

NİŞANTAŞI RÜŞTÜ UZEL MESLEKİ VE

TEKNİK ANADOLU LİSESİ

2015/2019 DÖNEMİ STRATEJİK PLANI



## I. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ VE YÖNTEM

### 1. Stratejik Planlama Üst Kurulu ve Teknik Ekibin Kurulması

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KURULDAKİ GÖREVİ** | **KURUMDAKİ GÖREVİ** | **ADI SOYADI** |
| Başkan | Okul Müdürü | BANU TEKİNOĞLU |
| Üye | Okul Müdür Yardımcısı | NEVİN GÜLCAN |
| Üye | Öğretmen | VESİLE KARACA |
| Üye | Okul-Aile Birliği Başkanı | BİRSEN DUMANTEPE |
| Üye | Okul-Aile Birliği Yön.Kurulu Üyesi | AYNUR ÖZAYAS |

### 2. Stratejik Planlama Çalışma Grubu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EKİPTEKİ GÖREVİ** | **KURUMDAKİ GÖREVİ** | **ADI SOYADI** |
| Başkan | Müdür Yardımcısı | NEVİN GÜLCAN |
| Üye | Rehber Öğretmen | ŞİRVAN AYDIN |
| Üye | Çocuk Gelişimi Öğretmeni | MÜGE SAYIL AKÇİN |
| Üye | Türk Dili Ve Edebiyatı Öğretmeni | ASLI KAYA – ÖZGÜN ÖZKÖK |
| Üye | Tekstil Teknolojisi Öğretmeni | EBRU UYAROĞLU |
| Üye | Giyim Üretim Teknolojisi | HANİFE MERAL YÜKSELEN |
| Üye | İngilizce Öğretmeni | ÖZLEM ÇAKAR |
| Üye | Matematik Öğretmeni | BETÜL ÇATALKAYA – İLKAY BAŞ |
| Üye | Veli | BİRSEN DUMANTEPE  AYNUR ÖZAYAS |
| Üye | Veli |  |

## II. DURUM ANALİZİ

### 1. Tarihi Gelişim

Okulumuz İstanbul´un en gözde semtlerinden Şişli Nişantaşı Teşvikiye´de Sadrazam Sait Paşa Konağında 1941 yılında, Nişantaşı Kız Enstitüsü adıyla eğitime hizmet vermeye başlamış, 1966 yılında Mesleki ve Teknik Öğretim Okulları eski genel müdürlerinden Mehmet Rüştü Uzel adıyla Kız Meslek Lisesi faaliyetlerini sürdürmüştür.

            Konağın ihtiyaca cevap vermemesinden dolayı 1971 yılında aynı bahçede inşa edilen A ve B bloklarında öğretim devam etmiştir. 1975 yılında Kuaförlük Meslek Lisesi,1985 yılında Anadolu Hazır Giyim-Deri Hazır Giyim-Örme Hazır Giyim Meslek Lisesi açılarak üç okul Eğitim ve Öğretime devam etmeye başlamışlardır. (1986 yılında Türk Alman Teknik İş Birliği çerçevesinde; Hazır Giyim ve Deri Hazır Giyim Alanında bir proje başlatılmıştır. Bu proje kapsamında 20 öğretmen yurt içi ve yurt dışında ( Almanya) alanları ile ilgili yoğun eğitimlere alınmışlardır. Eğitimleri sonunda Rüştü Uzel Anadolu Hazır Giyim ve Deri Hazır Giyim Meslek Lisesi? ne dönerek; alanları ile ilgili Meslek Dersleri kitaplarını ve eğitim materyallerini hazırlamışlardır. Projenin yaygınlaştırılması için 15 tane meslek lisesinde eğitimler verilmiştir. Bugün kullanılan Giyim Üretim Teknolojisi Alanının modül kitaplarına bu projede hazırlanan kitaplar kaynaklık etmektedir.)

Okulun yeni binalarda faaliyete geçmesi üzerine konak,1975 yılında Güzel Sanatlar Müdürlüğüne,1982 yılında geçici olarak İTÜ Devlet Konservatuarı Orta Bölümü ne tahsisi edilmiştir. 12 Mayıs 1988 de çıkan bir yangınla konak tamamen harap olmuştur.

Daha sonra dış cepheler korunarak iç kısmı eski plana uygun, okulun ihtiyaçlarına cevap verebilecek şekilde restorasyonu yapılan bina 2001-2002 öğretim yılında tekrar Rüştü Uzel Meslek Lisesi bünyesinde hizmet vermeye başlamıştır. 2003-2004 öğretim yılı sonunda; c Blok okulun kullanımından alınarak İTKİB/in kullanımına verilmiştir. Şu anda İTKİB İstanbul Moda Akademisi olarak faaliyette bulunmamaktadır.  
Okul sadece A ve B Blokları kullanılarak ( Kız Teknik Lisesi,Meslek Lisesi, Açık Öğretim Meslek Lisesi Yüz Yüze Eğitim Programı olarak) eğitim ve öğretime devam etmektedir.

Okul Yönetiminde Görev Alan Müdürler;

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADI VE SOYADI** | **GÖREV SÜRESİ** | | | **FOTOĞRAFI** |
| **BAŞLAMA**  **TARİHİ** | **AYRILMA**  **TARİHİ** | |
| ***1*** | ***REFİA ÖĞÜNÇ*** | ***1941*** | ***1943*** | | ***2*** |
| ***2*** | ***SENİHA AŞAR*** | ***1943*** | ***1944*** | | ***3*** |
| ***3*** | ***MÜCELLA İNCİKAYA*** | ***1944*** | ***1965*** | | ***4*** |
| ***4*** | ***BAKİYE KORAY*** | ***1962*** | ***1963*** | |  |
| ***5*** | ***TEVHİDE SAYGUNER*** | ***1965*** | ***1980*** | |  |
| ***6*** | ***NECLA EKMEKÇİOĞLU*** | ***1980*** | ***1982*** | |  |
| ***7*** | ***ÖZGÜL ILGAZ*** | ***1982*** | ***1984*** | |  |
| ***8*** | ***GÜNSELİ DOLUNAY*** | ***1984*** | ***1987*** | |  |
| ***9*** | ***JALE TAYLAN*** | ***1988*** | ***1994*** | |  |
| ***10*** | ***TÜLAY LODİ*** | ***1994*** | ***2010*** | |  |
| ***11*** | ***VASFİYE ÖZTÜRK*** | ***2010*** | ***2014*** | |  |
| ***12*** | ***AYHAN KAYA*** | ***2014*** | ***GÖREVDE*** | |  |
| ***13*** | ***BANU TEKİNOĞLU*** | ***2016*** | | ***GÖREVDE*** |  |

### 2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER

|  |  |
| --- | --- |
| **Sıra No** | **Referans Kaynağının Adı** |
| 1 | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| 2 | Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| 3 | DPT-Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu |
| 4 | 2007?2013 dönemini kapsayan 10. Kalkınma Planı |
| 5 | 2007?2009 dönemini kapsayan Orta Vadeli Program |
| 6 | 2007?2013 Eğitim Özel İhtisas Komisyonu Raporu |
| 7 | Milli Eğitim ile ilgili Mevzuat |
| 8 | Milli Eğitim Strateji Belgesi |
| 9 | Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlar |
| 10 | Milli Eğitim Şura Kararları |
| 11 | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporları |
| 12 | Bakanlık faaliyet alanı ile ilgili tüm projeler |
| 13 | Bakanlık Stratejik Plan Taslağı |
| 14 | İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Taslağı |
| 15 | Diğer Kaynaklar |

 MEVZUAT ANALİZİ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| YASAL YÜKÜMLÜLÜK | DAYANAK | DEĞERLENDİRME |
| Baden, zihin, ahlâk, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir  Kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına  Saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli  kişiler olarak yetiştirmek; | 1739 SAYILI MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU  MADDE :2 | Fiziki/ekonomik yetersizlikler,eğitim müfredatlarının güncel olmayışı,müfredatın sınav odaklı olması nedeniyle genel amaca tam ulaşılamamaktadır. |
| İlköğretimini tamamlayan ve orta öğretime girmeye hak kazanmış olan her  Öğrenci, orta öğretime devam etmek ve orta öğretim imkânlarından ilgi, istidat ve kabiliyetleri  ölçüsünde yararlanma hakkına sahiptir. | 1739 SAYILI MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU  MADDE :27 | Mesleki eğitim veren okullara yapılan yönlendirmenin ilköğretimde yapılmıyor oluşu, öğrencilerin ilgi,istidat ve kabiliyetleri doğrultusunda değil genel sınav esasına dayalı alınan puanlamaya göre yapılması nedeniyle öğrencilerin gerçek ilgi ve istidatlarına göre bir yerleştirme yapılamamakta buda genel başarısızlığın en temel nedeni olmaktadır. |
| Öğrencileri, çeşitli program ve okullarla ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve  doğrultusunda yüksek öğretime veya hem mesleğe hem de yüksek öğretime veya hayata ve iş  alanlarına hazırlamaktır. | 1739 SAYILI MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU  MADDE :28 | Mesleklere yönelik müfredatın güncel olmaması, mesleğe yönelik atölye, labrotuvar, araç gereç eksikliği nedeniyle özel sektörün istediği nitelikte ara eleman yetiştirilememektedir. |
| Aday çırak, çırak ve işletmelerde meslek eğitimi gören öğrencilere ödenecek ücret ve bu ücretlerdeki artışlar; aday çırak veya çırağın velisi veya vasisi veya kişi reşit ise kendisi; öğrenciler için okul müdürlüğü ile işyeri sahibi arasında Bakanlıkça belirlenen esaslara göre düzenlenecek sözleşme ile tespit edilir. **(Değişik son cümle: 13/2/2011-6111/64 md.)** Ancak, işletmelerde meslek eğitimi gören örgün eğitim öğrencilerine, asgari ücretin net tutarının yirmi ve üzerinde personel çalıştıran işyerlerinde yüzde 30?undan, yirmiden  az personel çalıştıran işyerlerinde yüzde 15?inden, aday çırak ve çırağa yaşına uygun asgari ücretin yüzde 30?undan aşağı ücret ödenemez. | 3308 SAYILI MESLEKİ EĞİTİM KANUNU  **Madde 25** | İşletmelerde sıtaj yapan öğrencilere yasal olarak  verilmesi gereken ücret çoğu zaman verilmemektedir. İşletme tarafından ya ücretsiz staj yapılması istenmekte yada başka bir staj yeri bulunması söylenmektedir. Gerekli şartlara sahip işletmelerin yasal olarak öğrencilere staj yaptırmalarına yönelik mevzuat/yaptırım güncellenmelidir. |
| İş, hizmet ve sağlık alanlarında ihtiyaç duyulan ulusal ve uluslararası meslek standartlarına uygun nitelikte insan gücünün yetiştirilmesi, mesleki bilgi ve becerilerinin güncelleştirilmesi ve uygulanan programlarla girişimcilik bilinci, meslek etiği, iş sağlığı ve güvenliği kültürü ile iş alışkanlığının kazandırılmasını,  Mesleki eğitim görenlerin istihdama hazırlanmasını, | MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ MADDE :7 | Fiziki/ekonomik yetersizlikler,eğitim müfredatlarının güncel olmayışı,müfredatın sınav odaklı olması nedeniyle genel amaca tam ulaşılamamaktadır. Mesleki eğitim veren okullara yapılan yönlendirmenin ilköğretimde yapılmıyor oluşu, öğrencilerin ilgi,istidat ve kabiliyetleri doğrultusunda değil genel sınav esasına dayalı alınan puanlamaya göre yapılması nedeniyle öğrencilerin gerçek ilgi ve istidatlarına göre bir yerleştirme yapılamamakta buda genel başarısızlığın en temel nedeni olmaktadır. Mesleklere yönelik mevzuatın güncel olmaması, mesleğe yönelik atölye, labrotuvar, araç gereç eksikliği nedeniyle özel sektörün istediği nitelikte ara eleman yetiştirilememektedir |
| Öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleriyle ortaöğretim kurumlarının özelliklerine göre öğretmen gözetiminde bireysel veya gruba yönelik alan uygulamaları, etkinlikler ve serbest çalışmalar yapılır. Bu kapsamda spor salonu, spor sahası, müzik odası, atölye, laboratuvar, kütüphane, konferans salonu ve diğer uygulama mekânlarından öğrencilerin yararlanmaları için okul yönetimlerince gerekli tedbirler alınır. Ortaöğretim kurumlarında hangi uygulamalara ve etkinliklere yer verileceğine okul, çevre ve uygulanan programların özelliğine göre zümre öğretmenler kurulunun önerisi doğrultusunda okul yönetimince karar verilir. | MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ MADDE :8 | Zümre öğretmenler kurulu karkarları  gerçeklerden uzak ve kağıt üzerinde kalmaktadır. Fiziki ve mali yetersizlikler alan uygulamalarına yönelik faaliyetlerin yapılmasına engel teşkil etmektedir. |
| Öğretim programları, öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleri yanında bireysel farklılıklarına ve yönelecekleri alanın özelliklerine, okul ve program türlerine uygun olarak ortak dersler, alan ve dal dersleri ile seçmeli derslerden oluşur. | MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ MADDE :10 | Öğrenciler ilgi,istidat ve yeteneklerine yönelik yönelecekleri alanlara dair yeterli bilgi edinemekte ve bilinçsiz bir alan seçimi gerçekleşmektedir. 2010 yılından önceki tanıtım ve yönlendirme dersi bu bilinçsizliği bir nebzede olsa azaltmaktaydı. Rehberlik dersi içeriğinde daha fazla alan tanıtımına yer verilebilmeli. Seçmeli dersler arasına benzer bir ders konmalı. Ders ayrımı gözetmeksizin proje performans ödevleri alan tercihine yönelik araştırma olarak verilebilmelidir. |
| Seçmeli dersler, öğrencilerin hedefledikleri ve yöneldikleri alanda gelişmelerine veya ilgi ve istekleri doğrultusunda çeşitli programlarda ilerlemelerine, kişisel yeteneklerini geliştirmelerine imkân sağlayan derslerdir. | MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ MADDE :10 | Seçmeli derslerin seçiminde daha hassas ve esnek davranılabilmeli ve Mesleki eğitimin bu amaçlarını gerçekleştirebilmek için bazı seçmeli derslerden  en az 1 i zorunlu hale getirilmelidir. |
| Uygun ortamın ve öğretmenin bulunması hâlinde, eğitim bölgesi müdürler kurulunca uygun görülecek ortaöğretim kurumlarında öğrencileri girişimcilik ve üretkenliğe yöneltecek çevrenin ihtiyaç ve özelliklerine uygun yeni seçmeli dersler öğretim kapsamına alınabilir. Bu gibi derslerin öğretim programı, eğitim bölgesindeki zümre öğretmenlerince hazırlanır ve il millî eğitim müdürünün onayıyla uygulamaya konur. İlk defa uygulamaya konulacak programların bir örneği bilgi için Bakanlığın ilgili birimine gönderilir. | MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ MADDE :10 | Tüm okulların geröek anlamdaki ihtiyaçlarının merkezi idare tarafından tepsi edilebilmesi çoğu kez mümkün olamamaktadır. Bu sebepten  bu konuda okullara insiyatif verilmelidir. |
| Bakanlıkça hazırlanan eğitim programları esas alınarak özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere ilgi, istek, yetenek ve yeterlilikleri doğrultusunda 31/5/2006 tarihli ve 26184 sayılı Resmî Gazete?de yayımlanan Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği hükümlerine göre okulda kurulan bireyselleştirilmiş eğitim programı geliştirme birimince bireyselleştirilmiş eğitim programı (BEP) hazırlanır. Bu öğrencilerin başarıları, bu Yönetmeliğin sınıf geçme ve sınavlarla ilgili hükümlerine göre belirlenir. | MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ MADDE :10 | Velilerin, çocuğunun ayrımcılığa uğrayacağı endişesi yada farklı gerekçelerle çocuğuna RAM raporu almaması sebebiyle bu öğrencilere BEP uygulanamamakta bunun neticesinde de öğrencinin akademik başarısında düşme meydana gelmektedir. |
| Ortaöğretim kurumlarında güvenli ortamın sağlanmasına yönelik koruyucu ve önleyici tedbirlerin alınması, zararlı alışkanlıkların önlenmesi ve öğrencilerin şiddetten korunması amacıyla rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri kapsamında okul merkezli, temel önleme çalışmaları yürütülür. Bu konuda, okul yönetimi öğretmen, veli, çevre ile işbirliği yaparak gerekli önlemleri alır | MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ MADDE :17 | Rehberlik servisinin bu konudaki programları sonuca ulaşmamaktadır.?? |
| Ortaöğretim kurumlarında; öğrenci kulüp faaliyetleri, topluma hizmet etkinlikleri, geziler, törenler ile diğer bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda yapılacak çalışmalar 13/1/2005 tarihli ve 25699 sayılı Resmî Gazete?de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür. | MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ MADDE :18 | Öğrenci kulpleri,sosyal etkinlikler,toplum hizmeti vb ders saatleri içerisinde yada kısıtlı zaman içerisinde yapllması istendiğinden dolayı  gerçek amaçlarına ulaşamamaktadır |

### 3. Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NİŞANTAŞI RÜŞTÜ UZEL MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ FAALİYET ALANLARI ÜRÜN / HİZMET TANIMLARI | | | |
| SIRA NO | BÖLÜM ADI | HİZMET ADI | HİZMET TANIMI |
| 1- | A-EĞİTİM- ÖĞRETİM | 1-REHBERLİK HİZMETLERİ | Ortaöğretim kurumlarında güvenli ortamın sağlanmasına yönelik koruyucu ve önleyici tedbirlerin alınması, zararlı alışkanlıkların önlenmesi ve öğrencilerin şiddetten korunması amacıyla rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri kapsamında okul merkezli, temel önleme çalışmaları yürütülür. Bu konuda, okul yönetimi öğretmen, veli, çevre ile işbirliği yaparak gerekli önlemleri alır.  Ortaöğretim kurumlarında; öğrenci kulüp faaliyetleri, topluma hizmet etkinlikleri, geziler, törenler ile diğer bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda yapılacak çalışmalar 13/1/2005 tarihli ve 25699 sayılı Resmî Gazete?de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde okul, aile, çevre ile ilişkilere ve işbirliğine önem verilir. Okul yöneticileri tarafından okul faaliyetleri tanıtılır, yapılan çalışmalar hakkında öğretmen, öğrenci, veli ve çevre bilgilendirilir. Bu çerçevede veli-öğrenci-çevre ilişkisinin sağlıklı olarak yürütülmesi konusunda rehberlik hizmeti sunar. |
| 2-SOSYAL-KÜLTÜREL ETKİNLİKLER | Okullarda**,**13/1/2005 tarihli ve 25699 sayılı Resmî Gazete?de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği hükümlerine göre kulüp ve toplum hizmeti görevlerini yürütmek  ve sosyal etkinlikler  gerçekleştirmek.. bu çerçevede halkoyunları,müzik ,koro,sfuar,defile,sergi,kermes ,satranç ,tiyatro,toplum hizmeti gibi etkinliklerin gerçeklştirilmesi. |
| 3-SPOR ETKİNLİKLERİ | Öğrencilerin fiziksel,ruhsal ve sosyal gelişimlerine katkıda bulunmak amacıyla gerek beden eğitim dersi esnasında gerekse diğer zamanlarda futbol,basketbol,voleybol,jimnastik,dövüş ve savunma sanatları,atletizim gibi branşlarda yapılan sportif etkinlikler. |
| 4-MÜFREDATIN İŞLENMESİ | Türkiye Cumhuriyeti Anayasası,1789 sayılı milli eğitim temel kanunu,orta öğretim kurumları yönetmeliğinin temel ilke,amaç, ve hedefleri doğrultusunda  bilgi ve becerilerin öğrencilere kazandırılması. |

### 4. Kuruluş İçi Analizi

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi** | **Paydaşın Taleplerine Verien Önem** | | **Sonuç** |
| Tam  5" "Çok  4", "Orta  3", "Az  2", "Hiç  1" | | |
| 1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir | | 1,2,3 Gözet  4,5 Birlikte Çalış |
| **Veliler** |  | X | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | 4 | | 3 | **Bilgilendir, Gözet** |
| **Okul Aile Birliği** | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 4 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **İlçe MEM Müdürlüğü** |  | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 3 | **Bilgilendir, Gözet** |
| **Mahalle Muhtarı** |  | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 1 | | 2 | **İzle, Gözet** |
| **Sağlık Ocağı** |  | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | | 2 | **İzle, Gözet** |
| **YGS-LYS ye  Girecek Öğrencier** | X |  | Okul Başarımızda Öncelikli Grup | 5 | | 3 | **İzle, Gözet** |
| **9.Sınıf Öğrencileri** | X |  | Okul Tanıtımında Öncelikli Grup | 5 | | 3 | **İzle, Gözet** |
| **Diğer Öğrenciler** | X |  | **Varoluş gerekçemiz** | **5** | | **3** | **İzle, Gözet** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesiİ** | **Paydaşın Taleplerine Verien Önem** | | **Sonuç** |
| Tam  5" "Çok  4", "Orta  3", "Az  2", "Hiç  1" | | |
| 1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir | | 1,2,3 Gözet  4,5 Birlikte Çalış |
| Şişli Belediyesi |  | x | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 4 | | 4 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| Üniversiteler |  | x | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 4 | | 3 | **Bilgilendir,**  **Gözet** |
| İşletmeler (öğrenci Staj Yerleri ) |  | x | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 3 | **Bilgilendir,**  **Gözet** |
| Semt Sakinleri |  | x | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | | 4 | İzle  Birlikte Çalış |
| Eğitim Personeli (Öğretmenler ) | x |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Öncelikli Gurup | 5 | | 2 | **Bilgilendir,**  **Gözet** |
| Temizlik ve Destek  Hizmetleri Personeli | x |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | | 3 | İzle  Gözet |
| Kantin Hizmetleri Personeli | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | | 3 | İzle  Gözet |
| Yönetici Personel | x |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Öncelikli Gurup | 5 | | 3 | **Bilgilendir,**  **Gözet** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

OKUL KURUM ŞEMASI

|  |  |
| --- | --- |
| BANU TEKİNOĞLU | OKUL MÜDÜRÜ |
| SERDAR YOLSAL | MÜDÜR BAŞ YARDIMCISI |
| ARZU TUNCEL | TEKNİK VE KOORDİNATÖR MDR.YRD. |
| ÖZGÜNÖZKÖK | 9. SINIFLAR SORUMLU MDR.YRD. |
| GÜLŞAH ŞUHEKİNCİ | 10.SINIFLAR SORUMLU MDR.YRD. |
| TOLGA ALİ KÖYLÜ | 11.12. SINIFLAR SORUMLU MDR.YRD. |
| NEVİN GÜLCAN | MESLEKİ AÇIK LİSE SORUMLU MDR.YRD |
| GONCA OMAROĞLU | MDR.YRD. |
| BİRSEN DUMANTEPE | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |

2016 YILINDA KURUMUMUZDAKİ MEVCUY YÖNETİCİ SAYISI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Müdür |  | X | 1 |
| 2 | Müdür Baş Yardımcısı | X |  | 1 |
| 3 | Müdür Yardımcısı |  | *X* | *4* |
| 4 | Müdür Yardımcısı | X |  | *2* |
| TOPLAM | |  |  | 8 |

KURUM YÖNETİCİLERİNİN EĞİTİM DURUMU:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2016 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| Lisans | 3 | 38 |
| Yüksek Lisans | 4 | 50 |
| Doktora | 1 | 12,5 |

KURUM YÖNETİCİLERİNİN YAŞ İTİBARİ İLE DAĞILIMI:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2016 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| 30-40 | 3 | 37,5 |
| 40-50 | 4 | 50 |
| 50+... | 1 | 12,5 |

İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRESİNE İLİŞKİN BİLGİLER:

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

2016  YILI KURUMDAKİ MEVCUT ÖĞRETMEN SAYISI:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | BEDEN EĞİTİMİ | 1 | 2 | 3 |
| 2 | BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ | 1 | 1 | 1 |
| 3 | BİYOLOJİ |  | 4 | 4 |
| 4 | COĞRAFYA | 1 | 1 | 2 |
| 5 | ÇOCUK GELİŞİMİ VE EĞİTİMİ |  | 6 | 6 |
| 6 | DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ | 2 |  | 2 |
| 7 | TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI | 1 | 7 | 6 |
| 8 | FELSEFE |  | 1 | 1 |
| 9 | FİZİK |  | 2 | 2 |
| 10 | EL SANATLARI TEKNOLOJİSİ |  | 1 | 1 |
| 11 | GİYİM ÜRETİM TEKNOLOJİSİ |  | 7 | 6 |
| 12 | GÜZELLİK VE SAÇ BAKIM HİZMETLERİ |  | 2 | 2 |
| 13 | İNGİLİZCE |  | 6 | 6 |
| 14 | KİMYA |  | 1 | 1 |
| 15 | MATEMATİK | 3 | 4 | 7 |
| 16 | MÜZİK | 1 |  | 1 |
| 17 | REHBERLİK | 1 | 2 | 3 |
| 18 | TARİH | 2 | 2 | 4 |
| 19 | TEKSTİL TEKNOLOJİSİ |  | 4 | 4 |
| 20 | OKUL ÖNCESİ |  | 1 | 1 |
| 21 | BÜRO YÖNETİMİ |  | 2 | 2 |
| 22 | ÖZEL EĞİTİM |  | 1 | 1 |
| TOPLAM | | 16 | 60 | 76 |

ÖĞRETMENLERİN YAŞ İTİBARİ İLE DAĞILIMI:2016

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **Kişi Sayısı** |
| 20-30 | 8 |
| 30-40 | 21 |
| 40-50 | 31 |
| 50+... | 16 |

ÖĞRETMENLERİN HİZMET SÜRELERİ:2016

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-5 Yıl | 10 |
| 6-10 Yıl | 13 |
| 11-15 Yıl | 10 |
| 16-20 Yıl | 17 |
| 21-25 Yıl | 14 |
| 26+... üzeri | 12 |

DESTEK PERSONELE (HİZMETLİ- MEMUR) İLİŞKİN BİLGİLER:

20146 YILI KURUMDAKİ MEVCUT HİZMETLİ/ MEMUR SAYISI:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur |  | 2 |  | 2 ile 5 arası | 2 |
| 2 | Hizmetli | 1 | - | - | 3 | 1 |
| 3 | Sözleşmeli İşçi | - | - | - | - | - |
| 4 | Sigortalı İşçi | 2 | 5 |  | 2 ile 5 | 7 |

ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Okul müdürü | Okul müdürü;  1.Ders okutmak  2.Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,  3.Okulu düzene koyar  4.Denetler.  5.Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.  6.Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **2** | Müdür başyardımcısı | 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.Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **3** | Müdür yardımcısı | 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. |
| **4** | Öğretmenler | 1.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.  2.Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.  3.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.  4.Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.  5.Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.  9.  Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **5** | 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. |
| **6** | 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. |
| **7** | Kaloriferci | 8.Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.  9.Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.  10.Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.  11.Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar |

OKUL/KURUM REHBERLİK HİZMETLERİ ( 2016)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| **Psikolojik Danışman Norm Sayısı** | **Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı** | **İhtiyaç Duyulan Psikolojik DanışMan Sayısı** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | | | **Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı** | | |
| **3** | 3 | - | 3 | **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Veli Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere Yönelik** |
| **195** | **73** | **62** | **10** | **10** | **5** |

**Teknolojik Düzey** Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 26 | 30 | 36 | 52 | 52 | 52 |  |
| Yazıcı | 7 | 10 | 12 | 12 | 12 | 12 | - |
| Tarayıcı | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | - |
| Projeksiyon | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| İnternet bağlantısı | ADSL | ADSL | ADSL | ADSL | ADSL | ADSL | - |
| Fen Laboratuvarı | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| Bilgisayar Lab. | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 1 |
| Fax | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - |
| Fotoğraf makinesi | - | - | - | - | - | - | 1 |
| Kamera | - | - | - | - | - | - | 1 |
| Personel/e-mail adresi oranı | %90 | %93 | %95 | %98 | %100 | %100 | - |

OKUL/KURUMUN FİZİKİ ALTYAPISI:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası | x |  | 1 | 1 |
| Ekipman Odası | X |  | 1 | - |
| Kütüphane | X |  | 1 | - |
| Rehberlik Servisi | X |  | 3 | - |
| Resim Odası |  | X | 0 | 1 |
| Müzik Odası |  | X | 0 | 1 |
| Çok Amaçlı Salon | X |  | 1 | - |
| Bilgisayar laboratuvarı | x |  | 3 | 1 |
| Yemekhane | x |  | 1 | - |
| Spor Odası | x |  | 2 | - |
| Otopark |  | x | 0 | 1 |
| Spor Alanları |  | x | 0 | 1 |
| Kantin | x |  | 1 | - |
| Kimya laboratuarı | x |  | 1 | - |
| Biyoloji Laboratuvarı | x |  | 1 | - |
| Atölyeler | x |  | 7 | - |
| Bölüm Laboratuvarları | x |  | 2 | 1 |
| Bölüm Yönetici Odaları | x |  | 8 | - |
| Bölüm Öğrt. Odası | x |  | 4 | 3 |
| Teknisyen Odası |  | x |  | 1 |
| Arşiv | x |  | 2 |  |

MALİ KAYNAKLAR

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| Genel Bütçe | 30000 TL | 97.544 | 75.274 |  |  |  |
| Kira Gelirleri | 26000 TL | 60.000 | 60.000 |  |  |  |
| Kantin Geliri | 26000TL | 39.830 | 42.104 |  |  |  |
| Bağış | 5000 TL | 3000 | 2000 |  |  |  |
| **TOPLAM** | 87000TL | 200.374 | 179.378 |  |  |  |

**OKUL/KURUM GELİR-GİDER TABLOSU:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | 2012 | | 2013 | | 2014 | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Geçici Personele yapılacak ödemeler | 517300 | 32600 |  | - |  | 33000 |
| Sosyal güvenlik kurumlarına yapılan ödemeler | 469920 | 8770 | 10000 |
| Kırtasiye ve büro malzemesi | 29000 | 10000 | 28000 |
| Su ve temizlik malzemeleri | 10000 | 10000 | 10000 |
| Enerji alımları | 98000 | 48256 | 88000 |
| Giyim ve kuşam malzemeleri | - | - | - |
| Laboratuar-temrinlik malzeme | - | 26908 | 60000 |
| Telekominikasyon-internet | 5600 | 1304 | 6500 |
| TOPLAM | 517.300 | 645.120 | 95312 | 105238 | 230000 | 235500 |

İSTATİSTİKİ VERİLER

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2016)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 72 | 1074 | 26 | 1100 | 16 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)** | | | | | | |
|  | **2012** | | **2013** | | **2014** | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 722 | 126 | 780 | 66 | 948 | 110 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | **848** | | **846** | | **1058** | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler** | | | | | | |
|  | **2015-2016** | | **2016-2017** | | **2017-2018** | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 923 | 26 | 1074 | 26 |  |  |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 949 | | 1100 | |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | | | **Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2012** | **2013** | **2014** |
| 23 | 25 | 27 | 14 | 15 | 18 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | | | **Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | |
| **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | 2019 |  |
| 25 | 27 |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2010/2011 | 804 | 25 |
| 2011/2012 | 848 | 32 |
| 2012/2013 | 846 | 90 |
| 2013/2014 | 1058 | 99 |
| 2015/2016 | 949 | 29 |
| 2016/2017 | 1100 | 32 |
| 2017/2018 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler** | | | | | | |
|  | **2012** | | **2013** | | **2014** | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 670 | 134 | 722 | 126 | 780 | 66 |
| Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek ) | 235 | | 230 | | 232 | |
| Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı | 35 | | 41 | | 41 | |
| Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı | 8 | | 6 | | 8 | |
| Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı | 40 | | 47 | | 46 | |
| Genel Başarı Oranı ( % ) | 18 | | 21 | | 22 | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler** | | | |
|  | **2015** | **2016** | **2017** |
| Öğrenci Sayısı |  |  |  |
| Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı | 192 | 140 |  |
| Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı | 134 | 89 |  |
| Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı | 53 | 14 |  |
| Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı | 187 | 103 |  |
| Genel Başarı Oranı ( % ) | 98 | 73 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yerleşim** | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 3550 | 1370 | 2190 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal Alanlar** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Kantin | 200 | 150 |
| Yemekhane | 40 | 40 |
| Konferans Salonu- | 350 | 420 |

ÇEVRE ANALİZİ

**PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik)  Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve yasal etmenler** | **Ekonomik çevre değişkenleri** |
|  | Okulun ,ekonomik düzeyi yüksek bir semtte bulunması nedeniyle öğrenci ve öğretmenler temel ihtiyaçlarını karşılarken  ekonomik noktadan sıkıntılar yaşamaktadır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sosyal-kültürel çevre değişkenleri** | **Teknolojik çevre değişkenleri** |
| Okulun bulunduğu semtin sosyo kültürel durumu ile öğrencilerin kendi yerleşim yerlerinin sosyo kültürel durumlarının farklılığından kaynaklı  kültür çatışmasını yarattığı olumsuz sonuçlar. Aynı zamanda farklı kültür ve çevrelerin varlığından haberdar olma. | Okulun merkezi bir yerde olması teknolojiye ve güncel teknolojik gelişmeleri takip etme noktasında fırsat tanımaktadır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri** | **Etik ve ahlaksal değişkenler** |
| okulun bulunduğu semtin yoğun bir yapılaşma ve yerleşim alanı olması nedeniyle yeterli miktarda park,bahçe,açık alan olmamasından dolayı gündelik hayatın daha stresli olması. | Semt sakinleri ile kurum çalışan ve öğrencilerinin etik ve ahlaki değerler arasındaki değer yargı farklılıklarının  ahlaki ve etik algı karmaşası yaratması. |

                                                    ÜST POLİTİKA BELGELERİ

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

GZFT ANALİZİ

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| **1-Genç ve tecrübeli öğretmen sayısının dengeli olması**  **2-Köklü bir kurum olmamız**  **3-Merkezi konumda olmamızdan dolayı özel ve kamu kurumlarıyla hızlı ve etkin iletişim imkanı**  **4-İlçemizin tek kız meslek lisesi olmamız**  **5-Okulun mevcut fiziki alanlarının genel anlamda yeterli olması**  **6-Öğretmen normlarımızın yeterli sayıda olması** | 1. Okulun fiziki alanlarının etkin kullanılamaması. 2. Köklü bir kurum kültürünü devam ettirilememesi. 3. Öğrenci disiplini noktasındaki zayıflıklarımız 4. Personelin aidiyet hissetmemesi ve kurumu sahiplenmemesi. 5. Yönetim ve çalışanlar arasındaki iletişimsizlik. 6. Etkin görev dağılımının olmaması 7. Görev tanımlarının net olmaması 8. Yetki devrinin yetersizliği 9. İnsiyatif alabilme olanağının olmaması   10-öğrenci ve personelin ödül ve ceza işlemlerinin sürekliliğinin olmaması  11-Ödül ve ceza işlemlerinin tutarsızlığı  12- Mezun takip sisteminin olmaması  13-merkezi bir semtte bulunmanın avantajlarından yararlanamama  14-Özel sektörle olan ilişkilerin zayıflığı  14- genel anlamda plansızlık  15- Erkek ve kız öğrenci  sayısı arasındaki dengesizliğin getirdiği problemler.  16-Atölyelerimizdeki makinelerin güncel olmaması  17-Atölyedeki makinelerimizin düzenli bakım ve onarımının yapılamaması |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| 1. **İlçenin tek kız meslek lisesi olması nedeniyle alanında marka bir okul olma.** 2. **İstanbul moda akademisi ile protokol yaparak  mesleki bilgi-tecrübe-araç gereç paylaşımı.** | 1. Okulun bulunduğu semt ve öğrencilerin genel olarak yerleşim yerleri açısından uyuşturucu maddelere ulaşımın kolay olması. 2. Bulunulan semt nedeniyle öğrencilerin kültür karmaşası yaşaması |

SORUN ALANLARI

1-Okulun fiziki alanlarının etkin kullanılamaması.

2-Köklü bir kurum kültürünü devam ettirilememesi.

3-Öğrenci disiplini noktasındaki zayıflıklarımız

4-Personelin aidiyet hissetmemesi ve kurumu sahiplenmemesi.

5-Yönetim ve çalışanlar arasındaki iletişimsizlik.

6-Etkin görev dağılımının olmaması

7-Görev tanımlarının net olmaması

8-Öğrenci ve personelin ödül ve ceza işlemlerinin sürekliliğinin olmaması

9-Ödül ve ceza işlemlerinin tutarsızlığı

10- Mezun takip sisteminin olmaması

11-Merkezi bir semtte bulunmanın avantajlarından yararlanamama

12-Özel sektörle olan ilişkilerin zayıflığı

13- Genel anlamda plansızlık

14- Erkek ve kız öğrenci  sayısı arasındaki dengesizliğin getirdiği problemler.

15-Atölyelerimizdeki makinelerin güncel olmaması

16-Atölyedeki makinelerimizin düzenli bakım ve onarımının yapılamaması

SORUN ALANLARININ GRUPLANDIRILMASI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PERSONEL SORUNLARI | ÖĞRENCİ SORUNLARI | YÖNETİM SORUNLARI | FİZİKİ YAPI SORUNLARI |
| 1-Personelin aidiyet hissetmemesi ve kurumu sahiplenmemesi.  2- Yönetim ve çalışanlar arasındaki iletişimsizlik  3-Görev tanımlarının net olmaması  4-İnsiyatif alabilme olanağının olmaması  5-personel ödül ve ceza işlemlerinin sürekliliğinin olmaması  6-Ödül ve ceza işlemlerinin tutarsızlığı  7-Merkezi bir semtte bulunmanın avantajlarından yararlanamama  8-Özel sektörle olan ilişkilerin zayıflığı | 1-Öğrenci disiplini noktasındaki zayıflıklarımız  2-Öğrenci  ödül ve ceza işlemlerinin sürekliliğinin olmaması  3-Ödül ve ceza işlemlerinin tutarsızlığı | 1-Köklü bir kurum kültürünü devam ettirilememesi  2-Yönetim ve çalışanlar arasındaki iletişimsizlik  3-Etkin görev dağılımının olmaması  4-Görev tanımlarının net olmaması  5- Yetki devrinin yetersizliği  6-İnsiyatif alabilme olanağının olmaması  7-Ödül ve ceza işlemlerinin tutarsızlığı  8- Mezun takip sisteminin olmaması  9- Merkezi bir semtte bulunmanın avantajlarından yararlanamama  10-Özel sektörle olan ilişkilerin   zayıflığı | 1-Okulun fiziki alanlarının etkin kullanılamaması.  2-Atölyelerimizdeki makinelerin güncel olmaması  3--Atölyedeki makinelerimizin düzenli bakım ve onarımının yapılamaması |

## III. GELECEĞE BAKIŞ

### 1. Misyon

III. GELECEĞE BAKIŞ

1.MİSYONUMUZ

Öğrencilerimizi değerlerimiz doğrultusunda orta öğretim düzeyinde,İstanbul ve ülkemizin sanayi ve hizmet sektörünün ihtiyaç duyduğu nitelik ve donanım,güncel bilgi ve beceriye sahip teknik elemanlar olarak yetiştirip, mesleki ve akademik yükseköğrenimi hedefleyen öğrenci gruplarımızı yüksek öğrenime hazırlayan ve çevresinde tercih edilen seçkin bir mesleki ve teknik eğitim öğretim kurumu olmak.

### 2. Vizyon

2.VİZYONUMUZ

"Mesleğinde Lider Kişiliğinde Önder  Yetiştiren Bir Kurum Olmaktır."

### 3. Temel İlke ve Değerlerimiz

Düşünsel ve bedensel emeğe saygı duyarız.

Eleştirel ve analitik düşünme gücüne sahip olmak için gereken tüm çabayı gösteririz.

Hedefler doğrultusunda sürekli ve yeniden öğrenme çabasıyla bilgi toplama yollarını araştırırız.

Yaratıcı çözümleri alışılmış çözümlerin üzerinde tutup sorunlara yaratıcı ve yapıcı çözümler üretme çabası içindeyiz.

Çalışanlarımızın gelişiminin bizim gelişimimiz olduğuna inanırız.

Okulumuzdaki her çalışanın gelişmesi için ortamlar hazırlarız.

Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.

Ar-ge çalışmalarına önem veririz.

Gelişmede bilimsellik ve akılcılığı temele alırız.

Okulumuzda yapılan çalışmaların ülkemize ve insanlığa katkı getireceğine inanırız.

Kurumdaki tüm çalışanların sürekli eğitimin bir parçası olduğuna inanırız.

Yaşamın her boyutunda etkin olarak yer almayı ve zamanı iyi kullanmayı temele alırız.

İlişkilerinde; dürüstlüğü, güveni, hoşgörüyü esas alan ve etkili iletişim kurabilen bireyler olmayı tercih ederiz.

Kendisiyle barışık, sağlıklı bir güven duygusu ve özdenetim geliştirmiş bireyler olmayı yeğleriz.

Paylaşarak gelişeceğimizin bilinciyle işbirliğini işbölümünden üstün tutarız.

Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanırız.

Değişimin ve sürekli gelişimin önemine inanırız.

Öğrenci, veli ve toplumun beklentilerini karşılayacak bir gelişimin yanındayız.

Tüm çalışanların gelişmesi için fırsat eşitliği sağlarız.

Çalışanları tanır; onların yeteneklerini geliştirir, fikirlerine değer veririz.

Estetik duygumuzu-görüşümüzü geliştirerek bunu yaşamımıza yansıtabiliriz.

Anadilimizin ve evrensel dillerden Fransızca ve İngilizcenin etkili biçimde kullanılmasını amaçlarız.

Kendi toplumsal değerlerimizin evrensel değerler içindeki önemini görüp bu değerlerin gelişimi konusunda mücadele edebiliriz

### 4. TEMALAR

4.TEMALAR

1. TEMA: EĞİTİM - ÖĞRETİM

2. TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

3. TEMA: YÖNETİM - ORGANİZASYON

4. TEMA: SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER

### 5. Stratejik Amaçlar , Stratejik Hedefler ve Performans Göstergeleri

4.TEMALAR

1. TEMA: EĞİTİM - ÖĞRETİM

**Stratejik Amaç- 1**

Öğrencilere asgarî ortak bir genel kültür vermek, birey ve toplum sorunlarını tanıtmak ve çözüm yolları aramak, ülkenin sosyo-ekonomik ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunacak bilinci kazandırarak öğrencileri ilgi, yeti ve yetenekleri doğrultusunda hem yükseköğretime hem mesleğe veya hayata ve iş alanlarına hazırlamak.

**Stratejik Hedef  1.1** Ortaöğretimde plan dönemi sonuna kadar öğrencilerin ilgi ve yetenekleri

doğrultusunda etkin bir rehberlik ve yönlendirme hizmeti verilerek üst öğrenime  ve meslek hayatına geçişini  gerçekleştirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

1.1.1Mezun öğrencilerimizin marka işletmelerde iş bulma oranları

1.1.2 Son sınıf öğrencilerimizin marka işletmelerde staj yapma oranları

1.1.3 Bir yüksek öğretim programına giren öğrencilerin sayısal oranı,

2. TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Amaç 2

Kurumdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için yaşam boyu öğrenme anlayışı çerçevesinde,içinde bulunduğumuz çağın eğitim anlayışı ilkelerine uygun insan kaynakları yönetimi sistemi kurmak.

**Stratejik Hedef 2.1.** Bilimsel yöntemlerle belirlenen ihtiyaçlara yönelik kurumun faaliyet alanlarını destekleyecek hizmet içi eğitimler düzenlemek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

2.1.1. Gerçekleştirilen eğitimlerin ihtiyacı ne kadar karşıladığı ile ilgili istatistikler,

2.1.2. Öğretmenlerin mesleki gelişimleri için verilen eğitimleri sınıflarda uygulama oranları (sınıf yönetimi, rehberlik, ders içi etkinlikler, ölçme ve değerlendirme etkinlikleri),

2.1.3. Personelin aldığı eğitim sonucunda ortaya çıkardığı işin önceki işlere göre niteliğinde artış,

2.1.4. Planlanan hizmet içi eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilen hizmet içi eğitim faaliyetlerine oranı,

2.1.5. Hizmet içi eğitimlerle ilgili veri tabanının(kim verdi, ne zaman, konu/kapsam, katılımcılar)devamlı güncellenmesi,

2.1.6. Katılımcıların katıldıkları seminere ilişkin memnuniyet oranıdır.

Stratejik Hedef 2.2 Kurum çalışanlarına liyakat, gayret ve kariyeri esas alan bir görevlendirme ve çalışma ortamı sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

2.2.1. Kurum personelinin bir önceki döneme göre yaptığı işteki memnuniyet oranı,

2.2.2. Toplantıların sonunda alınan kararların sayısı ve uygulanma oranları,

2.2.3. Kurum personeli için düzenlenen sosyal etkinliklerin önceki döneme göre oranı,

2.2.4. Kurum personelinin düzenlenen sosyal etkinliklere katılma oranıdır.

3. TEMA: YÖNETİM - ORGANİZASYON

Stratejik Amaç 3

Kurumdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için çalışma ortamlarının iyileştirilmesi ve fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamak.

Stratejik Hedef 3.1 Kurumun plan dönemi sonuna kadar bilişim teknolojilerinden en yüksek seviyede yararlanmasını sağlamak.

Stratejik Hedef 4.1 Mevcut atölye ve laboratuarların güncellenmesi

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

3.1.1. Kurum personelinin bilişim teknolojilerini etkin kullanımını sağlamak amacıyla planlanan kursların, gerçekleştirilen kurslara oranı,

3.1.2. Kuruma yeni katılan çalışanların bilişim teknolojileri seminerlerine/kurslarına katılma oranı,

4.1.1. Kurumun teknolojik alt yapısı ve donanımları için bütçede ayırdığı miktarın oranıdır.

4. TEMA: SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER

Stratejik Amaç 4

Sosyal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlere katılımı artırarak sorumluluk duygusu gelişmiş, sanatsal ve estetik duygusu oluşmuş, kendi kültürünü tanıyan ve temsil edebilen, derslerde edindiği bilgi ve becerilerini farklı ortamlarda da kullanabilen, girdiği her ortamda kendini ifade edebilen bireyler yetiştirmek.

Stratejik hedef 4.1 öğrencilerin kendilerini ifade etmek ve yeteneklerini  sergilemek üzere törenler, belirli gün ve haftalarla sosyal, kültürel, sportif veya sanatsal faaliyetlere  eşit katılımlarını sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

4.1.1 Okulda planlanan faaliyetlerin gerçekleştirilen faaliyetlere oranı,

4.1.2. Faaliyetlere katılan öğretmen, öğrenci ve velilerin faaliyetlerden duydukları memnuniyetin oranıdır.

6. POLİTİKA VE STRATEJİLERİ :

Öğrencilerimizin yüksek öğretimde seçecekleri alanları tanımaları için mezunlarımızın da  katılımıyla "Meslek Tanıtım Günleri" düzenlenmesi,

Sağlıklı seçim yapabilmeleri için yüksek öğrenim kurumlarını ve programlarının tanıtılması,

Rehberlik Servisi tarafından "Mesleki Yönelim Envanteri" ve "Mesleki Olgunluk Ölçeği" uygulaması ve sonuçlarının öğrencilerle bireysel  değerlendirilmesi,

Uzmanlar tarafından 12. sınıf öğrencilerine sınav kaygısı ve motivasyon konularında destek verilmesi için seminerler düzenlenmesi,

Öğrencilerimizin kendilerine ve puanlarına en uygun bölüme yerleşebilmeleri amacıyla Özel Rehberlik Servisi tarafından öğrenci ve velilerine bilgisayar  destekli iki aşamalı tercih çalışması yapılmasıdır.

Meslek örgütleriyle işbirliği ve ortak projeler gerçekleştirme

İş çevreleriyle iş birliği ve ortak projeler geliştirme

Yükseköğretime hazırlayıcı kurslar düzenleme.

Gözlem, görüşme, anket, sınav vb. araç ve yöntemlerle yönetici, öğretmen ve personelin

İhtiyaç duyduğu ya da ihtiyacın gözlendiği alan/konuların belirlemesi,

Belirlenen eğitim ihtiyacını oluşturan öğelerin öncelik sırasına karar verilmesi,

Eğitim ihtiyaçları doğrultusunda yıllık hizmet içi eğitim programı oluşturulması,

Hazırlanan yıllık hizmet içi eğitim planının uygulanması için gerekli uzman ve/veya materyal, kaynak desteğinin araştırılması ve sağlanması,

Hizmet içi eğitimlerin, katılımcıları merkeze alan bir öğrenme anlayışıyla düzenlenmesinin

sağlanması,

Gerek kurum içinden gerekse kurum dışından eğitim düzenleyecek kişilerin, akademik

sıfatları ne olursa olsun, öğrenen merkezli anlayışa uygun eğitim düzenlemesinin istenmesi

Kurum personelinin, bilişim teknolojilerini daha etkin kullanmasını sağlayarak bilişim

okuryazarlığının artırılması,

Yeterli düzeyde bilişim tabanının oluşturulması ve bilişim teknolojileri alt yapısının etkin

olarak kullanımının sağlanması,

Kurum personelinin bilişim teknolojilerini daha etkin kullanımını sağlamak için kurs ve

seminerlerin verilmesidir.

Özel sektörle işbirliği içerisinde atölye ve laboratuar donanımlarının güncellenmesi

Özel sektörden sponsor bulunarak atölye ve laboratuar donanımlarının güncellenmesi

Okul içinde sosyal, kültürel, sportif veya sanatsal faaliyetler düzenlenmesi,

Kurumlar arası düzenlenen sosyal, kültürel, sportif veya sanatsal faaliyetlere ve yarışmalara

katılımın sağlanması,

Her etkinliğe her sınıftan eşit sayıda ve her defasında farkı öğrencilerin katılımının

sağlanmasıdır.

Kurum çalışanlarının görevlendirilmelerinde gönüllüklerinin de dikkate alınması,

Verilen hizmetin yoğunluğuna uygun olarak personel görevlendirilmesi,

Görevlendirmelerde eşitlik ve adaletin de dikkate alınması,

Toplantılara gündem ve hazırlıkla gidilerek ortaya çıkan işle harcanan zamanın orantılı

olmasının sağlanması (Zaman Yönetimi ve Toplantı Yönetimi),

Kurum çalışanlarının kendilerini kurumun anlamlı ve sosyal birer üyesi sayacağı kurum

ortamının oluşturulmasıdır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **2015** | **2016** | **2017** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| Mezun öğrencilerimizin marka işletmelerde iş bulma oranları | :%3 | %2 | %2 | %4 | %5 |  |  |  | %15 |
| Son sınıf öğrencilerimizin marka işletmelerde staj yapma oranları | %7 | %6 | %6 | %10 | %25 |  |  |  | %20 |
| Bir yüksek öğretim programına giren öğrencilerin sayısal oranı | %50 | %52 | %53 | %55 | %73 |  |  |  | %60 |

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET VEYA PROJELER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2015**  **(TL)** | **2016**  **(TL)** | **2017**  **(TL)** | **2018**  **(TL)** | **2019**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| Öğrencilerimizin yüksek öğretimde seçecekleri alanları tanımaları için mezunlarımızın da katılımıyla "Meslek Tanıtım Günleri" düzenlenmesi | Bölüm alan Şefleri-Zümre Başkanları/Rehberlik Servisi | 25/05/2015  29/05/2015  Tarihleri arası | 1000 TL |  |  |  |  |  |
| Sağlıklı seçim yapabilmeleri için yüksek öğrenim kurumlarını ve programlarının tanıtılması | Rehberlik Servisi/Sınıf Öğretmenleri | 23/02/2015 ve27/02/2015  23/03/2015 ve 27/03/2015  27/04/2015 ve  01/05/2015  25/05/2015  ve 29/05/2015  tarihlerinde | 1000 TL |  |  |  |  |  |
| Rehberlik Servisi tarafından "Mesleki Yönelim Envanteri" ve "Mesleki Olgunluk Ölçeği" uygulaması ve sonuçlarının öğrencilerle bireysel  değerlendirilmesi | Rehberlik servisi/Sınıf Öğretmenleri | 01/06/2015  05/06/2015 | 250 TL |  |  |  |  |  |
| Uzmanlar tarafından 12. sınıf öğrencilerine sınav kaygısı ve motivasyon konularında destek verilmesi için seminerler düzenlenmesi, | Rehberlik Servisi/sınıf öğretmenleri | 16/03/2015 / 16/03/2015  20/03/2015 / 20/03/2015 | 250 TL |  |  |  |  |  |
| Meslek örgütleriyle işbirliği ve ortak projeler gerçekleştirme | Bölüm Alan Şefleri/Zümre Başkanları/Sınıf Öğretmenleri | 03/11/2014  09/02/2015  04/05/2015  Tarihlerinde | 1000 TL |  |  |  |  |  |
| İş çevreleriyle iş birliği ve ortak projeler geliştirme | Bölüm Alan Şefleri/Zümre Başkanları/Sınıf Öğretmenleri | 04/11/2014  10/02/2015  05/05/2015  Tarihlerinde | 1000 TL |  |  |  |  |  |
| Yüksek öğretime ve derslere hazırlık /yetiştirici kursları düzenleme | Bölüm Alan Şefleri/Zümre Başkanları/Sınıf Öğretmenleri | 23/02/2015 |  |  |  |  |  |  |

**FAALİYET VE MALİYETLENDİRME**

 .TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

1 İlçe genelinde öğretmen ihtiyacı bulunan okul/kurumların varlığı

2 İnsan kaynakları planlaması ve istihdamının yetersiz olması

3 Mesleki teknik eğitim okullarının donanımlarının yetersiz olmas

4 Okul ve kurumlarımızda iş güvenliği kapsamında yeterli risk analizlerinin yapılmaması

5 Yasa gereği uygulanması gereken iç kontrol sisteminin kurulmamış olması

6 Çalışanların motivasyonunu artıracak unsurların yetersiz olması

7 Çalışanların ödüllendirilmesinin yeterli düzeyde olmaması

8 Hizmet içi eğitim kalitesinin yetersizliği

9 Okul ve kurumların fiziki kapasitesinin yetersiz olması

10 Okul ve kurumların sosyal, kültürel ve sportif faaliyet alanlarının yetersiz olması

11 Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin yetersiz olması

12 Stratejik yönetim anlayışının bütün unsurlarıyla hayata geçirilmemiş olması

13 İstatistik ve bilgi temini konusunda veri tabanının yeterli düzeyde olmaması

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | |
| **Mevcut Durum** | | | **Hedef** |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| Gerçekleştirilen eğitimlerin ihtiyacı ne kadar karşıladığı ile ilgili istatistikler | %85 | 86 | 88 | 100 |
| Öğretmenlerin mesleki gelişimleri için verilen eğitimleri sınıflarda uygulama oranları (sınıf yönetimi, rehberlik, ders içi etkinlikler, ölçme ve değerlendirme etkinlikleri), | 90 | 92 | 94 | 100 |
| Personelin aldığı eğitim sonucunda ortaya çıkardığı işin önceki işlere göre niteliğinde artış, | 75 | 77 | 80 | 90 |
| Planlanan hizmet içi eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilen hizmet içi eğitim faaliyetlerine oranı, | 50 | 55 | 62 | 80 |
| Katılımcıların katıldıkları seminere ilişkin memnuniyet oranıdır. | 76 | 80 | 85 | 100 |
| Kurum personelinin bir önceki döneme göre yaptığı işteki memnuniyet oranı, | 70 | 72 | 80 | 100 |
| Toplantıların sonunda alınan kararların sayısı ve uygulanma oranları, |  |  |  |  |
| Kurum personeli için düzenlenen sosyal etkinliklerin önceki döneme göre oranı, |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Kurum personelinin düzenlenen sosyal etkinliklere katılma oranıdır. |  |  |  |  |  |  |  |  |

**T**

**TEMA:** KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

 Stratejik hedef 3.1 kurumun plan dönemi sonuna kadar bilgi teknolojilerinden en yüksek seviyede yararlanmasını sağlamaktır.

 Stratejik hedef 3.2 Mevcut atölye ve laboratuarlan güncellenmesini sağlamak.

Stratejik Amaç 3: Amaç ve hedeflere ulaşmayı sağlayan stratejik yönetim anlayışını yerleştirmek, yönetsel ve kalite süreçlerinin eğitim politikalarına, stratejik plana ve mevzuata uygun olarak yürütülmesi ve sürekli iyileştirilmesini sağlamak amacıyla daha etkin yönetim ve denetim sistemi oluşturmak.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | |
| Mevcut durum | | | **Hedef** |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2019** |
| Kurum personelinin bilişim teknolojilerini etkin kullanımını sağlamak amacıyla planlanan kursların, gerçekleştirilen kurslara oranı | 50 | 55 | 60 | 90 |
| Kuruma yeni katılan çalışanların bilişim teknolojileri seminerlerine/kurslarına katılma oranı | 50 | 55 | 60 | 90 |
| Kurumun teknolojik alt yapısı ve donanımları için bütçede ayırdığı miktarın oranıdır. | 60 | 70 | 80 | 100 |

**TEMA:** 3. TEMA: SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| FAALİYET | MEVCUT DURUJM (ZİYARET –GEZİ SAYISI) | | | HEDEF(ZİYARET –GEZİ SAYISI) |
|  | 2012 | 2013 | 2014 | 2019 |
| MÜZE ZİYARETİ | 2 | 3 | 5 | 15 |
| ÜNİVERSİTE GEZİSİ | 1 | 3 | 8 | 30 |
| TİYATRO | 0 | 1 | 2 | 10 |
| DOĞA | 0 | 1 | 1 | 5 |
| TURİSTİK GEZİLER | 1 | 3 | 3 | 5 |
| BİLİM VE SANAT MERKEZLERİ | 0 | 1 | 3 | 10 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| EĞİTİM - ÖĞRETİM | Öğrencilere asgarî ortak bir genel kültür vermek, birey ve toplum sorunlarını tanıtmak ve çözüm yolları aramak, ülkenin sosyo-ekonomik ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunacak bilinci kazandırarak öğrencileri ilgi, yeti ve yetenekleri doğrultusunda hem yükseköğretime hem mesleğe veya hayata ve iş alanlarına hazırlamaktır. | **1**Ortaöğretimde plan dönemi sonuna kadar öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda etkin bir rehberlik ve yönlendirme hizmeti verilerek üst öğrenime  ve meslek hayatına geçişini  gerçekleştirmektir |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | 1.Kurumdaki hizmet, kalite ve verimliliği artırmak için yaşam boyu öğrenme anlayışı çerçevesinde, içinde bulunduğumuz çağın eğitim anlayışı ilkelerine uygun insan kaynakları yönetimi sistemi kurmaktır.  2. Amaç ve hedeflere ulaşabilmeyi sağlayan stratejik yönetim anlayışını yerleştirmek, yönetsel ve kalite süreçlerinin eğitim politikalarına, stratejik plana ve mevzuata uygun olarak yürütülmesi ve sürekli iyileştirilmesini sağlamak amacıyla daha etkin yönetim, denetim sistemi oluşturmaktır | Bilimsel yöntemlerle belirlenen ihtiyaçlara yönelik kurumun faaliyet alanlarını destekleyecek hizmet içi eğitimler düzenlemektir. |
| Kurum çalışanlarına liyakat, gayret ve kariyeri esas alan bir görevlendirme ve  çalışma ortamı sağlamaktır. |
| Kurumun plan dönemi sonuna kadar bilişim teknolojilerinden en yüksek seviyede yararlanmasını sağlamaktır. |
| Mevcut atölye ve laboratuvarların güncellenmesi |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
|  |  |  |
| SOSYAL VE KÜLTÜREL FAALİYETLER | Sosyal, kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlere katılımı artırarak sorumluluk duygusu gelişmiş, sanatsal ve estetik duygusu oluşmuş, kendi kültürünü tanıyan ve temsil edebilen, derslerde edindiği bilgi ve becerilerini farklı ortamlarda da kullanabilen, girdiği her ortamda kendini ifade edebilen bireyler yetiştirmektir. | öğrencilerin kendilerini ifade etmek ve yeteneklerini  sergilemek üzere törenler, belirli gün ve haftalarla sosyal, kültürel, sportif veya sanatsal faaliyetlere  eşit katılımlarını sağlamaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NİŞANTAŞI RÜŞTÜ UZEL MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**  **2014-2015 ANALİTİK BÜTÇE RAPORU** | | | | | | | | | |
| **I** | | | **II** | | **III** | | **IV** | **GİDERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI** | **GİDER TUTARLARI** |
| **03** | **2** |  | |  | | **TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI** | | **74.500** |
| 03 | 2 | 1 | |  | | Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları | | **20.000** |
| 03 | 2 | 1 | | 01 | | Kırtasiye Alımları | | 9.000 |
| 03 | 2 | 1 | | 90 | | Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları | | 11.000 |
| 03 | 2 | 4 | |  | | Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları | | **2.000** |
| 03 | 2 | 4 | | 01 | | Yiyecek Alımları | | 2.000 |
| 03 | 2 | 5 | |  | | Giyim ve Kuşam Alımları | | 0 |
| 03 | 2 | 5 | | 01 | | Giyecek Alımları | | 0 |
| 03 | 5 | 4 | |  | | Tarifeye Bağlı Ödemeler | | **54.500** |
| 03 | 5 | 4 | | 02 | | Sigorta Giderleri | | 11.000 |
| 03 | 5 | 4 | | 03 | | Stopaj Ödemeleri | | 3.500 |
| 03 | 5 | 4 | | 04 | | Maaş Ödemesi | | 20.000 |
| 03 | 5 | 4 | | 05 | | Muhasebe Giderleri | | 2.000 |
| 03 | 5 | 4 | | 06 | | Vergi Taksit Ödemeleri | | 10.000 |
| 03 | 5 | 4 | | 07 | | Sosyal Sorumluluk Giderleri | | 8.000 |
| **03** | **7** |  | |  | | **MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ** | | **63.000** |
| 03 | 7 | 3 | |  | | Bakım ve Onarım Giderleri | | 10.000 |
| 03 | 7 | 3 | | 01 | | Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri | | 46.400 |
| 03 | 7 | 3 | | 02 | | Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri | | 6.000 |
| 03 | 7 | 3 | | 03 | | Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri | | 6.00 |
| **06** | **1** |  | |  | | **MAMUL MAL ALIMLARI** | | **6.200** |
| 06 | 1 | 2 | |  | | Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları | | 6.200 |
| 06 | 1 | 2 | | 02 | | Bilgisayar Alımları | | 0 |
|  |  |  | |  | | **GİDER GENEL TOPLAM** | | **145.700** |

IV. MALİYETLENDİRME

### 1. Maliyetlendirme

**4 MALİYETLENDİRME**

|  |  |
| --- | --- |
| **GELİRİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI** | **GELİR TUTARLARI** |
| **KAYNAKLAR** |  |
| **Mesleki Açık Lise Gelirleri** | 4.500 |
| **Kantin Gelirleri** | 36.000 |
| **Kira Gelirleri** | 88.000 |
| **Bağış Gelirleri** | 4.500 |
| **Öğrenci İşleri Gelirleri** | 6.000 |
| **Mezuniyet işleri Gelirleri** | 3.000 |
| **Diğer Gelirler** | 3.700 |
| **GELİR GENEL TOPLAM** | **145.700** |
| **GELİR TUTARI-GİDER TUTARI FARKI** | **0** |

## V. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

### 1. İzleme Değerlendirme

# 5 İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 41. maddesinin gereği olarak mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu yerine getirilecektir.

Kurumumuz 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 2015-2019 Stratejik Planı’nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

Kurumumuz  2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

1. 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. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

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.

İzleme, yönetime yardımcı olan sistemli bir faaliyettir. Raporlama izleme faaliyetinin temel aracıdır. İzleme raporları objektif olmalıdır. İlerleme sağlanan alanlar yanında, ilerleme sağlanamayan konular da rapor edilmelidir.

Kurumumuzda izleme ve değerlendirme sürecinde;

* Ne Yaptık?
* Başardığımızı Nasıl Anlarız?
* Uygulama Ne Kadar Etkili Oluyor?
* Neler Değiştirilmelidir?
* Gözden Kaçanlar Nelerdir?

Sorularının cevapları aranacaktır. Ölçemediğimiz bir şeyi denetleyemez ve yönetemeyiz. Bu nedenle planlama sürecinde hedeflerimizin ve performans göstergelerimizin ölçülebilir olmasına özen gösterdik.

 Stratejik planın uygulanma sürecinde, sistemli bir şekilde izlenmesi ve uygulanan stratejik planın amaç ve hedeflere ne derece ulaştığının belirlenmesi gerekmektedir.

Stratejik planda yer alan performans göstergeleri, planın izleme ve değerlendirmesini kolaylaştırmakla birlikte süreç içerisinde geliştirilebilir performans göstergeleri de ortaya çıkabileceğinden izleme ve değerlendirmenin daha genel bir bakış açısıyla yapılması gerekli görülmektedir. Hazırlanacak yıllık performans programları ve bu programların dönemsel değerlendirme sonuçları ile Stratejik Planın izleme ve değerlendirme süreci daha gerçekçi sonuçlara ulaştırılacaktır.

Bunun yanı sıra stratejik planda yer alan performans göstergeleri izleme ve değerlendirmeye kaynaklık edecektir.  Performans hedeflerine ulaşılıp ulaşılmadığı performans göstergesi izleme formu kullanılarak tespit edilip, varsa hedeften sapma analizleri yapılacak ve ilgili bölümlerin iyileştirme önerileri alınacaktır. İzleme ve değerlendirme sonrasında yapıcı önlemler alınarak sonuçlar yine ilgili ve sorumlu birimlerle paylaşılacaktır. İzleme değerlendirme altı aylık periyotlarla (Şubat ve Temmuz aylarında) yapılacaktır.