İLİŞKİN BİLGİLER** | | | | |
|  | **2011** | **2012** | **2013** | **2014** |
| **Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı** | 413 | 326 | 254 | 308 |
| **Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı** | 137 | 130 | 119 | 183 |
| **Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı** | 51 | 37 | 30 | 27 |
| **Ön Lisans ve Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı** | 187 | 167 | 149 | 210 |
| **Genel Başarı Oranı %** | %46 | %51 | %59 | %68 |

Tablo 30: Burslu Öğrenci Sayıları

|  |  |
| --- | --- |
| **BURSLU ÖĞRENCİLER** | |
| **2011-2012** | 3 |
| **2012-2013** | 3 |
| **2013-2014** | 3 |

|  |
| --- |
|  |

Tablo 31: Yıllara Göre Ödül ve Ceza Alan Öğrenci Sayıları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖDÜL VE CEZALAR** | | | | |
|  | **Yıllar** | | | |
| **2010-2011** | **2011-2012** | **2012-2013** | **2013-2014** |
| **Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı** | 183 | 268 | 483 | 210 |
| **Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı** | 396 | 433 | 446 | 1105 |
| **Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı** | 327 | 166 | 320 | 639 |
| **Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı** |  | 29 | 32 | 62 |

Tablo 32: Okul Yerleşim Alanı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YERLEŞİM ALANI** | | |
| **Toplam Alan (m2)** | **Bina Alanı (m2)** | **Bahçe Alanı (m2)** |
| 8986 | 2295 | 6691 |

Tablo 33: Okulumuzdaki Sosyal Alanlar

**Kurumumuzdaki Soysal Alanlar:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SOSYAL ALANLAR** | | |
| **Birim Adı** | **Kapasite (Kişi Sayısı)** | **Alanı ( m2 )** |
| Seminer Salonu | 150 | 200 |
| Kantin | 65 | 70 |
| Kapalı Spor Salonu | 300 | 660 |

Tablo 34: Okulumuzdaki Derslik ve Atölye Sayıları

|  |  |
| --- | --- |
| **EĞİTİM ÖĞRETİM BİRİMİ** | **SAYISI** |
| Derslik | 13 |
| Kalıp Atölyesi | 2 |
| Giyim Üretim Uygulama Atölyesi | 3 |
| Yiyecek İçecek Hizmetleri Mutfak Atölyesi | 3 |
| Yiyecek İçecek Hizmetleri Servis Atölyesi | 1 |
| Ayakkabı, Deri Saraciye Atölyesi | 1 |
| Sanayi Nakışı Atölyesi | 2 |
| Bilişim Teknolojisi Atölyesi | 2 |
| BT Sınıfı | 1 |
| Çocuk Gelişimi Atölyesi | 2 |
| Güzellik ve Saç Bakım Atölyesi | 1 |
| Fizik, Kimya, Biyoloji Ortak Laboratuvarı | 1 |

**2.6. Kurum Dışı Analiz**

İstanbul Millî Eğitim Müdürlüğü ve Gaziosmanpaşa İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün demografik yapı, eğitim sistemindeki yenilikler, ekolojik dengede meydana gelen değişimler ve teknolojik gelişmeler açısından Üst Politika belgeleri ışığında analizleri yapılarak kurum dışı analiz yapılmıştır.

2.6.1. Üst Politika Belgeleri

Stratejik plan hazırlıkları kapsamında üst politika belgeleri incelenmiş olup bu belgelerde belirtilen hedefler doğrultusunda oluşturulan amaç hedef ve göstergelerimizle ilgili detaylı üst politika belgeleri analiz çalışmasına durum analizi kitabında yer verilmiştir. İncelenen üst politika belgeleri şunlardır:

Tablo 35. Üst Politika Belgeleri

|  |
| --- |
| **KÜÇÜKKÖY MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**  **ÜST POLİTİKA BELGELERİ** |
| 1. **MEB 2015-2019 Taslak Stratejik Plan** |
| 1. **İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Taslak Stratejik Plan** |
| 1. **19.Millî Eğitim Şura Kararları** |
| 1. **18.Millî Eğitim Şura Kararları** |
| 1. **62. Hükümet Programı** |
| 1. **61. Hükümet Programı** |
| 1. **10. Kalkınma Planı** |
| 1. **5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu** |
| 1. **Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik** |
| 1. **MEB 2013/26 No.lu Genelge** |
| 1. **MEB Strateji Belgesi** |
| 1. **Avrupa Birliği Müktesebatı Uyum Programı** |
| 1. **Orta Vadeli Program** |
| 1. **Yıllık Program** |
| 1. **İSTKA 2014-2023 Bölge Kalkınma Planı** |
| 1. **VİZYON 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi** |
| 1. **Bilgi Toplumu Stratejisi** |
| 1. **DPT Stratejik Planlama Kılavuzu** |
| 1. **Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi** |
| 1. **İstihdam ve Mesleki Eğitim İlişkisinin Güçlendirilmesi Eylem Planı** |
| 1. **Gaziosmanpaşa İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Taslak Stratejik Plan** |

2.6.2 GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

Müdürlüğümüz GZFT Analizi çalışmaları kapsamında;

* Stratejik Plan Hazırlama ekibi tarafından oluşturulan GZFT Analiz Formu bölümlerle paylaşılarak,
* Okul bölüm ve atölye şefleriyle, ayrıca zümre başkanlarıyla yapılan toplantılar,
* İlçe Millî Eğitim müdürlüklerinin düzenlediği seminerlerde alınan görüşler,
* İç ve dış paydaş anketlerinden çıkan sonuçlar doğrultusunda

Küçükköy Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi’nin güçlü ve zayıf yanları ile fırsat ve tehditlerinin tespiti yapılmıştır. Yapılan çalışmalara göre okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile fırsatlar ve tehditleri aşağıda yer almaktadır.

Tablo 36: GZFT Analizi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GZFT** | | |
| **GÜÇLÜ YÖNLER** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Okulumuzun semt ve ilçe merkezine yakın konumda bulunması 2. Okul öncesi eğitim verilen bir anaokulumuzun olması 3. Okulumuzda çok tercih edilen altı farklı meslek alanında eğitim veriliyor olması 4. Hayat boyu öğrenme kapsamında açık lise bölümlerimize katılımın yüksek olması 5. Okulumuza toplu taşıma araçlarıyla erişimin kolay olması 6. Öğrencilerimizin erişimini kolaylaştıracak servislerin olması 7. Okulumuzun, bölgesindeki tek Kız Meslek Lisesi olması | 1.Okulumuzda Kurum Kültürünün oluşmuş olması  2. Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde kullanılması  3. Mesleki ve teknik eğitimde sektörle iş birliği protokollerinin yapılıyor olması | 1. Kurum çalışanlarının eğitim düzeylerinde yükseklik ve nitelik yönüyle çeşitliliği  2. Deneyimli yönetim kadrosu  3. Kurum personelinin uyumlu ve görev bilincinin yüksek olması  4. Nitelikli ve gelişime açık personele sahip olunması  6. Dinamik ve deneyimli bir eğitim kadrosuna sahip olması  7. Yeniliğe ve gelişime açık insan kaynağı  10.Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması  11.Kurumdaki ast-üst ilişkilerindeki iletişimin yeterli düzeyde olması  12. Kurum personelinin uyumlu ve görev bilincinin yüksek olması  13. Kapalı Spor Salonumuzun olması.  14. Eğitim verilen alanlarda uygulama atölyelerinin bulunması. |
| **ZAYIF YÖNLER** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Örgün eğitimden ayrılmaların önlenmesinde yetersiz kalınması  2. Okulumuz öğrencilerinin akademik başarılarının düşük olması  3. Meslekî eğitim öğrencilerinin uygulama alanlarının eksikliği | 1. Sınıf mevcutlarının standardın üzerinde olması  2.Öğrencilerin hazırbulunuşluk düzeyinin yetersiz olması  3. Sosyal aktivitelere öğrenci katılımının az olması  4. Meslek derslerinde kullanılan modüllerin güncel olmaması ve teknolojik eğitim materyallerinin yetersizliği  5. Kitap okuma alışkanlığının yeterli düzeyde olmaması | 1. Okul fiziki ortamının yetersiz olması. 2. Derslik sayısının yetersizliği 3. Okulların donanım yetersizliği 4. Kadrolu öğretmen sayısının yetersizliği  5. Öğretmen sirkülasyonunun fazla olması  6.Uygulama atölyelerinin sayısının yetersizliği  7. Personelimizin hizmet içi eğitimden yeterli düzeyde faydalanamaması  8. Personele yönelik sosyal, kültürel, sanatsal etkinliklerin yeterli düzeyde olamaması  9. Genel Bütçenin yeterli olmaması  10. Okul Aile Birliğinden istenilen düzeyde verim alınamaması  11. Kurumumuzda özel alt sınıf bulunmaması |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FIRSATLAR** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Mesleki eğitime yönelik talebin giderek artması  2. Toplu ulaşımı kolaylaştıracak yeni projelerle, ulaşım ağının ve çeşitliliğinin artıyor olması.  3.  Kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum örgütlerinin mesleki eğitime verdikleri desteğin artması  4. Bölgemizde genç nüfusun artıyor olması  5. Bölgemizde kentsel dönüşümün başlamış olması  6. Meslek Lisesi mezunlarına sınavsız geçiş hakkı veriliyor olması  7. Öğrencilerimizin mezun olduklarında iş hayatına atılabiliyor olması | 1. Yakın çevremizde eğitim alanlarımızla ilgili ticari kuruluşların ve iş kollarının çok olması  2. Yakın çevremizde alanlarımızla ilgili yükseköğretim kurumlarının fazla olması  3. Okulumuzun, bilim, spor, sanat ve kültür merkezi olan bir şehirde olması  4. AB ve benzeri proje çalışmalarında, katılımcılar tarafından İstanbul ilinin tercih edilmesi.  5. Geniş bir paydaş kitlesinin varlığı  6. Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması  7. Sektörün mesleki ve teknik eğitim konusunda iş birliğine açık olması  8. Okulumuzun yanına Gençlik Merkezi ve Spor Kompleksi yapılacak olması | 1. Bölgemizde, hayırseverlerin ve eğitimle ilgili vakıfların fazla olması  2. Toplumun tüketim alışkanlıklarının deşiğimi ile okulumuzda eğitim verilen bölümlerin örtüşmesi  3. Belediyemizin okulumuza destek vermesi  4. Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli alan olarak yer alması |
| **TEHDİTLER** | | |
| **Eğitim ve Öğretime Erişim** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | **Kurumsal Kapasite** |
| 1. Ulaşım sorunu ve trafik yoğunluğu.  2. Demografik dağılımın dengesiz oluşu.  3. Parçalanmış ailelerin fazlalığı.  4.Sosyo-ekonomik eşitsizliklerin varlığı.  5. Meslekler ve iş hayatıyla ilgili yeterli tanıtımların yeterli düzeyde yapılmıyor olması  6. Okulumuzdaki bazı alan ve dallara yönelik olumsuz toplumsal algının varlığı.  7. Kız öğrencilerin eğitiminde fazla önem verilmemesi  8. Okul çevresinin güvenliğinin yetersiz olması | 1. Okulun bulunduğu çevrenin sosyal ve ekonomik düzeyinin düşük olması.  2. Okul çevresinde zararlı madde kontrollerinin yeterli düzeyde yapılamaması.  3. Çok sık mevzuat değişikliği yapılması.  4. Öğrencilerde oluşan teknoloji bağımlılığı  5. İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü  6. Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması  7. Nakil işlemlerinin yaygınlaşması ve nakil olan öğrencinin adaptasyon problemleri | 1. Bölgemizin sürekli göç alması.  2. Mesleki ve Teknik Eğitim mezunlarının, yakın bölgemizde çalışabileceği işletme sayısının yetersiz olması itibari ile istihdam alanlarının dar olması,  3. Tekstil sektörünün önemini yitiriyor olması  4. Güzellik ve saç Bakım Hizmetleri alanıyla ilgili herhangi bir lisans programının olmaması |

2.6.3 Küçükköy Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Gelişim ve Sorun Alanları

Okulumuzun Gelişim ve Sorun Alanları; GZFT, PEST Analizi çalışmaları, paydaş anketleri, birebir yapılan görüşmeler ve bölümlerden alınan görüşler doğrultusunda ve katılımcı bir yaklaşımla tespit edilmiştir.

Üç temaya göre okulumuzun Gelişim ve Sorun Alanlarının dağılımı şu şekilde belirlenmiştir: Eğitime Erişimin Artırılmasında 10; Eğitimde Kalitenin Artırılmasında 17; Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesinde 14 olmak üzere toplam 41 (kırk bir) gelişim ve sorun alanı şu şekildedir:

Tablo 37: Gelişim ve Sorun Alanları

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları*** |
| 1 |   Ulaşım altyapısı |
| 2 |   Öğrenci devamsızlıkları |
| 3 |   Örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler |
| 4 |   Okulumuzun bazı alan ve dallarına yönelik olumsuz algı |
| 5 |  Kız öğrencilerinin eğitiminin önemsenmemesi |
| 6 |   Dershanelerin temel liseye dönüşmesi |
| 7 |   Okul çevresinin güvenliği |
| 8 |   Bölgenin göç alıyor olması |
| 9 |   Hayat boyu öğrenmeye katılım |
| 10 |   Parçalanmış aileler |
|  | ***Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları*** |
| 1 |   Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler |
| 2 |   Okuma kültürü |
| 3 |   Okul sağlığı ve hijyen |
| 4 |   Madde bağımlılığı |
| 5 |   Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler |
| 6 |   Öğretmen yeterlilikleri |
| 7 |   Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı |
| 8 |   Temel eğitimden ortaöğretime geçiş sistemi |
| 9 |   Okullar arası nakil süreci |
| 10 |   Ortaöğretimden yükseköğretime geçiş sistemi |
| 11 |   Okulumuzdaki alan dal çeşitliliği |
| 12 |   Özel sektörle İşbirliği |
| 13 |   Sınıf mevcutları |
| 14 |   Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin sektörle ilgili özel alan bilgisi |
| 15 |  Mesleki eğitimde alan dal seçim rehberliği |
| 16 |  Öğrencilerimizin akademik başarıları düzeyi |
| 17 |  Öğrencilerimizin sosyal ve kültürel faaliyetlere ilgi düzeyi |
|  | ***Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları*** |
| 1 |  Kadrolu öğretmen yetersizliği |
| 2 |   Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi |
| 3 |   Çalışanların ödüllendirilmesi |
| 4 |   Hizmet içi eğitim çeşitliliği |
| 5 |  Okulumuzun fizikî kapasitesinin yetersizliği (Eğitim-öğretim ortamlarının yetersizliği) |
| 6 |   Okulumuzdaki sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği |
| 7 |   İkili eğitim yapılması ve derslik yetersizliği, kalabalık sınıflar |
| 8 |   Özel alt sınıf yetersizliği (Hafif, orta, ağır düzeyde öğrenme güçlüğü alanlarında) |
| 9 |   Okulumuzun depreme dayanıksız oluşu |
| 10 |   Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı |
| 11 |   Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi |
| 12 |   Okul-Aile Birliklerinin maddi destek kazandırmaları |
| 13 |   Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi |
| 14 |   Kantin alanının yetersizliği |

BÖLÜM – 3:

GELECEĞE YÖNELİM

****

**1. STRATEJİK PLAN MİMARİSİ**

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, üst politika belgeleri, literatür taraması, GZFT analizi ve eğitim sisteminin gelişim ve sorun alanları dikkate alınarak Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı’nın temel mimarisi oluşturulmuştur. Geleceğe yönelim bölümü bu mimari çerçevesinde yapılandırılmıştır.

1. **Eğitim ve Öğretime Erişim**
   1. **Eğitim ve Öğretime Katılım ve Tamamlama**

1.1.1. Okul öncesi eğitimde okullaşma devam ve tamamlama

1.1.2. Zorunlu eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama

1.1.3. Hayat boyu öğrenmeye katılım

1.1.4. Özel eğitime erişim ve tamamlama

1.1.5. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi

1.1.6. Özel öğretimin payı

1.1.7. Yurt dışında ikamet eden vatandaşların eğitim ve öğretime erişimi

1. **Eğitim ve Öğretimde Kalite**
   1. **Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları**
      1. Öğrenci
      2. Öğretmen
      3. Öğretim programları ve materyalleri
      4. Eğitim - öğretim ortamı ve çevresi
      5. Rehberlik
      6. Ölçme ve değerlendirme
      7. Okul türleri ve programlar arası geçişler
   2. **Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi** 
      1. Sektörle iş birliği
      2. Önceki öğrenmelerin tanınması
      3. Hayata ve istihdama hazırlama
      4. Mesleki rehberlik
   3. **Yabancı Dil ve Hareketlilik**
      1. Yabancı dil yeterliliği
      2. Uluslararası hareketlilik
2. **Kurumsal Kapasite**
   1. **Beşeri Altyapı** 
      1. İnsan kaynakları planlaması
      2. İnsan kaynakları yönetimi
      3. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi
   2. **Fiziki, Mali ve Teknolojik Altyapı**
      1. Finansal kaynakların etkin yönetimi
      2. Okul bazlı bütçeleme
      3. Eğitim tesisleri ve altyapı
      4. Donatım
   3. **Yönetim ve Organizasyon**
      1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi
         1. Bürokrasinin azaltılması
         2. İş analizleri ve iş tanımları
         3. Mevzuatın güncellenmesi
      2. İzleme ve değerlendirme
      3. Avrupa Birliğine uyum ve uluslararasılaşma
      4. Sosyal tarafların katılımı ve yönetişim
         1. Çoğulculuk
         2. Katılımcılık
         3. Şeffaflık ve hesap verebilirlik
      5. Kurumsal iletişim
      6. Bilgi Yönetimi
         1. Bakanlık hizmetlerinin e-Devlet aracılığıyla sunumu
         2. Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması
         3. Veri toplama ve analiz
         4. Veri iletimi ve bilgi paylaşımı

MİSYON

Bütün bireylerin eğitimlerinde fırsat eşitliğini gözetip maddî manevî değerleri gelecek kuşaklara aktararak özgür, yenilikçi, rekabetçi, teknolojiyi faydaya dönüştürebilen, insanî ve ahlâkî değerleri benimsemiş, potansiyelini insanlık yararına kullanabilen, kaliteli insan yetiştiren, sürdürülebilen modern eğitim sistemini yönetmektir.

VİZYON

Bilgiyi kullanan, yenilik üreten, çağdaş ve uygar nesillere öncülük eden, girişimciliğe önem veren, geçmişinden beslenen geleceğe umutla bakan mutlu bireyler yetiştiren bir kurumlar bütünü olmaktır.

TEMEL DEĞERLER

• İnsan hakları ve demokrasinin evrensel değerlerine önem veririz,

• Hizmetlerimizi şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda gerçekleştiririz

• Çevreye ve canlıların yaşam haklarına duyarlılık gösteririz,

• Kurumsal ve bireysel gelişmelerin analitik ve bilimsel bakışla sağlanacağına inanırız.

• Hizmetlerimizi gerçekleştirirken girişimciliğe ve inovasyona önem veririz

• Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adaletli oluruz,

• Meslek etiği ve ahlaki, ilkeler çerçevesinde hizmet ederiz,

• Hizmetlerimizi gerçekleştirirken objektiflik ilkesini uygularız,

• Sanatsal duyarlılığa ve sanat becerilerine önem veririz,

• Hizmetlerimizi katılımcılık anlayışı ve işbirliği içerisinde gerçekleştiririz,

• Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.

**2. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU**

**2.1. Stratejik Amaç 1. Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması:**

Fırsat ve imkân eşitliği ilkesi doğrultusunda dezavantajlı gruplara pozitif ayrımcılık yaparak; eğitimin tüm kademelerindeki bireylerin; temel, kişisel, sosyal, kültürel ve mesleki gelişimlerini gerçekleştirmek amacıyla eğitime katılımlarını ve tamamlamalarını, öğrenim çağı dışındaki bireylerin ise hayat boyu öğrenmeye katılımlarını artırmak.

**2.1.1. Stratejik Hedef 1.1. Eğitim Öğretime Katılım ve Tamamlama:**

Örgün eğitim ve açık lise öğrencilerimizin eğitim öğretime katılım oranını artırarak, tamamlamalarını sağlamak.



**2.2. Stratejik Amaç 2. Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması:**

Eğitim Öğretim süreçlerinde; öğrencilerin başarı düzeylerinin artırılarak bireyleri, gerek sosyal hayata ve istihdama gerekse de bir üst öğrenime hazırlayarak; özgüveni, sorumluluk bilinci ve dil becerileri yüksek bireyler yetiştirmek.

**2.2.1. Stratejik Hedef 2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları:**

Eğitim Öğretim süreçlerinde; öğrencilerin başarı düzeylerinin artırılarak bireyleri, gerek sosyal hayata ve istihdama gerekse de bir üst öğrenime hazırlayarak, özgüveni, sorumluluk bilinci ve dil becerileri yüksek bireyler yetiştirmek.

**2.2.2. Stratejik Hedef 2.2. Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi:**

Bireyleri ilgi ve kabiliyetleri doğrultusunda bir üst öğrenime, hayata ve istihdama hazırlayıp uluslararası geçerliğe sahip ulusal ve uluslararası akredite edilmiş bir kurum haline gelmek.

**2.2.3. Stratejik Hedef 2.3. Yabancı Dil ve Hareketlilik:**

Yabancı dil eğitiminde yenilikçi yaklaşımlar, yeni yöntem ve teknikler kullanarak öğrencilerin yabancı dil yeterliliğini, proje ve faaliyetler ile uluslararası hareketliliği artırmak

**2.3. Stratejik Amaç 3. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi:**

Kurumsallaşma düzeyini yükseltecek, eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek için; mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirmek, bilgi yönetimi ve kurumsal iletişimi artırarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.

**2.3.1. Stratejik Hedef 3.1. Beşeri Alt Yapı:**

İlimiz kurumlarının ihtiyaçlarına ve iş analizlerine yönelik yapılacak planlamalardan hareketle görev tanımlarına uygun biçimde istihdam edilen personelin, yeterliklerinin ve performansının geliştirildiği, kariyer yönetimi sisteminin uygulandığı işlevsel bir insan kaynakları yönetimi sağlayarak mevcut insan kaynağının niteliğini ve memnuniyetini artırmak.

**2.3.2. Stratejik Hedef 3.2. Fiziki ve Mali Alt Yapı:**

Nitelikli ve güvenli eğitim-öğretim ortamına sahip bir kurum haline gelmek, etkin ve verimli bir mali yönetim yapısıyla ihtiyaçlar doğrultusunda okulumuzun fiziksel kapasitesini artırmak.

**2.3.3. Stratejik Hedef 3.3. Yönetim ve Organizasyon:**

Katılımcı, çoğulcu, şeffaf, kurumsal denetim ve rehberlik faaliyetleriyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı ve hesap verebilir bir anlayışla, belirlenen performans hedeflerine azami derecede ulaşarak, okulumuzun yönetim - organizasyon yapısını ve kurumsal performansını artırmak.

**3. TEMA, AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER**

* 1. **Stratejik Amaç 1. Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması:**

Fırsat ve imkân eşitliği ilkesi doğrultusunda dezavantajlı gruplara pozitif ayrımcılık yaparak; eğitimin tüm kademelerindeki bireylerin; temel, kişisel, sosyal, kültürel ve mesleki gelişimlerini gerçekleştirmek amacıyla eğitime katılımlarını ve tamamlamalarını, öğrenim çağı dışındaki bireylerin ise hayat boyu öğrenmeye katılımlarını artırmak.

* + 1. **Stratejik Hedef 1.1. Eğitim Öğretime Katılım ve Tamamlama:**

Örgün eğitim ve açık lise öğrencilerimizin eğitim öğretime katılım oranını artırarak, tamamlamalarını sağlamak.

**Hedefin Mevcut Durumu**

Sosyo-ekonomik kalkınmayı sağlayacak en önemli etkenlerden biri insan faktördür. Kalkınmaya destek olacak insanın iyi bir eğitim alabilmesi için öncelikle eğitim kurumlarına erişimlerinin arttırılması gerekmektedir. Bu nedenle toplumun bütün kesimlerine adil ve kolay erişilebilir bir eğitim imkânı sunulmalıdır. Nitelikli insan gücünün artmasında eğitim ve öğretimin tüm kademelerindeki bireylerin eğitim ve öğretimlerini tamamlamaları eğitime erişim kadar önemli bir etkendir. Bu nedenle okulumuzda eğitim ve öğretimi örgün eğitim dışına çıkmadan tamamlama ve hayat boyu öğrenmede yeterlilik belgesi kazandırma hedeflenmektedir.



Hayat Boyu Öğrenme kapsamında Mesleki Açık Lisemizde 2014 yılı itibarı ile kaydı dondurulmuş öğrenci oranı %18,75’dir. Ayrıca Hayat Boyu Öğrenme kapsamında açılan meslek kurslarına katılım oranı ise % 95,83’dür.

Kurumumuzda okullaşma oranımızın yükseltilmesi ve hayat boyu öğrenime katılımın yaygınlaşarak artması, devamsızlık ve okul terklerinin en aza indirilerek eğitim sürelerinin örgün eğitim içerisinde tamamlanması beklenmektedir.

Tablo 38: Eğitim Öğretime Katılım ve Tamamlama Performans Göstergesi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **ALT KIRILIM** | **İLGİLİ BÖLÜM** | **MEVCUT**  **DURUM** | | | **HEDEF** |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| **PG.1.1.2: Küçükköy Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi’nde Net Okullaşma Oranı (%)** | Ortaöğretim | Ortaöğretim/Din Öğretimi/Mesleki ve Teknik Eğitim | 100 | 100 | 100 | 100 |
| **PG.1.1.8: Örgün eğitimde 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı (%)** | Ortaöğretim | Eğitim Öğretim Bölümleri  Ortaöğretim/Din Öğretimi/Mesleki ve Teknik Eğitim  Hayat Boyu Öğrenme | 2,6 | 1,96 | 1,52 | 0,2 |
| **PG.1.1.9: Eğitim ve öğretimden erken ayrılma oranı (%)** |  | 4,16 | 4,9 | 4,66 | 3 |
| **PG.1.1.10: Ortaöğretimde örgün eğitim dışına çıkan öğrenci oranı (%)** |  | Hayat Boyu Öğrenme  Strateji Geliştirme | 1,78 | 1,28 | 1,1 | 0,5 |
| **PG.1.1.12: Hayat Boyu Öğrenme kapsamında açılan mesleki eğitim kurslarını tamamlama oranı (%)** | Açık öğretim lisesi | 95,83 | - | - | - |
| **PG.1.1.13: Açık öğretim okullarında kaydı dondurulmuş öğrenci oranı (%)** | 30 | 24,85 | 18,75 | 8.50 |
| **PG.1.1.14: Ortalama eğitim süresi** |  |  | 4 | 4 | 4 | 4 |

Tablo 39: Tedbirler, Eğitim Öğretime Katılım ve Tamamlama

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | | **TEDBİRLER** | | **SORUMLU BİRİM** |
| 1 | | Kurumumuzda öğrenim gören, Ekonomik dezavantajı bulunan öğrencilerin sağlıklı ve kesin yöntemler ile tespiti yapılarak ailelere yönelik şartlı nakit desteği almalarına yönelik çalışmalar yapılacaktır. | | İlgili Müdür Yardımcıları |
| 2 | | Yerel yönetimler ile iş birliğine gidilerek 9. sınıf öğrenci ve velilerine yönelik Meslekî ve Teknik Eğitim kurumlarını ve ilgili sektör alanlarının iş yeri ve çalışma ortamlarını görüp tanıma ve kurumlar hakkında bilgi edinmelerine yönelik gezi ve ziyaretler yapılacaktır. | | 9.Sınıf Müdür Yardımcısı |
| 3 | | Okulumuzca gerçekleştirilen örnek faaliyet ve çalışmaların kamuoyuna duyurularak okulumuza yönelik farkındalık artırılacaktır. | | İlgili Müdür Yardımcısı |
| 4 | | Kurumumuz bünyesindeki Mesleki Açık Lise Bölümlerinin istihdam olanaklarının geliştirilmesine yönelik olarak sektörel bazda iş birlikleri yapılarak sektörün ihtiyaç analizleri doğrultusunda projeler geliştirilecektir. | | İlgili Müdür Yardımcısı |
| 5 | | Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin tespiti yapılarak ilgili kurumlara yönlendirilmesi sağlanacak, mümkün olursa kurumumuz bünyesinde özel eğitim alt sınıflarının açılmasını sağlayacak girişimler yapılacaktır. | | Okul Rehber Öğretmeni |
| 6 | | Kurumumuz bünyesindeki Anaokulumuzda "Özel Eğitim Sınıfı" açılmasına yönelik çalışmalara öncelik verilecektir. | | Okul Müdürü ve İlgili Müdür Yardımcıları |
| 7 | | Kurumumuzda okullaşma oranlarının düşmesini önlemeye yönelik faaliyetlere öncelik verilecektir. | | Okul Müdürü ve İlgili Müdür Yardımcıları |
| 8 | | Öğrenci devamsızlıkları konusunda izleme, takip ve raporlama faaliyetleri periyodik olarak yapılarak gerekli önlemleri önceden almaya yönelik çalışmalar yapılacaktır. | | İlgili Müdür Yardımcıları |
| 9 | | Okula devam sorunu yaşayan öğrencilere ve bu öğrencilerin ailelerine yönelik kişisel ve sosyal rehberlik çalışmaları yapılması kapsamında okulumuzda rehberlik çalışmaları düzenlenecektir. | | Okul Rehber Öğretmeni |
| 10 | | Başarısız olduğu için okuldan ayrılma riski olan öğrencilerin okula devamlarını sağlamaya ve akademik başarılarını yükseltmeye yönelik rehberlik faaliyetleri yapılacaktır. | | Okul Rehber Öğretmeni |
| 11 | Okulumuzun fizikî yapısı uygun olduğunda yeni bir okulöncesi sınıfın açılması. | | Okul Müdürü ve İlgili Müdür Yardımcıları | |
| 12 | Devamsız öğrencilerin takibi daha etkin bir şekilde yürütülecek, devamsızlık oranın en alt seviyeye çekilmesi için rehberlik faaliyetleri yapılacaktır. | | Okul Rehber Öğretmeni | |

**3.2. Stratejik Amaç 2. Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması:**

Eğitim-öğretim süreçlerinde; öğrencilerin başarı düzeylerinin artırılarak bireyleri, gerek sosyal hayata ve istihdama gerekse bir üst öğrenime hazırlayan kaliteli bir kurum olmak; özgüveni, sorumluluk bilinci ve dil becerileri yüksek bireyler yetiştirmek.

**3.2.1. Stratejik Hedef 2. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları:**

Eğitim-öğretim süreçlerinde; öğrencilerin başarı düzeylerinin artırılarak bireyleri, gerek sosyal hayata ve istihdama gerekse de bir üst öğrenime hazırlayan kaliteli bir kurum olmak, özgüveni, sorumluluk bilinci ve dil becerileri yüksek bireyler yetiştirmek.

**Hedefin Mevcut Durumu**

Nitelikli bir insan gücüne sahip olabilmek için eğitim öğretime erişim ve tamamlamanın yanı sıra, bireylerin kaliteli bir eğitim öğretim almalarının önemi de göz ardı edilemez bir gerçektir. Bireylere kendilerinde var olan potansiyellerini ortaya çıkarabilme imkânı bulabilecekleri, bedensel, zihinsel ve ruhsal yönden gelişimlerini sürdürürken akademik yönden de başarı düzeylerinin yükseldiği bir eğitim öğretim imkânı sunulmalıdır. Bu nedenle bireylerin akademik başarılarının yanı sıra sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılım oranlarının da yükselmesi hedeflenmektedir.

İlçe öğrenci başarı oranları incelendiğinde sınıf geçme oranının 2014 verileriyle; Mesleki ve Teknik Eğitimde %85,25 olduğu görülmektedir. Okulumuzda ise bu oran %92,03 olduğu görülmekte ve diğer Mesleki ve Teknik Eğitim Kurumlarına kıyasla sınıf geçme oranının daha iyi olduğu anlaşılmaktadır.

2013-2014 Eğitim Öğretim yılı verilerine bakıldığında ilçe genelindeki tüm eğitim öğretim kurumlarında meydana gelen disiplin olayları oranı ortaöğretimde %1’dir. Okulumuzda ise bu oran %1.36’dır. İlçe ortalamasının altında kalan bu oranı, ilçe ortalamasından daha iyi bir noktaya taşımak performans hedefi olarak belirlenmiştir.

Bedenen ve ruhen sağlıklı, kişisel becerileri yüksek, akademik anlamda başarılı ve mutlu bireyler yetiştirmek için öğrencilerimizin sanat, bilim, kültür ve sportif alanlarda sosyal faaliyetlere katılım oranlarının artırılması ve her öğrencimizin yılda en az bir sosyal etkinliğe katılımının sağlanması performans hedefi olarak belirlenmiştir.

Tablo 40: Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları, Performans Göstergesi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **ALT KIRILIM**  **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **İLGİLİ BÖLÜM** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS HEDEFİ** |
| **2014** | **2019** |
| **PG.2.1.1: Yükseköğretime Geçiş Sınavında okulumuz öğrencilerinin net ortalaması** | Türkçe | Ortaöğretim/Din Öğretimi/Mesleki ve Teknik Eğitim | 13.75 | 20.00 |
| Temel Matematik | 0.99 | 6.00 |
| Sosyal Bilimler | 9.06 | 12.00 |
| Fen Bilimleri | 1 | 5.00 |
| **PG.2.1.2: Okulumuzda YGS' de 140 ve üstünde puan alan aday oranı** |  | % 88.46 | %90.00 |
| **PG.2.1.3: Bir eğitim ve öğretim yılı içerisinde sanat, bilim, kültür ve spor alanlarından birinde en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | Ortaöğretim | Temel Eğitim  Temel Eğitim/Din Öğretimi  Ortaöğretim/Din Öğretimi/Mesleki ve Teknik Eğitim | 86.25 | 100 |
| **PG.2.1.4: Yeni öğretim programları, materyaller, metot ve teknikler ile ilgili olarak yapılan seminer, kurs vb etkinliklere katılan öğretmen oranı(%)** |  | İnsan Kaynakları (Öğretmen Yet. ve Gel.) | - | 2,00 |
| **PG.2.1.5: Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ortalamaları** | 9. Sınıf | Ortaöğretim/Din Öğretimi/Mesleki ve Teknik Eğitim | 68.77 | 75.00 |
| 10. Sınıf | 75.02 | 77.00 |
| 11. Sınıf | 77.52 | 80.00 |
| 12. Sınıf | 81,53 | 84.00 |
| **PG.2.1.6: Ortaöğretimde sınıf tekrar oranı** | 9. Sınıf | Ortaöğretim/Din Öğretimi/Mesleki ve Teknik Eğitim | %7.76 | %4.00 |
| 10. Sınıf | %0.15 | %0.10 |
| 11. Sınıf | %0.05 | %0.01 |
| 12. Sınıf | - | - |
| **PG.2.1.7: Beyaz Bayraklı okul/kurum Oranı** | - | Mesleki ve Teknik Eğitim | - | 1 |
| **PG.2.1.8: Beslenme Dostu Okul Sertifikasına sahip okul/kurum Oranı** | - | - | 1 |
| **PG.2.1.9: Disiplin cezası/yaptırım uygulanan öğrenci oranı** | Ortaöğretim | Mesleki ve Teknik Eğitim | %1.36 | %1 |
| **PG.2.1.10: Sivil Savunma Planı güncellenen okul/kurum oranı** | - | Destek Hizmetleri | 1 | 1 |
| **PG.2.1.11: Teşekkür Takdir Belgesi alan öğrenci oranı** | Teşekkür Belgesi | Mesleki ve Teknik Eğitim | %57.97 | %65.00 |
| Takdir Belgesi | %33.52 | %40.00 |
| **PG.2.1.12: Öğrenci Başına okunan kitap sayısı** | - | 3 | 4 |

Tablo 41: Tedbirler, Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **TEDBİRLER** | **SORUMLU BİRİM** |
| **1** | Yükseköğretime geçiş sürecindeki sınavlarla ilgili velileri/ öğrencileri bilinçlendirmeye yönelik rehberlik faaliyetleri yapılacaktır. | Okul Rehber Öğretmeni |
| **2** | Eğitimin tüm kademelerinde sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılarak izleme yöntemleri geliştirilecektir.. | İlgili Müdür Yardımcıları |
| **3** | Eğitim ve öğretimin tüm kademelerinde bireylerin bilgi eksiklerini gidermek, yeteneklerini geliştirmek, derslerdeki başarılarını artırmak ve sınavlara hazırlanmalarına destek olmak amacıyla okulumuzda açılan yetiştirme kurslarına etkin katılımın sağlanmasına çalışılacaktır. | Okul İdaresi ve Öğretmenleri |
| **4** | Yeni öğretim metotları, materyaller, yöntem ve tekniklerle ilgili olarak son gelişmeleri ve örnek uygulamaları paylaşmak üzere düzenlenecek seminerlere geniş çapta katılım sağlanacaktır. | Okul İdaresi ve Öğretmenleri |
| **5** | Üstün yetenekli ve engelli bireylerin eğitim ve öğretim süreçleri konusunda aile, öğretmen ve yöneticilere eğitimler verilecektir. | Okul Rehber Öğretmeni |
| **6** | Öğrencilerde sosyal sorumluluk, çevre, sağlıklı yaşam ve tasarruf bilinci kazandıracak faaliyet yapılacaktır. | Okul İdaresi ve Öğretmenleri |
| **7** | Okulumuzun eğitim öğretim ortamı ve çevresinin negatif unsurlardan arındırılarak eğitim ve öğretime uygun hale getirilmesi, iş sağlığı ve güvenliği konularında farkındalık oluşturacak faaliyet ve projeler yapılacaktır. |
| **8** | Düzenlenen iş sağlığı ve güvenliği temel eğitimlerine okulumuzun tüm personelinin katılım sağlanacaktır. | Okul İdaresi ve Öğretmenleri |
| **9** | Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi (FATİH) Projesi ile örgün ve yaygın eğitim kurumlarında, öğrenci ve öğretmenlerin bu teknolojileri kullanma yetkinlikleri artırılmasına yönelik düzenlenen hizmet içi eğitimlere katılım sağlanacaktır. |
| **10** | Okulumuzun tekli eğitime geçmesine yönelik çalışmalar kapsamında yapılması gereken düzenlemeler gerçekleştirilecektir. | Okul Müdürü ve İlgili Müdür Yardımcıları |
| **11** | Okulumuzun, ilimizde bulunan azınlık okullarından birisi ile kardeş okul olması için gerekli işlemlere başlanacaktır. | Okul Müdürü ve İlgili Müdür Yardımcıları |
| **12** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün devlet okulları ile özel okullar arasındaki etkileşimi artırmak amacıyla planladığı kardeş okul projesi kapsamında kardeş özel okulumuzla etkileşimi artıracak projeler hazırlamak | Okul idaresi ve Öğretmenleri |
| **13** | Okuma kültürünün yaygınlaştırılması amacıyla düzenlenecek etkinliklere katılım sağlanacak, ayrıca okulumuzda okuma alışkanlığını artıracak etkinlikler düzenlenecektir. |
| **14** | Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır |
| **15** | Merkezi sınav sonuçlarının okul düzeyinde analizleri yapılacaktır. | Okul Stratejik Planlama Çalışma Grubu |

**3.2.2. Stratejik Hedef 2.2. Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi:**

Bireyleri ilgi, kabiliyetleri doğrultusunda bir üst öğrenime, hayata ve istihdama hazırlayıp, öğrencilerimizin yerleştikleri kaliteli okul/kurum sayısını artırmak.

**Hedefin Mevcut Durumu**

Eğitim ve istihdam ilişkisinin her geçen gün daha da önem kazandığı günümüzde bedenen ve ruhen mutlu bireylerin yanı sıra, iş hayatında da kendisine gerekli olabilecek bilgi, beceri, tutum ve davranışlara sahip bireyler yetiştirmenin önemi daha da artmaktadır. İlimizin, sahip olduğu genç nüfus ve ülke ekonomisinin kalkınmasındaki rolü göz önüne alındığında eğitim ile istihdam arasındaki ilişki bizim için daha da büyük bir önem arz etmektedir.

Okulumuz özelinde ise öğrencilerimizin daha nitelikli kurumlarda istihdam edilmesini sağlamak .

2012 YGS sonuçlarına göre 114, 2013 YGS sonuçlarına göre 112, 2014 YGS sonuçlarına göre ise 180 öğrencimiz ön lisans programlarına yerleşmiştir. 2012 LYS sonuçlarına göre 35, 2013 LYS sonuçlarına göre 30, 2014 LYS sonuçlarına göre ise 24 öğrencimiz lisans programlarına yerleşmiştir.

Tablo 42: Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi Performans Göstergesi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **İLGİLİ BÖLÜM** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS HEDEFİ** |
| **2014** | **2019** |
| **PG.2.2.1: Ön Lisans Programlarına yerleşen öğrenci oranı (12.Sınıf)** | Ortaöğretim/Din Öğretimi/Mesleki ve Teknik Eğitim | %58.44 | %60.00 |
| **PG.2.2.2: Lisans Programlarına yerleşen öğrenci oranı (12.Sınıf)** | %07.79 | %12.00 |
| **PG.2.2.3: Hayat Boyu Öğrenme kapsamında açılan meslek edindirme kurs sayısı** | Hayat Boyu Öğrenme Bölümü | - | 4 |
| **PG.2.2.4: Mesleki ve teknik ortaöğretim mezunlarının mesleki yeterliliklerine yönelik işveren memnuniyet oranı** |  | \* | %72.00 |
| **PG.2.2.5: Okul, öğrenci veya öğretmenlerin yaptığı patent veya model başvuru sayısı** |  | 0 | 1 |
| **PG.2.2.6: Sektörle iş birliği protokolü kapsamında eğitim alan birey oranı** |  | %2.00 | %10.00 |

Tablo 43: Tedbirler, Eğitim Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***SIRA NO*** | ***TEDBİRLER*** | ***SORUMLU BİRİM*** |
| **1** | Öğrencilerin akademik başarılarını artırmaya ve üst öğrenime hazırlanmalarına yönelik ücretsiz destekleme ve yetiştirme kursları açılarak bu kursların verimliliğini artıracak proje ve faaliyetler geliştirilecektir. | Okul İdaresi ve Öğretmenleri |
| **2** | Üniversitelerle yapılan protokoller çerçevesinde öğrencilerimizin tercih dönemlerinde doğru tercihte bulunmalarını sağlamak için seminerler yapılmasını sağlamak, internet ortamında oluşturulan tercih robotlarından tüm öğrencilerin faydalanmasına yardımcı olmak. Ayrıca öğrencilerimizi tercih dönemlerinde oluşturulan tercih bürolarına yönlendirmek. | Okul İdaresi ve Okul Rehber Öğretmeni |
| **3** | Mezun öğrencilerimizin istihdamını artırmaya yönelik Meslek odaları, iş gücü piyasası ve sektör temsilcileri ile yakın iş birlikleri geliştirilerek faaliyet ve projeler yapılacaktır. | Okul İdaresi ve Öğretmenleri |
| **4** | Sektörle iş birliği yapılarak atölye ve laboratuar öğretmenlerinin ilgili sektördeki gelişmeleri ve işgücü piyasası ihtiyaçlarını takip etmeleri ve öğrencilere bu yönde rehberlik etmeleri sağlanacaktır. | Okul İdaresi ve Öğretmenleri |
| **5** | Mesleki ve teknik eğitimde girişimcilik, yaratıcılık ve yenilikçilik kültürünün yerleşmesi için çalışmalar yapılacaktır. |
| **6** | Mesleki ve teknik eğitime katılan bireylerin sektörün ve iş gücü piyasasının talebine cevap veren bir eğitim alması sağlanarak istihdam edilebilirliklerini artırmak amacıyla sektör temsilcilerinin de aktif yer alacağı faaliyet/projeler yapılacaktır.. |
| **7** | İşletmelerde beceri eğitimi ve staj uygulamalarının etkin bir şekilde izlenip ve değerlendirilmesi sağlanacak, eksikler tespit edilip giderilmeye çalışılacak |

**3.2.3. Stratejik Hedef 2.3. Yabancı Dil ve Hareketlilik:**

Yabancı dil eğitiminde yenilikçi yaklaşımlar, yeni yöntem ve teknikler kullanarak öğrencilerin yabancı dil yeterliliğini, proje ve faaliyetler ile uluslararası hareketliliği artırmak

**Hedefin Mevcut Durumu**

Gerek ekonomik, gerek kültürel etkileşim açısından bakıldığında küreselleşen dünyada uluslararası hareketliliğin önemi her geçen gün daha da artmaktadır. Bireylerin uluslararası hareketlilikte etkin şekilde yer alabilmeleri için en az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmiş olması gerekmektedir.

Yabancı dil konusundaki var olan eksiklerimizi gidermek adına okulumuzda DynEd İngilizce Dil Eğitimi programı uygulamalarına başvuru yapılmış, bu kapsamda okulumuzdaki İngilizce branş öğretmenlerinin DynEd İngilizce Dil Eğitimi cd’leri ve şifre alması sağlanmıştır.

Okulumuzda 2014 yılı itibarıyla yabancı dil eğitiminde yenilikçi yaklaşımlar kapsamında seminer, kurs ve herhangi bir faaliyet yapılmamıştır

Bir Mesleki ve Teknik Eğitim kurumu olan okulumuzda herhangi bir değişim programı çalışması olmamış, yurt dışında staj yapan öğrencimiz bulunmamaktadır.

Hareketlilik bağlamında öğrencilerimizin ve öğretmenlerimizin uluslararası platformlarda yarışma, sosyal, kültürel, sportif faaliyetlere katılımı özendirilmiş, uluslar arası sportif faaliyetlere 4 öğrencimiz katılmıştır. Hali hazırda kurumumuz bünyesinde 3 milli sporcu öğrenim görmektedir.

Tablo 44: Yabancı Dil ve Hareketlilik Performans Göstergesi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **ALT KIRILIM PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **İLGİLİ BÖLÜM** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS HEDEFİ** |
| **2014** | **2019** |
| **PG.2.3.1: Yabancı dil kursu açan okul oranı** | İlkokul | Temel Eğitim Bölümü | - | - |
| Ortaokul | - | - |
| Ortaöğretim | Ortaöğretim Bölümü | - | 1 |
| **PG.2.3.2: Yabancı dil kurslarına katılan öğrenci oranı** | İlkokul | Temel Eğitim Bölümü | - | - |
| Ortaokul | - | - |
| Ortaöğretim | Ortaöğretim Bölümü | - | %2 |
| **PG.2.3.3: Okul ve kurumlarda hazırlanan uluslararası proje sayısı** | Ortaokul | Temel Eğitim Bölümü | - | - |
| Ortaöğretim | Ortaöğretim Bölümü | - | 1 |
| **PG.2.3.4: Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan yönetici sayısı** | Ortaokul | Temel Eğitim Bölümü | - | - |
| Ortaöğretim | Ortaöğretim Bölümü | - | 1 |
| **PG.2.3.5: Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğretmen sayısı** | Ortaokul | Temel Eğitim Bölümü | - | - |
| Ortaöğretim | Ortaöğretim Bölümü | - | 3 |
| **PG.2.3.6: Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğrenci sayısı** | Ortaokul | Temel Eğitim Bölümü | - | - |
| Ortaöğretim | Ortaöğretim Bölümü | - | 15 |
| **PG.2.3.7: DynEd yabancı dil programına katılan öğrenci oranı** | Ortaöğretim | Ortaöğretim Bölümü | 0 | %2 |
| **PG.2.3.8: Yabancı dil laboratuvarı olan okul sayısı** |  | Temel Eğitim Bölümü | 0 | 1 |
| **PG.2.3.9: Yabancı dil dersi yılsonu puanı ortalaması** |  | Temel Eğitim Bölümü | 96 | 97 |

Tablo 45. Tedbirler, Yabancı Dil ve Hareketlilik

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **TEDBİRLER** | **SORUMLU BİRİM** |
| **1** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün dil öğretim merkezleri, üniversiteler ve STK’larla iş birliğine giderek hazırladığı faaliyetlere katılım sağlanacaktır. | Okul İdaresi ve Öğretmenleri |
| 2 | Okulumuz bünyesinde dil eğitiminin geliştirilmesi için, hayırseverler ve STK’lar ile iş birliği yapılarak dil laboratuvarı kurulması çalışmalarına başlanacaktır. |
| **3** | Üniversiteler, dil öğretim merkezleri ve ilgili STK’larla iş birliği içerisinde hazırlanacak olan yeni öğretim metod ve tekniklerine yönelik trainer sistemi çalışmalarına katılımın sağlanacaktır. | Okul İdaresi ve Öğretmenleri |
| **4** | Staja ve işletmelerde beceri eğitimine yönlendirdiğimiz öğrencilerin çalışmalarında yabancı dil eğitimine ait teorik bilgilerini uygulamada kullanıp geliştirebilmeleri amacıyla sektör ve ilgili kurumlarla işbirliği yapılacaktır. |
| **5** | Hareketliliğin artırılması için öğrenci ve öğretmenlerin uluslararası program ve projelere katılımları desteklenecektir. |

**3.3. Stratejik Amaç . Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi:**

Kurumsallaşma düzeyini yükseltecek, eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek için; mevcut beşeri, fiziki ve mali alt yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirmek, bilgi yönetimi ve kurumsal İletişimi artırarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.

**3.3.1. Stratejik Hedef 3.1. Beşeri Alt Yapı:**

İlçemiz kurumlarının ihtiyaçlarına ve iş analizlerine yönelik yapılacak planlamalardan hareketle görev tanımlarına uygun biçimde istihdam edilen personelin, yeterliklerinin ve performansının geliştirildiği, kariyer yönetimi sisteminin uygulandığı işlevsel bir insan kaynakları yönetimi sağlayarak mevcut insan kaynağının niteliğini ve memnuniyetini artırmak

**Hedefin Mevcut Durumu**

Kurumumuzun hizmet faaliyetlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirebilmesi için yeterli ve nitelikli bir işgücüne sahip olması gerekmektedir. Kurum personelinin nitelikli hizmet üretmesinde hizmet tanımları ve görev alanlarının kapsamlı bir şekilde düzenlenmiş olması, iş ve işlemlerin yürütülmesinde kolaylık ve verimliliği beraberinde getirecektir.Bu bağlamda kurumumuzda işlevsel bir insan kaynakları yönetimi ile nitelikli hizmet üretme ve kurum kültürü ile çalışan motivasyonun artırılması hedeflenmektedir. Okulumuzun insan kaynağı planlaması yapılarak personele ait görevlerin kurum bünyesinde adil ve dengeli dağılımını sağlayan, idareci, öğretmen ve hizmetlilerimizin görev dağılımlarının hakkaniyetle gerçekleştirilmesine ilişkin azami özen gösterilmiştir.

Kurum kültürü ve motivasyonu artırmaya yönelik olarak 2014 yılında okulumuz öğretmenlerine yönelik, öğretmenler günü ve anneler gününde iki etkinlik düzenlenmiştir.

Tablo 46: Beşeri Alt Yapı Performans Göstergesi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **ALT KIRILIM PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **İLGİLİ BÖLÜM** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS HEDEFİ** |
| **2014** | **2019** |
| **PG.3.1.1: Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı** |  | İKB Öğretmen Atama Bölümü | 28 | 30 |
| **PG.3.1.2: Öğretmen norm kadro doluluk oranı** |  | % 82.35 | %94.11 |
| **PG.3.1.3: Personel**  **(Şef, Memur, Hizmetli) norm kadro doluluk oranı** |  | İKB Personel Atama Bölümü | % 100 | % 100 |
| **PG.3.1.4: Asil yönetici sayısının toplam yönetici sayısına oranı** |  | İKB Yönetici Atama Bölümü | % 100 | % 100 |
| **PG.3.1.5: Ücretli öğretmen sayısının toplam öğretmen sayısına oranı** |  |  | %17.64 | %11.76 |
| **PG.3.1.6: FATİH Projesi / Eğitimde Teknoloji Kullanma Kursu alan öğretmen sayısı** |  | İKB Öğretmen Yetiştirme Bölümü | 74 | 80 |
| **PG.3.1.7: Personel başına yıllık hizmet içi eğitim süresi (saat)** | Yönetici | 25 | 30 |
| Öğretmen | 27 | 30 |
| Personel | 12 | 15 |
| **PG.3.1.8: Lisansüstü eğitimini tamamlayan personel sayısı** |  | 8 | 10 |
| **PG.3.1.9: İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanlığı sertifikasına sahip personel sayısı** |  | İnsan Kaynakları Bölümü (Özlük) | - | 1 |

Tablo 47: Tedbirler, Beşeri Alt Yapı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **TEDBİRLER** | **SORUMLU BİRİM** |
| **1** | Tüm kurum personelimizin hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılım oranını artıracak çalışmalar yapılacaktır. | Okul İdaresi |
| **2** | Mahalli hizmet içi eğitim planlamaları, öğretmenlik genel ve özel alan yeterlilikleri, çalışanların talepleri, birimlerin ihtiyaçları, denetim raporları ve birimlerce tespit edilen sorun alanları dikkate alınarak yapılacaktır |
| **3** | İstanbul'da yapılan kongre ve toplantılara personelin katılımı artırılarak personelin kendini geliştirmesi için imkânlardan yararlanması sağlanacaktır. | Okul İdaresi ve Öğretmenleri |
| **4** | İlimizde bulunan üniversitelerle yapılan işbirliği çerçevesinde oluşturulan protokollere göre düzenlenecek olan kurs, seminer ve benzeri eğitimlere katılım oranını artıracak çalışmalar yapılacaktır.. |
| **5** | Okulumuzda görev yapan meslek dersi öğretmenlerinin, hizmet içi eğitim kapsamında bilgilerini işletmelerde güncelleme imkânının sağlanması halinde bu personellerin eğitim faaliyetlerine katılımını sağlayacak planlamalar yapılacaktır. | Okul idaresi ve Meslek Öğretmenleri |
| **6** | Kurumumuz bünyesinde oluşturulacak özel alt sınıfta görevlendirilecek personelin, özel eğitim ve üstün yetenekli çocukların eğitimiyle ilgili düzenlenecek hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımı sağlanacaktır. | Özel Eğitim ve Rehberlik Öğretmenleri |
| **7** | Okulumuzun fiziki imkân analizi yapılarak meslek eğitimi konusunda ilgili alan ve dallardaki eksik donanımların tespit edilerek giderilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasına katkı sağlanacaktır. | Okul İdaresi ve Meslek Öğretmenleri |
| **8** | Okulumuz çalışanlarının motivasyon ve iş doyumunu artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır. | Okul İdaresi |
| **9** | Okulumuzun fiziki yapısı engelli bireylerin eğitim ve öğretime erişimlerini kolaylaştıracak şekilde düzenlenecektir |
| **10** | Okulumuzun temizlik, güvenlik ve sekretarya gibi alanlarında görevli destek personelinin ihtiyacının giderilmesine ve hizmet içi eğitimlerine yönelik çalışmalar yapılacaktır. | Okul İdaresi |

**3.3.2. Stratejik Hedef 3.2. Fiziki ve Mali Alt Yapı:**

Dezavantajlı bölgelere öncelik vermek koşuluyla, her kademede nitelikli, güvenli eğitim-öğretim ortamları oluşturmak ve ihtiyaçlar doğrultusunda yeni eğitim tesisleri kazandırmak, etkin ve verimli bir mali yönetim yapısıyla okul/kurumların fiziksel kapasitesini artırma

**Hedefin Mevcut Durumu**

Eğitim Öğretimde kalitenin artırılmasının önemli faktörlerden biride eğitim öğretim kurumlarımızın fiziki kapasiteleri ile donanım ihtiyaçlarının giderilmesidir. Bu nedenle okulumuzun fiziki ortamının iyileştirilerek ihtiyaca cevap verecek düzeye getirilmesi, fiziki ve mali kaynakların kullanımında etkinliğin ve verimliliğin sağlanması hedeflenmektedir. 2014 yılı itibariyle okulumuz deprem tahkikatı sonucunda yıkımına karar verilen okullar arasındadır. Bu sebeple fiziki kapasitenin iyileştirilmesine yönelik fayda / maliyet oranı dikkate alınarak kısa vadeli iyileştirmelere öncelik verilmektedir.

2013-2014 Eğitim öğretim yılı itibariyle okulumuz 13 derslik, 17 atölye, 1 BT sınıfı, 1 Fen Laboratuvarı ile hizmet vermektedir. El sanatları bölümümüzün ihtiyaçları doğrultusunda 1 El sanatları sınıfı ve 1 El sanatları Laboratuvarı kurulması planlanmaktadır.

Okulumuzun engellilerin kullanımına elverişli hale getirilmesi için Fiziki iyileştirme anlamında bir çalışma yapılamamış fakat engelli öğrencilerin mağduriyetlerini en aza indirecek yerleştirme çalışmaları yapılmıştır.

Okul bahçemizde bulunan bir adet çocuk oyun parkı, anaokulu öğrencilerimizi hizmet vermekte, bir adet spor alanı ile öğrencilerimizin boş zamanlarını spor yapabilmeleri sağlanmaktadır.

Tablo 48: Fiziki ve Mali Alt Yapı Performans ve Göstergesi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **ALT KIRILIM PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **İLGİLİ BÖLÜM** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS HEDEFİ** |
| **2014** | **2019** |
| **PG.3.2.1: Tüm kademelerde yeni yapılan derslik oranı** |  | İnşaat ve Emlak Bölümü | - | - |
| **PG.3.2.2: Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | Okul Öncesi | Temel Eğitim Bölümü | - | - |
| İlkokul | - | - |
| Ortaokul | - | - |
| Ortaöğretim | Ortaöğretim Bölümü | 73 | 45 |
| **PG.3.2.3: İkili eğitim yapan okul oranı** | İlkokul | Temel Eğitim Bölümü |  |  |
| Ortaokul |  |  |
| Ortaöğretim | Ortaöğretim Bölümü | 1 | 0 |
| **PG.3.2.4: Engellilerin kullanımına yönelik düzenleme yapılan okul veya kurum oranı** |  | Özel Eğitim ve Rehberlik Bölümü | 0 | 1 |
| **PG.3.2.5: Deprem tahkikatı sonucu güçlendirilme gerekliliği tespit edilen eğitim binalarından güçlendirilmesi yapılanların oranı** |  |  | 0 | 1 |
| **PG.3.2.6: Yapılan bilim ve sanat merkezi sayısı** |  | İnşaat ve Emlak Bölümü | 0 | 0 |
| **PG.3.2.7: Bakım ve onarımları yapılan okul ve kurum oranı** | Okul Öncesi Eğitim |  | - | 1 |
| **PG.3.2.8: Risk analizi yapılmış okul/kurum oranı** |  | İKB Özlük Bölümü | - | 1 |
| **PG.3.2.9: Spor salonu olan okul oranı** | İlkokul | Temel Eğitim Bölümü | - | - |
| Ortaokul | - | - |
| Ortaöğretim | Ortaöğretim Bölümü | 1 | 1 |
| **PG.3.2.10: Çok amaçlı salonu olan okul oranı** |  | Eğitim Öğretim Bölümleri | - | 1 |
| **PG.3.2.11: Konferans salonu olan okul oranı** |  |  | - | 1 |
| **PG.3.2.12: Kütüphanesi olan okul oranı** |  |  | 1 | 1 |
| **PG.3.2.13: Tahsis edilen bütçe ödeneğinin talep edilen ödeneğe oranı** |  |  | - | - |
| **PG.3.2.14: Özel öğretim teşviki kontenjanlarının kullanılma oranı** |  | Eğitim Öğretim Bölümleri | - | - |
| **PG.3.2.15:** **İnternet altyapısı, tablet ve etkileşimli tahta kurulumu tamamlanan okul oranı** |  |  | - | 1 |

Tablo 49: Tedbirler, Fiziki ve Mali Alt Yapı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **TEDBİRLER** | **SORUMLU BİRİM** |
| **1** | Kurumumuzdaki fiziki mekân yetersizliği raporlaştırılarak, bakım onarım ve donatım ihtiyaçlarının karşılanması için çalışmalar yapılacaktır. | Okul İdaresi |
| **2** | Deprem tahkikatı raporuna göre binamızın yıkım işlemlerinin hızlandırılması için ve bu süreçte öğretmen ve öğrenciler açısından oluşacak sorunların en aza indirilmesi için gerekli çalışmalar yapılacaktır. | Okul İdaresi |
| **3** | Okulumuz fiziki ortamına ilişkin güvenlik, hijyen ve konfor standartlarına ulaşılabilmesi için gerekli çalışmalar yapılacaktır. |
| **4** | Okulumuzun ders ve laboratuvar araç-gereçleri, makine-teçhizat dâhil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarını, öğretim programlarına ve teknolojik gelişmelere uygun olarak planlama doğrultusunda tedarik edilmesi ile ilgili tüm paydaşlarımızla gerekli işlemlerin yapılmasına katkı sağlanacaktır. | Okul İdaresi |
| **5** | Okul bahçemiz, öğrencilerin sosyal, sportif ve kültürel gelişimlerini destekleyecek şekilde düzenlenecek; öğrencilerin sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel etkinlikler yapabilecekleri alanlar artırılacaktır. | Okul İdaresi |
| **6** | Okulumuzun fiziki ortamı, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin gereksinimlerine uygun biçimde düzenlenecektir. |
| **7** | Eğitim ve öğretim hizmetleri için duyulan derslik ve diğer eğitim tesisleri ihtiyacının karşılanması için müdürlüğümüzce gerekli görüldüğünde taşınmaz kiralaması yapılacaktır. | Okul İdaresi |
| **8** | Okulumuzun ders, laboratuvar ve atölye araç-gereçleri ile makine-teçhizat dâhil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarının, öğretim programlarına ve teknolojik gelişmelere uygun olarak zamanında karşılanması sağlanacaktır |

**3.3.3.Stratejik Hedef 3.3. Yönetim ve Organizasyon:**

Katılımcı, çoğulcu, şeffaf, kurumsal denetim ve rehberlik faaliyetleriyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı ve hesap verebilir bir anlayışla, belirlenen performans hedeflerine azamî derecede ulaşarak, okul ve kurumların yönetim-organizasyon yapısını ve kurumsal performansını artırmak.

**Hedefin Mevcut Durumu**

Katılımcı, çoğulcu, şeffaf, hesap verebilir bir yöntemin uygulandığı eğitim kurumlarında verim ve başarı artmaktadır. Eski anlayışların yerine günün koşullarına uygun çağdaş bir yönetim anlayışının gereği kaçınılmazdır. Bu nedenle okulumuzda kurumsal yapı ile yönetim organizasyon yapısının etkin bir yapıya kavuşturulması hedeflenmektedir.

Okulumuzun nitelikli hizmet sunabilmesi için enformasyon teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanması bir zorunluluk haline gelmiştir. Kısa sürede etkin ve doğru hizmet sunmanın öğrencilerimiz, velilerimiz ve tüm paydaşlarımız açısından önemi de kaçınılmazdır. Bu nedenle kurumumuz enformasyon teknolojilerinin imkân ve fırsatlarından en üst seviyede yararlanmayı amaçlamaktadır.

Okulumuzun iş ve işlemleri ile ilgili tüm duyuruları resmi internet sitemiz üzerinden yapılmakta ve öğrencilerin okulumuzla ilgili her türlü güncel bilgiye internet üzerinden erişmesi sağlanması amaçlanmaktadır.

Okulumuzda FATİH Projesi kapsamında tüm dersliklerimize 30 adet akıllı tahta ve 1 adet çok fonksiyonlu yazıcı kurulumu yapılmış, uygulama anaokulumuza ise 3 adet akıllı tahta kurulumu sağlanmıştır..

Tablo 50: Yönetim ve Organizasyon Performans Göstergesi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **ALT KIRILIM PERFORMANS GÖSTERGESİ** | **İLGİLİ BÖLÜM** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS HEDEFİ** |
| **2014** | **2019** |
| **PG.3.3.1: Ödüllendirilen personel sayısı** | Başarı Belgesi alan yönetici | İKB Özlük Bölümü | 1 | 5 |
| Başarı Belgesi alan öğretmen | - | 10 |
| Başarı Belgesi alan (Şef, Memur, Hizmetli) | 1 | 2 |
| Üstün Başarı Belgesi verilen yönetici | 1 | 2 |
| Üstün Başarı Belgesi verilen öğretmen | - | 5 |
| Üstün Başarı belgesi verilen  (Şef, Memur, Hizmetli) | - | 1 |
| Ödül alan yönetici | 1 | 1 |
| Ödül alan öğretmen | - | 1 |
| Ödül alan  (Şef, Memur, Hizmetli) | - | 1 |
| **PG.3.3.2: Bimer üzerinden yapılan şikayet sayısı** |  | Özel Kalem Bölümü | 1 | 3 |
| **PG.3.3.3: Alo 147 üzerinden yapılan müracaat sayısı** |  | Basın ve Halkla İlişkiler Bölümü | 1 | 2 |
| **PG.3.3.4: Kurumla ilgili medyada çıkan haber sayısı** | Olumlu haber | Basın ve Halkla İlişkiler Bölümü | 4 | 10 |
| **PG.3.3.4: Kurumla ilgili medyada çıkan haber sayısı** | Olumsuz haber | Basın ve Halkla İlişkiler Bölümü | 0 | 0 |
| **PG.3.3.5: Toplam Kalite Yönetimi kapsamında öz değerlendirme yapan okul / kurum sayısı** |  | Strateji Geliştirme Bölümü | 0 | 1 |
| **PG.3.3.6: Maarif müfettişleri tarafından denetimi yapılan okul/kurum oranı** |  | Maarif Müfettişleri Başkanlığı | 1 | 1 |
| **PG.3.3.7: Rehberlik ve denetim sonuçlarına göre (İl / İlçe MEM bölümleri, Okul/kurumlar) yapılan bildirimlerin uygulanma oranı** |  |  | % 100 | %100 |
| **PG.3.3.8: Kurumun lehine sonuçlanan dava oranı** |  | Hukuk Mevzuat Bölümü | - | - |
| **PG.3.3.9: Kadın yönetici sayısının toplam yönetici sayısına oranı** |  | İKB Yönetici Atama Bölümü | % 62.5 | % 62.5 |

Tablo 51: Tedbirler, Yönetim ve Organizasyon

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **TEDBİRLER** | **SORUMLU BİRİM** |
| **1** | Okulumuz çalışanlarına yönelik kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısının ve türünün artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacak, mevcut faaliyetlere etkin katılım sağlanması hususunda gerekli çalışmalar yapılacaktır. | Okul İdaresi |
| **2** | Kurumsal ve idari kapasitenin geliştirebilmesi için tüm paydaşların görüş ve önerilerinin alınacağı anket / görüşmeler yapılacaktır. | Okul İdaresi ve Stratejik Plan Ekibi |
| **3** | Mevzuat değişikliklerinin ilgili personelce takip edilmesi için internet ortamında duyurular yapılacak ve erişim sağlanabilecek dijital ortamlar etkinleştirilecektir. |
| **4** | Okul Stratejik Planında yer alan performans gösterge hedeflerinin takibini sağlamak için *“Performans İzleme-Değerlendirme****”*** sistemi oluşturulacaktır. |
| **5** | Okulumuz iş ve işlemlerinden dolayı memnuniyetsizlik oluşan durumların takibi yapılarak, memnuniyetsizlik oluşturan nedenler tespit edilecek ve bunların önlenmesine yönelik tedbirler artırılacaktır. | Okul İdaresi ve Okul Rehber Öğretmeni |
| **6** | Yönetici, öğretmen, personelin ( memur, hizmetli) performanslarının değerlendirilmesi için çalışmalar yapılacaktır. | Okul İdaresi |
| **7** | Okulumuz bünyesinde kadın çalışanların yönetici kademelerinde görev almalarını özendirici çalışmalar yapılacaktır. |
| **8** | Okulumuzla ilgili yazılı ve görsel medyada çıkan haberlerle ilgili dijital görsel arşiv oluşturulacaktır. |
| **9** | Okulumuzda yapılan sivil savunma, sabotaj planlarının yıl bazlı güncellenmesi sağlanarak tatbikatların daha verimli sonuçlanmasını sağlayacak çalışmalar yapılacaktır. | Okul İdaresi/ Sivil Savunma Kulübü |
| **10** | Okulumuz internet sitelerinin bilinirliği artırılarak kullanımı yaygınlaştırılacaktır. | Okul İdaresi ve Öğretmenleri |
| **11** | Okulumuzda eğitim ve öğretim ile ilgili özgün çalışma ve faaliyetleri olan, yarışmalarda dereceye giren öğrenci ve öğretmenlerin internet sitemizden duyurularak farkındalık oluşturulacak ve bu başarılar özendirilecektir. |
| **12** | Okulumuz bünyesinde yer alan yönetici, öğretmen ve öğrencilere ait sanatsal, edebi ve akademik çalışmaların arşivlenmesi ve yayınlanması sağlanacaktır. |
| **13** | Eğitime ilişkin veri ve istatistiklerin tutulabilmesi ve istatistik arşivinin oluşturulabilmesi için gerekli çalışmalar yapılacaktır. | Okul İdaresi |

BÖLÜM – IV:

MALİYETLENDİRME



Tablo 52: Kurum Giderleri

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KÜÇÜKKÖY MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **GİDERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI** | **GİDER TUTARLARI** |
| **03** | **2** |  |  | **TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI** |  |
| 03 | 2 | 1 |  | Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları |  |
| 03 | 2 | 1 | 01 | Kırtasiye Alımları | 23145.70 |
| 03 | 2 | 1 | 90 | Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları | 7700.00 |
| 03 | 2 | 2 | 01 | Su Alımları | 16000.00 |
| 03 | 2 | 2 | 02 | Temizlik Malzemesi Alımları | 16994.36 |
| 03 | 2 | 3 | 01 | Yakacak Alımları | 33000.00 |
| 03 | 2 | 3 | 03 | Elektrik Alımları | 49214.81 |
| **03** | **5** |  |  | **HİZMET ALIMLARI** |  |
| 03 | 5 | 2 | 01 | Posta ve Telgraf Giderleri | - |
| 03 | 5 | 2 | 02 | Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri | 1592.00 |
| 03 | 5 | 2 | 03 | Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişim Giderleri | 1133.20 |
| 03 | 5 | 4 |  | Tarifeye Bağlı Ödemeler | - |
| 03 | 5 | 4 | 02 | Sigorta Giderleri | - |
| 03 | 5 | 1 | 08 | Hizmet Alım Giderleri | 54000.00 |
| **03** | **7** |  |  | **MENKUL MAL, GAYRİMADDÎ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ** |  |
| 03 | 7 | 3 |  | Bakım ve Onarım Giderleri | - |
| 03 | 7 | 3 | 01 | Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri | - |
| 03 | 7 | 3 | 02 | Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri | - |
| 03 | 7 | 3 | 03 | Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri | - |
| **06** | **1** |  |  | **MAMÛL MAL ALIMLARI** |  |
| 06 | 1 | 2 |  | Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları | 20000.00 |
| 06 | 1 | 2 | 02 | Bilgisayar Alımları | 20000.00 |
|  |  |  |  | **GİDER GENEL TOPLAM** | **242780.00** |

Tablo 53: Kurum Kaynakları ve Gelir – Gider Farkı

|  |  |
| --- | --- |
| **KAYNAKLAR** | **GELİR TUTARLARI** |
| **Genel Bütçe** | 221875.00 |
| **Kantin Gelirleri** | 26694.40 |
| **MTSK Gelirleri** | - |
| **Diğer Gelirler** | - |
| **GELİR GENEL TOPLAM** | 248569.40 |
| **GELİR TUTARI-GİDER TUTARI FARKI** | 5789.40 |

Tablo 54: 2015-2019 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2015-2019 STRATEJİK PLANI FAALİYET/PROJE MALİYETLENDİRME TABLOSU** | | | | | | | |
| **STRATEJİK**  **AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **GENEL**  **TOPLAM** |
| **STRATEJİK AMAÇ 1** | Stratejik  Hedef 1.1 | 1000 | 1250 | 1500 | 1750 | 2000 | **7500** |
| **STRATEJİK AMAÇ 2** | Stratejik  Hedef 2.1 | 2000 | 2000 | 2000 | 2500 | 2500 | **11000** |
| Stratejik  Hedef 2.2 | 500 | 500 | 500 | 1000 | 1000 | **3500** |
| Stratejik  Hedef 2.3 | 1000 | 1000 | 1500 | 1500 | 2000 | **7000** |
| **STRATEJİK AMAÇ 3** | Stratejik  Hedef 3.1 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | **5000** |
| Stratejik  Hedef 3.2 | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 | **10000** |
| Stratejik  Hedef 3.3 | 1000 | 1000 | 1000 | 1500 | 1500 | **6000** |
| **TOPLAM BÜTÇE** | | **8500** | **8750** | **9500** | **11250** | **12000** | **50000** |

Tablo 55: 2015-2019 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Oranları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2015-2019 STRATEJİK PLANI FAALİYET/PROJE MALİYETLENDİRME ORANLARI** | | | |
| **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **Maliyet** | **Oran %** |
| STRATEJİK AMAÇ 1 | STRATEJİK HEDEF 1 | 7500 | 15,00 |
| STRATEJİK AMAÇ 2 | STRATEJİK HEDEF 2 | 11000 | 22,00 |
| STRATEJİK HEDEF 3 | 3500 | 7,00 |
| STRATEJİK HEDEF 4 | 7000 | 14,00 |
| STRATEJİK AMAÇ 3 | STRATEJİK HEDEF 5 | 5000 | 10,00 |
| STRATEJİK HEDEF 6 | 10000 | 20,00 |
| STRATEJİK HEDEF 7 | 6000 | 12,00 |
| **TOPLAM BÜTÇE** | | **50000** | **100** |

Tablo 56: 2015-2019 Stratejik Planı Harcama Birimleri 5 Yıllık Tahmini Ödenekleri Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KÜÇÜKKÖY MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ 2015-2019 STRATEJİK PLANI HARCAMA BİRİMLERİ 5 YILLIK TAHMİNİ ÖDENEKLERİ TABLOSU** | | | | | | | | |
| **YILLAR** | PERSONEL GİDERLERİ | SOSYAL GÜV. KUR. DEV. PRİM GİD. | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | SERMAYE GİDERLERİ | CARÎ TRANS. | SERMAYE TRANS | FAALİYET VE PROJE GİDERLERİ | TOPLAM |
| **2015** | 2.969.436,00 | 78.330,00 | 298.277,28 | - | - | - | - | 3.346.043,28 |
| **2016** | 3.147.602,16 | 83.029,80 | 357.932,73 | - | - | - | - | 3.588.564,69 |
| **2017** | 3.336.458,28 | 88.011,58 | 429.519,27 | - | - | - | - | 3.853.989,13 |
| **2018** | 3.536.645,77 | 93.292,27 | 515.423,12 | - | - | - | - | 4.145.361,16 |
| **2019** | 3.748.844,51 | 98.889,80 | 618.507,74 | - | - | - | - | 4.466.242,05 |
| **GENEL TOPLAM** | | | | | | | | **19.400.200,31** |

BÖLÜM –V:

İZLEME VE DEĞERLENDİRME



**İZLEME ve DEĞERLENDİRME**

1. **KÜÇÜKKÖY MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ 2015-2019 STRATEJİK PLANI İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ**

Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemek, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun amaçlarından biridir. Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması,  stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda 2015-2019 döneminde, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Küçükköy Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için İstanbul Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir. Bu model kapsamında belirlenen performans hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığı ‘Performans Göstergesi İzleme Formu’ (Tablo 57)kullanılarak tespit edilip, iyileştirme önerileri alınacaktır.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Kurumumuz, İstanbul Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modelinden faydalanarak izleme ve değerlendirme sürecini aşağıdaki çerçevede oluşturmuştur.

1. Küçükköy Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Güncelleme dâhil gerekli tedbirlerin alınması

Küçükköy Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Strateji Geliştirme Bölümü tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanacaktır. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında derlenen veriler ilgili paydaşlara iletilerek gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri stratejik plan üst kurulunca değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

**İZLEME ve DEĞERLENDİRME MODELİ:**

1. **DÖNEM (Ocak / Temmuz)**

**Yapılacak İşler**

* Strateji Geliştirme Bölümü tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi.
* Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması.

**Raporlama Zamanı:** Her yılın Temmuz ayı içerisinde.

1. **DÖNEM (Bütün Yıl)**

**Yapılacak İşler**

* Strateji Geliştirme Bölümü tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi
* Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması.

**Raporlama Zamanı:** İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar.

**PERFORMANS GÖSTERGESİ İZLEME FORMU**

Tablo 57: Performans Göstergesi İzleme Formu

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergesi No** | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Tema Adı** | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Stratejik Amaç** | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergesinin Adı** | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Performans Göstergesi Sahibi** | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Ölçüm Sıklığı** | | | | | | **ALTI AY** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **Ölçü Birimi : %** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |  |  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | **2015** | | | **2016** | | | **2017** | | | | **2018** | | | **2019** | | | |
| **Hedef** | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | | | |
| **Gerçekleşen** | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | | | |
| **% Sapma** | | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | | | |
|  |  | |  |  | |  | | |  |  | | |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  | | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |
| **2015** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | **Ocak** | | | **Şubat** | | | **Mart** | | | | **Nisan** | | | **Mayıs** | | | **Haziran** | | | | **Temmuz** | | | | **Ağustos** | | | | **Eylül** | | | **Ekim** | | | **Kasım** | | | **Aralık** | | | **Yıl Ortalama** | | |
| **Hedef** | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |
| **Gerçekleşen** | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |
| **% Sapma** | |  | | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | |  | | |  | | |
| **İYİLEŞTİRME ÖNERİSİ HEDEFTEN SAPMA ANALİZİ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**KÜÇÜKKÖY MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**

**2015-2019 STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

Millî Eğitim Bakanlığının 16/09/2013 tarihli ve 2013/26 no’lu genelgesi doğrultusunda Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından hazırlanan Küçükköy Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2015-2019 Stratejik Planı incelenerek …./…../2015 tarihinde Stratejik Plan Üst Kurulunca onaylanmıştır.

Gülfem YELENLİBAĞ

Okul Müdürü

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hasan YAŞAR | Hatice ALTINTAŞ | Aytaç USAL |
| Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı | Müdür Yardımcısı |