



***ğildir.***

***‘‘ Yalnız ufku görmek kâfi de Ufkun ötesini de görmek ve***

***bilmek gerekir”***

***M. Kemal ATATÜRK***

**ŞEHİT ÖZGÜR CAN İNCE**

**MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**

**2019-2023 STRATEJİK PLAN**

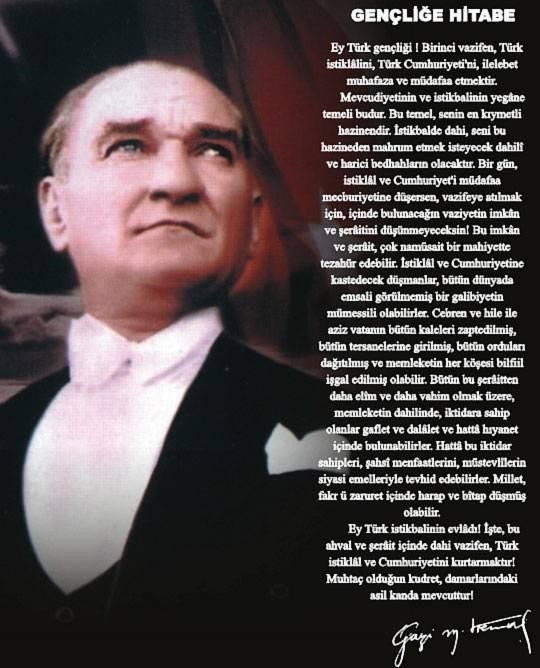
# İÇİNDEKİLER

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SUNUŞ** | | | | | 6 |
| **BİRİNCİ BÖLÜM**  **ŞEHİT ÖZGÜR CAN İNCE MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ** | | | | |  |
| YASALÇERÇEVE | | | | | 8 |
| STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI | | | | | 8 |
| **İKİNCİ BÖLÜM**  **MEVCUT DURUM ANALİZİ** | | | | |  |
| 1. | TARİHSEL GELİŞİM | | | | 10 |
| 2. | YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER | | | | 11 |
| 3. | FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER | | | | 17 |
| 4. | PAYDAŞ ANALİZİ | | | | 18 |
| 5. | KURUM İÇİ ANALİZ | | | |  |
|  | 5.1 Örgütsel Yapı | | | | 21 |
|  | 5.2 İnsan Kaynakları | | | | 22 |
|  | 5.3 Teknolojik Düzey | | | | 23 |
|  | 5.4 Mali Kaynaklar | | | | 24 |
|  | 5.5 İstatistikî Veriler | | | | 25 |
| 6. | ÇEVRE ANALİZİ | | | |  |
|  | 6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekolojik, Etik) Analizi | Ekonomik, | Sosyo-Kültürel, | Teknolojik, | 41 |
|  | 6.2 Üst Politika Belgeleri | | | | 42 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7. | GZFT (GÜÇLÜ YÖNLER, ZAYIF YÖNLER, FIRSATLAR, TEHDİTLER) ANALİZİ | 42 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**  **GELECEĞE YÖNELİM** | |  |
| 8. | MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLER | 44 |
| 9. | TEMALAR, AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ, FAALİYETLER/PROJELER VE STRATEJİLER | 45 |
| 10. | İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA | 54 |
| 11. | EYLEM PLANLARI | 55 |





## SUNUŞ

Gelecekte iktisadi ve sosyal alanda dünya lideri bir TÜRKİYE için kurum olarak üzerimize düşen sorumlukların farkındayız. Okulumuzun 2019-2023 Stratejik Planını hazırlarken tüm paydaşlarımızın katkılarını alarak ulaşılabilir ve gerçekçi hedefler belirledik. Güçlü, dinamik ve yüksek motivasyona sahip tüm paydaşlarımızla hedeflerimize ulaşacağımıza inanıyoruz.

Batı Ankara koridorunda bir milyon nüfusa yaklaşan ve altı organize sanayi bölgesinin tam göbeğinde yer alan okulumuzun sahip olduğu niteliklerle bölgemize değer katacağına inanıyoruz. Okulumuzun 1984 yılında eğitime başladığı dönemdeki heyecanını ve hevesini bugün tüm çalışanlarımızın ve öğrencilerimizin yüzlerinde görmekteyiz. Umarım gelecek yönelimimiz ve hedeflerimiz “Marka Okul” olma çabamızda rehber niteliği taşıyacaktır.

## Ömer ATILKAN

**Müdür**

|  |  |
| --- | --- |
| **KURUM KİMLİK BİLGİSİ** | |
| **KURUM ADI** | ANKARA - SİNCAN  ŞEHİT ÖZGÜR CAN İNCE MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ |
| **KURUM TÜRÜ** | Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi |
| **KURUM KODU** | 122462 |
| **KURUM STATÜSÜ** | Kamu |
| **ÖĞRENCİ SAYISI** | Normal Öğretim:**1821** Yüz yüze Eğitim:- |
| **ÖĞRETİM ŞEKLİ** | Tam Gün Tam Yıl/Normal |
| **OKULUN**  **HİZMETE GİRİŞ TARİHİ** | 1984-1985 Eğitim Öğretim Yılı |
| **OKULUN İLETİŞİM Bİ LGİLERİ** | |
| **KURUM**  **TELEFONU/FAX** | Telefon: 312 2702914  Belgegeçer: 312 2703432 |
| **KURUM WEB**  **ADRESİ:** | <http://www.ozgurcanincemtal.meb.12.tr> |
| **KURUMUN**  **E-POSTA ADRESİ** | [122462@meb.k12.tr](mailto:122462@meb.k12.tr) |
| **KURUM ADRESİ** | Selçuklu Mahallesi Lise Caddesi No: 23 Sincan 069300 ANKARA |
| **KURUM MÜDÜRÜ** | Ömer ATILKAN  Cep Tel.:505 299 68 54 |

**YASAL ÇERÇEVE**

|  |  |
| --- | --- |
| **DAYANAK** | |
| **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 9. 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** | İl Mesleki Eğitim Kurulu Kararları |
| **12** | MEB Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi Yönergesi |

**STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI**

Okul için öğrenci-veli-öğretmen-sektör odaklı anket düzenlenmiştir. Anket sonuçları okul OGYE ekibi beyin fırtınası yöntemi kullanılarak değerlendirilmiş, öz değerlendirme yapılmış, SWOT analizi sonuçlarını ve okulun önümüzdeki beş yıla ait beklentilerini de içerecek şekilde öğretmenlerin özverili ve etkin katılımını esas alan toplam beş iyileştirme ekibi kurulmasına karar verilmiştir.

Kurulan ekipler, kendi içlerinde birer OGYE-TKY üyesi öğretmenin rehberliği ile yaptıkları “Stratejik Amaç” raporlarına göre “Ekip çalışma-İyileştirme planlarını” hazırlayarak beş yıllık planlamaya zemin hazırlamışlardır. Okulumuzun Stratejik Planına (2019-2023) Okul Gelişim Yönetim Ekibi (OGYE) tarafından, Okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuz öğretmenler kurulu tarafından “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” seçilmiştir. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | |
| **Sıra No** | **Adı ve Soyadı** | **Görevi** |
| **1** | Ömer ATILKAN | Okul Müdürü |
| **2** | Nadir Uğrun PERÇİN | Müdür Yardımcısı |
| **4** | Beytullah YALIM | Bilişim Teknolojileri Alanı Öğretmeni |
| **5** | Erkan KARACA | Matematik Öğretmeni |
| **6** | Oktay YEĞNİ | Mobilya ve İç Mekân Tasarımı Alan Öğretmeni |
| **7** | Gökçe GÖKSEL | Beden Eğitimi Öğretmeni |
| **8** | Soner ELDEN | Motorlu Araçlar Teknolojisi Alan Öğretmeni |
| **9** | Mehmet Ali TOKER | Motorlu Araçlar Teknolojisi Alan Öğretmeni |
| **10** |  | Rehber Öğretmen |
| **11** | Avni PİRİM | Okul Aile Birliği Başkanı |

## MEVCUT DURUM ANALİZİ

1. **TARİHİ GELİŞİM**

Okulumuz 25 dönümlük bir alanda 1 Ekim 1984 tarihinde Tesviye ve Motor bölümleri ile öğretime başlamıştır.

* + 1985-1986 Öğretim Yılında Elektrik,
  + 1989-1990 Öğretim Yılında Mobilya Dekorasyon ve Teknik Lise Makina,
  + 1994-1995 Öğretim Yılında Teknik Lise Elektrik,
  + 2001-2002 Öğretim Yılında Bilgisayar, Elektronik,
  + 2002-2003 Öğretim Yılında Teknik Lise Bilgisayar (Donanım),
  + 2005-2006 Öğretim Yılında Anadolu Meslek Lisesi Bilgisayar (Donanım),
  +  2006-2007 Öğretim yılında da İkili Mesleki Eğitim Merkezi açılmıştır.

**2006 yılı itibariyle** Mesleki Eğitim ve Öğretim Sisteminin Güçlendirilmesi Projesi (MEGEP) doğrultusunda okulumuzdaki alanların isimleri aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

* + - Makine Teknolojisi
    - Mobilya ve İç Mekân Tasarımı
    - Motorlu Araçlar Teknolojisi
    - Elektrik-Elektronik Teknolojisi
    - Bilişim Teknolojileri

Okulun adı 2014 yılında MEB Genelgesi ile SİNCAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ olarak değiştirilmiştir. 2019 yılında ise okulumuzun adı ŞEHİT ÖZGÜR CAN İNCE MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ olmuştur.

Okul Müdürü halen Ömer ATILKAN’dır. Binamız 1 ana bina derslik ve 5 atölye binasından oluşmaktadır. Atölye binası bağımsız 2 blokta yer almaktadır. Okulumuzdan **1850** öğrenci halen eğitim öğretime devam etmektedir.

## Okulun Amacı:

1. Milli Eğitim Temel kanununda belirtilen genel amaçlar çerçevesinde, orta öğretim düzeyinde bir genel kültür vermek suretiyle onlara, kişi ve toplum sorunlarını tanıtma, çözüm yolları arama ve yurdun ekonomik, sosyal kültürel kalkılmasına katkıda bulunma bilincini ve gücünü kazandırmak,
2. Öğrencileri ilgi, beceri ve yetenekleri ölçüsünde hem mesleğe, hem de yükseköğrenime ya da hayata ve iş alanlarına hazırlamak,
3. İş ve hizmet alanlarının gereksinimi olan orta düzeyde meslek elemanları yetiştirmek,
4. Çevrenin eğitim düzeyini yükseltmek, okulda yapılan meslek eğitimini iş ve hizmet hayatının gerektirdiği koşullarda gerçekleştirmek ve çevre okul işbirliğini kurmak,

## Uygulanan Programlar:

* 1. Anadolu Meslek Programı
  2. Anadolu Teknik Programı 3- Endüstri Meslek Lisesi

1. Teknik Lise
2. Anadolu Teknik Lisesi

## YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER

**Okulun Yasal Görev ve Sorumlulukları**

Kurumun görev ve sorumlulukları, 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanununda gösterilmiştir.

**Madde 28** - Orta öğretimin amaç ve görevleri, Millî Eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak,

* 1. Bütün öğrencilere orta öğretim seviyesinde asgari ortak bir genel kültür vermek suretiyle onlara kişi ve toplum sorunlarını tanımak, çözüm yolları aramak ve yurdun iktisadi sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunmak bilincini ve gücünü kazandırmak,

**2)**Öğrencileri, çeşitli program ve okullarla ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda yükseköğretime veya hem mesleğe hem de yükseköğretime veya hayata ve iş alanlarına hazırlamaktır. Bu görevler yerine getirilirken öğrencilerin istekleri ve kabiliyetleri ile toplum ihtiyaçları arasında denge sağlanır.

## Mesleki ve Teknik Eğitimin İlkeleri

Meslekî ve teknik eğitimde;

1. Kurumların işlevlerinin, Türk Millî Eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda evrensel hukuka, demokrasi ve insan haklarına uygun ve bir bütünlük içinde yerine getirilmesi,
2. Kalkınma plânları, hükûmet programları ve millî eğitim şûrası kararlarında yer alan hedefler, ilkeler ve politikalara uygun olarak insan gücü, eğitim ve istihdam ilişkilerinin sağlıklı, dengeli ve

dinamik bir yapıya kavuşturulması,

1. Gençlere ve yetişkinlere ortak bir genel kültür kazandırmak suretiyle onlarda kişi ve toplum sorunlarını tanıma ve çözüm yollarını üretme; ülkenin sosyal, kültürel ve ekonomik kalkınmasına katkıda bulunma bilincinin kazandırılması,
2. Meslekî ve teknik eğitim alanında, yerel yönetimler, ilgili oda, kamu ve özel kurum ve

kuruluşlar ile gönüllü kuruluş temsilcileri ve sivil toplum örgütlerinin eğitim yönetimi karar süreçlerine katılım ve katkılarının sağlanması, uygulama ve iş birliğinin kurumsallaştırılması,

1. Eğitim binalarının fizikî kapasiteleri ile personel, donatım ve diğer olanaklarının en etkin ve verimli biçimde kullanılması amacıyla meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumlarının öncelikle Bakanlıkça belirlenecek küçük yerleşim birimlerinden başlanmak üzere merkezler olarak

yapılandırılması,

1. **f)** Örgün, çıraklık ve yaygın meslekî ve teknik eğitimle her bireye ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda bilgi, beceri, tutum, davranış ve iş alışkanlıklarının kazandırılması,
2. İş ve hizmet alanlarında gereksinim duyulan nitelikli insan gücünün yetiştirilmesi, sürekli eğitimle meslekî bilgi ve becerilerinin güncelleştirilmesi ve uygulanan programlarla girişimcilik bilincinin kazandırılması,
3. Öğretim programlarının bütünlüğü ve devamlılığı içinde kurumların bir veya daha fazla meslek yüksekokulu ile ilişkilendirilmiş meslekî ve teknik eğitim bölgelerinin oluşturulması, yükseköğretim kurumları ile her alanda iş birliği yapılması ve ortak çalışmaların yürütülmesi,

**ı)** Meslekî eğitim almış olanların alanlarında istihdamlarının sağlanması,

1. İstihdam edilenlerin, uluslararası standartlara ve performanslarına göre geliştirme ve uyum Kurslarıyla eğitim düzeylerinin yükseltilmesi,
2. Meslekî ve teknik eğitim sürecinde teknolojinin etkin ve verimli kullanılarak eğitimin çağdaş, bilimsel ölçütlerde ve yüksek nitelikte sunulması,
3. Eğitim, üretim ve hizmette uluslararası standartlara uyulması ve meslekî eğitimde belgelendirmenin özendirilmesi,
4. Eğitimin modüler programlarla yapılması, yaşam boyu öğrenim ve sürekli meslekî eğitimin bireylere benimsetilmesi,
5. Her ortamda kazanılan yeterliklerin değerlendirilmesi ve belge bütünlüğünün sağlanması,
6. Öğretim sürecinde bilimsel düşüncenin, üretkenliğin, insana ve doğaya ilişkin sevgi ve estetik değerlerin esas alınarak plânlı ve zaman yönetimine ilişkin yaklaşımların benimsenmesi,
7. Ekibin birer üyesi olan yönetici, öğretmen, öğrenci ve velinin çevreyle olan ilişkilerinde gönüllülük, karşılıklı sevgi, saygı, anlayış, hoşgörü ve görgü kurallarına uygun davranışların ön plânda tutulması, **ö)** Değerlendirmelerin objektif olarak yapılması, başarının teşvik edilmesi, desteklenmesi ve ödüllendirilmesi,
8. Yetki ve sorumlulukların gönüllü olarak paylaşılması, iletişim kanallarının açık tutulması,
9. Yönetici ve öğretmenlerin, kurum ve işletmede eğitim lideri olması,
10. Eğitim-öğretimde ders dışı etkinliklerin de eğitimin ayrılmaz bir parçası olarak kabul edilmesi ve değerlendirilmesi,

**ş)** Meslekî rehberliğin etkin olarak sürdürülmesi, teknolojik gelişmelerin sürekli olarak izlenmesi,

1. Her türlü iş ve işlemin elektronik ortamda yürütülmesi, izlenmesi ve saklanması,
2. Meslekî ve teknik orta öğretim programları ile bu programların devamı niteliğindeki meslek yüksekokulları arasında program bütünlüğünün sağlanması temel ilkedir.

## Okulun Kuruluş Amacı

1. Ortaöğretim düzeyinde genel kültürü vermek.
2. İş ve hizmet alanlarının ihtiyacı olan vasıflı teknik eleman yetiştirmek.
3. Okul-Sanayi-Veli-Öğrenci birlikteliğini oluşturarak, toplumun Mesleki ve Teknik Eğitim konusunda bilgi, ilgi ve bilincini geliştirmek.
4. Sınai, ticari ve hizmet sektörlerinin rekabet güçlerini arttıracak yönde nitelikli insan gücü yetiştirmek.
5. Diploma eğitiminin yanı sıra Sertifika eğitimine de önem vermek.
6. Hizmette rekabet, verimlilik ve kaliteyi esas almak.

**7-**İş dünyası ve toplumla karşılıklı yarar esasına dayalı bir iletişim ve işbirliği içinde bulunmak.

1. Okulumuzun, Mesleki ve Teknik Eğitim Okullarının gelişmesinde etkin olmasını sağlamak. Bu maksatla bir “**Cazibe Merkezi**” görevi yapmak.
2. Ulusal ve uluslararası Mesleki ve Teknik Eğitim Organizasyonlarında etkin roller üstlenmek, bilgi şöleni, konferans, seminer vb. faaliyetler düzenlemek veya bu tip faaliyetlere katılmak.
3. Anlaşmalar yoluyla uluslararası bilgi ve deneyim paylaşımı yapmak.
4. Mesleki ve Teknik Eğitimin sosyal paydaşları ile birlikte ortak proje teklifleri hazırlamak ve projelerin yürütülmesinde görev almak.
5. MEGEP (Mesleki Eğitim ve Öğretim Sisteminin Güçlendirilmesi Projesi) uygulamalarından elde edilen bilgi ve deneyimleri paylaşmak ve yeni gelişmeleri takip etmek.
6. Meslek Kursları ve Yetiştirme Kursları yolu ile öğrencilere ve yetişkinlere ihtiyaç duydukları eğitimi vermektir.

## Okul/Çalışan ile İlgili Mevzuat Analizi

|  |  |
| --- | --- |
| Sıra No | Mevzuatın Adı |
| 1 | Atama |
|  | **MEB Norm Kadro Yönetmeliği** |
|  | **MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama** |
|  | **MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği** |
| 2 | Ödül, Sicil ve Disiplin |
|  | **657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu** |
|  | **1702 İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hak. Kanun** |
|  | **MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliği** |
|  | **Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği** |

**ŞEHİT ÖZGÜR CAN İNCE Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi**



16





**Devlet memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği**

## Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği



|  |  |
| --- | --- |
| 6 | Mühür, Yazışma ve Arşiv |
|  | **Resmi Mühür Yönetmeliği** |
|  | **Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik** |
|  | **MEB Evrak Yönergesi** |
|  | **MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği** |

|  |  |
| --- | --- |
| 7 | Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler |
|  | **Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği** |
|  | **MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği** |
|  | **MEB Bayrak Törenleri Yönergesi** |
|  | **Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği** |
|  | **MEB Okul Kütüphaneleri Standart Yönetmeliği** |
|  | **MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği** |
| 8 | Öğrenci İşleri |
|  | **Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği** |
|  | **MEB Ortaöğretim Kurumları Öğrenci Nakil ve Geçiş Yönergesi** |
|  | **MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi** |
|  | **Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği** |
| 9 | Tanıtım ve İsimlendirme |



|  |  |
| --- | --- |
|  | **Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği** |
|  | **Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Kılavuzu** |
|  | **Milli Eğitim Bakanlığı’na Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad VermeYönetmeliği** |
| 10 | Sivil Savunma |
| **Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu** | |

**Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği**



|  |  |
| --- | --- |
|  | **Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik** |

**3-FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN/HİZMETLER**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri**  Veli  Öğrenci  Öğretmen Halk | **Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti**  Kayıt- Nakil işleri  Devam-devamsızlık  Sınıf geçme Disiplin |
| **Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler**  Tiyatro  Şiir Dinleti  Yaratıcı Yazarlık Satranç  Eğitici Geziler | **Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti**  Derece terfi  Hizmet içi eğitim Özlük hakları |
| **Hizmet–3 Spor Etkinlikleri**  Futbol  Voleybol Basketbol Masa Tenisi Atletizm  Badminton |  |
|  |  |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME** |



|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi**  Ünite amaçlarının gerçekleştirilmesi  Atatürkçülük konularının işlenmesi  Milli ve manevi değerler  Toplum değerleri Evrensel değerler | **Hizmet-1 Tam Gün Tam Yıl**  CNC Torna Kursu  CNC Freze Kursu  Pano Montörlüğü Kursu Diagnostic Kursu  Kaynakçılık Kursu  Grafik Animasyon Kursu Bilgisayar Kursu  Mobilya ve İç Mekân Tasarımı Kursu |
| **Hizmet–2 Kurslar**  Yetiştirme kursları  Etüt | **Hizmet–Mesleki Açık Lise**  Motorlu Araçlar Teknolojisi |
| **Hizmet- 3 Proje çalışmaları**  AB Projeleri  Sosyal Sorumluluk Projeleri  Ford-Otosan Projeleri  İŞKUR Projeleri  ASO Projeleri | * **İŞKUR MESLEK EDİNDİRME KURSLARI** * Oto elektrikçiliği kursu * Zayıf akım tesisatı kursu * CNC torna kursu |

Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri** | **Eğitim Hizmetleri** |
| **Öğrenci başarısının değerlendirilmesi** | **Öğretim Hizmetleri** |
| **Sınav işleri** | **Toplum Hizmetleri** |
| **Sınıf geçme işleri** | **Kulüp Çalışmaları** |
| **Öğrenim belgesi düzenleme işleri** | **Diploma** |
| **Personel işleri** | **Sosyal, Kültürel Ve Sportif Etkinlikler** |
| **Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi** | **Burs Hizmetleri** |
| **Öğrenci sağlığı ve güvenliği** | **Bilimsel Araştırmalar** |
| **Okul çevre ilişkileri** | **Yaygın Eğitim (Tam Gün Tam Yıl)** |
| **Rehberlik** | **Mezunlar (Öğrenci)** |
| **Staj çalışmaları** | **Mesleki Proje Yarışmaları** |
| **Mesleki Açık Öğretim Lisesi** | **Yüz Yüze Meslek Dersleri** |

## PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaşlar beyin fırtınası yöntemi ile belirlendi, görüşleri memnuniyet anketi ile alındı, paydaş öncelikleri iş yoğunluğuna göre belirlendi ve sınıflandırıldı. Paydaş görüşleri stratejik plana ekip stratejik amaçlarıyla yansıtılmıştır.

## Paydaş Sınıflandırma Matrisi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ**  **PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | |
| Çalışanlar,  Birimler | Temel Ortak | Stratejik ortak | Tedarikçi | Müşteri, hedef  kitle |
| **TC Milli Eğitim Bakanlığı** | O |  |  | O | O |
| **Ankara Valiliği** | O |  |  | O | O |
| **Ankara Milli Eğitim**  **Müdürlüğü** | O |  | V | O | O |
| **Sincan İlçe Milli Eğitim**  **Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |
| **Okul yöneticileri** |  |  |  |  |  |
| **Öğretmenler** |  |  |  |  |  |
| **Öğrenciler** |  |  |  |  |  |
| **Veliler** |  |  |  |  |  |
| **Destek Personeli** |  |  |  |  |  |
| **Öğrenci Servisi** | O | O | O | O | O |
| **Üniversiteler** | O | O | O | O | O |
| **Sağlık Kuruluşları** | O | O | O | O | O |
| **Esnaflar** | O | O | O |  | O |
| **Aile ve Gençlik Merkezleri** | O | O | O | O | O |
| **Müzeler** | O | O | O | O | O |
| **Kantin** | O | O | O |  | O |
| **Sendikalar** | O | O | O | O | O |
| **Fatih Karakolu** | O | O | O | O | O |
| **Sanayi Kuruluşları** | O | O | O |  | O |
| **Sinema ve Tiyatrolar** | O | O | O | O | O |
| **Medya** | O | O | O | O | O |
| **Okul Aile Birliği** |  |  |  |  | O |
| **Kütüphaneler** | O | O | O | O | O |

: Tamamı O: Bir kısmı

## Paydaş Önceliklendirme Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı |  |  | Neden Paydaş? |  |  |  |
| **Milli Eğitim Bakanlığı** |  |  | Asıl Görevli | 5 | 5 | **5** |
| **Milli Eğitim Müdürlükleri** |  |  |  | 5 | 5 | **5** |
| **Okul Yöneticileri** |  |  | Asıl Görevli | 5 | 5 | **5** |
| **Öğretmenler** |  |  | Asıl Görevli | 5 | 5 | **5** |
| **Öğrenciler** |  |  | Müşteri | 5 | 5 | **5** |
| **Veliler** |  |  | Müşteri | 5 | 5 | **5** |
| **Destek Personeli** |  |  | Asıl Görevli | 5 | 5 | **5** |
| **Öğrenci Servisi** |  |  | Destek | 3 | 3 | **3** |
| **Üniversiteler** |  |  | Destek | 3 | 3 | **3** |
| **Sağlık Kuruluşları** |  |  | Destek | 3 | 3 | **3** |
| **Esnaflar** |  |  | İlgili | 4 | 4 | **4** |
| **Aile ve Gençlik Merkezi** |  |  | Destek | 4 | 4 | **4** |
| **Müzeler** |  |  | Destek | 2 | 2 | **2** |
| **Kantin** |  |  | Destek | 5 | 5 | **5** |
| **Sendikalar** |  |  | Destek | 4 | 4 | **4** |
| **Fatih Karakolu** |  |  | Destek | 4 | 4 | **4** |
| **Sanayi Kuruluşları** |  |  | İlgili | 5 | 5 | **5** |
| **Sinema ve Tiyatrolar** |  |  | Destek | 3 | 3 | **3** |
| **Okul Aile Birliği** |  |  | Asıl Görev | 5 | 5 | **5** |
|  |
| **Sergi ve Kültür Merkezleri** |  |  | Destek | 3 | 3 | **3** |
| **Kütüphaneler** |  |  | **Destek** | **3** | **3** | **3** |

**Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**



Ürün/Hizmet

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Yararlanıcı (Müşteri) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Öğrenciler** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Veliler** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Üniversiteler** |  | o | o |  |  |  |  |  |
| **Esnaflar** |  | o | o |  |  |  |  |  |
| **Sanayi Kuruluşları** |  |  | o |  |  | o |  |  |

: Tamamı O: Bir kısmı

Okul öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları paydaşların görüşleri olarak kullanılmıştır. Yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapılmış, işyeri sektör paydaşının görüşleri anket yoluyla alınmıştır.

## KURUM İÇİ ANALİZ

**5.1 Örgütsel Yapı**

Okul/Kurum Teşkilat Şeması

|  |
| --- |
| OKUL MÜDÜRÜ  ÖMER ATILKAN |
| MÜDÜR BAŞYARDIMCISI  MUSTAFA KOÇ |
| MÜDÜR YARDIMCILARI |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ŞEYMA ŞAHİN | SİBEL KOÇER | TARIK DOĞAN | MELİHA ALTINTAŞ | FUNDA ŞENBAY | NADİR UĞRUN PERÇİN |
| 3308  TEKNİK MD.YDR.  SİVİL SAVUNMA | ÖĞRENCİ İŞLERİ DİPLOMA  AÇIK LİSE | ÖĞRENCİ İŞLERİ TKY  KURSLAR | ATL-ATP ÖĞ.İŞL.  SOSYAL KÜLTÜR  OKUL WEB | YEMEKHANE OKUL AİLE BİRLİĞİ | 9. SINIFLAR ÖĞR. İŞ  TÜBİTAK  STRATEJİK PLAN |

## Okulda Oluşturulan Birimler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Görevler** | **Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı** | **Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar)** | **Hedef kitle** |
| **Okul Fiziki Ortamlarını geliştirmek** | Okul Aile Birliği | Veliler | **Veliler, Öğrenciler, Vatandaşlar** |
| **Eğitim ve öğretimin planlı yürütülmesi** | Öğretmenler kurulu | Öğretmenler | **Öğretmenler, Öğrenciler** |
| **Okul stratejik gelişim planlarının yapılması** | OGYE | Öğretmenler, Öğrenciler, Veliler | **Öğrenciler, Veliler** |
| **Disiplin uygulanması** | Disiplin Kurulu | Öğretmenler, Öğrenciler | **Öğrenciler** |
| **Mal-hizmet alımlarında**  **Tedarik, satın alma, incelenmesi, kabulü.** | Satın alma komisyonu, Muayene Kabul Komisyonu, Değer Tespit Komisyonu  Sayım Komisyonu | Öğretmenler, Özel Sektör, Okul Aile Birliği | **Öğrenciler** |
| **Psikolojik ve mesleki yönlendirme** | Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu | Rehber Öğretmenler, Sınıf Rehber  Öğretmenleri | **Öğrenciler** |
| **Açık lise kayıt ve denklik işlemleri** | Mesleki Açık Lise Komisyonu | Öğretmenler | **Açık Lise öğrencileri** |
| **Sınıf işlemlerinin düzenli yürütülmesi** | Sınıf/Şube Öğretmenler Kurulu | Öğretmenler | **Öğrenciler** |
| **Branş işlemlerinin koordinasyonu** | Zümre Öğretmenler Kurulu | Öğretmenler | **Öğrenciler** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Okul sitesi yayını** | Web Yayın Ekibi | Öğretmenler Öğrenciler  Mezunlar | **Öğrenciler,**  **Öğretmenler, Veliler** |
| **Yayınların incelenmesi** | Yayın İnceleme Kurulu | Öğretmenler | **Öğrenciler** |
| **Kulüp çalışmalarının yürütülmesi** | Sosyal Etkinlikler Kulüp Danışmanlık Hizmetleri Kurulu | Öğretmenler Öğrenciler  Veliler | **Öğrenciler** |
| **İstihdamın sağlanması** | İstihdam, Mezunları İzleme, Mesleki Danışmanlık Birimi | Öğretmenler, Mezunlar, Özel sektör | **Öğrenciler, Mezunlar** |
| **Demokratik katılım** | Öğrenci Meclisi | Öğrenciler | **Öğrenciler** |
| **Ödüllendirme** | **Onur Kurulu** | **Öğrenciler** | **Öğrenciler** |

**5.2. İnsan Kaynakları**

2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | ***Toplam*** |
| **1** | Müdür | 1 |  | *1* |
| ***2*** | Müdür Baş Yard. | 1 |  | *1* |
| ***3*** | Müdür Yard. | *1* | *5* | 6 |

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

*5*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2018 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| **Önlisans** | - | - |
| **Lisans** | 7 | 87,5 |
| **Yüksek Lisans** | 1 | 12,5 |

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2018 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 20-30 | 2 | 22,2 |
| 30-40 | 4 | 44,4 |
| 40-50 | 3 | 33,3 |
| 50+... | - | 0 |

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2018 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 1-3 Yıl | 1 | 11,1 |
| 4-6 Yıl | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 0 | 0 |
| 11-15 Yıl | 2 | 22,2 |
| 16-20 Yıl | 0 | 0 |
| 21+ ve Üzeri | 6 | 66,67 |

Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülâsyonunun oranı:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| 2016 | 2017 | 2018 | 2016 | 2017 | 2018 |
| TOPLAM | - | 2 | - | - | 4 | - |

İdari Personelin Katıldığı Hizmet içi Eğitim Programları:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| KATILIMCININ ADI  SOYADI | EĞİTİM FAALİYETİNİN ADI | EĞİTİM VEREN KURUM | EĞİTİM BAŞLANGIÇ  TARİHİ | EĞİTİM BİTİŞ  TARİHİ |
| **ÖMER ATILKAN** | Yöneticilik Formasyonu Kazandırma  Kursu | Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü | 23.2.2015 | 27.2.2015 |
| **ÖMER ATILKAN** | Eğitim Yönetimi Semineri | Mesleki ve Teknik Eğitim  Genel Müdürlüğü | 19.1.2015 | 23.1.2015 |
| **ÖMER ATILKAN** | MEB Ve Intel Öğretmen Programı-  Liderlik Forumu | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | 9.12.2009 | 10.12.2009 |
| **ÖMER ATILKAN** | Döner Sermaye Kursu | İşletmeler Dairesi Başkanlığı | 28.8.2006 | 1.9.2006 |
| **ÖMER ATILKAN** | Döner Sermaye Kursu | İşletmeler Dairesi Başkanlığı | 13.7.2009 | 17.7.2009 |
| **ÖMER ATILKAN** | Eğitimde Fatih Projesi Teknoloji Ve  Liderlik Forumu Kursu | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | 3.9.2012 | 5.9.2012 |
| **ÖMER ATILKAN** | Liderlik Ve Girişimcilik  Eğitimi | Hayat Boyu Öğrenme Genel  Müdürlüğü | 30.9.2013 | 4.10.2013 |
| **ÖMER ATILKAN** | Eğitim Yönetimi Semineri | Mesleki ve Teknik Eğitim  Genel Müdürlüğü | 19.1.2015 | 23.1.2015 |
| **ÖMER ATILKAN** | Okul Yönetimi Mevzuatı  Semineri | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | 27.2.2006 | 3.3.2006 |
| **ÖMER ATILKAN** | Tkyde Stratejik Planlama  Semineri | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | 3.9.2007 | 7.9.2007 |
| **ÖMER ATILKAN** | E-Okul Uygulamaları  Semineri | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | 26.5.2008 | 28.5.2008 |
| **ÖMER ATILKAN** | Okul Sağlığı Semineri | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | 27.4.2009 | 29.4.2009 |
| **ÖMER ATILKAN** | Yaratıcı Drama Semineri | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | 16.3.2009 | 18.3.2009 |
| **ÖMER ATILKAN** | İletişim Ve Beden Dili  Semineri | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | 2.6.2011 | 2.6.2011 |
| **ÖMER ATILKAN** | Eğitim Liderliği Semineri | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | 28.9.2011 | 28.9.2011 |
| **ÖMER ATILKAN** | Stratejik Planlama Semineri | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | 2.5.2012 | 4.5.2012 |
| **ÖMER ATILKAN** | Okul Yöneticileri Uzaktan Eğitim  Programı | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | 4.6.2012 | 8.6.2012 |
| **ÖMER ATILKAN** | Protokol Ve Nezaket Kuralları  Semineri | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | 10.10.2012 | 11.10.2012 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖMER ATILKAN** | Muhakkiklik Semineri | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | 10.12.2012 | 13.12.2012 |
| **ÖMER ATILKAN** | Süreç Yönetimi Semineri | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | 11.3.2013 | 15.3.2013 |
| **ÖMER ATILKAN** | Eğitim Yönetimi Semineri | Erkek Teknik Öğretim Genel  Müdürlüğü | 21.7.2008 | 25.7.2008 |
| **MUSTAFA KOÇ** | Bilgisayar Kullanım Kursu | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | 6.4.2009 | 28.4.2009 |
| **MUSTAFA KOÇ** | Oto Boya Kursu | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | 25.5.2009 | 29.5.2009 |
| **MUSTAFA KOÇ** | İngilizce Kursu (Sabah  Grubu) | Hizmet İçi Eğitim Dairesi  Başkanlığı | 15.10.2007 | 25.1.2008 |
| **MUSTAFA KOÇ** | İngilizce Kursu (Sabah) | Hizmet İçi Eğitim Dairesi  Başkanlığı | 11.2.2008 | 23.5.2008 |
| **MUSTAFA KOÇ** | Plc Programlama Kursu (Temel  Seviye) | Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü | 21.6.2010 | 25.6.2010 |
| **MUSTAFA KOÇ** | İş Makinaları Bakım Ve  Onarım Kursu | Erkek Teknik Öğretim Genel  Müdürlüğü | 11.10.2010 | 22.10.2010 |
| **MUSTAFA KOÇ** | İş Makinaları Bakım  Onarım Kursu | Erkek Teknik Öğretim Genel  Müdürlüğü | 3.10.2011 | 14.10.2011 |
| **MUSTAFA KOÇ** | Avrupa Birliği Eğitim Ve Gençlik  Programları Tanıtım Semineri | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | 17.12.2013 | 19.12.2013 |
| **MUSTAFA KOÇ** | Osep Projesi Uygulamaları  Semineri | Erkek Teknik Öğretim Genel  Müdürlüğü | 2.7.2007 | 6.7.2007 |
| **MUSTAFA KOÇ** | Ölçme Ve Değerlendirme  Semineri | Projeler Koordinasyon  Merkezi Başkanlığı | 19.7.2010 | 23.7.2010 |

## Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

Öğretmen Durumu

2018 Yılı Branşlar Bazında Mevcut Öğretmen Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| **1** | Rehberlik | 1 | 0 | 0 |
| **2** | Türk Dili ve Edebiyatı | 2 | 12 | 14 |
| **3** | Matematik | 3 | 8 | 11 |
| **4** | Fizik | 2 | 2 | 4 |
| **5** | Biyoloji | 2 | 3 | 5 |
| **6** | Kimya | 0 | 4 | 4 |
| **7** | İngilizce | 0 | 2 | 2 |
| **8** | Tarih | 2 | 2 | 4 |
| **9** | Coğrafya | 0 | 3 | 3 |
| **10** | Felsefe | 1 | 0 | 1 |
| **11** | Beden Eğitimi | 0 | 2 | 2 |
| **12** | Resim | 0 | 0 | 1 |
| **13** | Müzik | 1 | 0 | 1 |
| **14** | Meslek Dersleri | 61 | 2 | 63 |
| TOPLAM | | 75 | 40 | 115 |

2018 Yılı Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2018 Yılı** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 20-30 | 3 | 0,2 |
| 30-40 | 54 | 43,5 |
| 40-50 | 46 | 37 |
| 50+... | 21 | 17 |

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2018 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| 1-3 Yıl | 3 | 0,2 |
| 4-6 Yıl | 24 | 19,3 |
| 7-10 Yıl | 20 | 16,1 |
| 11-15 Yıl | 6 | 0,4 |
| 16-20 Yıl | 22 | 17,7 |
| 21+... Üzeri | 49 | 39,5 |

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur VHKİ | 3 |  | Lise/Üniversite |  | *3* |
| 2 | Hizmetli | 3 |  | Lise |  | *3* |

Çalışanların Görev Dağılımı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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.**   1. **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. | **Dersler 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. | **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.** |
| 6. | **Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.** |
| **5** | Yönetim işleri ve büro memuru | 1.  2. | **Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.**  **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 | **1.** | **Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü** |
|  | personeli | **yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,**   1. **Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,** 2. **Hizmet yerlerini temizlemek,** 3. **Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,** 4. **Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.** 5. **Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.** | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7** | **Kaloriferci** | 1. **Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.** 2. **Kaloriferin kullanılmadığında okul yönetimince verilecek işleri yapar.** 3. **Kaloriferci, okul müdürüne karşı sorumludur.** 4. **Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar** |

**5. 3.Okulun Fiziki İmkânları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Kullanılan Alanın Adı | | Sayı |
| 1 | Arşiv | | 1 |
| 2 | Atelye Sayısı | | 8 |
| 3 | Bilgisayar Laboratuvarı | | 3 |
| 4 | İSG ODASI | | 1 |
| 5 | Daktilografi Oda Sayısı | | 1 |
| 6 | Danışma | | 1 |
| 7 | Depo | | 1 |
| 8 | Derslik | | 20 |
| 9 | İdari İşler Odası | | 3 |
| 10 | Fen Laboratuvarı | | 1 |
| 11 | Konferans Salonu | | 1 |
| 12 | Kütüphane | | 1 |
| 13 | Lavabo Sayısı | | 8 |
| 14 | Mesleki Uygulama Lab. Sayısı | | 4 |
| 15 | Mutfak | | 1 |
| 16 | Müdür Odası | | 1 |
| 17 | Müdür Yardımcısı Odası | | 5 |
| 18 | Öğretmenler Odası | | 2 |
| 19 | Öğrenci Yemekhanesi | | 1 |
| 20 | Rehberlik Servisi Odası | | 1 |
| 21 | Spor Salonu | | 1 |
| 22 | | Toplantı Salonu | 1 |
| 23 | | WC Sayısı | 8 |
| 24 | | Depo | 1 |

**Okulun Yerleşim Durumu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bina Sayısı** | **Binaların Alanı** | **Bahçenin Alanı** | **Toplam Alan** |
| **3** | **15000 m2** | **10000m2** | **25000m2** |

## Mali Kaynaklar

Okul kaynakları OAB Bağışları, Genel Bütçe Katkıları, Kantin ve Okul Servisi Bağışlarından oluşmaktadır. Elektrik faturasından tasarruf için, elektrik kompanizasyon sistemi yaptırılmıştır. Ayrıca, her aşamada öğrencilere devlet malını kullanma, israf etmeme bilinci aşılanmaktadır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ŞEHİT ÖZGÜR CAN İNCE MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ** | | |
| **OKUL AİLE BİRLİĞİ 2018-2019 tahmini bütçesi** | | |
| **S. NO** | **GİDER KALEMİ** | **TUTAR** |
| 1 | ARAÇ BAKIM-ONARIM GİDERİ | 2.500,00 TL |
| 2 | BAKIM ONARIM MAL VE MALZEMELERİ ALIMI | 4.500,00 TL |
| 3 | BANKA GİDERİ | 2.500,00 TL |
| 4 | ETKİNLİK ORGANİZASYON MAL VE MALZEME ALIMI | 2.500,00 TL |
| 5 | GENEL HİZMETLER | 65.000,00 TL |
| 6 | GENEL ONARIMLAR | 1.500,00 TL |
| 7 | KIRTASİYE VE BÜRO MALZEMELERİ ALIMI | 2.000,00 TL |
| 8 | MUTFAK GEREÇLERİ BAKIM ONARIMI | 500,00 TL |
| 9 | ULAŞIM ARAÇLARI YAKIT GİDERİ | 1.000,00 TL |
| 10 | VERGİ ÖDEMELERİ | 200,00 TL |
| 11 | YİYECEK VE İÇECEK ALIMI | 3.000,00 TL |
|  |  |  |
|  | **TOPLAM** | **85.200,00 TL** |
|  | | |
| **S. NO** | **GELİR KALEMİ** | **TUTAR** |
| 1 | BAĞIŞ GELİRLERİ | 85.000,00 TL |
| 2 | KANTİN KİRA GELİRİ | 15.000,00 TL |
|  | **TOPLAM** | **100.000,00 TL** |

## İstatistikî Veriler

Öğrenci Okuldan Ayrılma Bilgileri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **BAŞARISIZLIK-DİSİPLİNSİZLİK-KENDİ İSTEĞİ İLE AÇIK LİSEDE EĞİTİME DEVAM ETME ÖRGÜN EĞİTİMİN DIŞINA ÇIKANLAR (OKULDAN AYRILMA-TERK / SINIF TEKRARI)** | | | | | | | | | | |
| **Öğretim Yılı** | | **2015-2016** |  | **2016-2017** |  | **2017-2018** |  | **Üç Yılın Ort.** | | **Üç Yılın**  **Ort.** |
| **Toplam öğrenci sayısı(Öğretim Yılı Sonu Esas alınarak)** | | **K** | **E** | **K** | **E** | **K** | **E** | **K** | **E** | **K+E** |
| Okulu Bitiren Öğrenci Sayısı | Okulu Bitiren |  | 340 |  | 289 |  | 340 |  |  |  |
| Başarısızlık nedeni ile okulu terk eden  öğrenci sayısı | Başarısızlık | 1 | 143 | - | 62 | 1 | 8 |  |  |  |
| Disiplinsizlik nedeni ile okulu terk eden  öğrenci sayısı | Disiplinsizlik | - | - | - | - | - | - |  |  |  |
| Açık Liseye geçen öğrenci sayısı | Açık Lise | 1 | 139 | **-** | **40** | **-** | **11** |  |  |  |
| Devamsızlık nedeni ile okulu terk eden  öğrenci sayısı | Devamsızlık |  |  | - | 21 |  |  |  |  |  |
| Diğer nedenlerle okulu terk eden toplam öğrenci sayısı | Diğer | - | 4 |  | 2 | 1 | 8 |  |  |  |
| **Örgün Eğitimden Ayrılanların**  **Toplam öğrenci sayısına göre % si** | **Ayrılma Oranı** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sınıf tekrarı yapan toplam öğrenci**  **Sayısı** | **Sınıf Tekrarı** | **1** | **250** | **1** | **136** | **4** | **81** |  |  |  |
| **Sınıf tekrarı yapan öğrencinin toplam**  **öğrenciye oranı %** | **Sınıf Tekrarı %** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Yükseköğretime Geçiş Bilgileri**



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YGS-LYS BAŞARI DURUMU (DÜZ)** | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | **SINAVLA YERLEŞEN ÖĞRENCİ DURU** | | | | **MU** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2016 | 250 | 160 |  |  |  |  |  |  | 15 |  | 57 |  |
| 2017 | 100 |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  | 47 |  |
| 2018 | 100 |  |  |  |  |  |  |  | 5 |  | 46 |  |

3308 Sayılı Kanun Uygulamaları

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İşletmelerde Beceri Eğitim | | | | | | |
| Öğretim Yılı | | | 2015-2016 | 2016-2017 | 2017-2018 | Üç Yıllık Ort. |
| Beceri Eğitimi Almakla Yükümlü Öğrenci Mevcudu | | |  |  |  |  |
|  | İşletmelerde | Toplam |  |  |  | 244 |
|  | meslek (beceri)  eğitimi alan öğrenci | Kız |  |  |  | 1 |
|  | sayısı | Erkek |  |  |  | 245 |
|  | İşletmelerde meslek (beceri) | Kız |  |  |  | %50 |
|  | eğitimi alan  öğrencilerin | Erkek |  |  |  | %99,5 |
|  | Yüzdesi(%) | Toplam |  |  |  | %99,5 |

**Okulumuzda Açılan/Açılabilecek Meslek Kursları**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA** | **AÇILABİLECEK MESLEK KURSUNUN ADI** | **AÇILACAK KURSUN SEVİYESİ** | | | **NOT** |
| **BAŞLANGIÇ SEVİYESİ(TOPLAN SAAT)** | **ORTA SEVİYE (TOPLAM**  **SAAT)** | **İLERİ SEVİYE**  **(TOPLAM SAAT)** |
| 1 | PIC PROGRAMLAMA | 160 | 160 | 160 |  |
| 2 | LEHİMLEME TEKNİĞİ | 160 | 160 | 160 |
| 3 | TEMEL ELEKTRONİK | 160 | 160 | 160 |
| 4 | BASKI-DEVRE TEKNİĞİ | 160 | 160 | 160 |
| 5 | DİJİTAL ELEKTRONİK | 160 | 160 | 160 |
| 6 | PROGRAMLANABİLİR LOJİK DEVRELER | 160 | 160 | 160 |
| 7 | RADYO FREKANS TEKNİĞİ | 160 | 160 | 160 |
| 8 | ELEKTRONİK DEVRE ÇİZİMİ | 160 | 160 | 160 |
| 9 | BİLGİSAYAR KULLANIMI | 160 | 160 | 160 |  |
| 10 | MS WORD | 160 | 160 | 160 |
| 11 | MS EXCEL | 160 | 160 | 160 |
| 12 | POWER POINT | 160 | 160 | 160 |
| 13 | FRONT PAGE | 160 | 160 | 160 |
| 14 | XARA (WEB TASARIMI) | 160 | 160 | 160 |
| 15 | İNTERNET KULLANIMI | 160 | 160 | 160 |
| 16 | VİSUAL BASIC | 160 | 160 | 160 |
| 17 | PASCAL | 160 | 160 | 160 |
| 18 | C PROGRAMLAMA | 160 | 160 | 160 |
| 19 | BASIC PROGRAMLAMA | 160 | 160 | 160 |
| 20 | CNC TORNA | 160 | 160 | 160 |  |
| 21 | CNC FREZE | 160 | 160 | 160 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 22 | MASTER CAM | 160 | 160 | 160 |  |
| 23 | AUTO CAD | 160 | 160 | 160 |
| 24 | SOLID WORKS | 160 | 160 | 160 |
| 25 | MAKİNA BAKIM VE ON. TEKN. | 160 | 160 | 160 |
| 26 | AĞAÇ OYMACILIĞI | 160 | 160 | 160 |  |
| 27 | AHŞAP HEDİYELİK EŞYA YAPIMI | 160 | 160 | 160 |
| 28 | AHŞAP TORNACILIK | 160 | 160 | 160 |
| 29 | AUTO CAD DESTEKLİ MOBİLYA ÇİZİMİ | 160 | 160 | 160 |  |
| 30 | MOBİLYA İMALATI | 160 | 160 | 160 |
| 31 | BOBİNAJCILIK | 160 | 160 | 160 |  |
| 32 | ELEKTRİK TESİSATÇILIĞI | 160 | 160 | 160 |
| 33 | ELEKTRİK KUMANDA TEKNİKLERİ | 160 | 160 | 160 |
| 34 | UYGULAMALI ELEKTRİK-ELEKTRONİK | 160 | 160 | 160 |
| 35 | LEHİMLEME ve BASKI-DEVRE | 160 | 160 | 160 |
| 36 | MİKRODENETLEYİCİLER | 160 | 160 | 160 |
| 37 | PLC TEKNİKLERİ | 160 | 160 | 160 |
| 38 | EL. EV ALETLERİ BK VE ONARIMI | 160 | 160 | 160 |
| 39 | MOTOR TEMEL TEKNİKLERİ | 160 | 160 | 160 |  |
| 40 | MOTOR BAKIM VE AYARLARI | 160 | 160 | 160 |
| 41 | OTO ELEKTRİKÇİLİK | 160 | 160 | 160 |
| 42 | ÖNDÜZEN-BALANS AYARLARI | 160 | 160 | 160 |
| 43 | FREN BAKIM VE ONARIMI | 160 | 160 | 160 |
| 44 | DİZEL MOTORLARIN BAKIM VE ON | 160 | 160 | 160 |
| 45 | LPG SİSTEMLİ MOTORLARIN BK. | 160 | 160 | 160 |
| 46 | İLERİ MOTOR TEKNOLOJİLERİ | 160 | 160 | 160 |
| 47 | ARAÇ ve MOTOR BİLGİSİ | 160 | 160 | 160 |
| 48 | TEMEL KAYNAK UYGULAMASI | 160 | 160 | 160 |
| 49 | MESLEKİ TEKNİK İNGİLİZCE | 160 | 160 | 160 |
| 50 | TOPLAM KALİTE YÖNETİMİ | 60 | 60 | 60 |  |
| 51 | İŞ GÜVENLİĞİ VE İŞÇİ SAĞLIĞI | 60 | 60 | 60 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 52 | İNSAN İLİŞKİLERİ | 60 | 60 | 60 |  |
| 53 | VERİMLİLİĞİ ARTIRMA TEKNİKLERİ | 60 | 60 | 60 |
| 54 | ZAMAN YÖNETİMİ | 60 | 60 | 60 |
| 55 | PROBLEM ÇÖZME TEKNİKLERİ | 60 | 60 | 60 |
| 56 | MOTİVASYONU ARTIRMA | 60 | 60 | 60 |
| 57 | ETKİLİ İLETİŞİM ve CV HAZIRLAMA | 60 | 60 | 60 |

## ÇEVRE ANALİZİ

* 1. **PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Politik ve Yasal Etmenler**

24 Ocak 1980 tarihinden buyana ülkemizde uygulanan dışa açık liberal ekonomi şehirlere göçü arttırmış, AB üyelik süreci içerisinde uyum yasalarıyla da rekabete dayalı ekonomi teşvik edilmiştir. Bunun sonucunda okulumuza yakın Organize Sanayi Bölgeleri faaliyetlerini yürütecek kalifiye meslek yeterliliğe sahip insan gücüne ihtiyaç artmıştır. Bölgemiz yakınındaki sanayi kuruluşlarının bulunması, asgari ücretle de olsa iş bulma imkânı sağlamaktadır.

## Ekonomik Çevre Değişkenleri

Okulumuzun bulunduğu çevrenin gelir düzeyi orta ve alt seviyede olmasına paralel kültürel yapı da orta ve alt seviyededir. Bölge halkı İç Anadolu şehir merkezlerinden ve ilçelerinden (Kırşehir, Çorum, Çankırı, Ankara) gelen ailelerden oluşmaktadır. Fatih bölgesinde son yıllarda Gençlik merkezlerinin hizmete girmesiyle sosyal ve kültürel seviyenin artmaya başladığı gözlemlenmektedir. Ailelerde ortalama çocuk sayısı 2-3 civarındadır. Sosyal güvencesi olmayanlar için Kaymakamlık ve Belediyeler kanalıyla destek yapılmaktadır.

## Sosyal-Kültürel Çevre Değişkenleri

Okulun bulunduğu bölgede yeni konut yapımına müsait alanlar bulunmadığı için göç alma gibi durum söz konusu değildir. Ancak bu durum, Selçuklu Mahallesi dışından kendi imkânları ile okula gelen öğrenciler için geçerli değildir. Bölgede yaşlı nüfusun eğitim düzeyi ilkokul, genç-orta nüfusun eğitim düzeyi lise düzeyindedir. Üniversite düzeyinde eğitime sahip nüfus oldukça az seviyededir. Bölge

genellikle site şeklindeki konutlardan oluştuğu için, çalışan ve emekli kesim vardır. Gecekondu tarzı bir konut ve yaşam tarzı okulun bulunduğu çevrede bulunmamaktadır.

Bölgede sinema, tiyatro, sergi, panayır, kütüphane, dernek faaliyetleri çok yetersiz düzeydedir.

Son yıllarda Gençlik Merkezi faaliyetleri ile sosyalleşmeye katkı sağlanmaktadır.

## Teknolojik Çevre Değişkenleri

Okulumuz çevresindeki Sanayi kuruluşları ve özel sektör katkısıyla yeni yatırımlar yapılmaktadır. Bölgemize yakın hızlı tren ve yenilenmiş banliyö faal olup, metro açılmıştır. Bölgede altı organize sanayi alanı insanlar için yeni fırsatlar sunmaktadır. Ankara Şeker Fabrikası arazine kurulacak Hızlı tren garı, bölgemize cazibe kazandıracaktır. Yoğun kentsel yerleşimle beraber yeni alışveriş merkezleri ve ticaret merkezleri çevreye cazibe kazandırmaktadır.

## Üst Politika Belgeleri

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik DPT-Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu 2007–2013 dönemini kapsayan 9. Kalkınma Planı

2007–2009 dönemini kapsayan Orta Vadeli Program 2007–2013 Eğitim Özel İhtisas Komisyonu Raporu MEB Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 2013/26 Sayılı Genelgesi

Milli Eğitim Bakanlığı ve Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Belgesi

MEB faaliyet alanı ile ilgili ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlar Milli Eğitim Şura Kararları

İl Mesleki Eğitim Kurulu Kararları MEB Stratejik Planı

Ankara Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı Sincan Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı Ankara İl Özel İdare Stratejik Planı

Sincan Belediyesi Stratejik Planı

## GZFT(Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) ANALİZİ Güçlü Yönlerimiz

* Öğretmen kadromuzun yeterli ve deneyimli olması,
* Öğretmenler arası etkili bir iletişimin olması,
* Kütüphanemizin olması,
* Bilgisayar laboratuvarlarının olması,
* Eğitim teknolojisi alanlarında kendini yetiştirmiş çalışanlarımızın olması,
* Okula ulaşımın kolay olması,
* Okulumuzda ulusal ve uluslararası düzeyde proje çalışmalarının olması,
* Öğrencilerimizin ilçe ve il genelindeki yarışmalarda dereceler alması,
* Okulumuzda çok sayıda planlı sosyal ve kültürel etkinliklerin yapılması,
* Sosyal ve kültürel etkinliklerin yapılabileceği uygun ortamların olması, (spor salonu, toplantı salonu, konferans salonu, futbol sahası, okul bahçesi gibi)
* Okulumuzun teknik alt yapısının yeterli olması
* Okulumuzda tam gün tam yıl eğitim yapılması,
* Meslek kurslarının düzenlenmesi,
* Atölye/laboratuvarlarda çağın gerektirdiği tüm teknik donanımlara sahip olması,

## Zayıf Yönlerimiz

* Okulumuzun acil derslik ihtiyacının olması,
* Okul-Aile Birliği bütçesinin nakit akışında düzenlilik bulunmaması,
* Velilerin soysa-ekonomik durumlarının orta-alt gelir grubunda yer almaları,
* Öğrencilerin başarı motivasyonlarının düşük olması,
* Kütüphaneden yeteri sayıda öğrencinin faydalanmaması,
* Kulüp çalışmalarının etkili bir şekilde yapılabilmesi için ortak bir zamanın belirlenmemiş olması,
* Üst öğrenime giden öğrenci sayısının Ön Lisans seviyesinde olması,
* Mezun öğrencilerden düzenli olarak geri bildirim alınamaması,
* Hizmetiçi kurs ve seminer sayısının az olması,
* Velilerin Okul-Aile Birliği çalışmalarına yeteri kadar ilgi göstermemeleri,
* Çalışanların okulda düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere gönüllü katılımın sınırlı olması,

## Fırsatlar

* Okulun Batı Ankara koridorunda 6 resmi ve özel sanayi bölgesinin merkezi konumunda bulunması,
* AB programları ile yurt içindeki bazı kurumların programlarına proje tekliflerinin sunulması,
* Okulumuz alanlarında verilen eğitim sonucu kendi ihtiyaçlarını karşılayabilecek imalatları yapabilme yeteneğine sahip olması,
* Okul kantinin kiraya verilmesi,
* Okulun 25000 m2’lik geniş bir alanda kurulması geniş bir bahçesinin olması
* Okulun kapalı ve açık spor sahalarının olması,

## Tehditler

* Okulun bulunduğu ilçenin (Sincan) diğer ilçelere göre daha çok göç alması nedeniyle öğrenci sayılarında hızlı artış olması,
* Toplumda genel olarak şiddet olaylarının artması,
* Yönetici-öğretmen ve eğitim-öğretim ile ilgili yönetmenliklerin sık sık değişmesi,
* Okul çevresinin çok geniş bir alana sahip olması medeniyle tam kontrol altına alınamaması,

## MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLER

Stratejik Planlama Ekibi üyelerimiz tarafından fikir üretme tekniklerinden beyin fırtınası tekniği kullanılarak Okulumuzun varlık sebebi olan misyon ile vizyon önerileri oluşturulmuştur. Misyon ve vizyon önerileri arasından karar verme tekniklerinden çoklu oylama tekniği kullanarak misyon ve güçlü bir vizyon tanımlaması seçilmiştir.

**Misyon (Öz görev-Görev):**

***Teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek, sosyal paydaşlarımızla işbirliği içerisinde, hayat boyu öğrenme ilkesini benimsemiş, sektörün beklentilerine cevap verebilecek üretken, ahlaki ve kültürel değerleri özümsemiş, bireyleri yetiştirecek nitelikli mesleki ve teknik eğitim vermektir.***

Stratejik Planlama Ekibi tarafından yeni vizyon önerileri tartışılmış ve aşağıda belirlenen vizyonun; idealist, okulumuza özgü, okul çalışanları ve öğrencileri ile okulun sosyal paydaşlarının ilgisini çekecek güçlü bir vizyon ifadesi olduğuna karar verilmiştir.

**Vizyon (Uz Görüş-Hedef):**

***Bölgemizde sanayi sektörüne yol gösteren marka değeri yüksek mesleki ve teknik eğitim kurumu olmak.***

**İlkeler ve Değerler Bildirimi**

Okulumuzun ilke ve değerleri; memnuniyet anketlerinin sonuçları, GFTZ (SWOT) analizi, belirlenen görev ve vizyon ifadeleri çerçevesinde, beyin fırtınası tekniğini kullanarak, çalışanların görüş ve düşünceleri öncelikli olmak üzere müşteri ve sosyal paydaşlarımızın beklentilerini karşılayacak düzeyde belirlenmiştir.

1. Atatürk İlke ve İnkılâplarını esas almak,
2. Bizi tercih eden her gencin geleceğe umutla bakan, mutlu ve üreten bireyler olmasını sağlamak,
3. Her öğrencimizin eğitim aldığı alanda istihdamını sağlamak,
4. Her öğrenciye üst öğrenime de devam edebilecek yeterlikte mesleki ve teknik eğitim vermek,
5. Okulda fırsat eşitliğini her zaman yaşatmak,
6. Değişimin ve sürekli gelişmenin okulumuz için önemine inanmak,
7. Öğrenci, veli ve sektörün beklentilerine odaklı çalışmak,
8. Mesleki eğitimde kaliteyi ön planda tutarak, mesleki yeterlik kazandırmayı hedeflemek, 9. Ortak aklı kullanarak kararlar almak,
9. Sosyal paydaşlarımızla işbirliği içerisinde mesleki ve teknik eğitimdeki yeni eğilimleri ve uygulamaların merkezi olmak,
10. Güven duygusu gelişmiş, sorumluluk sahibi, takım çalışmasına yatkın ve teknolojiyi etkin kullanan bireyler yetiştirmek,
11. Öğrenci merkezli eğitim, okul merkezli yönetim anlayışını benimsemek,
12. Başarısızlığı ölçmeye değil, başarıyı ölçmeye, bireyi sistem dışına itmeyi değil, yeteneğine göre yönlendirme ve kişilik geliştirmesine yardımcı olmaktır.

## 9.TEMALAR, AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ, FAALİYET/PROJELER VE STRATEJİLER

Okul İçin Tema

|  |  |
| --- | --- |
| **Tema Başlıkları A** | **Tema Başlıkları B** |
| 1. Eğitim-Öğretim 2. Eğitime Destek Hizmetleri 3. Sağlıklı Yaşam 4. Uyumlu Öğrenci 5. Akademik Başarı 6. Sosyal Etkinlik | 1. Paydaş İlişkileri 2. İnsan Kaynakları 3. Fiziki Durum 4. Disiplin 5. Mali Kaynaklar 6. Akademik Başarı 7. Sektörel İşbirliği 8. Sosyal, Kültürel faaliyetler 9. Sportif Faaliyetler |

**DEĞERLENDİRME ANKET SONUÇLARI**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ** | | | | | | |
| **GÖSTERGELER** | **2015/2016** | | **2016/2017** | | **2017/2018** | |
| **SONUÇ** | **YÜZDE** | **SONUÇ** | **YÜZDE** | **SONUÇ** | **YÜZDE** |
| **A) Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma** | **2,62** | **52,40%** | **3,52** | **70,40%** | **3,66** | **73,20%** |
| **B) İletişim** | **3,12** | **62,40%** | **3,79** | **75,80%** | **3,88** | **77,60%** |
| **C) Şikâyetler (Dinleme, Dikkate Alınma ve Yanıtlama)** | **2,21** | **44,20%** | **2,59** | **51,80%** | **3,56** | **71,20%** |
| **D) Güvenilirlik** | **3,35** | **67,00%** | **3,92** | **78,40%** | **4,06** | **81,20%** |
| **E) Rehberlik ve Yönlendirme Hizmetleri** | **3,14** | **62,80%** | **3,84** | **76,80%** | **4,4** | **88,00%** |
| **F) Güvenlik** | **2,56** | **51,20%** | **3,16** | **63,20%** | **4** | **80,00%** |
| **G) Kararlara Katılım** | **2,94** | **58,80%** | **3,95** | **79,00%** | **4,1** | **82,00%** |
| **H) Öğrenci İşleri** | **2,93** | **58,60%** | **3,93** | **78,60%** | **4,16** | **83,20%** |
| **I) Ders Programları** | **2,63** | **52,60%** | **4,16** | **83,20%** | **4,42** | **88,40%** |
| **J) Öğrenme/Öğretme Yöntemleri** | **2,95** | **59,00%** | **3,74** | **74,80%** | **4,16** | **83,20%** |
| **K) Sınıf Ortamı** | **3,08** | **61,60%** | **4,01** | **80,20%** | **4,41** | **88,20%** |
| **L) Ders Araç ve Gereçleri** | **2,49** | **49,80%** | **3,44** | **68,80%** | **4** | **80,00%** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **M) Ders Arası (Dinlenme ve İhtiyaçlarını Karşılama Yeterliliği)** | **2,66** | **53,20%** | **3,81** | **76,20%** | **4,2** | **84,00%** |
| **N) Okulun Fiziki Ortamı** | **2,58** | **51,60%** | **3,66** | **73,20%** | **3,95** | **79,00%** |
| **O) Kantin, Yemekhane, Yatakhaneler (varsa)** | **2,39** | **47,80%** | **3,26** | **65,20%** | **3,85** | **77,00%** |
| **P) Sosyal, Kültürel, Bilimsel, Sportif vb. Faaliyetler** | **2,78** | **55,60%** | **3,45** | **69,00%** | **4,56** | **91,20%** |
| **R) Belirli Gün ve Hafta Kutlamaları** | **2,72** | **54,40%** | **3,53** | **70,60%** | **4,1** | **82,00%** |
| **T) Değerlendirme, Ödül, Takdir, Teşekkür** | **2,85** | **57,00%** | **3,77** | **75,40%** | **4,25** | **85,00%** |
| **U) Olumlu Davranış Kazanma** | **3,24** | **64,80%** | **4,11** | **82,20%** | **4,65** | **93,00%** |
| **Ü) Atölye Eğitimi** | **3,56** | **71,20%** | **4,06** | **81,20%** | **4,42** | **88,40%** |
| **V) İşletmelerdeki Eğitim** | **3,65** | **73,00%** | **4,07** | **81,40%** | **4,32** | **86,40%** |
| **Y) İşletmelerde Rehberlik ve Danışmanlık** | **3,5** | **70,00%** | **3,63** | **72,60%** | **4,26** | **85,20%** |
| **Z) İşe İlişkin Tavır, Tutum, Davranış Kazanma** | **3,66** | **73,20%** | **4,06** | **81,20%** | **4,56** | **91,20%** |
| **GENEL DEĞERLENDİRNE** | **2,94** | **58,79%** | **3,72** | **74,31%** | **3,92** | **83,42%** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VELİ ANKETİ** | | | | | | |
| **GÖSTERGELER** | **2015/2016** | | **2016/2** | **017** | **2017/2018** | |
| **SONUÇ** | **YÜZDE** | **SONUÇ** | **YÜZDE** | **SONUÇ** | **YÜZDE** |
| **A) Ulaşılabilirlik** | **4,25** | **85,00%** | **4,38** | **87,60%** | **4,65** | **93,00%** |
| **B) İletişim** | **4,04** | **80,80%** | **4,16** | **83,20%** | **4,45** | **89,00%** |
| **C) Dilek, Öneri ve Şikâyetler** | **3,74** | **74,80%** | **3,7** | **74,00%** | **4,15** | **83,00%** |
| **D) Güvenilirlik** | **4,27** | **85,40%** | **4,3** | **86,00%** | **4,58** | **91,60%** |
| **E) Rehberlik ve Yönlendirme** | **3,64** | **72,80%** | **4,05** | **81,00%** | **4,56** | **91,20%** |
| **F) Güvenlik** | **3,45** | **69,00%** | **3,5** | **70,00%** | **4,12** | **82,40%** |
| **G) Kararlara Katılım** | **3,61** | **72,20%** | **3,88** | **77,60%** | **4,1** | **82,00%** |
| **H) Öğrenci İşleri** | **4,19** | **83,80%** | **4,5** | **90,00%** | **4,25** | **85,00%** |
| **I) Ders Programları** | **3,79** | **75,80%** | **4,26** | **85,20%** | **4,56** | **91,20%** |
| **J) Sınıf Ortamı** | **3,53** | **70,60%** | **4,24** | **84,80%** | **4,5** | **90,00%** |
| **K) Ders Araç-Gereç-Donatım** | **3,27** | **65,40%** | **3,46** | **69,20%** | **4,4** | **88,00%** |
| **L) Ders Arası** | **3,76** | **75,20%** | **3,87** | **77,40%** | **4,12** | **82,40%** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **M) Okulun Fiziki Ortamı** | **3,4** | **68,00%** | **3,98** | **79,60%** | **4,41** | **88,20%** |
| **N) Okulun Kantin, Yemekhane ve Yatakhaneleri** | **3,13** | **62,60%** | **3,63** | **72,60%** | **4,06** | **81,20%** |
| **O) Sosyal, Kültürel ve Spor Etkinlikleri** | **3,19** | **63,80%** | **3,83** | **76,60%** | **4,4** | **88,00%** |
| **P) Değerlendirme, Ödül, Teşekkür ve Takdir Belgeleri** | **3,34** | **66,80%** | **4** | **80,00%** | **4,6** | **92,00%** |
| **R) Olumlu Davranış Kazanma ve Eğitim** | **3,82** | **76,40%** | **4,2** | **84,00%** | **4,6** | **92,00%** |
| **S) Atölye (Laboratuvar ve Stüdyo) Eğitimi** | **4** | **80,00%** | **4,28** | **85,60%** | **4,65** | **93,00%** |
| **T) İşletmelerde Eğitim** | **4,44** | **88,80%** | **4,18** | **83,60%** | **4,7** | **94,00%** |
| **U) Rehberlik ve Danışmanlık (İşletmelerde yapılan)** | **3,95** | **79,00%** | **3,67** | **73,40%** | **4** | **80,00%** |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | **3,74** | **74,81%** | **4,00** | **80,07%** | **4,39** | **87,86%** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÇALIŞAN ANKETİ** | | | | | | |
| **GÖSTERGELER** | **2015/2016** | | **2016/2017** | | **2017/2018** | |
| **SONUÇ** | **YÜZDE** | **SONUÇ** | **YÜZDE** | **SONUÇ** | **YÜZDE** |
| **A) Kariyer Geliştirme** | 2,58 | 51,60% | 2,47 | 49,40% | 3,56 | 71,20% |
| **B) İletişim** | 3,32 | 66,40% | 3,55 | 71,00% | 3,8 | 76,00% |
| **C) Yetkilendirme** | 2,72 | 54,40% | 2,65 | 53,00% | 3,65 | 73,00% |
| **D) Fırsat Eşitliği** | 3,01 | 60,20% | 2,63 | 52,60% | 3,95 | 79,00% |
| **E) Kararlara Katılım** | 2,79 | 55,80% | 2,73 | 54,60% | 3,55 | 71,00% |
| **F) Yönetimden Memnuniyet** | 3,01 | 60,20% | 2,6 | 52,00% | 4 | 80,00% |
| **G) Takdir-Tanıma Sistemi** | 2,77 | 55,40% | 2,38 | 47,60% | 3,56 | 71,20% |
| **H) Performans Değerlendirme Sistemi** | 2,49 | 49,80% | 2,23 | 44,60% | 3,65 | 73,00% |
| **I) Okulun Misyon, Vizyon ve Değerlerine** | 3,02 | 60,40% | 2,96 | 59,20% | 4 | 80,00% |
| **İlişkin Algılamalar** |
| **J) Destek (moral, isteklendirme, kariyer,** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **takım vb.)** | 2,98 | 59,60% | 2,32 | 46,40% | 4,4 | 88,00% |
| **K) Okulda Bulunan Araç-Gereç** | 2,76 | 55,20% | 2,71 | 54,20% | 4,45 | 89,00% |
| **L) Okul/Kurum Ortamı (fiziki şartlar ve** | 2,98 | 59,60% | 2,57 | 51,40% | 4,45 | 89,00% |
| **psiko-sosyal şartlar)** |
| **M) Çalışana Okul Tarafından Sağlanması** | 3,19 | 63,80% | 3,02 | 60,40% | 4,1 | 82,00% |
| **Gereken Hizmetler** |
| **N) Atölye (Laboratuvar) Ortamı ve** | 3,2 | 64,00% | 3,07 | 61,40% | 4,1 | 82,00% |
| **Donanımı** |
| **O) Okulun İşletme Seçimi** | 3,5 | 70,00% | 3,23 | 64,60% | 4,5 | 90,00% |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | **2,95** | **59,09%** | **2,74** | **54,83%** | **3,98** | **79,63%** |

## Stratejik Amaç ve Hedefler

Stratejik amaç ve hedefler GZFT analizi sonuçlarından (özellikle zayıf yönleri iyileştirmeye yönelik, fırsatları yakalamaya yönelik olarak), paydaş beklentilerinden ve yasal görevlerden yola

çıkılarak belirlenmiştir. Her bir tema başlığının altında en az 1 amaç yer almıştır. Her bir stratejik amaç için 5 yıllık stratejik hedefler belirlenmiştir. Amaçlar ile hedefler uyumludur.

Performans hedefleri 1 yıllık hedeflerdir. Özellikle rakamsal olarak belirlenen stratejik hedefler belirlenmiştir. Amaç ve hedeflerin ifadelendirilmesinde bütünlük gözetilmiştir. Stratejik hedeflerin

gerçekleşme durumlarını ortaya koymak ve izleme-değerlendirmeye veri sağlamak amacıyla performans göstergeleri belirlenmiştir.

Performans göstergeleri her bir hedef için hazırlanmış ve tablolaştırılmıştır. Stratejik hedefler Tema, stratejik amaç, stratejik hedef, performans hedefleri faaliyet/projeler ve stratejilerin bir arada yer aldığı tek bir tablo kullanılmıştır.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İŞLETME ANKETİ** | | | | | | |
| GÖSTERGELER | **2015/2016** | | **2016/2017** | | **2017/2018** | |
| **SONUÇ** | **YÜZDE** | **SONUÇ** | **YÜZDE** | **SONUÇ** | **YÜZDE** |
| **A) İletişim** | 4,55 | 91,00% | 4,58 | 91,60% | 4,6 | 92,00% |
| **B) İşbirliği** | 4,48 | 89,60% | 4,62 | 92,40% | 4,64 | 92,80% |
| **C) Dilek, Öneri ve Şikâyetler (dinleme, dikkate alma, yanıtlama vb.)** | 4,48 | 89,60% | 4,39 | 87,80% | 4,41 | 88,20% |
| **D) Güvenilirlik** | 4,23 | 84,60% | 4,31 | 86,20% | 4,44 | 88,80% |
| **E) Kararlara Katılım** | 4,36 | 87,20% | 4,49 | 89,80% | 4,55 | 91,00% |
| **F) Okulda Uygulanan Programların Niteliği ve Yeterliliği** | 4,09 | 81,80% | 4,05 | 81,00% | 4,45 | 89,00% |
| **G) Program Geliştirme** | 4,06 | 81,20% | 3,74 | 74,80% | 3,74 | 74,80% |
| **H) Eğitimcilerin Yeterliliği** | 4,47 | 89,40% | 4,4 | 88,00% | 4,45 | 89,00% |
| **I) Eğitim Araç ve Gerecinin, Okul ve Atölye Donanımının Yeterliliği** | 4,19 | 83,80% | 4,25 | 85,00% | 4,46 | 89,20% |
| **J) İşletmede Çalışan/Staj Gören/Mezun** | 4,36 | 87,20% | 4,56 | 91,20% | 4,58 | 91,60% |
| **Öğrencilerin İşe İlişkin Tavır, Tutum ve Davranışları** |
| **K) İşletmede Çalışan/Staj Gören/Mezun**  **Öğrencilerin Ekip Çalışmalarına Yatkınlığı** | 4,38 | 87,60% | 4,5 | 90,00% | 4,6 | 92,00% |
| **L) İşletmede Çalışan/Staj Gören/Mezun** | 4,28 | 85,60% | 4,4 | 88,00% | 4,65 | 93,00% |
| **Öğrencilerin Bilgi ve İletişim Teknolojilerine Yatkınlığı** |
| **M) İşletmede Çalışan/Staj Gören/Mezun Öğrencilerin Bilgi ve Beceri Düzeyi** | 4,28 | 85,60% | 4,51 | 90,20% | 4,61 | 92,20% |
| GENEL DEĞERLENDİRME | 4,32 | 86,48% | 4,37 | 87,38% | 4,48 | 89,51% |

# STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU:

**TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**

**STRATEJİK AMAÇ 1: Öğrencilerimizin iş hayatına atılım oranını arttırmak Stratejik Hedef 1.1:**

Plan Dönemi sonunda öğrencilerin % 80 inin işe yerleşmesini sağlamak

**Stratejik Hedef 1.2:**

Plan Dönemi Sonunda Genel Bilgi ve Meslek Dersleri Başarısını % 10 arttırmak

**Stratejik Amaç 2: Personel Yeterliliklerini Artırmak Stratejik Hedef 2.1:**

Plan döneminde personelin mesleki ve kişisel gelişimlerini sağlamak için kurs ve seminerlere katılımını sağlamak

**Stratejik Amaç 3: Çevre ve Okuma Bilincine Sahip Bireyler Yetiştirmek**

**Stratejik Hedef 3.1:**

Plan döneminde her yıl eğitim ortamları, tuvaletler ve okul bahçesi için temizlik ve düzenleme faaliyetleri yapmak, Kitap okuma faaliyetleri düzenlemek.

**TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

**STRATEJİK AMAÇ 4: Yeterli, Sağlıklı, Güvenli ve Albenisi Olan Eğitim Ortamları ve Sosyal Alanlar Oluşturmak**

**Stratejik Hedef 4.1. :**

Her Yıl En Az 1 Sosyal Alanda İyileştirme Yapmak

**Stratejik Hedef 4.2. :**

Her Yıl En Az 1 Eğitim Ortamında İyileştirme Yapmak **STRATEJİK AMAÇ 5: Kurum Tanıtımını Yapmak Stratejik Hedef 5.1:**

Plan döneminde çevrede okulun tanıtım faaliyetleri yapmak

**Stratejik Hedef 5.2:**

Plan döneminde güncel web sayfası ile kurumsal tanınırlığı artırmak

# TEMA, AMAÇ, HEDEF VE TEDBİRLER:

**EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI STRATEJİK AMAÇ 1:**

**Öğrencilerimizin iş hayatına atılım oranını arttırmak Stratejik Hedef 1.1:**

Plan Dönemi sonunda öğrencilerin % …….. sinin işe yerleşmesini sağlamak

**Performans Göstergeleri:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergeleri | Önceki Yıllar | | | | Hedef |
| 2015 | 2016 | | 2017 | 2023 |
| 1.1.1. | İşe yerleşen |  | |  |  | %80 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NO | TEDBİR | ANA SORUMLU | DİĞER SORUMLU BİRİMLER |
| 1 | Öğrencilerin e-mezun portalını tanımaları ve üye olmaları sağlanacak | Son sınıflardan sorumlu müdür yardımcısı | Sınıf rehber ve meslek dersi öğretmenleri |
| 2 | Mezun izleme kulübü kurulacak (sosyal medyadan da yararlanabileceklerdir) | Sosyal kulüplerden sorumlu müdür yardımcısı | Sosyal kulüp ve sınıf rehber öğretmenleri |

**Stratejik Hedef 1.2:**

Plan dönemi sonunda genel bilgi dersleri başarısını %10 arttırmak

**Performans Göstergeleri:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | ÖNCEKİ YILLAR | | | HEDEF |
| 2015 | 2016 | 2017 | 2023 |
| 1.2.1 | Öğrencilerin genel bilgi dersleri başarı yüzdesi | - | - | - | +%10 |

**Tedbirler:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Tedbir | Ana sorumlu | Diğer Sorumlu Birimler |
| 1 | **Öğrencilerin geç kalmalarını önlemek amacıyla turnike sistemini etkin şekilde kullanmak** | **Müdür Yardımcıları** | **Nöbetçi Öğretmenler** |
| 2 | **Sosyal faaliyet sayısını arttırmak (fuar, sergi ve teknik geziler, TÜBİTAK 4006 vs)** | **Müdür Yardımcıları** | **Tüm zümre öğretmenleri** |
| 3 | **Mezun öğrencilere mezuniyet töreni yapmak (kep giyme gibi)** | **Müdür Yardımcıları** | **Sınıf rehber öğretmenleri** |

**Performans Göstergeleri:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Performans Göstergeleri | Önceki Yıllar | | | Hedef |
| 2.1.1 | Plan döneminin sonunda tüm personelin katıldığı sosyal ve mesleki gelişim faaliyeti sayısı | 2015 | 2016 | 2017 | 2023 |
|  |  |  | %100 |

**Tedbirler**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Tedbir | Ana Sorumlu | Diğer Sorumlu Birimler |
| 1 | Personelin Kişisel gelişim eğitimlerine katılımını sağlamak | Okul Müdürü | Müdür Baş Yardımcısı |
| 2 | Personelin Mesleği ile ilgisi Eğitimlere katılımını sağlamak | Okul Müdürü | Müdür Baş Yardımcısı |
| 3 | Personelin Temel iş Sağlığı Güvenliği Eğitimlerine Katılımını sağlamak | Okul Müdürü | Müdür Baş Yardımcısı |
| 4 | Personelin İlk Yardım Eğitimine katılımını sağlamak | Okul Müdürü | Biyoloji Zümresi |

**Stratejik Hedef 3.1: Çevre ve Okuma Bilincine Sahip Bireyler Yetiştirmek**

Tedbirler:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Tedbir | Ana Sorumlu | Diğer Sorumlu Birimler |
| 1 | Bahçe içi yollarının işaretlenmesi ve duvarlarının güzel resimlerle donatılması öğrenci ve öğretmenlerle yapılması sağlanacak | Okul Müdürü  Müdür yardımcıları | İlgili Öğretmenler |
| 2 | Dershanelerin ve okul bahçesinin temizlenmesinin öğrencilerin katkılarıyla yapılması için kampanyalar yapılacak | Okul Müdürü  Müdür yardımcıları | İlgili Öğretmenler |
| 3 | Okuyan bireyler oluşturmak için kitap okuma saatleri düzenlenecek | Okul Müdürü  Müdür yardımcıları | İlgili Öğretmenler |
| 4 | Geçen strateji döneminde düzenlenen kütüphanenin etkin şekilde kullanılması için kitap çeşitliliğinin arttırılması sağlanacak | Okul Müdürü  Müdür yardımcıları | İlgili Öğretmenler |

**KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

**STRATEJİK AMAÇ 4:**

Öğrencilerin okula olan aidiyet duygusunu güçlendirmek ve okulu cazibiyet merkezi haline getirmek amacıyla yeterli, sağlıklı, güvenli ve albenisi olan eğitim ortamları ve sosyal alanlar oluşturmak

**Stratejik hedef. 4.1.:**

Her yıl en az bir sosyal alanda iyileştirme yapmak

**Performans Göstergeleri:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No: | Performans Göstergeleri | Önceki Yıllar | | | Hedef |
| **2016** | **2017** | **2018** | **2023** |
| 4.1.1. | Her yıl oluşturulan yeterli, sağlıklı, güvenli ve albenisi olan eğitim ortamları ve sosyal alanlar sayısı | **-** | **-** | **-** | **5** |

2015 - 2019 stratejik plan döneminde yaklaşık 6 sosyal alanın modernizasyonu tamamlanmış olup, önümüzdeki plan döneminde bunlara her yıl 1 sosyal alan modernizasyonu olmak üzere 5 adet daha eklenecektir. Böylece öğrencilerimizin okulda hoşça vakit geçirebilecekleri yerler olduğu için okuldan kaçmaların önüne geçilecektir.

**Tedbirler:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Tedbir | Ana Sorumlu | Diğer Sorumlu Birimler |
| 1 | Kantinin Kapasitesinin Büyütülerek, içinde öğrencilerin hoşça vakit geçirebilecekleri malzemeler koymak  ( satranç, dama, langırt, bilardo, play station, gazete okuma köşesi gibi) | Okul müdürü | Teknik müdür Yardımcısı, Alan Şefleri ve Tüm Öğretmenler |
| 2 | Öğrenci ve öğretmen tuvaletlerinin sağlıklı ve kullanıma uygun şekilde modernizasyonu | Okul müdürü | Teknik müdür Yardımcısı, Alan Şefleri ve Tüm Öğretmenler |
| 3 | Spor salonun çatı ve ısınma probleminin giderilmesi | Okul müdürü | Teknik müdür Yardımcısı, Alan Şefleri ve Tüm Öğretmenler |
| 4 | Toplantı salonundaki ısıtma ve soğutma ortamının modernizasyonu ve iç dekorasyonun yenilenmesi | Okul müdürü | Teknik müdür Yardımcısı, Alan Şefleri ve Tüm Öğretmenler |
| 5 | Yemekhanenin fiziki kapasitesinin arttırılması ile yemek yeme imkânına kavuşacak öğrenci sayısının arttırılması | Okul müdürü | Teknik müdür Yardımcısı, Alan Şefleri ve Tüm Öğretmenler |
| 6 | Abdesthaneye sıcak su getirilmesi | Okul müdürü | Teknik müdür Yardımcısı, Alan Şefleri ve Tüm Öğretmenler |

**Stratejik Hedef 4.2.:** Her yıl en az 1 eğitim ortamında iyileştirme yapmak

**Performans göstergeleri:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No: | Performans Göstergeleri | Önceki Yıllar | | | Hedef |
| **2016** | **2017** | **2018** | **2023** |
| 4.2.1 |  | **-** | **-** | **-** | **5** |

2015-2019 stratejik plan döneminde yaklaşık 6 Eğitim alanında iyileştirme tamamlanmış olup, önümüzdeki plan döneminde bunlara her yıl 1 eğitim alanı iyileştirmesi olmak üzere 5 adet daha eklenecektir. Böylece okulumuzda yeterli, sağlıklı, güvenli ve albenisi iyi eğitim alanları fazlalaşırken, öğrencilerimizin eğitimde motivasyonun artması sağlanacaktır.

**Tedbirler:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Tedbir | Ana Sorumlu | Diğer sorumlu birimler |
| 1 | Dersliklerin Donanımını iyileştirmek | Okul müdürü | Teknik müdür Yardımcısı, Alan Şefleri ve Tüm Öğretmenler |
| 2 | Laboratuvarların Donanımı iyileştirmek | Okul müdürü | Teknik müdür Yardımcısı, Alan Şefleri ve Tüm Öğretmenler |
| 3 | Atölyelerin donanımını iyileştirmek | Okul müdürü | Teknik müdür Yardımcısı, Alan Şefleri ve Tüm Öğretmenler |
| 4 | Kütüphanenin Donanımını iyileştirmek | Okul müdürü | Teknik müdür Yardımcısı, Alan Şefleri ve Tüm Öğretmenler |
| 5 | AR-GE laboratuvarı kurmak | Okul müdürü | Teknik müdür Yardımcısı, Alan Şefleri ve Tüm Öğretmenler |

**STRATEJİK AMAÇ 5:**

**Kurum Tanıtımını Yapmak**

**Stratejik Hedef 5.1:**

Plan döneminde çevrede okulun tanıtım faaliyetleri amacıyla her yıl en az 5 çevre ortaokuluna ziyaretler yapmak.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No: | Performans göstergeleri | Önceki yıllar | | | Hedef |
| 2016 | 2017 | 2018 | 2023 |
| 5.1.1 | Plan döneminde her yıl kurumumuzun tanıtımının yapıldığı ortaokulların sayısı | 5 | 8 | 8 | 25 |

Bilindiği üzere daha öncelerin ortaokul mezunlarından sınavla öğrenci alınmaktaydı, fakat geçen sene yapılan yönetmelik değişikliği ile çevre sakinlerinin çocukları da puanına bakılmaksızın okulumuzu tercih edebileceklerdir. Tanıtımlar her yıl ilçe Milli Eğitim Müdürlüğünün yaptığı plana göre gerek okullara gidilerek ve gerekse ortaokul son sınıf öğrencileri okulumuza ziyarete gelerek okulumuz hakkında bilgi sahibi olunmaktadır. Okulumuza düzenli öğrenci akışının sağlanması aslında önemli bir konudur. Ülkemizin orta seviye mesleki eleman ihtiyacını karşılayan kurumlar olarak, ilgili ve becerikli öğrencilerimizi ülkemiz sanayisine kazandırmanın ilk adımını atmış olacağız. Bu plan döneminde her yıl en az 5 ortaokula tanıtım yapılması planlanmaktadır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Tedbir | Ana sorumlu |  |
| 1 | 8.Sınıf öğrencilerine tanıtım yapılacak | Okul müdürü | Teknik müdür yardımcısı ve Alan şefleri |
| 2 | 8.Sınıf velilerine tanıtım yapılacak | Okul müdürü | Teknik müdür yardımcısı ve Alan şefleri |

**Stratejik Hedef 5.2:**

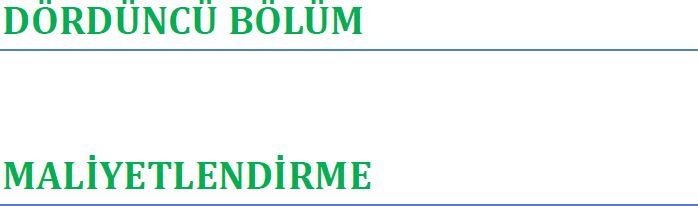
Plan döneminde güncel web sayfası ile kurumsal tanınırlığı artırmak.

Performans göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No: | Performans Göstergeleri | Önceki yıllar | | | Hedef |
| 2016 | 2017 | 2018 | 2023 |
| 5.2.1 | WEB sayfasının yıllık güncelleme sayısı | - | - | - | 300 |
| 5.2.2. | WEB sayfasının yılsonunda ilçede, ilde ve Türkiye sıralamasındaki derecesi | - | - | - | İLK SIRALAR |

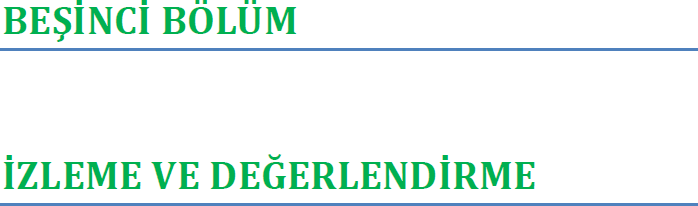
Okulumuzun görsel olarak ve internet ortamında tanıtımı, kurumsallaşma ve mesleki eğitim yapan kurumlar arasından kabul görmemiz açısından çok önemlidir. Bu nedenle geçmiş yıllarda Milli Eğitim Bakanlığı üzerinden WEB sayfası açılmış ve sürekli güncellenmesi sağlanmıştır. Kurumumuzun tanıtımı için bu güncellemelerin sürekli hale gelmesi gerekmektedir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No: | Tedbir | Ana Sorumlu | Diğer Sorumlu Birimler |
| 1 | Okul WEB sayfasının güncellenmesi | Okul Müdürü | Müdür yardımcısı,  Öğretmenler Kurulunda seçilen ekip |
| 2 | Okul WEB sayfasının ilçe, il ve ülke bazında sıralamasının takip edilmesi | Okul Müdürü | Müdür yardımcısı,  Öğretmenler Kurulunda seçilen ekip |



1. **MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| HEDEFLER | MALİYET | KAYNAK |
| 1.1 Plan Dönemi sonunda öğrencilerin % 80 inin işe yerleşmesini sağlamak | **15.000.00 TL** | **GENEL BÜTÇE, ÇEVRE İMKANLARI (STK VEYA GERÇEK KİŞİLER)** |
| 1.2 Plan Dönemi Sonunda Genel Bilgi ve Meslek Dersleri Başarısını % 10 arttırmak | **95.000.00 TL** | **GENEL BÜTÇE, ÇEVRE İMKANLARI (STK VEYA GERÇEK KİŞİLER)** |
| 2.1 Plan döneminde personelin mesleki ve kişisel gelişimlerini sağlamak için kurs ve seminerlere katılımını sağlamak | **255.000.00 TL** | **GENEL BÜTÇE, ÇEVRE İMKANLARI (STK VEYA GERÇEK KİŞİLER)** |
| 3.1 Plan döneminde her yıl eğitim ortamları, tuvaletler ve okul bahçesi için temizlik ve düzenleme faaliyetleri yapmak, Kitap okuma faaliyetleri düzenlemek | **25.000.00 TL** | **GENEL BÜTÇE, ÇEVRE İMKANLARI (STK VEYA GERÇEK KİŞİLER)** |
| 4.1 Her Yıl En Az 1 Sosyal Alanda İyileştirme Yapmak | **150.000.00 TL** | **GENEL BÜTÇE, ÇEVRE İMKANLARI (STK VEYA GERÇEK KİŞİLER)** |
| 4.2 Her Yıl En Az 1 Eğitim Ortamında İyileştirme Yapmak | **300.000.00 TL** | **GENEL BÜTÇE, ÇEVRE İMKANLARI (STK VEYA GERÇEK KİŞİLER)** |
| 5.1 Plan döneminde çevrede okulun tanıtım faaliyetleri yapmak | **-** | **-** |
| 5.2 Plan döneminde güncel web sayfası ile kurumsal tanınırlığı artırmak | **10.000.00 TL** | **GENEL BÜTÇE, ÇEVRE İMKANLARI (STK VEYA GERÇEK KİŞİLER)** |



# İZLEME VE DEĞERLENDİRME:

**ŞEHİT ÖZGÜR CAN İNCE MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**

**2019-2023 Stratejik Planı İzleme Ve Değerlendirme Modeli**

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.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, 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 ŞEHİT ÖZGÜR CAN İNCE Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2019-2023 dönemine ilişkin üst politika belgelerinde yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere ŞEHİT ÖZGÜR CAN İNCE Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı’nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın

gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Millî Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli uygulanacaktır.

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.

ŞEHİT ÖZGÜR CAN İNCE Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

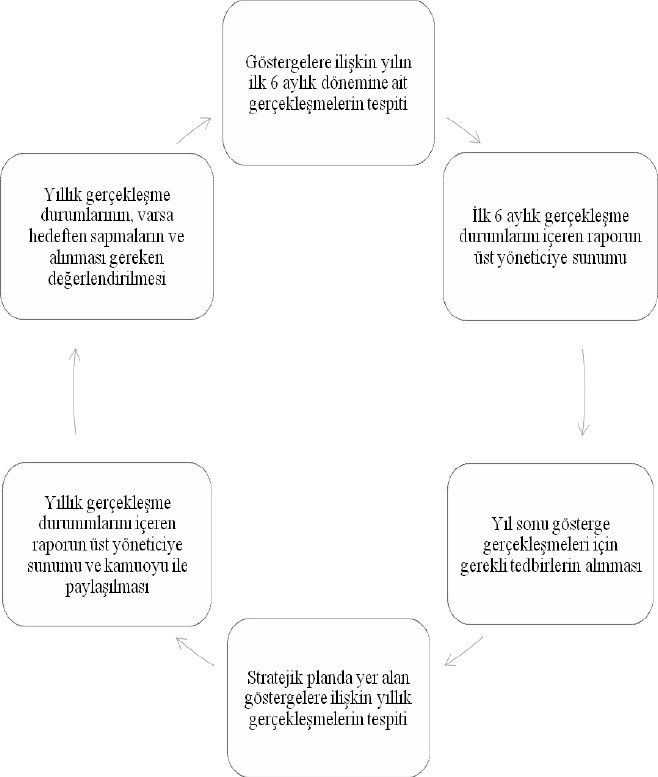
1. 2019-2023 Stratejik Planımızda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

2019-2023 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Göstergelerin

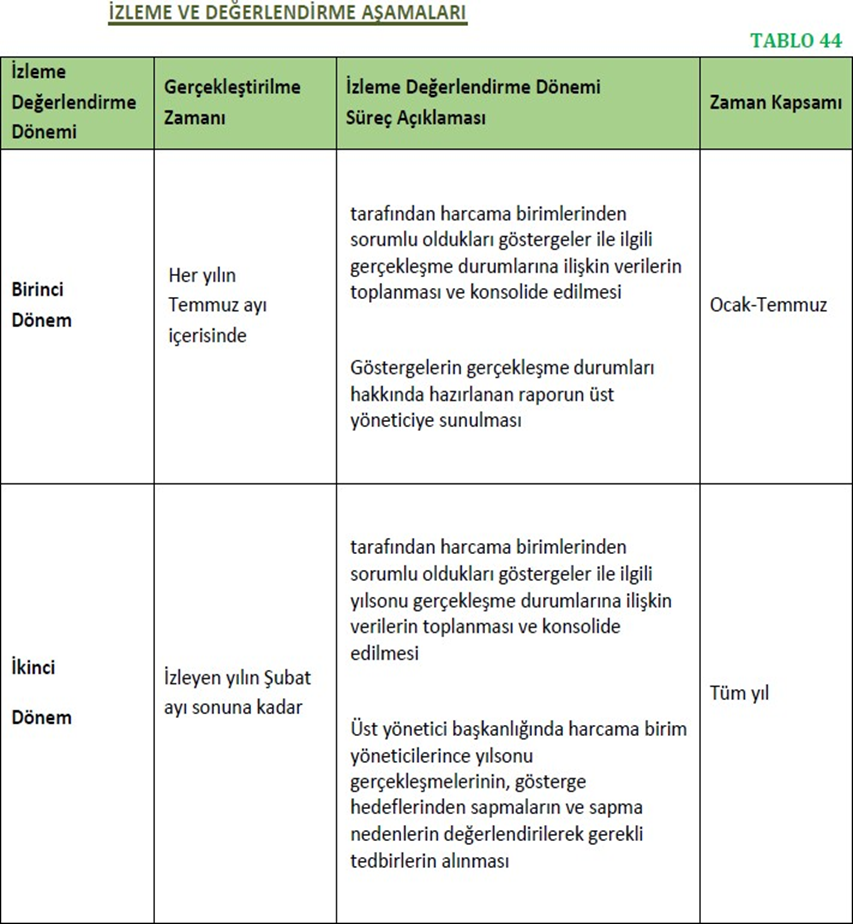
gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor Okul müdürünün başkanlığında değerlendirilecektir. Ulaşılamayan hedefler için tedbir alınacak, raporlanacaktır.

Raporun bir tanesi Sincan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme I Bölümüne gönderilecektir.

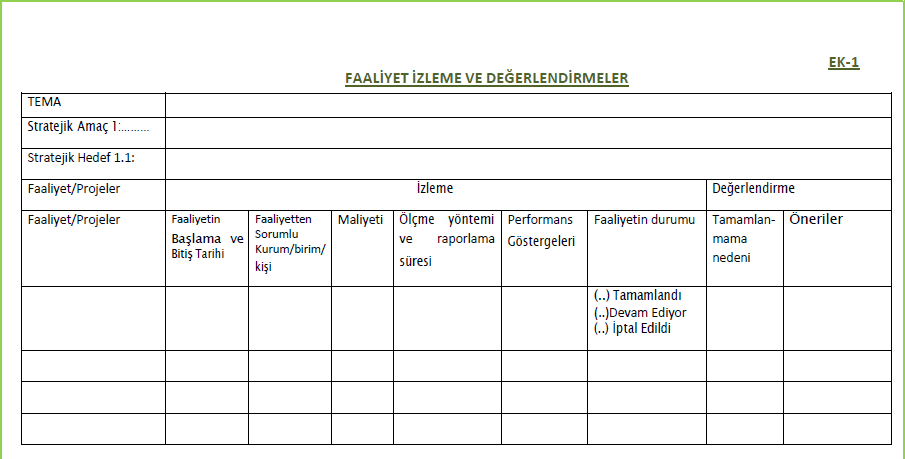
|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA | STRATEJİK HEDEF | NO | STRATEJİK TEDBİR | ANA SORUMLU | DİĞER SORUMLU BİRİMLER |
| EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI | 1.1 Plan Dönemi sonunda öğrencilerin % …… sinin işe yerleşmesini sağlamak | 1 | Öğrencilerin e-mezun portalını tanımaları ve üye olmaları sağlanacak | Son sınıflardan sorumlu müdür yardımcısı | Sınıf rehber ve meslek dersi öğretmenleri |
| 2 | Mezun izleme kulübü kurulacak (sosyal medyadan da yararlanabileceklerdir) | Sosyal kulüplerden sorumlu müdür yardımcısı | Sosyal kulüp ve sınıf rehber öğretmenleri |
| 1.2 Plan Dönemi Sonunda Genel Bilgi ve Meslek Dersleri Başarısını % 10 arttırmak | 1 | **Öğrencilerin geç kalmalarını önlemek amacıyla turnike sistemini etkin şekilde kullanmak** | **Müdür Yardımcıları** | **Nöbetçi Öğretmenler** |
| 2 | **Sosyal faaliyet sayısını arttırmak (fuar, sergi ve teknik geziler, TÜBİTAK 4006 vs)** | **Müdür Yardımcıları** | **Tüm zümre öğretmenleri** |
| 3 | **Mezun öğrencilere mezuniyet töreni yapmak (kep giyme gibi)** | **Müdür Yardımcıları** | **Sınıf rehber öğretmenleri** |
| Plan döneminde personelin mesleki ve kişisel gelişimlerini sağlamak için kurs ve seminerlere katılımını sağlamak | 1 | Personelin Kişisel gelişim eğitimlerine katılımını sağlamak | Okul Müdürü | Müdür Baş Yardımcısı |
| 2 | Personelin Mesleği ile ilgisi Eğitimlere katılımını sağlamak | Okul Müdürü | Müdür Baş Yardımcısı |
| 3 | Personelin Temel iş Sağlığı Güvenliği Eğitimlerine Katılımını sağlamak | Okul Müdürü | Müdür Baş Yardımcısı |
| **4** | Personelin İlk Yardım Eğitimine katılımını sağlamak | Okul Müdürü | Biyoloji Zümresi |
| KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | 4.1 Her Yıl En Az 1 Sosyal Alanda İyileştirme Yapmak | **1** | Bahçe içi yollarının işaretlenmesi ve duvarlarının güzel resimlerle donatılması öğrenci ve öğretmenlerle yapılması sağlanacak | Okul Müdürü  Müdür yardımcıları | İlgili Öğretmenler |
| **2** | Dershanelerin ve okul bahçesinin temizlenmesinin öğrencilerin katkılarıyla yapılması için kampanyalar yapılacak | Okul Müdürü  Müdür yardımcıları | İlgili Öğretmenler |
| **3** | Okuyan bireyler oluşturmak için kitap okuma saatleri düzenlenecek | Okul Müdürü  Müdür yardımcıları | İlgili Öğretmenler |
| **4** | Geçen strateji döneminde düzenlenen kütüphanenin etkin şekilde kullanılması için kitap çeşitliliğinin arttırılması sağlanacak | Okul Müdürü  Müdür yardımcıları | İlgili Öğretmenler |
| **5** | Kantinin Kapasitesinin Büyütülerek, içinde öğrencilerin hoşça vakit geçirebilecekleri malzemeler koymak  ( satranç, dama, langırt, bilardo, play station, gazete okuma köşesi gibi) | Okul müdürü | Teknik müdür Yardımcısı, Alan Şefleri ve Tüm Öğretmenler |
|  | **6** | Öğrenci ve öğretmen tuvaletlerinin sağlıklı ve kullanıma uygun şekilde modernizasyonu | Okul müdürü | Teknik müdür Yardımcısı, Alan Şefleri ve Tüm Öğretmenler |
|  | **7** | Spor salonun çatı ve ısınma probleminin giderilmesi | Okul müdürü | Teknik müdür Yardımcısı, Alan Şefleri ve Tüm Öğretmenler |
|  | **8** | Toplantı salonundaki ısıtma ve soğutma ortamının modernizasyonu ve iç dekorasyonun yenilenmesi | Okul müdürü | Teknik müdür Yardımcısı, Alan Şefleri ve Tüm Öğretmenler |
|  | **9** | Yemekhanenin fiziki kapasitesinin arttırılması ile yemek yeme imkânına kavuşacak öğrenci sayısının arttırılması | Okul müdürü | Teknik müdür Yardımcısı, Alan Şefleri ve Tüm Öğretmenler |
|  | **10** | Abdesthaneye sıcak su getirilmesi | Okul müdürü | Teknik müdür Yardımcısı, Alan Şefleri ve Tüm Öğretmenler |
|  | 4.2 Her Yıl En Az 1 Eğitim Ortamında | **1** | Dersliklerin Donanımını iyileştirmek | Okul müdürü | Teknik müdür Yardımcısı, Alan Şefleri ve Tüm Öğretmenler |
|  | **2** | Laboratuvarların Donanımı iyileştirmek | Okul müdürü | Teknik müdür Yardımcısı, Alan Şefleri ve Tüm Öğretmenler |
|  | **3** | Atölyelerin donanımını iyileştirmek | Okul müdürü | Teknik müdür Yardımcısı, Alan Şefleri ve Tüm Öğretmenler |
|  | **4** | Kütüphanenin Donanımını iyileştirmek | Okul müdürü | Teknik müdür Yardımcısı, Alan Şefleri ve Tüm Öğretmenler |
|  | **5** | AR-GE laboratuvarı kurmak | Okul müdürü | Teknik müdür Yardımcısı, Alan Şefleri ve Tüm Öğretmenler |
| Kurum Tanıtımını Yapmak | 5.1 Plan döneminde çevrede okulun tanıtım faaliyetleri yapmak | **1** | 8.Sınıf öğrencilerine tanıtım yapılacak | Okul müdürü | Teknik müdür yardımcısı ve Alan şefleri |
| **2** | 8.Sınıf velilerine tanıtım yapılacak | Okul müdürü | Teknik müdür yardımcısı ve Alan şefleri |
| Plan döneminde güncel web sayfası ile kurumsal tanınırlığı artırmak | **1** | Okul WEB sayfasının güncellenmesi | Okul Müdürü | Müdür yardımcısı,  Öğretmenler Kurulunda seçilen ekip |
| **2** | Okul WEB sayfasının ilçe, il ve ülke bazında sıralamasının takip edilmesi | Okul Müdürü | Müdür yardımcısı,  Öğretmenler Kurulunda seçilen ekip |



ŞEHİT ÖZGÜR CAN İNCE Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2019-2023 Stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli



Faaliyetler çalışan sorumluların hazırladığı ek-4 te sunulan rapor formatı ile izlenecektir.





## 10. İZLEME, DEĞERLENDİRME VE RAPORLAMA

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okulumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. İzleme raporları 6 aylık ve yıllık olacaktır. Faaliyet raporları yıllık olarak hazırlanacaktır.

**İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:**

* + Her eğitim öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu en az bir kişi belirlenecektir. Bu kişinin, istediği faaliyeti seçmesine ve sürdürmesine dikkat edilecektir.
  + Her çalışma yılı için 1 yıllık okul gelişim planı hazırlanacaktır.
  + Her çalışma yılı /dönemi de ekiplerce faaliyet için bir iyileştirme planı hazırlanacaktır. OGYE-TKY başkanına teslim edeceklerdir.
  + Sorumlu kişi veya ekipler 6.ay sonunda (FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU) düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır.
  + Ekipler, planladıkları her faaliyetin sonunda, ayrı ayrı olmak üzere (FAALİYET SONU RAPORU) düzenleyerek bilgi sunacaklardır.
  + Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir.
  + Çalışmalarda verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır.
  + Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.
  + Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir. 54

55