**NENE HATUN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ**

**2015 – 2019**

**STRATEJİK PLANI**



**NENEHATUN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ FOTOĞRAFI**

****



**HAZIRLAYANLAR**

**STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMA VE KOORDİNASYON EKİBİ**

***Tablo1:* *Stratejik planlama çalışma ve koordinasyon ekibi***

|  |
| --- |
| STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMA VE KOORDİNASYON EKİBİ |
| SIRA NO | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| 1 | **M. Fatih AMCALAR** | **MÜDÜR YARDIMCISI** |
| 2 | **Harun SEVEN** | **ÖĞRETMEN** |
| 3 | **Gizem YEĞİN** | **ÖĞRETMEN** |
| 4 | **M.Hanifi DAYI** | **ÖĞRETMEN** |
| 5 | **Zeynep TEKİROĞLU** | **ÖĞRETMEN** |
| 6 | **Mustafa CANLI** | **MEMUR** |
| 7 | **Şevket KAPLAN** | **VELİ** |

****



**ÖNSÖZ**

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerle dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STARTEJİK PLAN) oluşabilmektedir.2010-2011 Eğitim-Öğretim yılında faaliyete geçen okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planını 2013-2014 Eğitim-Öğretim yılında uygulamaya koymuştur.

Okulumuz daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesi ile sürekli yenilenmeyi ve kurum kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kurum kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumsal ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2014-2018 stratejik planı hazırlanmıştır.

Nene Hatun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak en büyük amacımız kendi öz güvenini kazanmış, ahlaki değerlerle yoğrulmuş, vatanını ve milletini seven, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, geleceği aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek nesiller yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosu ile bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız. Bu planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Yönetim Ekibine, öğretmen öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

**Serkan KARAKURT**

**Okul Müdürü**

**GİRİŞ**

 Stratejik planlama, bir örgütün ne olduğu, ne yaptığı ve bunu niçin yaptığını şekillendirmek ve buna rehberlik etmek için temel kararlar üretmeye yönelik disiplinli bir çaba olarak tanımlanabilir.

 Stratejik planlamada etkili bilgi toplama, yorumlama, arşivleme, kullanma, stratejik alternatiflerin gelişimi ve keşfi ile şu andaki kararların gelecekteki etkileri önemlidir.Stratejik planlama; etkili iletişim ve katılımın sağlanmasına, farklı ilgi alanları ve değerlerin yerleşmesine yardımcı olmayı, analitik karar almayı hızlandırma ve başarılı işlevselliği teşvik eder,stratejik planlamada örgütler yaratıcılığa teşvik edilir.

 Stratejik planlama,örgütte çalışan insanlara da yararlı olabilir.Politika yapıcılar ve karar alıcılar, rollerini daha iyi yerine getirir, sorumluluklarını gerektiğinde uygulayabilirler. Ekip çalışması ve uzmanlık, örgüt üyeleri arasındaki ilişkiyi güçlendirir. Stratejik planlama kısaca; lider,yönetici ve planlayıcıların stratejik olarak hareket etmelerine ve düşünmelerine yardımcı olmak üzere tasarlanan kavram, prosedür ve araçlar dizisidir.

 Hazırlamış olduğumuz 2015-2019 yılları stratejik planımız, kurumumuzun orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını belirterek okulumuzun başarılarına yol gösterecek zirvedeki başarılara imza atmamızda bizlere kılavuz olacaktır.

**NENE HATUN MESLEKİ VE TEKNİK LİSESİ STRATEJİ YÖNETİM EKİBİ**

**İÇİNDEKİLER**

**KONULAR SAYFA**

**ÖNSÖZ……………………………………………………………………………….. 5**

**GİRİŞ…………………………………………………………………………………. 6**

**1- STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ……………………………………... 10**

A. PLANIN SAHİPLENİLMESİ……………………………………………………… 11

B. PLANLAMA SÜRECİNİN ORGANİZASYONU………………………………... 11

**1-** Nene Hatun MTAL okulu Stratejik Plan Üst Kurulu…………………….. 11

**2-** Nene Hatun MTAL okulu Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi ………….. 11

C. İHTİYAÇLARIN TESPİTİ……………………………………………………….. 11

D. ZAMAN PLANI………………………………………………………………….. 11

**2- DURUM ANALİZİ………………………………………………………………. 12**

A. TARİHİ GELİŞİM.................................................................................................. 13

B. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ.................................. 15

C. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ.... 15

D. PAYDAŞ ANALİZİ……………………………………………………………… 16

1- Paydaşların Tespiti....................................................................................... 16

a. İç Paydaş…………………………………………………………………... 16

b. Dış Paydaş…………………………………………………………………. 16

 a.1. İç Paydaş Tablosu……………………………………………….. 17

 b.1. Dış Paydaş Tablosu………………………………………………. 17

2- Paydaş Beklentiler....................................................................................... 17

E. KURUM İÇİ ANALİZ…………………………………………………………….. 18

1- Teşkilat Yapısı……………………………………………………………… 18

2- İnsan Kaynakları…………………………………………………………… 19

3- Kurum Kültürü ……………………………………………………………. 20

4- Teknoloji…………………………………………………………………… 20

5- Mali Durum………………………………………………………………… 21

a. Bina Envanteri……………………………………………………… 22

F. PEST ANALİZİ…………………………………………………………………… 23

G. GZFT ANALİZİ…………………………………………………………………… 24

**3- GELECEĞE YÖNELİM………………………………………………………… 25**

A. MİSYON BİLDİRİMİ.............................................................................................. 26

B. VİZYON BİLDİRİMİ .............................................................................................. 26

C. TEMEL DEĞERLER ............................................................................................... 26

D. TEMALAR .............................................................................................................. 27

**4- MAALİYETLENDİRME………………………………………………………… 43**

**5- İZLEME VE DEĞERLENDİRME……………………………………………… 45**

**TABLOLAR DİZİNİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TABLO | İÇERİK | SAYFA |
| TABLO 1 | ***Stratejik planlama çalışma ve koordinasyon ekibi*** | ***3*** |
| TABLO 2 | ***Şekiller Dizini*** | ***9*** |
| TABLO 3 | ***Kısaltmalar*** | ***9*** |
| TABLO 4 | ***Yasal Yükümlülükler*** | ***14*** |
| TABLO 5 | ***Faaliyet alanları, ürün ve hizmetler*** | ***15*** |
| TABLO 6 | ***İç paydaşlar*** | ***17*** |
| TABLO 7 | ***Dış Paydaşlar*** | ***17*** |
| TABLO 8 | ***Personel Listesi*** | ***19*** |
| TABLO 9 | ***Araç - Gereçler*** | ***20*** |
| TABLO 10 | ***Okul aile birliği gelir tablosu*** | ***21*** |
| TABLO 11 | ***Okul Gelir-Gider Tablosu*** | ***21*** |
| TABLO 12 | ***Okul Fiziki Mekan Tablosu*** | ***22*** |
| TABLO 13 | ***PEST analiz tablosu*** | ***23*** |
| TABLO 14 | ***GZFT analiz tablosu*** | ***24*** |
| TABLO 15 | ***2015-2019 tahmini maliyetlendirme tablosu*** | ***43*** |
| TABLO 16 | ***İzleme değerlendirme süreci*** | ***45*** |

**ŞEKİLLER DİZİNİ**

***Tablo2: Şekiller Dizini***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ŞEKİL  | İÇERİK | SAYFA |
| ŞEKİL 1 | ***Nene Hatun MTAL Okulu Teşkilat Şeması*** | 20 |
|  |  |  |

***Tablo3: Kısaltmalar***

|  |
| --- |
| KISALTMALAR |
| AR-GE | ***Araştırma Geliştirme***  |
| MTAL | ***Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi*** |
| GZFT | ***Güçlü Yanlar, Zayıf Yanlar, Fırsatlar, Tehditler***  |
| SP | ***Stratejik Plan***  |
| TÜBİTAK | ***Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu***  |
| MEB | ***Milli Eğitim Bakanlığı***  |
| TÜRKSAT | ***Türkiye Uydu Haberleşme Kablo TV ve İşletme A.Ş.***  |
| TEOG | ***Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş***  |
| LYS | ***Lisans Yerleştirme Sınavı***  |
| YGS | ***Yükseköğretime Geçiş Sınavı.***  |
| RAM | ***Rehberlik Araştırma Merkezi***  |
| AB | ***Avrupa Birliği***  |
| BT | ***Bilgi Teknolojileri***  |
| OGYE | ***Okul Geliştirme Yönetim Ekibi*** |
| ERASMUS | ***Avrupa Birliği Öğrenci/Öğretim Elemanı Personel Değişim Programı*** |

**1.BÖLÜM**

**STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

1. **STARTEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**
2. **PLANIN SAHİPLENİLMESİ**

Stratejik planımızın başarılı olabilmesi için tüm çalışanlarımızın planımızı sahiplenmesi gerekmektedir. Bu nedenle başta okul müdürümüz başkanlığında tüm okul personelimiz konunun önemi üzerinde durulmuştur.

1. **PLANLAMA SÜRECİNİN ORGANİZASYONU**

Stratejik planlama sürecine dahil olması gereken ekipler/kurullar aşağıda yer almaktadır.

1. **Nene Hatun MTAL Okulu Stratejik Plan Üst Kurulu**

Okul Müdürünün Başkalığında, Bir Okul Müdür Yardımcısı, Bir Öğretmen Ve Okul Aile Birliği Başkanı Ve Okul Aile Birliği Yönetiminde Bir Üye İle Oluşturuldu

1. **Nene Hatun MTAL Okulu Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi**

Okul Müdürü Tarafından Görevlendirilen Müdür Yardımcısı Başkanlığında Görevlendirilen Öğretmenler Ve Gönüllü Velilerden Oluşur.

1. **İHTİYAÇLARIN TESPİTİ**

Stratejik Plan Koordinasyon Ekibimiz Üyesi Müdür Yardımcımız İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen hizmet içi eğitim seminerine katılarak gerekli donanım ve bilgiye sahip olmuştur. Ekip Üyelerimizle değerlendirme çalışması yaparak okulumuz stratejik planlama ekiplerinin eğitimlerinin verilmesi, doğru veriye ulaşma ihtiyacının olacağı tespitinden hareketle okulumuz birimleri ile koordineli çalışmanın gerekliliğini tespit edilmiştir.

1. **ZAMAN PLANI**

Okul stratejik plan üst kurulu oluşturularak bir araya gelinerek 2015/2019 stratejik planlama çalışmalarına başlandı.

**2.BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

**2.DURUM ANALİZİ**

Okulun mevcut güçlü ve zayıf yönlerini tespit ederek hedeflere ulaşmak için eldeki mevcut imkanları görme

1. **TARİHİ GELİŞİM**

Okulumuzun yapımına 2009 yılında başlanmış ve okulumuz 2010 yılı Eylül ayında bitirilmiştir. Endüstrinin kalifiye ara eleman ihtiyacını karşılamak üzere kurulmuş olan okulumuz bunun yanında hayat boyu öğrenim felsefesi ile mesleki yeterliliğe sahip olmayan yetişkinlere de hizmet etmeyi görev bilmiştir. İlk olarak 2010-2011 eğitim öğretim yılında Bilişim Teknolojileri, Giyim Üretim Teknolojisi ve Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Bölümleri olmak üzere 3 bölüm eğitim öğretime açılmıştır. 2013-2014 eğitim öğretim yılında Güzellik ve Saç Bakım Hizmetleri Bölümü, 2014-2015 eğitim öğretim yılında ise Aile ve Tüketici Hizmetlerinin açılmasıyla bölüm sayısı 5’e çıkmıştır. Okulumuzda ayrıca 2014-2015 Eğitim Öğretim yılında 2 derslikli uygulama sınıfı hizmete açılmıştır.Okulumuzun adı 2014-2015 eğitim öğretim yılında Nene Hatun Kız Teknik ve Meslek Lisesi yerine Nene Hatun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak değiştirilmiştir. 2014-2015 eğitim öğretim yılında açılan 9. Sınıflarımız Anadolu olarak başlamıştır.Okulumuz 3800 m2 si kapalı alan olmak üzere toplam 6540 m2 açık alan üzerine kurulmuş tek bina ve buradan 2.5 km mesafede 120 yatak kapasiteli tek pansiyon binası ile 2 ayrı binadan oluşmaktadır. Öğrenci kapasitesi 800 kişilik olup ana öğretim binasında 24 derslik, 1 kütüphane, 1 konferans salonu, 2 Bilişim Teknolojileri Laboratuarı, 1 Giyim Üretim Teknolojisi Atölyesi, 1 Güzellik ve Saç Bakım Hizmetleri Atölyesi, 1 Aile ve Tüketici Hizmetleri Atölyesi bulunmaktadır.Ayrıca okulumuza 2010 yılında valilik tarafından 120 yatak kapasiteli öğrenci pansiyonu tahsis edilmiştir. Tam gün eğitim yapılan okulumuzda 1091 öğrenciye eğitim hizmeti sunulmaktadır. Okulumuz ilk mezunlarını 247 öğrenci ile 2013-2014 Eğitim-Öğretim yılında vermiştir.

1. **YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ**

|  |
| --- |
| YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER |
| Yasal Yükümlülük (Görevler)  | **Dayanak(Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no’su)**  |
| Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak.  | \*1739 sayılı kanunun 23. maddesi. \*222 sayılı kanunun 1. maddesi, \*İlköğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi  |
| Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak.  | \*1739 sayılı kanunun 23. maddesi.  |
| Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılâplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak  | \*Orta Öğretim Kurumları yönetmeliği |

***Tablo4:Yasal Yükümlülükler***

**C. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN/HİZMETLER**

***Tablo5:Faaliyet alanları, ürün ve hizmetler***

|  |
| --- |
| 3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN/HİZMETLER |
| FAALİYET ALANI: EĞİTİM - ÖĞRETİM | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri * Veli
* Öğrenci
* Öğretmen
 | **Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti** * Kayıt- Nakil işleri
* Devam-devamsızlık
* Sınıf geçme
* Bursluluk
 |
| Hizmet–2 Spor Etkinlikleri * Futbol,
* Voleybol
* Badminton
* Masa Tenisi
* Kros
 | **Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti** * Derece terfi
* Hizmet içi eğitim
* Özlük hakları
 |
| Hizmet–3Müfredatın işlenmesi  | **Hizmet-3 Okul Bütçesi** * İhaleler
* Teslim alma ve muayene
* Harcamalar
* Taşınır mal
 |
| Hizmet–4 Sınavlar ve Deneme Sınavları  |  |

**D.PAYDAŞ ANALİZİ**

Nene Hatun Kız Teknik ve Meslek Lisesi, Mesleki eğitimde uygulamalı eğitim ile birlikte nitelikli insan gücü yetiştirmek amacıyla ve bu yönde gösterdiği faaliyetleri ile toplumun her kesimini etkilemektedir. Ulusal ve yerel boyutta sunduğu hizmetleri ile geniş bir paydaş kitlesine sahiptir.

1. **Paydaşların Tespiti**

SP komisyonu ve üst kurulu bir araya gelerek paydaşların nasıl tespit edileceğine dair yöntem belirlendi.belirlenen yönteme uygun şekilde tablolar oluşturulmuş ve atölye çalışmalarıyla paydaşlar tespit edildi.

1. **İç Paydaşlar**

Eğitim Yöneticileri: Politika ve Stratejileri yöneten ve değerlendirenlerdir.

Öğretmenler: Hizmeti veren personellerdir.

Öğrenciler: Hizmetin sunulduğu paydaşlardır.

Okul Aile Birliği: Okulun tedarikçisi konumunda olup, okulun lojistik yönden destekçisi ve işleticisi görevi vardır.

Milli Eğitim Müdürlüğü: Milli Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.

Memurlar: Görevli personeldir.

Destek Personeli: Görevli personeldir.

**b.Dış Paydaşlar**

Resmi Üst Yöneticiler: Milli Eğitim Bakanlığı, Erkek teknik Eğitim Genel Müdürlüğü, Valilik, Kaymakamlık, İlçe milli Eğitim Müdürlüğü.

Veliler: Okullara maddi ve manevi destek sağlayabilme kapasitesi bulunur. Aynı zamanda uyumlu işbirliği içinde olunması gereken kesimdir.

Yerel Yönetimler: Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.

Yerel Medya: Eğitimin niteliğinin arttırılmasında işbirliği kaçınılmaz ve lüzumlu olan stratejik bir dış paydaştır.

Üniversiteler: Tedarikçi ve müşteri sayılabilecek kesimdir. Bir taraftan mezun öğrencileri sunduğumuz müşteri konumundadır.

Sivil Toplum Örgütleri (Esnaf ve Sanatkârlar Odası, Ticaret ve Sanayi Odası, KOSGEP vb.): En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatıdırlar.

Kamu ve Özel Sektöre ait işletmeler: En stratejik destekçi konumundadırlar. Uyumlu bir işbirliği ile bir gelişim fırsatıdırlar.

İlköğretim Okulları: Öğrenci Kaynağımızdır.

**a.1. İÇ PAYDAŞLAR**

***Tablo6: İç Paydaşlar***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  PAYDAŞLAR | ÇALIŞAN | MÜŞTERİ | TEMELORTAK | STRATEJİ K ORTAK |  | **TEDARİKÇİ** | ÖNCELİĞİ |
| Resmi Üst Yöneticiler |  |  | V |  |  | 1 |
| Destek Personeli | V |  |  |  |  | 2 |
| Eğitim Yöneticileri | V |  |  |  |  | 3 |
| Öğretmenler | V |  |  |  |  | 4 |
| Memurlar | V |  |  |  |  | 5 |
| Öğrenciler |  | V |  |  |  | 6 |
| Okul Aile Birliği |  |  |  |  | V | 7 |

**b.1. DIŞ PAYDAŞLAR**

***Tablo7: Dış Paydaşlar***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞLAR | ÇALIŞAN | MÜŞTERİ | TEMELORTAK | STRATEJİK ORTAK | TEDARİKÇİ | ÖNCELİĞİ |
|  Kamu veya özel sektöre ait işletmeler |  | V |  | V |  | 1 |
| Sivil Toplum Örgütleri (Esnaf ve Sanatkârlar Odası, Ticaret ve Sanayi Odası, KOSGEP vb.): |  |  |  | V |  | 2 |
| Resmi Üst Yöneticiler |  |  | V |  |  | 3 |
| İlköğretim Okulları |  |  |  |  | V | 4 |
| Yerel Yönetimler |  |  | V |  |  | 5 |
| Veliler |  | V |  | V |  | 4 |
| Yerel Medya |  |  |  | V |  | 3 |
| Üniversiteler |  |  | V |  |  | 2 |
| Muhtarlıklar |  |  | V |  |  | 1 |

**2.PAYDAŞ BEKLENTİLER**

En önemli paydaşlarımızı öğrencilerimiz ve velileridir. Öğrencilerimizin okulumuzdan beklentileri eğlenerek öğrenme, sosyal faaliyetler, staj imkanı ve YGS – LYS sınavlarına hazırlık çalışmaları olarak görülmektedir.

 Velilerimizin beklentileri arasında, okul disiplini, sınavlara hazırlık ve okulun fiziki ortamının iyileştirilmesi ön plana çıkan maddelerdir.

1. **KURUM İÇİ ANALİZ**

Kurum içi analiz çalışmalarında okulumuzun teşkilat yapısı insan kaynakları, kurum kültürü, teknolojik düzeyi ve mali kaynaklan analiz edilmiştir.

1. **Teşkilat Yapısı,**

**NENE HATUN MTAL OKULU TEŞKİLAT ŞEMASI**

***Şekil1: Nene Hatun MTAL Okulu Teşkilat Şeması***

1. **İnsan Kaynakları**

***Tablo8: Personel Listesi***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SıraNo | Görevi | E | K | T | Lisans | Y.Lisans | Uzman | İhtiyaç |
| 1 | Müdür | 1 | - | 1 | 1 | - | -\_\_ | - |
| 2 | MüdürBaşyardımcısı | 1 | - | 1 | - | 1 | 1 | - |
| 3 | Müdür Yardımcısı | 4 | 2 | 6 | 5 | 1 | - | - |
| 4 | Edebiyat | 3 | 4 | 7 | 5 | 2 | - | - |
| 5 | Matematik | 2 | 1 | 3 | 3 | - | - | - |
| 6 | İngilizce | 3 | 1 | 4 | 4 | - | -- |  |
| 7 | Fizik | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - |
| 8 | Kimya | - | 1 | 1 | - | 1 | - | - |
| 9 | Biyoloji | 1 | 1 | 2 | 2 | - | - | 1 |
| 10 | Tarih | 2 | - | 2 | 1 | 1 | - | - |
| 11 | Coğrafya | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - |
| 12 | Felsefe | 1 | - | 1 | - | 1 | - | - |
| 13 | Din Kült. | 1 | 1 | 2 | 2 | - | - | - |
| 14 | Rehber Öğretmen | 2 | 1 | 3 | 3 | - | - | - |
| 15 | Beden Eğitimi | 1 | 1 | 2 | 2 | - | - | - |
| 16 | Müzik | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - |
| 17 | Resim | 1 | - |  1 | 1 | - | - | - |
| 18 | Bilişim Teknolojileri  | 2 | 4 | 6 | 4 | 2 | - | - |
| 19 | Giyim Üretim Tek. | - | 4 | 4 | 3 | 1 | - | - |
| 20 | Güzellik ve Saç Bakım  | - | 2 | 2 | 2 | - | - | 1 |
| 21 | Aile ve Tüketici Hiz. | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - |
| 22 | Çocuk Gelişimi | - | 6 | 6 | 6 | - | - | - |
| 23 | Okul Öncesi | 2 | - | 2 | 2 | - | - | - |
| 24 | Memur | 2 | - | 2 | - | - | - | - |
| 25 | Hizmetli | 2 | - | 2 | - | - | - | 4 |
| 26 | Teknisyen | 1 | - | 1 | - | - | - | 1 |
| 27 | Hizmet Alımı | 4 | - | 4 | - | - | - | 3 |
| 28 | İşkur | 5 | 5 | 10 | - | - | - | **-** |
| Toplam | 41 | 38 | 79 | 53 | 10 | 1 | 10 |

1. Kurum Kültürü

Kurum personeli arasında samimi, saygı ve hoş görüye dayalı bir iletişim söz konusudur. Herkesin düşüncesine saygılı olma, ideolojik ve siyasi kamplaşmaya mahal vermeyen bir hoş görü ortamı mevcuttur. Personeller arasında örnek bir dayanışma ruhu vardır; İyi ve kötü günlerde beraber hareket edilerek mutluluk ve kederler paylaşılmaktadır.Kurum personeli, kendilerini ilgilendiren konuları, bilgilendirme toplantıları yoluyla öğrenmektedir. Toplantılar düzenli aralıklarla yapılmaktadır. Bazen program dışı toplantılar da (acili yet durumuna göre) yapılmaktadır. Toplantılar genelde geniş katılımlı olarak düzenlenmektedir.

Çalışanla yönetici arasındaki iletişim ve etkileşim rahat ve samimi bir şekilde gerçekleşmektedir. Kurumsal mevzuata uygun çalışan müdürlüğümüz personeli çalışmalarında özellikle eğiteme yön verecek bilimsel verilerden yararlanmayı esas edinmektedir.

**4.Teknoloji**

Okulumuzda bilgisayar laboratuarı ve diğer alanlarda kablosuz Internet erişimi vardır. Tüm idari birimlerde bilgisayar, yazıcı ve internet erişimi bulunmaktadır. 2014-2015 eğitim öğretim yılında Fatih Projesi kapsamında tüm okula internet erişimini sağlayan teknolojik alt yapı sistemi yapılmakla beraber tüm derslik ve atölyelere akıllı tahta gelmiştir. Bodrum katta; 1 adet, zemin katta; 7 derslik, 1 giyim üretim teknolojisi atölyesi olmak üzere 9 adet, birinci katta 6 derslik, 1 öğretmenler odası, 1 cilt bakımı ve güzellik atölyesi, 1 resim atölyesi olmak üzere 9 adet, ikinci katta; 8 derslik, 1 aile ve tüketici hizmetleri atölyesi olmak üzere 9 adet, üçüncü katta; 6 derslik, 1 el sanatları atölyesi, 2 bilişim laboratuarı olmak üzere toplamda 36 adet akıllı tahta mevcuttur. Ana derslik binasında ve alanlarda bulunan toplam 2 adet projeksiyon makinesi öğrencilerimiz için kullanıma hazır durumdadır. Fotokopi ve baskı hizmetleri için yeterli makine vardır.

***Tablo9:Araç ve Gereçler***

|  |  |
| --- | --- |
| Bilgisayar  | 55 |
| Akıllı Tahta | 36 |
| Projeksiyon | 4 |
| Faks | 1 |
| Tarayıcı | 2 |
| Çok fonksiyonlu fotokopi makinesi | 3 |
| Dizüstü bilgisayar | 0 |
| Yazıcı - Tarayıcı - Fotokopi | 10 |
| Lazer yazıcı | 2 |
| İnternet Ağı | Tüm Birim ve Bilgisayarlar |

**5-Mali Durum**

***Tablo10:Okul aile birliği gelir tablosu***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| OKUL AİLE BİRLİĞİ HESABI | GELİRLER | GİDERLER |
| 2011-2012 YILI | 2.336,40 | 2.330 |
| 2012-2013 YILI | 2.832,00 | 2.850 |
| 2014-2015 YILI | 5.843,00 | 5.850 |
| GENEL BÜTÇEDEN ALINAN ÖDENEK |
| 2012 YILI | 76.000,00 TL | 76.000,00 TL |
| 2013 YILI | 92.000,00 TL | 92.000,00 TL |
| 2014 YILI | 461.000.00 TL | 461.000.00 TL |
| 2015 YILI | 300.010.00 TL | 300.010.00 TL |

***Tablo11:Okul Gelir-Gider Tablosu***

|  |
| --- |
| Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu |
| Yıllar | **2014** | **2015** | **2016 (Tahmini)** |
| HARCAMA KALEMLERİ | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik Malzemesi Alımları |           |  3.500 |           |  3.000 |           |  3.000 |
| Büro Malzemesi Alımları |  200 |  200 |  300 |
| Telefon Giderleri |  2.000 |  2.200 |  2.500 |
| Kırtasiye Alımları |  1.400 |  1.600 |  2.000 |
| Diğer Enerji Alımları |  650 |  700 |  1.000 |
| Su Alımları | 4.000 | 12.000 | 11.000 |
| Yakacak Alımları | 50.000 | 75.100 | 84.000 |
| Elektrik Alımları | 12.000 | 48.000 | 53.000 |
| Akar Yakıt ve Yağ Alımları | 0 | 0 | 0 |
| Yiyecek Alımları | 0 | 0 | 0 |
| Giyecek Alımları | 0 | 0 | 0 |
| Temrinlik Malzeme Alımları | 300 | 1.500 | 2.000 |
| Bahçe Malzemesi Alımları | 100 | 100 | 200 |
| GENEL TOPLAM | **77.150** | **144.400** | **159.000** |

**,**

1. **Bina Envanteri**

***Tablo12: Okul Fiziki Mekan Tablosu***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra No. | Fiziki Mekânın Adı | Sayısı |
| 1 | Derslik | 24 |
| 2 | Bilişim Teknoloji sınıfı | 2 |
| 3 | Giyim Atölyesi | 1 |
| 4 | Çocuk Gelişimi Atölyesi |  1 |
| 5 | Kütüphane | 1 |
| 6 | Müdür Odası | 1 |
| 7 | Müdür Yardımcısı Odası | 5 |
| 8 | Rehberlik Servisi | 3 |
| 9 | Öğretmenler Odası | 1 |
| 10 | Memur Odası | 1 |
| 11 | Depo | 1 |
| 12 | Çok Amaçlı Salon | 1 |
| 13 | Fen Bilgisi Lab. | - |
| 14 | Uygulama Ana Sınıfı | 2 |
| 15 | Yemekhane |  - |

1. **NENE HATUN MTAL OKULU PEST ANALİZİ**

###  ***Tablo13: PEST analiz tablosu***

|  |  |
| --- | --- |
| PEST Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknoloji) | Etki Değerlendirmesi |
| Etkisi Çok Olumsuz | EtkisiOlumsuz | Etkisiz | EtkisiOlumlu | Etkisi Çok Olumlu |
| -2 | -1 | 0 | 1 | 2 |
| TEKNOLOJİ |
| - Bilgisayar ve internet kullanımının artması |  |  |  |  | X |
| - Sanayideki yatırımcıların teknolojiyi yakından takip etmesi |  |  |  |  | X |
| - İnternet kafelerin amacına uygun hizmet vermemesi | X |  |  |  |  |
| EKONOMİK |
| - Organize sanayinin açılması |  |  |  |  | X |
| - Markalaşmış kuruluşların bölgemize yatırım yapması |  |  |  |  | X |
| - Bölge insanın istihdama yönelik yatırım yapmamaları | X |  |  |  |  |
| - İlimize doğalgaz gelmesi |  |  |  | X |  |
| POLİTİK |
| - 5084 sayılı Teşvik Kanunu |  |  |  |  | X |
| - Sınavsız MYO geçiş hakkı |  |  |  | X |  |
| - ÖSYS de uygulanan katsayı | X |  |  |  |  |
| - MEGEP Kapsamında uygulanan modüler eğitim |  |  |  |  | X |
| - Meslek liselerinde alan açılmasında bölge ihtiyaçları |  |  |  | X |  |
| - Meslek lisesi mezunlarına işyeri açma belgesi verilmesi |  |  |  | X |  |
| SOSYO-KÜLTÜREL |
| - Veli eğitim seviyesinin düşüklüğü |  | X |  |  |  |
| - Sosyal-Kültürel faaliyet alanlarının yetersizliği |  | X |  |  |  |
| - İlimizin İpek yolu üzerinde bulunması |  |  |  |  | X |
| - Kültür turizm bölgesi olması |  |  |  |  | X |

1. **NENE HATUN MTAL OKULU GZFT ANALİZİ**

***Tablo14: GZFT analiz tablosu***

**3.BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

Bu bölümde kurumumuzun misyon ,vizyon ve temel değerlerine yer verilmiştir.

**MİSYONUMUZ**

**‘Toplum ihtiyaçlarını dikkate alarak topluma katkı sağlayan bireyler yetiştirmektir.’**

**VİZYONUMUZ**

**Nene Hatun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak vizyonumuz;**

* Bölgesinde en iyi ve lider bir okul olmak,
* Bireysel sorumluluklarının farkında fertler yetiştirmek,
* Kültürel değerlerine katkıda bulunan fertler yetiştirmek,
* Özenilen bir kurum kültürüne sahip olmak,
* Bireysel performans değerlendirmesini adil olarak gerçekleştirmek,
* Sürekli kendini yenileyen ve geliştiren kurum olmak,
* Objektif bir kurum olmak,
* Çevremizdeki sivil toplum örgütleri ile sürekli ve güçlü bir iletişim kurmaktır.

**TEMEL DEĞERLER**

* Toplumsal yararlılık
* Çağdaşlık
* Yenilikçilik ve yaratıcılık
* Çevreyi ve canlıları sevme koruma
* Katılımcılık
* Empati yaklaşımı
* Güvenirlilik, şeffaflık
* Hoşgörülülük
* İşbirliği, dayanışma ve paylaşma

**3. TEMA**

**KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

1. **TEMA**

**EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE ERİŞİMİN ARTIRILMASI**

**2. TEMA**

**EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**

**TEMALAR**

1. **TEMA**

**EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE ERİŞİMİN ARTIRILMASI**

**STARTEJİK AMAÇ - 1**

**STARTEJİK AMAÇ - 2**

**2. TEMA**

**EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**

**STARTEJİK AMAÇ -3**

**3. TEMA**

**KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE ERİŞİMİN ARTIRILMASI

1. TEMA

**1. STRATEJİK AMAÇ:**

**STRATEJİK AMAÇ 1**

OKULUMUZUN BULUNDUĞU CEVREDEKİ TÜM BİREYLERİN HER KADEMEDE FIRSAT EŞİTLİĞİ GÖZETİLEREK EĞİTİM ÖĞRETİME KATILIM VE TAMAMLAMASINI SAĞLAMAK..

**ERİŞİM**

**1 HEDEF**

**5 TEDBİR**

**4 PERFORMANS GÖSTERGESİ**

Okulumuzun bulunduğu çevredeki tüm bireylerin her kademede fırsat eşitliği gözetilerek eğitim öğretime katılımını ve tamamlamasını sağlamak..

**1.1 STRATEJİK HEDEF:**

2019 yılının sonuna kadar kayıtlı tüm öğrencilerimizin eğitim ve öğretimine katılım ve tamamlama oranını artırmak.

**1.1 PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ | ÖNCEKİ YILLAR | PERFORMAS HEDEFLERİ |
| **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| 1.1.1 | Uygulama sınıflarındaki devamsızlık sayısı | - | 30 | 20 | 10 | 5 | 3 | 1 |
| 1.1.2 | Okulumuzda sürekli devamsız öğrencilerimizin sayısı | 3 | 71 | 71 | 40 | 30 | 20 | 5 |
| 1.1.3 | Orta öğretim sınıflarımızdaki öğrencilerimizin devamsızlık oranı | /%2 | %30 | %25 | %20 | %15 | %8 | %2 |
| 1.1.4 | Mesleki açık öğretim lisesi kayıtlı öğrenci sayısı | 120 | 194 | 195 | 200 | 210 | 215 | 250 |

**1.1.TEDBİRLER**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA NO | TEDBİRLER/STRATEJİLER | SORUMLU BİRİM/KİŞİ | MALİYET |
| 1.1.1 | Uyarı Dilimleri Kapsamında Devamsızlık Mektupları Göndermek.. | Okul İdaresi | **300 TL**  |
| 1.1.2 | Okulumuz web Sayfamızda Bilgilendirme Çalışması Yapmak.. | BT Formatörü | **200 TL** |
| 1.1.3 | Veli Ziyaretlerini Etkili Kılmak.. | Sınıf Rehber Öğretmenleri |  |
| 1.1.4 | Okul Rehberlik Servislerini Daha Etkili Hale Getirmek. | Rehberlik Servisi | **-** |
| 1.1.5 | Sosyal Ve Sportif Etkinlikleri Artırmak.. | Okul Öğretmenleri | **400 TL** |

1. TEMA

EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

**2 HEDEF**

**12 TEDBİR**

**9 PERFORMANS GÖSTERGESİ**

**STRATEJİK AMAÇ 2**

Öğretmenlerimizle ve paydaşlarımızla koordineli çalışarak nitelikli ve kendini geliştiren ,ne istediğini bilen,mezun olduğunda istihdam sıkıntısı yaşamayan bireyler yetiştirmek.

**KALİTE**

#

**2. STRATEJİK AMAÇ:**

Öğretmenlerimizle koordineli çalışarak nitelikli ve donanımlı eğitimli kurumları ve paydaşlarımızla koordineli çalışıp yabancı dili gelişmiş, kendini geliştiren mezun olduğunda istihdam sıkıntısı yaşamayan bireyler yetiştirmek.

**2.1 STRATEJİK HEDEF :**

Plan dönemi sonuna kadar öğretmenlerimiz ile birlikte her öğrencinin eğitim- öğretimdeki bireysel farklılıklarını göz önünde bulundurularak akademik başarılarımızı artırmak.

**2.1 PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ | ÖNCEKİ YILLAR | PERFORMAS HEDEFLERİ |
| **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| 2.1.1 | **YGS DE MATEMATİK NET ORTALAMASI**  | **-** | 1 | **1** | **2** | **8** | **10** | **13** |
| 2.1.2 | **YGS DE FEN BİLİMLERİ NET ORTALAMASI**  | **-** | **1** | **1** | **2** | **8** | **10** | **12** |
| 2.1.3 | **YGS DE TÜRKÇE NET ORTALAMASI**  | **-** | 13 | **10** | **14** | **20** | **25** | **27** |
| 2.1.4 | **YGS DE SOSYAL BİLİMLER NET ORTALAMASI**  | **-** | 8 | **7** | **6** | **15** | **22** | **25** |
| 2.1.5 | ÜNİVERSİTE KAZANMA ORTALAMASI | - | %34 | %51 | %60 | %65 | %67 | %70 |
| 2.1.6 | TAKDİR BELGESİ ALAN ÖĞRENCİ ORANI(%) | %8,42 | %15,20 | %13,60 | %25,32 | %26,75 | %27,54 | %28,60 |
| 2.1.7 | TEŞEKKÜRBELGESİ ALAN ÖĞRENCİ ORANI | %35,15 | %37,32 | %34,78 | %35,50 | %37,25 | %38,75 | %40,30 |
| 2.1.8 | TÜBİTAK PROJELERİNE YAPILAN BAŞVURU SAYISI | - | - | - | - | 2 | 3 | 4 |
| 2.1.9 | OKULDA DÜZENLENEN SOSYAL ETKİNLİK SAYISI | 5 | 5 | 6 | 7 | 8 | 8 | 10 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ | ÖNCEKİ YILLAR | PERFORMAS HEDEFLERİ |
| **2012** | **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| 2.1.1 | YGS DE BARAJI GEÇEN ÖĞRENCİ SAYISI |  | - | 87 | 107 | 15 | 50 | 80 | 100 |
| 2.1.2 | ÜNİVERSİTE KAZANMA ORTALAMASI |  | - | %60 | %50 | %50 | %60 | %65 | %70 |
| 2.1.3 | TAKDİR, TEŞEKKÜR ALAN ÖĞRENCİ SAYISI | 370 | 420 | 422 | 472 | 502 | 532 | 562 | 592 |
| 2.1.4 | ONUR BELGESİ ALAN ÖĞRENCİ SAYISI | 46 | 56 | 100 | 124 | 144 | 160 | 184 | 210 |
| 2.1.5 | DESTEKLEME KURSLARINA KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI  |  | - |  | 180 | 190 | 200 | 220 | 230 |

**2.1.TEDBİRLER**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA NO | TEDBİR | SORUMLU BİRİM/KİŞİ | MALİYET |
| 2.1.1 | Öğrencilere başarılı olma yolları, ders çalışma teknikleri, boş zamanını değerlendirme gibi konularda bilgilendirme toplantıları düzenlenecek (Panel – Söyleşi –Tartışma vb**.)** | **REHBERLİK SERVİSİ** | **50 TL** |
| 2.1.2 | Belli aralıklarla öğrenci gelişim anketleri (verimli çalışma, kimdir bu?,başarısızlık nedenleri, özgeçmiş hazırlama vb..) uygulanacak | **REHBERLİK SERVİSİ** | **50 TL** |
| 2.1.3 | Sınavlardan sonra soru ve cevaplar ve sınav analizi yapılacak | **ÖĞRETMENLER** | **50 TL** |
| 2.1.4 | Periyodik aralıklarla deneme sınavları düzenlenecektir | **OKUL İDARESİ** | **200 TL** |
| 2.1.5 | Üniversite,bölüm gezileri yaparak öğrencilerin motivasyonunu artırmak | **OKUL İDARESİ** | **300 TL** |
| 2.1.6 | Yardımcı kaynakların seçimine dikkat edilecek | **REHBERLİK SERVİSİ** | **-** |
| 2.1.7 | Boş derslerin etkin olarak değerlendirilmesi sağlanacak | **OKUL İDARESİ** |  |

**2.2 STRATEJİK HEDEF:**

Plan dönemi sonuna kadar paydaşlarımızla koordineli çalışıp, mesleki rehberlik çalışmalarını artırıp öğrencilerimizin istihdamını artırmak.

**2.2 PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ | ÖNCEKİ YILLAR | PERFORMAS HEDEFLERİ |
| **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| 2.2.1 | MESLEKİ TANITIM FALİYETLERİNİN SAYISI | - | 4 | 5 | 7 | 9 | 11 | 13 |
| 2.2.2 | İŞE YERLEŞTİRİLEN ÖĞRENCİ SAYISI | - | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 |
| 2.2.3 | ZİYARET EDİLEN İŞLETME SAYISI | - | 5 | 9 | 14 | 24 | 50 | 70 |
| 2.2.4 | İŞLETME GEZİLERİNE KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI | - | 10 | 25 | 36 | 48 | 63 | 85 |

**2.2. TEDBİRLER**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA NO | TEDBİR | SORUMLU BİRİM/KİŞİ | MALİYET |
| 2.2.1 | Okul rehberlik servisi mesleki rehberlik çalışmalarını arttıracaktır. | **REHBERLİK SERVİSİ** | **100 TL** |
| 2.2.2 | Bölgemizin mevcut istihdam şartları araştırılacak buna yönelik anket çalışmaları yapılacaktır. | **OKUL İDARESİ** | **150 TL** |
| 2.2.3 | İşletme sahiplerinin de katılımının sağlandığı seminer, panel, sempozyum gibi etkinlikler düzenlenecektir. | **REHBERLİK SERVİSİ** | **-** |
| 2.2.4 | Velilerin katılımının sağlandığı mesleki seminerler düzenlenecektir. | **REHBERLİK SERVİSİ** | **-** |
| 2.2.5 | Üniversitelerden öğretim görevlileri getirilerek öğrencilere yönelik bilgilendirme seminerleri düzenlenecektir. | **OKUL İDARESİ** | **-** |

1. TEMA

**KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

**KAPASİTE**

**STRATEJİK AMAÇ 3**

**Beşeri kaynaklarımızı üst seviyede kullanarak, Okulun fiziki şartlarını geliştirmek, teknolojik alt yapısını güçlendirmek ,kurumsal yapıyı çoğulculuk , katılımcılık ve şeffaflığın sağlandığı bir eğitim öğretim kurumu olmak..**

**3 HEDEF**

**14 TEDBİR**

**9 PERFORMANS GÖSTERGESİ**

**3- STRATEJİK AMAÇ :**

 Beşeri kaynaklarımızı üst seviyede kullanarak, Okulun fiziki şartlarını geliştirmek, teknolojik alt yapısını güçlendirmek ,kurumsal yapıyı ,çoğulculuk katılımcılık ve şeffaflığın sağlandığı bir eğitim öğretim kurumu olmak..

**3.1 STRATEJİK HEDEF:**

Plan dönemi sonuna kadar okul çalışanları arasında birlik, beraberlik ve dayanışmayı artırmak ihtiyaçların belirlenerek hizmet içi kurs ve seminerlerle personelin kendini geliştirmesini sağlamak, sosyal ve kültürel faaliyetlere aktif olarak katılmayı sağlayacak yapılanmaların oluşturulması, bilgi birikimlerini birbirleriyle paylaşabilmelerini sağlayacak yeni süreçler oluşturarak, bu yöndeki kurum kültürünün zenginleştirilmesi sağlanacak…

**3.1 PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ | ÖNCEKİ YILLAR | PERFORMAS HEDEFLERİ |
| **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| 3.1.1 | PERSONELİN KATILDIGI GEZİ SAYISI | - | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 3.1.2 | PERSONEL ARASI ETKİNLİK SAYISI | - | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 3.1.3 | HİZMET İÇİ EĞİTİME BAŞVURAN PERSONEL SAYISI | 9 | 10 | 12 | 18 | 21 | 25 | 28 |
| 3.1.4 | REHBERLİK SERVİSİNİN PERSONELE YÖNELİK YAPTIGI ETKİNLİK SAYISI  | - | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 3.1.5 | REHBERLİK SERVİSİNİN VELİLERE YÖNELİK YAPTIGI ETKİNLİK SAYISI | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 | 8 | 9 |

**3.1.TEDBİRLER**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA NO | TEDBİR | SORUMLU BİRİM/KİŞİ | MALİYET |
| 3.1.1 | Personelin katılacağı doğal ve tarihi yerlere geziler düzenlenecek | **İLGİLİ SOSYAL KLÜP** | **200 TL** |
| 3.1.2 | Her dönem en az bir kere personel arasında dayanışma ve eğlence yemeği düzenlenecek | **OKUL İDARESİ** | **200 TL** |
| 3.1.3 | Milli Eğitim Bakanlığı’nın açacağı hizmet-içi kurs ve seminerler için duyurular yapıp teşvik ederek personel katılımı sağlanacak | **OKUL İDARESİ** | **-** |
| 3.1.4 | Okul personeline düzenlenecek yemek ve gezilere katılımı sağlamak için komisyon oluşturulacak | **OKUL İDARESİ** | **-** |
| 3.1.5 | Özel günlerde personelin birbirine destek olacak (Emeklilik, doğum, düğün, hastane ziyareti, taziye vb…) | **İLGİLİ SOSYAL KLÜP** | **150 TL** |
| 3.1.6 | Hazırlanacak olan etkinlikler için ekipler oluşturulacak (web sitesi, okul dergisi, sportif turnuvalar vb..) | **OKUL İDARESİ** | **100 TL** |
| 3.1.7 | Üniversitelerden kişisel gelişim uzmanları getirilerek okul personelimize bilgilendirme yapılacak.. | **OKUL İDARESİ** | **-** |

**3.2 STRATEJİK HEDEF:**

Plan dönemi sonuna kadar veli desteği ve okulun kaynaklarını artırarak mevcut bütçeyi etkin bir şekilde kullanarak mevcut alt yapı ve donatım seviyesini yükseltmek..

**3.2 PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ | ÖNCEKİ YILLAR | PERFORMAS HEDEFLERİ |
| **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| 3.2.1 | OKUL AİLE BÜTCESİ NİN ARTIRILMASI | 1000 TL | 3000 TL | 5000 TL | 7000 TL | 9000 TL | 10000 TL | 11000 TL |
| 3.2.2 | UYGULAMA SINIFLARINDAN GELEN ÖĞRENCİ AİDATLARININ ARTIRILMASI. | - | 3600TL | 4.100 TL | 5.500 TL | 7.000 TL | 7.500TL | 8000 TL |

**3.2.TEDBİRLER**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA NO | TEDBİR | SORUMLU BİRİM/KİŞİ | MALİYET |
| 3.2.1 | Sportif faaliyetler için destekleyici bulunması. | **OKUL İDARESİ** | **200 TL** |
| 3.2.2 | Öğrenci velilerimizin okula bağışlarının arttırılması. | **OKUL İDARESİ** | **-** |
| 3.2.3 | Uygulama sınıflarından alınan aidatlarının aksatılmaması konusunda veli duyarlılığını sağlamak. | **OKUL İDARESİ** | **-** |

**3.3 STRATEJİK HEDEF :**

Plan döneminin sonuna kadar aktif bir izleme ve değerlendirme sistemiyle ürüne dayalı katılımcı,şeffaf,hesap verilebilir bir organizasyon oluşturarak,personelimizin teknoloji kullanımını yaygınlaştırmak..

**3.3 PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ | ÖNCEKİ YILLAR | PERFORMAS HEDEFLERİ |
| **2013** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| 3.3.1 | FATİH projesi kapsamında verilen kurslara katılan öğretmen sayısı. | - | 10 | 10 | 8 | 6 | 5 | 5 |
| 3.3.2 | Görüşleri alınan paydaş sayısı. | - | 5 | 8 | 9 | 11 | 12 | 15 |

**3.3.TEDBİRLER**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIRA NO | TEDBİR | SORUMLU BİRİM/KİŞİ | MALİYET |
| 3.3.1 | Hizmet içi eğitim kurslarına katılımın teşvik edilmesi. | **OKUL İDARESİ** | **-** |
| 3.3.2 | Paydaşlarla ilişkilerin güncel tutulması. | **OKUL İDARESİ** | **-** |
| 3.3.3 | Paydaşlarımızın yer aldığı etkinlikleri arttırmak. | **OKUL İDARESİ** | **100 TL** |
| 3.3.4 | Planlamanın gerekliliğinin öğretmenlerimiz tarafından önemsenmesi. | **OKUL İDARESİ** | **-** |

**4 BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

1. **MALİYETLENDİRME**

2015 -2019 stratejik planlamadaki tahmini maliyetlendirme yapılırken Okulumuzun Okul Aile Birliği **7097 TL** Olan 2014 Bütçesi dikkate alınmıştır.

***Tablo15: 2015-2019 tahmini mâliyetlendirme tablosu***

|  |
| --- |
| 2015-2019 Dönemi Tahmini Maliyet Dağılımı |
| Amaç ve Hedefler | **Tahmini Maliyet****(2015-2019) (TL)** |
| Stratejik Hedef 1.1 | **900 TL** |
| Stratejik Amaç-1 | **900 TL** |
| Stratejik Hedef 2.1 | **650 TL** |
| Stratejik Hedef 2.2 | **250 TL** |
| Stratejik Amaç-2 | **900 TL** |
| Stratejik Hedef 3.1 | **650 TL** |
| Stratejik Hedef 3.2 | **200 TL** |
| Stratejik Hedef 3.3 | **100 TL** |
| Stratejik Amaç-3 | **950 TL** |
| Stratejik Amaç Maliyetleri Toplamı | **2750 TL** |
| Genel Yönetim Gideri | **2500 TL** |
| GENEL TOPLAM | **5250 TL** |

**5 BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

1. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

2015-2019 Stratejik Planı izleme ve değerlendirme süreci; planda yer alan tüm aktiviteleri ve tüm birimlerde yapılan ve yapılması gereken iyileştirme çalışmalarını kapsar. Planın yürürlüğe girmesinden sonra başlayacak olan izleme ve değerlendirme süreci, amaç ve hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının belirlenmesi ve belirlenen eksikliklerin giderilmesini amaçlamaktadır.

İzleme ve değerlendirmenin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi, karşılaşılan sorunlara gerekli müdahalelerin zamanında yapılması yanında, izleme ve değerlendirme sonucunda çıkarılacak derslerin ve edinilecek tecrübelerin hazırlanacak yeni plan ve program hazırlıklarında kullanılması açısından önem arz etmektedir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İzleme DeğerlendirmeDönemi | Gerçekleştirilme Zamanı | İzleme Değerlendirme DönemiSüreç Açıklaması | Zaman Kapsamı |
| BirinciDönem | Her yılın Temmuz ayı içerisinde  | Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | Ocak Temmuz |
| İkinciDönem | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulmasıve değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | Tüm yıl |

***Tablo16: İzleme değerlendirme süreci***