

**T.C.
SAKARYA VALİLİĞİ
SAPANÇA METEM**



**SAPANCA MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM MERKEZİ
2015-2019 STRATEJİK PLANI**



Eğitimidir ki, bir ulusu ya hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir toplum halinde yaşatır, ya da bir ulusu esaret ve sefaletle terk eder.

Mustafa Kemal ATATÜRK



İstiklal Marşı

**Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır parlayacak!
O benimdir, o benim milletimindir ancak!**

**Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal.
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.**

Mehmet Akif ERSOY

Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi

Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsaıt bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Mustafa Kemal ATATÜRK
20 Ekim 1927





SUNUŞ

Eğitim kurumlarının temel amacı; bilimin temel ilkeleri ışığında, milletimizin biriktirdiği milli ve manevi değerlere ve Atatürk Milliyetçiliğine bağlı, fikri ve ahlâki yönden dengeli ve sağlıklı kişiliğe sahip, insan haklarına saygılı, yapıcı, yaratıcı ve verimli nesiller yetiştirmektir.

Bu anlamda yeni kamu yönetimi anlayışı çerçevesinde bir dizi yönetim prensibi ve Kamu Mali Yönetimi ile ilgili kanun ve yönetmelikler, kamu idarelerinin misyon ve vizyonlarını oluşturmalarını, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirlemelerini, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmelerini, bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmalarını ve katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalarını gerekli görmektedir.

Bu noktadan hareketle; Sapanca İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü “Stratejik Plan” hazırlamıştır. Stratejik planda GZFT analizleri yapılarak Sapanca ilçesinin eğitimdeki güçlü ve zayıf yönlerini, fırsat ve tehditlerini belirlemiştir. Kaymakamlık bünyesinde kurulan “Stratejik Planlama ve Proje Koordinasyon Ofisi”nin katkıları ile çalışmalar koordine edilmiştir.

Bu plan doğrultusunda hem eksiklerimizi tespit edeceğiz, hem de gelecek yıllarda yapacağımız çalışmalarımıza ışık tutacak verileri sürekli inceleme imkânı bulacağız. Sapanca’da eğitim adına daha güzel günler dileğiyle emeği geçenlere teşekkür ederim.

Süleyman YILDIRIM

Sapanca Kaymakamı



SUNUŞ

Bir ulusun kalkınmasındaki en önemli etken, çağdaş bir eğitim yapısına sahip olmaktır. Gelişmiş ülkelerde uzun yıllardır sürdürülmekte olan kaynakların rasyonel bir şekilde kullanımı, eğitimde stratejik planlamayı zorunlu kılmıştır.

Milli Eğitim Bakanlığı bu motivasyonla 2004 yılından beri stratejik plan çalışmalarını başlatmıştır. Bu çalışmalar temelde iki nedene bağlıdır: Tüm dünyada daha önceleri başlayan çağdaşlaşma ve yenileşme çalışmalarıyla uyumlu bir şekilde eğitim alanında da bu tip eylemlerle mali, fiziki ve insani kaynaklardan daha verimli ve etkin yararlanarak akademik ve kurumsal gelişmeleri hızlandırmaktır.

Diğer bir neden ise; ülkemizde 2004 yılında kabul edilen yasa gereği “Performans Esaslı Bütçeleme Sistemi”ne geçilmesidir. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzde hazırlanan bu planın başarıya ulaşmasında, farkındalık ve katılım ilkesi önemli bir rol oynayacaktır. Bu nedenle çalışmanın gerçekleştirilmesinde emeği geçen stratejik planlama ekibi başta olmak üzere tüm paydaşlarımıza teşekkür ederim.

Ülkemizin sosyal ve ekonomik gelişimine temel oluşturan en önemli faktörün eğitim olduğu anlayışıyla hazırlanan stratejik planımızda belirlediğimiz Vizyon, Misyon ve Hedefler doğrultusunda yürütülecek çalışmalarda başarılar dilerim.

Mehmet Nuri DEDE
İlçe Milli Eğitim Müdürü



SUNUŞ

Toplam kalite yönetimi, müşteri tarafından tanımlanan kaliteye öncelik verilerek verimliliği artırmayı, çalışanların bilgilendirilmesini, yetkilendirilmesini ve takım çalışmalarıyla tüm süreçlerin sürekli iyileştirilmesini hedefleyen bir yönetim sistemidir. Dünyada yaşanan değişim ve gelişmeler doğrultusunda 1980'li yıllardan itibaren Türkiye'de de "yeniden yapılanma" ihtiyacından sıklıkla söz edilmektedir. Özel sektör ve bazı kamu kuruluşları, yeniden yapılanarak değişen ihtiyaç ve beklentilere daha etkili bir şekilde karşılık vermeye çalışmaktadırlar.

Mevcut koşullar, Türkiye'de eğitim sisteminin deneyim ihtiyaçları karşılayacak şekilde kendisini yenilemesini zorunlu kıldığını ifade etmektedir. Eğitim sisteminin kendisinden beklenen rolü oynayamadığı, ülkenin ihtiyacı olan insan gücünü yetiştiremediği noktasında birleşen tartışmalar sonucu eğitimde yeniden yapılanma; sistemin tıkanıklığını giderecek bir çözüm olarak görülmüştür.

Bu bağlamda Milli Eğitim Bakanlığı; merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatı ile bağlı okul ve kurumlarda yürütülen faaliyetlerin "toplam kalite yönetimi" anlayışıyla gerçekleştirilmesi kararını almıştır.

Türkiye'de Milli Eğitim Bakanlığı Toplam Kalite Yönetimi uygulaması hazırlık çalışmalarına TKYU uygulama Yönergesi ve TKY Uygulama Projesi'nin 19.10.1999 tarih ve 401 sayılı makam oluru ile yürürlüğe konmasıyla başlamıştır. Milli Eğitim Bakanlığı 25 Kasım 1999 tarihinde KALDER ile imzalamış olduğu iyi niyet bildirgesiyle sistemde birikmiş olan sorunları toplam kalite yönetimi yaklaşımıyla çözüme kararını ifade etmiştir. Eğitim kurumlarının yönetiminde TKY felsefesi ve ilkeleri doğrultusunda eğitim-öğretim hizmetlerinin yürütülmesi esas kabul edilmiş, tüm illerde TKY Uygulama Projesinin hayata geçirilmesi için çalışmalar başlatılmıştır.

TKY Uygulama Projesinin 1. maddesinde; "TKY uygulamalarında hedef okulda/sınıfta kaliteyi artırmaktır. Bu sebeple Bakanlığımıza bağlı okul/kurumların bir an önce TKY anlayışı ile yönetilir hale gelmesi gerekmektedir" denilmektedir.

Cahit Orhan ÖLMEZ
Okul Müdürü

GİRİŞ

Okulumuz 1982-1983 öğretim yılında Sapanca Endüstri Meslek Lisesi adıyla tesviye bölümü ile öğretime başlamıştır. 1983-1984 öğretim yılında Metal İşleri Bölümü, 1984-1985 yılında Elektrik Bölümü açılmıştır. Okulumuz bakanlığımızca 1989-1990 öğretim yılında Çok Programlı Lise uygulamasında pilot okul olarak tespit edilmiş ve Muhasebe Bölümü ile Giyim Bölümü açılmıştır.

Okulumuzun adı 1994 yılında Sapanca Çok Programlı Lisesi olarak değiştirilmiştir. 1996-1997 öğretim yılında Makina ve Elektrik Bölümleri ile Teknik Lise öğretime açılmıştır. 2001-2002 öğretim yılında Bilgisayar Bölümü, Teknik Lise bünyesinde 2002-2003 öğretim yılından itibaren Bilgisayar Bölümü açılmıştır. Bakanlığımız Mesleki ve Teknik Eğitimin yeniden yapılandırılması çalışmaları kapsamında 25.11.2002 tarih 10030 sayılı makam oluru ile okulumuz Sapanca Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezi olarak yeniden yapılandırılmıştır.

Merkezimiz bünyesinde 2004-2005 Eğitim-Öğretim yılında Bahçecilik Alanı faaliyete geçmiştir. Okulumuz 2007-2008 Eğitim-Öğretim yılından itibaren Anadolu Teknik Lisesi, Teknik Lise, Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezi olarak eğitim-öğretime devam etmektedir. Milli Eğitim Bakanlığının 2014/8 genelgesiyle merkezimizin adı Sapanca Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezi olarak değiştirilmiştir ve 2014-2015 eğitim yılıyla birlikte bu isimle faaliyetine devam etmektedir.

Sapanca METEM

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	Sapanca Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezi
Kurum Türü	A
Kurum Kodu	907396
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 6 Öğretmen : 61 Hizmetli : 2 Memur : 1 Teknisyen : 1
Öğrenci Sayısı	950
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1982
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel. : 0264 5825080 Fax : 0264 5825082
Kurum Web Adresi	http://sapancametem.meb.k12.tr/
Mail Adresi	sapancametlise@gmail.com
Kurum Adresi	Mahalle: Gazipaşa Posta Kodu : 54600 İlçe : Sapanca İli : Sakarya
Kurum Müdürü	Cahit Orhan ÖLMEZ E-posta adresi: olmezcahit@hotmail.com
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Yard: Ömer ALTUNTAŞ altunflsf@hotmail.com Müdür Yard. 1: Alaaddin TOPÇU alaaddintopcu@hotmail.com Müdür Yard. 2: Şaban ENGİN sabanengin54@hotmail.com Müdür Yard. 3: Bayram EMECEN bayramemecen@hotmail.com Müdür Yard. 5: Süphan ÖZTEKİN suphanyama@yahoo.com

Tablo 1

İÇİNDEKİLER

GİRİŞ	8
I. BÖLÜM	17
II. BÖLÜM.....	22
DURUM ANALİZİ.....	20
1.Tarihi Gelişim	23
2.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi.....	23
3.Faaliyet Alanları ve Sunulan Hizmetler.....	24
4.Paydaş Analizi.....	25
5.Kurum İçi Analiz	27
5.1. Sapanca METEM Müdürlüğü Teşkilat Yapısı.....	27
5.2. Kurumsal Yapı.....	28
5.3. Kurum Kültürü.....	28
5.4. İnsan Kaynakları	28
5.5.Teknolojik Düzey.....	33
5.6. Mali Kaynaklar	34
6. Kurum Dışı (Çevre) Analizi.....	39
6.1. GZFT Analizi (SWOT Analizi).....	39
7. Gelişim/Sorun Alanları	41
III. BÖLÜM	42
GELECEĞE YÖNELİM.....	42
1. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler.....	43
2. Stratejik Plan Genel Tablosu.....	44
3. Tema, Amaç, Hedef ve Tedbirler.....	45
1. Tema: Akademik Başarı	45
2. Tema: Fiziki Gelişim	48
3. Tema: İş Ahlakı ve İlkeleri	51
4. Veliyle Birlikte.....	53
IV. BÖLÜM	56
MALİYETLENDİRME	57
V. BÖLÜM.....	58
İZLEME ve DEĞERLENDİRME	59

TABLOLAR LİSTESİ		
TABLO NO	TABLO ADI	SAYFA NO
Tablo 1	Kurum kimlik Bilgisi	9
Tablo 2	Sapanca METEM Startejik plan üst kurulu	19
Tablo 3	Sapanca METEM Statejik plan hazırlama ekbi	19
Tablo 4	Paydaş Sınıflandırma Matrisi	25
Tablo 5	Paydaş Önceliklendirme Matrisi	26
Tablo 6	Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi	26
Tablo 7	Okul/Kurum Teşkilat Şeması	27
Tablo 8	2013-2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı	28
Tablo 9	Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı	29
Tablo 10	İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	29
Tablo 11	Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı	29
Tablo 12	2013-2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı	29
Tablo 13	2010-2011 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı	30
Tablo 14	Çalışanların Görev Dağılımı	30
Tablo 15	Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler	32
Tablo 16	Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri	32
Tablo 17	Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı	33
Tablo 18	Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı	33
Tablo 19	Okul/Kurum Kaynak Tablosu	34
Tablo 20	Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:	34
Tablo 21	Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu	35
Tablo 22	Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler	35
Tablo 23	Öğretmen Sayısına İlişkin Bilgiler	35
Tablo 24	Yıllara Göre Öğrenci Ortalamasına İlişkin Bilgiler	35
Tablo 25	Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı	35

Tablo 26	Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler	36
Tablo 27	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	36
Tablo 28	Okulu Başarısızlık Nedeniyle Terk Eden, Ayrılan ve AÖL'ne Kayıt Olan	36
Tablo 29	Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı	37
Tablo 30	Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	37
Tablo 31	Ödül ve Cezalar	37
Tablo 32	Taşımali Öğrenci Sayıları	37
Tablo 33	1Yaygın Eğitim Kurumları Öğrenci/Kursiyer-Öğretmen/Usta Öğretici Ve	38
Tablo 34	Yerleşim	38
Tablo 35	Sosyal Alanlar	38
Tablo 36	Spor Tesisleri	38
Tablo 37		38

ŞEKİLLER LİSTESİ		
ŞEKİL NO	ŞEKİL ADI	SAYFA NO
Şekil 1	Stratejik Plan Oluşum Şeması	18
Şekil 2	Stratejik Plan Modeli	21

TANIMLAR

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

Destek eğitim odası: Okul ve kurumlarda, yetersizliği olmayan akranlarıyla birlikte aynı sınıfta eğitimlerine devam eden özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler ile üstün yetenekli öğrenciler için özel araç-gereçler ile eğitim materyalleri sağlanarak özel eğitim desteği verilmesi amacıyla açılan odaları ifade eder.

Devamsızlık: Özürlü ya da özürsüz olarak okulda bulunmama durumu ifade eder.

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

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

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

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

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

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

Paydaş: Kurumun kaynakları veya çıktıları üzerinde hak iddia eden ya da kurumun çıktılarından ve hizmetlerinden doğrudan veya dolaylı, olumlu veya olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen kişi, grup ve kurumları,

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

GİRİŞ

10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile stratejik planlama tüm kamu kurumları için yasal zorunluluk haline getirilmiştir. Kanunda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01.01.2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

Kanunun 3. maddesine göre stratejik plan: “Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.” Kanunun 9. maddesi ise stratejik planların tüm kamu kurumları için bir zorunluluk haline geldiğini açıklamaktadır. Bu madde de “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denilmektedir.

Kuruluşların, “Neredeyiz?”, “Nereye ulaşmak istiyoruz?”, “Ulaşmak istediğimiz noktaya nasıl gideriz?” ve “Başarımızı nasıl ölçeriz?” şeklinde dört temel soruya cevap arama süreci olarak da ifade edilebilir.

5018 sayılı kanunla, bütçeler ile plan ve politikalar arasında bağlantının güçlenmesi amaçlanmış; yeniden tanımlanan bütçe sürecinde stratejik planlama, performans programı, performans esaslı bütçeleme ve faaliyet raporları yeni unsurlar olarak benimsenmiştir.

Bakanlığımızın yayımladığı 2013/26 No lu Genelge ve eki hazırlık programı kapsamında İl/İlçe Mili Eğitim Müdürlükleri ve Okul/Kurumlarımız için 2015-2019 Plan Dönemi stratejik plan hazırlama süreci başlatılmış olup stratejik planının bütün aşamaları katılımcı bir anlayışla tamamlanmıştır.

I. BÖLÜM

SRATEJİK

PLANLAMA SÜRECİ



BİRİNCİ BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Okulumuzun 2015-2019 yılı stratejik planının hazırlanması sürecinde öncelikle,sürecin gelişimi ve stratejik planlamanın yapılmasıyla ilgili olarak 28/11/2013 tarih ve 060.06.00.00/1310 sayılı yazımız doğrultusunda 06/12/2013 tarihindeOkul Gelişim ve Yönetim Ekibiyle toplantı yapılmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün 10/12/2013 tarih ve 602.04.00.00/4064 sayılı yazısına binaen Stratejik Plan Hazırlama Ekibi ve Stratejik Plan Üst Kurulları oluşturulmuştur. Stratejik plan ekibi hazırlanırken yasal mevzuat çerçevesinde olması gereken kişiler ve gönüllülük kapsamında bu ekipte yer almak isteyen personel sürece dahil edilmiştir.

2013-2014 eğitim yılı II.döneminde ekip personeliyle yapılan toplantılarda 2015-2019 yılı stratejik planının şekillenmesinde etkili olacak düşünceler ve görüşler aktarıldı. Sınıf veli toplantılarında ve öğretmenler kurullarında yapılan değerlendirmeler, öğrenciler ve okuldan yararlanan ya da etkilenen diğer kişilerle (Esnaf, muhtarlık, okul kantin işletmesi, mahalle halkı, vb.) yapılan görüşmeler neticesinde stratejik planda yer alması öngörülen düşünceler ortaya çıkartıldı.

Stratejik plan hazırlama rehberinden yararlanılanlar ışığında stratejik plana son şekli verilmiştir. Bu planda okulun tarihsel gelişim süreci, teknolojik altyapısı, çevre koşulları, personel kadrosu, öğrenci altyapısı, bina donanımı gibi rakamsal veriler sunulmuştur. Planın son kısmında Akademik Başarı, Fiziki Gelişim ve Kurum Reklamı alt başlıkları altında kurumun hedefleri ve stratejik planları anlatılmıştır.



Şekil 1 Stratejik Plan Oluşum Şeması

SAPANCA METEM Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

SAPANCA İLÇESİ

SAPANCA MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM MERKEZİ

Telefon	e-Posta
264 582 50 80	sapancametlise@gmail.com

SAPANCA MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM MERKEZİ 2015-2019 STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

SIRA	ADI SOYADI	ÜNVANI	E-POSTA	TELEFON
1	Cahit Orhan ÖLMEZ	Müdür (Başkan)		
2	Alaaddin TOPÇU	Müdür Yardımcısı		
3	Pelin PELTEK	Psk.Dnş.ve Reh.Srv.Öğretmeni (Üye)		
4	Ahmet HALLAÇ	Okul Aile B.Başk. (Üye)		
5	Hacer VELA	Okul Aile B.Yön. Kur. (Üye)		

Tablo 2

SAPANCA MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM MERKEZİ 2015-2019 STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ

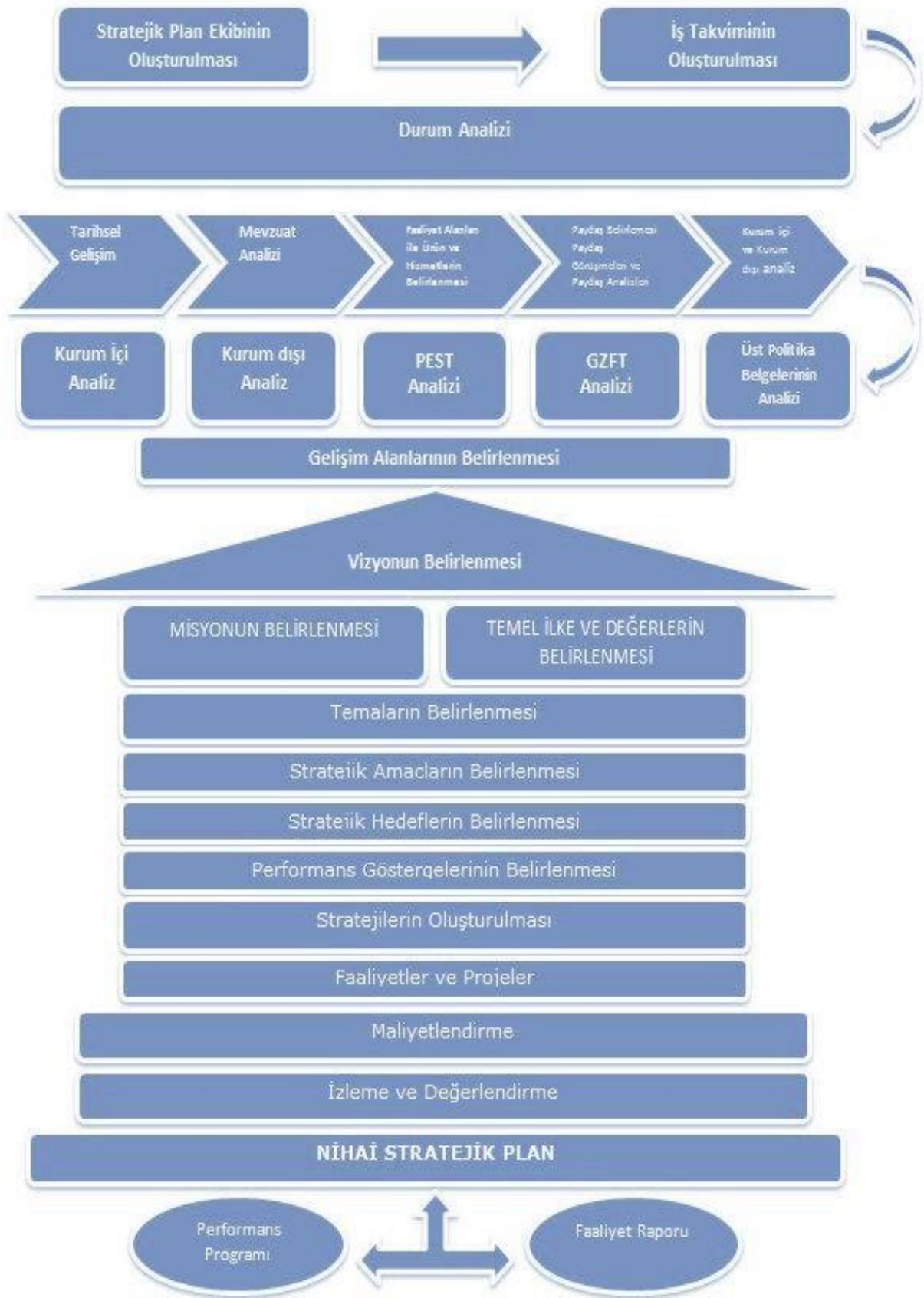
SIRA	ADI SOYADI	ÜNVANI	E-POSTA	TELEFON
1	Ahmet PİROĞLU	Elektrik-Elektronik Tek. Alan şefi		
2	Ömer AYDIN	Metal Tek. Alan şefi		
3	Metin MÜLAYİM	Makine Tek. Alan şefi		
4	Telat ELDEK	Bilişim Teknolojileri Alan şefi		
5	Neriman TOPÇU	Giyim-Üretim Tek. Alan şefi		
6	Sevil DEMİREL	Çocuk Gelişimi ve Eğt. Alan şefi		
7	Kadir YILDIRIM	Muhasebe ve Finansman Alanı şefi		
8	Bülent ÖZKANLI	Öğretmen		
9	Tanju DEMİR	Öğretmen		
10	Ayşe UĞURLU BİNİCİ	Öğretmen		
11	Mahir DEMİR	Öğretmen		
12	Hüseyin NİZAMOĞLU	Veli		
13	Hüseyin BAYRAK	Memur		
14	İsmail TANTA	Sapanca Esnaf ve Sanatkarlar Odası Başkanı		
15	Nimet CEBECİ	Gazipaşa Mahallesi Muhtarı		
16	Nuri Muhammed KÜÇÜKAY	Öğrenci		
17	Ömer Aslan ÜNÜR	Öğrenci		
18	Ceylan ERENSAYIN	Öğrenci		

Tablo 3

2015-2019 Stratejik planlama sürecinde Müdürlüğümüz 2010-2014 Stratejik Planında yer alan kurum içi ve çevre analizi sonuçları, hedeflerin gerçekleşme düzeyleri, kaynakların dağılımı ve maliyet tabloları incelenmiş olup bu hususlar yeni plan döneminde dikkate alınmıştır. Aynı zamanda Bakanlık Denetmenlerince, Müdürlüğümüzün stratejik plan denetimi raporlarında yer alan bulgular incelenerek ikinci plan döneminde bu hususlar dikkate alınmıştır.

Müdürlüğümüzce Bakanlık Stratejik Planı ve 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu doğrultusunda aşağıda verilen model benimsenmiştir:

Şekil 2 :Stratejik Plan Modeli



II. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ



DURUM ANALİZİ

Bu bölümde Tarihi Gelişim, Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi, Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler, Kurum İçi ve Kurum Dışı Analizlere yer verilmiştir.

1. TARİHSEL GELİŞİM

Merkezimiz 1983-1984 öğretim yılında metal işleri bölümü, 1984-1985 yılında elektrik bölümü açılmıştır.

İlk mezunlarını 1984-1985 öğretim yılında vermiştir.

Lisemiz bakanlığımızca 1989-1990 öğretim yılında Çok Programlı Lise uygulamasında pilot okul olarak tespit edilmiş ve bünyemize Ticaret Meslek Liselerinin muhasebe ve kooperatifçilik bölümleri ile Kız Meslek Liselerinin giyim ve el-makine nakışları bölümleri açılmıştır. Bu bölümlerden el-makine nakışları ile kooperatifçilik talep olmadığından öğretime başlamamıştır.

Lisemizin adı 1994 yılında bakanlığımızca Sapanca Çok programlı Lisesi olarak değiştirilmiştir.

Lisemiz bünyesinde 1996-1997 öğretim yılından itibaren Makine ve Elektrik bölümleri ile Teknik Lise öğretime başlamıştır..

1997-1998 öğretim yılından itibaren öğrenci talebi olmadığından giyim bölümü Müdürlüğümüzün teklifi, Bakanlığımız oluru ile 2001-2002 Öğretim yılı itibari ile kapatılmış ve aynı öğretim yılında Bilgisayar bölümü öğretime açılmıştır.

Teknik Lise bünyesinde 2002-2003 öğretim yılından itibaren Bilgisayar Bölümü açılmıştır.

Bakanlığımız Mesleki ve Teknik eğitimin yeniden yapılandırılması çalışmaları kapsamında 25.11.2002 tarih 10030 sayılı makam oluru ile okulumuz Sapanca Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezi olarak yeniden yapılandırılmıştır. Bu kapsamda ilçemizdeki diğer mesleki ve teknik eğitim verev kurumlar(Kız Meslek Lisesi, Mesleki Eğitim Merkezi, Pratik Kız Sanat Okulu) merkezimiz bünyesine alınmıştır.

Merkezimiz bünyesinde 2004-2005 eğitim-öğretim yılında Bahçecilik(dış mekan süs bitkileri) alanı faaliyete geçmiş, ilk öğrencilerini 2008-2009 eğitim öğretim yılında almıştır. Talebin azlığı nedeniyle mezunlarını verdikten sonra Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğünün 18.04.2011 tarih ve 160.01/1789 sayılı kararı ile Bahçecilik alanı ve Teknik lisenin Bilişim Teknolojileri alanı kapatılmıştır. Ayrıca 04.12.2013 tarih ve 105.02.00.00/1331 sayılı okulumuz yazısıyla Giyim Üretim Teknolojisi Alanı Çocuk Giyim Modelistliği dalının kapatılması için başvuruda bulunulmuştur.

Son olarak merkezimiz bünyesinde 2007-2008 Eğitim ve Öğretim yılında Anadolu Teknik Lisesi Bilişim Teknolojileri Alanı ve 2008-2009 Eğitim ve Öğretim yılında da Anadolu Teknik Lisesi Makine Teknolojileri Alanı açılmıştır. 15.05.2007 tarih ve 2788 sayılı Erkek Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün yazısı ile 2007-2008 Eğitim ve Öğretim yılında okulumuz, Anadolu Teknik Lisesi, Teknik Lise, Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezi ismini almıştır.

2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER

Milli Eğitim bakanlığı Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü'ne bağlı Anadolu Teknik – Teknik Lise ve Mesleki Teknik Eğitim Merkezi olan okulumuzun anayasa, kanun, tüzük ve yönetmeliklerden kaynaklanan yükümlülükleri şunlardır.

Yasal Yükümlülük (Görevler)	Dayanak(Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su)
Tüm öğrencilere eğitim-öğrenim fırsat eşitliğini sağlamak, öğrencileri eşit koşullarda eğitim imkanlarından yararlandırmak.	1982 Anayasası Eğitim ve Öğrenim Hakkı ve Ödevi Madde 42
Türk milli ahlak değerleri çerçevesinde tüm öğrencilere bireysel gelişimlerine, ilgi ve istidatlarına yönelik bir eğitim vermek.	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamak.	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Madde-7
Sanayinin ve hizmet sektörünün ihtiyaç duyduğu donanıma ve mesleğin gerektirdiği niteliklere sahip bireyler yetiştirmek.	3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
Mesleki Eğitimin ilkelerine bağlı olarak eğitim-öğretim hizmeti sunmak.	Mesleki Eğitimin İlkeleri

3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN/HİZMETLER

FAALİYET ALANI: Mesleki ve Teknik Eğitim
<ul style="list-style-type: none">• Teorik/Uygulamalı Eğitim• Beceri Eğitimi veya İşletme Meslek eğitimi• Meslek Kursları• Mesleki Rehberlik/Tanıtım–Yönlendirme Çalışmaları• Yüksek Öğretime Hazırlık
FAALİYET ALANI: Sosyal-Kültürel ve Sportif Faaliyetler
<ul style="list-style-type: none">• Anma ve Kutlama Programları• Seminer ve Konferanslar• Geziler• Tiyatro ve Piyesler• Şiir Dinletileri• Bilgi Yarışmaları ve Diğer Yarışmalar• Spor Müsabakaları (Voleybol, Hentbol, Satranç vb.)
FAALİYET ALANI: Araştırma- Geliştirme (AR-GE)
<ul style="list-style-type: none">• TKY ve Planlı Okul Gelişim Çalışmaları• AB Projeleri (LDV)• Mezunların İzlenmesi Çalışmaları• Mesleki ve Teknik Eğitim Proje Yarışması

Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi

FAALİYET ALANI 1 : Mesleki ve Teknik Eğitim	
Ürün/	Teorik/Uygulamalı Eğitim
Ürün/	Beceri Eğitimi veya İşletme Meslek eğitimi
Ürün/	Meslek Kursları
Ürün/	Mesleki Rehberlik/Tanıtım–Yönlendirme Çalışmaları
Ürün/	Yüksek Öğretime Hazırlık
FAALİYET ALANI 2 : Sosyal-Kültürel ve Sportif Faaliyetler	
Ürün/	Anma ve Kutlama Programları
Ürün/	Seminer ve Konferanslar
Ürün/	Geziler
Ürün/	Tiyatro ve Piyesler
Ürün/	Şiir Dinletileri
Ürün/	Bilgi Yarışmaları ve Diğer Yarışmalar
Ürün/	Spor Müsabakaları (Voleybol, Hentbol, Satranç vb.)
FAALİYET ALANI 3 : Araştırma-Geliştirme (AR-GE)	
Ürün/	TKY ve Planlı Okul Gelişim Çalışmaları
Ürün/	AB Projeleri (LDV)
Ürün/	Mezunların İzlenmesi Çalışmaları
Ürün/	Mesleki ve Teknik Eğitim Proje Yarışması

4. PAYDAŞ ANALİZİ

Kurum paydaşları, il ve ilçe milli eğitim müdürlüklerinin stratejik planları incelenerek, kurumumuzla organik bağı olan kurumların durumu göz önünde bulundurularak, ilçemizde kurumumuzla çeşitli çalışmalar kapsamında ilişki dahilinde olan diğer resmi ve yarı resmi kurumların durumları da göz önünde bulundurularak belirlenmiştir.

Kurumumuz belediyeler, muhtarlıklar gibi yerel yönetimlerle sürekli temas halinde olup çevre yapısal düzenleme vb. işlerini bu kurumlar yardımıyla yürütmektedir. Üniversiteler ve diğer eğitim kurumlarıyla da temas halinde olup üniversite öğrencilerinin staj çalışmaları, ortaöğretim öğrencilerine üniversite tanıtım faaliyetlerinin yapılması, akademikalyapının kazandırılmasıyla ilgili çalışmalarda bulunulması işlerinin yürütmektedir.

Kurumumuz çevre emniyet güçleriyle de sürekli temas halindedir ve okul güvenliğinin azami ölçüde sağlanması noktasında bu kurumlarda yardım almaktadır.

Kurumumuz çevre sanayi kuruluşları ve odalarıyla, ayrıca çeşitli yardım dernekleriyle de temas halinde olup öğrencilerin staj çalışmalarının sağlıklı yürütülmesi, öğrencilere burs sağlanması, mezuniyet sonrası istihdamları ve okul araç-gereç eksiğinin giderilmesi çalışmalarını yürütmektedir.

Tablo 2 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		√			
Valilik		√			
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		√			
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri		√			
Okullar ve Bağlı Kurumlar		√			
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√				
Öğrenciler ve Veliler			√		√
Okul Aile Birliği					√
Üniversite		√		√	
Özel İdare		√		√	
Belediyeler		√			
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		√			
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü		√			
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		√			
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		√			
Sağlık Müdürlüğü		√			
Kültür Müdürlüğü		√			
Hayırseverler			O		
Sivil Toplum Örgütleri			O		
Medya			O		
İşveren kuruluşlar			O	O	
Muhtarlıklar			√		
Turizm uygulama otelleri			O		
Sanayi ve Ticaret Odaları			O	O	

√ : Tamamı O : Bir kısmı

Tablo 3 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumlar	..

Tablo 4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

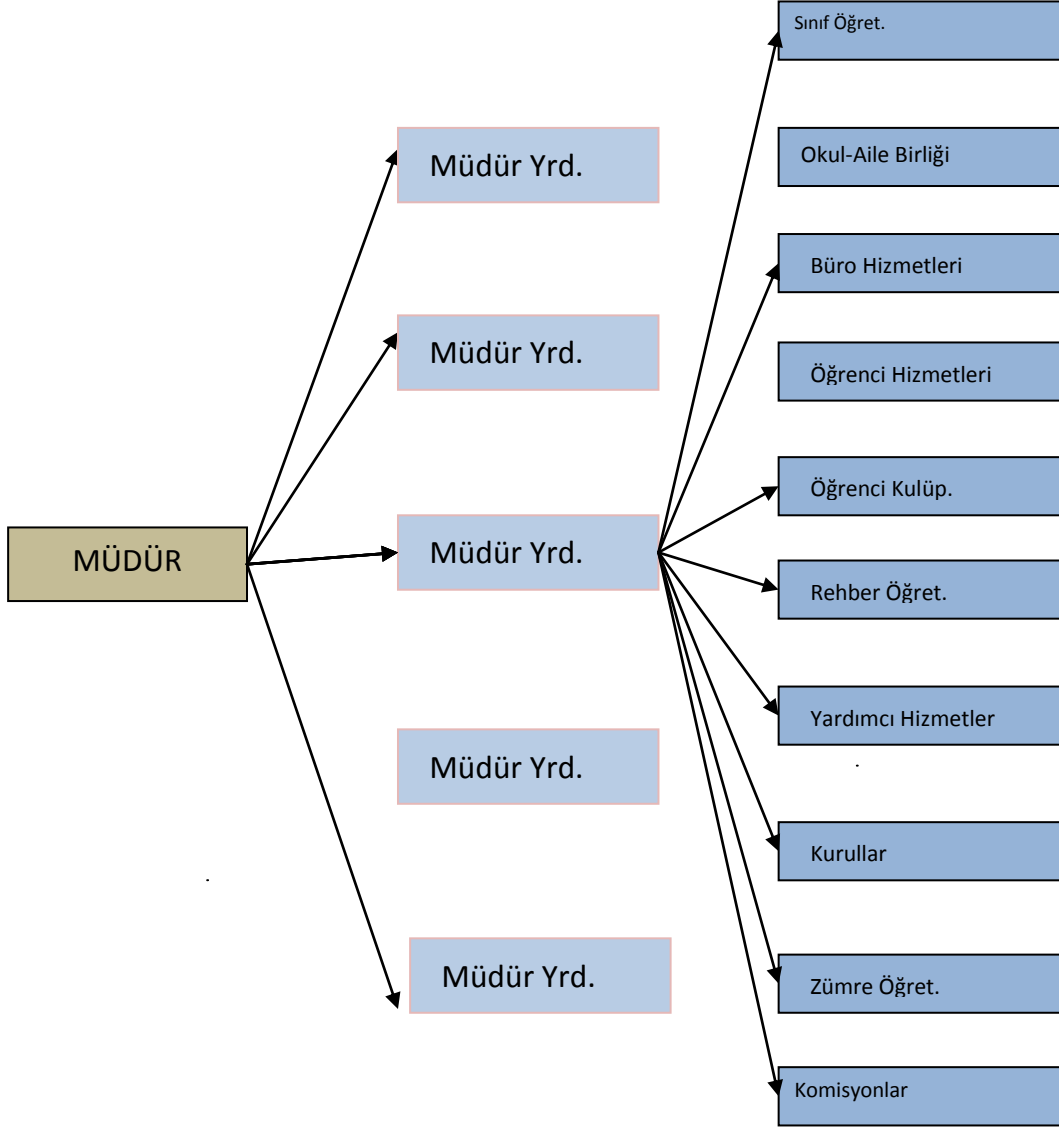
Ürün/Hizmet	Yararlanıcı (Müşteri)	Eğitim-Öğretim (Öğün-Yaygın)	Yararlanıcılık-Bursluluk	Nitelikli işgücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yaygın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler		√	0			√	√				
Veliler							√				
Üniversiteler				0	0				√		
Medya				0	0						
Uluslar arası kuruluşlar					0	0					
Meslek Kuruluşları											
Sağlık kuruluşları				0							
Diğer Kurumlar									0		
Özel sektör				√	0		0				
.....											

√ : Tamamı 0: Bir kısmı

5. KURUM İÇİ ANALİZ

5.1 METEM Müdürlüğü Teşkilat Yapısı

Okul/Kurum Teşkilat Şeması



Tablo 7

5.2 Kurumsal Yapı

Merkezimiz 2014-2015 Eğitim Öğretim yılı itibarı ile 7 İdareci ,61 Öğretmen, 1 Memur , 1 Teknisyen 2 Hizmetli ile eğitim vermektedir.

5.3 Kurumsal Kültür

Merkezimizde yapılan hizmetlerin yürütülmesinde temel alınan usul ve esaslar mevzuata mesleki değerler ve kurumsal ilkelere dayanmaktadır.bütün çalışmalar kurum kültürü dahilinde yapılır.Okul/Kurumlarda Oluşturulan Birimler

Görevler	Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı	Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar)	Hedef kitle
Okulun öğrenci işleriyle ilgili iş ve işlemlerinde görüş bildirir. Okulun mali yönetiminden sorumludur. Okul bütçesini oluşturmak, okulun eksiklerini belirlemek ve gidermek en önemli görevleridir. Öğrenci velileriyle okul yönetimi arasında köprü vazifesi görür.	Okul Aile Birliği	Okul idari yönetimi, öğrenci velileri ve yerel yönetimler.	Öğrenciler ve veliler.
Okulun iş ve işlemlerinin yürütülmesinde ortaktır. Bu işlemler sırasında hak ve sorumlulukları vardır. Kurulca belirlenen kararlara tüm personel uyar. Kurulda oluşturulan komisyonların ve birimlerin işleri ve görevleri kurulca denetlenir.	Öğretmenler Kurulu	Okul idari yönetimi	Öğrenciler
Okulun eğitim-öğretim kalitesinin yükseltilmesi, okulun fiziki imkanlarının iyileştirilmesi, sosyal kulüp ve kültürel faaliyetlerin yürütülmesinde karşılaşılan sorunların çözümü OGYE'nin temel görevleridir.	OGYE	Alan ve atölye şefleri, sorumlu müdür yardımcıları, rehberlik hizmetleri	Öğrenci ve personel
Okula girişi yapılan malzemelerin uygun olup olmadığını denetler. Okula satın alınan temrinlik malzeme, demirbaş malzeme ve diğer tüketim malzemelerinin satın alınma iş ve işlemlerinden sorumludur.	Satın alma komisyonu	Okul aile birliği	
Öğrencilerin, velilerin ve personelin psikolojik destek görmesinde yardımcı olur. Öğrenci disiplin ve ödül işlemlerinde ilgili öğretmenlere ve öğrencilere rehberlik yapar. Öğrencilerin akademik yönelimlerinde ve diğer kişisel tercihlerinde onlara rehberlik faaliyetlerinde bulunur.	Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu	OGYE	Öğrenci – veli ve personel

5.4 İnsan Kaynakları

Tablo 5 2013-2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı

Sıra	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür Baş Yard.	1	-	1
3	Müdür Yard.	5	-	5

Tablo 6 Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu

Eğitim Düzeyi	2013-2014 Yılı İtibarı İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans	-	-
Lisans	5	71,5
Yüksek Lisans	2	28,5

Tablo 7 Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı

Yaş Düzeyleri	2013-2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	-	-
30-40	2	28,5
40-50	4	57
50+...	1	14,5

Tablo 8 İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2013-2014 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	1	14,5
4-6 Yıl	5	71
7-10 Yıl	-	-
11-15 Yıl	-	-
16-20 Yıl	-	-
21+.....üzeri	1	14,5

Tablo 9 Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2011	2012	2013	2011	2012	2013
TOPLAM	1	-	1	-	-	1

ÖĞRETMENLERE İLİŞKİN BİLGİLER

Tablo 10 2013-2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı

Sıra	Branş	Erkek	Kadın	Toplam
1	Bilişim Tek.	6	1	7
2	Biyoloji	-	2	2
3	Coğrafya	-	1	1
4	Din K.ve Ah. Bilgisi	1	-	1
5	Türk Dili ve Edebiyatı	-	7	7
6	Felsefe	-	1	2
7	Fizik	2	-	2
8	İngilizce	2	1	3
9	Kimya	-	1	1
10	Rehber Öğretmen	-	1	1
11	Tarih	2	-	2
12	Beden Eğt.	2	1	3
13	Matematik	1	2	3

15	Çocuk Gel. veEğt.	1	2	3
16	Giyim Üret Tek.	-	2	2
17	Metal Teknolojisi	4	-	4
18	İşletme Muhasebe ve Ticaret Eğt. Böl.	1	-	1
19	Muhasebe ve Finansman Böl.	1	-	1
20	Elektrik-Elektronik Teknolojisi	7	-	8
21	Makine Teknolojisi	8	-	6
22	Görsel Sanatlar/Resim İş	-	1	1
TOPLAM		38	23	61

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler

Tablo 11 2010-2011 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	-	M.Y.O.	9	1
2	Hizmetli	2	-	İlkokul	20+	2
3	Teknisyen	1	-	M.Y.O.	7	1

Tablo 12 Çalışanların Görev Dağılımı

ÇALIŞANIN UNVANI	GÖREVLERİ
Okul /kurum 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.
Müdür yardımcısı	Müdür Yardımcısı, 1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 5. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
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.
Atölye ve bölüm şefleri	1. Ders okutur. 2. Bölüm derslerinin planlanmasını sağlar. 3. Bölüm derslerine uygun olarak atölye ve laboratuvar düzeni sağlar.

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Bölümün teknik işlerini yürütür ve aksaklıkları gidermek için gerekli tedbirleri alır. 5. Okul içinde meydana gelen kendi branşıyla ilgili teknik sorunların çözümünde okul idaresine yardımcı olur. 6. Bölümün öğrenci disiplin işlemlerinden sorumludur. 7. Bölümün atölye malzemelerinin korunmasından sorumludur. 8. Okul müdürünün mevzuatlar çerçevesinde verdiği ve görev tanımında belirtilen diğer görevleri yerine getirir. 9. Alanlarının Sağlık ve İş Güvenliği işlerini yürütürler. 10. Okulun sivil savunma faaliyetlerine katılırlar. 11. Okulda kurulan TKY, Stratejik planlama ve Okul Gelişim ekiplerinde görev alırlar.
Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dersler branş öğretmenlerince 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. Öğretmenler ders saatlerinde ve ders dışı hazırlık saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 4. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 5. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 6. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 7. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. 8. Okulun sivil savunma faaliyetlerine katılırlar. 9. Okulda kurulan TKY, Stratejik planlama ve Okul Gelişim ekiplerinde görev alırlar.
Yönetim işleri ve büro memuru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması 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.
Yardımcı hizmetler personeli	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Sertifika sahibi olması durumunda kalorifer daresi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 8. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. 9. Sivil Savunma faaliyetlerine katılırlar.

Tablo 13 Çalışanların Gönüllü Yaptıkları İşler

Sıra	Adı Soyadı	Görevi	Branşı	İlgi Alanları	Gönüllü Çalışmaları
1	Alaaddin TOPÇU, Telat ELDEK	Md. Yrd., Alan Şefi	Elkt.-Elo. Tek. Bilgisayar	internet	Okulun internet sitesi Stratejik planlama ve TKY faaliyetleri
2	Bayram EMECEN	Md. Yrd.	Türk Dili ve Edeb.	Kişisel gelişim	Gezi-inceleme, kültürel ve sportif faaliyetler

Tablo 14 Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Rehberlik çalışması yapılan öğretmen sayısı.	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	1	1	1	192	38	70	10	25	5

5.3 Teknolojik Düzey

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile yapılan yazışmalarda acil bilgi alınması gereken durumlarda evrak beklenmeden internet kanalıyla işlemler önceden yürütülmektedir. Öğretmenlere duyuruya çıkan pek çok yazı duyuruya çıkmadan önce öğretmenlerin e-posta adreslerine gönderilmektedir. Okulumuzdaki tüm öğretmenlerin e-posta adresleri mevcuttur.

Öğrencileri ve velileri ilgilendiren konularda güncel olarak web sayfası yenilenmekte duyurular en kısa sürede ilgililere duyurulmaktadır.

Tablo 15 Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı

Araç-Gereçler	2011	2012	2013	2014	İhtiyaç
Bilgisayar	137	99 adet	119 adet	119 adet	-
Yazıcı	24	19 adet	20 adet	20 adet	-
Tarayıcı	2	1 adet	1 adet	1 adet	-
Tepegöz	7	3 adet	3 adet	3 adet	-
Projeksiyon	15	16 adet	18 adet	18 adet	-
Televizyon	3	2 adet	2 adet	2 adet	-
İnternet bağlantısı	2 hat	2 hat	2 hat	2 hat	-
Fen Laboratuvarı	1	-	-	-	-
Bilgisayar Lab.	5	6	7	8	-
CAD/CAM Lab.	1	1	1	1	-
Fax	1 adet	1 adet	1 adet	1 adet	-
Video kamera	1 adet	1 adet	1 adet	1 adet	-
DVD Player	1 adet	1 adet	1 adet	1 adet	-
Fotograf makinası	1 adet	1 adet	-	-	-
Okul/kurumun İnternet sitesi	Var	var	var	var	-
Personel/e-mail adresi oranı	%100	%100	%100	%100	-

Tablo 16 Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	-	
Ekipman Odası		X		1	
Kütüphane	X		1		
Rehberlik Servisi	X		1		
Resim Odası		X	-	1	
Çok Amaçlı Salon	X		1		
Bilgisayar laboratuvarı	X		4	-	
Yemekhane		X	-	1	
Kapalı Spor Odası	X		1	-	
Çok Yönlü Kapalı Spor Salonu		X	-	1	
Otopark	X		2		
Spor Alanları	X		2		
Kantin	X		1		
Atölyeler	X		8		

Bölmelere Ait Depo	X		8		
Bölüm Laboratuvarları	X		2		
Bölüm Yönetici Odaları	X		2		
Bölüm Öğrt. Odası	X		5		
Bölüm Dersliği	X		5		
Arşiv	X		1		
Okul Ana Binası Dersliği	X		22		
Destek eğitim Odası	X		1		

5.6 Mali Kaynaklar

Kurumumuzun en önemli gelir kaynağını okul aile birliği kanalıyla toplanan ve kullanılan veli bağışları oluşturmaktadır. Ayrıca genel bütçeden sağlanan ödenekte okulun araç-gereç donanımının sağlanması açısından en önemli kaynağı oluşturmaktadır. Bunun dışında çevre unsurlardan gelen bağışlar ve okul kantin kirası da kurumun bir diğer mali kaynağını oluşturmaktadır. Tablo 17:

Tablo 19 Okul/Kurum Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2011	2012	2013	2014	2015
Genel Bütçe	85000	72000	98000	79000	76000
Okul aile Birliği	30000	62000	79000	65000	55000
Kira Gelirleri	6800	6900	7100	13500	13500
TOPLAM	121800	140900	184100	157,5	144,5

Tablo 18 Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2012		2013		2014		2015	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ								
Temizlik		9500		11000		13000		13000
Küçük onarım		23000		25000		35000		45000
Bilgisayar harcamaları		12500		40000		40000		45000
Büro makineleri harcamaları		2000		2500		5000		5000
Telefon		1200		1500		3000		3000
Sosyal faaliyetler		2000		2000		3000		3000
Kırtasiye		3000		3500		7000		14000
Güvenlik		13500		14850		18000		0

5.5 İstatistikî Veriler

Tablo 19 Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ			OKUL
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
61	244	579	823	13,4

Tablo 20 Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler								
Yıl	2011		2012		2013		2014	
Cinsiyet	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	406	540	351	528	303	571	244	579
Toplam Öğrenci Sayısı	946		879		874		823	

Tablo 21 Öğretmen Sayısına İlişkin Bilgiler

Öğretmen Sayısına İlişkin Bilgiler								
Yıl	2011		2012		2013		2014	
Cinsiyet	Bay	Bayan	Bay	Bayan	Bay	Bayan	Bay	Bayan
Öğretmen Sayısı	35	18	34	19	33	19	38	23
Toplam Öğretmen Sayısı	53		53		52		61	

Tablo 22 Yıllara Göre Öğrenci Ortalamasına İlişkin Bilgiler

Yıllara Göre Şube Sayıları/Ortalama Sınıf Mevcutları				Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı			
2011	2012	2013	2014	2011	2012	2013	2014
36	38	40	38	17,8	16,5	16,8	13,4
26	23	21,85	21,65				

Tablo 23 Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı

Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı						
Bölüm Adı	2012		2013		2014	
	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
Makine Tek.	38	36	35	25	53	40
Metal Tek.	24	20	15	12	15	14

Elektrik-Elektronik Tek.	46	45	23	21	20	19
Bilişim Tek.	45	44	46	43	23	22
Muhasebe ve Finans.	25	25	26	25	24	21
Çocuk Gel. veEğt.	28	28	28	28	26	26
Giyim Üretim Tek.	18	17	13	12	-	-

Tablo 24 Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2012		2013		2014	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	351	528	303	571	244	579
YGS Sınavına Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	176		150		142	
LYS Sınavına Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	46		59		53	
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	96		53		71	
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	8		14		3	
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	104		67		74	
Genel Başarı Oranı (%)	$(104/224)*100 = \%46,42$		$(67/186)*100 = \%36$		$(74/161)*100 = \%46$	

Tablo 25 Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2010-2011	940	159
2011-2012	879	31
2012-2013	874	75
2013-2014	823	63

Tablo 26 Okulu Başarısızlık Nedeniyle Terk Eden, Ayrılan ve AÖL'ne Kayıt Olan Öğrenci Sayıları

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı				
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Başarısızlık Nedeniyle İlişkisi Kesilen	Kendi İsteğiyle Kaydını Aldıran	Açık Öğretim Lisesine Kayıt Yaptıran
2010-2011	940	40	13	38
2011-2012	879	35	7	47

2012-2013	874	11	13	24
2013-2014	823	25	28	78

Tablo 27 Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı

Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı
2010-2011	940	200
2011-2012	879	175
2012-2013	874	175
2013-2014	823	158

Tablo 28 Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2010-2011	940	26
2011-2012	879	21
2012-2013	874	17
2013-2014	823	22

Tablo 29 Ödül ve Cezalar

I.Dönem Sonlarına Göre Ödül ve Cezalar	2012	2013	2014
	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	8	10	15
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	149	100	116
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	90	73	71
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	15	22	64

Tablo 30 Taşımah Öğrenci Sayıları

Taşımah Öğrenci Sayıları		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Köylerden Taşımah Olarak Gelen Öğrenci Sayıları
2011-2012	879	46
2012-2013	874	75
2013-2014	823	100

Tablo 31 Yaygın Eğitim Kurumları Öğrenci/Kursiyer-Öğretmen/Usta Öğretici Ve Kurum Sayıları (Resmi)

	METEM
OKUL SAYISI/KURUM SAYISI	1
ÖĞRENCİ/ KURSİYER	242
ÖĞRETMEN/ USTA ÖĞRETİCİ	27

YERLEŞİM ALANI VE DERSLİKLER

Tablo 32 Yerleşim

YERLEŞİM		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
18600	5000	13600

Tablo 33 Sosyal Alanlar

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	50	200m ²
Yemekhane	-	-
Toplantı Salonu	-	-
Konferans Salonu	200	400m ²
Seminer Salonu	-	-

Tablo 34 Spor Tesisleri

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	10	200m ²
Futbol Sahası	22	1000m ²
Kapalı Spor Odası	10	100 m ²

6.1 GZFT ANALİZİ

GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi



GÜÇLÜ YÖNLER

1. Öğrenci sayısına göre okulun fiziksel donanımının yeterli olması, futbolsahası, basketolsahası, geniş bahçe.
2. Okulumuzda internet bağlantısının tüm birimlerde yeterli olarak kullanılması.
3. Okul müdürünün yeniliklere açık olması.
4. Öğrenci sayısının sınıf standartlarına uygun olması.
5. Personel teknolojiyi yerinde ve yeterli derecede kullanabilmesi.
6. Personel arasındaki ilişkilerin güçlü olması.
7. Çevre olanaklarının iyi olması vb.
8. Sabit bir konferans (çok amaçlı) salonunun olması.
9. Bilgisayar ve projeksiyonlusınıfların artması.
10. Kamera sisteminin olması (16 kamera 24 saat kayıt).
11. Okul aile Birliği ile yapılan hizmetler.
12. Bölgemizde tercih edilen okul olmamız.
13. Eğitim kadromuzun iyi olması.

ZAYIF YÖNLER

1. Okulumuz çevresinin olumsuz imajı.
2. Atölye teçhizatlarının eskimiş olması.
3. Veli işbirliğinin yeteri kadar fazla olamaması.
4. Okul yönetimine paydaşların katılımının eksik olması.
5. Veli toplantılarına öğrenci velilerinin katılımının istenen düzeyde olmaması.
6. Öğrenci özgüvenlerinin az olması.
7. Öğrencilerin kendilerine belirlediği bir hedefin bulunmaması.
8. Kantinimizin yerinin uygun olmaması.

FIRSATLAR

1. Meslek Yüksek Okulu'na sınavsız geçiş hakkı.
2. Okulumuzun çevresinde internet kafe, oyun salonu, meyhan vb. mekanların olmaması,
3. Kamu ve özel işyerlerin personel alımında meslek okulu mezunlarının tercih edilmesi,
4. Okul aile birliği üyelerinin okul problemlerinin çözümüne yardımcı olabilecek mevkilerde olmaları,
5. Personelin ilgeneline açılan eğitici ve kişisel gelişim kurslarına katılımcı olmaları,
6. Okulun bulunduğu çevrede asayiş problemlerinin çok az olması, çevre ilçelerden okulun tercih edilmesi,
7. İş bulma imkanlarımız
8. Fabrika gezileri

TEHDİTLER

1. Veli ilgisizliği veli eğitim seviyesi.
2. Aile içi sorunlar.
3. Okulumuzda kültür derslerine gereken önemin verilmemesi.
4. Zararlı alışkanlıklar.
5. İlköğretimdeki başarısızlıklar.
6. Öğrencilerin okula ne için geldiklerini bilmemeleri.
7. Okulumuzun anayol üzerinde olması.



7. GELİŞİM / SORUN ALANLARI

POLİTİK VE YASAL ETMENLER
<ul style="list-style-type: none">○ İl ve ilçe stratejik planı.○ Ortaöğretim kurumları yönetmeliği.○ Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.○ Mesleki Eğitim Kanunu○ Milli Eğitim Temel Kanunu○ T.C. Anayasası
TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<ul style="list-style-type: none">○ İnternet ve Bilgisayar kullanımının artması.○ Güncel iletişim medyası.○ Çevresel yeniliklere, teknolojik gelişmelere duyarlı, yeniliklerin hızlı kabul gördüğü ve yaygınlaştığı bir coğrafyada bulunması.
EKOLOJİK VE DOĞAL DEĞİŞKENLER
<ul style="list-style-type: none">○ Açık alanların korunması ve yönetilmesi.○ Hava ve su kirlenmesi.
SOSYAL KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<ul style="list-style-type: none">○ Yeni ihtiyaç ve istekler.○ Çalışma ve boş zaman değerlendirme eğilimleri.○ Kentsel dönüşüm projeleri.○ Tarıma dayalı yaşam alanlarının fazlalığı.○ Turizme açık doğa alanlarının fazlalığı
ETİK VE AHLAKSAL DEĞİŞKENLER
<ul style="list-style-type: none">○ Örf.○ Adet.○ Teamül.○ Mesleki Etik Kurulları.○ Kırsal kültürün ve şehirli yaşam kültürünün birlikte hüküm sürmesi.
EKONOMİK VE ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
<ul style="list-style-type: none">○ Tasarruf sağlamak için yapılan çalışmalar.○ Mal ve hizmet alım imkanları.○ Endüstrileşmiş bir bölgenin kesişim noktası üzerinde bulunması.○ Endüstriyel mesleki programlarda işsizlik oranının düşük olması

III. BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM



1. MİSYON, VİZYON, TEMEL DEĞERLER

Misyonumuz

Mesleki ve Teknik Eğitim Kurumu olarak; öğrencileri toplumun istek ve ihtiyaçları doğrultusunda, sağlıklı, bilinçli, sorumluluk duygusuna sahip, ekonomik hayat için gerekli bilgi ve becerileri kazanmış, ilgi ve yetenekleri ölçüsünde iş alanlarına ararsın gücü olarak hazırlamak ve çağdaş birer insan olarak yetiştirmelerini sağlamaktır.

Vizyonumuz

Her dönemde teknolojiyi yakından takip eden, üretken, yenilikçi, topluma duyarlı bireyleri yetiştirmek.

Temel Değerlerimiz

1. Atatürk ilke ve inkılaplarını hayata geçirmek öncelikli ilkelerimizdendir.
2. İnsanlarla olan ilişkilerimizde hoşgörüyü esas alırız.
3. Başkalarını takdir eder ve destek oluruz.
4. Eleştirilere ve önerilere açığız.
5. Hedefimize hız kesmeden ulaşmaya çalışırız.
6. Öğrencilerimizin tüm potansiyellerinin ortaya çıkmasını sağlayacak fırsatlar oluştururuz
7. Aldığımız kararların gereğini yerine mutlaka getiririz.
8. Başarıya asla sınır koymayız.
9. Doğruluk, dürüstlük ve ahlaklılık temel ilkelerimizdendir.
10. Tüm okul paydaları ile bir uyum içinde çalışırız, öğrenci bizim önceliğimiz ve geleceğimizdir.
11. Kendimize güveniriz ve davranışlarımızda tutarlıyız.
12. Çalışanları tanır, yetenekleri geliştirir fikirlerine değer verir, yeni fikir üretiminide destekleriz.
13. Çevre bilinci oluşturmak, çevreyi korumak, temel ilkelerimizdendir.
14. Olayları bütüncül yaklaşımla çözümleriz.
15. İnsan yaşamını bir değer olarak kabul eder ve insan haklarına saygı duyarız.

2.STARATEJİ PLAN GENEL TABLOSU

Stratejik Amaç 1

Tüm Öğrencilerin Akademik Başarısını Artırmak

Stratejik Hedef 1.1

Kültür derslerinde ,Merkezi Sınavlarda başarılarını yükseltmek, Sosyal ve sportif faaliyetleri yaygınlaştırmak

Stratejik Amaç 2

Eğitim ve Öğretim ortamlarının yüksek standartlara kavuşturulması

Stratejik Hedef 2.1

Derslik ve Atölye ortamlarını iyileştirmek

Stratejik Hedef 2.2

Çevresel ortak kullanım alanlarını iyileştirmek

Stratejik Hedef 2.3

Okul makine parkını ve atölye teçhizatını modernleştirmek ve imkanları yükseltmek

Stratejik Amaç 3

Öğrencilere iş güvenliği, ahlakını ve nitelikli bir meslek elemanı

Stratejik Hedef 3.1

İş güvenliği bilincini kazandırmak

Stratejik Hedef 3.2

İş ahlakı ve ilkelerini kazandırmak

Stratejik Amaç 4

Okul veli işbirliğinin sürekli kılınması

Stratejik Hedef 4.1

Eşgüdümlü okul-veli ziyaretleri gerçekleştirmek güçlendirmek

Stratejik Hedef 4.2

Veli toplantılarını etkin ve verimli kılmak güçlendirmek

Stratejik Hedef 4.3

Okul çevre imkânlarının desteğini artırmak ve veli katılımını güçlendirmek

3.TEMA, AMAÇ HEDEF VE TEDBİRLER

1.TEMA AKADEMİK BAŞARI

Stratejik Amaç 1 . Tüm Öğrencilerin Akademik Başarısını Artırmak

Öğrenci başarısını,öğrencinin bulunduğu okul, sınıf ve derse göre belirlenmiş sonuçlara ulaşmasını sağlamak için gerekli imkan ve ortam sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1 Kültür derslerinde ,Merkezi Sınavlarda başarılarını yükseltmek, Sosyal ve sportif faaliyetleri yaygınlaştırmak

Merkezimizden sınavlara hazırlanan öğrenciler için gerekli olan materyalleri sağlayarak , sınavlara katılan öğrencilerin başarısı için gerekli çalışmaları yapmak.

Başarı , bir iş için gerekli enerjinin amaca en uygun biçimde, en ekonomik, en etkin olarak kullanılma becerisidir. Bu enerji, insan gücü de olabilir, makine de olabilir, bilgi de olabilir. Burada önemli olan, başarı için gerekli enerji kullanımının doğru organize edilmesidir.

Öğrencilerimizin merkezi sınavlarda başarısı diğer okullara göre düşük gibi gözükse de, gerçekçi bakıldığında merkezimizden üniversite sınavlarında başarılı öğrenciler bulunmaktadır . Önyargılar gereği okulumuz öğrencilerinin önü kapalı değildir. Düzenli çalışan öğrencilerimiz merkezi sınavlarda başarıyı yakalamaktadır. Bu başarıyı daha da arttırmak için okul personeli olarak ortamı hazırlamayı hedeflemekteyiz.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1

SN	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2014	2015	2016	2017	2018	2019
1	Merkezi Sınavlardaki Ortalama Net Başarıları	22,55	25	28	28	30	30
2	Fakülte Yerleştirme Oranı	3	5	7	10	15	15
3	Sayısal Derslerdeki Yüzdeler Başarı	% 75	% 77	% 77	% 78	% 80	% 80
4	Fen Derslerindeki Yüzdeler Başarı	% 75	% 77	% 77	% 78	% 80	% 80
5	Sosyal Derslerdeki Yüzdeler Başarı	% 85	% 87	% 87	% 87	% 90	% 90
6	Türk Dili ve Edebiyatı Derslerindeki Yüzdeler Başarı	% 88	% 90	% 90	% 90	% 92	% 92
7	Öğrenci devamsızlık oranları	% 7	% 6,5	% 6	% 5	% 5	% 4,5
8	Okul spor faaliyetlerine katılım sayısı	225	250	300	300	350	400
9	Okul takımlarına katılım sayısı	110	150	150	150	200	200
10	Sportif turnuvaların sayısı ve istikrarın sürdürülmesi	4	5	5	6	6	6
11	Başarılı öğrencilere verilen ödüller	1.000	2.000	2.500	3.000	4.000	4.500
12	Bakımı yapılan derslik ve atölye sayısı	25	25	25	27	27	30
13	Kütüphane ve laboratuvar gibi eğitim ortamlarında yapılan iyileştirmeler	-	-	-	-	-	-

TEDBİRLER 1.1

SN	TEDBİR	Sorumlu Birim/Şube/Kişi
1	Okul destekli olarak Fen, Matematik, Sosyal ve Edebiyat branşlarında kurslar	SP Ekibi
2	Başarılı öğrencilere özel eğitim verilmesi ve burs sağlanması	SP Ekibi
3	Akademik ders başarılarının yükseltilmesi	SP Ekibi
4	Konu Testleri Yapılması ve Deneme Sınavları	SP Ekibi
5	Ortak Sınavların analiz ve değerlendirmelerinin yapılması	SP Ekibi ve Zümre öğretmenleri
6	Öğrencilere gönüllülük esasına dayalı randevulu çalışmalar yapılması	SP Ekibi ve Zümre öğretmenleri
7	Dyned, Vitamin vb. programlardan yararlanılması, internetin etkili kullanılması	Zümre öğretmenleri
8	Öğrenci devamsızlıklarının azaltılması ve öğrencilere ödüller verilmesi	SP Ekibi ve okul idaresi
9	Kitap okuma yarışmaları düzenlenmesi	SP Ekibi ve Zümre öğretmenleri
10	Başarılı öğrencilere maddi ödüller verilmesi	SP Ekibi ve Zümre öğretmenleri
11	Okul içi spor faaliyetleri düzenlenmesi ve okullar arası müsabakalara katılımın teşvik edilmesi	Zümre öğretmenleri
12	Kültürel yarışmalar düzenlenmesi ve sosyal sorumluluk projeleri yürütülmesi	SP Ekibi ve okul idaresi

2.TEMA FİZİKİ GELİŞİM

Stratejik Amaç 2 . Eğitim ve Öğretim ortamlarının yüksek standartlara kavuşturulması

Öğrencilerin başarılarını arttırmak için gerekli olan eğitim öğretim ortamına ait olan düzenleme çalışmaları için imkanları sağlamak.

Stratejik Hedef 2.1 Derslik ve Atölye ortamlarını iyileştirmek

Eğitim ortamlarını, öğretim materyallerini ve eğitim-öğretim uygulamalarını bireysel farklılıkları dikkate alan ve öğrenciyi merkeze alan bir anlayışla düzenlenmesine yönelik çalışmalar yapılarak öneriler hazırlanacaktır. .Okullar arasında kalite farklılıklarını asgari seviyeye indirilmesine yönelik alınacak tedbirler konusunda görüşler hazırlanacaktır.

Mesleki ve teknik okul ve kurumlarında atölye ortamlarının sektörel bazlı olarak düzenlenmesi ve iyileştirilmesi için çalışmalar yapılarak öneriler hazırlanması hedeflenmektedir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1

SN	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2014	2015	2016	2017	2018	2019
1	Donatımı yapılan eğitim ortamı	5	5	10	5	10	10
2	Okul derslik yapımı ile büyük onarımlar için hayırsever yerel yönetim ve STK lar tarafından yapılan yardım miktarı	5000	10000	10000	15000	20000	25000
3	Projeksiyonu olan sınıf sayısı	12	42	42	42	42	42

TEDBİRLER 2.1

SN	TEDBİR	Sorumlu Birim/Şube/Kişi
1	Bilgisayar laboratuvarlarının teknolojik olarak güncel tutulması ve iyileştirmelerin yapılması	SP Ekibi ve Bilişim Tek. Alanı
2	Atölye ve laboratuvarların eğitim öğretime hazır halde tutulması ve sınıf bakımlarının yapılması	SP Ekibi

3	Kütüphanenin kitap sayısının artırılması, güncellenmesi ve kullanımının yaygınlaştırılması	SP Ekibi
4	Dersliklerin teknolojik imkanlarla desteklenip, çoklu öğrenme kuramlarına uygun olarak pedagojik ilkeler ışığında hazır tutulması	SP Ekibi

Stratejik Hedef 2.2 Çevresel ortak kullanım alanlarını iyileştirmek

Merkezimiz öğrencilerin sağlığının korunması, geliştirilmesi, yüksek seviyede tutulması ve eğitimde hedeflenen kaliteye erişebilmesi, okul binalarının fiziki yapılarından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi, koruyucu tedbirlerin alınmasına bağlıdır.

Okullarda çok sayıda öğrenci bir arada bulunduğu için uygun olmayan koşulların varlığında bulaşıcı hastalıkların görülmesi ve yayılması daha kolay olmaktadır.

Okul sağlığını olumsuz yönden etkileyen çevresel etkenler arasında fiziksel etkenler önemli bir yer tutmaktadır. Bu çevre etmenleri arasında su, hava, kapalı ortam kalitesi, aydınlatma, çöp, gürültü tuvaletler, oyun alanları vb, bulunmaktadır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2

SN	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2014	2015	2016	2017	2018	2019
1.	Yapılan park ve bahçe düzenleme faaliyetleri	6	6	6	7	7	8
2.	Yapılan bina onarım faaliyetleri	-	1	1	1	2	2
3.	Alınan güvenlik tedbirleri	-	-	-	-	-	-

TEDBİRLER 2.2

SN	TEDBİR	Sorumlu Birim/Şube/Kişi
1	Park ve bahçe ağaçlandırma ve peyzaj düzenlemesinin yapılması	SP Ekibi
2	Okul girişinin düzenli tutulması	SP Ekibi

3	Okul içinde ve çevresinde güvenlik önlemlerinin alınması ve güvenliğin devam ettirilmesi	SP Ekibi ve okul idaresi
4	Binaların bakımının yapılması	SP Ekibi

Stratejik Hedef 2.3 Okul makine parkını ve atölye teçhizatını modernleştirmek ve imkanları yükseltmek

Okulumuzda hazır bulunan alanlara ait olan alet makinelerin günümüz teknolojisine ayak uydurması için ortamın uygun hale getirilmesini sağlamak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.3

SN	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2014	2015	2016	2017	2018	2019
1	İyileştirilen makine sayısı	2014	2015	2016	2017	2018	2019
2	Yenilenen ve güncellenen teçhizat ve makine sayısı	25	25	25	27	27	30

TEDBİRLER 2.3

SN	TEDBİR	Sorumlu Birim/Şube/Kişi
1	Bilgisayar laboratuvarlarının teknolojik olarak güncel tutulması ve iyileştirmelerin yapılması	SP Ekibi ve Bilişim Tek. Alanı
2	Atölye ve laboratuvarların eğitim öğretime hazır halde tutulması ve sınıf bakımlarının yapılması	SP Ekibi
3	Kütüphanenin kitap sayısının artırılması, güncellenmesi ve kullanımının yaygınlaştırılması	SP Ekibi
4	Dersliklerin teknolojik imkanlarla desteklenip, çoklu öğrenme kuramlarına uygun olarak pedagojik ilkeler ışığında hazır tutulması	SP Ekibi

3.TEMA İŞ AHLAKI VE İLKELERİ

Stratejik Amaç 3 . Öğrencilere iş güvenliğini, ahlakını ve nitelikli bir meslek elemanı

Toplumları zengin ve mutlu yapan, doğal kaynaklardan çok, yetişmiş ve kaliteli insan gücü ve bu insan gücünün iyi yönetilmesini sağlayan eğitimi vermek . Yalnız başına teknik bilgi , zenginlik ve mutluluk yaratmaya yetmediğini göstermek.

Stratejik Hedef 3.1 İş güvenliği bilincini kazandırmak

İş sağlığı ve güvenliğinin sağlanmasında, personelin eğitilmesi, koruyucu güvenlik malzemelerinin verilmesi veya sahada alınan tedbirler çoğu zaman yeterli olmamaktadır. Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği alanındaki güçlü ve zayıf yönlerine yönelik araştırma yapılarak mevcut durumun istatistiki verilerle ortaya çıkarılması, gerekli iyileştirme çalışmalarının planlanması ve uygulanması açısından önem taşımaktadır. Bu alandaki veri eksikliğini gidermek amacıyla davranış odaklı saha denetimleri yapılması hedeflenecektir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1

SN	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2014	2015	2016	2017	2018	2019
1	Öğrencilere verilen kariyer eğitimleri sayısı	3	3	4	4	4	4
2.	Öğrencilere kazandırılan olumlu davranışlar	-	-	1	1	1	2
3.	Stajyer öğrencilerin işyerlerinden alınan geri bildirimlerin durumu	-	-	-	1	1	1

TEDBİRLER 3.1

SN	TEDBİR	Sorumlu Birim/Şube/Kişi
1	Öğrencilere kariyer eğitimleri verilmesi ve iş ahlakı ve disiplini üzerine seminerler düzenlenmesi	SP Ekibi

2	Öğrencilerin staj yaptıkları işletmelerle sürekli olarak işbirliğinde olunması	SP Ekibi
3	Öğrencilerin sosyal sorumluluk faaliyetlerine katılmalarının teşvik edilmesi	SP Ekibi

Stratejik Hedef 3.2 İş ahlakını ve ilkelerini kazandırmak

Öğrencilerimize Meslek etiğinin belirli bir meslek grubunun etik ilkelerini meslek üyelerine emreden, onları belli kurullarla davranmaya zorlayan kişisel eğilimlerini sınırlayan, yetersiz ve ilkesiz üyeleri meslekten dışlayan, mesleki rekabeti düzenleyen ve hizmet ideallerini korumayı amaçlayan ilkeleri kazandırmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2

SN	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2014	2015	2016	2017	2018	2019
1.	Öğrencilere verilen güvenlik eğitimi sayısı	4	4	4	4	4	4
2.	Personele verilen güvenlik eğitimi sayısı	2	2	2	2	2	2

TEDBİRLER 3.2

SN	TEDBİR	Sorumlu Birim/Şube/Kişi
1.	Sürekli olarak öğrencilere iş güvenliği ve işçi sağlığı konularında eğitim verilmesi	SP Ekibi
2.	Öğretmenlere iş güvenliği ve işçi sağlığı konularında eğitim verilmesi ve çalışma ekiplerinin faaliyetlerini düzenli olarak yapmalarının sağlanması	SP Ekibi
3.	Okulda ki güvenlik donanımının bakımlarının düzenli olarak yapılması ve eksikliklerin giderilmesi, güvenlik tedbirlerinin eksiksiz uygulanmasıyla ilgili iş ve işlemlerin yapılması	SP Ekibi ve okul idaresi

4.TEMA VELİYLE BİRLİKTE

Stratejik Amaç 4 Okul veli işbirliğinin sürekli kılınması

Eğitim-öğretim faaliyetlerinin en önemli amacı bir ülkenin geleceği olan çocukları iyi insan ve iyi vatandaşlar olarak yetiştirmektir. Çocukların eğitiminde okul, aile, çevre, öğretmen ve eğitim sistemi gibi faktörler etkili olmaktadır. Öğrenci başarısının düşmesi, çocukların zararlı alışkanlıkları daha küçük yaşlarda edinmeye başlaması, okullardaki birçok sıkıntılar bu durumun en önemli sonuçları olarak karşımıza çıkmaktadır.

Stratejik Hedef 4.1 Eşgüdümlü okul-veli ziyaretleri gerçekleştirmek güçlendirmek

Öğrencilerin başarısında okul-aile ve çevre faktörleri oldukça önemli bir yer tutmaktadır. Çocukları ile ilgilenen, sorunlarını çözmeye çalışan, okulla iş birliğini geliştiren ailelerin çocuklarının başarısı ilgilenmeyen ailelere göre çok daha yüksektir. Okulun etkililiği ve öğrencinin sosyal, duygusal ve akademik açıdan gelişmesi ve başarılı olması açısından okul-aile iş birliği artırılarak başarı yakalanacak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 4.1

SN	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2014	2015	2016	2017	2018	2019
1.	Velilere verilen eğitimi sayısı	4	4	4	4	4	4
2.	Personele verilen veli eğitimi sayısı	2	2	2	2	2	2

TEDBİRLER 4.1

SN	TEDBİR	Sorumlu Birim/Şube/Kişi
1.	Sürekli olarak öğrenci velilerine eğitim verilmesi	SP Ekibi
2.	Öğretmenlere veli eğitimi verilmesi ve çalışma ekiplerinin faaliyetlerini düzenli olarak yapmalarının sağlanması	SP Ekibi

3.	Velilere ev ziyaretlerinde bulunulması	SP Ekibi , okul idaresi öğretmenler
----	--	--

Stratejik Hedef 4.2 Veli toplantılarını etkin ve verimli kılmak güçlendirmek

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 4.2

SN	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2014	2015	2016	2017	2018	2019
1.	Toplantılara katılan veli sayısı (ortalama)	300	350	350	400	400	400
2.	Toplantılardan faydalandığını beyan eden veli sayısı	280	350	350	400	400	400

TEDBİRLER 4.2

SN	TEDBİR	Sorumlu Birim/Şube/Kişi
1.	Öğrencilere kariyer eğitimleri verilmesi ve iş ahlakı ve disiplini üzerine seminerler düzenlenmesi	SP Ekibi
2.	Öğrencilerin staj yaptıkları işletmelerle sürekli olarak işbirliğinde olunması	SP Ekibi
3.	Öğrencilerin sosyal sorumluluk faaliyetlerine katılmalarının teşvik edilmesi	SP Ekibi

Stratejik Hedef 4.3 Okul çevre imkânlarının desteğini artırmak ve veli katılımını güçlendirmek

PERFORMANS GÖSTERGELERİ 4.3

SN	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2014	2015	2016	2017	2018	2019
----	-------------------------	------	------	------	------	------	------

1.	Velilerden ve çevre unsurlardan elde edilen maddi desteğin miktarı	80.000	100.000	120.000	130.000	150.000	160.000
2.	Okula yapılan desteğin tür ve çeşitliliği	-	-	-	-	-	-
3.	Okul dışında yapılan veli görüşme sayısı	20	50	70	100	150	200
4.	Okul içinde yapılan veli görüşme sayısı	400	400	400	400	400	400
5.	Okulda yapılan veli toplantı sayısı	10	20	24	24	30	30

TEDBİRLER 4.3

SN	TEDBİR	Sorumlu Birim/Şube/Kişi
1.	Okul aile birliği kanalıyla okula sağlanacak veli desteğinin yükseltilmesi	SP Ekibi ve okul aile birliği
2.	Velilerle okul içinde ve dışında görüşmeler yapılması, veli ziyaretleri gerçekleştirilmesi	SP Ekibi, sınıf öğretmenleri ve okul aile birliği
3.	Düzenli olarak sınıf veli ve okul veli toplantıları yapılması	SP Ekibi ve okul aile birliği

IV. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME



IV BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

Bu bölümün temel amacı önümüzdeki beş yıllık süreç içerisinde yapmak istediklerimiz ile yapabileceğimiz hizmetlerin birbiriyle anlamlı bir ilişkide olduğunu göstermektir. Tüm planlanan faaliyet ve tedbirler kurum üzerinde ekonomik bir baskı oluşturmaktadır. Kurumun mali yapısı ve yeterliliklerinin bu istekleri karşılayabilecek düzeyde olması gerekmektedir ki planlanan hedefler gerçekçi ve ulaşılabilir olsun. Stratejik plan doğrultusunda kurumun mali yapısı yönetilecek ve bütçe planlaması yapılacaktır.

Sapanca İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü'nün 2015-2019 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için beş yıllık süre için tahmini 606 000 TL kaynağa ihtiyaç duyulmaktadır.

SAPANCA MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM MERKEZİ MAALİYET TABLOSU 2015

TEMA	AMAÇLAR	MALİYETİ				
		2015	2016	2017	2018	2019
AKADEMİK BAŞARI	STRATEJİK AMAÇ 1	13000	16000	19500	28000	31500
	Stratejik Hedef 1.1	5000	6500	8000	13000	13000
	Stratejik Hedef 1.2	2000	2000	3000	3000	4000
	Stratejik Hedef 1.3	6000	7500	8500	12000	14500
FİZİKİ GELİŞİM	STRATEJİK AMAÇ 2	68000	81000	96000	108000	127000
	Stratejik Hedef 2.1	14000	18500	23000	26500	33000
	Stratejik Hedef 2.2	27000	33000	40000	46000	55000
	Stratejik Hedef 2.3	27000	29500	33000	35500	39000
İŞ AHLAKI VE İLKELERİ	STRATEJİK AMAÇ 3	2500	3000	3500	4000	5000
	Stratejik Hedef 3.1	2500	3000	3500	4000	5000
	Stratejik Hedef 3.2	-	-	-	-	-
VELİYLE BİRLİKTE	STRATEJİK AMAÇ 4	-	-	-	-	-
	Stratejik Hedef 4.1	-	-	-	-	-
	Stratejik Hedef 4.2	-	-	-	-	-
	Stratejik Hedef 4.3	-	-	-	-	-
YILLARA GÖRE TOPLAM MALİYET		83500	100000	119000	140000	163500

V. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME



İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

2015-2019 Stratejik Planı İzleme Ve Değerlendirme Modeli

A-SAPANCA METEM MÜDÜRLÜĞÜ 2010-2014 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRMESİ

Sapanca Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezi 2015 – 2019 Stratejik Planı daha iyi bir eğitim öğretim ortamı oluşturacak şekliyle hazırlanmıştır. Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okulumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporları hazırlanacaktır.

2010-2014 stratejik planın uygulanması ve 2015-2019 Stratejik planlama sürecinde gerçekleştirilen çalışmalar sayesinde merkezimiz personelinin görev ve sorumlulukları konusunda farkındalığı artmış, uzun dönemli planlama anlayışının gerekliliği kavranmıştır.

Süreç içerisinde karşılaşılan en önemli güçlükler alışlagelmiş çalışma anlayışında getirilmeye çalışılan değişikliklere karşı direnç ve yönetici değişikliklerinde yeni yöneticinin plana getirdiği farklılıkları yansıtmaya çabasının yol açtığı zorluklar olarak bahsedebiliriz.

2010-2014 Stratejik Plan döneminde önemli iyileşme sağlanan alanlara yönelik ikinci plan dönemi için de çalışmaların devam ettirilerek sürdürülebilirliğin sağlanması hedeflenmiştir. Bu kapsamda gerekli hedef ve tedbirler belirlenerek bunların gerçekleşme durumlarını izlemek üzere göstergeler oluşturulmuştur.

İzleme ve değerlendirme raporları 6 ayda bir olmak üzere yılda iki defa hazırlanacaktır.

İlk 6 ayda, okul idaresi tarafından performans göstergelerinin gerçekleşip gerçekleşmediği ile ilgili veriler toplanacaktır. Hazırlanan rapor üst kurula sunularak gerekli tedbirler alınacak ve böylelikle hedeflere ulaşılması sağlanacaktır.

İkinci 6 aylık izleme değerlendirme raporunda birimlerin sorumlu olduğu göstergeler ve gerçekleşip gerçekleşmeme durumu ile ilgili veriler toplanacaktır. Hedeflerde sapmalar varsa bunlar değerlendirilip gerekli tedbirler alınacaktır. Yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak paylaşımı sağlanacaktır.

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

Sapanca Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezi Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. Sapanca Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezi 2015 – 2019 Stratejik Planda belirlenen performans göstergelerinin gerçekleşip gerçekleşmediğinin tespit edilmesi
2. Gerçekleşmişse bu durumun hedeflerle kıyaslanması,
3. Elde edilen sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Alınan sonuçlara göre gerekli önlemlerin alınması aşamaları oluşturmaktadır.
- 5.

B- SAPANCA METEM MÜDÜRLÜĞÜ 2015-2019 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRME MODELİ

Müdürlüğümüzün 2015-2019 Stratejik Planı'nda yer alan amaç, hedef, gösterge ve tedbirlerin belirlenmesinde Sapanca İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü'nün 1 2015-2019 Stratejik Planı referans alınarak 2010-2014 Stratejik Planı'nın değerlendirilmesi sonucu elde edilen veriler belirleyici unsurlardan biri olarak yer almıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 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 Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Millî Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

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.

Sapanca Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezinin 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme kapsamında;

2015-2019 Stratejik Planı ve Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi, performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması, sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı, gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Sapanca Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezi 2015-2019 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Strateji Geliştirme Birimi tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak değerlendirilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; strateji geliştirme bölümü tarafından harcama birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

Ayrıca, Okul/Kurum/İlçe/İl düzeyinde stratejik hedeflerin gerçekleşme yüzdesi takip edilecek ve göstergelerin gerçekleşme durumları düzenli olarak bakanlığa gönderilecek ve kamuoyu ile paylaşılacaktır.

Tablo 9: Stratejik Plan İzleme değerlendirme Tablosu:

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci izleme-değerlendirme dönemi	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	- Strateji Geliştirme Bölümü tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması -Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak- Temmuz dönemi
İkinci izleme-değerlendirme dönemi	İzleyen yılın şubat ayı sonuna kadar	- Strateji Geliştirme Bölümü tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi - Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli	Tüm yıl

**Sapanca Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezinin 2015-2019
Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli**



OLUR

...../...../2015

Mehmet Nuri DEDE
İlçe Milli Eğitim Müdürü

Cahit Orhan ÖLMEZ
Okul Müdürü