

T.C
ŞİŞLİ KAYMAKAMLIĞI
ŞİŞLİ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI



**Geleceğin güvencesi sağlam temellere dayalı bir eğitime,
eğitim ise öğretmene dayalıdır.
*Mustafa Kemal ATATÜRK***

Okul/Kurum Bilgileri

İli	: İstanbul	İlçesi	: Şişli
Adres:	Merkez Mah. Darulacaze Cad. No:2 Şişli	Coğrafi Konum (link)	https://sisli.meb.k12.tr/tema/harita.php
Telefon Numarası:	(212)222 65 45	Faks Numarası:	(212) 222 65 48
e- Posta Adresi:	https://sisli.meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://sisli.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	162355	Öğretim Şekli:	İkili Eğitim

SUNUŞ

Sosyal ve ekonomik yönden gelişmiş her ülke, eğitime büyük önem vermiş, eğitim sayesinde hedeflediği noktaya ulaşmıştır. Çünkü eğitim; her insanın yaşamında, her toplumun, her ülkenin geleceğinin garanti altına alınmasında en etkin ve asla ihmale gelmeyecek çok önemli bir faktördür.



Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler; çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuzda, geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizin daha iyi imkânlarla yetişip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık, Türkiye Cumhuriyeti çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için, öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Bu bağlamda bizler Şişli Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak öncelikle stratejik planımızı oluşturmak için önce ekipler oluşturduk, kurumumuzun özel durumu fiziksel koşulları, avantajları ve dezavantajlarını belirledik. Bu doğrultuda gerçekleştirilebilecek hedefler saptadık. Böylece kurumumuzun sürekli iyileştirme yoluyla başarısını arttıracak yeni açılımlar hedefler belirlemiş olduk. Bu çalışmamızla öğrencilerimizin bilgi ve becerilerini geliştireceğine, verimliliğini arttıracığına dolayısıyla okul başarısını arttıracığına inanıyor ve 2024-2028 Stratejik planımızın yararlı olmasını diliyoruz.

İrfan YILDIRIM

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

TABLolar LİSTESİ	6
1 GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	7
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	7
1.2 Planlama Süreci:	7
2 DURUM ANALİZİ	10
2.1 Kurumsal Tarihçe	10
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	11
2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi.....	11
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi	12
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	13
2.6 Paydaş Analizi	15
2.7 Okul/Kurum İçi Analiz	16
2.7.1 İnsan Kaynakları	21
2.7.2 Teknolojik Düzey	29
2.7.3 Mali Kaynaklar.....	31
2.7.4 Kurumsal Yapı ve Kurum Kültürü	32
2.7.5 İstatistiki Veriler	33
2.8 Çevre Analizi (PESTLE)	34
2.9 GZFT Analizi	36
2.9.1 Güçlü ve Zayıf yönler	36
3 GELECEĞE BAKIŞ	42
3.1 Misyon.....	42
3.2 Vizyon.....	42
3.3 Temel Değerler.....	42
4 AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	44
4.1 Maliyetlendirme	54
5 İZLEME VE DEĞERLENDİRME	55

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu.....	7
Tablo 2 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Tablosu	12
Tablo 3 Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu	13
Tablo 4 Faaliyet Alanları / Ürünler ve Hizmetler Tablosu	14
Tablo 5 Öğretmen Bilgileri	19
Tablo 6 Öğrenci Sayıları.....	20
Tablo 7 Çalışanların Görev Dağılımı	22
Tablo 8 İdari Personelin Hizmet Sürelerine İlişkin Bilgileri.....	28
Tablo 9 Okul/Kurumda oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı.....	28
Tablo 11 Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)	28
Tablo 12 Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı.....	28
Tablo 13 Kurumdaki Mevcut Hizmetli / Memur Sayısı	29
Tablo 14 Okul / Kurum Rehberlik Hizmetleri	29
Tablo 15 Teknolojik Araç-Gereç Durumu.....	30
Tablo 16 Fiziki Mekân Durumu	30
Tablo 17 Kaynaklar Tablosu	31
Tablo 18 Harcama Kalemleri	31
Tablo 19 Gelir Gider Tablosu.....	31
Tablo 20 Okul Fiziki Bilgileri Tablosu.....	33
Tablo 21 Okul Laboratuvar Hizmet Bilgileri Tablosu.....	34
Tablo 22 PESTLE Analizi Tablosu.....	35
Tablo 23 GZFT Tablosu	36
Tablo 24 Maliyetlendirme Tablosu	54

1 GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Tablo 1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
İRFAN YILDIRIM	OKUL MÜDÜRÜ	SERKAN DİRDİYOK	MÜDÜR YARD.
ALİ FATİH İŞİK	MÜDÜR YARD.	MURAT ADNAN TAMER	ÖĞRETMEN
BEKİR OKUTAN	ÖĞRETMEN	NAZMİ ÖNER	ÖĞRETMEN
YAHYA KEMAL KOÇ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	MESUT DOĞAN	ÖĞRETMEN
ÖZGÜR KAYA	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	İLKER İHSAN ÇİTLİ	ÖĞRETMEN
		HASAN AKYÜZ	VELİ

1.2 Planlama Süreci:

2024-2028 Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plân hazırlanmıştır. Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlenmiştir. Stratejik amaçlar;

a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alınmıştır.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konulmuştur. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlenmiştir. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterilmiştir.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelik, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlenmiştir. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet "bizi amacımıza ulaştırır mı" sorgulaması yapılmıştır

4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtilmiştir

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlanmıştır.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulundurulmuştur

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışılmıştır; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterilmiştir.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet için. maliyetlendirilme yapılmıştır

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtilmiştir. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartılmıştır.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Şişli Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin 2024-2028 Dönemi Stratejik Plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

Şişli Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
Stratejik Plan Ekibi

2 DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

2.1 Kurumsal Tarihçe

Tarihi TOPHANE SANAT ENSTİTÜSÜ 1959 yılında sahil yolu yapımı nedeniyle yer değiştirmek ve dağılmak zorunda kalmıştır. Bu nedenle bu okulun bir bölümü olan motor şubesi şu anda üzerinde bulunduğumuz Şişli Abide-i Hürriyet Tepesi denilen yerde 70 Dönüm bir saha üzerine inşa edilen 7 çelik barakaya taşınmış ve 1960-1961 öğretim yılında “İSTANBUL MOTOR SANAT ENSTİTÜSÜ” adını alarak hizmete girmiştir.

34 öğrenci ile öğretime başlayan okulumuz bir yandan fiziki gelişimini ve büyümesini sürdürürken bir yandan da yeni üniteler, programlar ve branşlarda Eğitim – Öğretim faaliyetlerine devam etmiştir. Sırasıyla: İstanbul Motor Sanat Enstitüsü(1960), İstanbul Yetişkinler Teknik Eğitim Merkezi (1961), İstanbul Motor Teknisyen Okulu (1969), Motor Meslek Lisesi, Motor Teknik Lisesi (1973) ve Şişli Endüstri Meslek Lisesi (1983) isimleriyle hizmet vermiştir. 2013 yılında okulumuzun adı bakanlık tarafından “Şişli Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi” olarak değiştirilmiştir.

Okulumuzda, 1983 yılında motor bölümüne ilaveten Metal işleri, Elektrik ve Elektronik bölümleri, 1988 ise Bilgisayar Bölümü hizmete girmiştir. Bu bölümlerin yansira okulumuz öğretmenlerinin girişimiyle birçok firmayla iş birliği yapılmış ve eğitim laboratuvarları açılmıştır. Bu işbirlikleri sırasıyla Toyota(1992), Tofaş(1993), Mercedes-Benz(2003), Volkswagen(2004), Harley Davidson (2006), Fiat (2006), Türk Telekom(2006), Otis Asansör (2006), Honda (2008), Dentur(2008), Mercedes-Benz (2008), Oerlikon(2009), Magma-Weld (2009), Bosh (2014), Mazda (2014), Pro Asist (2014), ve KIA (2018) firmalarıyla yapılmıştır.

1960 – 1961 öğretim yılında 34 öğrenci ile öğretime başlayan okulumuza, özel sektörden gelen talebinin giderek artmasıyla öğrenci sayısı 2014/2015 öğretim yılında 5951'e kadar yükselmiştir. 2018-2019 Eğitim Öğretim yılında yeni yapılacak okul binalarımızın inşaatı süresince eğitim öğretim-faaliyetine devam edeceğimiz geçici prefabrik yapılara taşındık ve hâlâ burada hizmet vermekteyiz.

2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019 yılında yürürlüğe giren 2019-2023 Stratejik Planı; Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi, Geleceğe Bakış, Maliyetlendirme, İzleme ve Değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Planın stratejik hedefleri içeren Geleceğe Bakış bölümü ise: Misyon, Vizyon, Temel İlke/ Değerler, Stratejik Amaçlar alt başlıklarından oluşmaktadır.

Plandaki stratejik amaçlar incelendiğinde yedisi Eğitim-Öğretim teması altında, ikisi ise Eğitime Destek hizmetleri teması altında toplanmış 9 stratejik amaç belirlendiği görülecektir. Planın uygulamaya girdiği 2019 yılında COVID-19 küresel salgınının patlak vermesi sebebiyle uzun süreler eğitime ara verilmiş sonrasında da online eğitime geçilmiştir. Bu nedenle 2019-2023 stratejik planındaki birçok stratejik amaca ait performans göstergelerinde istenilen seviyeye gelinememiştir. 2024–2028 Stratejik Planı hazırlanırken bir önceki planda eksik kalmış stratejik hedefler de gözetenilerek planlama yapılmıştır.

2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Kurumumuzda, Millî Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği kapsamında yasal yetki, görev ve sorumluluklar yerine getirilmektedir.

Anayasa doğrultusunda oluşturulmuş bir yapıya sahip olan kurumumuz, Bakanlığın eğitim politikaları ve stratejik planlarını, mevzuat ve programlar doğrultusunda yönetmek, yönlendirmek ve koordine ederek etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmek; Orta öğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlaki, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve insan haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle

donatarak geleceğe hazırlamak; Akademik ve mesleki eğitim ve öğretim programlarını uygulamak;

Kurum çatısı altındaki öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütmek ve denetlemek;

Bu bağlamda gerekli politika ve stratejileri uygulamakla yükümlüdür.

Tablo 2 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Tablosu

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<ul style="list-style-type: none"> Okulumuz "Dayanak" başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek "Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri" faaliyetlerini yürütmek. Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek Ortaöğretim öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri 	<ul style="list-style-type: none"> T.C. Anayasası 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 28/10/2016 tarihli ve 29871 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu 439 Sayılı Ek Ders Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu MEB Personel Mevzuat Bülteni 	<ul style="list-style-type: none"> MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği 04.12.2012/202358 Sayılı İlçe MEM'nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi 	<ul style="list-style-type: none"> Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda gerek tabii olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir. Tabii olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde "yenileme" çalışmalarını yerine "güncelleme" çalışmalarına yer verilmesi Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi

2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Şişli Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, 2024-2028 Stratejik Planı'nı oluştururken Millî Eğitim Bakanlığı'na bağlı görev ve sorumlulukların belirlenmesinde önemli bir referans kaynağı olarak üst politika belgelerini detaylı bir şekilde incelemiştir. Bu analiz sürecinde, 2019-2023 Stratejik Planımızın stratejik amaçları, hedefleri, performans göstergeleri ve stratejileri başta olmak üzere çeşitli üst politika belgelerinden faydalanılmıştır.

Özellikle, Millî Eğitim Bakanlığı'nın 2023 Eğitim Vizyonu ve diğer temel üst politika belgeleri üzerinde detaylı bir çalışma yürütülmüştür. Analiz süreci, belirlenen politikalar ve hedefler doğrultusunda Şişli Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin görevlerini

belirleme ve stratejik planını oluşturma sürecinde kritik bir rol oynamıştır.

Bu çerçevede, 2024-2028 Stratejik Planı'nın hazırlanmasında, üst politika belgelerinin içeriğinden önemli ölçüde faydalanılmıştır. Özellikle, stratejik amaçların belirlenmesi, hedeflerin saptanması, performans göstergelerinin tanımlanması ve stratejilerin oluşturulması aşamalarında, Millî Eğitim Bakanlığı'nın belirlediği politika doğrultusunda hareket edilmiştir.

Şişli Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin stratejik planı, bu analizler sonucunda belirlenen politika ve hedeflere uygun olarak şekillendirilmiş, okulun geleceğe yönelik hedeflerini ve stratejilerini net bir şekilde ortaya koymuştur. Bu sayede öğrenci başarısını artırması hedeflenmektedir.

Tablo 3 Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	Diğer Üst Politika Belgeleri
Kalkınma Planları	Mesleki Eğitim Kurulu Kararları
Orta Vadeli Programlar	Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi (2017-2023)
Orta Vadeli Mali Planlar	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları	Bilgi Toplumu Stratejisi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	İstihdam ve Mesleki Eğitim İlişkisinin Güçlendirilmesi Eylem Planı
Millî Eğitim Şûra Kararları	Ulusal Teknoloji Girişimciliği Stratejisi (2022-2030)
Millî Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu	Ulusal Genç İstihdam Stratejisi ve Eylem Planı (2021-2023)
2014-2023 İstanbul Bölge Planı (İSTKA)	Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi (2021-2025)
İstanbul İl Millî Eğitim Stratejik Planı	Bilgi Toplumu Stratejisi

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Okulumuz, ilimizde mesleki alanda ihtiyaç duyulan; Bilişim Teknolojisi, Elektrik Elektronik Teknolojisi, Motorlu Araçlar Teknolojisi, Metal Teknolojisi alanlarında donanımlı elemanlar yetiştirmektedir. Faaliyet alanları / Ürünler ve Hizmetler Tablosunda listelenmiştir.

Tablo 4 Faaliyet Alanları / Ürünler ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri Ders planlaması ve program geliştirme Öğretim materyallerinin hazırlanması ve sunumu Proje tabanlı öğrenme ve uygulamalı dersler Laboratuvar ve atölye çalışmaları Öğrenci performansının izlenmesi ve değerlendirilmesi
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek Bireysel ve grup rehberlik görüşmeleri Kariyer danışmanlığı ve meslek seçimi destek programları Kişisel gelişim seminerleri ve atölye çalışmaları Akademik başarıyı arttırıcı programlar Psikolojik danışmanlık hizmetleri
Sosyal faaliyetler	Okul, ilçe ve il genelinde düzenlenen törenler, Öğrenci Kulüpleri ve Aktiviteleri Sosyal Sorumluluk Projeleri ve Kampanyaları Okul İçi ve Okul Dışı Sosyal Etkinlikler
Sportif faaliyetler	Beden Eğitimi Dersleri ve Spor Kulüpleri Okul İçi ve Okul Dışı Spor Turnuvaları ve Organizasyonlar
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Müzik, Tiyatro Kursları Kültürel Etkinlikler ve Sergiler Sanat Atölyeleri ve Sergiler

İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Mesleki Gelişim Seminerleri ve Eğitim Programları Personel Motivasyon Etkinlikleri
Okul aile birliği faaliyetleri	Velilerle İletişim ve İşbirliği Toplantıları Okul Aile Birliği Organize Etkinlikleri ve Projeleri Velilere Yönelik Bilgilendirme Seminerleri
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Kariyer Günleri ve Meslek Tanıtım Etkinlikleri Sosyal Sorumluluk Projeleri ve Gönüllülük Faaliyetleri Rehberlik ve Danışmanlık Hizmetleri
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Sınav ve Değerlendirme Programlarının Yönetimi Performans Değerlendirme Sistemleri ve Raporlama Öğrenci Başarısını İzleme ve Analiz Etme Süreçleri
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Sınıf ve Laboratuvar Donanımının Geliştirilmesi Teknoloji Destekli Öğrenme Ortamlarının Oluşturulması Öğrenme Materyalleri ve Kaynakların Sağlanması
Ders dışı faaliyetler	Okul Etkinlikleri ve Kutlamaları (Okul Şenlikleri, Özel Günler) Gezi ve Kamp Organizasyonları Kulüp Faaliyetleri ve İlgi Grupları

2.6 Paydaş Analizi

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Okulumuzun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artıracaktır. Diğer yandan, okulumuz hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir. Paydaş analizi yapılırken Etki-Önem matrisi kullanılarak paydaş önceliklendirilmesi yapılmıştır. Yapılan analiz sonucunda belirlenen paydaşlar aşağıda sıralanmıştır.

İç Paydaşlar: Yöneticiler, öğretmenler, okuldaki diğer görevliler.

Dış Paydaşlar : İstanbul Valiliği, Şişli Kaymakamlığı, İstanbul İl Millî Eğitim Müdürlüğü,

Şişli İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü, İstanbul Büyük Şehir Belediyesi, Şişli Belediyesi, İş birliği yapılan firmalar ve veliler.

Yararlanıcılar/Hedef kitle: Öğrenciler, okulumuzun eğitim alanlarında hizmet veren sanayi ve endüstri kuruluşları.

Paydaş görüşlerinin alınmasında ve plana yansıtılmasında etkinlik sağlamak üzere belirlenen paydaşların etki önem matrisi kullanılarak önceliklendirilmesi yapılmıştır. Etki Önem Matrisine Göre paydaşların önceliklendirilmesinde; paydaşın okul faaliyetlerini etkileme gücü ile okulun faaliyetlerinden etkilenme derecesine dikkat edilmiştir. Etki önem matrisi oluşturmak amacıyla stratejik plan hazırlama ekibi tarafından okulda çalışan yönetici ve öğretmenlerden puanlama yoluyla paydaşları önceliklendirmesi istenmiştir. Sonuçlara göre öğrenciler, öğretmenler, veliler ve okul yöneticileri öncelikli paydaşlar olarak belirlenmiştir. Paydaşlardan görüşleri anket uygulaması, dilek kutuları, okula gelen şikâyet/öneriler, doğrudan görüşme ve veli toplantıları yöntemleriyle alınmıştır. Toplanan verinin içeriği analiz edildiğinde paydaş görüşlerinin üç temel tema altında toplanabileceği görülmüştür. Temalar aşağıda sıralanmıştır.

- 1) Eğitim ve Öğretime Erişim
- 2) Öğrencileri kültürel ve sosyal yönden geliştirecek faaliyetlerin arttırılması
- 3) Kurumsal kapasitenin arttırılması

2.7 Okul/Kurum İçi Analiz

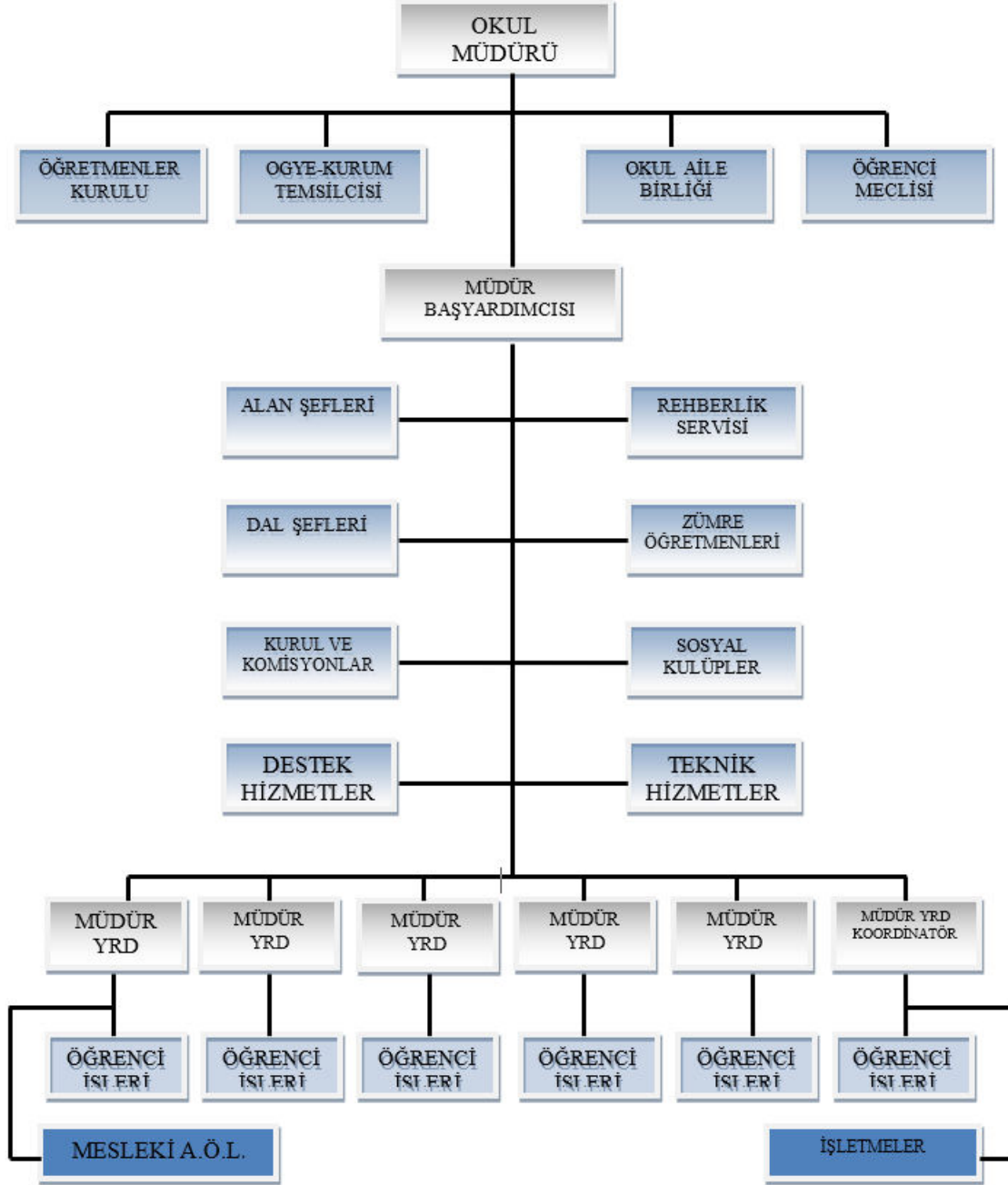
Şişli Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin başarısını ve etkinliğini güçlendirmek için önceliklendirilmiş paydaşların da görüşleri gözetilerek iç analiz yapılmıştır. Bu analiz, okulun mevcut kapasitesini değerlendirmek ve gelecekteki gelişim alanlarını belirlemek için kritik bir adımdır. Okulumuzun teşkilat şeması, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynakları ile teşkilat yapısını içeren analiz sonuçları bu bölümde tablolar verilmiştir.

Şişli Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin iç analizi, bu faktörlerin kapsamlı bir değerlendirmesini sağlayacak ve okulun güçlü yönlerini ortaya çıkararak gelişim alanlarını belirleyecektir. Bu analiz, okulun gelecekteki stratejik planlaması ve iyileştirme

abaları için önemli bir temel oluşturacaktır.

Teşkilat Şeması: Okulun yönetim yapısı, hiyerarşisi ve yetki dağılımı teşkilat Şeması üzerinden gösterilmiştir.

Şekil 1 Teşkilat Yapısı



Tablo 5 Öğretmen Bilgileri

Brans	Norm	Mevcut	Görevlendirme	Kadın	Erkek
Biyoloji	3	4	-	3	1
Coğrafya	3	3	-	1	2
Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi	7	4	1	3	2
Türk Dili ve Edebiyatı	14	13	1	8	6
Felsefe	3	3	-	1	2
Fizik	4	3	1	3	1
İngilizce	7	6	2	7	1
Kimya	3	4	-	4	-
Müzik	2	1	-	1	-
Tarih	6	4	1	3	2
Beden Eğitimi	4	4	-	-	4
Matematik	10	10	-	7	3
Motorlu Araçlar Teknolojisi	36	33	2	2	33
Bilişim Teknolojileri	14	14	1	4	11
Elektrik-Elektronik Teknolojileri	19	21	2	3	20
Metal Teknolojileri	4	5	1	-	6

Tablo 6 Öğrenci Sayıları

SINIFI	Alan	Kız	Erkek	Toplam	Kaynaştırma	Yab. Uyruklu
AMP-9/A	MOTORLU ARAÇ TEK	3	32	35	2	
AMP-9/B	MOTORLU ARAÇ TEK	0	36	36	1	
AMP-9/C	MOTORLU ARAÇ TEK	0	33	33	1	
AMP-9/D	MOTORLU ARAÇ TEK	1	32	33	2	
AMP-9/E	MOTORLU ARAÇ TEK	0	34	34	1	
AMP-9/F	MOTORLU ARAÇ TEK	0	33	33	3	
AMP-9/M	ELEK ELOK TEK.	0	32	32		
AMP-9/N	ELEK ELOK TEK.	5	29	34	2	
AMP-9/O	ELEK ELOK TEK.	5	26	31	3	
AMP-9/P	ELEK ELOK TEK.	0	34	34		
AMP-9/T	BİLİŞİM TEKN.	3	31	34		
AMP-9/U	BİLİŞİM TEKN.	0	33	33		
AMP-9/V	METAL TEKN.	3	30	33	1	
ATP-9/A	BİLİŞİM TEKN.	3	19	22		
ATP-9/B	ELEK ELOK TEK.	0	27	27		
ATP-9/C	MOTORLU ARAÇ TEK	1	27	28		
AMP-10/A	MOTORLU ARAÇ TEK	0	33	33		
AMP-10/B	MOTORLU ARAÇ TEK	2	31	33		
AMP-10/C	MOTORLU ARAÇ TEK	0	28	28	2	
AMP-10/D	MOTORLU ARAÇ TEK	1	29	30	1	
AMP-10/E	MOTORLU ARAÇ TEK	0	31	31		
AMP-10/M	ELEK ELOK TEK.	1	30	31		
AMP-10/N	ELEK ELOK TEK.	1	28	29	3	
AMP-10/U	BİLİŞİM TEKN.	6	23	29	1	
AMP-10/T	BİLİŞİM TEKN.	5	31	36		
ATP-10/A	BİLİŞİM TEKN.	2	20	22		
ATP-10/B	ELEK ELOK TEK.	1	18	19		
ATP-10/C	MOTORLU ARAÇ TEK	0	21	21		
AMP-11/A	MOTORLU ARAÇ TEK	2	24	26	3	
AMP-11/B	MOTORLU ARAÇ TEK	0	27	27		
AMP-11/C	MOTORLU ARAÇ TEK	1	23	24	2	
AMP-11/D	MOTORLU ARAÇ TEK	1	25	26	3	
AMP-11/M	ELEK ELOK TEK.	0	23	23		
AMP-11/N	ELEK ELOK TEK.	2	26	28	1	
AMP-11/T	BİLİŞİM TEKN.	3	16	19		
AMP-11/U	BİLİŞİM TEKN.	4	26	30		
AMP-11/V	METAL TEKN.	0	10	10		
ATP-11/A	BİLİŞİM TEKN.	3	18	21		
ATP-11/B	ELEK ELOK TEK.	0	17	17		
ATP-11/C	MOTORLU ARAÇ TEK	0	15	15		
AMP-12/A	MOTORLU ARAÇ TEK	0	23	23		
AMP-12/B	MOTORLU ARAÇ TEK	0	28	28	1	
AMP-12/C	MOTORLU ARAÇ TEK	0	26	26	2	
AMP-12/D	MOTORLU ARAÇ TEK	0	28	28	3	
AMP-12/E	MOTORLU ARAÇ TEK	0	21	21	1	
AMP-12/M	ELEK ELOK TEK.	2	22	24	1	
AMP-12/N	ELEK ELOK TEK.	0	34	34	3	
AMP-12/T	BİLİŞİM TEKN.	1	21	22	1	
AMP-12/U	BİLİŞİM TEKN.	2	24	26	3	
AMP-12/V	METAL TEKN.	1	9	10		
ATP-12/A (SAY)	ELEK ELOK TEK.	0	13	13		
ATP-12/A (SAY)	MOTORLU ARAÇ TEK	0	15	15		
ATP-12/B (SAY)	BİLİŞİM TEKN.	3	37	40	1	
ATP-12/C (E. AĞR.)	BİLİŞİM TEKN.	0	4	4		
ATP-12/C (E. AĞR.)	ELEK ELOK TEK.	0	5	5	1	
ATP-12/C (E. AĞR.)	MOTORLU ARAÇ TEK	0	6	6		

2.7.1 İnsan Kaynakları

Okulumuz başta otomotiv sektörü olmak üzere elektronik, bilişim ve metal teknolojileri alanlarında özel sektör ve kamunun ihtiyaç duyduğu nitelikli ara elemanları yetiştirmektedir. Bu amaçla okulumuzda birçok atölye bulunmaktadır. Ek olarak öğrencilerin toplumsal alanda ihtiyaç duyabilecekleri diğer akademik beceriler ise okul programında yer alan kültür dersleri aracılığıyla öğrencileri kazandırılmaktadır. Bu derslerin yürütülmesi için ise okulumuzda alanında uzmanlaşmış birçok öğretmen bulunmaktadır. Ayrıca okulun yönetimi de yönetim kademesinde görev alan öğretmenler tarafından yürütülmektedir. Ek olarak okulda temizlik kapı güvenliği gibi görevlerin yerine getirilmesi içinde görevliler bulunmaktadır. Okulumuzun personeline ve görev dağılımlarına ait bilgiler aşağıda tablolar halinde özetlenmiştir.

Tablo 7 Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Müdür, millî eğitimin temel ilkelerine bağlı kalarak, millî eğitimin genel amaçlarını ile kurumun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışı ile yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim-öğretim lideridir. Müdür; kurumu, bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle iş birliği içinde yönetir. Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur, mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür, Okul müdürü, Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği'nin 253. Maddesi gereği görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Başyardımcısı	Müdür başyardımcısı, eğitim-öğretim, yönetim, rehberlik ve denetim işlerinin planlı, düzenli ve amaçlara uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur. Müdürün görevli, izinli, raporlu olduğu veya herhangi bir nedenle görevden ayrılması durumunda müdüre vekâlet eder. Müdür başyardımcısı bulunmadığı durumlarda bu görevi müdür yardımcılarında birisi yürütür. Müdür başyardımcısı kurumun işleyişi ile ilgili olarak Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği'nin 254. maddesi gereği görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Teknik Müdür Yardımcısı	Döner sermayeli kurumlarda, atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından atanan ticarî ve malî konulara yatkın bir müdür yardımcısı, mevzuatına göre teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirilir. Teknik müdür yardımcısı, müdür ve sayman ile birlikte, döner sermaye işletmesi çalışmalarının tümünden sorumludur. Teknik müdür yardımcısı kurumun işleyişi ile ilgili olarak Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği'nin 256. Maddesi gereği görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Koordinatör Müdür Yardımcısı	İşletmelerdeki mesleki eğitimde iş yerlerinin belirlenmesi, eğitimin planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesi ile kurumun araştırma-geliştirme çalışmalarını yürütmek amacıyla atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından atanan bir müdür yardımcısı, kurum müdürlüğüne koordinatör müdür yardımcısı olarak görevlendirilir. Koordinatör müdür yardımcısı kurumun işleyişi ile ilgili olarak Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği'nin 258. Maddesi gereği görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Yardımcısı	Müdür yardımcısı, yönetimde müdür ve müdür başyardımcısının en yakın yardımcısıdır. Müdür ve müdür başyardımcısı ile iş birliği içinde yönetim, eğitim-öğretim ve üretim işlerinin amaçlarına uygun olarak yürütülmesinden sorumludur. Müdür yardımcısı kurumun işleyişi ile ilgili olarak Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği'nin 255. Maddesi gereği görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Atölye ve Bölüm Şefleri	Alan/bölüm, atölye, tesis ve laboratuvar şefleri, sorumluluklarına verilen birimleri yönetirler. Alan/bölüm, atölye, tesis ve laboratuvar şefleri Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği'nin 260. Maddesi gereği görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Öğretmenler	Eğitim-öğretimin temel unsuru olan öğretmenler, toplumsal kalkınmada bireyin gelişmesine katkı sağlamak üzere çalışmalarını yürütür. Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim-öğretimin

	<p>gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı sağlar. Öğrencilere sevgi ve şefkatle yaklaşır. Kişisel sorunlarını sınıfa yansıtmamaya özen gösterir. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak çağdaş eğitim-öğretim teknikleriyle teknolojik kaynakları kullanır. Öğretmenler görevlerini, Türk Millî Eğitimi'nin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür. Öğretmenler, kurumun her tür ve seviyedeki eğitim-öğretim ve üretim çalışmalarında görevli olup bu görevlerin yerine getirilmesinden sorumludur.</p> <p>Öğretmenler Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliğinin 264. Maddesi gereği görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>
Teknisyenler	<p>Kurumda, alanlarıyla ilgili hizmetleri yürütmek ve eğitim-öğretim etkinliklerinde öğretmenlere yardımcı olmak üzere teknisyenler görevlendirilir.</p> <p>Teknisyenler Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliği'nin 273. Maddesi gereği görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Hizmetleri	<p>Verilen her türlü yazıyı kurallarına uygun olarak yazar. Gelen ve giden yazılarla ilgili defterleri tutar, dosyalayıp saklar, disket, CD Rom gibi sayısal ortamlarda saklanan verileri yedekler, arşivler, bilgileri güncelleştirir, gerekli olanlara cevap hazırlar ve işleri süresi içinde sonuçlandırır. Kurum ya da kişilerle ilgili yazıları dosyalar, gizli kalması gerekenlerin gizliliğini sağlar. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin dosyalarını tutar, bunlarla ilgili değişiklikleri zamanında defter ve belgelere işler. Verildiğinde kurumun mutemetliğini yapar, personelin aylık ücret, yolluk ve tahakkuk edecek diğer alacakları ile ilgili iş ve işlemleri yürütür. Verilen avansı, müdürden alacağı emirlere ve ilgili mevzuata uygun olarak harcar ve hesabı zamanında kapatır. Teslim edilen bilgisayar, daktilo, teksir, fotokopi, faks, yazıcı ve benzeri araçları kullanır, korur, bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlar. Harcama kâğıtlarını mevzuata uygun olarak hazırlar, bunlarla ilgili belgeleri, fatura örneklerini ve satın alma ya da satma kararlarını dosyasında saklar. Ödenek, aylık, avans ve senet defterlerini usulüne göre tutar. Her ayın sonunda ödeme ve gider gerçekleştirme çizelgeleri ile her malî yılın sonunda gönderilmekte olan istatistik çizelgelerini hazırlar. Ayniyat mutemedi yoksa bu görevi yapar, gereken defter ve dosyaları tutar.</p> <p>Yöneticilerin vereceği diğer görevleri yapar.</p>
Hizmetli	<p>Bina, atölye ve tesisler ile eşyasının temizliğini yapar. Isıtma, sıhî ve elektrik tesisatındaki aksaklıkları yönetime bildirir. Kuruma gelen çeşitli malzeme, araç-gereci gerekli yerlere taşıır ve yerleştirir. Gerektiğinde bina ve tesislerin boya, badana ve benzeri işlerini yapar. Posta ve evrak dağıtım görevini yürütür. Mutfak işlerinde ilgililere yardımcı olur. Çalışma saatleri dışında ve tatillerde verilecek nöbet görevini yerine getirir. Kurumun çevresinin temizlik, bakım ve diğer hizmetlerini yapar. Bahçıvan olarak görevlendirilmesi durumunda, bahçıvanın yapacağı işleri yürütür.</p>

<p>Öğretmenler Kurulu</p>	<p>Kurul toplantıları, öğretim yılı başında yapılacak bir çalışma programına göre yürütülür. Olağanüstü durumlar dışında toplantıların zamanı, yeri ve gündemi bir hafta önceden ilgililere yazılı olarak duyurulur ve gündemin bir örneği öğretmenler odasına asılır. Kararlar oy çokluğu ile alınır ve müdürün onayı ile uygulanır. Kurul toplantıları ders saatleri dışında yapılır. Öğretmenler kurulunda;</p> <p>a) Bir önceki toplantıda alınan kararların değerlendirilmesi, b) Atatürkçülük ile ilgili konuların derslerde işlenişine ilişkin açıklamalar, c) Eğitim-öğretim etkinliklerinin düzenli yürütülmesi, d) İstenen başarı düzeyine ulaşamayan öğrencilerin yetiştirilmesi için alınacak önlemler, e) Öğrencilerin başarı, devam-devamsızlık ve disiplin durumlarının genel olarak değerlendirilmesi,</p> <p>f) Kurumda yapılacak proje, tasarım, üretim ve hizmet çalışmaları, g) Yaygın mesleki ve teknik eğitim ile ilgili konular, h) Kurullar ve komisyonlarla ilgili işler, ı) Kurum-çevre ilişkileri, i) Kardeş okul uygulamaları, j) Mesleki ve teknik eğitim fuarı çalışmaları, k) Yurtiçi ve yurtdışında düzenlenecek bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler ile defile, sergi, kermes ve yarışmalar, l) Bakanlık emirleri, m) Mesleki rehberlik, n) Mezunların izlenmesi ve istihdam, o) Toplam kalite yönetimi, okul gelişim ve yönetim ekibi çalışmaları, ö) Genel denetim sonuçları, p) Nöbet uygulamaları, r) Personel ve öğrenci/kursiyerlerin kılık-kıyafetleri, s) Yerel, ulusal ve uluslararası yapılan sınav ve yarışma sonuçlarının değerlendirilmesi gibi konulardan, toplantının yapıldığı döneme göre gerekli olanlar görüşülür.</p> <p>Ayrıca, müdürün ve katılımcıların oy çokluğuyla gerekli görülen konular da gündeme alınabilir.</p>
----------------------------------	--

<p>Sınıf Öğretmenler Kurulu</p>	<p>Sınıf/şube öğretmenler kurulu, aynı sınıf/şubede ders okutan öğretmen, eğitici personel ve sınıf rehber öğretmeninden oluşur. Kurulun başkanı, o sınıftan sorumlu müdür yardımcısıdır. Müdür, gerekli gördüğü durumlarda kurula başkanlık eder. Sınıf/şube öğretmenler kurulunda;</p> <p>a) Öğrencilerin başarı durumlarının incelenmesi ve başarıyı artırıcı önlemlerin alınması,</p> <p>b) Derslerin, öğretim programları ile uyumlu olarak yürütülmesi,</p> <p>c) Eğitim kaynakları ile atölye, laboratuvar ve diğer birimlerden nasıl yararlanılacağına plânlanması,</p> <p>d) Çevreden yararlanma ve iş birliğinin sağlanması,</p> <p>e) Üretim etkinliklerinin eğitim-öğretimi destekleyecek şekilde plânlanması,</p> <p>f) Öğrenci ödev ve projeleri ile sınavların planlaması,</p> <p>g) İnceleme gezileri, beden eğitimi, spor ve izcilik etkinlikleri, halk oyunları ve benzeri sosyal etkinliklerin düzenlenmesi,</p> <p>h) Kurumu tanıtıcı etkinliklerde bulunulması,</p> <p>ı) Yıllık ve günlük plânlarda birlik ve beraberliğin sağlanması,</p> <p>i) Meslekî ve teknik eğitim programlarına devam edenlerin başarı durumlarına göre mesleğe, iş hayatına ve yüksek öğrenime yönlendirilmeleri,</p> <p>j) Bir önceki toplantıda alınan kararların değerlendirilmesi,</p> <p>k) Müdürün gerekli gördüğü diğer konular görüşülür.</p>
<p>Zümre Öğretmenler Kurulu</p>	<p>Zümre öğretmenler kurulu, aynı dersi okutan öğretmen, uzman, usta öğretici, eğitici personel ve atölye teknisyeninden oluşur. Kurul, ilk toplantısında o öğretim yılı için kendi aralarından birini başkan seçer. Zümre öğretmenler kurulunda;</p> <p>a) (Değişik bend: 20.9.2008/27003 RG) Öğretim programlarının incelenmesi, programların çevre özellikleri de dikkate alınarak amacına ve içeriğine uygun olarak uygulanması, dal dersleri ve modüllerinin belirlenmesi,</p> <p>b) Gerektiğinde yeni öğretim programlarının hazırlanması ve mevcutların geliştirilmesi,</p> <p>c) Yıllık ve günlük plânların incelenmesi, diğer zümre plânları ile gezi, gözlem, deney ve inceleme plânları arasında birlik sağlanması,</p>

	<p>d) Meslekî ve teknik eğitim alanındaki yeni gelişmelerin izlenip değerlendirilmesi,</p> <p>e) Sınıf ve şube düzeyinde yapılacak toplantılarda eğitim-öğretim ve öğrencilerle ilgili diğer konuların tartışılarak gerekli kararların alınması,</p> <p>f) Matematik ve fen dersleri ile atölye, laboratuvar ve meslek dersleri arasındaki ortak konuların birlikte ve eş zamanlı yürütülmesi,</p> <p>g) Eğitimde yeni teknolojilerden yararlanılması,</p> <p>h) Bir önceki toplantıda alınan kararların değerlendirilmesi konularında görüşmeler yapmak üzere her dönemde iki defa toplanır, alınan kararlar müdürün onayına sunulur.</p> <p>Sınıf zümre öğretmenler kurulu, aynı sınıfın şubelerinde aynı dersi okutan öğretmenlerden oluşur ve çalışmalarını zümre öğretmenler kurulunun çalışma esaslarına göre yürütür.</p>
<p>Zümre Başkanları Kurulu</p>	<p>Zümre başkanları kurulu, bölüm şefleri ve zümre başkanlarından oluşur. Aile birliği ile koruma derneğinden birer temsilci de gözlemci olarak bu kurula katılabilir. Üyelerden biri, o öğretim yılı için başkan seçilir. Kurul, dönem başları ile ders yılı sonunda ve başkanın gerekli gördüğü diğer zamanlarda toplanır. Kararlar oy çokluğu ile alınır ve öğretmenlere duyurulur. Zümre başkanları kurulunda;</p> <p>a) Eğitim-öğretimin plânlanması, zümre ve branşlar arası bilgi akışı ve paylaşımı ile öğrenci başarısının artırılması,</p> <p>b) Öğretim programlarında ve alan/dal derslerinde ortak hedeflere ulaşılması,</p> <p>c) Eğitimde niteliğin yükseltilmesine yönelik görüş ve önerilerin değerlendirilerek gerekli önlemlerin alınması,</p> <p>d) Bilimsel ve teknolojik gelişmelere uyum sağlamaları amacıyla öğretmenlerin alanlarında hizmet içi eğitime alınmalarının kurum müdürlüğüne önerilmesi,</p> <p>e) Öğrenme gücü çeken öğrenciler ile öğrenme gücü çekilen konuların ilgili zümre öğretmenleri ile iş birliği yapılarak belirlenmesi ve gerekli önlemlerin alınması,</p> <p>f) Standart başarı testleriyle öğrencilerin genel başarı düzeylerinin belirlenmesi,</p> <p>g) Bölümlerin gelir-gider durumlarının değerlendirilerek hizmet ve üretim kapasitelerinin güçlendirilmesi,</p> <p>h) Tanıtım, pazarlama, hizmet ve ürün satışı ile sosyal etkinliklere katılım için gerekli çalışmaların yürütülmesi gibi konular görüşülür, alınan kararlar doğrultusunda kurum yönetimine ve ilgili kurullara görüş ve</p>

	önerilerde bulunulur.
Öğrenci Kurulu	<p>Öğrenci kurulu Müdürün görevlendireceği bir müdür yardımcısı ile kurum rehber öğretmeni gözetiminde, her şube öğrencileri aralarından bir temsilci, şube temsilcileri de her sınıftan iki öğrenci olmak üzere kurum öğrenci kurulunu oluşturmak için sınıf temsilcilerini seçer. Şube ve sınıf temsilcileri bir öğretim yılı için seçilir. Gerektiğinde şube ve sınıf temsilcilerinin görevleri, seçildikleri usulde sona erdirilir ve yerine aynı usulle seçim yapılır. Öğrenci kurulu, öğretim yılı başında toplanarak üyeleri arasından bir başkan, bir başkan yardımcısı, bir yazman ve diğer kurullara katılacak temsilcilerini seçer ve gündemindeki konuları görüşmek üzere ayda bir toplanır. Yıllık çalışma programını hazırlar ve kurum yönetiminin onayından sonra uygular. Toplantılarda kararlar oy çokluğu ile alınır. Kurul gündemi, kurum rehber öğretmenin koordinatörlüğünde hazırlanır ve iki gün önceden ilgili müdür yardımcısı tarafından ilgililere duyurulur.</p> <p>Öğrenci kurulu;</p> <p>a) Öğrencilerin kurum ve çevreye uyumlarını sağlayacak önlemlerin alınması,</p> <p>b) Etkili bir eğitim-öğretim ortamının oluşturulması, eğitim-öğretim kalitesinin artırılması,</p> <p>c) Öğrenci sorunlarının belirlenmesi ve çözümü,</p> <p>d) Eğitici kol başkanları ile iş birliği yaparak kurum ve eğitim bölgesinde sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerin gerçekleştirilmesi,</p> <p>e) Kurum-aile/veli arasında etkili iletişim ve iş birliğinin sağlanması gibi konularda görüş ve önerileri yönetime ve ilgili kurullara bildirir. Öğrenci temsilcisi, kurum yönetiminin gerekli gördüğü durumlarda öğretmenler kurulu toplantısına katılır.</p>

Tablo 8 İdari Personelin Hizmet Sürelerine İlişkin Bilgileri

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	5	63
5-6 Yıl	1	13
7-10 Yıl	-	-
10.....Üzeri	2	25

Tablo 9 Okul/Kurumda oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve		
	Yönetici Sayısı			Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	3	3	5	3	3	3

Tablo 10 Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	Tüm Branşlar	7	18	1-3	25
4-6 Yıl	Tüm Branşlar	4	10	4-6	14
7-10 Yıl	Tüm Branşlar	4	8	7-10	12
11-15 Yıl	Tüm Branşlar	9	19	11-15	28
16-20	Tüm Branşlar	11	24	16-20	35
20 ve üzeri	Tüm Branşlar	13	34	20+	47

Tablo 11 Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	8	10	13	7	7	6

Tablo 12 Kurumdaki Mevcut Hizmetli / Memur Sayısı

Adı ve Soyadı	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur					
2	Hizmetli		1	İLKOK UL	4	4
3	Hizmetli					
4	Hizmetli					

Tablo 13 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	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
4	4	-	3	882	97	220	12	6	2

2.7.2 Teknolojik Düzey

Şişli Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, teknolojinin eğitimdeki önemini kavramış ve öğrencilerin geleceğe hazırlanması için teknolojik altyapısını güçlendirmeyi taahhüt eder. Bu kapsamda, mevcut teknolojik düzeyin belirlenmesi ve gelecekteki gereksinimlerin öngörülmesi amacıyla aşağıdaki politikalar benimsenmiştir:

Şişli Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, teknolojinin eğitimdeki önemini vurgulayarak, öğrencilerin dijital çağa uyum sağlamasını desteklemeyi ve teknolojik altyapısını sürekli olarak güçlendirmeyi taahhüt eder.

Tablo 14 Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Televizyon	2	2	2	2
İnternet Bağlantısı	ADSL	ADSL	ADSL	ADSL
Fax	Yok	Yok	Yok	Yok
Okul İnternet Sitesi	Var	Var	Var	Var
Sosyal Medya Hesapları	Var	Var	Var	Var
Personel e-mail adresleri	%100	%100	%100	%100
Fotokopi Makinesi	3	3	3	3

Tablo 15 Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		2		
Ekipman Odası	X		2		
Kütüphane	X		1		
Rehberlik Servisi	X		3		
Resim Odası	X		1		
Müzik Odası	X		1		
Çok Amaçlı Salon	X		1		
Spor Salonu		X		1	Öğrencilerin kış aylarında beden eğitimi derslerini yapabilecekleri bir salon ihtiyacı bulunmaktadır.

2.7.3 Mali Kaynaklar

Aşağıdaki tabloda okulumuzun mali kaynakları görülmektedir. Plan dönemi boyunca enflasyon oranı da dikkate alınarak, kaynaklardaki tahmini artış belirlenmiştir.

Tablo 16 Kaynaklar Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	750.000	900.000	1.100.000	1.300.000	1.500.000
Okul Aile Birliği	150.000	200.000	300.000	400.000	500.000
Kira Gelirleri	600.000	800.000	1.000.000	1.200.000	1.500.000
TOPLAM	1.500.000	1.900.000	2.400.000	2.900.000	3.500.000

Okulumuz bütçesinde giderlere ait bilgiler aşağıdaki tablodaki gibidir.

Tablo 17 Harcama Kalemleri

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 18 Gelir Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		20.000		150.000		120.000
Küçük Onarım		100.000		120.000		170.000
Bilgisayar Harcamaları		50.000				
Büro Makinaları Harcamaları		8.000		20.000		35.000
Telefon		1.5000		2.500		5.000
Sosyal Faaliyetler				100.000		
Kırtasiye		15.000		25.000		50.000
GENEL						

2.7.4 Kurumsal Yapı ve Kurum Kültürü

Şişli Mesleki Teknik Anadolu Lisesi kurumsal yapı açısından değerlendirildiğinde yasal olarak belirlenmiş yönetim yapısının dışında kurumda görev yapmakta olan görece daha kıdemli öğretmenlerin de gerektiğinde doğal liderler olduğu ve örgütsel vatandaşlık davranışları gibi görev alanının dışında fakat topluma yararlı olabilecek davranışlar gösterdikleri gözlenmiştir. Bu davranışlara örnek olarak geçtiğimiz yıl 10 ilimizi etkileyen büyük depremden hemen sonra okuldaki deneyimli öğretmenler liderliğinde organize olan diğer öğretmenlerin okul atölyelerindeki imkânlarla soba imal etmesi görülebilir.

Okulun değerleri, normları, iletişim tarzı ve öğrenci-öğretmen ilişkileri, kurum kültürünü oluşturur. Bu kültürün öğrenci başarısı, öğretmen motivasyonu ve okulun genel etkinliği üzerindeki etkisi büyüktür. Bu nedenle incelenmesi doğru anlaşılması elzemdir. Okulumuz açısından kurum kültürü değerlendirildiğinde okul da inovasyon, gelişim ve meslektaş yardımlaşmasının en önemli kültürel değerler olduğu ortaya çıkmaktadır.

Kurum kültüründe öne çıkan bir diğer önemli özellik ise birçok öğretmenin çok uzun yıllardır aynı okulda çalışıyor olmasıdır. Bu durum nedeniyle öğretmenlerin kuruma aidiyet duyguları yüksektir.

2.7.5 İstatistikî Veriler

Okulumuz ile ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük 3 yıl olarak aşağıda verilmiştir.

Tablo 19 Okul Fiziki Bilgileri Tablosu

Araç-Gereçler	2020	2021	2022
Okul Yüzölçümü	17.000m ²	17000 m ²	17000 m ²
Toplam Kapalı Alan	8.500 m ²	8500 m ²	8500 m ²
Otopark Alanı	500 m ²	500 m ²	500 m ²
Toplam Ağaç Sayısı	350 adet	35 adet	35 adet
Yeşil Alan	1000 m ²	1000 m ²	1000 m ²
Bina Sayısı	2	-	-
Derslik Sayısı	50	50	50
Konferans Salonu	0	0	1
Kütüphane	0	0	1
Toplantı Salonu	0	0	1
ÖSYM Bürosu	1	1	1
Lojman	0	0	0
Müştemilat	3	0	0
Kapalı Spor Salonu	0	0	0
Açık Spor Alanı (Basketbol Voleybol, Hentbol)	0	0	0
Halı Saha	1	1	1
Kantin	1	1	1
Bölüm Laboratuvar Sayısı	37	28	28
Fen Laboratuvarı Sayısı	1	1	1
Bilgisayar Sayısı	280	210	210
Yazıcı	50	40	40
Tarayıcı	5	5	5
Projeksiyon	30	26	26
Televizyon	20	0	0
İnternet bağlantısı	2	2	2
Fax	2	1	1
Kurumun İnternet sitesi	Var	Var	Var
Personel e-mail adresi oranı	%100	%100	%100
Fotokopi Makinesi	3	3	3
Isınma Şekli	Doğalgaz	Doğalgaz	Doğalgaz

Tablo 20 Okul Laboratuvar Hizmet Bilgileri Tablosu

OKULDAKİ LABORATUVAR VE HİZMET BİRİMLERİ			
BİRİM	SAYISI	BİRİM	SAYISI
Bilgisayar Laboratuvarı	4	Müdürlük odası	1
İnternet Bağlı Bilgisayar Laboratuvarı	4	Müdür başyardımcısı odası	1
Müzik Odası	1	Müdür Yardımcısı Odası	6
Bilgisayar Destekli Çizim Laboratuvarı labaratuvarı	1	Özlük İşleri Odası	1
Fen Bilimleri Laboratuvarı	1	Öğrenci İşleri Odası	1
Resim Atölyesi	1	Okul Aile Birliği Odası	1
Alan/Bölüm Şefi Odası	4	Öğretmen Odası	2
Atölye Şefi Odası	10	Rehberlik Servisi Odası	2
Muhasebe Odası	1	Kooperatif	1
Teknisyen Odası	2	Arşiv Odası	2
Bölüm Öğretmenler Odası	5	Harita Odası	0

2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Şişli Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, üzerinde etkilisi olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amacıyla PESTLE analizi yapılmıştır. PESTLE analizi matrisi stratejik plan dönemi içinde gerçekleşebilecek hadiselerin okulumuz açısından doğuracağı sonuçların incelenmesi ve gerekli aksiyonların alınması için de önem arz etmektedir. Ayrıca bu analiz sonucunda elde edilen sonuçlar stratejik plan ve performans göstergelerinin belirlenmesinde de kullanılmıştır.

Tablo 21 PESTLE Analizi Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• 3308 Sayılı Mesleki ve Teknik Eğitim Kanunu öğrencilerimizin yasal zeminde mesleki eğitimlerini alabilmelerine büyük katkı sağlamaktadır.• Meslek lisesi öğrencilerinin üniversiteye giriş katsayısı probleminin çözülmesi öğrencilerimizin diğer bölümleri tercih edebilmesi için önemlidir.• Mesleki ve teknik eğitime verilen önem her geçen gün artmaktadır.• Ulusal ve Uluslararası proje çalışmaları öğrencilerimizin ve eğitim sistemimizin dış ülkelerle entegrasyonuna katkı sağlamaktadır.• Meslek liseleri arasındaki program farklılıkları öğrencilerimize mesleki alanda artılar kazandırmaktadır.• MEGEP kapsamında uygulanan modüler eğitim içerikleri devamlı güncellenmektedir.• Meslek lisesi mezunlarına işyeri açma belgesi verilmektedir.	<ul style="list-style-type: none">• Velilerin ekonomik durumu mesleki eğitimin sürdürülebilmesi konusunda yetersiz kalmaktadır.• İlçemizdeki iş gücü maliyetinin yüksek olması ve ara kalifiye eleman sıkıntısının olması ekonomik gelişmeyi yavaşlatmaktadır. Ayrıca, bu durum mezun öğrencilerin istihdam edilmesinde sıkıntı oluşturmaktadır.• İlçemiz sakinleri arasındaki yaşam standardı farkı küçük işletmelerin hayatını idame ettirmelerini zorlaştırmaktadır. Bu durum da öğrencilerimizin iş bulma olanağını kısıtlamaktadır.• Okul aile birliğinin başış toplayamaması temizlik ve güvenlik hizmeti sağlamasında sıkıntı yaratmaktadır.
<ul style="list-style-type: none">• Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Çalışan işçi ve memur kesim ağırlıklı bir veli portföyüne sahip olmamızdan dolayı öğrencilerin sosyal etkinlik becerileri zayıftır.• Genel olarak boşanma oranlarında artış görülmektedir.• Öğrencilerin topluma açık mekânlarda gelişimini olumsuz etkileyebilecek şekilde bilişim araçlarını kullanmalarında artış görülmektedir.• Toplumumuzun meslek liselerini, yüksek öğrenime devam edemeyecek ve yetersiz olan öğrencilerin gitmesi gereken kurumlar olarak görüyor olması, öğrencilerin bu önyargıyla mücadele etmelerine ve başarısız olmalarına etmen oluşturmaktadır.• Öğrencilerimizin boş zamanlarını sosyal ve özellikle sportif etkinliklerle geçirmesine yoğun eğilim var ve bu talep okul imkânlarıyla desteklenmektedir.	<ul style="list-style-type: none">• Bilişim araçlar yardımıyla uzaktan eğitime ilgi artmaktadır.• Teknolojiyi kullanma oranı her geçen gün artmaktadır.• Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim/paylaşım olanakları artmaktadır.• Teknolojik yenilikler konusunda mesleki öğretim kurumları başta olmak üzere toplumsal farkındalıklar ve beklentiler artmaktadır.• Okulumuzdaki mesleki eğitim materyallerinin teknolojiyle paralel olarak yenilenmesine devam edilmektedir.
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">• Okulumuzun prefabrik binalarda hizmet vermesi ve hemen yanı başında büyük bir inşaat şantiyesinin olması okulun fiziksel imkanlarını kısıtlamaktadır.• Okulnu ana arterlere ve toplu ulaşım duraklarına yakın olması okula geliş gidişi kolaylaştırdığı gibi akşam ve sabah saatlerinde trafik nedeniyle ulaşımında gecikmeler yaşanmaktadır.• Okulumuzun yeşil alanları yeterli seviyede olup Şişli Belediyesince bakımı yapılmaktadır.• İlimiz deprem kuşağında bulunmaktadır.• Okulun prefabrik yapısı nedeniyle temizliğin ve güvenliğinin zor olması.• Okuldaki ortak alanların ve spor sahalarının ve kütüphanenin yetersizliği / bakım sorunları	

2.9 GZFT Analizi

İngilizcesi SWOT olan ve Türkçe 'ye GZFT analizi olarak çevrilen yöntem, stratejik analiz yapılırken kullanılan en önemli analiz yöntemlerinden biridir. Bu yöntemde stratejik analizi yapılan kurumun güçlü yönleri, zayıf yönleri, tehditler ve fırsatlar incelenmektedir. Kurumlar, güçlü yönlerini daha etkin kullanacağı, zayıf yönlerini geliştireceği, fırsatlardan faydalanacağı ve tehditlerden korunacağı stratejiler benimsediklerinde başarılı olabilmektedirler.

Bu nedenle Şişli Mesleki Teknik Anadolu Lisesi GZFT yöntem ile analiz edilmiştir. Analiz sırasında Stratejik plan ekipleri tarafından Etki-Önem matrisi kullanılarak belirlenen paydaşlara güçlü/zayıf yönler, tehditler ve fırsatlar sorulmuş verdikleri cevaplar özetlenerek GZFT tablosunda sunulmuştur.

2.9.1 Güçlü ve Zayıf yönler

Tablo 22 GZFT Tablosu

Güçlü Yönler	
Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none">• STEM ve Teknoloji etkinliklerine istekli olmaları• El becerilerinin ortalamannın üzerinde olması
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none">• Tecrübeli yöneticilerin bulunması• Öğretmenlerin tecrübeli ve donanımlı olması• Meslek öğretmenlerinin özel sektör ile güçlü bağlarının olması
Veliler	<ul style="list-style-type: none">• Okul personeliyle iş birliğine ve yönlendirmeye açık olmaları
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none">• Yenilenmeye uygun arsanın olması• Okulun merkezi ve ulaşılabilirliğinin kolay olması• Okulun büyük, tarihi ve yeşil fiziki yapısı• Halı sahanın varlığı

Donanım	<ul style="list-style-type: none"> Okuldaki atölyelerde malzeme ve donanımın yeterli olması Firma iş birlikleri ile güncel donanımlara erişim
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"> Özel sektörden çeşitli atölye ve laboratuvarlara donanım desteği Halı sahadan elde edilen gelir
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> Özel sektör ile iş birliğinin güçlü olması MESEM ve Açık Lise'nin varlığı
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> Çeşitli alanlardan birçok firmanın okul ile organik bağ kurması Firmalar ile yürütülen staj protokolleri Mezunların okul ile kurdukları sürdürülebilir ilişki Değerler Eğitiminin uygulanması Okulun köklü bir geçmişe sahip olması

Zayıf Yönler	
Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none"> Kültür derslerinde akademik başarının istenen seviyede olmayışı Meslek derslerinde ve stajlarda öğrencilerin motivasyonsuz oluşu Öğrencilerin kültürel ve sosyal faaliyetlere yeterince katılmayışı Devamsızlık oranlarının yüksek oluşu
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none"> Öğrenci sayısının düşmesi nedeniyle öğretmenlerin norm fazlası olması Okulun fiziki yapısı nedeniyle öğretmenlerin yaşadığı motivasyon kaybı

Veliler	<ul style="list-style-type: none"> • Velilerin okula ilginin yeterli seviyede olmaması • Velilerin büyük çoğunluğunun ekonomik anlamda zorlanıyor olması • Velilerin, öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimine yeterince vakit ya da bütçe ayıramıyor olması
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"> • Kültür dersleri için derslik sayısının öğrenci sayısına göre azlığı • Okulun prefabrik olması ve prefabrik yapının yıpranmış olması. Bakımının çok maliyetli olması. • Okulun prefabrik olması nedeniyle temizliğinin zor olması • Okul bahçesinin yapısı nedeniyle giriş ve çıkışlarda güvenlik personeline olan ihtiyacın artması • Öğrencilerin sosyalleşebileceği kütüphane, oyun sahası gibi ortak alanlardaki yetersizlik ve malzeme eksikliği
Donanım	<ul style="list-style-type: none"> • Okulun prefabrik olması nedeniyle atölye donanımlarının muhafazasında zorluk yaşanması
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"> • Bütçenin okulun güvenlik ve temizlik hizmetlerini yeterli ölçüde karşılayamaması • Okul aile birliğinin yeterli sayıda öğrenciye burs verememesi.
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> • Süreçten çok sonuca sayısal veriler ile bakılması, sayısal verilerin özensiz işlenmesi • Yönetim kademesinin öğretmenler ve diğer çalışanların memnuniyetini yeterli düzeyde sağlayamaması

	<ul style="list-style-type: none"> • Mesleki Eğitimin bürokratik yapı içinde kalması ve pratikten uzak olması •
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> • Okulu tanıtıcı medya faaliyetlerin azlığı • Rehberlik Servisindeki norm kadro yeterli olmasına rağmen okul türünden kaynaklı sıkıntılar
Fırsatlar	
Politik	<ul style="list-style-type: none"> • Sektördeki ihtiyaca uygun dalların ve öğrencilerin tercih ettiği dalları, mevzuata uygun olarak ve akademik kadronun yeterli olması ile açabilmesi-kapatabilmesi • ARGE 'ye yönelik bilinç artışı • Uygulamalı mesleki eğitim stajlarının okulun merkezi konumu nedeniyle kaliteli bir şekilde yapılabilmesi
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none"> • Firma işbirliklerin ve desteklerinin artabilecek olması • İstihdam olanaklarının yüksek olması • Yeni bina veya yenilenmeye uygun arsanın olması • Okulun halı saha gelirinin arttırılabilir olması
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none"> • Okul çalışanlarının AB projelerindeki tecrübesi • Firmalar ve üniversiteler ile çalışma imkânlarının olması • Belediye ve kamu kuruluşları ile iletişimin iyi olması • İlimizde Motor teknolojisi alanında en donanımlı okul olması • Kültürel faaliyetlerin merkezinde olmamız • Ülkemizdeki üniversite sayısının artması ile lisans düzeyindeki yerleşme oranının artması
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none"> • Medya organlarının yakınında olmamız

	<ul style="list-style-type: none"> Okulumuzda tecrübeli projelendirme kadrosu
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none"> MEB'in mesleki eğitime verdiği önemin artması Çalışma bakanlığının mevzuatlarındaki değişiklikler ile belgeli eleman istihdamının zorunlu olması Ulusal ajansların verdiği fırsatların değerlendirilmesi
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none"> Okul çevresinde yeşil alan yetersizliği ve trafik

Tehditler	
Politik	<ul style="list-style-type: none"> Öğretmenlik mesleğinin değersizleştirilmesi Eğitim politikalarının sık değişmesi MEB politikalarındaki sık değişen mevzuatlar
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none"> Okulumuzun geleceği ile ilgili belirsizlik Okulun pahalı bir çevrede olması
Yapısal	<ul style="list-style-type: none"> Okulun prefabrik yapısının öğrenciler için güvenlik riski oluşturması Okulun içinde yer alan atıl binaların öğrenciler, çalışanlar ve çevre için güvenlikle ilgili riskler taşıması
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none"> Öğrencilerin olumsuz örneklere kolay ulaşması Okulun yapısal sorunları nedeniyle tercih edilebilirliğinin ve buna bağlı olarak öğrenci profilinin düşmesi Öğrencilerin geldiği ortamlardan okula taşıdıkları kötü alışkanlıkların varlığı Gelen öğrenci düzeyinin ve yeteneklerinin okul bünyesinde bulunan alanlara yatkınlığının düşük olması Personel mutsuzluğu Tütün vb. mamuller, madde kullanımı ve bağımlılığının artması

	<ul style="list-style-type: none"> • Sosyal medyanın olumsuz etkileri • Öğrencilerin mesleklere yanlış yönlendirilmeleri • Ortaokul öğrencilerine ilgi ver yetenekleri doğrultusunda gerekli rehberlik ve yönlendirme yapılamamasından dolayı doğru öğrencilerin okulumuza getirilememesi • Mevzuat değişikliği ile genel lise olmadığından Anadolu liselerine yerleşemeyen ilköğretim öğrencilerinin yerleşebildiği okul olarak görülerek başarısız öğrencilerin yönlendirilmesi • Velilerin ilgisizliği • Öğrencilerin Anadolu meslek ve meslek lisesi programları yerine MESEM ve açık liseyi tercih etmeleri
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none"> • 147'nin şikâyet hattı gibi algılanması • Uygulamalı mesleki eğitim yapılan işletmelerin uygunluğunun yeterli olmaması
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none"> • Öğretmenlerin üniversitede aldıkları eğitim ile eğitim sisteminin örtüşmemesi, yeni değişikliklere hazırlanmadan uygulamaya konulması
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none"> • Okul çevresinde sürdürülen inşaatlar ve trafik sorunu

Okulumuz stratejik planında tespitler ve ihtiyaçlar, durum analizi aşamalarında öne çıkan, durum analizini özetleyebilecek türde ifadelerden oluşturulmuştur. Durum analizinde yer alan her bir başlıkta yapılan değerlendirmeler sonucunda belirlenmiş olan tespitler ve ihtiyaçlardan okulumuz stratejik planının mimarisi ve hedeflerin oluşturulmasında yararlanılmıştır.

3 GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış bölümünde misyon, vizyon, temel değerler, amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ve stratejiler yer almaktadır. Misyon, vizyon ve temel değerlerimiz aşağıda açıklanmıştır.

3.1 Misyon

Topluma faydalı, Türk sanayisine katkıda bulunabilecek, bilgiyi beceriye dönüştürebilecek, mesleki eğitime ihtiyaç duyan herkese, teknolojik gelişmeleri takip ederek, aile ve sektörle iş birliği içerisinde, sosyal yönü güçlü teknik ve mesleki eğitim vermek.

3.2 Vizyon

Türk Milli Eğitim Sistemi'nin kaynak ve yöntemlerini kullanan, okulumuzun paydaşlarının katılımlarını sağlayan, bölgesel ihtiyaçları karşılayabilen, sosyal yönü kuvvetli, teknolojinin imkânlarından faydalanabilen ve sanayi ile iş birliği içinde faaliyet gösteren bir okul olabilmektir.

3.3 Temel Değerler

- Atatürk İlkelerine ve Cumhuriyete Gönülden Bağlılık.
- Ulusal Değerlere Bağlılık
- Dürüstlük, Açıklık, Tarafsızlık ve Güven
- Teknolojiyi Takip Eden Mesleki Eğitim Anlayışı
- Akılcılık ve Bilimsellik Disiplinli ve Planlı Eğitim
- Fırsat ve İmkân Eşitliği
- Ekip Çalışması
- Etkili İletişim
- Okul Sanayi İş birliği
- Okul, Aile ve Çevre İş birliği
- Her Yerde Her Zaman Kalite
- Sürekli İyileştirme ve Yenilikçilik
- Saygı, sevgi ve hoşgörü temel felsefemizdir.

- Çalışmalarımız her zaman öğrenci merkezlidir.
- Öğrenmeyi öğretmek amacımızdır.
- Kendi kendini yönetebilen ve sorumluluk sahibi bireyler yetiştirmeye çalışırız.
- Teknolojik gelişmeleri takip eder teknolojinin kullanılmasına önem veririz.
- Milli değerlerimizi ve kültürümüzü benimsemiş bireyler yetiştiririz.
- Başarının takım çalışması ile yakalanacağına inanırız.
- Mesleki ve teknik eğitimin ülke geleceğine yön vereceğine inanırız.
- Toplumun ve sanayinin beklentileri doğrultusunda kaliteli bir eğitim vermeye çalışırız.
- Paydaşlarımızı eğitimin bir parçası sayarız.
- Aklın ve bilimin ışığında pozitif düşünmeye, sorunun değil çözümün parçası olmaya çalışırız.
- İlgi yetenek ve kişilik özelliklerine göre öğrencilerimizi yönlendiririz.
- Sosyal ve kültürel faaliyetlerde, öğrencilerin kendilerini ifade etmelerine olanak sağlarız.
- Demokratik ortamın yaşatılması ve bütün öğrencilerin öğrenme süre etkili katılımının sağlanabilmesi için vazgeçilmez unsur olarak gördüğümüz için disipline inanırız.

4 AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir stratejik amaç için stratejik hedef ve hedefin ne kadar gerçekleştiğinin ölçümünün yapılabilmesi için performans göstergeleri belirlenmiştir. Belirlenen Stratejik amaç, hedef ve performans göstergeleri aşağıda verilen hedefler kartlarında gösterilmiştir.

TEMA 1: Eğitim ve Öğretime Erişim

Amaç 1	Kültür derslerindeki akademik başarıyı arttırmak								
Hedef 1.1	Okul genelinde kültür dersi ortalamalarında yükseliş sağlamak.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Okul genelinde kültür dersleri yıl sonu not ortalamalarındaki değişim oranı (% olarak)	%30	%50	%55	%60	%65	%70	%75	Her dönem	Yılda bir kez
PG 1.1.2 Öğrenci başarısını arttırmak için yapılan sınıf rehberlik aktivitelerinin sayısı (her sınıf için yıllık olarak)	%20	1	4	8	12	16	20	Her dönem	Yılda bir kez
PG 1.1.3 Rehberlik servisine kültür derslerindeki akademik başarısızlık nedeniyle gönderilen öğrenci sayısı	%25	10	30	60	90	120	150	Her dönem	Yılda bir kez
PG 1.1.4 Öğrencinin akademik durumunu görüşmek için okula çağırılan veli sayısı	%25	20	60	80	100	125	150	Her dönem	Yılda bir kez
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul yönetimi, tüm zümreler, rehberlik servisi.								
Riskler	-								
Stratejiler	<p>S1. Öğrencilerin akademik başarısızlık nedenleri belirlenecek, bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik etkinlikler yapılacaktır.</p> <p>S2. Sınıf öğretmenleri, öğrencilerin akademik başarısı takip edip, gerekirse zayıf olduğu dersin öğretmeniyle öğrencinin görüşmesini sağlayacaktır. Gerekli hâllerde öğrenci rehberlik servisine de yönlendirilip, verimli ders çalışma teknikleri hakkında rehberlik hizmeti alınması sağlanacaktır.</p> <p>S3. Veliler okula çağırılarak akademik başarısı düşük öğrencilerin durumu ve yapılması gerekenler hakkında bilgi verilecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	0 TL								
Tespitler	Öğrencilerin ders motivasyonunu sağlamak için ders içeriklerinin ilgi çekici aktivitelerle zenginleştirilmesi gerektiği düşünülmektedir. Öğrencilerin aktif takip edilmesi gerekmektedir. Öğrenciler ve veliler, verimli ders çalışma teknikleri konusunda eğitilmelidir.								
İhtiyaçlar	Öğrenci, veli ve öğretmen koordinasyonu								

Amaç 2	Mesleki ve teknik derslere yönelik öğrenci motivasyonu sağlamak									
Hedef 2.1	Öğrencilerin, kendi yeteneklerine uygun alan ve dalları seçmelerini sağlayarak motivasyon artışı sağlamak									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 2.1.1 Rehber öğretmenler tarafından yapılacak ilgi ve yetenek etkinliklerinin sayısı	%30	4	8	12	12	12	12	Yılda bir kez	Yılda bir kez	
PG 2.1.2 Alan ve Dalların düzenlediği tanıtım etkinliklerinin sayısı	%50	0	2	2	2	2	2	Yılda bir kez	Yılda bir kez	
PG 2.1.3 Staj yerlerine yapılan gezi sayısı	%20	0	3	5	5	5	5	Yılda bir kez	Yılda bir kez	
Koordinatör Birim	Okul idaresi									
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul idaresi, teknik eğitim zümreleri, rehberlik zümresi									
Riskler	-									
Stratejiler	<p>S1. Öğrenciler, 9. Sınıftan itibaren alan ve dallar konusunda sınıf rehber öğretmenleri tarafından bilgilendirilecek ve kendilerine uygun alanı bulmaları için motive edilecekler.</p> <p>S2. Alan ve dal atölyelerinde 9. Sınıflara tanıtım alanla ilgili tanıtım aktiviteleri yaptırılacak.</p> <p>S3. İlgili alanda öğrencilerin staj yapabileceği yerler hakkında teknik öğretmenler tarafından bilgilendirme ve geziler yapılacaktır.</p>									
Maliyet Tahmini	0 TL									
Tespitler	Bu yaş grubundaki öğrenciler yaparak yaşayarak öğrendikleri için seçecekleri mesleklerle ilgili deneyim edinmeleri önemlidir. Bu nedenle atölye aktiviteleri kritik öneme sahiptir. Bir diğer önemli nokta ise öğrencilerin bulunduğu kariyer gelişim basamağıdır. Lise çağındaki öğrenciler Super'in Kariyer Gelişim Teorisine göre ilgilerinin netleştiği dönemden geçmektedirler. Bu nedenle farklı meslek dallarının deneyimlemeleri ve hangisine ilgilerinin olduğunu keşfetmeleri ayrıca önem taşımaktadır.									
İhtiyaçlar	Öğrenci, sınıf rehber öğretmeni ve teknik eğitim zümrelerinin koordinasyonu									

Amaç 3	Öğrencilerin okul devamlarını arttırmak									
Hedef 3.1	Okul genelinde devamsızlık oranları oranının düşmesi									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 3.1.1 Devamsızlıkla ilgili olarak yapılan veli görüşmesi sayısı	%20	20	40	80	120	140	160	Yılda bir kez	Yılda bir kez	
PG 3.1.2 Rehberlik saatinde yapılan motivasyon etkinliklerinin sayısı (sınıf bazında yıllık)	%10	2	4	4	4	4	4	Yılda bir kez	Yılda bir kez	
PG 3.1.3 Rehberlik servisinde yapılan öğrenci devamsızlık görüşmesi sayısı	%20	40	120	120	120	120	120	Yılda bir kez	Yılda bir kez	
PG 3.1.4 Okuldaki genel devamsızlık ortalamalarında düşüş olması(%)	%50	%0	%10	%20	%30	%30	%30	Yılda bir kez	Yılda bir kez	
Koordinatör Birim	Okul idaresi,									
İş birliği Yapılacak Birimler	Sınıf rehber öğretmenleri, atölye şefleri, rehberlik servisi, veliler									
Riskler	-									
Stratejiler	<p>S1. Sınıf rehber öğretmenleri tarafından öğrenci devamsızlıkları aktif olarak takip edilip, velilere bilgi verilecek ve önerilerde bulunulacak.</p> <p>S2. Sınıf ve atölye öğretmenleri tarafından okul motivasyonuna yönelik aktiviteler yaptırılacak.</p> <p>S3. Devamsızlık sorunu yaşayan öğrenciler sınıf rehber öğretmenleri tarafından rehberlik servisine yönlendirilecek.</p>									
Maliyet Tahmini	0 TL									
Tespitler	<p>Öğrencilerin devamsızlıklarının yüksek olduğu tespit edilmiştir.</p> <p>Devamsızlık nedenleri arasında öğrencilerin okula ve derslere ilgisizliği, geleceğe dair umutsuzluk, arkadaş çevresinin olumsuz etkileri ve ebeveynlerin sağlıklı ebeveynlik becerileri konusundaki bilgi eksiklikleri yer almaktadır.</p>									
İhtiyaçlar	İdare, sınıf rehber öğretmeni, atölye öğretmenleri ve rehber öğretmenlerin koordineli çalışması.									

Tema 2: Öğrencileri kültürel ve sosyal gelişimini desteklemek

Amaç 4	Öğrencilerin kültürel, sosyal ve fiziksel yönden gelişimine katkı sağlamak.										
Hedef 4.1	Okul genelinde kültürel ve sosyal faaliyetlerin sayısını arttırmak										
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı		
PG 4.1.1 Yapılacak tiyatro etkinliklerinin sayısı	%20	0	2	2	2	2	2	Yılda bir kez	Yılda bir kez		
PG 4.1.2 Yapılacak resim etkinliklerinin sayısı	%20	1	2	2	2	2	2	Yılda bir kez	Yılda bir kez		
PG 4.1.3 Yapılacak kültürel gezilerin sayısı	%20	0	2	2	2	2	2	Yılda bir kez	Yılda bir kez		
PG 4.1.4 Okul takımıyla katılacak spor müsabakalarının sayısı	%20	1	2	2	2	2	2	Yılda bir kez	Yılda bir kez		
PG 4.1.5 AB projelerinin sayısı	%20	1	2	2	2	2	2	Yılda bir kez	Yılda bir kez		
Koordinatör Birim	Okul idaresi,										
İş birliği Yapılacak Birimler	Edebiyat, Tarih, Resim ve Müzik zümreleri, okul kulüpleri										
Riskler	-										
Stratejiler	<p>S1. Tiyatro takımı ve/veya müzik korusu kurularak öğrencilerin sanat dallarından birine yönelmesi sağlanacaktır.</p> <p>S2. Uygun olan okul duvarlarına, resim zümresi öğretmenleri nezaretinde öğrencilerin resim yapması sağlanarak ilgili öğrencilerin bu yeteneklerinin gelişmesine katkı sağlanacaktır.</p> <p>S3. Tarihi ve kültürel mekanlara geziler düzenlenecektir.</p> <p>S4. Öğrenciler arasından spor takımları kurularak, müsabakalara katılmaları sağlanacaktır.</p> <p>S5. Kültürel etkileşimi arttırmak ve öğrencilerin deneyim edinmesini sağlamak amacıyla Avrupa Birliği veya diğer uluslararası kuruluşlar tarafından fonlanan projelere katılım sağlanacaktır.</p>										
Maliyet Tahmini	<p>Tiyatro ve koro faaliyetlerinin her biri için yıllık tahmini 20.000 TL</p> <p>Resim etkinlikleri için boya vb. giderleri karşılamak amacıyla yıllık 20.000</p> <p>Spor takımları forma vb. giderleri için yıllık 20.000 TL</p> <p>Beş yıllık toplam 400.000 TL</p>										
Tespitler	Hali hazırda okulda benzer etkinlikler yapılmakta ve katılan										

	öğrenciler için çok faydalı olmaktadır. Bu etkinliklerin sayısının arttırılarak daha fazla öğrenciye ulaşılmasının gerekli olduğu tespit edilmiştir.									
İhtiyaçlar	Zümre öğretmenlerinin gönüllü olarak faaliyetleri yürütmesi. Faaliyet sırasında ihtiyaç duyulacak ulaşım, konaklama ve yemek masrafları için gerektiğinde Şişli Kaymakamlığı Sosyal Dayanışma Vakfı, Şişli İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü ve Şişli Belediyesi ile iş birliği yapılması.									
Amaç 5	Öğrencilerin bilim ve teknoloji konusunda bilgi ve uygulama deneyimi arttırmak.									
Hedef 5.1	STEM ve teknoloji etkinliklerinin sayısı arttırılacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 5.1.1 Robot takımının katıldığı yıllık yarışma sayısı	%50	1	2	3	3	3	3	Yılda bir kez	Yılda bir kez	
PG 5.1.2 Okuldaki robot takımı sayısı	%30	1	2	2	2	2	2	Yılda bir kez	Yılda bir kez	
PG 5.1.3 Teknoloji alanında okula gelecek davetli konuşmacı sayısı	%20	0	2	2	2	2	2	Yılda bir kez	Yılda bir kez	
Koordinatör Birim	Okul idaresi									
İş birliği Yapılacak Birimler	Teknik alanalar, İngilizce zümresi, okul idaresi									
Riskler	-									
Stratejiler	<p>S1. Okuldaki robot takımının faaliyetlerini desteklenmesi ve katıldığı etkinlik sayısının arttırılması, mümkünse ikinci da kurulması sağlanacaktır.</p> <p>S2. Teknoloji fuar ve etkinliklerine öğrenci gezisi düzenlenecektir.</p> <p>S3. Teknoloji alanında çalışan akademisyen, iş adamı vb. kimseler okula davet edilerek öğrencilerle söyleşiler düzenlenecektir.</p>									
Maliyet Tahmini	<p>Robot takım faaliyetleri için yıllık 30.000 TL</p> <p>Toplam: 150.000 TL</p>									
Tespitler	Okulda aktif ve etkin olarak çalışan bir robot takımı bulunmakla birlikte maddi kısıtlardan dolayı çok az öğrenciye ulaşabilmektedir. Robot takımının faaliyetlerinin desteklenerek ulaşılan öğrenci sayısının arttırılması gerektiği tespit edilmiştir. Teknoloji alanında okulda gezi faaliyeti yapılmadığı tespit edilmiştir. İstanbul ve çevre illerde yüksek teknolojiyle ilgili birçok tesis, kurum ve kuruluş bulunmasına rağmen bunlardan yeterince faydalanılmadığı tespit edilmiştir.									
İhtiyaçlar	Öğretmenlerin gönüllü olarak faaliyetleri yürütmesi. Faaliyet sırasında ihtiyaç duyulacak ulaşım, konaklama ve yemek masrafları için gerektiğinde Şişli Kaymakamlığı Sosyal Dayanışma Vakfı, Şişli İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü ve Şişli Belediyesi ile iş birliği yapılması.									

Amaç 6	Öğrencilerin kariyer ve üst eğitim kurumları hakkında bilinçlendirilmesi yoluyla okula ve meslek edinmeye yönelik motivasyonlarının artırılması									
Hedef 6.1	Öğrencilerin kariyer olanakları ve üst eğitim kurumları hakkında bilgi düzeyi arttıracak etkinlikler yapmak									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 6.1.1 Öğrencilerle kariyer fuarlarına gezi düzenlemek	%50	0	1	1	1	1	1	Yılda bir kez	Yılda bir kez	
PG 6.1.2 Üniversiteleri okula davet ederek ilgili bölümler hakkında tanıtım semineri verdirmek	%50	0	2	2	2	2	2	Yılda bir kez	Yılda bir kez	
Koordinatör Birim	Okul idaresi,									
İş birliği Yapılacak Birimler	Alan öğretmenleri, atölye ve dal şefleri									
Riskler	-									
Stratejiler	<p>S1. Öğrencilerin, kendi alanlarıyla ilgili kariyer olanakları hakkında bilgilendirici etkinliklere, fuarlara katılması için geziler düzenlenecektir.</p> <p>S2. Öğrencilere kendi alanlarıyla ilgili üst öğretim kurumlarındaki fırsatlar, olanaklar konusunda bilgilendirme yapılacaktır.</p>									
Maliyet Tahmini	-									
Tespitler	<p>Öğrencilerin staj yaptıkları kurumlar dışındaki kariyer olanakları hakkında yeterince bilgi sahibi olmadıkları tespit edilmiştir.</p> <p>Öğrencilerin çalışırken akademik kariyerlerine devam edebilecekleri fırsatlar ve olanaklar hakkında yeterince bilgili olmadıkları tespit edilmiştir.</p>									
İhtiyaçlar	Teknik öğretmenlerin, öğrencileri, alanlarıyla ilgili kariyer olanakları hakkında etkinliklere, fuarlara ve üst eğitim kurumlarına geziye götürmesi. Gezi, ziyaret vb. etkinliklerde ulaşım ve yemek desteği için Şişli Kaymakamlığı, Şişli İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü ve Şişli Belediye koordinasyon sağlanması.									

TEMA 3: Kurumsal Kapasitenin Arttırılması

Amaç 7	Kurumun fiziksel koşullarının iyileştirilmesi									
Hedef 7.1	Sınıflar, ortak alanlar ve kütüphanede fiziksel iyileştirmeler sağlanacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 7.1.1 Ortak alanlardaki hasarlı yerlerin tamir edilmiş yerlere oranı	%20	% 30	%20	%15	%10	%5	%5	Yılda bir kez	Yılda bir kez	
PG 7.1.2 Kütüphaneye eklenen kitap sayısı	%40	0	150	200	200	200	200	Yılda bir kez	Yılda bir kez	
PG 7.1.3 Okul bahçesine yapılacak açık hava spor sahalarının sayısı	0	0	1	2	3	4	4	Yılda bir kez	Yılda bir kez	
Koordinatör Birim	Okul idaresi,									
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi, Teknik Alanlar, Edebiyat zümresi									
Riskler	-									
Stratejiler	<p>S1. Okulun ortak alanlarının tamiratlar yapılacak. Öğrencilerin özel gün ve haftalarda kullanabilecekleri panolar okul duvarlarına asılacaktır.</p> <p>S2. Okulun kütüphanesi genişletilerek daha çok eser içerecek hâle getirilecektir.</p> <p>S3. Okul bahçesinde öğrencilerin teneffüslerde basketbol ve voleybol oynayabilmesi için gerekli düzenlemeler yapılacaktır. Bahçeye yer çizgileri çizilecek. Basketbol potası ve voleybol direkleri dikilecektir.</p>									
Maliyet Tahmini	Ortak alan tamiratu için gerekli tahmini bütçe yıllık 20.000 TL'dir. Okul kütüphanesine kitap alımı için gerekli tahmin bütçe 10.000 TL'dir (Bir defaya mahsus).Basketbol potaları, voleybol direkleri ve yer çizgileri için gerekli tahmini bütçe 20.000 TL'dir (Bir defaya mahsus).									
Tespitler	Ortak alanlarda, WC ve benzeri yerlerde sabunluk, tuvalet kâğıdı tutucu gibi eksikler bulunmaktadır. Okul binası prefabrik yapı olduğu için yenilenmesi gereken kısımlar mevcuttur. Öğrencilerin boş vakitlerinde spor aktivitelerini rahatlıkla yapabileceği alanlar da yetersizdir. Mevcut spor alanları beden eğitimi derslerinde kullanılmaktadır.									
İhtiyaçlar	<p>Tamirat işlemleri ve panolar için okulun kendi atölyelerden destek alınmasına - veya yapı meslek liseleriyle iş birliğine gidilmesine ihtiyaç vardır.</p> <p>Kütüphane için kitap alımlarında Edebiyat Zümresi tarafından gerekli kitapların belirlenmesine ihtiyaç vardır.</p> <p>Beden eğitimi öğretmenleri tarafından gerekli malzeme listesinin oluşturulmasına ihtiyaç vardır.</p>									

Amaç 8	Kurumun finansal yapısını iyileştirilmesi.									
Hedef 8.1	Kurumun gelir, gider ve burs imkanlarıyla ilgili düzenlemeler yapılacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 8.1.1 Okul aile birliğinin gelir giderlerinin her ay denetlenmesi	%20	2	12	12	12	12	12	Yılda bir kez	Yılda bir kez	
PG 8.1.2 Meslek atölyeleri tarafından yapılan döner sermaye ile okula gelir getirecek çalışmaların sayısı	%40	0	1	2	2	2	2	Yılda bir kez	Yılda bir kez	
PG 8.1.3 Burs verilen öğrenci sayısı	%40	40	60	70	80	90	100	Yılda bir kez	Yılda bir kez	
Koordinatör Birim	Okul idaresi,									
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi, Okul Aile Birliği									
Riskler	-									
Stratejiler	<p>S1. Okul aile birliğinin daha aktif çalışması sağlanacaktır.</p> <p>S2. Döner sermayenin daha aktif kullanılması ile kurumun finansal yapısında iyileşme sağlanacaktır.</p> <p>S3. İhtiyaç sahibi öğrencilere daha fazla burs sağlanabilmesi amacıyla düzenlemeler yapılacaktır.</p>									
Maliyet Tahmini	-									
Tespitler	Okulda aktif olarak görev yapan okul aile birliği bulunmaktadır. Fakat döner sermayeye yeterince aktif değildir. Kurum ve kuruluşlar tarafından gönderilen bursların sayısı ve miktarı ihtiyaç sahibi öğrenciler için yeterli değildir.									
İhtiyaçlar	<p>Okul aile birliği iş ve işlemleri konusunda desteklenmelidir.</p> <p>Döner sermayeye katkı sağlayabilecek etkinliklerin sayısı artırılmalıdır.</p> <p>Öğrencilere daha fazla burs sağlamak amacıyla olanaklar araştırılmalıdır.</p>									

Amaç 9	Okuldaki temizlik ve güvenlik hizmetlerinin iyileştirilmesi									
Hedef 9.1	Temizlik ve güvenlik hizmetlerindeki eksikliklerin giderilerek yeterli seviyeye getirilmesi									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 9.1.1 -İŞKUR'dan istihdam edilen temizlik personeli sayısı	%40	3	6	6	6	6	6	Yılda bir kez	Yılda bir kez	
PG 9.1.2 İŞKUR'dan istihdam edilen güvenlik personeli sayısı	%40	1	3	3	3	3	3	Yılda bir kez	Yılda bir kez	
PG 9.1.3 Temizlik ve güvenlik personeline görev tanımları ve sorumluluk alanlarıyla ilgili yazı verilmesi	%20	0	1	1	1	1	1	Yılda bir kez	Yılda bir kez	
Koordinatör Birim	Okul idaresi									
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul idaresi									
Riskler	-									
Stratejiler	<p>S1: Kurumda gerekli temizlik personeli İş-Kur aracılığıyla istihdam edilecektir.</p> <p>S2: Kurumda gerekli güvenlik personeli İş-Kur aracılığıyla istihdam edilecektir.</p> <p>S3: Bu personellere görevleriyle ilgili yazılı bilgilendirme yapılarak, görev alanları, görevleri, sorumluluk ve yetkileri belirlenecektir.</p>									
Maliyet Tahmini	-									
Tespitler	Okulda hali hazırda güvenlik ve temizlik görevlileri bulunmaktadır. Personele göreviyle ilgili tüm detayların ve kuralların yazılı olarak bildirilmesinin hizmet standardizasyonu açısından gerekli olduğu tespit edilmiştir.									
İhtiyaçlar	<p>Personelin görevlerini yerine getirirken uyması gereken kuralların, sorumlulukların, kime karşı sorumlu olduklarının belirlenmesi ve yazılı olarak tebliğ edilmesi.</p> <p>Gerekli hijyen ve güvenlik kurallarının netleştirilerek, personele bilgi verilmesi.</p>									

4.1 Maliyetlendirme

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilir. Hedeflere plan döneminden önce erişilmesi öngörülüyorsa, maliyetler daha kısa bir zaman dilimini kapsayabilir.

Öngörülen kaynakların öngörülen maliyetlerin tahsis edilen kaynakları aşması durumunda hedef ve stratejilerin maliyeti düşük olanları tercih edilmiştir.

Tablo 23 Maliyetlendirme Tablosu

	2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	Toplam Maliyet (TL)
Tema 1: Eğitim ve öğretimde başarı ve katılımı yükseltme						
Amaç 1.1						
Hedef 1.1						
Amaç 2.1						
Hedef 2.1						
Amaç 3.1						
Hedef 3.1						
Tema 2: Eğitim öğretimde kaliteyi arttırmak						
Amaç 1.1						
Hedef 1.1	80.000 TL	80.000 TL	80.000 TL	80.000 TL	80.000 TL	400.000 TL
Amaç 2.1						
Hedef 2.1	30.000 TL	30.000 TL	30.000 TL	30.000 TL	30.000 TL	150.000 TL
Amaç 3.1						
Hedef 3.1						
Tema 3: Kurumsal Kapasitenin Arttırılması						
Amaç 1.1						
Hedef 1.1	50.000 TL	20.000TL	20.000TL	20.000TL	20.000TL	130.000TL
Amaç 2.1						
Hedef 2.1						
Amaç 3.1						
Hedef 3.1.						
Genel Yönetim Giderleri						
TOPLAM	160.00TL	130.00TL	130.000TL	130.000TL	130.000TL	680.000TL

5 İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağılı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncelleme kararı verilebilir.

Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilir. Hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

Ocak/ Temmuz Yapılacak İşler

- i. Strateji Geliştirme Bölümü tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi.
- ii. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması.

Raporlama Zamanı: Her yılın Temmuz ayı içerisinde.

Bütün Yıl Yapılacak İşler

- i. Strateji Geliştirme Bölümü tarafından harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi
- ii. Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması.

Raporlama Zamanı: İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar.