

2015-2019 STRATEJİK PLANI

AMASRA MESLEKİ VE TEKNİK
ANADOLU LİSESİ

2015 AMASRA



T.C.
AMASRA KAYMAKAMLIĞI

*AMASRA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU
LİSESİ*

**2015 - 2019
STRATEJİK PLANI**



2015 AMASRA



“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLÂL MARŞI

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

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

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

Garbın âfâkını 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 hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği 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 vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

Ruhumun senden, İlâhi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne nâmâhrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerîhamdan, İlâhi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

Mehmet Âkif ERSOY



Amasra Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak; öğrencilerimizi derslerde uygulanacak öğretim yöntem ve teknikleriyle sosyal, kültürel ve eğitsel etkinliklerle kendilerini geliştirmelerine ve ideallerini gerçekleştirmelerine yardımcı olmaktadır. Ailesine ve topluma karşı sorumluluk duyabilen, üretken, verimli, ülkemizin ekonomik ve sosyal kalkınmasına katkıda bulunabilen bireyler olarak yetiştirmektir. Öğrencilere bilgi yüklemek yerine, bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma yöntem ve tekniklerini öğretmek; bilimsel düşünme, araştırma ve çalışma becerilerine yöneltmek; öğrencilerin, sevgi ve iletişimin desteklediği gerçek öğrenme ortamlarında düşünsel becerilerini kazanmalarına ve ortaya koymalarına ve kullanmalarına yardımcı olmaktadır. Kişisel ve ülke kaynaklarını ve zamanı verimli kullanmalarını, okuma zevk ve alışkanlığı kazanmalarını sağlamak, görev ve sorumluluklarımızı yerine getirmek için yola çıkmış bulunmaktayız.

Okulumuz; misyon, vizyon ve ilkeleri çerçevesinde daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak, öğrenmeyi öğrenen bireyler yetiştirmek gayretiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır.

Okulumuzun Stratejik planı, hızlı ve esnek kararlar almamızı sağlayan, sorun çözmemize yardımcı olan kurumsal pusulamız olacaktır. Hedefi olmayan gemiye, hiçbir rüzgârın yardımcı olamayacağı farkındayız. Tesadüfî rüzgârlara bırakamayacağımız en değerli varlıklarımız ise geleceğimizin emanetçisi evlatlarımız ve onların eğitimidir.

Okulumuz, uluslararası standartlarda mesleki bilgi, beceri ve donanıma sahip; ülke sorunlarına duyarlı, hoşgörülü, yeniliklere açık, özgüven sahibi, sektörün ve üniversitelerin beklentilerine uygun, girişimci bireyler yetiştirmeyi hedeflemektedir.

Stratejik planın başarılı olacağına inanıyor ve hazırlanmasında emeği geçen Okulumuz Stratejik plan hazırlama ekibine ve okulumuzda çalışan tüm öğretmen arkadaşlarıma verdikleri katkıdan dolayı en içten dileklerle teşekkür ediyorum.

Ahmet ÖKSÜZOĞLU
Okul Müdürü

GİRİŞ

Bir okulun geleceğinin planlanmasının gerekliliği açıktır. Kurumun etkili şekilde yapılanması ve performansa dayalı bütçesini en verimli şekilde kullanması gerekmektedir. Stratejik plan çalışmaları bu gerekliliğin en önemli aşamasıdır. Geçmişte yapılanları irdelemeyen, geleceğine yönelik planları olmayan hiçbir kurum başarılı olamaz. Bu gerçekten hareketle Batıkent Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi stratejik plan hazırlama ekibi olarak, daha iyi bir gelecek, daha mutlu öğrenciler, daha sağlıklı bir ortam fikriyle ortaya koyulan özverili çalışmalar yaparak, öğrencilerimizin iyi bir geleceğe hazırlanması, kurum ortamının en verimli şekilde kullanılması, çalışmaların performansını arttırmayı hedeflemektedir.

Stratejik planlama çalışmaları kapsamında okulumuzda, “Stratejik Plan Hazırlama Ekibi” tarafından 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. Okulumuzun tüm paydaşlarının görüş ve önerileri alındıktan sonra vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlenmiştir.

Stratejik Planda; Kurumumuzun hedefleri nelerdir, kurum faaliyetleri nereden nereye taşınmak isteniyor, çalışanların mutluluğu ve motivasyonu nasıl artırılabilir gibi sorulara cevap aranmıştır. “Amasra Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2015-2019 Stratejik Planı” Kurumumuz için yol haritası niteliğindedir.

STRATEJİK PLAN EKİBİ

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
İSTİKLAL MARŞI		4
SUNUŞ		5
GİRİŞ		6
İÇİNDEKİLER		7-8
KURUM KİMLİK BİLGİSİ		9
1. BÖLÜM: STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ		
1.1.	Yasal Çerçeve	11
1.2.	Stratejik Planlama Çalışmaları	11
2. BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ		
2.1.	Tarihsel Gelişim	15
2.2.	Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	17
2.3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	21
2.4.	Paydaş Analizi	22
2.5.	Kurum İçi Analiz	23
2.5.1.	<i>Örgütsel Yapı</i>	23
2.5.2.	<i>İnsan Kaynakları</i>	24
2.5.3.	<i>Teknolojik Düzey</i>	25
2.5.4.	<i>Mali Kaynaklar</i>	26
2.5.5.	<i>İstatistikî Veriler</i>	34
2.6.	Çevre Analizi	34
2.6.1.	<i>PEST-E Analizi</i>	34
2.6.2.	<i>Üst Politika Belgeleri</i>	34
2.7.	GZFT Analizi	35
3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		
3.1.	Misyon	38
3.2.	Vizyon	38
3.3.	Temel Değerler	39
3.4.	Temalar	40

3.5.	Amaçlar	41
3.6.	Hedefler	41
3.7.	Performans Göstergeleri	41
3.8.	Stratejiler	41
3.9.	Maliyetlendirme	47
4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME		
4.1.	İzleme ve Değerlendirme Esasları	49

OKUL KİMLİK BİLGİSİ

İLİ: BARTIN

İLÇESİ: AMASRA

OKULUN ADI: AMASRA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ

OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER

Okul Adresi: Kum Mahallesi Suphi Kalafatoğlu Sok. No:15 Amasra/BARTIN	KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	Sayıları	
		Erkek	Kadın
Okul Telefonu	0378 315 33 82	5	1
Faks	0378 315 33 97	4	9
Elektronik Posta Adresi	319870@meb.k12.tr	4	4
Web sayfa adresi	amasraotml.meb.k12.tr		1
Öğretim Şekli	Normal (x) İkili ()	2	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	09/10/1995	4	
Kurum Kodu	319870	19	15

OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ

Toplam Derslik Sayısı	23	Kütüphane	Var (x)	Yok ()
Kullanılan Derslik Sayısı	20	Çok Amaçlı Salon	Var (x)	Yok ()
İdari Oda Sayısı	4	Çok Amaçlı Saha	Var (x)	Yok ()
Laboratuvar Sayısı	1			

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

	Erkek	Kız	Toplam
9. Sınıf	35	62	97
10... Sınıf	19	35	54
11... Sınıf	19	43	62
12... Sınıf	17	30	47
Genel Toplam	90	170	260

BÖLÜM 1

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

1.1 YASAL ÇERÇEVE

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	10. Kalkınma Planı (2014-2018)
3	DPT Müsteşarlığı tarafından hazırlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
4	Maliye Bakanlığı Tarafından Hazırlanan Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi
5	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
6	2013/26 No'lu Genelge

1.2 STRATEJİK PLANLAMA ÇALIŞMALARI

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, Okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

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.

Stratejik planlama konusunda 2015 yılı Mayıs ayında İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimi tarafından gerçekleştirilen seminerlerle okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler ve bölüm şefleri olmak üzere paydaş katılımı sağlanmıştır. Seminerde Stratejik Plan hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler alınmıştır.

İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Çalışma Takvimine göre Stratejik Plan çalışmaları başlatıldı ve Stratejik Plan hazırlama ekibi oluşturuldu.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	AHMET ÖKSÜZOĞLU	OKUL MÜDÜRÜ
2	ABDULLAH İSTEK	MÜDÜR BAŞ YARDIMCISI / MÜDÜR YARDIMCISI
3	SONER AKTAŞ	ÖĞRETMEN
4	TEOMAN DAĞLIOĞLU	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	GÖKHAN ÖZYURT	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	SERHAN KOYUNCU	MÜDÜR YARDIMCISI (ÜST KURUL ÜYESİ OLMAYACAK)
2	GAMZE ŞENTÜRK	P.D. ve REHBER ÖĞRETMEN
3	ŞENAY ÖZDEK	ÖĞRETMEN
4	NURTEN ÇETİN	ÖĞRETMEN
5	MESUT KÖKSEL	ÖĞRETMEN
6	MAKBULE DEMİR	GÖNÜLLÜ VELİ
7	AYŞE SERAP YURDAKUL	GÖNÜLLÜ VELİ
8	ŞENAY DURDU	GÖNÜLLÜ VELİ
9	ARZU KAVCI	GÖNÜLLÜ VELİ

Stratejik amaçlar ve hedeflerin belirlenmesi

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

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

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

Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar, Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet ‘‘amacımıza ulaştırır mı’’ sorgulaması yapıldı.

Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

Faaliyetlerin başarisını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.

alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların nerileri, çalışanların nerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) alışması göz önünde bulunduruldu.

GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına zen gösterildi.

Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Yukarıdaki alışmalar gerçekleştirildikten sonra Amasra Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin 2015-2019 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere il ArGe biriminden randevu alarak eksikliklerin olup olmadığı sorulmuştur.

İl Milli eğitim Müdürlüğü ArGe biriminin görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

BÖLÜM 2:

MEVCUT DURUM ANALİZİ

2.1 TARİHSEL GELİŞİM

OKULUN TARİHÇESİ VE YAPISI

Milli Eğitim Bakanlığı Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğünün 07.09.1995 tarih ve B.08.BOB.T.T.Ö.0.12.03.03.420.606/2967 sayılı makam onayı ile Bartın Valiliği Milli Eğitim Müdürlüğünün 05.09.1995 tarih ve 912.74.Eğitim Öğretim 716/8621 sayılı yazısı. Bartın-Amasra Anadolu Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi 1995-1996 Eğitim-Öğretim yılından itibaren faaliyete geçmiştir. Açılış Tarihi: 09.10.1995

Eğitim kurumunda genel kültür dersleri ve meslek dersleri birlikte okutulmaktadır. Ayrıca uygulama eğitim faaliyetleri turizm mevsimi ile paralel olarak sürdürülmektedir. Bu okullarda öğrenim gören öğrenciler her yıl Ekim-Nisan ayları arasında teorik ve uygulamalı eğitimlerini okulda, Mayıs-Eylül ayları arasında uygulamalı (beceri) eğitimlerini bu alanda faaliyet gösteren 5 yıldızlı otel veya tatil köylerinde ve seyahat acentelerinde yapmaktadırlar. Uygulamalı eğitim süresince öğrencilere işyerince asgari ücretin en az %60'ı oranında ücret ödenmesinin yanı sıra, yeme, içme ve barınma ihtiyaçları işletmeler tarafından, sigortaları da Genel Bütçeden Okulumuz tarafından yapılmaktadır. Okulumuzdan mezun olanlar meslek lisesi diplomasına sahip olurlar. Genellikle Turizm alanında faaliyet gösteren Otel, tatil köyü, seyahat acentelerinde çalışırlar.

Turizm ve Otelcilik alanında eğitim veren kalifiye eleman yetiştiren bölgenin en iyi turizm otelcilik okuludur. Okulumuzdan mezun olanlar; konaklama işletmelerinde, yiyecek içecek ünitelerinde, pastanelerde, özel ve kamu kuruluşlarının (hastane, okul, işyeri, fabrika, ordu vb.) mutfaklarında, yemek fabrikalarında, ulaşım araçlarının yiyecek içecek ünitelerinde vb. yerlerde çalışabilirler. Unlu mamul üreten fırınlarda, kurum mutfaklarında, ulaşım araçlarının yiyecek içecek ünitelerinde, eğlence yerlerinde, resmi-özel havayollarında, fuarlar, sergiler, oteller, mağazalarda iş bulabilirler.

Ayrıca, mutfağı, pastaneleri olan işletmeler ile yiyecek ve içecek hizmeti veren iş yerlerinde görev alabilirler. Fuar/kongre host/hostesleri, otel ve havayollarında ilgili departmanlarında iş bulma imkânına sahiptir. Liseden sonra, yükseköğrenime geçiş sınavını başaranlar lisan programlarına devam edebilirler ya da meslek yüksekokullarının ilgili bölümüne sınavsız geçiş yapabilirler. Meslek yüksekokulunu bitirenler, dikey geçiş sınavı ile lisans programlarına geçebilirler.

Ayrıca, Otelcilik ve turizm meslek liselerinin

Servis dalı ve kat hizmetleri dalı mezunları istedikleri takdirde,

- Turizm ve Otel İşletmeciliği
- Turizm ve Otel İşletmeciliği (Açıköğretim)
- Turizm ve Seyahat İşletmeciliği,
- Aşçılık,
- Hazır Yemek ve Aşçılık,
- Turizm Animasyonu,

Seyahat Acenteciliği dalından mezun olanlar ise:

- Turizm Rehberliği,
- Turizm ve Otel İşletmeciliği,
- Turizm ve Otel İşletmeciliği (Açıköğretim),
- Turizm ve Seyahat İşletmeciliği,
- Host ve Hosteslik,
- Otobüs İşletmeciliği,
- Otobüs Şoförlüğü (Kaptanlık)

2.2 YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK
<p>Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk milletinin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş yurttaşlar olarak yetiştirmek;</p> <p>Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek;</p> <p>Dil, ırk, cinsiyet ve din ayırımı gözetilmeksizin herkese açık olmak, hiçbir kişiye, aileye, zümreye veya sınıfa imtiyaz tanımamak,</p> <p>Fertler, eğitimleri süresince, ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda çeşitli programlara veya okullara yönelterek yetiştirmek; Eğitim kurumlarının amaçlarının gerçekleştirilmesine katkıda bulunmak için okul ile aile arasında iş birliği sağlamak</p>	* 1739 sayılı kanun
<p>Öğrencileri ilgi, yetenek ve başarılarına göre mesleki eğitim programlarına hazırlanmak</p> <p>Yabancı dili, dünyadaki bilimsel ve teknolojik gelişmeleri izleyebilecek düzeyde öğrenmelerini sağlamaktır. Mesleki eğitimlerinin yanında Akademik başarıyı da hedefleyen</p>	3308 sayılı Mesleki ve Teknik Eğitim Kanunu

<p>öğrencilere bu imkanı verecek programları hazırlamak.</p>	
<p>Öğrencilere, “insan haklarına ve demokrasi ilkelerine saygı duyabilme; kendini tanıyabilme, bireysel hedeflerini belirleyebilme, yeteneklerini geliştirebilme, bunları kendisinin ve toplumun yararına kullanabilme; çevreyi koruma bilinciyle hareket edebilme; kendine ve çevresindekilere güven duyabilme; planlı çalışma alışkanlığı edinebilme, serbest zamanlarını etkin ve verimli değerlendirebilme; girişimci olabilme ve bunu başarı ile sürdürebilme, yeni durum ve ortamlara uyabilme, savurganlığı önleme ve tutumlu olabilme; bireysel farklılıklara saygılı olabilme; farklı görüş, düşünce, inanç, anlayış ve kültürel değerleri hoşgörü ile karşılayabilme, aldığı görevi istekle yapabilme, sorumluluk alabilme; bireysel olarak veya başkalarıyla iş birliği içinde çevresindeki toplumsal sorunlarla ilgilenebilme ve bunların çözümüne katkı sağlayacak nitelikte projeler geliştirebilme ve uygulayabilme; grupça yapılan görevleri tamamlamak için istekle çalışabilme ve gruba karşı sorumluluk duyabilme” gibi tutum, davranış ve becerilerin kazandırılmasına çalışılır.</p> <p>Öğrenci kulübü ve toplum hizmeti çalışmalarında katılımcılık, planlılık, süreklilik, üretkenlik, gönüllülük ve iş birliğini sağlamak</p> <p>Öğrencileri yönlendirmek ve kariyer bilincinin gelişmesine yardımcı olmak</p> <p>Öğrencilerin yurt içinde veya yurt dışında bulunan okullardaki öğrenciler ile ortak çalışmalar yapmalarına imkân sağlamak</p>	<p>Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Ve Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği</p>

<p>Öğrencilerin; ailesine, çevreye ve topluma duyarlı, gönüllü çalışma bilincine sahip, sorun çözen ve çözüm üreten, resmî, özel, sivil toplum kurum ve kuruluşları ile iş birliği içinde çalışma becerilerini geliştirmiş birer fert olarak yetişmeleri için toplum hizmeti çalışmalarına yer vermek</p> <p>Toplumda Türkçeyi doğru, güzel, etkili kullanma bilincini geliştirme ve kitap okuma alışkanlığını kazandırmaya yönelik çalışmalar</p> <p>Çevreyi korumak, güzelleştirmek, parklar oluşturmak, tarihî ve kültürel değerlerimizi korumak ve yaşatmak için Çalışmalarda bulunmak,</p>	
<p>Toplum kurallarına uyulması için öğrencileri ve halkı bilinçlendirme çalışmaları yapmak,</p> <p>Trafik kurallarına uyulması için öğrencileri ve halkı bilinçlendirme çalışmaları yapmak</p> <p>Okul bahçesini, çevreyi, boş arazi ve alanları ağaçlandırmak, erozyonla mücadele etmek, yok olmaya yüz tutmuş bitki türlerini korumak ve yetiştirmek için çalışmalar yapmak,</p> <p>İhtiyaç sahibi insanlara yardımcı olmak,</p> <p>Çevrelerindeki yaşlı ve bakıma muhtaç insanlara günlük işlerinde yardımcı olmak,</p> <p>Huzur evlerinde ve çocuk yuvalarındaki insanların hayatlarını kolaylaştırıcı, onların toplumla kaynaşmalarını sağlayıcı çalışmalar yapmak</p> <p>Kimsesiz, engelli ve sokakta yaşayan çocuklara yardımcı olmak,</p> <p>Sosyal hizmet amaçlı sivil toplum kuruluşlarının çalışmalarına destek sağlamak</p>	<p>Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Ve Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği</p>
<p>Türkiye Cumhuriyeti Devletinin kanunlarına, toplumun ahlâk kurallarına ve okul düzenine uyan, çevreye iyi örnek</p>	<p>Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği</p>

<p>olan öğrenciler yetiştirmek</p> <p>Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı kalan ve onları koruyan; doğru sözlü, dürüst ve çalışkan olan; içkili ve zararlı yerlere gitmeyen; iyi ve nazik tavırlı olan öğrenciler yetiştirmek</p> <p>Fiziksel, zihinsel ve duygusal güçlerini uyumlu olarak yöneten; beden, zekâ ve duygularını ve bunları verimli ve yararlı kılacak irade yeteneklerini geliştiren; böylece dengeli bir biçimde geliştirdikleri varlıklarını, millet, yurt ve insanlık için yararlı bir şekilde kullanan bireyler yetiştirmek</p> <p>İyi işler başarmak için çok çalışmaya ve zamana muhtaç olduklarını unutmayan; değerlendirilmesi gereken zamanın kaybolmasına neden olan, insanı istenmeyen sonuçlara sürükleyen kumar ve benzeri oyunlardan uzak kalan öğrenciler yetiştirmektir.</p>	
<p>“Kamu idareleri; kalkınma planları, programları, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” denmektedir</p>	<p>24.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali yönetimi ve Kontrol Kanunu</p>

2.3 FAALİYET ALANLARI VE ÜRÜNLER-HİZMETLER

FAALİYET ALANI :EĞİTİM	FAALİYET ALANI 2 : ÖĞRETİM
<p>Hizmet 1 Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none">• Öğrenci, öğretmen ve velilere yönelik danışma hizmeti, bu gruplara yönelik toplantı ve seminerler• Mesleki rehberlik faaliyetleri <p>Hizmet 2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</p> <ul style="list-style-type: none">• Sosyal ve kültürel faaliyetleri• Sosyal ve kültürel projeler• Toplum hizmeti çalışmaları	<p>Hizmet 1 Müfredatın İşlenmesi</p> <ul style="list-style-type: none">• Yıllık planlar• Zümre toplantı tutanakları• Ders işlenişi• Öğrencilerin mesleki ve akademik yeterliliklerinin• Arttırılması <p>Hizmet 2 Kurslar</p> <ul style="list-style-type: none">• Hazırlık, kurs planları, kurs zaman çizelgeleri, resmi• yazışmalar• Yetiştirme• Deneme sınavları, yaprak testler <p>Hizmet 3 Ölçme Değerlendirme</p> <ul style="list-style-type: none">• Yazılı Sınavlar• Sözlüler• Ödeve ve araştırmalar <p>Hizmet 4 İşletmelerde Beceri Eğitimi</p> <ul style="list-style-type: none">• Öğrencilere yönelik staj faaliyetleri• Koordinatörlük (Denetim ve rehberlik) faaliyetleri
FAALİYET ALANI 3 : PROJE ÇALIŞMALARI	FAALİYET ALANI 4 : YÖNETİM ÇALIŞMALARI
<p>Hizmet 1 AB Projeleri</p> <ul style="list-style-type: none">• Erasmus Plus projeleri <p>Hizmet 2 Sosyal ve Kültürel projeler</p> <ul style="list-style-type: none">• Sosyal kulüp proje çalışmaları	<p>Hizmet 1 Okul Çalışanlarına Yönelik</p> <ul style="list-style-type: none">• Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri• Özlük Hakları• Sağlık işleri• Bilgilendirme ve Tanıtım Seminerleri• Teknoloji Kullanma Çalışmaları <p>Hizmet 2 Öğrenciye Yönelik</p> <ul style="list-style-type: none">• Kayıt Kabul• Devam Devamsızlık• Sınıf Geçme• Disiplin• Ödül <p>Hizmet 3 Veliye Yönelik</p> <ul style="list-style-type: none">• Bilgilendirme, danışma hizmetinin verilmesi
FAALİYET ALANI 5 MESLEK EDİNDİRME KURSLARI	FAALİYET ALANI 6 DÖNER SERMAYE FAALİYETLERİ
<p>Hizmet 1 Tam Gün Tam Yıl Kapsamında açılan kurslar</p> <ul style="list-style-type: none">• Kurs kayıtları, kurs süreci, kurs bitirme belgeleri	<p>Hizmet 1 Döner sermaye işletmesi (Uygulama Oteli)</p> <ul style="list-style-type: none">• Hizmet üretimi faaliyetleri ve Uygulama Oteli

2.4 PAYDAŞ ANALİZİ

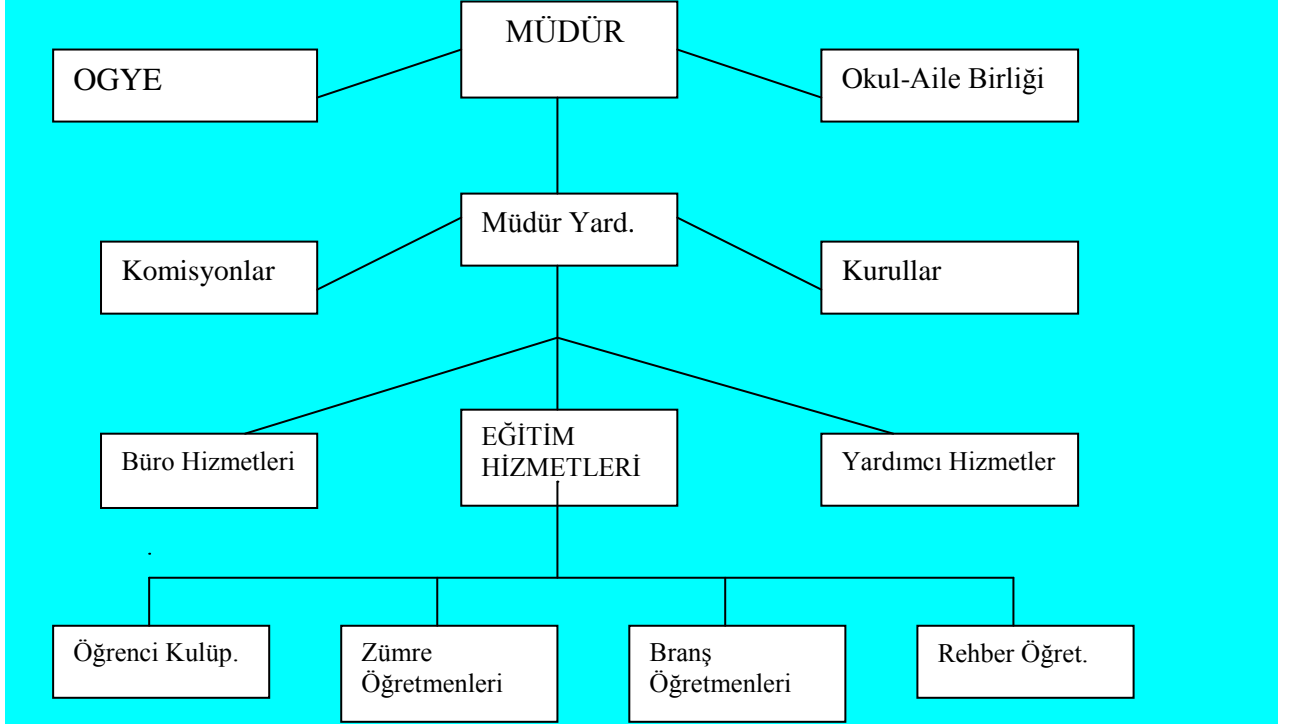
Paydaşlarımız belirlenirken kurumumuzun hedef kitlesi, çalışanları, yardım alınan kişi ve kurumlar, yerel yönetimler ve yapılan anket ve toplantılar dikkate alınarak belirlenmiştir.

Stratejik Planda tanımlanan paydaşların sürece katılımının sağlanması planın uygulanabilirliğini artırmaktadır. Paydaş yani ilgili taraflar bir kurumdan doğrudan veya dolaylı, maddi veya manevi, olumlu veya olumsuz etkilenen kişi, kurum veya gruplardır. Paydaş analizinde katılımcılığın sağlanabilmesi için okulumuzun etkileşim içinde bulunduğu tarafların görüşleri dikkate alınarak stratejik planın sahiplenilmesi sağlanmıştır. Okulumuz faaliyetleriyle ilgili ürün ve hizmetlere ilişkin memnuniyetlerinin saptanma konusunda başta iç paydaşlar olmak üzere kamu kurumları , sivil toplum kuruluşları, yerel yönetim yöneticilerinden oluşan dış paydaşların büyük bölümünün stratejik planlama sürecine katılımı sağlanmıştır. Bunu gerçekleştirmeye yönelik olarak Stratejik Planlama Ekibi ve okulumuzdaki öğretmenler ile toplantılar düzenlenmiş ve katılımcılarının paylaşımları sonucunda kurumumuzun paydaşlarla ilişkilerinin seviyesi ve öncelikleri tespit edilmiştir.

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
İlçe, İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Milli Eğitim Bakanlığı
Kurum Yöneticileri	Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğü
Öğretmenler Kurulu	Anne Baba ve Veliler
Okul aile Birliği	Kaymakamlık
Kurum Çalışanları	Garnizon Komutanlığı
Öğrenciler	Belediye Başkanlığı
Usta Öğreticiler	İlçe Jandarma Komutanlığı
Okul Meclisi	İlçe Emniyet Amirliği
Eğitim İle ilgili Kurul ve Komisyonlar	Adliye
Atölye ve Bölüm Şeflikleri	İl ve İlçedeki diğer Bakanlıklara bağlı Müdürlükler
Rehberlik Servisi	Meslek Kuruluşları ve Sivil Toplum Örgütleri
Öğrencilerimiz	İlçe Halk Eğitim Müdürlüğü
Uygulama Oteli ve Personeli	İl ve İlçedeki İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları
Ulusal Ajans ,Ab Proje Ofisi	Yerel ve Ulusal Basın
	Sağlık Kurumları ve Kuruluşları
	Eğitim Sendikaları
	Turizm İşletmeleri
	Spor Kulübü
	Ulaşım ve Seyahat Firmaları
	Yerel Basın
	İş Kur
	Turizm Sektöründe Yer alan kuruluşlar
	Öğretmen Evi, Çevre Oteller

2.5 KURUM İÇİ ANALİZ

2.5.1 OKULUN ÖRGÜT YAPISI



2.5.2 OKULUN İNSAN KAYNAKLARI

SIRA NO	Görevi	E	K	T	Lisans	Y.Lisans	Uzman
1	MÜDÜR	1		1	X		
2	MÜDÜR BAŞ YARDIMCISI	1		1	X		
3	TEKNİK MÜDÜR YARDIMCISI	1		1	X		
4	PANSİYON MÜDÜR YARDIMCISI	1		1	X		
5	MÜDÜR YARDIMCISI	1		1	X		
6	MÜDÜR YARDIMCISI		1	1		X	
7	KON VE SEY.HİZ.BÖL ŞEFİ	1		1	X		
8	YİY. İÇE. HİZ. AL BÖL.ŞEFİ	1		1	X		
9	KAT HİZ.ATÖLYE ŞEFİ		1	1	X		
10	ÖN BÜRO ATÖLYE ŞEFİ	1		1	X		
11	MUTFAK ATÖLYE ŞEFİ		1	1	X		
12	KONAKLAMA VE SEY. HİZM.ÖĞRT	1		1	X		
13	FRANSIZCA ÖĞRETMENİ	1		1	X		
14	İNGİLİZCE ÖĞRETMENİ	1	3	4	X		
15	MATEMATİK ÖĞRETMENİ	1	1	2	X		
16	EDEBİYAT ÖĞRETMENİ	1	2	3	X		
17	DİN KÜLTÜRÜ VE AH.BİL.ÖĞRT.		1	1	X		
18	BİYOLOJİ ÖĞRETMENİ		1	1	X		
19	COĞRAFYA ÖĞRETMENİ		1	1	X		
20	BEDEN EĞİTİMİ ÖĞRETMENİ		1	1	X		
21	REHBER ÖĞRETMEN		1	1	X		
22	ÇOCUK GELİŞİMİ ALANI ÖĞRETMENİ		2	2	X	X	
23	ANA SINIFI ÖĞRETMENİ		1	1	X		
25	MEMUR	2		2			
26	YARDIMCI PERSONEL	4		4			
TOPLAM		17	22				

İdari Personele İlişkin Bilgiler:

a) 2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1		1
2	Müdür Baş Yard	1		1
3	Müdür Yardımcısı	3	1	3

b) Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Önlisans	-	-
Lisans	5	100
Yüksek Lisans	-	

c) Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30		
30-40	3	50
40-50	3	50
50+...		

d) İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	2015 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl		
4-6 Yıl		
7-10 Yıl		
11-15 Yıl	3	50
16-20 Yıl	3	50
21+..... üzeri		

e) Kurumda gerçekleşen Yönetici Sirkülasyonunun Oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2012	2013	2014	2013	2014	2015
TOPLAM	-	2	4	3	4	-

f) Destek Personele(Hizmetli-Memur) ilişkin Bilgiler

2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı

GÖREVİ	ERKEK	KADIN	TOPLAM
MEMUR	1	-	1
HİZMETLİ	5	-	5
SİGORTALI İŞÇİ	1	4	5

2.5.3 Kuruluşun Teknolojik Altyapısı

Donanım Türü	Mevcut
Bilgisayar	69
Projeksiyon	19
Faks	1
Tarayıcı	3
Fotokopi makinesi	3
Dizüstü bilgisayar	5
Yazıcı	17
Akıllı Tahta	17

2.5.4 MALİ KAYNAKLAR

OKUL KAYNAK TABLOSU

KAYNAKLAR	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	159.000 TL	165.000 TL	175.000 TL	185.000 TL	195.000 TL	200.000 TL
Okul Aile Birliği	14.000 TL	15.000 TL	16.000 TL	17.000 TL	18.000 TL	19.000 TL
Pansiyon Bütçe	341.000 TL	257.000 TL	267.000 TL	275.000 TL	285.000 TL	295.000 TL
Kira Gelirleri	1.950,00	-	-	-	-	-
Döner Sermaye Yıllık Ciro	850.00,00					
Dış Kaynak/AB Projeleri- Leonardo Da Vinci Hareketlilik Projesi	-	-	-	-	-	
GRUNDTVİG ÖĞRENME ORTAKLIĞI PROJESİ	-	-	-	-	-	-
Leonardo Da Vinci Hareketlilik Projesi	-	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/BAKKA Projesi	174.358,1	-	-	-	-	-

OKULUN GELİR GİDER TABLOSU

	2012	2013	2014
TEMİZLİK	2496 TL	6055 TL	4990 TL
ONARIM	18500 TL	20000 TL	22420 TL
BİLGİSAYAR HARCAMALARI	1850 TL	2000 TL	2017 TL
BÜRO MAKİNELER HARCAMA	2000 TL	2053 TL	6685 TL
TELEFON	2047 TL	2100 TL	1725 TL
SOSYAL FAALİYET	-	-	2000 TL
KIRTASIYE	2407 TL	9804 TL	10230 TL
VERGİ HARÇ	-	160,20 TL	-

2.5.5 İSTATİKİ VERİLER OKULUN ÖĞRENCİ DURUMU

Öğrenci Sayısı Dağılımı

	2011-2012			2012-2013			2013-2014		
SINIFLAR	E	K	T	E	K	T	E	K	T
9.SINIFLAR			101			61	26	65	91
10.SINIFLAR			93			65	19	29	48
11.SINIFLAR			67			72	31	29	60
12.SINIFLAR			66			67	36	35	71
TOPLAM			327			265	113	158	270

Disiplin Durumu

Yıllar	Disiplin cezası alan öğrenci sayısı	Uyarı/Kınama	Uzaklaştırma
2011-2012	12	64	7
2012-2013	10	16	5
2013-2014	10	15	6

Önceki Yıllar 20 Gün Üzeri Devamsızlığı Olan Öğrenci Sayıları

Yıllar	Öğrenci Sayıları ve Yüzdesi
2011-2012	5 Öğrenci % 1,17
2012-2013	5 Öğrenci % 1,15
2013-2014	3 Öğrenci % 1,1

Yıllara Göre Öğrenci Başarı Belgesi Durumu

SOSYAL ETKİNLİK KULÜPLERİ			
Yıllar	Takdir Belgesi	Teşekkür Belgesi	Onur Belgesi
2011-2012	52	92	21
2012-2013	77	83	20
2013-2014	80	52	15

Sosyal-Kültürel ve Sportif Faaliyetler Yapılan Yarışmalar ve Alınan Dereceler

SPOR DALLARI	YILLAR	İL İÇİNDE	ULUSAL
Güreş	2013-2014 / 2014-2015	İl Birinciliği	-
Badminton	2012-2013	İl Birinciliği	-
Satranç	2012-2013	İl Birinciliği	-
Hentbol	2012-2013	İl Birinciliği	Batı Karadeniz Bölge İkinciliği
Atletizm	2012-2013	İl Birinciliği İl Üçüncülüğü	

Öğrenci Sınıf Geçme Verileri

SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYILARI				
Yıllar	Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı	Başarısızlıktan Kalan Öğrenci sayısı	Sınıf Tekrarı yapan öğrenci sayısı
2011-2012	327	2	15	17
2012-2013	265	1	6	7
2013-2014	270	4	21	25

Merkezi Sınavlardaki Başarı Durumu

	Sınava Giren Öğrenci Sayısı	Yerleşen Öğrenci Sayısı
2011-2012	64	42
2012-2013	69	48
2013-2014	50	39

PROJELER

PROJE NO	PROJEYİ HAZIRLAYAN OKUL/KURUM	PROJENİN ADI	PROJE DURUMU	ORTAK ÜLKELER	BÜTÇESİ
1	Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi	Grundtvig Öğrenme Ortaklığı	NİHAİ RAPOR YAZILACAK	Hollanda, Polonya, Norveç, Türkiye, Çek Cumhuriyeti	25.000 Avro
2	Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi	Leonardo Da Vinci Öğrenme Ortaklığı	NİHAİ RAPOR YAZILACAK	İngiltere, Hollanda, İspanya, Portekiz, Fransa, Türkiye	24.000 Avro
3	Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi	Leonardo Da Vinci Hareketlilik	Almanya ya öğrencilerin karşılıklı hareketlilik programı tamamlandı	Almanya	5 8.711 Avro

OKULUN FİZİKİ DURUMU

Bina Durumu

TOPLAM ALAN	BİNALARIN ALANI	BAHÇE ALANI
9400 m2	7000 m2	2400 m2

Fiziki Durum

SIRA NO	FİZİKİ DURUM	SAYISI
1	Derslik Sayısı	23
2	Biyoloji Laboratuvarı	1
3	Fizik Laboratuvarı Kimya Laboratuvarı	1
4	Bilgisayar Laboratuvarı	1
5	Kütüphane	1
6	Müdür odası	1
7	Müdür yardımcısı odası	3
9	Rehberlik servisi	1
10	Öğretmenler odası	1
11	Zümre öğretmen odası	X
12	Tarih –Coğrafya Dersliği	1
13	İngilizce Dersliği	1
14	Memur odası	1
15	Hizmetliler odası	1
16	Çok amaçlı salon	1
17	Spor Salonu	1
18	WC Sayısı	10
19	Arşiv	2
20	Konaklama ve Seyahat Alanı Atölye Sayısı	2
21	Yiyecek İçecek alanı atölye Sayısı	6
22	Tekno Mutfak	1

KURUL,KOMİSYON VE BÖLÜMLER

BİRİMLER	GÖREVLERİ
Okul İdaresi Okul Müdürü Müdür Başyardımcısı ve Müdür Yardımcıları	<p>Okul Müdürü; Kanun, tüzük yönetmelik, genelge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirilmesinden sorumludur.</p> <p>Müdür Başyardımcısı, ders okutmanın yanında, müdürün en yakın yardımcısıdır.</p> <p>Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.</p> <p>Müdür başyardımcısı, okulun her türlü eğitim öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık-bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludur.</p> <p>Müdür Yardımcısı, okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen ve halkla ilişkiler gibi işleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Müdür yardımcısı bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludur.</p>
Okul Aile Birliği	<p>a) Öğrencileri, Türk Millî Eğitiminin Genel Amaçları ve Temel ilkeleri ile Atatürk İnkılâp ve İlkeleri doğrultusunda yetiştirmek üzere okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak.</p> <p>b) Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak.</p> <p>c) Kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinlikler de okul yönetimi ile iş birliği yapmak.</p> <p>d) Özel eğitim gerektiren öğrenciler için ek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesini ve desteklenmesini sağlamak.</p> <p>e) Okulun bina, tesis, derslik, laboratuvar, atölye, teknoloji sınıfı, salon ve odaları ile bahçe ve eklentilerinin bakım ve onarımlarının yapılmasına, teknolojik donanımlarının yenilenmesine, geliştirilmesine, ilâve tesis yaptırılmasına, eğitim-öğretime destek sağlayacak araç-gereç ve yayınların alımına katkıda bulunmak.</p> <p>f) Eğitim-öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor</p>

	<p>salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının, kamu yararı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak.</p> <p>g) Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak.</p> <p>h) Okulda uyulması gereken kurallar hakkında velileri bilgilendirmek ve onlarla iş birliği yaparak, zararlı alışkanlık ve eğilimlerin önlenmesi için okul yönetimine yardımcı olmak.</p> <p>ı) Millî bayramlar, anma, kutlama günleri, belirli gün ve haftalar ile düzenlenecek tören ve toplantıların giderlerine katkıda bulunmak.</p> <p>i) Öğrencilere sağlık ve temizlik alışkanlıkları kazandırmada alınacak ortak tedbirler için katkı sağlamak.</p> <p>j) Ailede, okulda ve çevrede, öğrencilerle diğer çocukların iyi alışkanlıklar kazanmalarını, iyi birer vatandaş olmalarını sağlayıcı tedbirler alınmasında okul yönetimine yardımcı olmak.</p> <p>k) Okula yapılan aynî ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak; sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek; kantin, açık alan, salon ve benzeri yerleri işletmek veya işletmek.</p> <p>l) Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, okula ve imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddî-manevî destek sağlamak. Belirlenen kardeş okullara katkıda bulunmak.</p> <p>m) 14/6/2003 tarihli ve 25138 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek.</p> <p>n) Eğitim-öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapmak.</p> <p>o) Eğitim-öğretimi geliştirmek amacıyla çalışma komisyonları oluşturmak.</p> <p>p) Eğitim-öğretimi geliştirici diğer etkinliklere katkı sağlamak.</p>
Okul Gelişim ve Yönetim Ekibi	<p>Paylaşımçı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak amacıyla "Okul Gelişim Yönetim Ekibi" kurulur. Ekip, çalışmalarını ilgili Yönerge hükümlerine göre yerine getirir. Ayrıca, zümrelerden gelen raporları birleştirir, projeleri inceler ve okulun yılsonu raporunu hazırlar. İki nüsha hazırlanan raporun biri, hizmetin kalitesini artıracığı düşünülen projelerle birlikte millî eğitim müdürlüğüne gönderilir. Diğer nüsha da meslekî çalışma dosyasına konur.</p>
Öğretmenler Kurulu	<p>İlk toplantıda önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni öğretim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam devamsızlık ve başarı durumları</p>
Zümre Öğretmenler Kurulu	<p>Bu toplantılarda, öğretim programları ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçları, laboratuvar, kütüphane, spor salonu, teknoloji ve tasarım, bilişim</p>

	<p>teknolojileri, görsel sanatlar ve müzik dersliklerinden planlı bir şekilde yararlanması ile proje ve performans görevi konuları belirlenir. Dersin özelliğine göre etkinlik örnekleri ve materyaller hazırlanarak ortak bir anlayış oluşturulur. Bu toplantılarda, programların ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçlarından, laboratuvar, spor salonu, kütüphane ve işliklerden plânlı bir şekilde yararlanması, öğrenci ödevleri ve derslerin değerlendirilmesi, derslerde izlenecek yöntem ve teknikler ile benzeri konularda kararlar alınır.</p>
Şube Rehber Öğretmenler Kurulu	<p>Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerin yanı sıra bu Yönetmeliğin 47. maddesi hükmünce başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan genel karar, uygulanmak üzere Şube Öğretmenler kurulu karar defterine yazılır.</p>
Sosyal Etkinlikler Kurulu	<p>- Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle işbirliği içinde çalışmalarını koordine etmek, - Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak. Yazı ve Yayınları İnceleme Kurulu Okula gelen veya alınacak olan gazete, dergi, kitap vb. yayınların uygunluğunu incelemek.</p>
Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Kurulu	<p>-Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan yıllık program ve yürütme plânını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar. -Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmalarını ve ortaya çıkan sorunları inceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleri belirler. -Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmalarını belirler. -Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve meslekî rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmede, okuldaki eğitim-öğretim etkinlikleri ile eğitsel etkinliklerden karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli önlemleri ve çalışmalarını belirler. -Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler.</p>
Okul Seçim Kurulu	<p>- Okul seçim çevresi içinde seçimin düzenli bir şekilde yürütülmesi için gereken tedbirleri almak ve seçim işlerini denetlemek. - Oy sandıklarının kurmak ve diğer seçim araç gerecini sağlamak. - Sandık Kurullarının oluşumuna, işlemlerine ve kararlarına karşı yapılan</p>

	<p>itirazları inceleyerek karara bağlamak.</p> <p>- Sandık kurulu başkanlıklarınca, seçim işlerinin yürütülmesinde tereddüde düşülen konuları açıklığa kavuşturmak.</p> <p>- Sandık kurullarından gelen tutanakları birleştirerek okul seçim bölgesi için bir tutanak düzenlemek.</p> <p>- Seçim çevresindeki seçim takvimini belirlemektir.</p>
Öğrenci Kurul ve Meclisleri	<p>Okul öğrenci kurulu, öğretmenler kurulu tarafından seçilen öğretmenin veya öğrenci başkanının çağrısı ile toplanır. İlk toplantıda yıllık çalışma programını hazırlar, okul müdürünün onayına sunar.</p> <p>Çalışma programında eğitim ve öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi hususlara yer verilir.</p>
Satın Alma Komisyonu	<p>- Okullara okul bütçesinden alınacak araç-gereç, makine, eşya ve malların alımları ile ihale işlerini yürütür ve karara bağlar,</p> <p>-Bu komisyon, Şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar. Ayrıca "Taşınır Mal Yönetmeliği" hükümlerine göre her yılsonunda demirbaş eşya, yoğaltılan madde ve malzemeler ile kullanılmayan eşya ve gereçlerin sayım ve denetlenmesi ile ilgili işleri yapar. -Bu komisyonun muayene, teslim alma ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürü tarafından onaylanır.</p> <p>-Bu komisyona ihtiyaç duyulmayan okullarda, komisyonun görevi okul yönetimi ve görevlendireceği öğretmenlerle yapılır.</p>
Muayene ve Teslim Alma Komisyonu	<p>-Usulüne göre satın alınan araç, gereç, makine, eşya ve malzemelerin Şartname ve sözleşmelerde belirtilen nitelikleri taşıyıp taşımadığı yönünden muayenesinin yapılarak alınması ile ilgili işleri yapar.</p>
Sayım Komisyonu	<p>-"Taşınır Mal Yönetmeliği" hükümlerine göre her yılsonunda demirbaş eşya, yoğaltılan madde ve malzemeler ile kullanılmayan eşya ve gereçlerin sayım ve denetlenmesi ile ilgili işleri yapar.</p> <p>-Bu komisyonun muayene, teslim alma ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürü tarafından onaylanır.</p> <p>-Bu komisyona ihtiyaç duyulmayan okullarda, komisyonun görevi okul yönetimi ve görevlendireceği öğretmenlerle yapılır.</p>

2.6 ÇEVRE ANALİZİ

2.6.1 PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none">-Kurumların Stratejik Planlara Geçmeleri-Merkezi Sınav Sistem sınavları ile öğrenci alınması ve öğrencilerin ağırlıklı olarak ilçe dışından gelmesi-Turizm sektörünün hızla gelişmesi, yeni işletmelerin açılması, bu durumun mezunların istihdamında kolaylık sağlaması-Gelişmelere daha hızlı uyum sağlayan bir eğitim süreci yaşanması-Çalışanın ön plana çıkarılması	<ul style="list-style-type: none">-İş hayatında kaliteli ve kalifiye eleman ihtiyacının artmış olması-Ülkemizde, İlimizde ve İlçemizde Turizm yatırımlarının artış göstermesi ve bu alanda hizmet verecek eleman ihtiyacının olması-Geçim kaynaklarının Turizmde yönelme eğilimleri-Eğitim ortamlarının istihdam ve yeni iş alanlarına göre yeniden tasarlanması-Alan ve dalların iş gücü piyasasına göre güncellenmesi-Okula aile birliklerinin gelir kaynaklarının artması, yatırım yapabilmesi-Giderlerde tasarrufa yönelme

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none">-Sınavla çok uzak ve kırsal bölgelerden öğrenci gelmesi-Okul öncesi eğitime verilen önemin artması-Parçalanmış ve İlgisiz ailelerin okul hayatına olumsuz etkileri-Birden fazla yabancı dil konuşma isteği-Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması	<ul style="list-style-type: none">-AR-GE çalışmalarının kurumlar bazında yaygınlaşması-Bilgi teknolojisinin hayatın her alanında kullanılır hale gelmesi-Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim-Okullarda bilgi teknoloji ağının yaygınlaşması-İnternet kullanımındaki artış ve bilgi paylaşımının yaygınlaşması

2.6.2 Üst politika belgeleri

Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	BELGELER
1	2015-2019 MEB Stratejik Planı
2	2015-2019 İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
3	TUBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporları
4	2011-2014 Okulumuz Stratejik Planı Performans Sonuçları
5	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
6	İl Özel İdare Stratejik Planı
7	Amasra Belediyesi Stratejik Planı

2.7 GZFT (SWOT) ANALİZİ

KURUM İÇİ ANALİZ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<p>1-Okulumuz eğitim öğretim yönetim alanlarındaki değişiklikleri takip ediyor.</p> <p>2-Okulumuz her alanda bilişim teknolojilerinden yararlanıyor.</p> <p>3- Öğretmenler yeniliğe açık ve kadrosu genç öğretmenlerden oluşuyor.</p> <p>4-Öğretmenlerimizin genelinin zorunlu hizmetlerini tamamlamış ve merkezde oturuyor olması</p> <p>5- Kendini geliştirme ve çalışmalarda yöneticiler öğretmenleri destekliyor.</p> <p>6-Okul yönetimi sosyal,kültürel ve sportif faaliyetleri destekliyor.</p> <p>7-Fiziki donanım ve atölyelerin yeterli olması</p> <p>8-Sınıf mevcutlarının ideal olması</p> <p>9-Öğrenci Pansiyonu ve uygulama otelinin olması</p> <p>10-Okul öncesi eğitimin bulunması</p> <p>11-Rehberlik Servisinin bulunması</p> <p>12-Öğrencilerin sınavla okula alınması</p> <p>13-Öğrencilere yönelik kültür derslerinde kurslar düzenlenmesi</p> <p>14-Tam gün ve Tam yıl kapsamında kursların açılması</p> <p>15-Alan ve Dallarla ilgili yarışmalara katılınması</p> <p>16-Her sınıfta teknolojik donanımın olması</p>	<p>1-Kurum Kültürünün ve temel değerlerinin tam olarak benimsenmemesi.</p> <p>2-Velilerin okulla işbirliğinin istenilen seviyede olmaması</p> <p>3-Veli toplantılarına katılımın az olması</p> <p>4- Pansiyona sosyal aktivite alanlarının az olması</p> <p>5- Binanın kışın yeterince ısınmaması</p> <p>6-Kitap okuma alışkanlığının yeterince olmaması</p> <p>7-Pansiyon binasının kapasitesinin yeterli olmaması</p> <p>8-Amasra içinden gelen öğrencinin azlığı</p> <p>9-Genel öğrenci sayısının az olması</p> <p>10-İlköğretimden gelen öğrenci seviyelerinin düşüklüğü</p> <p>11-Taşınmalı Eğitim Uygulamasının değişmesi sonucu Merkezden gelen öğrenci sayısının düşmesi</p>

KURUM DIŞI ANALİZ

Fırsatlar	Tehditler
<p>1.AB Proje alıŐmaları ve yurt dıŐına ğrenci gönderilmesi</p> <p>2- Mezunların iş bulma imkanlarının yüksek olması</p> <p>3-Okulun turistik değeri bulunan bir ilçede bulunması ve turizmin bölgede geliŐmekte olması</p> <p>4-Destek sağlayabilecek Turizm iŐletmelerinin bulunması</p> <p>5-AB Projelerinin yapılması</p> <p>6- Spor Kulübünün okulla işbirliği yapıyor olması ve okulumuzun bir spor salonunun olması</p> <p>7-öğrencilerin bir st eğitim kurumuna gitmeden iyi bir meslek sahibi olabilmeleri</p> <p>8-Yakın çevrede ilköğretim okullarının olması</p> <p>9-Kamu kurum ve özel kurumları ile iyi ilişkiler içinde olunması</p> <p>10-Dse iŐletmesinden kaynak olarak yararlanma imkanı</p> <p>11-Eğitime % 100 destek çalışmaları</p> <p>12- Bartın da niversite olması</p> <p>13- Tam gün tam yıl kapsamına kurslar açılması</p>	<p>1-çevrede fazlasıyla bar, internet kafe vb yerlerin bulunması</p> <p>2-öğrencilerde kötü alıŐkanlıkların arttığına dair gözlemler</p> <p>3-18 yaŐından kklere iki sigara satımının engellenememesi</p> <p>4-Okul Bahçesi ve yolunun herkese açık olması</p> <p>5-Okul Pansiyonunun kapasitesinin yetersiz olmasından dolayı dıŐarda ev tutan öğrencilerin olması</p> <p>6-çok sayıda öğrencimizin problemlili ailelerden gelmesi ve aile ilgisinin eksikliği</p> <p>Dershanelerin Okuldan daha önemli görülmesi</p>

BÖLÜM 3

GELECEĞE YÖNELİM

MİSYONUMUZ

Kalite anlayışı içerisinde, tüm paydaşların ihtiyaçlarına cevap veren, mesleki açıdan yetkin ve işletmelerce tercih edilen, evrensel değerlere saygılı bireyler yetiştiren bir eğitim-öğretim hizmeti sunmak.

VİZYONUMUZ

Otelcilik ve Turizm Eğitimi veren Meslek Liseleri arasında Türkiye'nin en başarılı ve örnek alınan okulu olmak.

İLKELERİMİZ/DEĞERLERİMİZ

- **Tüm Çalışanların fikirlerine değer verip ,eşit fırsat tanıma**
- **Problemin değil çözümün parçası olma**
- **Birbirine güvenme ve saygılı olma**
- **Etkili iletişim ve İş birliği**
- **Ödüllendirerek motivasyon sağlama**
- **Yeniliklere açık olma,sürekli gelişme**
- **Verimli ve etkili çalışma**
- **Karar almada katılım ve şeffaflık**
- **Etik kurallarına göre davranma**
- **İdealistlik**
- **Sorumluluk**
- **Çözümleyicilik**
- **Dayanışma**
- **Takım ruhu**
- **Akılcılık**
- **İlericilik**
- **Bilimsellik**
- **Yenilikçilik**
- **Açıklık ve dürüstlük**
- **Mesleki ve toplumsal etik değerlere bağlılık**
- **Sürekli İletişim**
- **Adalet**
- **Liyakat**
- **İnsan haklarına saygı**
- **Bilgiye açık olma**
- **Değişime açık olma**
- **İnsan haklarına saygı**

TEMALAR STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER

Temalar

Gerçekleştirilen Paydaş/Hizmet Matrisi, Durum Analizi, GZFT Matrisi ve paydaşların sorunlar ve çözüm önerileri vb. çalışmalar göz önünde bulundurularak, stratejik konular/sorunlar belirlenmiştir. Bu konular/sorunlar ilgili oldukları alanlara uygun biçimde bir araya getirilerek, 3 adet Stratejik Tema (Temel Strateji Alanı) ve bu temel strateji alanlarının alt başlıklarını oluşturan 10 adet stratejik amaç belirlenmiştir.

1-EĞİTİM ÖĞRETİM

2-KURUMSAL KAPASİTE

3-PAYDAŞ İLİŞKİLERİ

“Vizyona ulaşmak için odaklanılması gereken ana alanların belirlenmesi, bir taraftan kurumun geleceğine yönelik özet ancak kapsayıcı bir bakışı ortaya koyarken diğer yandan da stratejik amaç ve hedeflerin daha açık ve dengeli bir şekilde tanımlanmasına ve kontrol edilmesine olanak sağlayacaktır.” (MEB Stratejik Planı)

Amasra Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü stratejik planının hazırlanma sürecinde, hem misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerin tanımlanması sırasında elde edilen bilgiler ışığında hem de kurumun teşkilatlanma yapısı, bütçelendirme tekniği, faaliyet alanlarının çeşitliliği, üst politika belgeleriyle tutarlılık ve hizmet verilen kitlenin heterojenliği gibi sınırlayıcı durumlar dikkate alınarak stratejik temalar belirlenmiştir.

TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 1. Okulumuzun yabancı dil alanında amacı öğrencilerin okulumuza gelişlerinden mezun oldukları ana kadar geçirecekleri 4 yıllık zaman diliminde öğrencilere yabancı dilin önemini kavratılmak ve en az orta düzeyde yabancı dil bilgisi edinerek kendini ifade edebilmelerini sağlamaktır.

Stratejik Hedef 1.1. Kendilerini yabancı dille ifade edebilen öğrenci oranını % 30 den plan dönemi sonuna kadar % 90' a çıkmasını sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

perforSAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Önceki Yıllar			SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	
SH	1					
PG	1.1.1.	Yapılan Sınav ve Test sayısı	-	-	% 30	% 90
PG	1.2.2.	Yapılan Uygulama Sınav sayısı ve Sınavlarda artan başarı oranı	-	-	% 30	% 90

TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 2. Öğrencilerin sosyal faaliyetlerle eğitim öğretime olan ilgilerini arttırmak.

Stratejik Hedef 2.1. 2014-2015 Eğitim Öğretim yılında 9 olan yapılan etkinlik sayısını plan dönemi sonuna kadar 15' e çıkarmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Önceki Yıllar			SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	
SH	2.1					
PG	2.1.1.	Yapılan Sosyal etkinlikler sayısı	8	8	9	15

TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 3. Öğrencilerimizin akademik başarılarını arttırmak.

Stratejik Hedef 3.1. 2013-2014 eğitim öğretim yılında 10 (%10) olan öğrencilerin 4 yıllık üniversite başarı oranını plan dönemi sonuna kadar % 50 düzeyine çıkarmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Önceki Yıllar			SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	
SH	3					
PG	3.1.1.	Üniversiteye yerleşen mezun öğrenci sayısı	% 3	% 5	% 10	% 50

TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 4. Öğrencilerin Ortaokuldan getirdikleri temel bilgi ve kavram eksikliklerinin yarattığı olumsuz yapıyı değiştirerek 9.sınıfta tekrar eden öğrenci sayısını azaltmak.

Stratejik Hedef 4.1. 9.Sınıfta tekrara kalan öğrenci sayısını % 100 azaltmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Önceki Yıllar			SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	
SH	4					
PG	4.1.1.	Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı	17	7	28	% 100

TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİM

Stratejik Amaç 5.Eğitim Öğretimin kalitesini artırmak ve öğrencilerimizin ufku açmak için AB projeleri hazırlamak

Stratejik Hedef 5.1.Eğitim Öğretim yılı içerisinde Okulumuz adına başvurusu yapılan AB Projeleri sayısını her yıl bir artırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	5	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Önceki Yıllar			SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	
SH	5					
PG	5.1.1.	Başvuru Yapılan Proje Başvuru Sayısı	2	3	1	6

TEMA:KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 6. Okulumuza Amasra Merkezden gelen öğrenci sayısını artırmak.

Stratejik Hedef 6.1. 2014-2015 Eğitim Öğretim Yılında Amasra Merkezden Okulumuza gelen öğrenci sayısı (18) iken, plan dönemi sonuna kadar 40'a çıkarmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	6	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Önceki Yıllar			SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	
SH	6					
PG	6.1.1	Okulumuza kayıt olan öğrenci sayısı	12	13	18	40

TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 7.Okul personelimizin motivasyonunu sosyal aktiviteler ile artırmak.

Stratejik Hedef 7.1.Her Eğitim Öğretim yılında okul personeli için en az üç sosyal etkinlik düzenlemek

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	7	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Önceki Yıllar			SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	
SH	7					
PG	7.1.1	Yapılan Sosyal Etkinlik Sayısı	1	1	-	3

TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 8.Uygulama Otelinin İşlevinin artırılması

Stratejik Hedef 8.1. Yılboyu doluluk oranı %80 olan Uygulama Oteli müşteri sayısını % 100 e çıkarmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	8	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Önceki Yıllar			SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	
SH	8					
PG	8.1.1.	Otelde Konaklayan Misafir Sayısı	% 60	% 70	% 80	% 100

TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 9.Uygulama Otelinin yıpranan odalarını modernize etmek.

Stratejik Hedef 9.1:Plan dönemi sonuna kadar bütün otel odalarını modernize etmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	9	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Önceki Yıllar			SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	
SH	9					
PG	9.1.1.	Modernize edilen otel odası sayısı	-	-	-	% 100

TEMA: PAYDAŞ İLİŞKİLERİ

Stratejik Amaç 10.Eğitim Öğretim yılı içinde Okulumuzda yapılan Veli Toplantısına Velilerimizin katılımını artırmak ve Velilerin Eğitim Öğretim Sürecine daha fazla katılmasını sağlamak.

Stratejik Hedef 10.1.Eğitim Öğretim yılı içerisinde Okulumuzu ziyaret eden öğrenci Velisi sayısını % 100 artırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	10	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Önceki Yıllar			SP Dönemi Hedefi
			2012	2013	2014	
SH	10					
PG	10.1.1.	Okul Ziyaretçi Defterinde imzası olan Veli Sayısı	% 25	% 25	% 25	%100
PG	10.1.2.	Veli Toplantı Tutanağlarındaki Veli imza sayısı	% 25	% 25	% 25	%100

Stratejik amaç hedef sorumluluk tablosu

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	Sorumlu kişi/ birim
EĞİTİM ÖĞRETİM	Okulumuzun yabancı dil alanında amacı öğrencilerin okulumuza gelişlerinden mezun oldukları ana kadar geçirecekleri 4 yıllık zaman diliminde öğrencilere yabancı dilin önemini kavratılabilmek ve en az orta düzeyde yabancı dil bilgisi edinerek kendini ifade edebilmelerini sağlamaktır.	Kendilerini yabancı dille ifade edebilen öğrenci oranını % 30 den plan dönemi sonuna kadar % 90' a çıkmasını sağlamak.	İngilizce ve Almanca Zümre Öğretmenleri
	Öğrencilerin sosyal faaliyetlerle eğitim öğretime olan ilgilerini arttırmak.	2014-2015 Eğitim Öğretim yılında 9 olan yapılan etkinlik sayısını plan dönemi sonuna kadar 15' e çıkarmak.	Sosyal Etkinlikler Kurulu Okul rehber Öğretmeni
	Öğrencilerimizin akademik başarılarını arttırmak.	2013-2014 eğitim öğretim yılında 10 (%10) olan öğrencilerin 4 yıllık üniversite başarı oranını plan dönemi sonuna kadar % 50 düzeyine çıkarmak	Okul İdaresi ve Zümre Öğretmenler Kurulu
	Öğrencilerin Ortaokuldan getirdikleri temel bilgi ve kavram eksikliklerinin yarattığı olumsuz yapıyı değiştirerek 9.sınıfta tekrar eden öğrenci sayısını azaltmak.	9.Sınıfta tekrara kalan öğrenci sayısını % 100 azaltmak.	Okul İdaresi Zümre Öğretmenler Kurulu
	Eğitim Öğretimin kalitesini arttırmak ve öğrencilerimizin ufkuunu açmak için AB projeleri hazırlamak	Eğitim Öğretim yılı içerisinde Okulumuz adına başvurusu yapılan AB Projeleri sayısını her yıl bir arttırmak.	AB Projeleri Sorumlu Müdür Yardımcısı

KURUMSAL KAPASİTE	Okulumuza Amasra Merkezden gelen öğrenci sayısını artırmak.	2014-2015 Eğitim Öğretim Yılında Amasra Merkezden Okulumuza gelen öğrenci sayısı (18) iken, plan dönemi sonuna kadar 40'a çıkarmak	Okul İdaresi Meslekleri Tanıtma Kulübü Okul Rehberlik Servisi Meslek Öğretmenleri Zümresi
	Okul personelimizin motivasyonunu sosyal aktiviteler ile artırmak	Her Eğitim Öğretim yılında okul personeli için en az üç sosyal etkinlik düzenlemek.	Okul İdaresi Okul Rehberlik Servisi
	Uygulama Otelinin İşlevinin artırılması	Yıl boyu doluluk oranı %80 olan Uygulama Oteli müşteri sayısını % 100 e çıkarmak	Okul Müdürü Teknik Müdür Yardımcısı Alan Şefleri Döner Sermaye
	Uygulama Otelinin yıpranan odalarının modernize olması	Plan dönemi sonuna kadar bütün otel odalarını modernize etmek	Okul Müdürü Teknik Müdür Yardımcısı Alan Şefleri Döner Sermaye
PAYDAŞ İLİŞKİLERİ	Eğitim Öğretim yılı içinde Okulumuzda yapılan Veli Toplantısına Velilerimizin katılımını artırmak ve Velilerin Eğitim Öğretim Sürecine daha fazla katılmasını sağlamak.	Eğitim Öğretim yılı içerisinde Okulumuzu ziyaret eden öğrenci Velisi sayısını % 100 artırmak	Okul İdaresi Okul Rehberlik Servisi

3.9 MAALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR HEDEFLER	MALİYETİ
EĞİTİM ÖĞRETİM	STRATEJİK AMAÇ 1 Stratejik Hedef 1.1 STRATEJİK AMAÇ 2 Stratejik Hedef 2.1 STRATEJİK AMAÇ 3 Stratejik Hedef 3.1 STRATEJİK AMAÇ 4 Stratejik Hedef 4.1 STRATEJİK AMAÇ 5 Stratejik Hedef 5.1	<i>15.000 TL</i>
KURUMSAL KAPASİTE	STRATEJİK AMAÇ 6 Stratejik Hedef 6.1 STRATEJİK AMAÇ 7 Stratejik Hedef 7.1 STRATEJİK AMAÇ 8 Stratejik Hedef 8.1 STRATEJİK AMAÇ 9 Stratejik Hedef 9.1	<i>178.000 TL</i>
PAYDAŞ İLİŞKİLERİ	STRATEJİK AMAÇ 10 Stratejik Hedef 10.1	<i>10.000 TL</i>
Genel yönetim giderleri		20.000 TL
TOPLAM MALİYET		223.000 TL

BÖLÜM 4

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İZLEME VE DEĞERLENDİRME ESASLARI

İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:

- ◆ Her eğitim öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecektir. Bu kişilerin, öğrenen okul anlayışını bir davranış olarak benimsemiş olmasına dikkat edilecektir.
- ◆ Her çalışma yılı için okul gelişim planı hazırlanacaktır.
- ◆ Her çalışma yılı /dönemi de ekiplerce her hedef için bir çalışma/iyileştirme planı hazırlayıp okul idaresine teslim edeceklerdir.
- ◆ Sorumlu kişi veya ekipler 6 ayda bir rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır.
- ◆ Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir.
- ◆ Çalışmalarda verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır.
- ◆ Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.
- ◆ Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir.

Raporlama

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda Okul/Kurumun Stratejik Planı uyarınca yürütülen faaliyetler, önceden belirlenen performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenleri okul hakkında genel ve mali bilgileri içeren faaliyet raporu hazırlanacaktır. İzleme raporları haftalık, aylık, üçer aylık,altı aylık olabilir.Ancak faaliyet raporları yıllık olarak hazırlanacaktır. Okul hazırlayacağı faaliyet raporları yıllık ile ilgili hususlar MEB ve İl MEM tarafından belirlenecektir.

Hazırlanacak stratejik plan ile;

- Okul ve kurumların strateji belirleme ve maliyetlendirme kapasitesinin güçlendirilmesi
- Amaç ve hedeflere dayalı yönetim anlayış ve bütçeleme geliştirilmesi,
- Okul hizmetlerinin sunumunda yararlanıcı taleplerine duyarlılığın artırılması,
- Hesap verme sorumluluğunun yerleşmesi amaçlanmaktadır.

Stratejik planın başarısı, başta okul müdürü olmak üzere tüm çalışanların planı sahiplenmesi ile mümkündür. Stratejik planlama,belirli bir birimin, kişinin ya da grubun işi olarak görülmemelidir.

Yöneticilerin inanmadığı ve tüm çalışanların sahiplenmediği bir planın, uygulanmayan işlevsiz planlardan farkı olmaz. Stratejik plan; kurum ve kurum kimliği oluşumuna, gelişimine ve güçlendirilmesine destek olacaktır.

İMZA SİRKÜLERİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	AHMET ÖKSÜZOĞLU	OKUL MÜDÜRÜ	
2	ABDULLAH İSTEK	MÜDÜR BAŞ YARDIMCISI	
3	SONER AKTAŞ	ÖĞRETMEN	
4	TEOMAN DAĞLIOĞLU	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	GÖKHAN ÖZYURT	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	

OKUL MÜDÜRÜ
AHMET ÖKSÜZOĞLU