

T.C

KARATAY KAYMAKAMLIĞI

KARATAY KILIÇARSLAN BORSA İSTANBUL MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

## 2024-2028 STRATEJİK PLANI





**“En önemli ve verimli görevlerimiz, eğitim ve öğretim işleridir. Eğitim ve öğretim işlerinde kesinlikle başarı sağlamak gerekir. Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu yolla olur.”**

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

## Okul/Kurum Bilgileri

İL:KONYA		İLÇE:KARATAY	
ADRES:	AKABE MAH.YENİCELER CAD NO:82	COĞRAFİ KONUM:	<a href="https://maps.app.goo.gl/JgqE6eWdevfRRGw8A">https://maps.app.goo.gl/JgqE6eWdevfRRGw8A</a>
TELEFON NUMARASI:	0 332 355 81 60	FAX NUMARASI:	0 332 355 81 55
E-POSTA:	<a href="mailto:karatayendustri@gmail.com">karatayendustri@gmail.com</a>	WEB SAYFASI ADRESİ:	<a href="http://karatayimkbmtal.meb.k12.tr">http://karatayimkbmtal.meb.k12.tr</a>
KURUM KODU:	964613	ÖĞRETİM ŞEKLİ:	TAM GÜN



MEHMET SADULLAH ÖZUYGUR  
Müdür  
Makine Tek./Makine ve Kalıp

Kültürün taşıyıcısı, ekonomik kalkınmanın motoru ve insanın değişiminin yegâne sihirli değneği eğitim ve eğitimidir. Ülkemizin "Küresel Güç Vizyonu"na uygun olarak Türkiye Yüzyılı için çalışkan, iletişim ve mesleki becerileri yüksek, küresel düşünüp yerel hareket eden, uluslararası işbirliği yapan girişimcileri ve mühendisleri yetiştirerek, paydaşlarıyla tasarım ve geliştirme faaliyetlerini destekleyerek, yerli ve milli üretimde öncü olmak okulumuzun başlıca hedefleri arasında yer almaktadır."Eğitim-Üretim ve İstihdam" korelasyonu ile çağın ve geleceğin becerileriyle donanmış, göklere sevdalı, bilime, kültüre meraklı, duyarlı, nitelikli, erdemli bireyler yetiştirme amacımıza bu şekilde erişebiliriz. Mesleki Eğitim toplum refahının yükselmesinin ve ülke kalkınmasının anahtarıdır. Bu amaçlarla erdemli ve mutlu insanlar yetiştirmek varlık sebebimizdir.

Dünyada yapay zeka, otonom ve insansız sistemler, yeni nesil silah sistemleri, nesnelerin interneti ve siber uzay teknolojileri gibi alanlarda yaşanan gelişmeler, sektörlerde özellikle de savunma sanayinde birçok yeni kavramın ortaya çıkmasına yol açmıştır. Eğitimde de yerli imkanlardan, milli teknolojilerden azami ölçüde faydalanılması ve bunların sürekli gelişiminin sağlanması amaçlanmaktadır. Kökleri mazide dalları atide olan TEKNOFEST gençliği bizi "TÜRKİYE YÜZYILI" na taşıyacaktır.

Kılıçarslan Borsa İstanbul Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2024-2028 Dönemi Stratejik Planının hazırlanmasında emeği geçen arkadaşlarıma ve fikirleri ile bu çalışmalara katkı sağlayan paydaşlarımıza teşekkür ederim.

2024-2028 Dönemi Stratejik Planının, ortaya konan hedeflerin gerçekleşmesi ile ülke refahının ve teknolojik ilerlememizin sağlanmasında büyük katkılar sunacağına inanıyor, hayırlı olmasını diliyorum.

**Mehmet Sadullah ÖZUYGUR**

**Okul Müdürü**

# İÇİNDEKİLER

*İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.*

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK 111SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

## 2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz

- 2.7.1. İnsan Kaynakları
- 2.7.2. Teknolojik Düzey
- 2.7.3. Mali Kaynaklar
- 2.7.4. İstatistik Veriler

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT)

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

## 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## 6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

**BÖLÜM1**

**GİRİŞVESTRATEJİK**

**PLANIN**

**HAZIRLIKSÜRECİ**

# 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.

Tablo1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
MEHMET SADULLAH ÖZUYGUR	Okul Müdürü	AYŞEGÜL ALKAN İŞLER	Müdür Yardımcısı
HÜSEYİN YILMAZ	Müdür Yardımcısı	HÜSEYİN PAPANCI	Öğretmen
SÜLEYMAN KERVAN	Öğretmen	TURGUT TURGUT	Öğretmen
ÖMER FARUK ÇATAL	Öğretmen	ALİ FİL	Öğretmen
MEHMET KENDİRCİ	OAB Başkanı	SİBEL ÇATALDAŞ	Öğretmen
İBRAHİM ALSEREN	OAB Üye	MUHİTTİN ÜZÜM	Öğretmen
		MUHAMMET CEYLAN	Öğretmen
		MEHMET ÖZDEMİR	Öğretmen
		HİDİR ALİ CESUR	Öğretmen
		İBRAHİM ÜNLÜ	Öğretmen
		SEDAT EFE	Öğretmen
		TAMER DAL	Öğretmen
		NİGAR AŞGIN	Öğretmen
		KÜBRA ÇELİK	Öğretmen
		SEVİCAN ÖZTÜRK	Öğretmen
		HACER CENGİZ	Öğretmen

## **1.2. Planlama Süreci:**

*2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.*



# BÖLÜM 2

## DURUM ANALİZİ

### 2. DURUMANALİZİ

*Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun için “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.*

*Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;*

- *Kurumsal tarihçe*
- *Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi*
- *Mevzuat analizi*
- *Üst politika belgelerinin analizi*
- *Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi*
- *Paydaş analizi*
- *Kuruluş içi analiz*
- *Dışçevreanalizi(Politik,ekonomik,sosyal,teknolojik,yasalveçevreselanaliz)*
- *Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler(GZFT)analizi*
- *Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi*

## 2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz Karatay Borsa İstanbul Mesleki Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi adıyla 2005/2006 Öğretim yılında, İlimiz Meram Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi binasında, Endüstri Meslek Lisesi, Bilişim Teknolojileri Alanı'na kaydedilen bir şube öğrenci ile Eğitim ve Öğretime başlamıştır.

2006/2007 Öğretim yılından itibaren de aynı yerde, Anadolu Teknik Lisesi bünyesinde Bilişim Teknolojileri Alanı açılmış ve Eğitim-Öğretime başlamıştır.

Okulumuz inşaatı tamamlanmaması nedeniyle 2005-2009 arası Meram Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi binasında, 2009/2012 yılları arasında da Karatay Ticaret Meslek Lisesi binasında eğitim öğretime devam etmiştir.

Okulumuz, 2012 yılından itibaren 2014 yılına kadar kendi bina ve atölyelerinde, Endüstri Meslek Lisesi, Anadolu Teknik Lisesi ve Teknik Lise Programlarıyla, Bilişim Teknolojileri, Makine Tasarım Teknolojisi ve Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme Alanları ile eğitim-öğretime devam etmiştir. 2014 yılı Eylül ayı itibariyle okulumuz Kılıçarslan Bist Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi adını alarak eğitim-öğretime devam etmektedir. 2015-2016 eğitim-öğretim yılında İnşaat Teknolojisi Alanı, 2018-2019 eğitim-öğretim yılında ise Elektrik-Elektronik teknolojisi alanı eklenmiştir. 01/01/2018 tarihinden itibaren okulumuzda döner sermaye açılmıştır.

Okulumuz 21 Mart 2021 tarihinde proje okulu ve **tarihinde** ARGE Merkezi olmuştur.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Kılıçarslan Borsa İstanbul Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı 2019 yılında yürürlüğe girmiştir. Stratejik Plan; hazırlık süreci, kurumun mevcut durumu, kanun, yönetmelik, yönerge, okulun faaliyet alanları, okulun hizmet listesi, kurum içi analiz, okulda oluşturulan birimler, istatistikî veriler ve maliyetlendirme bölümlerinden oluşmaktadır. 2019-2023 Stratejik Planında; 10 amaç, 29 stratejik hedef, 50 performans göstergesi ve eylem planı bulunmaktadır.

Uygulanmakta olan stratejik planda hedef ve performans göstergelerinde bir takım amaçlara ulaşıldığı gözlemlenmiştir. Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesi ve yine eğitim öğretimin adil şartlar altında tamamlanması sağlanmıştır. Bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılmıştır. Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına; girişimci, yenilikçi, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlanmıştır. Eğitime erişimi kolaylaştırmak için gerekli gayret ve özveri gösterilmiştir. Veli, öğrenci ve çalışanlara yönelik düzenlenen sosyal-kültürel ve sportif faaliyetlerle iletişim ve işbirliği arttırılmıştır. DYK kurslarımıza devam sağlanmış başarılı şekilde kurslar tamamlanmıştır. Öğrencilerimizin beceri eğitimlerini ve stajlarını yapmak suretiyle iş hayatını yakından tanıma fırsatını bularak daha yüksek mesleki bilgi ve beceriyle yetişmelerini sağlayacak işletmelerin sayısının fazla olduğu ve gerekli yeterliliğe sahip olduğu gözlemlenmiştir. Mezuniyet sonrası istihdam olanaklarının yeterli düzeyde olması öğrencilerin motivasyonunu etkileyip ve mesleğe karşı yeterli ilgi ve alaka gösterilmelerine neden olmuştur. Okulumuzun bulunduğu bölgenin ulaşım ağının güçlü olması ve okul çevresinin gelişimi olumlu ekti sağlamıştır.

Uygulanmakta olan stratejik planda hedef ve performans göstergelerinde ulaşılamayan veya eksik ulaşılan amaçlar da gözlemlenmiştir. Düşük akademik başarıya sahip öğrenci profili okulumuzun en önemli problemlerinden biridir. Öğrencilerin devam devamsızlık konusunda gerekli dikkati göstermedikleri görülmüştür. Devamsızlık problemleri fazlaca yaşanmıştır. Yükseköğretim kurumlarına yerleşme oranı oldukça düşük kalmıştır. Okulumuzda parçalanmış ailelerin olması çocuklar üzerindeki olumsuz etki oluşturmaktadır ancak okulumuz bu konuda gerekli önlem ve çalışmaları düzenli olarak sürdürmektedir. Uzak bölgelerden gelen öğrencilerimizin ilk derslere geç

kalabildiği durumlarda okul olarak bir miktar tolerans gösterilmektedir.

Stratejik planda performans göstergelerine yönelik hedeflenen değerlere ulaşılamamasının gerekçeleri olarak dünyada yaşanan salgın süreci, salgından sonraki ekonomik, sosyolojik ve psikolojik etmenler gösterilebilir. Ayrıca Kahramanmaraş merkezli depremler de olumsuzluklara ve aksamalara neden olan diğer bir etkidir.

### **2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

Mevzuat analizinde okulumuza görev ve sorumluluk yükleyen, okulun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulmuştur. Mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okulumuzun faaliyet alanlarını ve misyon bildirimini belirlemede ve geleceğe bakışının oluşturulmasında ve/veya gözden geçirilmesinde kullanılır. Mevzuat analiziyle amaç ve hedeflerin sınırları çizilmiştir. İdarenin, görevlerini yürütürken bu sınırların dışına çıkmaması gerekir.

Okulun mevzuattan kaynaklanan yükümlülükleri, bu yükümlülüklerin mevzuatın hangi maddesine dayandığı ile bu yasal yükümlülüklerle ilişkin tespitler ve ihtiyaçlar mevzuat analizi sürecinde cevaplanması gereken sorular çerçevesinde ortaya konulmuştur.

**Tablo2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Tablosu**

<b>YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)</b>	<b>DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)</b>
<b>Atama</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
<b>Ödül, Disiplin</b>	Devlet Memurları Kanunu 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
<b>Okul Yönetimi</b>	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Taşınır Mal Yönetmeliği
<b>Eğitim-Öğretim</b>	Anayasa 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
<b>Personel İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>	Resmi Mühür Yönetmeliği Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
<b>Öğrenci İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
<b>İsim ve Tanıtım</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
<b>Sivil Savunma</b>	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuza ait 2024-2028 stratejik plan hazırlanırken MEB, il millî eğitim müdürlüğü ve ilçe millî eğitim müdürlüğü stratejik planları incelenmiştir. Ayrıca; yerel yönetim düzenlemeleri de dış çevrenin incelenmesi aşamasında göz önünde bulundurulmuştur.

Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisini gösteren tabloya stratejik planda yer verilmiştir. Bu çerçevede Tablo 2'de yer alan şablon kullanılmıştır. İlgili tablo, amaç ve hedeflere temel teşkil edecek "tespitler ve ihtiyaçlar"ın belirlenmesinde göz önünde bulundurulmuştur.

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- Okulu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

**Tablo3.Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

<b>Temel Üst Politika Belgeleri</b>	<b>Diğer Üst Politika Belgeleri</b>
Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı	Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
Kalkınma Planları	Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi (2017-2023)
Orta Vadeli Programlar	Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları
Orta Vadeli Mali Planlar	Ulusal İstihdam Stratejisi (2014-2023)
2023 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	2024-2028 Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi (Taslak)
Meslekî Eğitim Kurulu Kararları	
Millî Eğitim Şura Kararları	
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	
Konya Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı	
Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları	
TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu	

## **2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi**

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okulumuzun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılmıştır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

Tablo4.Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Kermes Yarışmalar Toplum Hizmeti Çalışmaları
Sportif faaliyetler	Spor Kulüpleri Turnuvalar Ders Dışı Egzersiz Çalışmaları
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Kültür Sanat ve Bilimsel Geziler Tiyatro ve Sinema Etkinlikleri Sergiler Şiir Dinletileri
İnsan kaynakları faaliyetleri(mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Hizmet İçi Eğitimler Meslek Edindirme Kursları Yaygın Eğitim Kursları ÖBA
Okul aile birliği faaliyetleri	Kermes Bağış İşlemleri Mezun Etkinlikleri Kurum Kültürüne Yönelik Organizasyonlar
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Yazılı Yoklamalar Konuşma Dinleme Sınavları Kazanım Değerlendirme Sınavları Performans Değerlendirmeleri Beceri Sınavları



## 2.6. Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımıcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okulun hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin arttırılmasını sağlamaktadır. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okulun doğrudan ve ya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okulu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okulun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okulun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

**İç paydaşlar**, okulda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okulun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri vb. iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

**Dış paydaşlar**, okulun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okulun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir.

Tablo5.Okul Müdürlüğüne Ait İç ve Dış Paydaşlar Tablosu

5.1. İç Paydaşlar	5.2. Dış Paydaşlar	5.2. Dış Paydaşlar	5.2. Dış Paydaşlar
1. Okul Müdürü	1. Konya Valiliği	10. Eğitime Hizmet Eden Hayırseverler	18. Selçuk Üniversitesi
2. Müdür Yardımcıları	2. Karatay Kaymakamlığı	11. İl-İlçe Kültür ve Turizm Müdürlüğü	19. Necmettin Erbakan Üniversitesi
3. Öğretmenler	3. İlçe Emniyet Müdürlüğü	12. Konya Bilim Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü	20. Konya Teknik Üniversitesi
4. Öğrenciler	4. Konya Büyükşehir Belediyesi	13. Gençlik Hizmetleri ve Spor İl-İlçe Müdürlüğü	21. KTO Karatay Üniversitesi
5. Memurlar	5. Karatay Belediyesi	14. Sivil Toplum Kuruluşları (STK)	
6. Destek Hizmetleri Personelleri	6. Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü	15. Spor Kulüpleri	
7. Okul Aile Birlikleri	7. Eğitim Sendikaları	16. Sanayi ve Ticaret Odaları	
	8. İl-İlçe Sağlık Müdürlüğü	17. Veliler	
	9. Konya Bilim Merkezi		

Paydaşlar belirlenirken Ek-1, Ek-2, Ek-3'te hazırlanan matrisler kullanılmıştır.

Okulda, tüm paydaşların katılım fırsatlarına sahip olması önemlidir. Bunun için anahtar fırsat olarak stratejik planlama sürecine dâhil edilmiştir Bu süreçte paydaşların görüşleri alınmış ve değerlendirilmiştir

Yapılan değerlendirmeler ; ihtiyaç ve beklentilerin belirlenerek daha anlaşılır hâle gelmesi; iletişim kanallarının açık tutulması, paydaşlara sürecin bir parçası olduklarını hissettirerek onların okulun misyonunu daha iyi uygulanmasında faydalı olmuştur.

Paydaş analizi mizan ket uygulaması, mülakat, toplantı gibi farklı yöntemlerle gerçekleştirilmiştir. Paydaş anketi sonuçlarına ve yorumlamalarına bu bölümde yer verilmiştir. Okullar için iç ve dış paydaş anket örnekleri Ek-4'te verilmiştir.2.7. Okul İçi Analiz

Kuruluş içi analizi; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okulumuzun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okulumuzun teşkilat şemasına da yer verilecektir.

Etkili bir okul içi analiz süreci; okulun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okulun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dışlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okulu durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okulların, okul içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 6'da verilmiştir.

**Tablo6.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

<b>Okul/Kurum İçi</b>	<b>Analiz İçerik Tablosu</b>
<b>Öğrenci Sayıları</b>	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamaktadır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanır.
<b>Akademik Başarı Verileri</b>	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
<b>Sosyal-Kültürel-Bilimsel ve Sportif Başarı Verileri</b>	Belirtilen alanlardayarışma ödülleri yadalisansları olan öğrenciler edair sayısal verileri kapsamalıdır.
<b>Öğrenme Stilleri Envanteri</b>	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
<b>Devam-Devamsızlık Verileri</b>	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
<b>Okul Disiplinini Etkileyen Faktörler Anketi</b>	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
<b>İnsan Kaynakları Verileri</b>	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
<b>Öğretmenlerin Hizmet İçi Eğitime Katılma Oranları</b>	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
<b>Öğrenme Ortamı Verileri</b>	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
<b>Okul Ortamını Değerlendirme Anketi</b>	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

### **2.7.1. İnsan Kaynakları**

Bu bölümde okulun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümü ve personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Okulda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

- Okulun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
- Çalışan toplam personel sayısı,
- İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
- Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
- Okulun son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okuldan tayin istedikleri,
- Ortalama okulda çalışma yılı,
- Ortalama hizmet içi eğitim saati,
- Okulda çalışan yönetici,öğretmen ve diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmiştir.

Tablo7.Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
1	Okul müdürü; 1. Eğitim öğretim faaliyetlerinde bulunmak. 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Eğitim öğretim faaliyetlerini sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar. 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür başyardımcısı, 1. Eğitim öğretim faaliyetlerinde bulunmak 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 5. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Müdür yardımcısı 1. Eğitim öğretim faaliyetlerinde bulunmak 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
4	Alan/bölüm şefi; 1. Her öğretim yılı başında alan/bölüm, atölye ve laboratuarda görevli personel arasında işbölümü yapar ve onay için okul müdürlüğüne sunar. Alanıyla/bölümüyle ilgili çalışmalarda diğer alanlarla/bölemlerle işbirliği yapar. 2. Okula ait bina, atölye, laboratuvar ve dersliklerin, alanın öğretim programına uygun olarak ders araç gereç ve donatım ihtiyacını belirler ve temini için teklifte bulunur. 3. Döner sermaye işletmesi mal ve hizmet üretim çalışmalarını ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda planlar ve yürütür. Döner sermaye çalışmaları kapsamında şartname, resim ve standartlarına uygun üretim yapılmasını sağlar, kalite kontrol komisyonunun incelemesine sunar. 4. Alan/bölüm zümre öğretmenleri kuruluna başkanlık eder. Atölye ve laboratuvar şefleri, alan öğretmenleri, uzman, usta öğretici ve teknisyenler ile zümre toplantıları yapar. Alınan kararları müdürün onayına sunar. 5. Alanındaki bilimsel ve teknolojik gelişmelerle ilgili her türlü materyalin birime alınması için ilgililerle işbirliği yapar. Alan/bölüm kitaplığının ilgililerce kullanımını sağlar. 6. Resmî, özel, gönüllü, kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar, mezunların işyerilerindeki başarılarını izler, gerektiğinde programların geliştirilmesi için önerilerde bulunur. 7. Sektörle bilgi ve teknoloji alışverişinde bulunur. Alanın öğretmen, uzman, usta öğretici, teknisyen ve öğrencilerinin mesleki fuar, sergi ve seminerlere katılmalarını teşvik eder. 8. Çocuk gelişimi ve eğitimi alan şefi, ayrıca 26/7/2014 tarihli ve 29072 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği ile kendisine verilen görevleri yapar. Atölye, laboratuvar şefi; 1. Uygulamalı eğitimin incelemeye ve araştırmaya dayalı olarak her türlü ders araç-gereçten yararlanılarak yapılmasını, bunların biriminde bulundurulmasını ve zenginleştirilmesini sağlar. 2. Uygulamalı eğitim kapsamında öğrencilere yaptırılan temrin, üretim ve hizmetlerin programlarda öngörülen bilgi, beceri, tutum ve davranışları kazandıracak nitelikte olmasını, çalışmaların belirlenen amaçlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar. 3. Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve öğretim yapılan okulların birimlerindeki araç-gerecin sorumluluğu, birim şefiyle birlikte o birimde görevli bir teknisyene verilir. 4. Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlar. 5. Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.
5	Öğretmenler 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen;

		<p>beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlak bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur.</p> <p>5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar.</p> <p>6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</p> <p>7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <p>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p>
6	Yönetim işleri ve büro memuru	<p>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
7	Yardımcı hizmetler personeli	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>5. Nöbet tutmak,</p> <p>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>

**Tablo8.İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	2023Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4Yıl	0	0
5-6Yıl	0	0
7-10Yıl	1	%12,5
10.....Üzeri	7	%87,5

**Tablo9.Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Tablo10.İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

Adı ve Soyadı	Görevi	Katılmış Olduğu Hizmet İçi Eğitim Sayısı	Yıl Aralığı
MEHMET SADULLAH ÖZUYGUR	Müdür		2017-2024
AHMET ŞAFAK	Müdür Başyardımcısı		2018-2024
HÜSEYİN YILMAZ	Müdür Yardımcısı		2018-2024
MUHAMMET ÇALIŞKAN	Müdür Yardımcısı		2018-2024
ALİÇETİNER	Müdür Yardımcısı		2017-2024
MEVLÜT ŞAHİN	Müdür Yardımcısı		2019-2024
AYŞEGÜL ALKAN İŞLER	Müdür Yardımcısı		2020-2024
ÖMER SEREN	Müdür Yardımcısı		2020-2024

**Tablo11.Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3Yıl	1	0	1
4-6Yıl	2	2	4
7-10Yıl	7	9	16
11-15Yıl	6	12	18
16-20	1	7	8
20ve üzeri	6	24	30



**Tablo12.Okulda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	4	5	3	6	4	2

**Tablo13.Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

Çalışmanın Adı	Katıldığı Çalışma Sayısı		
	2021	2022	2023
İlkyardım Eğitimi	4	12	19
Temel Afet Eğitimi	3	2	1
Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2	12	77
Gençlerle İletişim Semineri	2	2	80
Çağdaş Öğrenme ve Öğretme Yaklaşımları Semineri	2	2	5

**Tablo14.Okuldaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	1	Lise/Ön Lisans	24-3	2
2	Hizmetli	-	1	İlkokul	10	1
3	Sayman	1	-	Ön Lisans	17	1

**Tablo15.Okul 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
3	2	1	0	1109	81	1100	15	50	6

### 2.7.1 Teknolojik Düzey

Bu Bölümde okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi, okulumuzda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmiştir. Bu aşamada okulumuzda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmektedir.

**Tablo16. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Etkileşimli Tahta	80	80	86	0
Bilgisayar	100	160	327	0
Yazıcı-Tarayıcı	6	10	13	0
Fotokopi Makinesi	3	3	4	0
Projeksiyon	1	1	2	0

Okulumuzun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulmuştur.

**Tablo17. Fiziki Mekân Durumu**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Derslik	X		28	0	
Öğretmenler Odası	X		6	0	
Ekipman Odası		X	0	0	
Kütüphane	X		1	0	
Rehberlik Servisi	X		1	0	
Atölyeler	X		51	0	
Bölmelere Ait Depo		X	0	5	
Bölüm Laboratuvarları	X		20	0	
Spor Salonu	X		1	0	
Bölüm Yönetici Odaları	X		7		
Yemekhane		X	0	0	

Kantin	X		1	0	
Çok Amaçlı Salon	X		1	0	

## 2.7.2. Mali Kaynaklar

Okulumuzun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirlerdir. Harcama kalemleri aşağıdaki tabloda ortaya konmuştur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilmiştir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenmiştir.

**Not: 2024 Yılı için önceki yılın %35 fazlası 2025 için %36 daha sonraki yıllar için %38 artırım uygulanacaktır.**

**Tablo18.Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe					
Okul Aile Birliği	220.000 TL	231.000 TL	243.000 TL	255.000 TL	268.000 TL
Özel İdare	0TL	0TL	0TL	0TL	0TL
Kira Gelirleri	42.500 TL	53.125 TL	66.400 TL	83.000 TL	103.750 TL
Döner Sermaye	20.400 TL	12.000.00 TL	14.000.00 TL	16.000.00 TL	18.000.000TL
Dış Kaynak/Projeler	0TL	0TL	0TL	0TL	0TL
Diğer	00TL TL	0TL	0TL	0TL	0TL
<b>TOPLAM</b>	<b>282.900TL</b>	<b>12.284.1250TL</b>	<b>14.309.400TL</b>	<b>16.338.0000TL</b>	<b>180.371.7500TL</b>

Okulun bütçesindeki giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanmıştır. Harcama türlerindeki farklılık okul özelliklerine göre çeşitlilik göstermektedir.

**Tablo19.Harcama Kalemler**

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

**Tablo20.Gelir-Gider Tablosu**

YILLAR	2021	2022	2023
HARCAMAKALEMLERİ	GİDER	GİDER	GİDER
Temizlik	08.000TL	09.0000TL	10.000TL
Küçük Onarım	19.500TL	23.000TL	27.000TL
Bilgisayar Harcamaları	29.750TL	34.500TL	40.000TL
Büro Marinaları Harcamaları	68.500TL	77.500TL	85.000TL
Sosyal Faaliyetler	10.250TL	15.500TL	18.000TL
Kırtasiye	32.000TL	38.320T	42.000TL
GENEL	168.000TL	197.820TL	222.000TL

### 2.7.3. İstatistikî Veriler

Okul ile ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir.

İstatistikî veriler kapsamında incelenecek hususlar;

**Tablo21.Öğrenci Durum Tablosu**

YILLAR	2021	2022	2023
Genel Mevcut	703	603	574
Sınıf Mevcut Ortalamaları	30	30	30
Mevcutdu En Fazla Olan Sınıf	41	35	31
Mevcutdu En Az Olan Sınıf	8	8	8
Kaynaştırma Öğrenci Sayısı	37	31	3

- Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)

**Tablo22. Öğrenci Kursları Tablosu**

YILLAR	2021	2022	2023
Kaç Dersten Kurs Açıldı	0	21	2
Kurslara katılan öğrenci sayısı	0	120	48
Kurslarda Görev Alan Öğretmen Sayısı	0	15	2

Tablo23. Öğrenci Akademik Başarı Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
Ulusal Düzeyde Yapılan Sınavlarda Başarı Sağlayan Öğrenci Sayısı	-	-	-
Ulusal Düzeyde Yapılan Sınavlarda Başarı Sağlayan Öğrenci Sayısının Mevcuda Oranı	-	-	-
İl Başarı Sırası	-	-	-
Sınıfını Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı	703	603	585
Sınıf sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısının mevcuda oranı	703	603	-

Tablo24. Sosyal ve Kültürel Faaliyetler Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
Okulda yapılan sosyal-kültürel faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes, gezi, sergi vb.) Sayısı	15	17	14
Bu Faaliyetlerde Görev Alan Öğretmen Sayısı	32	35	29
Bu Faaliyetlerde Görev Alan Öğrenci Sayısı	250	265	315
Bu Faaliyetlerde Görev Alan Veli Sayısı	5	4	5

Tablo25. Bilimsel Araştırma ve Yayın Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
Okul/kurumda yapılan Bilimsel araştırma Sayısı	-	-	-
Okul/kurumun bilimsel yayınları sayısı	-	-	-

Tablo26. Spor Faaliyetleri Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
Hangi Branşlarda Takım Oluşturulmuştur.	Futsal - Oryantiring	Futsal - Oryantiring	Futsal - Oryantiring
Lisanslı Öğrenci Sayısı	35	25	34
Sportif Alanda Kazanılan Başarılar	2 il birinciliği	-	3 il birinciliği

Tablo27. Öğrenci Devamsızlık Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
Öğrencilerin devamsızlık ortalaması	1,28	0.16	3,58
Devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı	9	1	21

Tablo28. Rehberlik Hizmetleri Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
Rehberlik hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	600	550	650
BEP'li öğrenci Sayısı	36	27	31

Tablo29Sivil Savunma Hizmetleri Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
Deprem, Yangın ve Tahliye Tatbikatları	2	2	2
Kazan,Depo, Baca Vb Bakım ve Kontrolleri	1	1	1



## 2.8. Çevre Analizi(PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

İlgili faktörleri kısaca değerlendirelim:

1. **Çevresel Etkenler:** Okulun çevresel faktörlerle başa çıkma stratejilerini belirlemesi gerekmektedir. Hava ve su kirliliği gibi faktörler, öğrencilerin sağlığına etki edebilirken, doğal afetler acil durum hazırlıklarını gerektirebilir.
2. **Sosyokültürel Etkenler:** Aile yapısındaki değişimler, öğrencilerin ihtiyaçlarını ve davranışlarını etkilerken, beslenme alışkanlıkları okulun sağlık politikalarını şekillendirir. Bu faktörler, okulun rehberlik ve sağlık hizmetlerini etkileyebilir.
3. **Teknolojik Etkenler:** Okulun teknoloji kullanım durumu, eğitim yöntemlerini ve ders içeriğini etkileyebilir. Uzaktan eğitim imkânları, özellikle salgın gibi durumlarda eğitim stratejilerini belirleyebilir.
4. **Finansal Etkenler:** Okulun gelir ve gider durumu, bütçe yönetimini etkilerken, tasarruf sağlama imkânları ve iş kapasitesi finansal kararları etkileyebilir.
5. **Yasal Etkenler:** Yasal yükümlülükler, okulun yönetimini ve politikalarını şekillendirirken, oluşturulması gereken kurullar ve komisyonlar bu yükümlülüklerin yerine getirilmesine yardımcı olabilir.

Bu faktörler, okulun stratejik planlaması ve politika oluşturması sürecinde dikkate alınmalıdır. Her bir faktör, okulun güçlü yönlerini belirlemeden zayıf noktalarını geliştirmesine kadar çeşitli açılardan etki edebilir. Okulumuz için belirlenen faktörler tabloda yer almaktadır.

**Tablo30.PESTLE Analiz Tablosu**

<b>Politik-Yasal etkenler</b>	<b>Ekonomik etkenler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,</li><li>• Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,</li><li>• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,</li><li>• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,</li><li>• Okul/kurum çevresindeki politik durum.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</li><li>• İş kapasitesi,</li><li>• Okul/kurumun gelirini artırıcı unsurlar,</li><li>• Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,</li><li>• Tasarruf sağlama imkânları,</li><li>• İşsizlik durumu,</li><li>• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,</li><li>• Kullanılabilir bütçe</li></ul>
<b>Sosyo kültürel etkenler</b>	<b>Teknolojik etkenler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kariyer beklentileri,</li><li>• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,</li><li>• Aile yapısındaki değişimler(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),</li><li>• Nüfus artışı,</li><li>• Göç,</li><li>• Hayat beklentilerindeki değişimler(Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),</li><li>• Beslenme alışkanlıkları,</li><li>• Değerler,mesleki etik kuralları vb.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu</li><li>• Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,</li><li>• Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar</li><li>• Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,</li><li>• Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,</li><li>• Teknoloji alanındaki gelişmeler</li><li>• Teknolojinin eğitimde kullanımı</li></ul>
<b>Çevresel Etkenler</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Hava ve su kirlenmesi,</li><li>• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</li><li>• Doğal afetler(deprem kuşağında bulunma,Covid19,kene vakaları vb.)</li></ul>	

## 2.9. GZFT Analizi

Okulumuz GZFT analizi sonucunda güçlü ve zayıf yönleriyle fırsatlar ve tehditler (Tablo 31) kullanılarak belirlenmiştir.

Tablo 31. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Atölyelerde öğrencilerimizin yaparak yaşayarak öğrenmeleri	Öğrencilerimizin hazır bulunuşluk düzeylerinin zayıf olması	Okulun ilçedeki resmi özel okul, kurum ve kuruluşlar tarafından kabul görmesi	Düşük Ekonomik Düzeydeki Öğrencilerin olması
Donanımlı öğretmenlerimizin branşlarında derse girmesi	Okulumuz öğrencilerinin parçalanmış aile çocukları olması	Kaynak kişi ve kurumlara rahat ulaşabilmesi	Parçalanmış aile sayısının fazla olması
Ulaşımı kolay ve binanın kullanışlı olması		Konya'nın köklü ve merkezi okullarından biri olması, sosyal ve kültürel olanaklara yakın olması	Öğrencilerin teknoloji okul yazarlığının düşük olması
Atölyelerimizde ders araç gereçleri mevcut sınıflarımızda akıllı tahtaların kullanılmakta olması		Okulun internet sitesi üzerinden yapılan faaliyetleri duyurması ve çalışmaların yaygınlaştırılması	Okul bölgesinin dışarıdan çok fazla göç alarak çok kültürlü bir yapı oluşturarak ortak okul kültürünü oluşumunu güçleştirmesi
Okul aile birliğinin okul ihtiyaçlarını karşılayabilecek durumda olması		Okulumuzun yapısı itibari ile zamanın ve çevrenin ihtiyaçlarına göre bölüm ve dal açmaya imkan vermesi	Okulumuzun adrese dayalı sisteme göre öğrenci alması
İş birliği ve istişare sonucu kararların alınması		Okulun hizmet alanını oluşturan çevrenin, etkileşime ve iletişime açık bir görüntü sergilemesi	Problemlili öğrencilerin velilerinin, okula ve çocuklarına karşı ilgisizlikleri
Tüm iletişim kanallarını kullanarak tüm paydaşlarımızla iletişim halinde olmamız		MÜSİAD'la protokolümüzün olması.	
Okulumuz rehberlik servisinde öğrencilerin ihtiyaçları doğrultusunda faydalanabilmesi		1. Okulun bulunduğu Konya ilinin büyük sanayi kuruluşları ve Organize Sanayi bölgelerine ev sahipliği yapması	
Öğrencilerin staj imkanlarından yararlanabilmesi.		2. Sanayi kuruluşlarının eğitimli ve nitelikli aranılan eleman taleplerinin artmış olması	
İşletmelerde öğrencilerimizin iş başında öğretim görmesi.		3. Bölgesel ve ulusal fuarların bölgemizde yapılması	
Döner sermaye		4. Öğrencilerimizin alanları ile ilgili 4 yıllık	

<p>çalışmalarının yapılması ve bu çalışmalarda öğrencilerin aktif rol alıp eğitimlerine katkı sağlanması.DÖSE kapsamında ürettiğimiz bütün makinelerin CE belgeleri vardır.</p>		<p>fakültelere gitmek istemeleri halinde kontenjan verilmesi</p>	
<p>Okulumuzun ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi, ISO9001:Kalite Yönetimi Sistemi, ISO 45001 İSG Yönetimi Sistemi Belgeleri vardır.</p>		<p>Okulumuzun ulusal düzeyde tanınırlığının artması.</p>	
<p>Okulumuzun e-ticaret sitesinin olması ve siteden online satış yapılması ve K-TEK Marka Tescilimiz vardır.</p>		<p>Okulumuza talep düzeyinin artması</p>	
<p>Okulumuzun Romanya'ya Mikser ihracatı,Gana' Fırın ve Kest-Tart ihracatı yapmıştır.</p>		<p>Okulumuzda döner sermayenin olması</p>	
<p>Okulumuza e-Şarj istasyonunun kazandırılması.</p>		<p>Okulumuzun bulunduğu bölgenin ulaşım ağının güçlü olması</p>	
<p>Mevlana Kalkınma Ajansı Teknik Destek Programı Kapsamında Eğitimde Dijital Dönüşüm Yapay Zeka Eğitici Eğitimi başarılı projeler arasında yer alarak desteklenmeye hak kazanmıştır.</p>		<p>Bilişim teknolojilerinin gelişmesi, dijitalleşme ve endüstri 4.0 gibi değişikliklerin getirdiği yenilikler</p>	
<p>Mezun olan öğrencilerin aranılan eleman olarak rahatlıkla iş bulabilmeleri</p>		<p>Mesleki ve teknik eğitimde eğitim ortamlarının teknolojik altyapılarının güçlendirilmesi için sektörün destek vermesi</p>	
<p>SEUP projesinin okulumuza kazandırdığı yenilikler.</p>	<p>Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyeceklerin olmaması.</p>	<p>Belgeli çalışanların istihdam edilmesine yönelik olumlu yönde atılan adımlar</p>	

Tablo32.GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
<b>Güçlü Yönler</b>	<p>Bu güçlü yönler ve fırsatlar üzerine oluşturulacak strateji şu unsurları içerebilir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Pratik Öğrenme ve Donanımlı Öğretmenler:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Atölyelerde yaparak yaşayarak öğrenme yaklaşımını destekleyerek öğrencilerin aktif katılımını teşvik etmek.</li> <li>Donanımlı ve uzman öğretmenlerin derslere girmesi, öğrencilerin daha nitelikli bir eğitim almasını sağlar.</li> </ul> </li> <li><b>Ulaşım Kolaylığı ve Kullanışlı Bina:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ulaşımı kolay ve kullanışlı bir okul binası, öğrencilerin ve personelin rahat etmesini ve okula erişimlerini kolaylaştırır.</li> </ul> </li> <li><b>Teknolojik Altyapı ve Ders Araç Gereçleri:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Akıllı tahtaların kullanılması ve atölyelerde gerekli araç gereçlerin bulunması, öğrencilerin daha etkili bir öğrenme deneyimi yaşamalarını sağlar.</li> </ul> </li> <li><b>Okul Aile Birliği ve İş Birliği:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Okul aile birliğinin okul ihtiyaçlarını karşılayabilmesi, okulun gelişimi ve öğrencilerin ihtiyaçlarına daha iyi yanıt vermesini sağlar.</li> <li>İş birliği ve istişare sonucu alınan kararlar, okulun daha etkili bir şekilde yönetilmesini sağlar.</li> </ul> </li> <li><b>İletişim ve Rehberlik Servisi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tüm paydaşlarla iletişim halinde olunması, okulun toplumla bütünleşmesini ve</li> </ul> </li> </ol>	<p>Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirmek için güçlü yönleri kullanarak geliştirilen stratejiler:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Düşük Ekonomik Düzeydeki Öğrenci Profili:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Güçlü Yön:</b> Okulunuzun ekonomik düzeyi düşük öğrencilere destek sağlama ve onları kucaklama konusundaki kararlılığı.</li> <li><b>Strateji:</b> Burs programları, öğrenim materyali yardımları, okul yemekleri gibi ekonomik destek mekanizmalarını güçlendirerek. Ayrıca, öğrencilere mesleki eğitim ve kariyer danışmanlığı sağlayarak iş bulma olanaklarını artırmak.</li> </ul> </li> <li><b>Parçalanmış Aile Sayısının Fazlalığı:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Güçlü Yön:</b> Okulunuzun öğrencilerin sosyal ve duygusal ihtiyaçlarını karşılama konusundaki kararlılığı ve rehberlik hizmetleri.</li> <li><b>Strateji:</b> Rehberlik hizmetlerini güçlendirmek ve öğrencilere duygusal destek ve rehberlik sağlayacak programlar geliştirmek. Ayrıca, velilere ebeveynlik becerileri konusunda eğitim ve destek sunmak.</li> </ul> </li> <li><b>Teknoloji Okuryazarlığının Düşüklüğü:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Güçlü Yön:</b> Okulumuzun teknoloji altyapısının ve eğitim ekibinin teknoloji kullanımına yönelik bilgi ve deneyimi.</li> <li><b>Strateji:</b> Teknoloji okuryazarlığı programları geliştirerek öğrencilerin dijital becerilerini geliştirmeye odaklanın. Ayrıca, öğretmenlere teknoloji kullanımı konusunda sürekli eğitimler sağlayarak yetkinlikleri artırmak.</li> </ul> </li> <li><b>Çok Kültürlü Okul Yapısı:</b></li> </ol>

	<p>öğrenci-veli-okul ilişkilerinin güçlenmesini sağlar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rehberlik servisinden öğrencilerin faydalanabilmesi, öğrencilerin kişisel ve akademik gelişimlerinin desteklenmesine katkı sağlar.</li> </ul> <p>6. Staj İmkanları ve Kabul Görmüşlük:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrencilerin staj imkanlarından yararlanabilmesi, öğrencilerin mesleki deneyim kazanmalarını ve gelecekları için önemli bir adım atmalarını sağlar.</li> <li>• Okulun ilçedeki resmi ve özel kurumlar tarafından kabul görmesi, okulun kalitesini ve itibarını artırır.</li> </ul> <p>7. Sosyal ve Kültürel Olanaklara Yakınlık:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okulun Konya'nın köklü ve merkezi okullarından biri olması, öğrencilere çeşitli sosyal ve kültürel olanaklara kolayca erişme fırsatı sunar.</li> </ul> <p>8. İnternet ve İletişim Kanalları:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okulun internet sitesi üzerinden yapılan faaliyetlerin duyurulması ve çalışmaların yaygınlaştırılması, okulun tanıtımını artırır ve toplumla etkileşimi güçlendirir.</li> </ul> <p>Bu strateji, okulun güçlü yönlerini kullanarak öğrencilerin başarılı bir eğitim almasını ve topluma katkı sağlayacak bireyler olarak yetişmelerini sağlar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Güçlü Yön: Çok kültürlü yapıya uyum sağlama kabiliyeti ve çeşitliliği kucaklama kültürü.</li> <li>• Strateji: Kültürel etkinlikler ve programlar düzenleyerek öğrenciler arasında ortak bir okul kültürü oluşturmayı teşvik etmek. Öğrenciler arasında etkileşimi artırmak için çeşitli grup çalışmalarını ve ortak projeler düzenlemek.</li> </ul> <p>Bu stratejiler, dış çevredeki tehditleri en aza indirerek okulunuza güçlendirecek ve öğrencilerin başarılı olmalarını sağlayacaktır.</p> <p>5 Okulumuzun adrese dayalı sisteme göre öğrenci alması.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Güçlü Yön: Okulumuzun proje okulu olması, tecrübeli ve nitelikli öğretmen sayımızın fazla olması..</li> </ul> <p>Strateji: Okul bünyesinde ATP uygulanan alan sayılarının artırılması için yasal süreç başlatıldı.</p> <p>1. Problemlı öğrencilerin velilerinin, okula ve çocuklarına karşı ilgisizlikleri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Güçlü Yön: Okulumuzun öğrencilerin sosyal ve duygusal ihtiyaçlarını karşılama konusundaki kararlılığı ve rehberlik hizmetleri.</li> <li>• Strateji: Rehberlik hizmetlerini güçlendirmek ve öğrencilere duygusal destek ve rehberlik sağlayacak programlar geliştirmek. Ayrıca, velilere ebeveynlik becerileri konusunda eğitim ve destek sunmak.</li> </ul>
--	--	--

## Zayıf Yönler

1. Öğrenci Hazır bulunuşluk Düzeylerinin Geliştirilmesi:
  - Strateji: Ekstra destek programları oluşturmak ve öğrencilere akademik ve sosyal becerilerini geliştirmek için destekleyici dersler ve etkinlikler sunmak. Ayrıca, öğretmenlerin öğrenci gereksinimlerini belirlemelerine ve buna göre öğrenciye özelleştirilmiş destek sağlamalarına olanak tanıyan izleme ve değerlendirme süreçlerini güçlendirmek.
2. Okulumuz öğrencilerinin parçalanmış aile çocukları olması:
  - Strateji: Velilerle daha sık ve etkili iletişim kurmak için interaktif etkinlikler, seminerler ve veli toplantıları düzenlemek. Ayrıca, velilere okulun önemli kararlarına katılım fırsatları sunarak onların okul yaşamına daha fazla katılımını teşvik etmek.

1. Öğrencilerin Hazır bulunuşluk Düzeylerinin Artırılması:
  - Strateji: Öğrencilere destek programları ve ekstra dersler sağlayarak akademik ve sosyal becerilerini geliştirmek. Ayrıca, öğrencilerin bireysel ihtiyaçlarına yönelik kişiselleştirilmiş öğrenme planları oluşturmak.
2. Velilerin İşbirliği Konusunda İsteksizliğinin Giderilmesi:
  - Strateji: Velilere yönelik düzenli iletişim ve etkinlikler düzenleyerek okul-veli işbirliğini artırmak. Ayrıca, velilerin okul kararlarına katılımını teşvik edecek platformlar oluşturmak.

## **2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalarında elde edilen verilere göre ihtiyaçların özetle tespiti ve belirlenen stratejiler aşağıdaki gibidir:

### **1. Öğrencilerin Hazır bulunuşluk Düzeylerinin Artırılması:**

- Ekstra dersler ve destek programları oluşturulabilir.
- Kişiselleştirilmiş öğrenme planları hazırlanabilir.

### **2. Velilerin İşbirliği Konusunda İsteksizliğinin Giderilmesi:**

- Düzenli iletişim ve etkinlikler düzenlenebilir.
- Okul kararlarına katılımı teşvik etmek için veli toplantıları ve platformlar oluşturulabilir.



# BÖLÜM 3

## GELECEĞE YÖNELİM

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış sürecinde okul misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okulun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. Okul, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaktır

Okulun geleceğe bakışını belirlemede birinci derecede sorumlu kişi üst yöneticidir. Üst yönetici (okul müdürü), stratejik plan döneminin ötesine geçen geleceğe bakışın geliştirilmesinde Okul Strateji Geliştirme Kurulu'nun görüşünü almalıdır.

Geleceğe bakış, okulun uzun vadede neyi, hangi temel değerler çerçevesinde başarmak istediğini ifade etmekte olup şu sorulara cevap verir;

- Hangi misyonu (ana görev ve sorumlulukları) yerine getirmek için varız?
- Uzun vade de başarmak istediğimiz vizyonumuz (idealimiz) nedir?
- Misyonumuz yerine getirip vizyonumuz a ulaşmaya çalışırken netür bir çalışma felsefesini ve değerleri esas almalıyız?

Üst yönetici tarafından strateji geliştirme kurulu ve stratejik planlama ekibine, geleceğe bakışın detaylarının belirlenmesi için bir perspektif verilir. Geleceğe bakış ile stratejik planın sonraki çalışmalarının bu perspektif temelinde yürütülmesi gerekir.

### 3.1. Misyonumuz

MİSYON 1071 MALAZGİRT AHİLİK ANADOLU

1071’de Malazgirt’te Anadolu topraklarına atılan tohumların Ahilik değerleriyle yoğrularak, yüzyıllarca dal veren ve her daim yeşeren ulu çınar ruhunu oluşturma

### 3.2. Vizyonumuz

VİZYON 2071 ERDEMLİ GENÇLİK, SAVUNMA SANAYİ, KONYA’DAN DÜNYA’YA

Erdemli bir gençlikle, teknolojiye ve savunma Sanayisinde Konya’dan Dünya’ya yeniden diriliş ruhu ile 2071’e ulaşmak.

### 3.3. Temel Değerlerimiz

1. ATATÜRKÇÜ DÜŞÜNCE SİSTEMİNİ DAVRANIŞ HALİNE GETİREN
2. MİLLİ VE DİNİ DEĞERLER, VATAN, MİLLET, BAYRAK SEVGİSİ, TARİH BİLİNCİ OLAN
3. SEVGİ-SAYGI, HOŞGÖRÜ, YARDIMLAŞMA, DOĞRULUK, ÇALIŞKANLIK, SABIR ÇERÇEVESİNDE DAVRANAN
4. MESLEKİ VE AKADEMİK BAŞARIYI İLKE EDİNİMİŞ
5. SEKTÖRÜN ÇALIŞMALARINA UYGUN NİTELİKTE
6. DÜRÜSTLÜK, ALÇAKGÖNÜLLÜLÜK, İŞ BİRLİĞİ ÇERÇEVESİNDE AÇIK VE DÜRÜST İLETİŞİM KURAN
7. KENDİNE VE ÇEVREYE SAYGI DUYAN DUYARLI, EMPATİ KURABİLEN BİREYLER YETİŞTİRMEK
8. BAŞARININ BİREYSEL ÇALIŞMANIN YANI SIRA TAKIM ÇALIŞMASI İLE DE YAKALANACAĞINA İNANAN BİREYLER YETİŞTİRMEK
9. BİREYSEL FARKLILIKLARA SAYGI DUYAN BİREYLER YETİŞTİRMEK
10. SORUMLULUK BİLİNCİ GELİŞMİŞ ÖZGÜVENLİ BİREYLER YETİŞTİRMEK
11. ÖZ DENETİM ÇERÇEVESİNDE DAVRANAN, SÜREKLİ ÜRETKEN OLAN
12. HİJYENE GEREKEN ÖNEMİ VEREN BİREYLER YETİŞTİRMEKTİR

# **BÖLÜM 4**

## **AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

## 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE 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 belirlenmiştir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülmüştür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulmuştur.

### 4.1. Amaçlar

Vizyonu gerçekleştirmek ve misyonu yerine getirmek için ele alınması gereken başlıca alanları belirtirler. Belirlenen amaçlar; okulun durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu ve vizyona ulaşmaya yönelik okulun kurumsal dönüşümünü destekleyecek nitelikte oluşturulmuştur. Amaçların okulun misyonunun gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak, iddialı ama gerçekçi ve ulaşılabilir olmasına özen gösterilmiştir. Orta ve uzun vadeli bir zaman dilimini kapsamaktadır. Üst politika belgesi olan stratejik planlarda yer alan amaçlarla uyumlu ve amaçları tamamlayıcı nitelikte belirlenmiştir.

Amaçlar; üst politika belgeleriyle okula verilmiş görevlerin yanı sıra okula özgü işler ve yeni politikalarla ilgili olan ihtiyaçları da kapsamaktadır. Ulaşılmak istenen nihai sonucu açık bir şekilde ifade etmektedir.

Amaçlar belirlenirken tespitler ve ihtiyaçlardan faydalanılmıştır. Taslak amaçlar, stratejik planlama ekibi tarafından belirlenmiştir.

Okulumuzun stratejik planı Eğitime Öğretime Erişim ve Katılım, Eğitim Öğretimde Kalite ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi temalarından oluşmaktadır. Her temaya ait 1 amaçtan oluşmaktadır.

### 4.2. Hedefler

Hedefler, amaçların gerçekleştirilmesine yönelik öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içerisinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Stratejik Plandaki Hedeflerimiz miktar ve zaman cinsinden ifade edilebilir niteliktedir. Hedeflerimiz misyon, vizyon, temel değerler ve amaçlarımızla tutarlıdır. Durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumludur. Açık, anlaşılabilir,

somut, ölçülebilir ve sonuç odaklı zaman çerçevesi belirli bir şekilde oluşturulmuştur. Dikkate alınması gereken hedef riskleri tespit edilmiş, hedef gerçekleştirmelerinin nasıl ölçüleceği hedef kartında belirtilmiştir.

Miktar ve zaman bağlamında ifade edilen hedefler en az bir, en fazla beş performans göstergesiyle birlikte sunulmuştur. Bu göstergelerden biri hedef içerisinde yer alan performans göstergesidir.

Uygulanabilir olması açısından her bir amaca yönelik iki hedef belirlenmiştir.

### **4.3. Performans Göstergeleri**

Performans göstergeleri, okulumuzun hedeflerine ne kadar etkili bir şekilde ulaştığını gösteren ve performansını gösteren ölçümlerdir. Belirli bir faaliyetin başarı düzeyini veya arzu edilen bir hedefe doğru ilerlemeyi değerlendirmek için yaygın olarak kullanılır. Bir faaliyetin hedeflerle karşılaştırıldığında gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini veya nasıl gerçekleştirildiğini ölçmeyi mümkün kılacak göstergelerdir. Doğru yapılandırılmış göstergeler, izleme ve değerlendirmenin kaliteli olmasını sağlayacaktır.

- Bir faaliyetin ne kadar iyi çalıştığını gösterir,
- Genel performans hakkında veri sağlar,
- Okulun ne yaptığının genel resmine katkıda bulunur,
- İyileştirme ve geliştirme alanlarını belirlerler,
- Nereye müdahale edileceğini belirler,
- İlerlemeyi ölçer.

<b>TEMA 1</b>	TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım
<b>Amaç1.1</b>	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.
<b>Hedef1.1.1</b>	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci sayısı	%10	28	25	22	20	18	16	Yıllık	
PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci sayısı	%10	21	19	17	15	13	11	Yıllık	
PG1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci sayısı	%5	83	87	91	95	99	103	Yıllık	
PG1.1.4. Okula kayıt olanların mezun sayısı	%5	97	101	106	111	116	121	Yıllık	
PG1.1.5. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci sayısı	%8	48	51	55	59	63	68	Yıllık	
PG1.1.6. Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci sayısı	%8	10	9	8	7	6	5	Yıllık	
<b>Koordinatör Birim</b>	İl- İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri /Okul Müdürlükleri, rehberlik servisi, zümre başkanları, sınıf rehber öğretmenleri								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	İl- İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri /Okul Müdürlükleri, rehberlik servisi, zümre başkanları, sınıf rehber öğretmenleri								

<b>Riskler</b>	R1. Velilerin eğitime gerekli önemi vermemesi R2. Okuldan kopmaların önlenememesi R3. Sürekli devamsız öğrencilere ulaşım güçlüğü R4. İş gücüne katılmak isteyen öğrencilerin okula devam etmemesi R5. Mevsimlik işçi ailelerinin çocuklarının eğitime düzenli devam edememesi
<b>Stratejiler</b>	S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır. S3. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S4. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır. S5. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.
<b>Maliyet Tahmini</b>	
<b>Tespitler</b>	T1. Ailelerin ekonomik durumunun yetersizliğinden dolayı öğrencilerin iş gücüne erken katılma zorunluluğu.
<b>İhtiyaçlar</b>	İ1. Eğitimin gerekliliğine ilişkin farkındalığın artırılması İ2. Okulu terk, bırakma vb. Durumlarda yaptırımların eksikliği

<b>TEMA 1</b>	TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım
<b>Amaç1.1</b>	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.
<b>Hedef1.1.2.</b>	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG1.1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci sayısı	%10	200	220	242	266	292	321		
PG1.1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki toplum hizmeti faaliyetine katılan öğrenci sayısı	%10	30	33	36	40	44	49		
PG1.1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci sayısı	%10	90	99	109	120	132	145		
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul/ kurumun idaresi, rehberlik servisi, alan öğretmenleri, zümre başkanları, sınıf rehber öğretmenleri								
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları ,sınıf rehber öğretmenleri, alan öğretmenleri								
<b>Riskler</b>	R1. .Proje ve ulaşım maliyetlerin yüksek olması								
<b>Stratejiler</b>	S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır. S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı								



	<p>sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.</p> <p>S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S4. Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılım teşvik edilecektir.</p> <p>S5. Sektörle iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır.</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>	
<b>Tespitler</b>	<p>T1. Projelerin yürütülebilmesi için finans kaynağının yeterli olmaması ve proje yürütücülerinin yeterince desteklenememesi.</p> <p>T.2.Bağımlılık oluşturan (obezite, dijital bağımlılık vd.) unsurların erken yaşlarda ortaya çıkması</p>
<b>İhtiyaçlar</b>	<p>İ1. Ders saatlerinin sosyal ve sportif faaliyetlerle entegre edilmesi</p> <p>İ.2 İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması.</p> <p>İ.3Öğrencilerin sosyal, sportif, kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme ihtiyacı</p>

<b>TEMA 2</b>	TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite
<b>Amaç 2.1</b>	Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.
<b>Hedef 2.1.1</b>	Öğrencilerin genel derslerdeki başarı ortalamaları artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.1.1.1 Matematik dersi not ortalaması	%10	30,8	34	38	42	46	51	Yıllık	
PG2.1.1.2. Türk dili ve Edebiyatı dersi not ortalaması	%10	50.45	55	60	66	72	79	Yıllık	
PG2.1.1.3. Meslek dersleri not ortalaması	%10	83.5	91.85	100	100	100	100	Yıllık	
PG2.1.1.4. Yabancı dil dersleri not ortalaması	%10	55.8	62	68	75	82	90	Yıllık	
PG2.1.1.5. Öğrenci başına okunan kitap ortalaması	%10	5	6	7	8	9	10	Yıllık	
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul/kurumun idaresi,rehberlik servisi,zümre başkanları,sınıf rehber öğretmenleri								
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	Okul/kurumun idaresi,rehberlik servisi,zümre başkanları,sınıf rehber öğretmenleri								
<b>Riskler</b>	R1. Öğrencilerin akademik başarı konusunda yeterli bilince sahip olmamaları R2 Mesleki yeterliliğin, iş başında eğitim alabilecekleri firma sayısının yetersiz olması. R3. Akademik başarıdan ziyade mesleki yeterliliğe odaklanılması								
<b>Stratejiler</b>	S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir. S3. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir. S4. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek								

	<p>ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S5. Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır.</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>	
<b>Tespitler</b>	<p>T1. Yapılan ölçme ve değerlendirme uygulamalarını öğrencilerin yeterince dikkate almaması</p> <p>T2. Yükseköğrenim hedefi olamayan öğrencilerin ders başarısını sınıf geçme odaklı planlaması</p> <p>T3. Yapılan ortak sınavlarda, soruların okul bazlı hazırlanmaması neticesinde başarı ortalamasının düşük çıkması</p>
<b>İhtiyaçlar</b>	<p>İ1. Eğitimin gerekliliğine ilişkin farkındalığın gelişmesi</p> <p>İ2. Akademik başarının desteklenmesi</p> <p>İ3. Mesleki yeterliliğin akademik başarı ile birlikte değerlendirilmesi</p>

<b>TEMA 2</b>	TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite
<b>Amaç 2.1.</b>	Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.
<b>Hedef2.1.2.</b>	Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı arttırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.2.1. Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci sayısı	%50	1	2	3	4	6	9	Yıllık	
PG2.1.2.2. Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci sayısı	%30	8	10	13	17	22	28	Yıllık	
PG2.1.2.3.Lisans programlarına yerleşen öğrenci sayısı	%30	2	3	4	5	6	8	Yıllık	
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul/kurumun idaresi,rehberlik servisi,zümre başkanları,sınıf rehber öğretmenleri								
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	Okul/kurumun idaresi,rehberlik servisi,zümre başkanları,sınıf rehber öğretmenleri								
<b>Riskler</b>	R1 .Destekleme ve yetiştirme kurslarına devamlılığın düşük olması R2 .Dijital platformlarda denetimin güçlüğü R3. Öğrencilerin üst öğrenime isteksizliği								
<b>Stratejiler</b>	S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel bilgi ve kültür derslerindeki yeterlilikleri arttırılacaktır. S2. Dijital platformlarla öğrenciler akademik anlamda desteklenecektir. S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>									

<b>Tespitler</b>	T1. Meslek Lisesi öğrencilerinin bir üst öğrenim programına ilgisiz olması. T2. Meslek Lisesi mezunlarına bir üst programa geçişte sınavsız geçiş ve ek puan avantajlarının sunulmaması.
<b>İhtiyaçlar</b>	İ1. Okullarda kariyer günlerinin düzenlenmesi İ2. Mesleki ve Teknik Anadolu Liseleri İle Mesleki Eğitim merkezlerinde, alanlarına uygun mesleğinde öne çıkmış akademik kariyer sahibi ve bilgi birikimi olan işletme sahiplerinin davet edilmesi İ3. Üst öğrenimin desteklenmesi amacıyla Mesleki ve Teknik Anadolu Liseleri ile Mesleki Eğitim Merkezi mezunlarına lisans programları tercihlerinde ek puan verilmesi

<b>TEMA 3</b>	TEMA: Kurumsal Kapasite
<b>Amaç1</b>	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
<b>Hedef3.1</b>	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.1.1.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı	%20	81	83	84	85	88	89	Yıllık	
PG3.1.1.2. İş başı eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni sayısı	%20	39	39	40	40	41	42	Yıllık	
PG3.1.1.3. Hizmet içi eğitim alan genel bilgi ve kültür dersleri öğretmeni sayısı	%20	47	48	49	49	50	50	Yıllık	
PG3.1.1.4. Hizmet içi eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni sayısı	%20	39	39	40	40	41	42	Yıllık	
PG3.1.1.5. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan	%20	86	87	88	88	89	90	Yıllık	

<b>Öğretmen sayısı</b>									
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi, Üniversiteler, Özel sektör işletmeleri, öğretmenler.								
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	Okul idaresi, Üniversiteler, Özel sektör işletmeleri, öğretmenler.								
<b>Riskler</b>	R1. Eğitime katılmada isteksizlik R2. İş başı eğitimlerde oluşabilecek ulaşım ve güvenlik güçlüğü								
<b>Stratejiler</b>	S1. Okul personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. S2. Sektörle yapılan iş birlikleri kapsamında atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S3. Kültür öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S4. Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S5. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>									
<b>Tespitler</b>	T1. Okul yöneticilerinin iş yükünün fazlalığı T2. Öğretmenlerin yapılacak çalışmalarda isteksiz olması								
<b>İhtiyaçlar</b>	İ1. Mesleki gelişim planlarının revize edilmesi ve güncellenmesi İ2. Okullardaki personel eksikliğinin giderilerek iş yükünün azaltılması. İ3. Üniversite ve özel sektör işletmeleri ile gerekli protokollerin yapılması.								

<b>TEMA 3</b>	TEMA: Kurumsal Kapasite
<b>Amaç1</b>	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
<b>Hedef3.2</b>	Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.2.1.1. Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı	%20	0	0	0	0	0	0	Yıllık	
PG3.2.1.2. Okulda yaşanan kaza sayısı	%20	0	0	0	0	0	0	Yıllık	
PG3.2.1.3. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	%20	666	710	740	770	800	800	Yıllık	
PG3.2.1.4. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	%20	666	710	740	770	800	800	Yıllık	
PG3.2.1.5. Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	%20	666	710	740	770	800	800	Yıllık	
PG3.2.1.5. Afet ve acil durum tatbikat sayısı	%20	2	3	3	3	3	3	Yıllık	
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul/kurumun idaresi, Rehberlik servisi, Öğretmenler, İSG Birimi, Veliler								
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	Okul/kurumun idaresi, Rehberlik servisi, Öğretmenler, İSG Birimi, Veliler								

<b>Riskler</b>	R1 .Eğitim verecek personel sayısının az olması R2. Atölye ve laboratuvarlarda, iş kazası yaşanma olasılığının yüksek olması R3. Bağımlılıkla mücadele ve siber zorbalıkla ilgili velilerin eğitime isteksizliği
<b>Stratejiler</b>	S1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hâle getirilecektir. S2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. S3. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır. S4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. S5. Sivil savunma alanında kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir. S6. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.
<b>Maliyet Tahmini</b>	
<b>Tespitler</b>	T1. İSG Eğitimlerinin yeterince dikkate alınmaması T2. Velilerin, öğrencileri sosyal medya ve arkadaş çevreleri konusunda takipte yetersiz kalması T3. Tatbikatlarda gerekli özenin gösterilmemesi
<b>İhtiyaçlar</b>	İ1. İSG Eğitimin gerekliliğine ilişkin farkındalığın gelişmesi İ2. Bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı ve siber zorbalık konusunda veli ve öğrencilere eğitim verilmesi, kamu spotlarının hazırlanması İ3. Afetlere hazırlık konusunda tatbikat sayısının artırılması, gerekli eğitimlerin verilmesi



## 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okulun hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenir. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilerek bunlar arasından en fazla beş tanesine planda yer verilmiştir. Stratejiler oluşturulurken okulun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesini çizer.

Stratejiler oluşturulurken cevaplanması gereken sorular:

- Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?
- Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif ylve yöntemler nelerdir?
- Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?

## 4.5. Maliyetlendirme

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

Tahmini Maliyetler Tablosunda gösterilen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların uyumlu olması gerekir. Ancak ngrlen kaynakların öngörülen maliyetlerin tahsis edilen kaynakları aşması durumunda hedef ve stratejilerin:

- Daha düşük maliyetli olanları seçilebilir
- Zamanlaması değerştirilebilir, kapsamı küçültülebilir.
- nceliklendirmeye bazılarında vazgeçilebilir.
- nceliklendirme yapılırken Millî Eğitim Bakanlığı, İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları esas alınır.

**Tablo34.Tahmini Maliyet Tablosu**

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Hedef1.1.1</b>	0	0	0	0	0	0
<b>Hedef1.1.2</b>	0	0	0	0	0	0
<b>Hedef2.1.1</b>	0	0	0	0	0	0
<b>Hedef 2.1.2</b>	0	0	0	0	0	0
<b>Hedef 3.1.1</b>	0	0	0	0	0	0
<b>Hedef 3.1.2</b>	0	0	0	0	0	0
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>	0	0	0	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	0	0	0	0	0	0

## EKLER:

### EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, Hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		√	√	√	
Valilik		√	√	√	
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		√			
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri	√				
Okullar ve Bağlı Kurumlar		√	√		
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√				
Öğrenciler ve Veliler	√				
Okul Aile Birliği	√				
Üniversite			√		
Özel İdare		√			
Belediyeler				√	
Fatih Polis Karakolu			√	√	
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü			√		
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü			√		
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		√			
Muhtarlık		√			
İşveren kuruluşlar		√			
Sivil Toplum Kuruluşları		√			

Tabloda diğer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.

√:Tamamı 0: Bir kısmı

### EK-2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

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

Paydaşlar belirlendikten sonra okul/kurumun hangi ürün/hizmetleri hangi yararlanıcılar için sunduğunu göstermeye yarayan paydaş-ürün/hizmet matrisi oluşturulmalıdır. Bu matrisin sonucuna göre paydaşların ürün hizmetler hakkındaki görüşleri alınmalıdır.

**Ek-3YararlanıcıÜrün/Hizmet Matrisi**

Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim(Öğün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İşgücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayım	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar(Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
<b>Yararlanıcı (Müşteri)</b>									
Öğrenciler	√		√				√	o	
Veliler							√		
Üniversiteler			o					o	
Medya			o						
Uluslararası kuruluşlar				o		o			
Meslek Kuruluşları			√		√			√	
Sağlık kuruluşları			o						
Diğer Kurumlar									
Özel sektör			√				o		

√:Tamamı 0: Bir kısmı

Okul/kurumlarda öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları paydaşların görüşleri olarak kullanılabilir. Yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapılmalı, sayısı fazla olan paydaşların görüşleri anket yoluyla alınmalıdır.

## **Ek-4Paydaş Anketleri**

Aşağıda verilen anketler ,okul/kurumlara örnek olması bakımından rehber eklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

### **Sevgili Öğrencimiz;**

- Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
- Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
- Okul hakkındaki görüşlerinizi yanıt kutuya "X" işaretikoyaraknelerdüşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

No	MESLEK LİSESİ ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI					
		Kesinlikle katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle katılmıyorum
1	1.Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	64	23	25	20	48
2	2.Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim	51	27	32	41	46
3	3.Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	52	17	36	30	51
4	4.Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	34	26	32	40	24
5	5.Okulda kendimi güvende hissediyorum.	62	19	25	26	41
6	6.Atölye derslerinde konuya göre uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır.	87	8	11	8	0
7	7.Teneffüste ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	57	24	25	44	36
8	8.Okulun içi ve dışı temizdir.	61	21	40	25	34
9	9.Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenilirdir.	35	16	56	43	30
10	10.Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	57	16	31	45	34
11	11.Mesleğimde kendimi nasıl geliştirebileceğim konusunda araştırma yaparım.	72	13	22	6	73
12	12.Meslek açıdan kendimi yeterli görüyorum.	63	12	31	9	67
13	13.Mesleğime kendimi bağlı hissediyorum.	58	10	25	9	80
14	14.Okul sonrasında mesleğimle alakalı istihdam sorunu yaşayacağımı düşünmüyorum.	54	12	43	15	58

**Kıymetli Öğretmenimiz;**

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi anket kutusuna "X" işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

**Kıymetli Velimiz;**

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi anket kutusuna "X" işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

<b>ÖĞRETMENLER İÇİN KONUBAŞLIKLARI</b>	<b>Tam</b>	<b>Çok</b>	<b>Orta</b>	<b>Az</b>	<b>Hiç</b>
Görev yaptığım okul bana kendimi geliştirme imkanı tanımaktadır.	21	19	10	4	
Okul yerel ve genel toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	24	26	3	1	
Okul içerisinde üstlerimle sağlıklı iletişim kurabiliyorum.	23	19	9	2	1
Okulda öğretmenler ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.	31	14	8	1	
Okulda diğer personel ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.	26	21	4	3	
Okulumun değerlerini biliyorum ve paylaşıyorum.	26	33	5		
Okulumun misyonunu biliyor ve paylaşıyorum	27	22	5		
Okulumun vizyonunu biliyor ve paylaşıyorum.	27	22	5		
Okulumun temel politikasını ve önemli stratejilerini biliyor ve paylaşıyorum.	29	18	7		
Okulun insan kaynakları yönetimi politika strateji ve uygulamalarını benimsiyorum.	21	19	14		
Bu okulda çalışmaktan gurur duyuyorum.	23	23	8		
Yaptığım işle ilgili yeterli düzeyde yetki sahibiyim.	27	22	5		
Okul yönetim görevimi yerine getirmemde bana destek oluyor.	24	23	7		
Öğretmene yönelik hizmetlerde fırsat eşitliği sağlanmaktadır	24	15	6	5	
Okulda çalıştığım işle ilgili alınacak kararlarda görüşüm alınmaktadır.	23	17	10	4	
Okulda dile getirdiğim öneriler/ şikayetler dikkate alınmaktadır.	22	18	10	4	
Okulda görev alanıma giren iş ve işlemlerin yürütülmesine liderlik yapma fırsatı tanınmaktadır.	23	18	9	4	
Okulda üstlerim liderlik davranışları sergilemektedir.	27	13	9	1	
Okulun yönetiminden genel olarak memnunum.	21	14	15	2	
Okulda yapılan olumlu işler takdir edilir.	24	17	6	6	
Her türlü ödüllendirme ve terfilerde bireysel performans değerlendirme sonuçları esas alınmaktadır.	22	14	9	7	1
Bireysel performans değerlendirmesi adil, tarafsız ve objektif olarak yapılmaktadır.	20	15	11	6	1
Okulda görevimi yerine getirebilmek için yeterli ders araç gereci bulunmaktadır.	27	15	8	3	
Öğretmenlere sağlanan sosyal tesis ve hizmetler yeterlidir.	15	12	17	8	1
Okulda sağlık hizmetlerine yönelik işlemlere gereken özen gösterilerek yapılmaktadır(sevk, rapor, fatura vb.)	22	24	6	1	
Öğretmenlere ödenen ücret yeterlidir.	8	8	17	13	7
Okulda güvenlik hizmetleri yeterlidir.	14	10	22	6	1
Öğretmen olarak bizlere sağlanan diğer maddi ve maddi olmayan olanaklar yeterlidir.	9	19	19	3	3
Okul, çağın gerektirdiği değişme ve gelişmeleri takip edebilmekte ve bu gelişmeleri okula taşıyabilmektedir.	23	20	10		
Okulda öğretmene sağlanan çalışma ortamı yeterlidir.	23	15	12	1	
Okul doğal kaynakları korumakta ve doğal çevrenin korunması için gayret göstermektedir.	23	22	7	1	
Öğretmenlere yönelik düzenli hizmetçi eğitim faali yerleri yapılır ve tüm öğretmenlerin bu faaliyetlere katılımına imkan tanınır.	19	22	11	1	



<b>VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI</b>					
<b>No</b>		<b>Her zaman</b>	<b>Zaman Zaman</b>	<b>Bazen</b>	<b>Hiçbir zaman</b>
1	1.Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	118	41	23	6
2	2.Okuldaki veli toplantıları ihtiyaçlarıma cevap verecek şekilde düzenlenmektedir.	74	65	33	14
3	3.Okula ilettiği istek ve şikayetlerin dikkate alınıyor.	77	46	47	15
4	4.Okul yöneticilerine güvenirim.	121	40	16	11
5	5.Okul öğretmenlerine güvenirim.	117	45	17	9
6	6.Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	95	45	27	19
7	7.Okulda yangın ve doğal afetlere (Deprem,sel,vb.) karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır.	99	52	17	15
8	8.Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil,karne,mezuniyet belgesi vb.) zamanında düzenlenir.	137	22	20	5
9	9.Çocuğumuz anlamadığı bir şeyi öğretmenine rahatlıkla sorabilmektedir.	104	48	31	6
10	10.Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	99	53	18	17
11	11.Okulun kantininde satılan malzemeler temiz ve sağlıklıdır.	60	64	40	20
12	12.Okuldaki sosyal etkinlikler öğrencimin yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenmektedir.	88	51	36	11
13	13.Öğrenci başarıları değerlendirilirken tarafsız davranıldığını düşünüyorum.	86	54	28	19
14	14.Öğrencimin okuldaki başarıları ödüllendirilir.	86	59	31	11
15	15.Öğrencim okulda milli ve manevi değerleri öğrenebilmektedir.	94	63	23	8
16	16.Çevreden okulla ilgili olumlu eleştiriler duyarım.	63	66	40	18
17	17.Bu okulu başkalarına da tavsiye ederim.	114	42	19	12

**K-6ÖrnekHedef Kartı:**

<b>TEMA:</b>	
Okul/KurumTürü:	
Amaç	
Hedef	
Performans Göstergeleri	
Stratejiler	

