

T.C.
PENDİK KAYMAKAMLIĞI
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü



PENDİK İTO MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ



2019-2023 DÖNEMİ STRATEJİK PLANI

PENDİK/İSTANBUL

İSTİKLALMARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen an 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 celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşanım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam taşarım.

Garbin afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasaca akın.
Doğacaktır sana va'detleri günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet atanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanından beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, İlahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her yerihandan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ü mücerred gibi yarden nâ'im;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgaları sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet Akif ERSOY

Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.

K. Öztürk



GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk İstikbalini, Türk cumhuriyetini, İlelebet, müdafaa ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şartlarını düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şartlar, çok namussait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kast edecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanını, bütün kaleleri zaft edilmiş, bütün tersanelerini girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilhale işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartlardan daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaffet ve dalalet ve hatta hiyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şartlar içinde dahi, vazifen; Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtap olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

K. Öztürk

SUNUŞ

Stratejik plan; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrolü Kanunu'nun 9.maddesiyle kamu idareleri için zorunlu hale getirilmiştir. Bu kanun ile stratejik plan kurum ve kuruluşların anayasası, rehberi ve başucu kitabı haline gelmiştir.



Ülkemiz Stratejik Plana bu denli önem veriyor ve tüm Kamu Kurum ve Kuruluşlarının kendine has bir stratejik plan yapması gerekiyorsa bizim de kurumunuza özgü Stratejik Planımızı yapmamız ve planda belirlediğimiz hedeflere ulaşmamız için tüm gücümüzle çalışmamız gerekir.

Bir öğretmen için plan ne

kadar önemli ise günümüzde tüm kurum ve kuruluşlar için de kurumların kendine özgü yapmış oldukları stratejik planları o kadar önemlidir.

Pendik İTO Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi yönetici-öğretmen-hizmetli personel-veli-öğrenci iş birliği ile hazırlamış olduğumuz stratejik planımızda belirlemiş olduğumuz hedefimize ulaşacağımızdan hiç şüphem yoktur. Belirlemiş olduğumuz hedeflerin daha da ilerisine gitmek ilkemizi kaybetmeden ekip çalışması yaparak okulumuzdaki başarıyı arttıracığımız konusunda da tüm ekip çalışanlarının aynı inançta olmasını istiyorum.

Planımızda belirlemiş olduğumuz çalışmaların hepsi belli bir zaman dâhilinde olan çalışmalardır. Okulumuzun şu anki durumu ile olmasını arzu ettiğimiz durumu ortaya koyduğumuz planımızda belirlemiş olduğumuz hedeflere ulaşmak için yapacağımız çalışmaları kapsayan stratejik hedeflerimizi, ilkelerimizi, misyon ve vizyonumuzu yazılı hale getirerek uygulamaya koymuş olduğumuz 2010/2014 yıllarına ait stratejik planını 2012 yılı itibarı ile revizyona tabi tutmuş bulunmaktayız.

Paydaşlarımız ve kurumumuzdaki tüm çalışanların, öğrenci ve velilerin memnuniyetini esas alarak çocuklarımızın her yönden en iyi düzeyde yetişecekleri kalitede bir eğitim ortamı sağlamak, belirlemiş olduğumuz hedefleri gerçekleştirmekle mümkün olacaktır.

Okul gelişim yönetim ekibine, okulumuzun gelişimi için önümüzdeki 2019-2023 yıllarına ait stratejik planıyla yolumuzu aydınlattıkları için teşekkür eder planda belirlenen hususlara işlerlik kazandırmaları için yapacakları çalışmanın hayırlı olmasını dilerim.

Olcay ÇINAR

Okul Müdürü

SUNUŞ

İÇİNDEKİLER

BÖLÜM 1: GİRİŞ VE PLANLAMA SÜRECİ

1.1. Stratejik Plan ve Üst Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi.....	5
--	---

BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ

2.1. Okulun Tarihi Gelişimi.....	6
2.2. Yasal Yükümlülükler.....	6
2.3. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetler.....	8
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi.....	13
2.5. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	14
2.6. Kuruluş İçi Analiz.....	15
2.6.1. Örgütsel Yapı.....	15
2.6.2. İnsan Kaynakları.....	17
2.6.3. Teknolojik Düzey.....	19
2.6.4. Mali Kaynaklar.....	19
2.7. Paydaş Analizi.....	19
2.7.1. Öğrenci Anketi Sonuçları.....	20
2.7.2. Öğretmen Anketi Sonuçları.....	21
2.7.3. Veli Anketi Sonuçları.....	22
2.8. PESTLE Analizi.....	24
2.9. GZFT Analizi.....	24

BÖLÜM III: GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyonumuz.....	26
3.1. Vizyonumuz.....	26
3.1. Temel Değerlerimiz.....	26
3.4. Stratejik Amaç, Hedefler, Performans Göstergeleri ve Eylem Planları.....	27
3.5. Maliyetlendirme.....	33

BÖLÜM IV: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

4.1. Plan Gelişiminin İzlenmesi.....	34
--------------------------------------	----

BÖLÜM I

GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

2019-2023 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

1.1. Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Olca ÇINAR	Okul Müdürü	Sefer GÜL	Okul Müdür Yrd.
Sefer GÜL	Okul Müdür Yrd.	Emre ÖZÜBAL	Öğretmen
Emre ÖZÜBAL	Öğretmen	Hacı Süleyman ASLAN	Öğretmen
Muammer ÖNCEL	Okul Aile Birliği Başkanı	Büşra DEDELER	Öğretmen
Bahattin DEMİRTÜRK	OAB Yönetim Kurulu üyesi	Efe SULUHAN	Öğretmen
		Merve SÖNMEZ	Öğretmen

BÖLÜM II

DURUM ANALİZİ

2.1.OKULUN TARİHİ GELİŞİMİ

Pendik İTO Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2008/2009 Eğitim Öğretim yılında olarak Güzelyalı Mahallesi Sahil yolu Caddesi No:183- Pendik / İSTANBUL adresindeki binasında eğitim öğretime başlamıştır.

Başlangıçta Kurucu Müdür olarak görevlendirilen Soner Kayapınar, 1 Müdür Yardımcısı, 15 Ücretli öğretmeni ve 60'ı Anadolu kapsamında olmak üzere toplam 461 öğrencisi bulunmaktadır.

Okulun açılış töreninde Milli Eğitim Bakanı Doç. Dr. Hüseyin Çelik, Vali Yardımcısı Hikmet Dinç, İl Genel Meclis Başkanı Hasan BÜYÜKDEDE, İTO Yönetim Kurulu Başkanı Murat Yalçıntaş, Pendik Kaymakamı Haluk TUNÇSU, Pendik Belediye Başkanı Erol KAYA, İl Milli Eğitim Müdürü Ata ÖZER ve İlçe Milli Eğitim Müdürümüz Bahattin GÖK katılmışlardır.

Okulumuz 2018-2019 yılına ise Okul müdürü Olcay ÇINAR, 5 Müdür Yardımcısı, 77 öğretmen, 7 personel ve 1307 öğrenci ile eğitim ve öğretime başlamıştır.

2.2.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Türkiye Cumhuriyeti Millî Eğitim Bakanlığına bağlı bir eğitim kurumu olarak Pendik İTO Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi aşağıda belirtilen yasal mevzuat ve bu mevzuatın kendisine verdiği yasal yükümlülüklerin bilinciyle öğrenci yetiştirerek ülkeye hizmet etmektedir:

YÖNETMELİK	<ul style="list-style-type: none">• MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği• Okul Spor Faaliyetleri Yönetmeliği• Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafetine Dair Yönetmelik• Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği• Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik• Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği• MEB Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği• MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği• Taşınır Mal Yönetmeliği• Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği• İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği• Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği• MEB Meslekî Açık Öğretim Lisesi Yönetmeliği• Ulusal ve Resmî Bayramlar ile Mahallî Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihî Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği• Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
-------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları ile Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Usûl ve Esaslar Hakkında Yönetmelik • Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik • MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği • Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usûl ve Esasları Hakkında Yönetmelik • Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usûller Hakkında Yönetmelik • Resmî Mühür Yönetmeliği • MEB Sosyal ve Kültürel Yarışmalar Yönetmeliği • MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği • MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği • Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usûl ve Esaslar Hakkında Yönetmelik • Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usûl ve Esaslara İlişkin Yönetmelik • Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usûl ve Esasları Hakkında Yönetmelik • Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
KANUN	<ul style="list-style-type: none"> • Millî Eğitim Temel Kanunu 1739 • Devlet Memurları Kanunu 657 • Kamu İhale Kanunu 4734 • Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu 5018 • Tebligat Kanunu 7201 • Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun 2429 • Türk Bayrağı Kanunu 2893 • MEB Okul Pansiyonları Kanunu 2698 • Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı orta Dereceli Okullar Öğretmenleri ile İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri ile Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun 439
KHK	<ul style="list-style-type: none"> • 652 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında KHK
TÜZÜK	<ul style="list-style-type: none"> • Türk Bayrağı Tüzüğü
YÖNERGE	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi • MEB İzin Yönergesi • MEB Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi • Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumlarda Yapılacak Araştırma ve Araştırma Desteğine Yönelik İzin ve Uygulama Yönergesi • Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Meslekî ve Teknik Eğitim Okul ve Kurumları Alan/Bölüm, Atölye ve Laboratuvar Şefliklerine İlişkin Yönerge • MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi • MEB Öğrenci Sporcu Yönergesi

- MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
- MEB Bayrak Törenleri Yönergesi
- MEB Açık Öğretim Lisesi Meslekî ve Teknik Açık Öğretim Yönergesi

2.3. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLER

Pendik İTO Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Faaliyet Alanları / Ürün ve Hizmetler

A. FAALİYET ALANI: OKUL YÖNETİM HİZMETLERİ

A.1. FAALİYET: YÖNETİM HİZMETLERİNİ YÜRÜTME

A.1.1. Alt Faaliyet: Yönetim Hizmetlerini Yapma Faaliyet Basamakları

- A.1.1.1. Beklenmedik olaylara müdahale etme,
- A.1.1.2. İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme,
- A.1.1.3. Kılık-kıyafet yönetmeliğine uyma ve uyulmasını sağlama,
- A.1.1.4. Kişisel-meslekî gelişimini sağlama,
- A.1.1.5. Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme,
- A.1.1.6. Görev dağılımı yapmadır.

A.1.2. Alt Faaliyet: Kurumu Temsil Etme Faaliyet Basamakları

- A.1.2.1 Okula gelen ilgilileri bilgilendirme,
- A.1.2.2 Kurumlar arası iş birliği için nezaket ziyaretlerinde bulunma,
- A.1.2.3 Müdür adına toplantı ve törenlere katılma,
- A.1.2.4 Müdüre vekâlet etme,
- A.1.2.5 Protokol kurallarını uygulama,
- A.1.2.6 Kurul ve komisyonlara katılmadır.

1.3. Alt Faaliyet: Kurum Kültürü Oluşturma ve Geliştirmeye Yönelik Çalışmalar Yapılmasını Sağlama Faaliyet Basamakları

- A.1.3.1 Bilginin paylaşılmasını sağlama,
- A.1.3.2 Çalışanlara rehberlik etme,
- A.1.3.3 Sınıflara, toplantı odalarına ve bürolara rehberlik amaçlı ziyaretlerde bulunma,
- A.1.3.4 Periyodik toplantılar yapma,
- A.1.3.5 Çalışanları karar sürecine ortak etme,
- A.1.3.6 Personelini ziyaret ederek motive etme,
- A.1.3.7 Personelin ve kendisinin gelişimini sağlama,
- A.1.3.8 Tüm iş ve işlemleri TKY anlayışıyla yürütmedir.

A.1.4. Alt Faaliyet: Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Faaliyet Basamakları

- A.1.4.1 Eğitimle ilgili yerel ve genel haberleri takip etme,
- A.1.4.2 Basın ve halkla ilişkiler işlemlerini yürütme,
- A.1.4.3 Bilgi edinme başvurularını cevaplandırma,
- A.1.4.4 Web sitesinin güncellenmesini sağlama,
- A.1.4.5 Medyanın izin taleplerini değerlendirme,
- A.1.4.6 Okulda yapılan çalışmaları kamuoyuyla paylaşmadır.

A.1.5. Alt Faaliyet: Elektronik Ortamdaki İşlemlerin Zamanında Yapılmasını Sağlama Faaliyet Basamakları

- A.1.5.1 MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme,
- A.1.5.2 Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etmedir.

A.1.6. Alt Faaliyet: İdari ve Büro İşlemlerinin Yürütülmesini Sağlama Faaliyet Basamakları

- A.1.6.1 Bilgi notu hazırlama,
- A.1.6.2 Büro çalışanlarının yerleşimini sağlama,
- A.1.6.3 Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama,
- A.1.6.4 Gelen-giden evrak işlemlerini yürütme,
- A.1.6.5 Arşiv işlemlerini yürütme,
- A.1.6.6 Mesai saatlerini uygulama,
- A.1.6.7 Zamanlı işleri takip etme,
- A.1.6.8 Türk Bayrağının, Mevzuatına göre muhafaza edilmesini sağlamadır.

B. FAALİYET ALANI: STRATEJİ GELİŞTİRME

B.1. FAALİYET: STRATEJİ GELİŞTİRME İŞ VE İŞLEMLERİNİ YÜRÜTME

B.1.1. Alt Faaliyet: Stratejik Planlama Çalışmalarını Yürütme Faaliyet Basamakları

- B.1.1.1 Okulun stratejik planının hazırlanmasını sağlama,
- B.1.1.2 Stratejik planının uygulanmasını takip etmektir.

B.1.2 Alt Faaliyet: Araştırma-Geliştirme Çalışmalarını Yürütme Faaliyet Basamakları

- B.1.2.1 AR-GE birimini kurma,
- B.1.2.2 AR-GE biriminin etkin çalışmasını sağlama,
- B.1.2.3 Kurumsal projeleri takip etme,
- B.1.2.4 Zümrelerde ya da birimlerde yapılmak istenilen araştırma taleplerini değerlendirme,
- B.1.2.5 TKY sürecini yürütme,
- B.1.2.6 Zümrelerde ya da birimlerde uygulanan proje raporlarını değerlendirme,
- B.1.2.7 İyi örneklerin değerlendirilerek yaygınlaştırılması için projelendirme,
- B.1.2.8 AR-GE, Proje, TKY ve OGYE konularında bilgilendirme çalışmaları yürütme,
- B.1.2.9 Bölüm ve birimler arasındaki koordinasyonu sağlama,
- B.1.2.10 Eğitim Çalışmalarındaki (EÇ) projeleri yürütmedir.

B.1.3. Alt Faaliyet: İstatistik Faaliyet Basamakları

- B.1.3.1 İstatistikî bilgilerin toplanmasını sağlama,
- B.1.3.2 İstatistikî bilgileri analiz ederek değerlendirme,
- B.1.3.3 Brifing dosyasını hazırlamak ve güncel tutulmasını sağlama,
- B.1.3.4 Birimlerle istatistikî bilgilerin paylaşılmasını sağlamadır.

C. FAALİYET ALANI: EĞİTİM ÖĞRETİM HİZMETLERİNİN YÖNETİMİ

C.1. FAALİYET: EĞİTİM-ÖĞRETİM İŞLERİNİ YAPMA

C.1.1. Alt Faaliyet: Eğitim Faaliyetlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- C.1.1.1 Okuldaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama,
- C.1.1.2 Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama,
- C.1.1.3 Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,
- C.1.1.4 İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programları uygulama,
- C.1.1.5 Öğrencilerin özgüvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma,
- C.1.1.6 Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak tutulması için tedbirler alma,
- C.1.1.7 Okulun zaman çizelgesini hazırlama,
- C.1.1.8 Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadır.

C.1.2. Alt Faaliyet: Öğretim İşlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- C.1.2.1 Program geliştirme çalışmalarına katkı sağlama,
- C.1.2.2 Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,
- C.1.2.3 Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma,
- C.1.2.4 Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme,
- C.1.2.5 Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme,
- C.1.2.6 Hazırlanan programların yaygınlaştırılmasını sağlama,
- C.1.2.7 Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütmedir.

C.1.3. Alt Faaliyet: Kültürel Faaliyetleri Yürütme Faaliyet Basamakları

- C.1.3.1 Bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetleri yürütme,
- C.1.3.2 Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,
- C.1.3.3 Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,
- C.1.3.4 Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,
- C.1.3.5 Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma,
- C.1.3.6 Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,
- C.1.3.7 Bilim şenlikleri düzenleme,
- C.1.3.8 Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,
- C.1.3.9 Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme,
- C.1.3.10 Tören programı hazırlama ve uygulama,
- C.1.3.11 Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme,
- C.1.3.12 Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesini teşvik etme,
- C.1.3.13 Panel ve konferanslar planlama,
- C.1.3.14 Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama,
- C.1.3.15 Tarih bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapılmasını sağlama,
- C.1.3.16 Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama,
- C.1.3.17 Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almadır.

C.1.4. Alt Faaliyet: Beden Eğitimi-Spor-İzcilik İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- C.1.4.1 Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar, kurslar düzenleme,
- C.1.4.2 Sosyal-sportif çalışmalara katılma,
- C.1.4.3 Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma,
- C.1.4.4 Halk oyunları yarışmalarına katılma,
- C.1.4.5 Lisans işlemlerinin yapılmasını sağlama,
- C.1.4.6 İzcilik faaliyetlerini yürütmedir.

C.1.5. Alt Faaliyet: Bilgisayar Hizmetlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- C.1.5.1 Bilişim Teknolojileri (BT) sınıflarının verimli çalışmasını takip etme,
- C.1.5.2 Kurum çalışanlarının bilişim teknolojileriyle ilgili bilgilerinin artırılmasını sağlamadır.

C.1.6. Alt Faaliyet: Öğrenci İşlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- C.1.6.1 Öğrenci kayıt ve nakil işlemlerinin yürütülmesi takip etme,
- C.1.6.2 Öğrencilerin sağlık işlemlerini yürütme,
- C.1.6.3 Okul öğrenci kontenjanları işlemlerinin takibini yapma,
- C.1.6.4 Okulun diploma işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
- C.1.6.5 Öğrenci üst disiplin kurulu işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
- C.1.6.6 Öğrencilerin, okul kayıt alanlarını belirleme,

- C.1.6.7 Öğrenci meclisleri işlemlerini yürütme,
C.1.6.8 Burs işlemlerini planlamadır.

C.1.7. Alt Faaliyet: Servis İş ve İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- C.1.7.1 Servis güzergâhlarının tespitini yapma,
C.1.7.2 Servisle taşınacak öğrenci sayılarını tespit etme,
C.1.7.3 Servis ihalesini ve işlemlerini yapma,
C.1.7.4 Taşıma servis araçlarının denetlenmesinin kontrolünü yapmadır.

D. FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLARIN YÖNETİMİ

D.1. FAALİYET: MALİ İŞLERİ YÜRÜTME

D.1.1. Alt Faaliyet: Muhasebe İşlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- D.1.1.1 Kurumun bütçesini hazırlama ve yürütme,
D.1.1.2 Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme,
D.1.1.3 Ödenek talep ve takip işlerini yürütme,
D.1.1.4 Satın alma işlemlerini yürütme,
D.1.1.5 Personelin SGK işlemlerini yürütme ve primlerinin ödenmesini sağlama,
D.1.1.6 Aile ve çocuk bildirimlerinin alınmasını sağlamadır.

D.1.2. Alt Faaliyet: Bakım ve Onarım İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- D.1.2.1 Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama,
D.1.2.2 Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınmasını sağlama,
D.1.2.3 Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme,
D.1.2.4 Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama,
D.1.2.5 Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama,
D.1.2.6 Okulun teknik kontrollerini yaptırma,
D.1.2.7 Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırmadır.

D.1.3. Alt Faaliyet: Ayniyat Donatım İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- D.1.3.1 Satın alma ve ihale işlerini gerçekleştirme,
D.1.3.2 Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama,
D.1.3.3 Kurumun araç yakıtını temin etme,
D.1.3.4 Ulaşım ve haberleşme işlerini yürütme,
D.1.3.5 Okulun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme,
D.1.3.6 Donatım ihtiyaçlarının tespitlerini yapma,
D.1.3.7 Kuruma ayniyat ve donatım malzemeleri sağlama,

E. FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

E.1. FAALİYET: PERSONEL HİZMETLERİNİ YÜRÜTME

E.1.1. Alt Faaliyet Özlük İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- E.1.1.1 Derece, kademe, terfi ve intibak işlemlerinin takip edilmesini sağlama,
E.1.1.2 Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
E.1.1.3 Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
E.1.1.4 Özlük dosyasının tutulmasını sağlama,
E.1.1.5 MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama,
E.1.1.6 Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
E.1.1.7 Personelin sözleşmesini yapma,
E.1.1.8 Askerlikle ilgili işlemleri yürütme,
E.1.1.9 Personelin sağlık işlemlerini yürütme,

E.1.2. Alt Faaliyet: Atama İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- E.1.2.1 Kadro planlama,
- E.1.2.2 Her türlü görevlendirme işlemlerini yürütme,
- E.1.2.3 Personelin başlama/ayrılma işlemlerini yürütme,
- E.1.2.4 Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini yapma,
- E.1.2.5 Okulun personel ve öğretmen dağılımını sağlama,
- E.1.2.6 Görevde yükselme ile ilgili iş ve işlemleri yürütme,
- E.1.2.7 Okul yöneticilerinin görevlendirmelerini yapmadır.

E.1.3. Alt Faaliyet: Hizmet İçi Eğitim İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- E.1.3.1 Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme,
- E.1.3.2 Okulun hizmet içi eğitim planlarını yapma,
- E.1.3.3 Hizmet içi programlarının yürütülmesini sağlama,
- E.1.3.4 Personelin temel ve hazırlayıcı eğitim almalarını sağlama,
- E.1.3.5 Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlamadadır.

E.1.4. Alt Faaliyet: Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşleri Yürütme Faaliyet Basamakları

- E.1.4.1 Öğretmenevleri/sosyal tesisleriyle ilgili başvuru işlemlerini yürütme,
- E.1.4.2 Öğretmenler günü programlarını yürütme,
- E.1.4.3 Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlamadadır.

F. FAALİYET ALANI: DENETİM HİZMETLERİ

F.1 FAALİYET: İNCELEME- DENETLEME-SORUŞTURMA İŞLERİNİ YÜRÜTME

F.1.1. Alt Faaliyet: İnceleme-Soruşturma İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- F.1.1.1 Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama,
- F.1.1.2 Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme,
- F.1.1.3 Görevden uzaklaştırma işlemlerini takip etmedir.

F.1.2. Alt Faaliyet: Denetim İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- F.1.2.1 Geçirilen teftiş ve denetim sonuçlarını inceleme ve değerlendirme,
- F.1.2.2 Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır bulunulmasını sağlamadadır.

F.1.3. Alt Faaliyet: Hukuk-Mevzuat İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- F.1.3.1 İdare aleyhine açılan davalarla ilgili işlemleri yürütme,
- F.1.3.2 Yargı kararlarını usulüne uygun uygulama,
- F.1.3.3 Mevzuatın uygulanmasında tereddüt edilen hususlarla ilgili hukukî görüş bildirmedir.

G. FAALİYET ALANI: ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ

G.1. FAALİYET: REHBERLİK FAALİYETLERİNİ YÜRÜTME

G.1.1. Alt Faaliyet: Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

- G.1.1.1 Okuldaki rehberlik faaliyetlerini planlama,
- G.1.1.2. Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Komisyonu'nun çalışmasını sağlama,
- G.1.1.3 Rehberlik psikolojik danışma hizmetleri yıllık çalışma planı ve yıl sonu çalışma raporunu RAM'a gönderme,
- G.1.1.4 Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama,

G.1.1.5 Kaynaştırma eğitimi alan öğrencilerin iş ve işlemlerini düzenleme,

H. FAALİYET ALANI: SİVİL SAVUNMA

H.1. FAALİYETLER: SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİNİ PLANLAMA

H.1.1. Alt Faaliyet: Sivil Savunma İşlemlerini Yürütme Faaliyet Basamakları

H.1.1.1 Sivil savunma tedbirleri alma,

H.1.1.2 Sivil savunma planının yapılmasını sağlama,

H.1.1.3 Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme,

H.1.1.4 Sivil savunma tatbikatlarının yapılmasını sağlama,

H.1.1.5 Bilgilendirmeler yapmadır.

H.1.2. Alt Faaliyet: Sivil Savunma Faaliyetlerini Gerçekleştirme Faaliyet Basamakları

H.1.2.1 Nöbet görevlerini düzenleme,

H.1.2.2 Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama,

H.1.2.3 Personele kimlik kartı hazırlanmasını sağlama,

H.1.2.4 Müdahale ekipmanlarının periyodik bakımlarını yaptırma,

H.1.2.5 Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma,

H.1.2.6 Bacaların periyodik bakımının yaptırılmasını takip etmedir.

2.4. ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ

ÜST POLİTİKA BELGESİ	İLGİLİ BÖLÜM/REFERANS	VERİLEN GÖREV/İHTİYAÇLAR
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	9. Madde, 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2019-2021 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2018 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2018 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2017-2018 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi

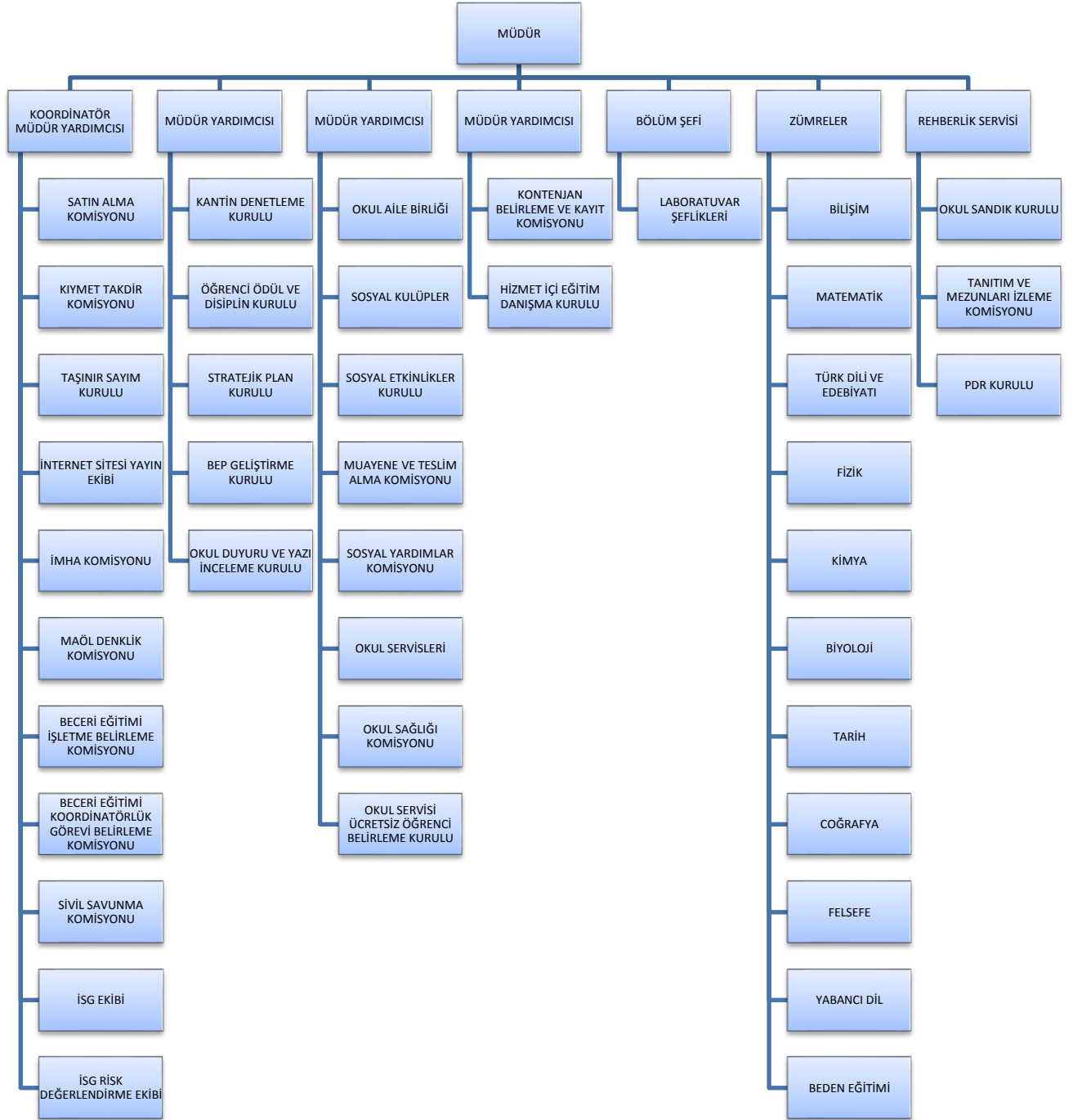
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018)	Tümü	2019-2023 Stratejik Planının Hazırlanması
2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018)	Tümü	2019-2023 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018)	Tümü	2019-2023 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
İstanbul İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Pendik İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

2.5. UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Pendik İTO Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2015-2019 Stratejik Planı, 18 Eylül 2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelge yayımlanana kadar 4 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan “Durum Analizi” bölümü, İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından ilkokula özgü göstergeler de yer almaktadır. Ancak Bakanlık, İl ve İlçe stratejik planları ile okul/kurum stratejik planlarının “Geleceğe Yönelim” bölümü, başlıklar itibarıyla aynı olsa da göstergelerin ifade edilişi bakımından planlar arasında bütünlük bulunmamaktadır. Yeni plan döneminde Bakanlık, İl, İlçe ve Okul/Kurum Stratejik Planlarının özellikle “Geleceğe Bakış” bölümlerinin birbirine uyumlu olarak hazırlanması önemlidir.

2.6. KURULUŞ İÇİ ANALİZ

2.6.1.Örgütsel Yapı



TEMEL BİLGİLER TABLOSU- OKUL KÜNYESİ

İli: İstanbul		İlçesi: Pendik			
Adres:	Güzelyalı Mah. Sahil Yolu Cad. No: 183 Pendik/İST.	Coğrafi Konum (link)*	http://pendikito.meb.k12.tr/tema/iletisim.php		
Telefon Numarası	(216) 493 98 98	Faks Numarası:	(216) 493 04 99		
e- Posta Adresi:	970120@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://pendikito.meb.k12.tr/		
Kurum Kodu:	970120	Öğretim Şekli:	Tam Gün		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 05/09/2008		Toplam Çalışan Sayısı *	8		
Öğrenci Sayısı:	Kız	348	Öğretmen Sayısı	Kadın	48
	Erkek	873		Erkek	36
	Toplam	1221		Toplam	84
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	33	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	33		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	15	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	29		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı	435,85	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	5		

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri*		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	5	Çok Amaçlı Salon		✓
Derslik Sayısı	37	Çok Amaçlı Saha	✓	
Derslik Alanları (m2)	2.629,65	Kütüphane	✓	
Kullanılan Derslik Sayısı	33	Fen Laboratuvarı	✓	
Şube Sayısı	37	Bilgisayar Laboratuvarı	✓	
İdari Odaların Alanı (m2)	123,38	İş Atölyesi	✓	
Öğretmenler Odası (m2)	94,48	Beceri Atölyesi	✓	

Okul Oturum Alanı (m2)	8.174	Pansiyon		✓
Okul Bahçesi (Açık Alan) (m2)	6.633			
Okul Kapalı Alan (m2)	1.541			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	552,7			
Kantin (m2)	199,82			
Tuvalet Sayısı	16			

2.6.2. İnsan Kaynakları

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	5	1	6
Branş Öğretmeni	30	46	76
Rehber Öğretmen	2	1	3
İdari Personel	2	2	4
Yardımcı Personel	1	3	4
Toplam	40	53	93

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Sınıf/Şube (Alan)	Erkek	Kız	TOPLAM
AMP - 9. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK)	29	10	39
AMP - 9. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK)	30	8	38
AMP - 9. Sınıf / C Şubesi (ALANI YOK)	26	9	35
AMP - 9. Sınıf / D Şubesi (ALANI YOK)	29	6	35
AMP - 9. Sınıf / E Şubesi (ALANI YOK)	30	9	39
AMP - 9. Sınıf / F Şubesi (ALANI YOK)	27	10	37
AMP - 9. Sınıf / G Şubesi (ALANI YOK)	26	7	33
AMP - 9. Sınıf / H Şubesi (ALANI YOK)	25	9	34
AMP - 9. Sınıf / I Şubesi (ALANI YOK)	24	8	32
AMP - 9. Sınıf / İ Şubesi (ALANI YOK)	26	10	36
AMP - 9. Sınıf / J Şubesi (ALANI YOK)	26	9	35
AMP - 9. Sınıf / K Şubesi (ALANI YOK)	27	10	37
AMP - 9. Sınıf / L Şubesi (ALANI YOK)	30	9	39
9. SINIFLARIN TOPLAMI	355	114	469
AMP - 10. Sınıf / A Şubesi (MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI)	25	10	35
AMP - 10. Sınıf / A Şubesi (BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ALANI)	23	5	28
AMP - 10. Sınıf / B Şubesi (BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ALANI)	20	5	25
AMP - 10. Sınıf / B Şubesi (MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI)	24	10	34
AMP - 10. Sınıf / C Şubesi (MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI)	22	10	32
AMP - 10. Sınıf / C Şubesi (BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ALANI)	17	6	23
10. SINIFLARIN TOPLAMI	131	46	177
AMP - 11. Sınıf / A Şubesi (BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ALANI)	23	7	30
AMP - 11. Sınıf / A Şubesi (MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI)	21	12	33
AMP - 11. Sınıf / B Şubesi (MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI)	22	12	34
AMP - 11. Sınıf / B Şubesi (BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ALANI)	23	7	30
AMP - 11. Sınıf / C Şubesi (MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI)	21	12	33
AMP - 11. Sınıf / C Şubesi (BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ALANI)	22	6	28
AMP - 11. Sınıf / D Şubesi (MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI)	20	13	33
AMP - 11. Sınıf / D Şubesi (BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ALANI)	23	7	30
AMP - 11. Sınıf / E Şubesi (MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI)	20	12	32
AMP - 11. Sınıf / F Şubesi (MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI)	22	12	34
11. SINIFLARIN TOPLAMI	217	100	317
AMP - 12. Sınıf / A Şubesi (BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ALANI)	22	9	31
AMP - 12. Sınıf / A Şubesi (MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI)	20	12	32
AMP - 12. Sınıf / B Şubesi (BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ALANI)	20	6	26
AMP - 12. Sınıf / B Şubesi (MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI)	23	16	39
AMP - 12. Sınıf / C Şubesi (BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ALANI)	25	8	33
AMP - 12. Sınıf / C Şubesi (MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI)	17	14	31
AMP - 12. Sınıf / D Şubesi (BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ ALANI)	26	6	32
AMP - 12. Sınıf / D Şubesi (MUHASEBE VE FİNANSMAN ALANI)	17	17	34
12. SINIFLARIN TOPLAMI	170	88	258
OKUL GENEL TOPLAMI	873	348	1221

2.6.3. Teknolojik Düzey

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

Akıllı Tahta Sayısı	51	TV Sayısı	5
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	214	Yazıcı Sayısı	24
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	6	Fotokopi Makinası Sayısı	3
Projeksiyon Sayısı	12	İnternet Bağlantı Hızı	FİBER

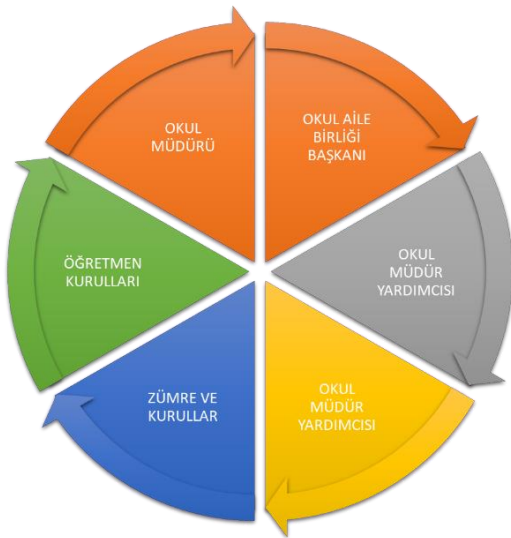
2.6.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

YILLAR	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2017	188.859,87	160.190,54
2018	183.340,73	178.608,44
2019	548.790,40	532.174,09

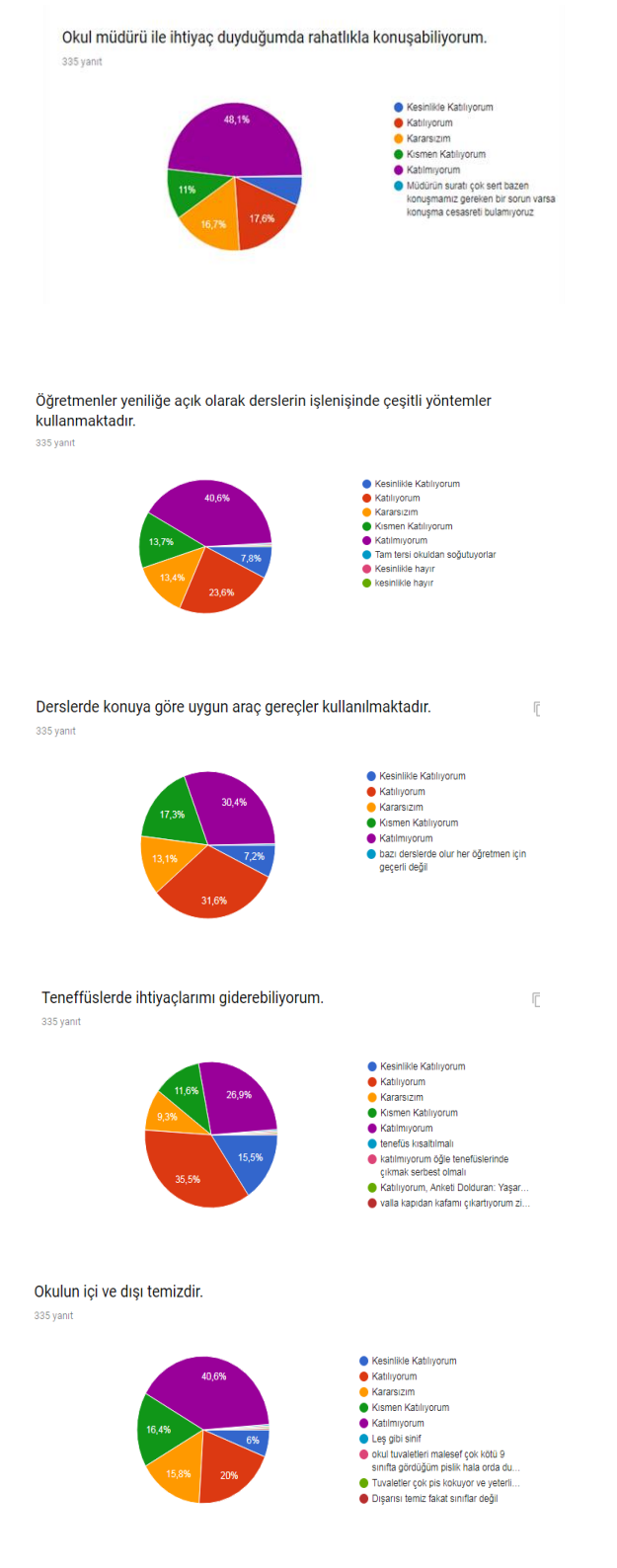
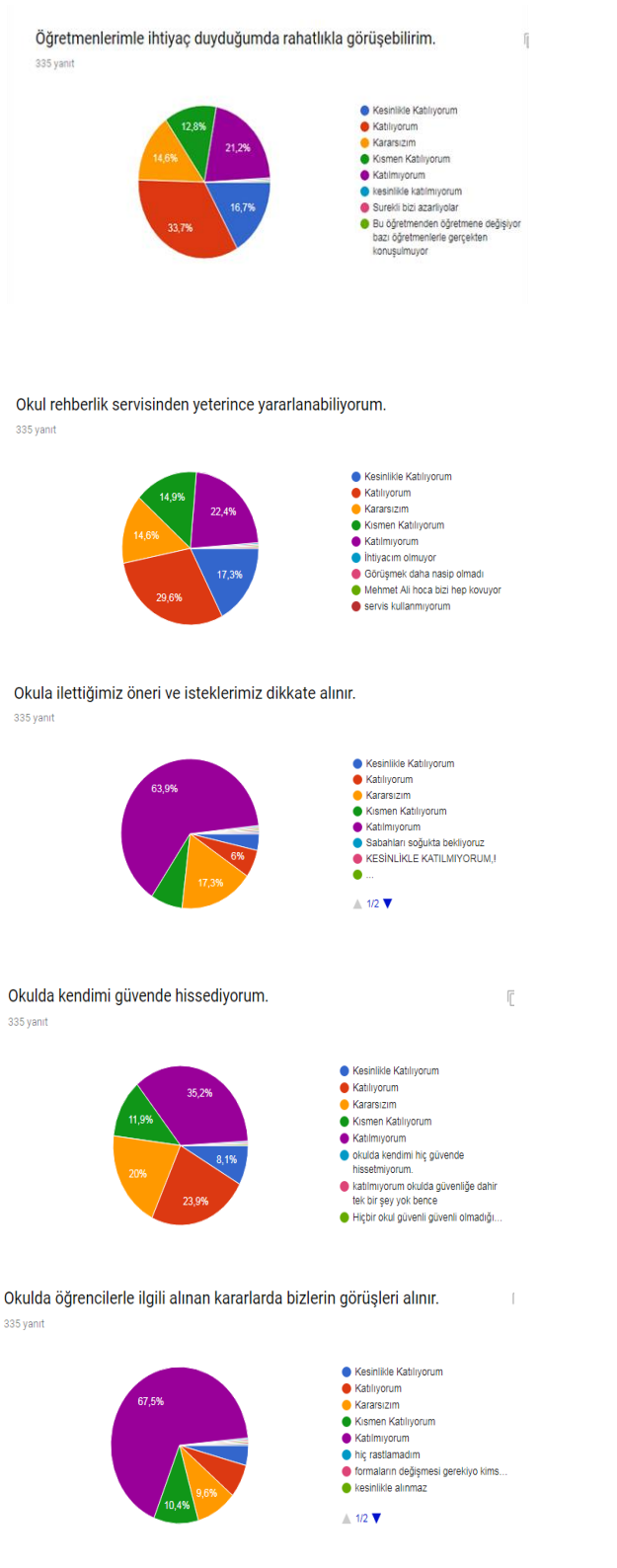
2.7. PAYDAŞ ANALİZİ

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.



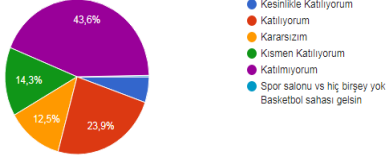
Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir *:

2.7.1. Öğrenci Anketi Sonuçları:



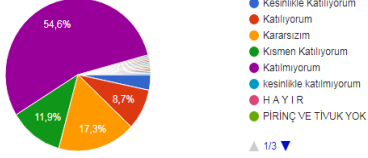
Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.

335 yanıt



Okulun kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.

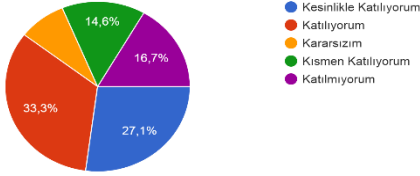
335 yanıt



2.7.2.ÖĞRETMEN ANKET SONUÇLARI

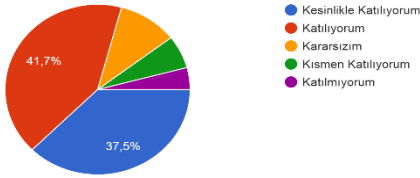
1. Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.

48 yanıt



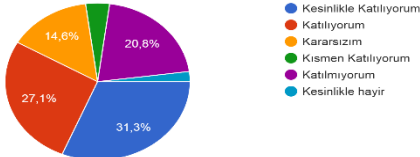
2. Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.

48 yanıt



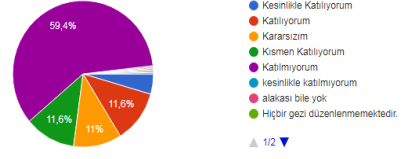
3. Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.

48 yanıt



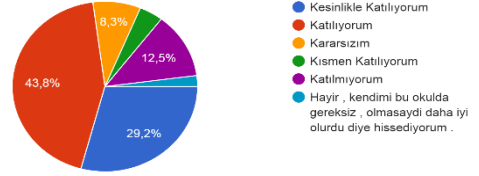
Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.

335 yanıt



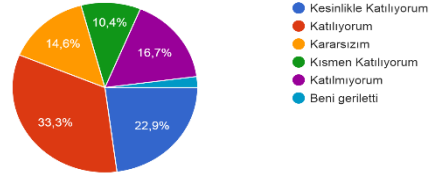
4. Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.

48 yanıt



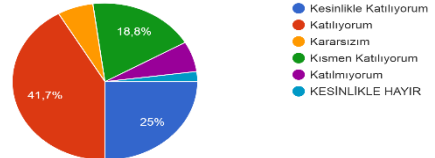
5. Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.

48 yanıt



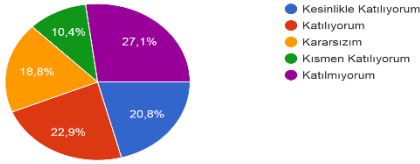
6. Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımına sahiptir.

48 yanıt



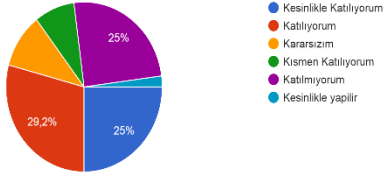
7. Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.

48 yanıt



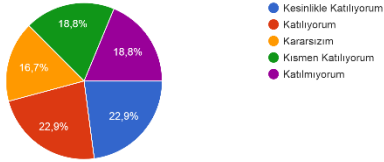
8. Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.

48 yanıt



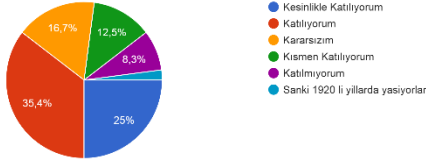
9. Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır.

48 yanıt



10. Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.

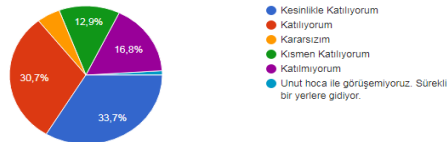
48 yanıt



2.7.3.Veli Anketi Sonuçları:

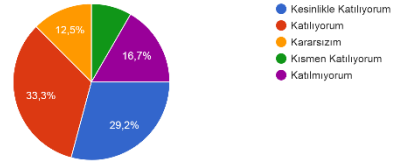
1. İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.

101 yanıt



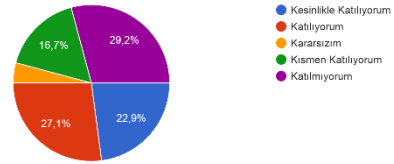
11. Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.

48 yanıt



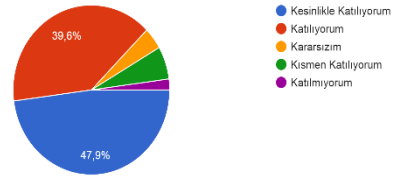
12. Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.

48 yanıt



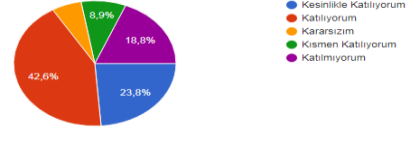
13. Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.

48 yanıt



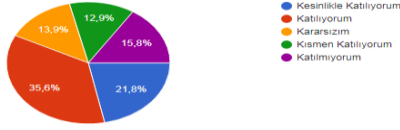
2. Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.

101 yanıt



3. Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.

101 yanıt



4. Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.

101 yanıt



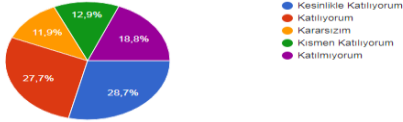
5. Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.

101 yanıt



6. Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.

101 yanıt



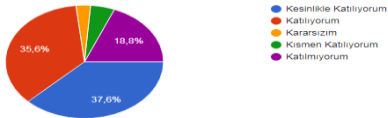
7. Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.

101 yanıt



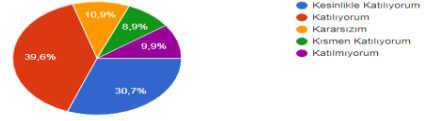
8. E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.

101 yanıt



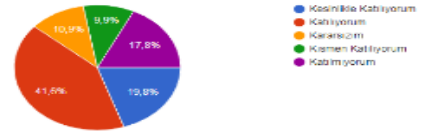
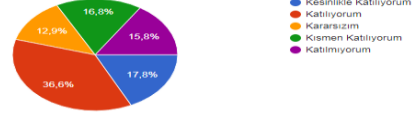
9. Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.

101 yanıt



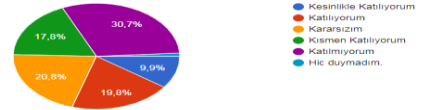
12. Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.

101 yanıt



13. Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.

101 yanıt



2.8. PESTLE Analizi

PESTLE analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Müdürlüğümüzü etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. Bu analiz ile PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır.

2.8.1. Politik/Hukuki (Politik Eğilimler)

Sınav sisteminde yapılan katsayı değişikliği ile birlikte öğrencinin kendi alanında veya farklı alanda bir fakülteye yerleşme imkanını artırdığından eğitim öğretime bakış açıları olumlu yönde etkilenmiştir. Etkinlik alanında başarılı ya da başarısız olmasını etkileyen faktörleri tespit etmek için yapılan PESTLE analizinde; Millî Eğitim Bakanlığı'nın, İstanbul Millî Eğitim Müdürlüğü'nün, Pendik İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü'nün Stratejik Planlarında yer alan ilke ve politikalar dikkate alınmıştır.

PESTLE faktörleri GZFT analiziyle birlikte değerlendirilmiştir. PESTLE analizinde yer alan başlıklardan okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar fırsat olarak, kurumun gelişimini etkileyecek değişkenler ise tehdit olarak algılanmış ve strateji oluşturmaya katkı sağlayacak veriler elde edilmiştir.

2.8.2. Ekonomi (Bilgi ve Ekonomi Eğilimleri)

Öğrencilerimiz, E-5 ve Tren İstasyonu ulaşım imkanları nedeniyle Pendik ve Çevre İlçelerden öğrencilerin tercih etmiş olduğu bir okuldur. Bu nedenle değişik sosyal- ekonomik yapıya ait aile yapıları ile karşılaşmaktadır.

2.8.3. Teknolojik (Teknolojik Eğilimler)

Okulumuzun internet sayfası kullanışlıdır, düzenli olarak güncellenmektedir. E- Okula bilgi girişi düzenli olarak yapılmaktadır. Veliler, e- okuldaki veli bilgilendirme sisteminden haberdar edilmektedir. Veliler ayrıca toplantılar, sosyal etkinlikler, devamsızlıklar konusunda kısa mesaj servisi ile bilgilendirilmektedir.

Okulumuzda 6 adet Bilişim Teknolojileri 2 Bilgisayarlı Muhasebe 2 Ofis Programları 2 Klavye Kullanımı Laboratuvarı bulunmaktadır. Fizik – Kimya – Sosyal bilimler – Yabancı Diller Laboratuvarları oluşturulmuştur.

Tüm Derslik ve Laboratuvarlarımızda FATİH Projesi kapsamında akıllı tahta sistemi mevcut olup, sınıflar, yabancı dil ve bilişim teknolojileri sınıfları ile çok amaçlı salonumuzda akıllı tahtalar faaliyet göstermektedir.

Fotokopi- baskı makinesi – lazer yazıcı donanımları ile öğretmenlerin ve öğrencilerin ihtiyaçları karşılanmaktadır. İdari bürolar, bölümler ve çevre birimlerde bilgi-işlem ve eğitim teknolojileri araç gereçleri bulunmaktadır.

2.8.4. Sosyal/Kültürel (Sosyal Eğilimler)

Okulumuz Tersane Bölgesine komşudur. Sahil Yolu ve E100 karayolunun kesiştiği bir noktada olup trafiğin yoğun olduğu bir bölgededir.

Okulumuz Sahil Yolu cephesinde İSKİ ye ait bir adet havalandırma bacası bulunmaktadır. Bu bacadan muhtelif zamanlarda gaz bırakılmakta ve doğal şartları etkilemektedir.

Okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler, eğilimler değerlendirilmeye ve politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik (PEST) faktörler belirlenmeye çalışılmıştır. Müdürlüğün faaliyet alanında; dünya ve ülkemizdeki durum, gelişmeler, kritik konular ve bu konuların kurumu nasıl etkileyebileceği dikkate alınmıştır.

2.9. GZFT Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda

belirtmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayırmda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.9.1.İçsel Faktörler

- Güçlü Yönler
 - Okul- Veli iş birliğinin güçlü olması
 - Bilişim ve Muhasebe Alan Laboratuvarlarının oluşmuş olması
 - Öğretmen – Yönetici iletişimin iyi olması
 - Okulda olumlu kurum kültürünün varlığı
 - Okulun kültürel, sosyal, sportif etkinliklerde başarı sağlaması
 - Okul Aile Birliği'nin okuldaki her türlü çalışmaya katkısı
 - Ulaşım imkanlarının yeterli olması
 - Oturmuş bir öğretmen kadrosunun bulunması
 - Her sınıfta etkileşimli tahta ve internet ağının bulunması
- Zayıf Yönler
 - Kapalı Spor Salonu olmayışı
 - Sınıf mevcutlarının 34 üzerinde olması
 - Okul güvenlik personeli sayısının yetersiz olması
 - Okul girişinde kartlı giriş sisteminin olmaması
 - Okul girişinde x ray cihazının olmaması

2.9.2.Dışsal Faktörler:

- Fırsatlar
 - Milli Eğitim Müdürlüğü ile iş birliğinin güçlü olması
 - Okulun diğer Okul/Kurumlarla iş birliğinin güçlü olması
 - Okula yönelik veli, toplum desteğinin güçlü olması
 - Yerel Yönetimlerin Okulumuza Desteği
 - Okulumuzun laboratuvar ve derslik bakımından yüksek sayılara sahip olması
 - Okulumuzun Organize Sanayi Bölgelerine, Serbest Bölgeye, tersaneler, hava limanına, Tuzla ve Pendik Marinalarına, banka genel müdürlüklerine yakın oluşu,
- Tehditler
 - Okulun şehir merkezine uzaklığı
 - Okulun ÇPL dönüştürme çabaları
 - Okulların ikili öğretime dönüştürülmesi gibi düşüncelerin olması

BÖLÜM III

GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1. Misyonumuz

Toplumun kabul görmüş kültürel değerlerine duyarlı ilerlemeye ve yeniliğe açık, sahip olduğu medeniyetin koruyucusu ve taşıyıcısı olan, kendini gerçekleştiren, mesleki ve akademik açıdan başarılı üreten nesiller yetiştirmek

3.2. Vizyonumuz

Bir birey olarak, küresel barışı koruyabileceğine inanan başarılı, donanımlı, özgüveni tam kendisiyle ve ait olduğu medeniyetle barışık nesiller yetiştirmede öncü, nitelikli eğitim veren kurum olmak.

3.3. Temel Değerlerimiz

- ✓ Atatürk ilke ve inkılaplarını esas alırız
- ✓ Başarının takım çalışması ile yakalanacağına inanırız.
- ✓ Dürüst, ahlaklı, sorumluluk sahibi öğrenciler yetiştirmeye çalışırız
- ✓ Öğrencileri değişim ve gelişmeye açık bireyler olarak yetiştiririz.
- ✓ Eğitimde kalitenin ön planda olduğuna inanırız.
- ✓ Teknolojiye önem veririz ve çağın bir gereği olarak görürüz.
- ✓ Ezbere dayalı eğitimi reddederiz.
- ✓ Sosyal faaliyetlerin eğitim ve öğretimi destekleyeceğine inanırız.
- ✓ Mesleki Eğitimin önemine inanırız.
- ✓ Mesleki Eğitimde eğitim metotlarının geliştirilmesinden yanayız.
- ✓ Faaliyetler, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, Milli Eğitim Temel Amaç ve Hedeflerine yönelik, kanun ve yönetmeliklere uygun yürütülür.
- ✓ Kararlar bilimsel verilere dayalı olarak alınır ve değerlendirilir.
- ✓ Faaliyetler, paydaşların erişimine açık olarak gerçekleştirilir. Her düzeyde yetkilinin eylem ve kararlarından dolayı hesap verme yükümlülüğü vardır.
- ✓ Okul çalışanları iş birliği, dayanışma ve paylaşma anlayışı içerisinde hareket ederler.
- ✓ Çalışanlar her aşamada yönetim süreçlerine katılır.
- ✓ Çalışanlar okulun tüm faaliyetleri sürekli olarak iyileştirmek ve geliştirmek anlayışıyla hareket ederler.
- ✓ Pendik İTO Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, çevreyi tehdit eden her türlü olumsuzluğa karşı duyarlıdır. Doğal yaşamı korur ve geliştirir.
- ✓ Çalışanlar yenilikçi ve yaratıcı düşünce ve görüşleri serbestçe dile getirir, sorumluluk alır.
- ✓ Okul faaliyetlerinde toplum yararı gözetilir.
- ✓ Çalışanlar okulun tüm faaliyetlerini sürekli olarak iyileştirmek ve geliştirmek anlayışıyla hareket ederler.

3.4. Stratejik Amaç, Hedefler, Performans Göstergeleri ve Eylem Planları

AMAÇ 1:

BÜTÜN ÖĞRENCİLERİMİZE, MEDENİYETİMİZİN VE İNSANLIĞIN ORTAK DEĞERLERİ İLE ÇAĞIN GEREKLERİNE UYGUN BİLGİ, BECERİ, TUTUM VE DAVRANIŞLARIN KAZANDIRILMASI SAĞLANACAKTIR.

Hedef 1.1: Okulumuzda sosyal, sanatsal, sportif beceri odaklı uygulamalar gerçekleştirilecektir.

Hedef 1.2: Öğrenme süreçlerini destekleyen dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm ile öğrenci ve öğretmenlerimizin eşit öğrenme ve öğretme fırsatlarını yakalamaları ve öğrenmenin sınıf duvarlarını aşması sağlanacaktır.

Hedef 1.3: Öğrencilerin yaş, okul türü ve programlarına göre gereksinimlerini dikkate alan beceri temelli Yabancı Dil Yeterlilikleri Sistemi etkin bir şekilde uygulanacaktır.

AMAÇ 2:

ÇAĞDAŞ NORMLARA UYGUN, ETKİLİ, VERİMLİ YÖNETİM VE ORGANİZASYON YAPISI VE SÜREÇLERİ HÂKİM KILINACAKTIR.

Hedef 2.1: Yönetim ve öğrenme etkinliklerinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla veriye dayalı yönetim yapısına geçilecektir.

AMAÇ 3:

ÖĞRENCİLERİ İLGİ, YETENEK VE KAPASİTELERİ DOĞRULTUSUNDA HAYATA VE ÜST ÖĞRETİME HAZIRLAYAN BİR ORTAÖĞRETİM SİSTEMİ İLE TOPLUMSAL SORUNLARA ÇÖZÜM GETİREN, ÜLKENİN SOSYAL, KÜLTÜREL VE EKONOMİK KALKINMASINA KATKI SUNAN ÖĞRENCİLER YETİŞTİRİLECEKTİR.

Hedef 3.1: Hedef 3.1: Okulumuza katılım ve okulumuzdan mezun olma oranları artırılabilecektir.

Hedef 3.2: Okulumuz, değişen dünyanın gerektirdiği becerileri sağlayan ve değişimin aktörü olacak öğrenciler yetiştiren bir yapıya kavuşturulacaktır.

AMAÇ 4:

MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM VE HAYAT BOYU ÖĞRENME SİSTEMLERİ TOPLUMUN İHTİYAÇLARINA VE İŞGÜCÜ PİYASASI İLE BİLGİ ÇAĞININ GEREKLERİNE UYGUN BİÇİMDE DÜZENLENECEKTİR.

Hedef 4.1: Okulumuza atfedilen değer ve erişim imkânları artırılabilecektir.

Hedef 4.2: Okulumuzla ilgili sektörler arasındaki iş birliği güçlendirilecektir.

Hedef 4.3: Bireylerin iş ve yaşam kalitelerini yükseltmek amacıyla hayat boyu öğrenme faaliyetlerine katılım ve tamamlama oranları artırılabilecektir.

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir. Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal

stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline getirilmesi ve herkes tarafından benimsenmesinin sağlanması hedeflenmiştir.

Bu bölümde Pendik İTO Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı'nın amaç, hedef, hedef kartı ve stratejilerine yer verilmiştir. Stratejilere ilişkin yapılacak çalışmaları belirten eylemler ile hedef kartlarında yer alan göstergelerin tanım, formül ve kavramsal çerçevelerine "Eylem Planı ve Gösterge Bilgi Tablosu" dokümanında ayrıca yer verilmiştir.

Amaç 1:

Öğrencileri ilgi, yetenek ve kapasiteleri doğrultusunda hayata ve üst öğretime hazırlayan bir ortaöğretim sistemi ile toplumsal sorunlara çözüm getiren, ülkenin sosyal, kültürel ve ekonomik kalkınmasına katkı sunan öğrenciler yetiştirilecektir.

Hedef 1.1. Okulumuza katılım ve okulumuzdan mezun olma oranları artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.1.1.a	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılmayanların oranı (%)	50	40	30	20	10	5
PG.1.1.b	Bir eğitim ve öğretim döneminde özürsüz 10 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	10	8	6	5	4	3
PG.1.1.c	Bir eğitim ve öğretim döneminde özürsüz toplam 30 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	5	4	4	3	3	2
PG.1.1.d	Dönem içerisinde uyum ve devamsızlık nedeniyle okula devam etmeyen öğrencilerin oranı %	4	3	3	2	2	1
PG.1.1.e	Herhangi bir nedenle disiplin cezası alan öğrenci sayısı	100	90	80	70	60	50

RİSKLER	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
<ul style="list-style-type: none"> - Eylül ayında öğrenci ve velilerin memleketlerinde olması, - Velilerimizin sosyal ve ekonomik koşullarının eşit olmaması, - Yurtiçi nüfus hareketlerinin devam etmesi ve ilçemizin çok göç alması, - Ortaöğretim çağındaki çocukların açık öğretim kurumlarına yöneliminin artması, - Okulumuzun ulaşımının zor olması, 	<ul style="list-style-type: none"> - Bazı öğrencilerin maddi imkânsızlıklar sebebiyle okulumuza devam edememesi. - Derslik yapımına yönelik yatırımların planlanmasında nüfus hareketleri ve projeksiyonların yeterince dikkate alınmaması, - Okulumuzun ve eğitim ortamının öğrencilerin kişisel, sosyal, sportif ve kültürel ihtiyaçlarını karşılamakta yetersiz olması, 	<ul style="list-style-type: none"> - İETT durağının okula yakın bir yere konması, - Okul ortamının öğrenciler için çekici hale getirilebilmesi uygun tasarımlar yapılması ve buna yönelik finansmanın sağlanması, - Okul aidiyetinin geliştirilmesi amacıyla ailelere yönelik bilgilendirme ve farkındalık programlarının düzenlenmesi, - Devamsızlık ve sınıf tekrarlarına sebep olan faktörlerin tespit edilmesi.

No	Eylem İfadesi		Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
PG1.1.a	Str1.1.a.1	Okulun ilk haftası fiziki mekanların tanıtımı yapılacaktır.	Sorumlu Müdür Yardımcısı ve Rehberlik Servisi	Dönem başında
	Str1.1.a.2.	Eğitim ve öğretim yılının ilk haftasında yeni başlayan öğrencilere yönelik oryantasyon eğitimi yapılacaktır.		
PG1.1.b	Str1.1.b.1	Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.	Sorumlu Müdür Yardımcısı	Yıl içerisinde
PG1.1.c	Str1.1.c.1.	Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	Md. Yrd. Sınıf Rehber Öğretmeni Rehberlik Servisi	Her ayın son haftası
PG1.1.d	Str1.1.d.1	Veli-öğrenci-okul iletişiminin artırılması	Sorumlu Md. Yrd.	Yıl içinde
PG1.1.e	Str1.1.e.1	Okul kurallarının öğrencilere benimsetilmesi için gerekli rehberlik çalışmaları yapılacaktır.	Rehberlik Servisi ve Sınıf Rehber Öğretmenleri	Yıl içinde

AMAÇ 2:

Bütün öğrencilerimize, medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleri ile çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışların kazandırılması sağlanacaktır.

Hedef 2.1. Okulumuzda sosyal, sanatsal, sportif beceri odaklı uygulamalar gerçekleştirilecektir.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.2.1.a	Eğitsel beceri odaklı bilgi yarışmaları, kurum ziyaretleri ve belirli gün ve haftalarda yıl boyunca asgari 5 etkinlik düzenlenecektir.	4	5	5	5	5	5
PG.2.1.b	Yıl boyunca asgari 5 adet kültürel beceri odaklı tiyatro faaliyetleri, halk oyunları, geziler ve yarışmalar düzenlenecektir.	4	5	5	5	5	5
PG.2.1.c.	Çeşitli spor dallarında düzenlenen turnuvalara katılım sağlanacaktır.	4	5	5	5	6	6

RİSKLER	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
<ul style="list-style-type: none">- Velilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere ilişkin farkındalık düzeyinin az olması,-Öğrencilerin sınav kaygısından dolayı kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere ilgilerinin az olması,	<ul style="list-style-type: none">- Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının düşük olması,- Öğrenme etkinliklerinde öğrencilerin toplumsal kültürümüze yönelik kazanımları yeterince edinmemesi,- Ailelerin kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere karşı ilgi duymaması,-Okulumuzun çevresinde bulunan ve öğrencilerin gelişimine katkı sağlayacak kurum ve kuruluşlarla yeterince etkileşim içinde olmaması,-Okulumuzda spor salonunun bulunmaması	<ul style="list-style-type: none">- Veli ve öğretmenlere yönelik olarak öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı yönünde farkındalık çalışmaları yürütülmesi,- Okulumuza bir spor salonu kazandırılması,-

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
PG2.1.1	Str2.1.1.1 Vergi dairesi (Vergi Haftası), SGK, Muhasebe Bilgi Yarışması (Muhasebeciler Haftası), Belediye ziyaretleri yapılacaktır.	Meslek Dersleri Öğretmenleri	Modül içeriğine uygun
PG 2.1.2	Str2.1.2.1 "İşlem Yap, Kelime Oluştur" yarışması, Tiyatro, Şiir Dinletisi, Müze gezileri, kütüphane ziyaretleri yapılacaktır.	İlgili zümre öğretmenleri	Belirli gün ve haftalara uygun olarak
2.1.3	Str2.1.3.1 Okul içinde sınıflar arası futbol, basketbol, voleybol, futsal, masa tenisi ve satranç turnuvalarının düzenlenecektir.	Beden Eğitimi Öğretmenleri	Yıl içinde

Amaç 3:

Mesleki ve teknik eğitim ve hayat boyu öğrenme sistemleri toplumun ihtiyaçlarına ve işgücü piyasası ile bilgi çağının gereklerine uygun biçimde düzenlenecektir.

Hedef 3.1. Okulumuzla ilgili sektörler arasındaki iş birliği güçlendirilecektir.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMAN GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.3.1.a	İşletmelerde Beceri Eğitimine giderek gelecekte de aynı işletmede çalışmaya devam eden öğrencilerin sayısının artırılması için okul-sektör iş birliği sağlanacaktır.	10	15	20	25	30	35
PG.3.1.b	İşletmelerde beceri eğitimi yapan öğrencilerin yaşadığı uyumsuzluklardan dolayı iş yeri değiştirmesi oranında düşürülecektir.	15	12	8	6	4	2
PG.3.1.c.	Okulumuzda bölgedeki sanayi, ticaret ve hizmet sektöründe faaliyet gösteren işletmeler ile görüşülerek sektörü tanıtıcı seminer düzenlenecektir.	3	4	5	6	7	8

RİSKLER	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
<ul style="list-style-type: none"> - Eğitim-istihdam ve üretim ilişkisinin güçlendirilmesinde rol sahibi olacak tarafların beklenen desteği sağlamaması, - Teknolojinin çok hızlı bir şekilde gelişmesi ve sektörün taleplerinin değişken olması, - Sektör, dernek, birlik, vakıf ve odalar ile iş birliği kapsamında yürütülen faaliyetlerin mevzuatla kısıtlanmış olması, - Sektörün beklentilerini karşılayacak nitelikte öğrenci mezun edilememesi, 	<ul style="list-style-type: none"> - Sektör liderleri, organize sanayi bölgeleri ve Ar-Ge merkezlerinin okulumuzla olan etkileşiminin beklenen seviyede olmaması, - Gelişen teknolojinin birçok meslek alanında köklü değişikliklere sebep olması ve yeni mesleklerin ortaya çıkması. 	<ul style="list-style-type: none"> - Eğitim-üretim ve istihdam ilişkisinin güçlendirilmesi için ilgili taraflarla iş birlikleri, - Öğrenci kontenjan sayımızın, sektör, dernek, vakıf ve odaların bildirdiği ihtiyaçlar doğrultusunda belirlenmesi,

No	Eylem İfadesi		Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
PG3.1.1	Str3.1.1.1	Öğrenciler işletmelere yerleştirilirken öğrencilerin kişisel becerileri, mesleki yeterlilikleri ve sektörün ihtiyaçları göz önünde bulundurulacaktır.	Koor. Öğret. Ve Koor. Md. Yrd.	Yıl içinde
3.1.2	Str3.1.2.1	Çeşitli sebeplerden dolayı işyeri değiştirmek isteyen öğrencilere konsültasyon çalışmaları yapılacaktır.	Rehberlik Servisi-Koordinatör Öğretmenler	Yıl içinde
3.1.3	Str3.1.3.1	Okulumuzda mali müşavir, SGK uzmanı, Belediye, Vergi Dairesi ile sanayi ve ticaret ile hizmet sektöründen yetkililer davet ederek seminerler düzenlenecektir.	Koor. Md. Yard. İle Koor. Öğret.	Yıl içinde

AMAÇ 4:

Çağdaş normlara uygun, etkili, verimli yönetim ve organizasyon yapısı ve süreçleri hâkim kılınacaktır.

Hedef 4.1: Yönetim ve öğrenme etkinliklerinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla veriye dayalı yönetim yapısına geçilecektir.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.4.1.a	Destekleyici yetiştirme kurslarına öğrenci katılımının artırılması sağlanacaktır.	180	200	220	230	250	275
PG.4.1.b	Yetiştirme kurslarındaki devamsızlık oranlarının düşürülmesi sağlanacaktır.	20	18	16	14	13	12
PG.4.1.c	Okul genelinde sınava hazırlık için her ay deneme yapılması sağlanacaktır.	1	2	2	3	3	4
P.G.4.1.d	Motivasyon artırma amaçlı her yıl üniversite gezisi düzenlenecektir.	1	2	3	4	4	5
P.G.4.1.e	Yıl içinde kariyer günleri düzenlenecektir.	0	1	1	2	2	3

RİSKLER	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
<p>-Meslek lisesi öğrencilerinin yüksek öğretime ilişkin içlerindeki karamsarlık,</p> <p>-Sınıf sevilerinin düşük olması,</p> <p>-Meslek derslerine ağırlık verilmesi,</p>	<p>-Yetiştirme kurslarına karşı ilgisizlik,</p> <p>-Ailelerin düşük beklentiye girmesi,</p> <p>-Maddi olarak gerekli doküman için pay ayrılmaması,</p>	<p>-Öğrencilere yüksek öğretim ile ilgili bire bir danışmalık,</p> <p>-Yetiştirme kurs için fiziki mekanların tertip ve düzeni,</p> <p>-Motivasyon için öğretmenler tarafından gerekli ilgi ve alanın gösterilmesi,</p>

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
PG4.1.1	Str4.1.1.1 11. sınıf öğrencilerine üniversite giriş sınav sisteminin tanıtımı ve öğrencilerde sınav bilincinin oluşturulması için seminerler düzenlenecektir.	Sorumlu Müdür Yardımcısı ve Rehberlik servisi	Dönem boyunca
4.1.2	Str4.1.2.1 Devamsızlık yapmayan öğrenciler yıl içinde ödüllendirilecektir.	Rehberlik Servisi-Koordinatör Öğretmenler	Yıl içinde
4.1.3	Str4.1.3.1 1. Dönem konu tarama, 2. Dönem genel deneme yapılacaktır.	Sorumlu Müdür Yardımcısı	Yıl içinde
4.1.4	Str4.1.4.1 Motivasyon artırma amaçlı her yıl asgari 2 tane üniversite gezisi düzenlenecektir.	Sorumlu Müdür Yardımcısı ve Rehberlik servisi	Yıl içinde
4.1.5	Str4.1.5.1 Çeşitli sektörde hizmet veren çalışanlar davet edilerek okulumuzda meslek tanıtıcı seminer vermeleri sağlanacaktır.	Meslek Dersi Öğretmenleri	Yıl içinde

3.5. Maliyetlendirme

Pendik İTO Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2019-2023 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında Maliyetlendirme çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmalar Müdürlüğümüzün sahip olduğu mali kaynakların stratejik amaç, hedef ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde etkin ve gerçekçi bir şekilde kullanılmasını hedeflemektedir. Stratejik Planın başarısında plan-bütçe bağlantısı büyük önem arz etmektedir.

Okulumuzun Stratejik Plan Maliyetlendirme çalışmaları şu şekilde yapılmıştır:

- Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından hareketle birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir,
- Eylemlere ilişkin maliyetlerin bütçe dağılımları yapılmadan önce genel yönetim giderleri ayrılmıştır,

- Müdürlüğümüze Bakanlık bütçesinden ayrılan pay ve diğer gelirler hesaplanmıştır,
- Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de Stratejik Plan maliyeti belirlenmiştir.

2019-2023 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Kaynak Tablosu	2019	2020	2021	2022	2023	Toplam
Genel Bütçe	45.000	50.000	55.000	60.000	65.000	275.000
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	65.000	75.000	80.000	85.000	90.000	395.000
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	160.000	175.000	190.000	210.000	225.000	960.000
TOPLAM	270.000	300.000	325.000	355.000	380.000	1.630.000

AMAÇLAR	2019	2020	2021	2022	2023	Toplam
AMAÇ 1	12.000	15.000	18.000	21.000	25.000	91.000
AMAÇ 2	13.500	14.750	17.250	19.000	20.750	85.250
AMAÇ 3	11.000	16.000	18.500	21.000	23.500	90.000
AMAÇ 4	16.000	17.250	19.750	22.250	24.750	100.000
TOPLAM	52.500	63.000	73.500	83.250	94.000	366.250

BÖLÜM IV

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

4.1. Plan Gelişiminin İzlenmesi

Pendik İTO Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2019-2023 yıllarını kapsayan bir dönem için hazırlanmıştır. Planın başarıya ulaşması için bu dönemler içinde yıllık iki kez gözden geçirilmesi gerekmektedir. Bu değerlendirme, faaliyet alanları çerçevesinde, Okulumuzun hazırlayacağı 6 yıllık faaliyet raporlarıyla yapılacaktır. İzleme sağlanan ve sağlanamayan alanların ortaya konulacağı bu raporlar, faaliyetlerin sürekli geliştirilmesi için plana ışık tutacaktır.

Pendik İTO Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı'nın İzleme ve Değerlendirme uygulamaları, MEB 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme

Modelinin geliştirilmiş sürümü olan MEB 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeleri; “Katılımcılık, Saydamlık, Hesap verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik” olarak ifade edilebilir.

İdarelerin kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları, izleme ve değerlendirme süreçlerinin de farklılaşmasını beraberinde getirmektedir. Eğitim idarelerinin ana unsurunun, girdi ve çıktılarının insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenememesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin ve belirsizliğin fazla olmasına yol açmaktadır. Bu durumda sadece nicel yöntemlerle yürütülecek izleme ve değerlendirmelerin eğitsel olgu ve durumları açıklamada yetersiz kalabilmesi söz konusudur. Nicel yöntemlerin yanında veya onlara alternatif olarak nitel yöntemlerin de uygulanmasının daha zengin ve geniş bir bakış açısı sunabileceği belirtilebilir.

Pendik İTO Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Model'inin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleştirme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin Müdürlük faaliyet alanlarına dağılımının belirlenmesi,
4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi, süreçleri oluşturmaktadır.