



**ÇUKUROVA KAYMAKAMLIĞI  
KURTTEPE ŞEHİT ALİ ÖZTAŞ MESLEKİ VE TEKNİK  
ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ  
2019 - 2023 STRATEJİK PLANI**

Adana - 2019



*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce onurlarını, sonra özgürlüklerini daha sonra bağımsızlıklarını ve geleceklerini kaybederler.”*

**Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK**

## **İSTİKLÂL MARŞI**

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



**Ey Türk Gençliği!**

Birinci vazifen, Türk istiklâlini,  
Türk Cumhuriyetini, ilelebet,

**Okul Müdürü Sunuşu**

KURTTE

3

ALİ ÖZTAŞ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ  
2019/2023 STRATEJİK PLANI



Ülkemizin kalkınmasında meslek liselerinin önemi her geçen gün artmaktadır. Mühendislerin, teknik elemanların, usta ve çırakların eğitim merkezi olan kurumumuzda, öğrencilerimizin en iyi koşullarda kalifiye eleman olarak bir meslek sahibi olmaları tüm çalışanlarımızın ortak hedefidir. Bu bağlamda stratejik planımız, kurumumuzun ufkuna ışık tutarak, gelişmesine hız kazandıracak, gücüne güç katacaktır.

Teknolojiyi doğru amaçlar için kullanan, yeniliklere açık, kendini geliştirebilen, saygılı, çalışkan ve davranışlarıyla toplumda örnek gösterilecek öğrencileri hayata ve yükseköğretime hazırlamak asli görevimizdir.

Kurumumuzun zayıf yönlerini güçlendirmek için güçlü yönlerimizi kullanarak ve fırsatlardan yararlanıp tehditleri bertaraf ederek stratejik planımızın fizibiletisini ve varılmak istenen hedefleri belirlememizin ardından, sürekli gelişen, kendini yenileyen, dinamik bir kurum olarak eğitim öğretime devam edeceğimiz inancındayız.

Çalışmalarımızı sevgi, işbirliği ve profesyonellikle yapıyor olmamız yaptığımız işten manevi haz almamızı sağlamaktadır.

Ulu Önder Mustafa Kemal ATATÜRK'ün de dediği gibi “Vatanımı en çok seven, en çok çalışandır.” Gençlerimizin, çalışkanlığı, mutluluğu ve huzuru, ülkemizin de mutluluk ve huzuru olacaktır.

Uzm.Öğrt. Mehmet Emin DİNÇKURT  
Okul Müdürü

<b>İÇİNDEKİLER</b>		<b>SAYFA NO</b>
<b>OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞU</b>		<b>4</b>
<b>GİRİŞ</b>		<b>8</b>
<b>BÖLÜM-I-STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ</b>		<b>9</b>
	1.1.PLANIN SAHİPLENİLMESİ	<b>10</b>
	1.2.PLANLAMA SÜRECİNİN ORGANİZASYONU	<b>11</b>
	1.3.İHTİYAÇLARIN TESPİTİ	<b>12</b>
	1.4.ZAMAN PLANI	<b>13</b>
	1.5.ÜST KURUL VE STRATEJİK PLAN EKİBİ	<b>14</b>
	1.6.STRATEJİK PLAN MODELİ	<b>15</b>
<b>BÖLÜM-II-DURUM ANALİZİ</b>		<b>16</b>
	2.1.TARİHSEL GELİŞİM	<b>17</b>
	2.2.OKULUN MEVCUT DURUMU VE İSTATİSTİKLER	<b>19</b>
	2.3.UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ	<b>20</b>
	2.4.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	<b>21</b>
	2.5.ÜST POLİTİKA BELGELERİ	<b>27</b>
	2.6.FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLER	<b>38</b>
	2.7.PAYDAŞ ANALİZİ	<b>33</b>
	2.8.KURUM İÇİ ANALİZ	<b>42</b>
	2.9.MALİ KAYNAKLAR	<b>55</b>
	2.10.PESTLE ANALİZİ	<b>58</b>
	2.11.GZFT ANALİZİ	<b>57</b>
	2.12.GELİŞİM VE SORUN ALANLARI	<b>61</b>

<b>BÖLÜM-III-GELECEĞE YÖNELİM</b>		<b>63</b>
	3.1.MİSYON	<b>64</b>
	3.2.VİZYON	<b>65</b>
	3.3.TEMEL DEĞERLER ve İLKELERİMİZ	<b>66</b>
	3.4.İLKELERİMİZ	<b>66</b>
	3.5.STRATEJİK PLAN MİMARİSİ	<b>68</b>
<b>BÖLÜM-IV-MALİYETLENDİRME</b>		<b>84</b>
<b>BÖLÜM-V-İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b>		<b>85</b>
<b>KISALTMALAR</b>		<b>87</b>
<b>TANIMLAR</b>		<b>89</b>

# Neden stratejik planlama?



**Alice:** "Lütfen söyler misin, hangi yoldan gitmeliyim?"

**Kedi:** "Bu büyük ölçüde nereye ulaşmak istediğine bağlı"

**Alice:** "Nereye gideceğim çok da fark etmez"

**Kedi:** "O zaman hangi yolu takip edeceğin de fark etmez"

**Alice:** "... bir yere ulaştığım sürece..." diye açıklar...

**Kedi:** "Şüphe yok ki bunu yapabilirsin... çok yürümeyi göze aldığın sürece..."



## GİRİŞ

Stratejik Plan ekibimiz, 5018 sayılı Kamu Mali yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesi “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.” ve “Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleriyle performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.” İfadeleri doğrultusunda 2023 Eğitim Vizyonu ışığında 2019-2023 yıllarını kapsayacak şekilde 5 yıllık amaç ve hedeflerini gösteren stratejik planını hazırlamış bulunmaktadır. Stratejik planlama ile;

- Liderlerin vizyonu hem içte hem de dışta geniş bir kitle tarafından paylaşılıp kabul görür.
- Organizasyonun misyonu açıklık kazanır.
- Hizmet verilen hedef kitlenin özellikleri belirlenir.
- Organizasyonun yapısındaki güçlü ve zayıf yönler açığa çıkar.
- Organizasyonun iç kaynakları tespit edilir.
- Değişen şartlara bağlı olarak ortaya çıkacak fırsatlar önceden dikkate alındığı için en iyi şekilde değerlendirilir.
- Planlamaya hem içerden hem de dışarıdan katılım sağlanacağı için planlanan çalışmaların kabul görmesi ve uygulamadaki başarısı artar.
- Gelecekte meydana çıkacak muhtemel gelişimlere uygun stratejiler geliştirilebilir.
- Yapılan çalışmalar sürekli olarak değerlendirilip, sonuçları geleceğe yönelik çalışmalarda dikkate alınacağı için gelişimin sürekliliği garanti altına alınır.

Klasik planlama yaklaşımı → Geçmiş X Bugün=Gelecek Stratejik planlama yaklaşımı → Geçmiş X Gelecek =Bugün  
Stratejik planlama çalışmalarımız, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. Maddesi, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından 16.09.2013 tarihinde yayınlanan “2013/26 No’lu Genelge” ve “2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı” çerçevesinde başlatılmış, izleme-değerlendirme başlığı ile sonlandırılmıştır.

Okulumuzun bulunduğu bölgede üstlendiği görev ve sorumlulukları düşünerek misyonu yeniden gözden geçirilmiş, okulumuzun vizyonu geliştirilmiştir. Bunlara bağlı olarak hedef ve ilkelerimiz yeniden belirlenmiştir.

Daha kaliteli eğitim ortamı, geleceğine yön vermiş öğrenciler, işini yaparken mutlu öğretmenler ve örnek alınacak okul olacağımız inancı ile çalışmalarımızı başlatmış bulunuyoruz. Yapılacak tüm çalışmalarda ekip ruhu ile hareket edilerek istenilen sonuçlara ulaşılabileceğine inanmaktayız.

Başta Millî Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Planı olmak üzere yasal düzenlemeler çerçevesinde iç ve dış paydaşların katkısıyla okulumuz stratejik planı hazırlanmıştır.

Stratejik Plan Ekibi

“KİŞİYE DEĞER KAZANDIRAN YAPTIĞI İŞLERDİR”

# BÖLÜM-I

## STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1.PLANIN SAHİPLENİLMESİ

Bu stratejik plan dokümanı Kurttepe Şehit Ali Öztaş Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2019-2023 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır. Planın hazırlanmasında Millî Eğitim Bakanlığı tarafından yayımlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu temel alınmış ve aşağıdaki model benimsenmiştir.

<b>HAZIRLIK PROGRAMININ OLUŞTURULMASI</b>								
<b>Stratejik Planlama Yöntem ve Kapsamı</b>								
<b>Stratejik Plan Ekip ve Kurulları</b>								
<b>Stratejik Planlama İş Takvimi</b>								
<b>DURUM ANALİZİ SÜRECİ</b>								
Kurumsal Tarihçe	Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	Mevzuat Analizi	Üst Politika Belgelerinin Analizi	Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	Paydaş Analizi	Kurum İçi Analiz	PESTLE Analizi	GZFT Analizi
<b>GELİŞİM ALANLARININ BELİRLENMESİ</b>								
<b>VİZYONUN BELİRLENMESİ</b>								
<b>Misyonun Belirlenmesi</b>				<b>Temel İlke ve Değerlerin Belirlenmesi</b>				
<b>Temaların Belirlenmesi</b>								
<b>Stratejik Amaçların Belirlenmesi</b>								
<b>Stratejik Hedeflerin Belirlenmesi</b>								
<b>Performans Göstergelerinin Belirlenmesi</b>				<b>Stratejiler</b>				
<b>NIHAİ STRATEJİK PLAN</b>								
<b>Performans Programı / Performans Hedefleri / Faaliyet ve Projeler</b>								
<b>İzleme ve Değerlendirme / Faaliyet Raporu</b>								

Şekil-1: Stratejik Planlama Model

## 1.2.PLANLAMA SÜRECİNİN ORGANİZASYONU

Strateji, kelime anlamı olarak “sevk etme, yöneltme, gönderme, götürme ve gütme demektir. Modern yönetim biliminde strateji, “örgüte yön vermek ve rekabet üstünlüğü sağlamak amacıyla, örgüt ve çevresini sürekli analiz ederek uyum sağlayacak amaçların belirlenmesi, faaliyetlerin planlanması ve gerekli araç ve kaynakların yeniden düzenlenmesi süreci” olarak tanımlanmaktadır.

Stratejik yönetim, stratejik planlama ve denetimi de kapsayacak şekilde, kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu ifade eder. Kuruluşun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemlerin belirlenmesini gerektirir. Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşır. Kuruluş bütçesinin uzun dönemli amaç ve hedefleri ve öncelikleri ifade edecek şekilde hazırlanmasını, kaynak tahsisinin bu önceliklere göre yapılmasını ve sonunda hesap verme sorumluluğunu içerir.

Yeni kamu yönetimi anlayışı gereği olarak gelecek yönelimli ve katılımcı bir anlayış içinde “stratejik yönetim” yaklaşımına geçilmektedir. Stratejik yönetim kapsamında;

- Ortaya konulan yeni anlayışa uygun bir şekilde geleceğe ilişkin tasarım geliştirme,
- Misyon ve vizyon belirleme,
- Temel amaçlara yönelik politika ve öncelikleri şekillendirme,
- Ölçülebilir başarı göstergeleri oluşturma ve önceden ilan etme,
- İnsan kaynaklarını geliştirme unsurları vurgulanmaktadır.

Stratejik planlama, kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder. Kuruluşun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı olanaklı kılacak yöntemleri belirlenmesini gerektirir. Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşır. Kuruluş bütçesinin stratejik planda ortaya konulan amaç ve hedefleri ifade edecek şekilde hazırlanmasına, kaynak tahsisinin önceliklere dayandırılmasına ve hesap verme sorumluluğuna rehberlik eder.

Stratejik planlama ile kamu kuruluşlarının, stratejik planlarını hazırlamaları ve gelecek dönemlerde kuruluş bütçelerini bu planda öngörülen kuruluş misyonu, vizyonu, amaç ve hedefleri ile uyumlu olacak biçimde performans programlarına dayalı olarak oluşturmaları gerekmektedir.

Okulumuzun Stratejik Planına (2019–2023) Okul Gelişim Yönetim Ekibi (OGYE) tarafından, Okulumuz kütüphanesinde, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda OGYE üyeleri içerisinde “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” kurulmuştur.

### 1.3.İHTİYAÇLARIN TESPİTİ

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

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1.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;

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

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

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

2. 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.

3. 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.

4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu birimler (kulüp, komisyon, zümre, alan şefleri) ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

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

7. 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 özen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyetin maliyetlendirilmesi yapıldı.

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

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Kurttepe Şehit Ali Öztaş Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin 2019-2023 dönemi stratejik planı hazırlanmıştır.

#### 1.4.ZAMAN PLANI

		<b>ÇALIŞMA TAKVİMİ</b>	<b>AYLAR</b>
HAZIRLIK DÖNEMİ ÇALIŞMA LARI	1	Okul Strateji Geliştirme Kurul ve Ekiplerinin Oluşturulması	EKİM
	2	Okul Strateji Geliştirme Kurul ve Ekiplerinin İl AR-GE Birimine bildirilmesi	EKİM
	3	Okul Strateji Geliştirme Kurul ve Ekiplerine Stratejik Planlama Eğitimlerinin Verilmesi	EKİM
DURUM ANALİZİ	4	Tarihsel Gelişim ve Mevzuat Analizi	EKİM
	5	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler Kurum içi ve kurum dışı analizler (Paydaş Analizi, Örgütsel Yapı, Teknolojik Düzey, İnsan Kaynakları, Mali Kaynakların araştırılması, PEST, GZFT vb. analizler)	KASIM
	6	Üst politika belgelerinin incelenmesi ve Gelişim Alanlarının Belirlenmesi.	KASIM
GELECEĞ E YÖNELİM	7	Misyon-Vizyon-Temel İlke ve Değerlerin Belirlenmesi.	KASIM
	8	Temaların Belirlenmesi, Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler ve Performans göstergeleri	KASIM
	9	Stratejiler, Faaliyet, projeler ve Maliyetlendirme	ARALIK
DÜZETME -ONAY- YAYIM	10	İzleme ve Değerlendirme, Öğretmenler kurul toplantısında okul/kurum kararı ile planın uygun bulunması ya da revize işlemi yapılması	ARALIK
	11	Okul Stratejik Planlarının Okul Aile Birliği Genel Kurul Toplantısında Onaylanması veya Kurul Kararı Doğrultusunda Revize İşleminin Yapılması	ARALIK
	12	Stratejik Planın İl ARGE Stratejik Planlama Birimi tarafından İncelenmesi ve değerlendirmesi	ŞUBAT
	14	Stratejik Planın İnternet sitesinde yayınlanması, dosyasının onay sayfasını da içeren son şeklinin e-posta yoluyla (PDF dosya türünde) İl AR-GE Birimine gönderilmesi (adanaspk@gmail.com)	ŞUBAT

**Tablo-2: Çalışma Takvimi**

## 1.5. ÜST KURUL VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

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

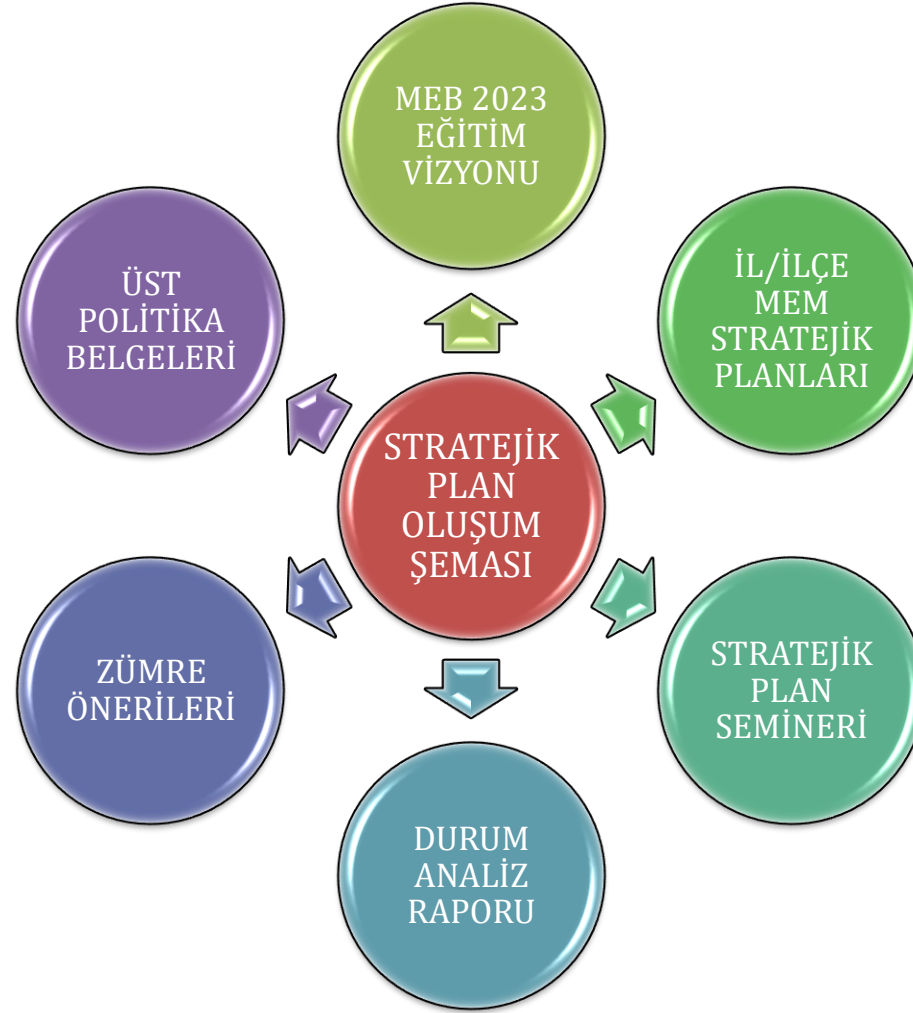
Stratejik planımızda, farklı branşlarda öğretmenlerimiz görev almışlardır. Ekip ruhunun oluşturulması ve plana sahiplenilmesi ile olumlu sonuçlar elde edileceği bir gerçektir. Stratejik planlama çalışmalarının başarısı büyük ölçüde plan öncesi hazırlıkların yeterli düzeyde yapılmasına bağlıdır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda OGYE üyeleri içerisinde “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” kurulmuştur.

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

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Mehmet Emin DİNÇKURT	Okul Müdürü	Yılmaz ÇABUK	Müdür Yardımcısı (TARİH)
Rabia ABAY	Müdür Yardımcısı (KİMYA)	Kadriye CANATAN	Öğretmen (FELSEFE)
Uğur DURMAZ	Öğretmen (TDE)	Zeliha GÜNGÖR	Öğretmen (PDR)
Demet DEMİRÖZOĞUL	Okul Aile Birliği Başkanı	Şükrü TORUN	Öğretmen (İNGİLİZCE)
Süreyya YAĞIZ	Okul Aile Birliği Üyesi	Yasemin YAĞMURCU	Öğretmen (TARİH)
		Alpnur AKTÜRK KAYA	Öğretmen (BİLİŞİM)

## 1.6.STRATEJİK PLAN MODELİ



Şekil-2. Stratejik Plan Oluşum Şeması



**BİR İNSANI AHLAKEN EĞİTMEDEN SADECE ZİHNEN EĞİTMEK TOPLUMA BİR BELA KAZANDIRMAK DEMEKTİR.**

**THEODORE ROOSEVELT**

# **BÖLÜM-II**

## **DURUM ANALİZİ**

### **2.1.TARİHSEL GELİŞİM**

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

Okulumuz adını; Kurttepe köyü yakınlarında kurulmuş olması nedeniyle, bu köyden almıştır. Ulaşımın pek çok toplu taşıma aracıyla mümkün olduğu merkezi bir konumdadır.

Okulumuzda Anadolu Meslek ve Teknik olmak üzere iki ayrı programda, üç ayrı binada eğitim verilmektedir.

1. Bina: İdareciler, derslikler ve Yenilenebilir Enerji Kaynakları Alanı
2. Bina: Bilişim Teknolojileri Alanı, Elektrik ve Elektronik Teknolojileri Alanı, İtfaiyecilik ve Yangın Güvenliği Alanı
3. Bina: Makine Teknolojisi Alanı, Mobilya İç Mekân Tasarımı Alanı, Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme Alanı, Metal Teknolojisi Alanı, Raylı Sistemler Alanı

1991-1992 -yılında yalnızca ELEKTRİK bölümü olarak açılmıştır.

1993-1994- yılında ELEKTRONİK bölümü, MOBİLYA ve DEKORASYON bölümü, METAL İŞLERİ bölümü, TESVİYE bölümü

2003-2004- yılında İKLİMLENDİRME VE SOĞUTMA bölümü,

2014-2015 -yılında YENİLENEBİLİR ENERJİ TEKNOLOJİLERİ alanı,

2016-2017- yılında İTFAİYECİLİK ve YANGIN GÜVENLİĞİ alanı, RAYLI SİSTEMLER TEKNOLOJİSİ alanı olmak üzere iki alan daha açılarak, alan sayısı dokuz (9) çıkarılmıştır.

İki adet bağımsız atölye binası bulunmaktadır.

Pratik sanat tipi (PR No 9432) Atölye binasında:

Makine Teknolojisi Alanı  
Raylı Sistemler Alanı  
Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme Alanı  
Mobilya ve İç Mekân Tasarımı Alanı  
Metal Teknolojisi Alanı

Makine Ressamlığı tipi (PR No 10042-1) Atölye binasında:

Elektrik Elektronik Teknolojileri Alanı  
Bilişim Teknolojileri Alanı  
İtfaiyecilik ve Yangın Güvenliği Alanı bulunmaktadır.

Ana Binada ise Yenilenebilir Enerji Kaynakları Alanı ve derslikler bulunmaktadır.

Okulumuzda sosyal, kültürel, sportif etkinliklere katılım olmakta ve sporda güreş ve erkek hentbolda il birinciliklerimiz bulunmaktadır. Gençlik Spor Bakanlığına bağlı olarak yürütülen ‘Curling ile Strateji Oyunu’ isimli projemiz ilimiz genelindeki okullarda ve sosyal medyada yapılan tanıtımla Curling sporunun 2019/2020 Eğitim Öğretim yılında Beden Eğitimi müfredatına alınmasına olanak sağlamıştır.

Müzik sınıfı ve ses sistemimizin varlığı müzik çalışmalarını zenginleştirmekte, engelli öğrencilerden oluşan müzik grubu organizasyonlarda görev alarak beğeni toplamaktadır. Ses sistemi olmayan farklı okullar da müzik sınıfımızdan yararlanmaktadır.

Kedi ve köpekler için yapılan mobilyadan barınma evleri hem okulumuza yerleştirilerek hem de çevre okullara verilerek hayvanları koruma bilincinin artırılması çalışmaları yapılmaktadır.

TÜBİTAK yarışmalarında ülke genelinde 1. ve 2. lik dereceleri, robot yarışmalarında ise uluslararası 2. ve 11.lik dereceleri vardır.

Okulumuz, KA101(proje ortağı), KA102(proje sahibi) ve KA102(konsorsiyum) olmak üzere Erasmus proje deneyimine sahiptir.

Üniversite kazanım başarımız çok düşük olmakla beraber mezunlarımız çoğunlukla ara eleman olarak çalışmaktadır.

TÜBİTAK projeleri ve Kulüpler bazında yürütülen Toplum Hizmeti çalışmaları:

Kitap Okuma- Kütüphaneden en çok kitap alan ve okuyan öğrencilerin ödüllendirilmesi

Hayvanları Koruma- Hayvanlara mama toplama, suluk yapma, kedi ve köpek evi yapımı, okullara dağıtımı

Sosyal Yardım ve Dayanışma- Giyecek toplama kampanyası ve ihtiyacı olan öğrencilere dağıtılması

Okulumuzu Güzelleştirelim- Fidan ve çiçek ekimi yapılması,

Fotoğrafçılık- Fotoğrafçılığın tanıtımı eğitim seminerleri ve çekim gezileri

Sağlıklı Yaşam-Diyabet, düzenli beslenme, sporun önemi, madde bağımlılığını önleme seminerleri

Geri Dönüşüm Projeleri- Pet şişe ve kapak toplanması, Kumbaralar yapılması

- Kâğıt Toplama, TEMA ile iş birliği ve kumbaralar getirilmesi
- İlaç Toplama, Günü geçmiş ilaçların toplanması
- Atık Yağ Toplama
- Pil Toplama, Atık pillerin toplanması, Pil kumbarası yapılması

2016/2017 Eğitim Öğretim yılında okulumuzun adı Kurttepe Şehit Ali Öztaş Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak değiştirilmiştir.

Öğrenci profilimizi çoğunlukla parçalanmış aileye sahip, maddi durumu yetersiz ve akademik başarısı düşük öğrenciler oluşturmaktadır.

Fiziksel görünüşünü her geçen gün iyileştiren ve çağdaş bir Mesleki ve Teknik Eğitim merkezi olan okulumuz, ülkemizin gençlerine ve dolayısı ile ülke sanayimize hizmete devam etmektedir.

## 2.2.OKULUN MEVCUT DURUMU VE İSTATİSTİKLER

### Okul Künyesi

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

#### Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

İli: ADANA		İlçesi: ÇUKUROVA			
Adres:	BELEDİYE EVLERİ MAH. 84149 SK. NO: 2 ÇUKUROVA / ADANA	Coğrafi Konum (link):	<a href="https://goo.gl/maps/PsHSFvVNxNB2">https://goo.gl/maps/PsHSFvVNxNB2</a>		
Telefon Numarası:	03222393835	Faks Numarası:	03222393833		
e- Posta Adresi:	967479@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	<a href="http://kurttepeeml.meb.k12.tr">http://kurttepeeml.meb.k12.tr</a>		
Kurum Kodu:	967479	Öğretim Şekli:	Tam Gün Eğitim		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 1991		Toplam Çalışan Sayısı	157		
Öğrenci Sayısı:	Kız	125	Öğretmen Sayısı	Kadın	55
	Erkek	1230		Erkek	92
	Toplam	1355		Toplam	147
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		46	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı		26
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		9	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı		11
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı		100 TL	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi		15

Tablo-3: Okul Künyesi

## 2.3.UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ülkemizde hayata geçirilen stratejik yönetim anlayışı kapsamında yürütülen stratejik planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığının 2006/55 sayılı Genelgesi ile başlamış ve Çukurova İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünün onayı ile 2015- 2019 Stratejik Planımız tamamlanmıştır. Stratejik Planlamanın uzun bir süreci kapsamı işlerin sürdürülebilirliğini sağlamıştır. Süreç içerisinde karşılaşılan en önemli güçlüklerden biri, stratejik planlamanın yasal bir zorunluluktan ibaret olarak algılanması ve işlerin gönüllülük esası ile yapılıyor olmasıdır. Ayrıca ister gönüllü olarak ister yasal zorunluluk olarak da olsa çalışmak isteyen arkadaşların, ekip olarak çalışmasına olanak sağlayacak zaman ve mekân sıkıntısı yaşamaları çalışmaları aksatan en büyük etken olmuştur. Plana gereken zamanın ayrılması, toplantılarda sadece gündem maddesi olarak bakılması, ekiplerde görevli olan arkadaşların ekip oluşturamaması ve sorumluluklarını yerine getirmemesi, bu konu ile ilgili herhangi bir ceza işleminin uygulanamaması plana bakış açısını olumsuz etkilemiştir. Özdeğerlendirmede yaşanan sorunlar da bu durumu kanıtlar niteliktedir. Plan kâğıt üzerinde kalmakta ve ekip ruhu oluşturulamamaktadır.

Plan döneminde gerekli hedef ve stratejiler belirlenerek bunların gerçekleşme durumlarını izlemek üzere göstergeler oluşturulmuştur. Bununla birlikte aşağıdaki konularda da geliştirilmesi gereken öncelikli alanlar tespit edilmiştir:

1. Tüm öğrencilerin örgün veya yaygın eğitimde de olsa ortaöğretimini tamamlaması
2. Özel eğitim öğrencilerinin rehberliğinin yapılması
3. Öğrenci başarısının yükseltilmesi
4. Yabancı dil becerisinin yükseltilmesi
5. Alan eğitimlerinde yeterli becerinin sağlanması
6. İzleme ve değerlendirmedeki yetersizliklerin giderilmesi
- 7.Staj yeri koordinatörlük çalışmalarında rehberlik yapılması
- 8.Açık lise ve çıraklık eğitimi öğrencilerine rehberlik yapılması
- 9.Kurum kültürü oluşturulması
- 10.Ders dışı etkinlikler ve DYK katılımında denetimlerin yapılması
- 11.İşletmelerden mali destek sağlanması
- 12.Sosyal etkinliklerin artırılması

Bu başlıklarda gerekli iyileşmelerin sağlanması amacıyla paydaşların görüş ve önerileri ile durum analizi sonuçlarından yola çıkılarak stratejiler geliştirilmiştir.

## 2.4.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Mevzuat analizi aşamasında, Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği ve Meslekî ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü ilgi yönetmelik ve Türkiye’de Meslekî ve Teknik Eğitimin Görünümü raporları incelenmiştir. İncelenen mevzuat çerçevesinde, kurumumuz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan mevzuat hükümlerine aşağıda özet şeklinde, durum analizi raporunda ise ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

01/09/2018 tarihli ve 30522 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği’ne göre kurumumuzun görevleri şunlardır:

### **Ortaöğretim kurumlarının amaçları**

MADDE 7- (1) Ortaöğretim kurumları;

- a) Öğrencileri bedenî, zihnî, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirmeyi, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmayı, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamayı,
- b) Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamayı,
- c) Eğitim ve istihdam ilişkilerinin Bakanlık ilke ve politikalarına uygun olarak sağlıklı, dengeli ve dinamik bir yapıya kavuşturulmasını,
- ç) Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilmesini,
- d) Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmayı,
- f) Öğrencilerin dünyadaki gelişme ve değişimleri izleyebilecek düzeyde yabancı dil öğrenebilmelerini,
- g) Öğrencilerin bilgi ve becerilerini kullanarak proje geliştirerek bilgi üretebilmelerini,
- ğ) Teknolojiden yararlanarak nitelikli eğitim verilmesini,
- h) Hayat boyu öğrenmenin bireylere benimsetilmesini,
- ı) Eğitim, üretim ve hizmette uluslararası standartlara uyulmasını ve belgelendirmenin özendirilmesini amaçlar.

(2) Ayrıca:

- 1) Sanayi, ticaret, tekstil, inşaat, turizm, kimya, tarım, sağlık ve benzeri alanlarda ulusal ve uluslararası standartlar ve sınıflamalara, ulusal yeterliklere ve mevzuata dayalı olarak işgücü piyasasının ihtiyaç duyduğu nitelikte işgücünün yetiştirilmesi, mesleki bilgi ve becerilerin güncellenmesi ve uygulanan programlarla girişimcilik bilinci, meslek ahlakı, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal ve çevresel sorumluluk bilinci ile iş alışkanlığı kazandırılarak istihdama hazırlanmasını,
- 2) Önceki öğrenmelerin tanınması, mesleki eğitim belgelerinin denkliği ve belgelendirilmesini amaçlar.

### Ülkemizde Meslekî ve Teknik Eğitimin Görünümü

Meslekî ve Teknik Eğitimin Öncelikleri;

İhtiyaç doğrultusunda **nitelikli iş gücü** yetiştirmek,

- Meslekî ve teknik eğitimi **katılımcı bir anlayışla** yönetmek,
- Mezunların **üretim katılacak şekilde yetişmesini** sağlamak,
- Meslekî ve teknik eğitim sistemini sürekli **geliştirmek ve kalitesini yükseltmek.**

İş piyasasının ihtiyaçlarına göre **modüler öğretim programları hazırlamak,**

- Ekonomide verimlilik ve rekabet gücünün artırılması için **eğitimin sosyal ve sektörel entegrasyonunu** sağlamak,
  - Bireylere bir mesleğin gerektirdiği bilgi ve becerilerin yanı sıra **değişime uyum sağlaması için ihtiyaç duyulan yetkinlikleri kazandırmak,**
- Dijitalleşme süreciyle birlikte belirli alanlarda bireylere bilgi ve iletişim teknolojilerinde temel yetkinliklerin yanı sıra **üst düzey becerileri** de kazandırmak,
- Öğrencileri millî kültürümüzün temeli olan **ahilik anlayışıyla** ve bu anlayışa özgü iş ahlakı değerleriyle yetiştirmek,
  - Meslekî ve teknik eğitim ile **insan odaklı kalkınmanın sağlanmasında** etkin yer almak,
  - Sektörün dijital dönüşümü çerçevesinde yeni iş alanlarının oluşturulması ve istihdamın artırılmasında rol oynayan **girişimcilik anlayışının** kazandırılması.

Meslekî ve teknik eğitim, ihtiyaç duyan herkesin erişimine açık olmalı, bireylere ilgi ve yetenekleri doğrultusunda çağın şartlarına uygun yetkinlikleri kazandırmalı, bireylerin girişimcilik, ekip çalışması, karar verebilme, sorun çözebilme özelliklerini desteklemeli, ulusal ve uluslararası alanda tanınırlığını ve hareketliliğini sağlamalı ve bireyleri değişen sosyal ve ekonomik koşullara uyum sağlayabilen dinamik bir yapıda yetiştirmeli ve geliştirmelidir.

## Meslekî ve Teknik Eğitimin Amacı

Meslekî ve teknik eğitim sosyal ve ekonomik sektörler ile iş birliği içinde ulusal ve uluslararası meslekî yeterliliğe, meslek ahlâkına ve meslekî değerlere sahip, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil iş gücü yetiştirmeyi amaçlamaktadır. Meslekî ve teknik eğitim ile bireylerin ilgi, yetenek ve mizaçları doğrultusunda uygun öğrenme fırsatlarının sunulduğu, iş ve meslek ahlakını merkeze alan yenilikçi, istihdama hazırlayan, iktisadi ve sosyal sektörlerin ihtiyaçlarına göre geliştirilen ve paydaşlarla iş birliği içinde sürekli yenilenen bir meslekî ve teknik eğitim sistemi oluşturulması amaçlanmaktadır.

Eğitim, ulusal ekonomide gelirin artması yoluyla ekonomik büyümeyi, gelir dağılımının daha adaletli olmasını ve toplumun iktisadi gelişiminin hızlanmasını sağlamaktadır. Meslekî ve teknik eğitim, bireysel ve toplumsal açıdan ekonomiye doğrudan etki etmesi nedeniyle sosyal ve ekonomik yönden ülkenin gelişimini sağlayacak potansiyele sahiptir. Amoor (2011), meslekî ve teknik eğitimin temel amacının ülkenin ve bireyin istihdam açısından beklentilerini uyumlu hale getirmek olduğunu belirtmiştir. Meslekî ve teknik eğitim öğrencileri iyi vatandaş olarak yetiştirmenin yanı sıra esnek bir yapı içinde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ortak bir genel kültür verilerek bir üst öğrenime ve iş hayatına hazırlamayı hedeflemektedir.

Ülkelerin iktisadi ve sosyal kalkınmasında önemli rol oynayan meslekî ve teknik eğitimde, bireylere ilgi, yetenek ve mizaçları doğrultusunda mesleğin gerektirdiği bilgi, beceri, tutum, tavır ve meslek ahlakını kazandırmak son derece stratejiktir. Meslekî ve teknik eğitimde sektörün iş gücü ihtiyacına cevap verebilecek niteliğe sahip, gelişen teknolojiye uyum sağlayabilen, paydaşların planlama ve karar alma süreçlerine etkin katıldığı bir yapının kurulması amaçlanmaktadır.

2023 hedefleri ile uyumlu bir sistem oluşturulması için meslekî ve teknik eğitime yönelik var olan toplumsal algıyı değiştirmeyi hedefleyen, öğrencilerin meslekî ilgi ve yeteneklerini tespit eden ve çocuklar ile ailelerini bu doğrultuda yönlendiren, akademik ders yoğunluğunun azaltıldığı, meslekî ders içeriklerinin güncellendiği, öğretmenlerin iş başında eğitim olanaklarının artırıldığı, ulusal ve uluslararası sektör ve kamu finansal kaynaklarının kullanımı yoluyla okulların alt yapı ve donanımının hızla değişen ve gelişen teknolojiyle uyumlu hale getirildiği, mezunlarına istihdamda öncelik sağlayan ve farklı ücret politikalarının uygulandığı, sektörün meslekî ve teknik eğitim süreçlerinde daha fazla yer aldığı, sektör liderleri ile iş birliği imkânlarının artırıldığı, ulusal ve uluslararası düzeyde sektörel iş birliği protokolleri ve iyi uygulama modeli olabilecek projelerin hayata geçirildiği, mezunlarının kendi alanlarında yükseköğretime geçişlerini sağlayacak bütünlük bir yapının kurulması planlanmaktadır.



Bu bölümde okulumuza yüklenen görev ve sorumluluklar ile okulumuzun faaliyet alanlarını düzenleyen mevzuat incelenerek, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi listesi oluşturulmuştur. Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi sonuçları okulumuzun faaliyet alanlarının belirlenmesine ve misyonumuzun oluşturulmasına katkı sağlamıştır.

Kurttepe Şehit Ali Öztaş Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi yasal yetki, görev ve sorumlulukları, başta T.C. Anayasası olmak üzere 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında KHK hükümlerine dayanılarak 28471 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmektedir.



MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği  
Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik  
Taşınır Mal Yönetmeliği  
MEB Norm Kadro Yönetmeliği  
MEB Okul Öğrencilerinin Kılık Ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik



## YÖNETMELİK

Okul Kantin Yönetmeliği  
MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği  
Ulusal Ve Resmi Bayramlar İle Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören Ve Kutlamalar Yönetmeliği  
MEB Öğretmenlerinin Atama Ve Yer Değiştirme Yönetmeliği  
Parasız Yatılılık, Burs Ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği  
MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği

MEB Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği  
Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği  
Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği  
MEB İlköğretim Ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği  
MEB Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği  
MEB Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik  
MEB Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği  
MEB Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği  
MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği

### YÖNERGELER

MEB Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi  
MEB Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Yönergesi  
MEB İzin Yönergesi

MEB Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair
MEB Merkezî Sistem Sınav Yönergesi
MEB Bayrak Törenleri Yönergesi
MEB Okul Kütüphaneleri Standart Yönergesi
MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi
MEB Eğitim ve Öğretim Çalışmalarının Plânlı Yürütülmesine İlişkin
MEB Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi
MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
MEB Bilgisayar Laboratuvarlarının Düzenlenmesi ve İşletilmesi ile Bilgisayar ve Bilgisayar Koordinatör Öğretmenlerinin Görevleri Hakkında
Öğrenci – Veli – Okul Sözleşmesi
Okullarda Şiddetin Önlenmesi
MEB Bayrak Törenleri Yönergesi
<b>BAKANLAR KURULU KARARLARI ve TEBLİĞLER</b>
MEB Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği

## 2.5.ÜST POLİTİKA BELGELERİ

Kurumumuza görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Analiz edilen belgelerden Kurttepe Şehit Ali Öztaş Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken yararlanılmıştır.

Millî Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır. Stratejik plan ve üst politikalar arasında ilişki kurulması amacıyla analiz edilen belgelerden bazıları ise Tablo 3'te gösterilmiştir.

30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Ulusal İstihdam Stratejisi (2014-2023)
MEB 11. Kalkınma Planı Politika Önerileri	2017-2018 MEB İstatistikleri
2019-2021 Orta Vadeli Program	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı (2015-2018)

2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi (2014-2018)
MEB 2023 Eğitim Vizyonu	Mesleki ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi (2014-2018)
MEB 2023 Eğitim Vizyonu	Mesleki Eğitim Kurulu Kararları
MEB 2019-2023 Stratejik Planı	Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi (2017-2023)
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları
2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018)	Mesleki Eğitim Kurulu Kararları
Adana MEM 2015-2019 Stratejik Planı	OECD 2018 Raporu
Çukurova İlçe MEM 2019-2023 Stratejik Planı	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
Avrupa 2020 Stratejisi	Avrupa Birliği Müktesebatı ve İlerleme Raporları

## 2.6.FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLER

Kurttepe Şehit Ali Öztaş Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2019–2023 Stratejik Plan hazırlık sürecinde kurumumuzun faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı, üst politika belgeleri, yürürlükteki uygulanan sistemler ve kamu hizmet envanteri incelenerek kurumumuzun hizmetleri tespit edilmiş;

EĞİTİM VE ÖĞRETİM	
1) Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlama	11) Öğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını Sağlamak
2) Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlama	12) Disiplin İşlemlerini Yürütmek
3) İl MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak	13) Bursluluk ve Denklik İşlemleri İle İlgili İşleri Yürütmek
4) Ders programı ile zaman çizelgesini hazırlamak	14) Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlamak
5) Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamak.	15) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurmak ve çalıştırmak
6) Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunmak	

<p>7) Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak</p> <p>8) Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek</p> <p>9) Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek</p> <p>10) Okul Demokrasi Meclisleri Projesini Uygulamak</p>	<p>16) RAM ile ilgili iş birliği yapmak</p> <p>17) Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapmak</p> <p>18) Şiddet eylem planını hazırlama ve uygulamak</p> <p>19) Mesleki gelişim kursları düzenlemek</p> <p>20) İş sağlığı ve güvenliği çalışmalarını yapmak</p> <p>21) Mezun öğrenciler takibini yürütmek.</p>
---	---

<b>BİLİMSEL, KÜLTÜREL, SANATSAL VE SPOR TİF FAALİYETLER</b>	<b>ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME</b>
<p>1) Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek</p> <p>2) Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek</p> <p>3) İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak</p> <p>4) Öğrencilerin değerler eğitimi almalarını sağlamak</p> <p>5) Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak.</p> <p>6) Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak</p> <p>7) Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek</p>	<p>1) Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlamak</p> <p>2) Ön İnceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etmek</p> <p>3) Geçirilen teftiş ve rehberlik denetim çalışmalarının sonuçlarını incelemek ve değerlendirmek</p> <p>4) Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlamak</p> <p>5) İdare aleyhine açılan davlarla ilgili işlemleri yürütmek</p> <p>6) Yargı kararlarını mevzuat uygun olarak uygulamak</p> <p>7) Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda üst birimlerden görüş almak ve bunu paylaşmak</p>

<p>8) Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek</p> <p>9) Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak</p>	
--	--

ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE PROJELER	YÖNETİM VE DENETİM	
<p>1) Okul Stratejik Planının Hazırlanmasını Sağlamak</p> <p>2) Stratejik Planın Uygulanmasını İzlemek</p> <p>3) OGYE çalışmalarını takip etmek.</p> <p>4) Okulda Yürütülen Bu Benim Eserim Projesi, yaşayan değerler projeler, değerler eğitimi projelerini takip etmek</p> <p>5) Zümre Öğretmenler, Şube Öğretmenler ve Okul Öğretmenler Kurulu Toplantı Süreçlerini Takip Etmek</p> <p>6) İstatistik Verilerini Toplama ve Analiz Etme Süreçlerini Yürütmek</p> <p>7) Brifing Bilgilerini Toplamak ve Paylaşılmasını Sağlamak</p>	<p>1) Yönetimsel iş ve işlemleri mevcut mevzuata uygun olarak yerine getirmek</p> <p>2) Personelin kişisel gelişimlerini sağlayıcı çalışmalar yapmak</p> <p>3) Personelin mevcut mevzuata uygun şekilde göreve gelmesini ve işlerini yerine getirme için düzenlemeler yapmak</p> <p>4) Yürütülen yönetimsel işlerle ilgili üst birimleri bilgilendirme yapmak.</p> <p>5) Okul ile ilgili bilgileri sürekli güncelleyerek ulaşılmaya hazır halde bulundurmak</p> <p>6) Üst birimlerce ve kurumca düzenlenen tören, toplantı, kurul ve komisyonlara iştirak etmek</p> <p>7) Protokol kurallarını uygulamak</p> <p>8) Personele rehberlik etmek</p> <p>9) Personele uygun çalışma ortamları sağlamak</p> <p>10) Personelin katılımcılığını artırmak</p> <p>11) Personelin moral gelişimine katkıda bulunmak</p> <p>12) Stratejik plan hazırlama ve uygulama anlayışını benimsetmek</p> <p>13) Basın ve halkla ilgili işleri yerine getirmek</p>	<p>15) Okul web sitesini oluşturmak ve güncellemesini yapmak.</p> <p>16) Okulda yapılan faaliyetleri üst birimlerle ve eğitim çevresi ile paylaşmak</p> <p>17) Kurum net sistemi ile ilgili işlemlerin yürütülmesini kontrol etmek</p> <p>18) MEBBİS sistemi ile ilgili işlemlerin yürütülmesini kontrol etmek</p> <p>19) TEFBİS sistemi ile ilgili işlemlerin yürütülmesini kontrol etmek</p> <p>20) ÖSYM sistemi ile ilgili işlemlerin yürütülmesini kontrol etmek</p> <p>21) Evrak işlemlerini yürütmek</p> <p>22) Arşiv işlemlerini yürütmek</p> <p>23) Çalışma saatlerini ve görev dağılımını hazırlama ve uygulamak</p> <p>24) Okul fiziki mekânların da bulunması zorunlu dokümanları bulundurmak ve güncellemek</p> <p>25) Süreli iş ve işlemleri takip etmek</p> <p>26) Akıllı tahta ve BT sınıfı uygulamasının geliştirilmesi için gerekli tedbirleri almak</p>

14) İldeki eğitim çalışmalarını yakından izlemek

### İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ

- 1) Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İl MEM koordinesi ile yürütmek
- 2) MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumak
- 3) Engelli ve hamile olan personel ile ilgili düzenlemeler yapmak
- 4) Atama İşlerini Yürütmek
- 5) Norm kadro bilgilerini oluşturma ilgili modül üzerinden bu bilgileri güncellemek
- 6) Öğretmen ve personel dağılımını yapmak
- 7) Personelin başlama ve ayrılma işlerini yapmak
- 8) Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek
- 9) Personelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamak
- 10) Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak
- 11) Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek
- 12) Öğretmenlerin öğretimevlerinden faydalanması için başvuru işlemlerini yürütmek
- 13) Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak
- 14) Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak

15) Öğretmen kimlik kartları edinme başvurularını yapmak

### FİZİKİ VE TEKNOLOJİK ALTYAPI

- 1) Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarını temin etmek,
- 2) Ücretsiz Ders Kitabı Temini Projesi kapsamında ders kitaplarını öğrencilere ulaştırmak,
- 3) Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- 4) Depo iş ve işlemlerini yürütmek,
- 5) Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek,
- 6) Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek,
- 7) Tahakkuk işlemlerine esas olan onayları almak ve ilgili diğer işlemleri yürütmek,
- 8) Genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek.
- 9) Okul Binasının doğal afet ve tehlike halinde saldırılara karşı korumak için gerekli tedbirleri almak, her türlü tesisatın bakımını yaptırmak ve uyarıcı levhaları yerleştirmek
- 10) Okul binasında eğitim ortamlarının iyileştirilmesini sağlamak
- 11) Okul binasında ihtiyaç duyulan onarım işlerini MEBBİS Sistemine işlemek, üst birimlere bildirmek ve gerekli tedbirleri almak
- 12) Okulun su, elektrik, kanalizasyon, telefon, internet ve kalorifer tesisatının kontrol ve bakım işlerini yaptırmak



## 2.7.PAYDAŞ ANALİZİ

Stratejik planı hazırlarken dikkate aldığımız önemli bir husus da paydaş analizidir. Paydaş analizi yapılırken katılımcılık ilkesi esas alınarak öncelikle müdürlüğümüzün etkileşim içinde bulunduğu paydaşları belirleyerek, okul web sayfamızda yayınladığımız anket ile söz konusu paydaşların görüş ve önerilerini aldık.

Paydaşlar, okulumuzun sağladığı imkân ve hizmetlerden yararlanan, faaliyetlerinden doğrudan ve dolaylı bir şekilde etkilenen veya okulumuzu etkileyen kişi, grup ve kurumlardır.

Paydaşlar temel olarak iç ve dış paydaşlar şeklinde ikili bir sınıflandırmaya tâbi tutulmuştur.

1. İç Paydaşlar: Kuruludan etkilenen veya kuruluşu etkileyen, kuruluş içindeki kişi, grup veya kurumlardır.
2. Dış Paydaşlar: Kuruludan etkilenen veya kuruluşu etkileyen, kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır. Dış paydaşları temel ortak ve stratejik ortak olarak ayırmakta fayda vardır.
  - a. Temel Ortak: Okulun faaliyetlerini yürütürken hiçbir zaman ayrılamayacağı, iş birliği yapmak zorunda olduğu paydaşlarıdır.
  - b. Stratejik Ortak: Okulun vizyonuna ulaşabilmesi için gönüllü olarak iş birliği yaptığı paydaşlarıdır.

Bu tanımlamalar çerçevesinde Kurttepe Şehit Ali Öztaş Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin hizmetleriyle ilgisi olan, kurumu doğrudan ya da dolaylı, olumlu ya da olumsuz olarak etkileyen kişi, kurum ve kuruluşlar tanımlanmış ve aşağıdaki gibi şematize edilmiştir.

Paydaş analizi aşağıda belirtilen taraflar dikkate alınarak yapılmıştır.

- Girdi Sağlayanlar
- Hizmet Sunulan Kesimler
- İş birliği Yapılan Kesimler



- Kurum Faaliyetlerinden Etkilenenler
- Kurumu Etkileyen Kesimler

Paydaş analizi ile stratejik planlama sürecine girdi oluşturulması, planın paydaşların beklentileri doğrultusunda şekillenmesi ve taraflarca sahiplenilmesi hedeflenmiştir. Paydaşlarımızla iyi bir diyalog içerisine bulunmamız, paydaşlarımıza kendimizi iyi ve doğru bir şekilde ifade edebilmemiz okulumuzun hedeflediği stratejik amaçlara ulaşmada oldukça önemlidir.

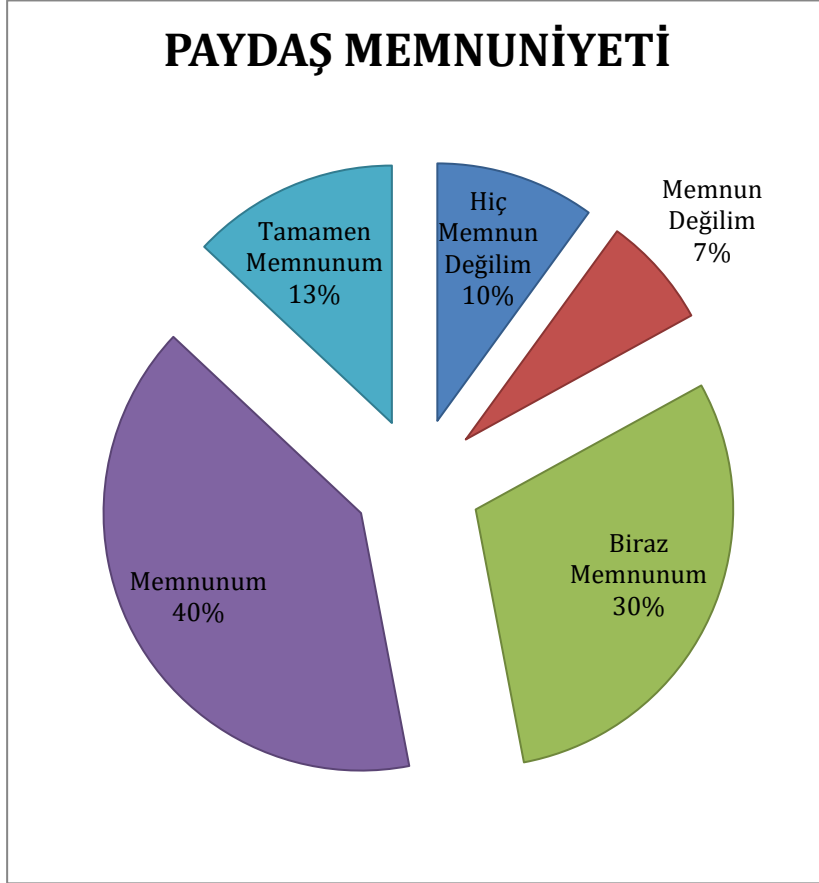
Stratejik planlamanın temel unsurlarından birisi olan katılımcılık ilkesi doğrultusunda kamu idaresinin etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerini alması ve elde ettiği görüşleri planlama sürecinde dikkate alması büyük önem arz etmektedir.

Kamu idaresinin sunduğu hizmetlerden yararlananlar ile bu hizmetlerin üretilmesine katkı sağlayan veya üretimin doğrudan ortağı olan kişi, kurum ve kuruluşların görüşlerinin alınması ihtiyaç odaklı ve amaca dönük politika ve stratejilerin üretilmesi için olmazsa olmazdır. Bu süreç ayrıca üretilen politikalar ile faaliyet ve projelerin paydaşlar tarafından sahiplenilmesini sağlama ve uygulama aşamasını kolaylaştırması bakımından oldukça önemlidir. Paydaş analizi sürecinde kurumumuzun teşkilat yapısı, ilgili mevzuat, hizmet envanteri ve faaliyet alanları analiz edilerek paydaşlar belirlenmiştir. Etki\önem matrisi kullanılarak paydaşlar önceliklendirilmiş ve nihai paydaş listesi oluşturulmuştur.

Belirlenen paydaşların idarenin hangi ürün ve hizmetleriyle ilgili oldukları, idareden beklentileri, bu paydaşların idarenin ürün ve hizmetlerini nasıl etkilediği ve etkilendiğinin belirlenmesi amacıyla “Paydaş Anketi” geliştirilmiştir. Ankette idarenin tanınırlığı, idareye yönelik memnuniyet durumu, ilişkili olunan ve öncelik verilmesi gereken alanların tespit edilmesine yönelik sorulara yer verilmiştir. Paydaş anketi okul çalışanları,

öğrenciler, veliler, kamu kurumlarına ve işletmelere uygulanmıştır. Okul web sayfasında duyurulan ankete katılım beklenilenden daha az olmuştur. Kurum öğretmenlerinin %25'i ankete katılmakla beraber diğer paydaşlarının katılımı yetersiz seviyede kalmıştır.

Şekil 2: Paydaşların Okulumuz Faaliyetlerinden Memnuniyet Düzeyi



Şekil 2'deki veriler incelendiğinde paydaşların %40'ının okulumuz faaliyetlerinin geneline yönelik memnuniyet düzeyinin 5 puan üzerinden yapılan değerlendirmede 3-4 puan aralığında olduğu anlaşılmaktadır.

Paydaşların okulumuz faaliyet alanları arasında en sorunlu olarak gördükleri alanlara ilişkin verdikleri cevaplar değerlendirildiğinde sırasıyla yüksek moral, güven, sürekli akademik ve sosyal büyüme, katılım fırsatı, yenileşme, denetim, öğretim, bireysel başarı, öğrenme ortamları, iş birliği, ödüllendirme, okulun hedefleri, iletişim, sorumluluk olduğu anlaşılmaktadır.

Paydaşların öncelik verilmesi gereken faaliyet alanlarına ilişkin verdiği cevaplar ise Şekil 3'te verilmiştir.

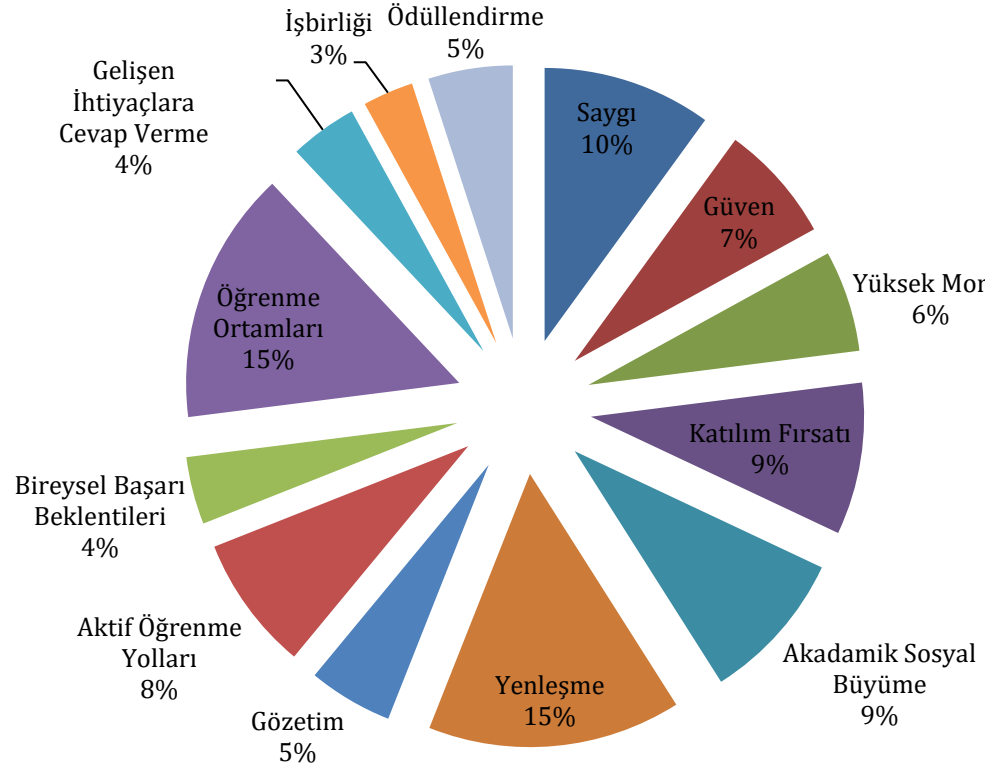
### Şekil 3:Paydaş Anket Sonuçları

Bu grafikteki verilen cevaplar değerlendirildiğinde paydaşlar önümüzdeki beş yıllık süreçte en çok öncelik verilmesi gereken alanlar arasında, **nitelikli iş gücü** yetiştirmek, Meslekî ve teknik eğitimi **katılımcı bir anlayışla** yönetmek, Mezunların **üretime katılacak şekilde yetişmesini** sağlamak,

Meslekî ve teknik eğitim sistemini sürekli **geliştirmek ve kalitesini yükseltmek.** İş piyasasının ihtiyaçlarına göre **modüler öğretim programları hazırlamak,** Ekonomide verimlilik ve rekabet gücünün artırılması için **eğitimin sosyal ve sektörel entegrasyonunu** sağlamak, Bireylere bir mesleğin gerektirdiği bilgi ve becerilerin yanı sıra **değişime**

**uyum sağlaması için ihtiyaç duyulan yetkinlikleri kazandırmak,**  
Dijitalleşme süreciyle birlikte belirli alanlarda bireylere bilgi ve iletişim teknolojilerinde temel yetkinliklerin yanı sıra **üst düzey becerileri** de kazandırmak, Öğrencileri millî kültürümüzün temeli olan **ahilik anlayışıyla** ve bu anlayışa özgü iş ahlakı değerleriyle yetiştirmek, Meslekî ve teknik

## PAYDAŞ ANKET SONUÇLARI

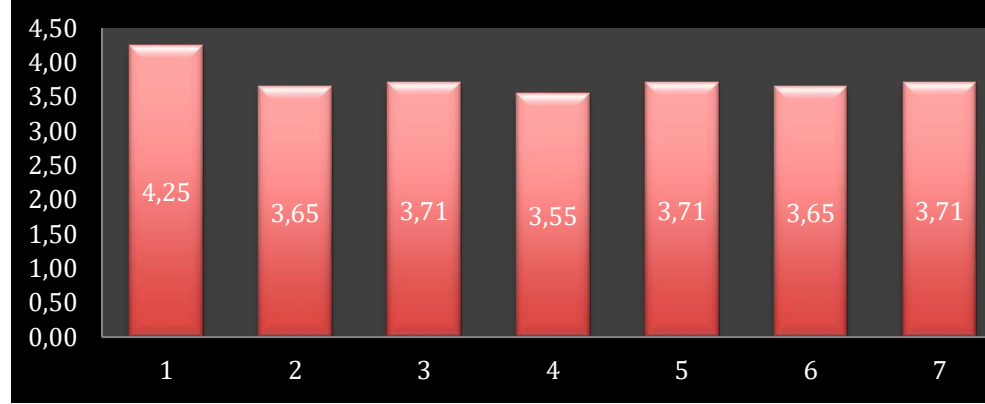


eğitim ile **insan odaklı kalkınmanın sağlanmasında** etkin yer almak, Sektörün dijital dönüşümü çerçevesinde yeni iş alanlarının oluşturulması ve istihdamın artırılmasında rol oynayan **girişimcilik anlayışının** kazandırılması olduğu görülmektedir.



2019-2023 Stratejik Plan Anket Değerlendirme sonuçları da aşağıda yer almaktadır.

### Öğrenci Anket Sonuçları:



Şekil: 1. Öğrenci anket sonuçları

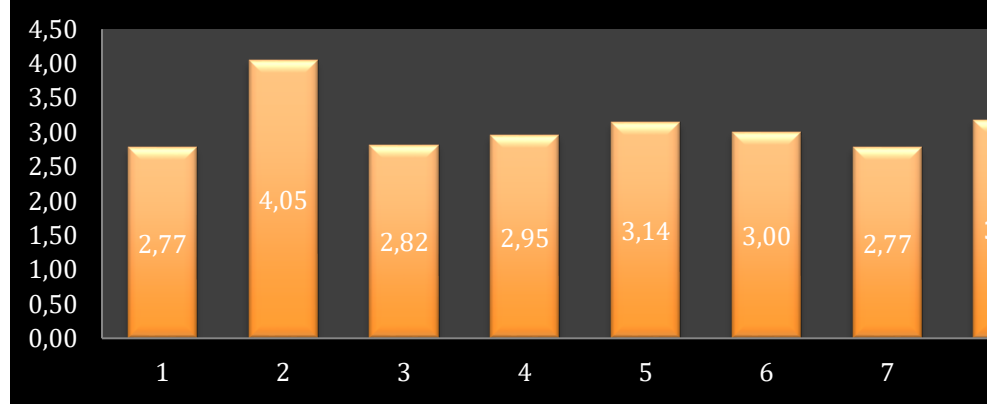
ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME
1. Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.
2. Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.
3. Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.
4. Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.
5. Okulda kendimi güvende hissediyorum.
6. Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.
7. Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.
8. Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.
9. Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.
10. Okulun içi ve dışı temizdir.
11. Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.
12. Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.
13. Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.
<b>GENEL MEMNUNİYET ORTALAMASI</b>

Öğretmen

Anket

Sonuçları:

Şekil: 1. Öğretmen anket sonuçları



### ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ

1. Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.
2. Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.
3. Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.
4. Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.
5. Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.
6. Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.
7. Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.
8. Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.
9. Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.
10. Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.
11. Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşıyorlar.
12. Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.

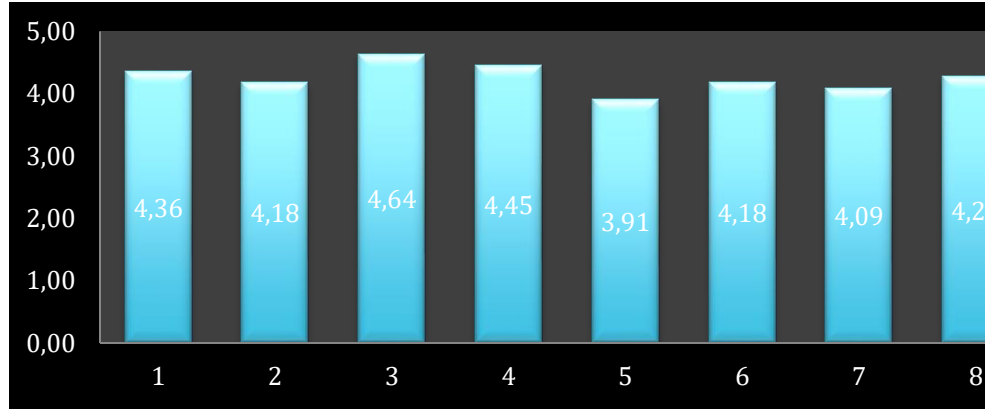
13. Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	3,86
<b>GENEL MEMNUNİYET ORTALAMASI</b>	<b>3,18</b>

**Veli**

**Anket**

**Sonuçları:**

Şekil: 1. Veli anket sonuçları



### VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ

1. İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.
2. Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.
3. Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.
4. Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.
5. Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.
6. Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- 7.Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.
8. E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum
9. Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmışımı düşünüyorum.
10. Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.
11. Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.
12. Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.
- 13.Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.

### GENEL MEMNUNİYET ORTALAMASI

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DİŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5", "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilenir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
Okul idarecileri	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Paydaşlar	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Öğretmenler	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Paydaşlar	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Memur ve Hizmetliler	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Paydaşlar	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Milli Eğitim Müdürlüğü		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İlköğretim ve Ortaöğretim		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Paydaşlar	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Üniversite		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Paydaşlar	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Sivil Toplum Kuruluşları		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış

Sağlık Kuruluşları		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Güvenlik Güçleri		X		Okul çevresinin güvenliği	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Mahalle Muhtarı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Paydaşlar	5	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Yerel medya		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Paydaşlar	5	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Sanayi ve Ticaret Kur.		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Paydaşlar	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İşletmeler	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Paydaşlar	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Hayırseverler, Vakıflar		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kişi/kişiler	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Mezunlar		X		Stratejik amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesinde işbirliği.	5	3	İzle, Birlikte Çalış
Kantin İşletmecisi		X		Öğrencilerin beslenme ihtiyacının giderilmesi.	3	3	İzle, Gözet
Meslek odaları		X		Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.	3	5	İzle, Birlikte Çalış
Özel Öğretim Kurumları		X		Stratejik amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesinde işbirliği.	1	2	İzle, Gözet
Sosyal Hizmetler Müd.				Stratejik amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesinde işbirliği.	3	4	İzle, Birlikte Çalış
Gençlik ve Spor Müd.				Stratejik amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesinde işbirliği.	3	4	İzle, Birlikte Çalış

**Tablo 4: Paydaş Matrisi**

Paydaş Adı	Etki-Önem Derecesi	Paydaş Görüşü Alma Yöntemi	Görüş Alacak Birim-Kişi	Görüş Alınma Süresi
Okul idarecileri	5	Görüşme, toplantı	Stratejik Planlama Ekibi	1 ay
Öğretmenler	5	Görüşme, toplantı	Stratejik Planlama Ekibi	1 ay
Öğrenciler	5	Anket, Görüşme, toplantı	Stratejik Planlama Ekibi	1 ay
Memur ve Hizmetliler	4	Anket, Görüşme, toplantı	Stratejik Planlama Ekibi	3 ay
Veliler	3	Anket Görüşme	Stratejik Planlama Ekibi	3 ay
Milli Eğitim Müdürlüğü	5	Görüşme, Resmi yazışma yoluyla	Okul müdürü/müdür yrd.	6 ay
İlköğretim ve Ortaöğretim	3	Anket, görüşme	Stratejik Planlama Ekibi	İş takvimi doğrultusunda
Üniversite	3	Anket, görüşme	Stratejik Planlama Ekibi	İş takvimi doğrultusunda
Sivil Toplum Kuruluşları	3	Görüşme	Okul müdürü, Stratejik Planlama Ekibi	İhtiyaç duyuldukça
Sağlık Kuruluşları	3	Görüşme	Stratejik Planlama Ekibi	İhtiyaç duyuldukça
Güvenlik Güçleri	3	Görüşme, Resmi yazışma yoluyla	Okul Müdürü	İhtiyaç duyuldukça
Mahalle Muhtarı	2	Resmi yazışma yoluyla	Okul Müdürü	İhtiyaç duyuldukça
Yerel medya	2	Görüşme	Stratejik Planlama Ekibi	İhtiyaç duyuldukça
Sanayi ve Ticaret Kur.	2	Görüşme	Stratejik Planlama Ekibi	İhtiyaç duyuldukça
İşletmeler	2	Görüşme	Okul Müdürü, Stratejik Planlama Ekibi	İhtiyaç duyuldukça
Hayırseverler, Vakıflar	2	Görüşme	Okul Müdürü, Stratejik Planlama Ekibi	İhtiyaç duyuldukça
Okul Aile Birliği	5	Görüşme, toplantı	Stratejik Planlama Ekibi	1 ay
Mezunlar	5	Anket, Görüşme, toplantı	Stratejik Planlama Ekibi	1 ay
Kantin İşletmecisi	5	Görüşme, toplantı	Stratejik Planlama Ekibi	1 ay
Meslek odaları	5	Görüşme, toplantı	Stratejik Planlama Ekibi	1 ay
Özel Öğretim Kurumları	3	Görüşme, Resmi yazışma yoluyla	Okul Müdürü	İhtiyaç duyuldukça
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	3	Görüşme, Resmi yazışma yoluyla	Stratejik Planlama Ekibi	6 ay
Gençlik ve Spor Müdürlüğü	3	Görüşme, Resmi yazışma yoluyla	Stratejik Planlama Ekibi	6 ay

Tablo 5: Etki önem matrisi.

## 2.8.KURUM İÇİ ANALİZ

### Kurum Kültürü Analizi

Okulumuz kurum kültürü analiz çalışması 2019-2023 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında Okul Gelişim Yönetim Ekibi ile 7 Kasım 2018 Çarşamba günü okul kütüphanesinde gerçekleştirilmiştir.

**Çalışma sonuçlarına göre geliştirmeye açık alanlar öncelik sırasına göre aşağıda sıralanmıştır;**

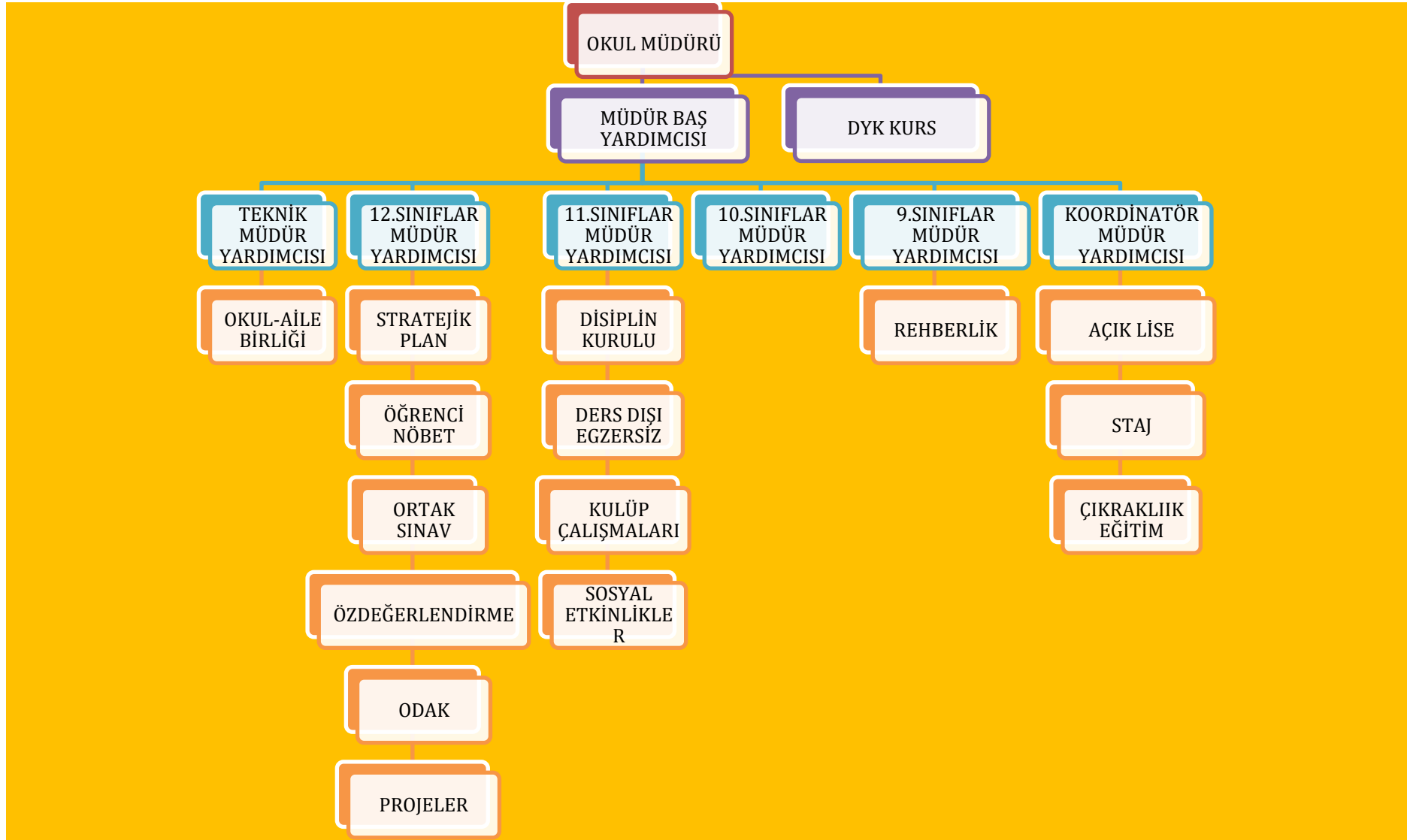
- 1- Ödül ve Ceza Sistemi,
- 2- Motivasyon Mekanizmaları,
- 3- Rehberlik Hizmetleri
- 4- İnsan Kaynaklarının/entelektüel sermayenin yapısı ve katılımçılık anlayışı,
- 5- Kurum içi iletişim,
- 6- Çalışanların güçlendirilmesi ve karar alma süreçlerine etkin katılımları,
- 7- Örgütsel öğrenme, bilgi paylaşımı ve birimler arası koordinasyon,
- 8- Paydaş Yönetim Stratejisi
- 9- Özel Eğitim öğrencilerinin eğitim öğretim değerlendirmesi
- 10- Finansman yetersizliği
- 11- Veriye dayalı yönetim
- 12- İş Güvenliği
- 13- Ulusal ve uluslararası Projeler

### Teşkilat Yapısı

Okulun mevcut durumunu ve geleceğini etkileyebilecek iç ortamdan kaynaklanan ve kurumun kontrol edebildiği koşulların ve eğilimlerin incelenerek değerlendirilmesi gerekir. Bu aşamada incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

Bu aşamada okulun teşkilat şeması, şubeler, bölümler, birimler, atölye/işlik durumu, sınıflar vb. ortaya konulmakta ve bu birimler arasında iletişimin (haberleşme, bilgi alış-verişi) nasıl sağlandığı belirtilmektedir.





Şekil- 4 : Kurttepe Şehit Ali Öztaş MTAL Kurul Teşkilat Şeması

KOMİSYON VE KURULLAR		
KURUL KOMİSYON ADI	TOPLANMA PERİYODU	GÖREVLERİ
Öğretmenler Kurulu	Her dönem başında ve gerektiğinde	Eğitim-Öğretimi ve ortamını geliştirmek ve başarıyı arttırmak için gerekli önlemleri alınır ve öneriler sunulur.
OGYE	Her dönem başında ve gerektiğinde	Okul gelişimi ile ilgili planlama yapılması ve yürütülmesi ile ilgilenir Katılımcı, uzlaşmacı, paylaşımcı bir yönetim ve iş birliğine dayalı çalışma anlayışı ile gelişim plânını hazırlar, uygular ve gerekli iç ve dış koordinasyonu sağlar.
Sınıf/Alan Zümre Öğretmenler Kurulu	Her dönem başında	Aynı dersi okutan öğretmenler ortak kararlar alır, eğitim-öğretimi geliştirmek için bir araya gelirler. Öğretim programı, ders planlarının düzenlenmesi, öğretim yöntem ve teknikleri, ölçme değerlendirme araçları, öğrenci başarı düzeyi, okulun fiziki mekânlarının ve ders araç gereçlerinin kullanımı gibi hususlar görüşülerek okulun çevre imkânları analiz edilir ve iş birliği oluşturulur.
Zümre Başkanları Kurulu	Her dönem başında	Aynı branştaki öğretmenlerden oluşan kuruldur
Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu	Her dönem başında	Eğitim kurumlarında rehberlik hizmetlerinin planlanması ve kurum içindeki iş birliğinin sağlanması amacıyla rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu oluşturulur. Mesleki-Eğitsel-Psikolojik danışmanlık yapar. Veli-Öğretmen İşbirliğine katkı sağlar.
Sınıf ve Şube Öğretmenler Kurulu	Her ay	Aynı şubede derse giren öğretmenler bir araya gelip öğrencilerin eğitsel ve kişisel değerlendirmelerini yapar.
Sosyal Etkinlikler Kurulu	Her dönem başında ve gerektiğinde ( Milli bayramlar ile özel gün ve haftalarda)	Sosyal etkinlikler kurulu, eğitim kurumu müdürünün veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında, öğretmenler kurulunda danışman öğretmen olarak belirlenen öğretmenler arasından eğitim kurumu müdürünün belirlediği üç öğretmen, öğrenci kulübü temsilcilerinin kendi aralarından seçecekleri iki öğrenci ile okul-aile birliğince belirlenen bir veliden oluşur. Sosyal faaliyetlerin yapılıp yapılmadığını kontrol eder. Milli bayramlar ile özel günleri organize eder ve kontrolünü sağlar
Okul Aile Birliği	Ayda bir kez	Okuldaki sosyal ve kültürel etkinlikler ile kampanya ve kurslardan sağlanan maddî katkılar, bağışların kabulü, harcanması ve denetlenmesiyle kantin, açık alan, salon ve benzeri yerlerin işlettilmesi veya işletilmesinden sağlanan gelirlerin dağıtım yerleri, oranları, harcanması ve denetlenmesine dair görevleri yapar.
Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu	Her dönem başında ve disiplin olaylarında	Okul Disiplin işlemlerini yürütür. Öğrenci değerlendirmelerinin ödüllendirilmelerini yapar
Satın Alma Komisyonu	Mal ve hizmet alımında	Ücret belirler, Alım işlerine bakar
Muayene ve kabul komisyonu Alım işleri-Sayım işleri	Mal ve hizmet alımında	Ücret belirler Alım işlerine bakar
Eser İnceleme Komisyonu	Gerektiğinde	Eğitim kurumlarında, Türk millî eğitiminin genel ve özel amaçlarına uygun, sosyal etkinlik çalışmalarını tanıtıcı nitelikte, belirli gün ve haftalara yönelik, sosyal kulüp faaliyetlerine katılımda bulunmuş olan öğrencilerin performanslarını veya ürünlerini içeren duyuru, dergi, gazete, duvar gazetesi, broşür, afiş, yıllık ve benzeri yayınlar çıkarılabilir ve kurumun resmî internet sayfasında yayımlanabilir. Yazı denetimi yapar(web sayfası, dergi, anma ve kutlama programları)
Kantin denetleme komisyonu	Her dönemde en az bir kez	Komisyon; müdür, müdür yardımcısı veya müdür yardımcısının başkanlığında tercihen “Okul Kantinlerine Dair Özel Hijyen Kuralları Yönetmeliği” kapsamında eğitim alan öğretmenlerden en az bir kişi, okul aile birliğinden bir yetkili, öğrencilerin oylarıyla seçilen okul meclisi başkanı veya yardımcısından oluşturulur. Kantinde satılan ürünler ve fiyatları ile ilgili incelemelerde bulunur.
Onur Kurulu	Ayda bir kez	Okul ve öğrenciler ile ilgili eğitim-öğretimi geliştirici kararlar alır, okul idaresine sunar
Sınav komisyonu	Gerektiğinde	Sınav işlerini yürütür.

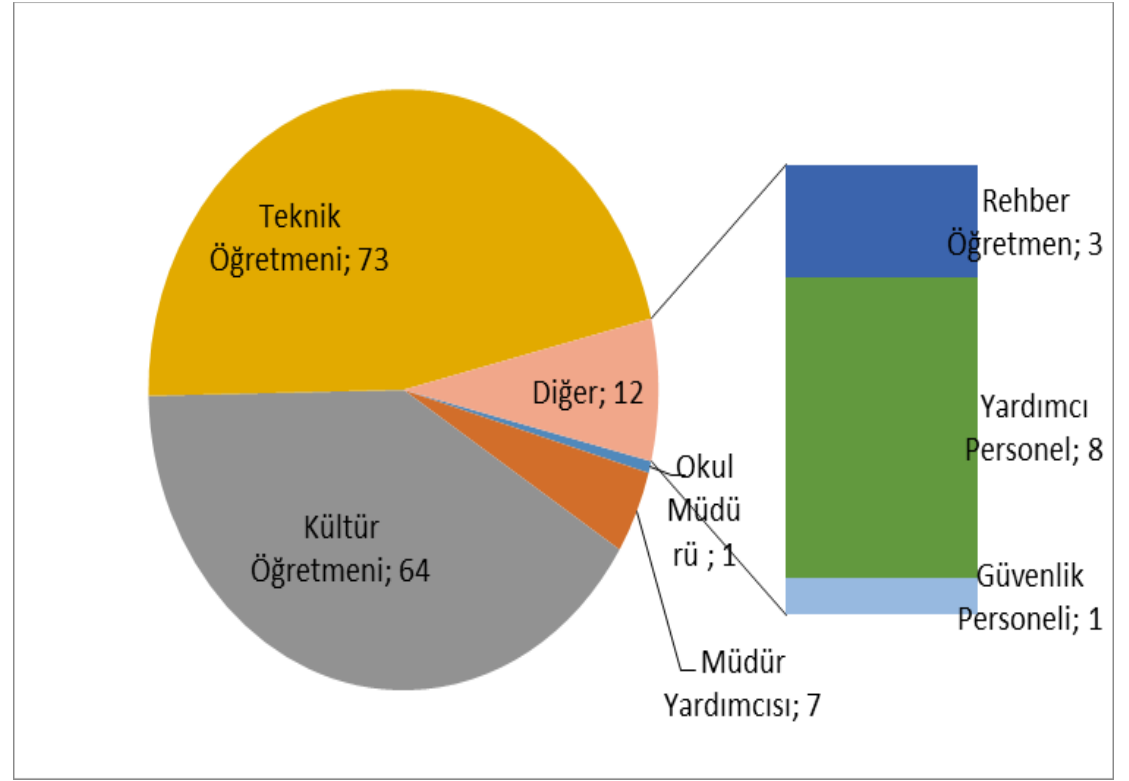
Sivil Savunma Ekipleri	Dönem başı ve gerektiğinde	Sivil savunma ekiplerinin kuruluş ve işleyişi, 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ve bu kanuna göre gerçekleştirilir.
------------------------	----------------------------	---

## İNSAN KAYNAKLARI

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

### Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü	1	-	1
İdari Personel (Müdür Yardımcısı)	5	2	7
Kültür Öğretmeni	19	45	64
Teknik Öğretmeni	67	6	73
Rehber Öğretmen	-	3	3
Yardımcı Personel	8	-	8
Güvenlik Personeli	1	-	1
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>	<b>101</b>	<b>56</b>	<b>157</b>



Şekil- 5 : İnsan Kaynakları

3	Görevi	Toplam Ders Saati	Yönetici Ders Saati	Norm	E	K	Mevcut
1	Beden Eğitimi	105	6	5	2	1	3
2	Bilişim Teknolojileri	320	6	8	7	1	8
3	Biyoloji	105	-	5	0	5	5
4	Coğrafya	64	-	3	1	2	3

5	Din K. Ve Ah. Bilgisi	128	-	6	1	1	2
6	Elektrik-Elektronik Tek./Elektrik	672	12	14	12	2	14
7	Elektrik-Elektronik Tek./Elektronik	480	-	12	10	0	10
8	Felsefe	62	-	3	0	3	3
9	Fizik	88	-	4	2	2	4
10	İtfaiyecilik ve Yangın Güvenliği	40	-	1	2	0	2
11	Kimya	88	6	4	1	4	5
12	Makine Tek.	600	6	15	11	3	14
13	Matematik	224	--	10	3	6	9
14	Metal Teknolojisi	280	-	7	8	0	8
15	Mobilya ve İç Mekân Tasarımı	114	6	3	3	0	3
16	Müzik	32	-	1	0	1	1
17	Raylı Sistemler	80	-	2	3	0	3
18	Rehber Öğretmen	0	-	3	0	3	3
19	Tarih	120	6	6	1	4	5
20	Tesisat Teknolojisi	360	-	9	7	0	7
21	Türk Dili Edebiyatı	128	-	6	4	10	14
22	Yabancı dil	168	-	8	2	6	8
23	Yenilenebilir Enerji	80	-	2	3	0	3
TOPLAM		4526	48	151	83	54	133

Tablo 6: Norm Kadro Çizelgesi

**İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	

<b>MEHMET EMİN DİNÇKURT</b>	Müdür	Formatörlük 1. Tekamül Kursu Muhakkiklik Kursu MEB& Intel Öğretmen Programı - Liderlik Forumu Temel Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu Eğitimde Fatih Projesi Teknoloji ve Liderlik Forumu Kurs Eğitim Yönetimi Kursu AÜEBF Mesleki Eğitimde Kalite Kursu Yönetim Becerileri Semineri Liderlik ve Girişimcilik Eğitimi	Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Progr. Tanıtma Sem. Yönetici Eğitimi Sem.Öğret. Geleceği-Geleceğin Öğret Yönetici Eğitimi Semineri (İnsan Kaynakları Yönetimi) Yönetici Eğitimi Semineri (Sihirli Güç İletişim) Yönetici Eğitimi Semineri (Değişimi Yönetmek) Yönetici Eğitimi Semineri (Yönetimde Başarı) Yönetici Eğitimi Semineri (Sorun Çözme Becerileri) Uzaktan Eğitim Yönetimi Semineri İnceleme Soruşturma Teknikleri Semineri Modüler Öğretim Programı Tanıtım Semineri Okul Yönetimi Semineri
<b>FATİH ALTUNSU</b>	Müdür Baş Yard	Word, Exel, Powerpoint Kursu Bilgisayar ve İnternet kullanım Kursu MTSK Sınav Sorumlusu Yetiştirme Kursu Fatih Projesi Teknoloji ve Liderlik Kursu Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanım Kursu İnternet Programcılığı Kursu (ASP) Yönetim Becerileri Semineri Liderlik ve Girişimcilik Eğitimi Toplam Kalite Yönetimi Semineri	Modüler Sistemi Yaygınlaştırma Semineri Bilişim Teknolojileri Sınıfı İşletilmesi Semineri Okullarda Toplu Beslenme Eğitimi Semineri Uzaktan Eğitim Yöntemi Satranç Eğitimi Semineri Satranç Geliştirme Eğitimi Semineri Okul Yönetimi Semineri Modüler Öğretim Programlarının Tanıtımı Semineri
<b>YAŞAR GÜL</b>	Müdür Yardımcısı	Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu Solidworks Kursu Satranç Kursu Eğitimde Fatih Projesi Teknoloji ve Liderlik Forumu Kursu Oryantiring Kursu Bilgisayar Destekli Çizim Kursu (Autocad 2007) Çalışanların Temel İş Sağlığı ve İş Güvenliği Eğitimi Kursu Yangın Eğitimi Kursu Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	Mesleki Açık Öğretim Lisesi Uygulamaları Semineri Liderlik ve Girişimcilik Eğitimi Semineri E-Okul Yönetim Bilgi Sisteminde İşletmelerde Mesleki Eğitim Modül Semineri Uzaktan Eğitim Yönetimi Semineri Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitimi Semineri

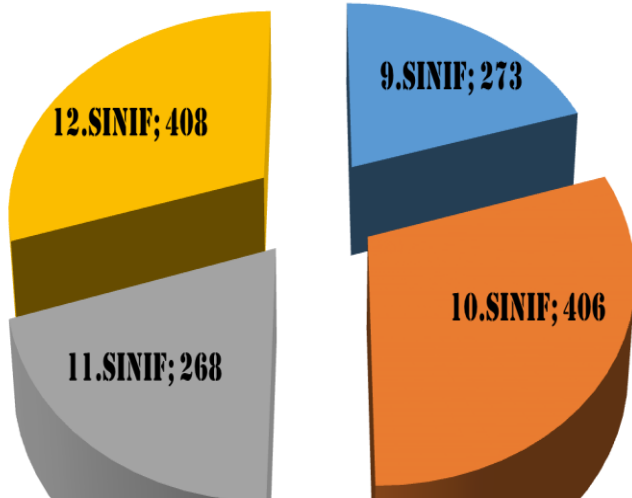
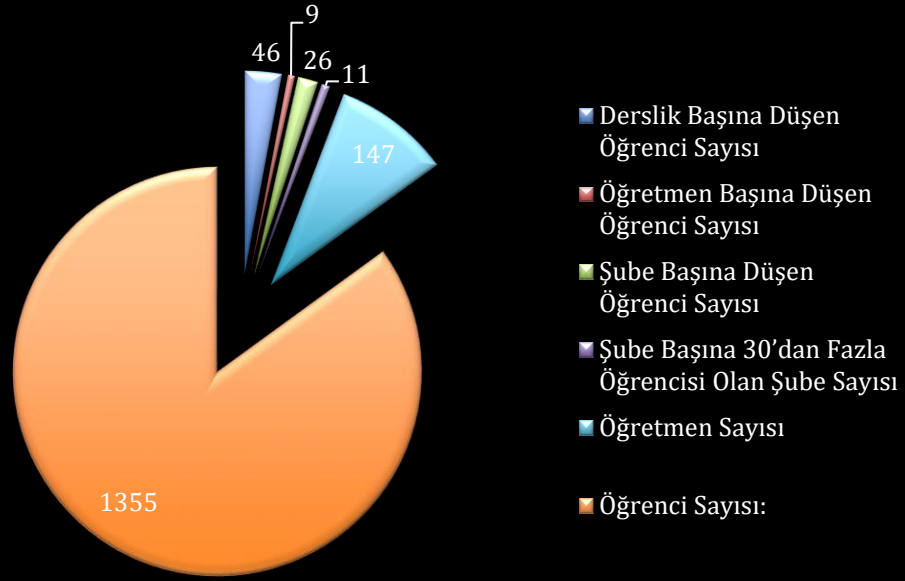
<b>RABİA ABAY</b>	Müdür Yardımcısı	Teknik Sanat Görevlisi Yetiştirme (Halk Oyunları Yetiştirme) Kursu İnteraktif (Akıll) Tahta Kullanım Kursu Eğitimde Kalite Yönetim Sistemi Rapor Değerlendirme Mantığı Kursu Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanım Kursu Çalışanların İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kursu Eğitim Koçluğu Kursu Satranç Kursu AB Proje Hazırlama Teknikleri Kursu Liderlik ve Girişimcilik Eğitimi Semineri TKY Uygulamalı Semineri Çoklu Zeka, Güzel ve Etkili Konuşma, Etkili İletişim Semineri Risk Altındaki Çocukların Saptanmasında Öğretmenin Rolü İhmal ve İstismar Semineri Öğretmenin Kimyası Semineri	Öğretim Yöntem ve Teknikleri Semineri Stratejik Plan Hazırlama Kursu Sokaktan Okula Kursu Okul Sağlığı (Ergen ve Üreme) Semineri Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu Proje Hazırlama Kursu Okul Geliştirme Çalışmaları Semineri Halk Oyunları Denetmenlik Kursu DEHAB Semineri ODAK Projesi Kursu Okulda Strateji Planlama Süreci Semineri Kalite araçları problem çözme teknikleri semineri TKY Ödül Değerlendirici Eğitim Semineri Okul Kütüphaneciliği Semineri Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitimi Semineri Mesleki ve Teknik Eğitimde Kalite İzleme ve Değerlendirme Semineri
<b>YILMAZ ÇABUK</b>	Müdür Yardımcısı	Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitimi Semineri Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Kursu TKY Uygulama Semineri Okul Geliştirme Çalışmaları Semineri Kapsayıcı Eğitim Kursu	Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanım Kursu
<b>FATİH GÖKÇEOĞLU</b>	Müdür Yardımcısı	Okul Geliştirme Çalışmaları Semineri Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanım Kursu Çalışanların İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kursu Bilgisayar Yazılım Geliştirme (Android Programlama) Kursu Progresive Sac Metal Kalıp Tasarımı (SolidWorks-3DQuickpress) Kursu	Özel Eğitim Semineri Okul Sağlığı Semineri Özel Eğitim Hizmetleri Semineri Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitimi Semineri

UNVAN	ÇALIŞANLARIN GÖREVLERİ
Okul müdürü	Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.(Ders okutmak, Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmek, okul düzenini sağlamak. Denetlemek.)
Müdür başyardımcısı	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 yaparMüdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.
Müdür yardımcısı	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.
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. 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. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.
Yönetim işleri ve büro memuru	Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. Arşiv işlerini düzenlerler. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar
Yardımcı hizmetler personeli	Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, Nöbet tutmak, Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
Kaloriferci	Kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. Kaloriferci, okul müdüre, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar
Gece bekçisi	Nöbeti süresince okul bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlarlar.



## Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

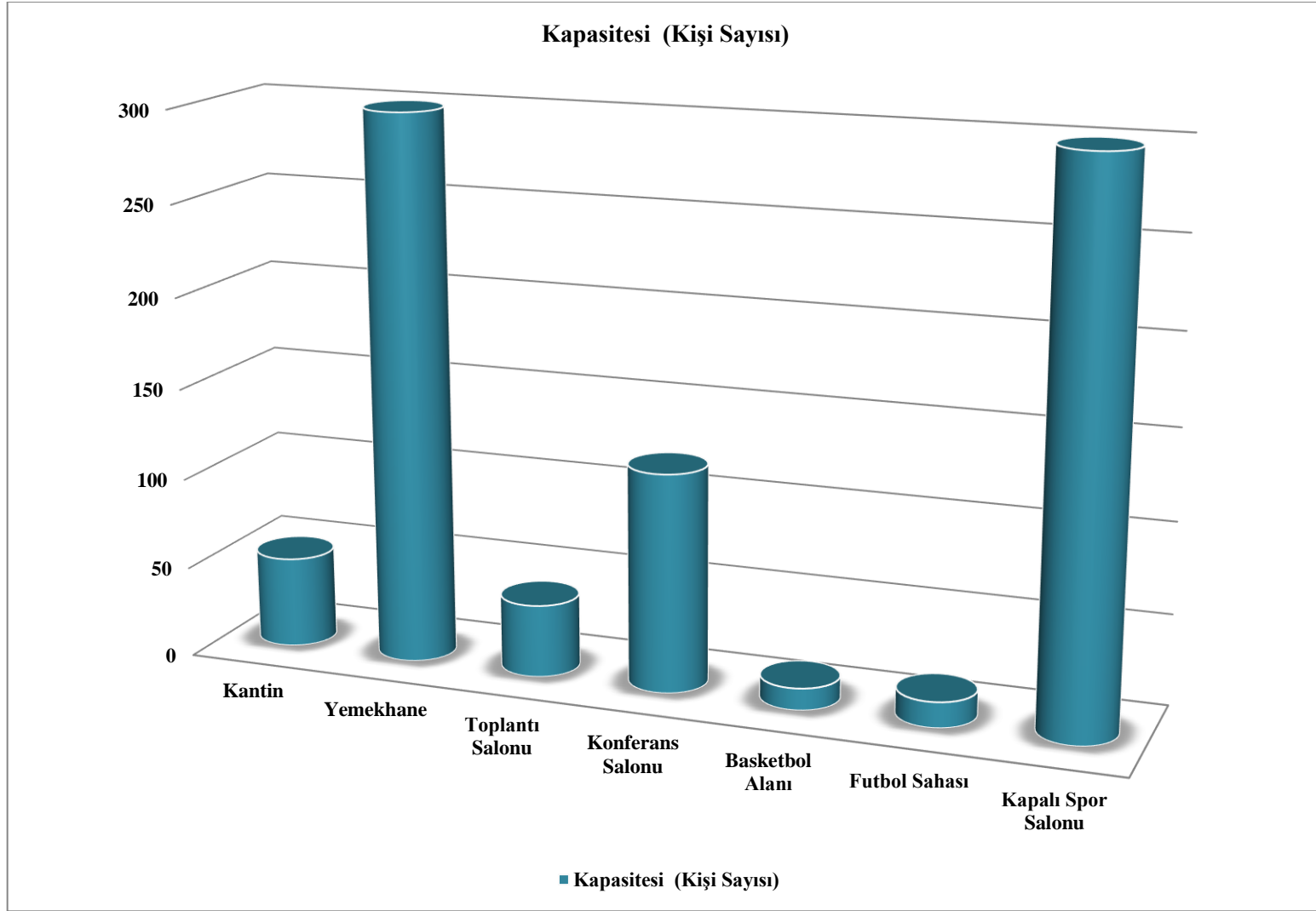
## Öğrenci Derslik Durumu



: Sınıf Öğrenci Bilgileri

ÖĞRENCİ DERSLİK DURUMU	
DÖNEM	2018-2019
Derslik sayısı	52
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	26
Öğretmen sayısı	147
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	9
Öğrenci Sayısı	1355

## Sosyal Alanlar



Şekil- 10: Sosyal Alanlar

## Okulumuz Bina ve Alanları

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

### Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

#### ANA BİNA(İDARE, YENİLENEBİLİR ENERJİ KAYNAKLARI ALANI)

Ana Bina Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok	Adet	İhtiyaç	Özel Alanlar	Var	Yok	Adet	İhtiyaç
Okul Kat Sayısı	3	Çok Amaçlı Salon	√				Atölyeler	√			
Derslik Sayısı	28	Çok Amaçlı Saha	√				Alan Yönetici Odaları	√			
Derslik Alanları (m2)	30	Kütüphane	√				Alan Laboratuvarları	√			
Kullanılan Derslik Sayısı	28	Fen Laboratuvarı		√		√	Alanlara Ait Depo	√			
Şube Sayısı	52	Bilgisayar Lab.	√				Alan Öğrt. Odası	√			
İdari Odaların Alanı (m2)		Tuvalet Sayısı	√				Alan Dersliği	√			
Öğretmenler Odası (m2)		Arşiv	√				Teknisyen Odası	√			
Okul Oturma Alanı (m2)		Mescit	√				Müzik Sınıfı	√			
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)		Yemekhane	√				Ekipman Odası	√			
Okul Kapalı Alan (m2)		Dil Laboratuvarı		√		√	Pansiyon		√		√
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )		Revir		√		√	Otopark	√			
Kantin (m2)		Spor Salonu	√				Öğretmen Çalışma Odası	√			
Rehberlik Servisi	3	Soyunma Odası	√								

## ATÖLYELER

Atölye Bölümleri (ELEKTRİK,BİLİŞİ)	Var	Yok	Adet	İhtiyaç	Atölye Bölümleri (MET,MO, TES)	Var	Yok	Adet	İhtiyaç	Atölye Bölümleri (MAK,RAYLI)	Var	Yok	Adet	İhtiyaç
Bina Kat Sayısı	3				Bina Kat Sayısı	2				Bina Kat Sayısı	2			
Alan Yönetici Odaları	√				Alan Yönetici Odaları	√				Alan Yönetici Odaları	√			
Alan Laboratuvarları	√				Alan Laboratuvarları	√				Alan Laboratuvarları	√			
Alanlara Ait Depo	√				Alanlara Ait Depo	√				Alanlara Ait Depo	√			
Alan Öğrt. Odası	√				Alan Öğrt. Odası	√				Alan Öğrt. Odası	√			
Alan Dersliği	√				Alan Dersliği	√				Alan Dersliği	√			
Teknisyen Odası	√				Teknisyen Odası	√				Teknisyen Odası	√			
Arşiv(Depo)	√				Arşiv(Depo)	√				Arşiv(Depo)	√			
Tuvalet Sayısı	6				Tuvalet Sayısı	2				Tuvalet Sayısı	2			
Çok Amaçlı Salon		√			Çok Amaçlı Salon		√			Çok Amaçlı Salon		√		
Kütüphane		√			Kütüphane		√			Kütüphane		√		
Bilgisayar Laboratuvarı	√				Bilgisayar Laboratuvarı	√				Bilgisayar Laboratuvarı	√			
Mescit	√				Mescit		√			Mescit		√		
Öğretmen Çalışma Oda	√				Öğretmen Çalışma Oda	√				Öğretmen Çalışma Oda	√			
Ekipman Odası	√				Ekipman Odası					Ekipman Odası				

## Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

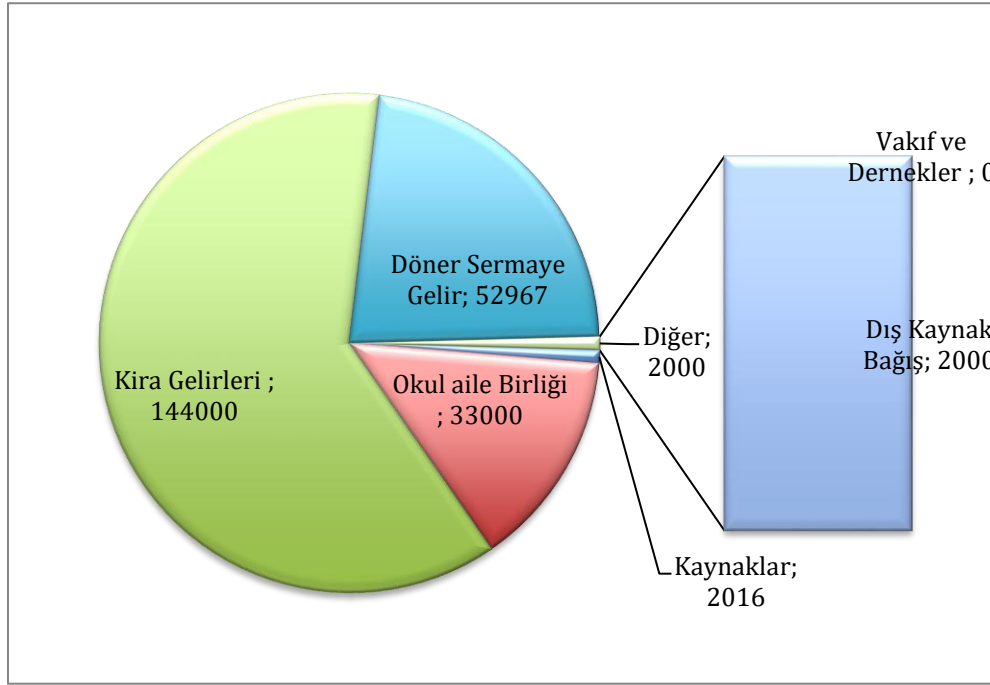
Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

No	DERS ARAÇ GEREÇLERİ VE DONANIM	MEVCUT ADET	DONANIM YETERLİLİĞİ	
			Yeterli	Yetersiz
1	Bilgisayar	142	√	
2	Dizüstü Bilgisayar	7	√	
3	Yazıcı	26	√	
4	Tarayıcı	3	√	
5	Tepegöz	2	√	
5	Projeksiyon	36	√	
7	Televizyon	4	√	
8	İnternet bağlantısı	Var	√	
9	Fen Laboratuvarı	-		√
10	Bilgisayar Lab.	7	√	
11	Fax	2	√	
12	Video	-		√
13	DVD Player	-	√	
14	Fotoğraf makinesi	1	√	
15	Kamera	15	√	
16	Okul/kurumun İnternet sitesi	1	√	
17	Personel/e-mail adresi oranı	%100	√	
19	Atölye	9	√	
20	Etkileşimli Tahta	57	√	

## 2.9.MALİ KAYNAKLAR

### Gelir ve Gider Bilgisi

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



Şekil 11: Mali Kaynaklar

Kaynaklar	2016	2017	2018	2019
Genel Bütçe	180000	226863	202000	178000
Okul aile Birliği	33000	51000	52000	55000
Kira Gelirleri	144000	158000	131000	100000
Döner Sermaye Gelir	52967	226085	138913	
Vakıf ve Dernekler	0	0	0	0
Dış Kaynak Bağış	2000	23000	18000	15000
Projeler Diğer	0	0	20000	0



**Kurttepe Şehit Ali Öztaş Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Gider Tablosu:**

Giderler	2016	2017	2018
Genel Bütçe	133000	231724	200000
Döner Sermaye Gider	47397	205414	124191



Şekil 12: Giderler

## 2.11.GZFT ANALİZİ

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

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

### İçsel Faktörler

#### Güçlü Yönler

Öğrenciler	Staj ile iş hayatına hazırlanma imkânı olması Seçebilecekleri alan sayısının fazla olması
Çalışanlar	Kadromuzun deneyimli olması
Bina ve Yerleşke	Fiziki imkânlarının yeterli olması Spor salonunun olması Yemekhanenin olması Müzik sınıfının olması Çok amaçlı salon olması Kütüphane olması
Donanım	Akıllı tahta ve internet bağlantısının olması
Bütçe	Döner sermayenin olması
Yönetim Süreçleri	Öğrenci işlerinin aksatılmadan yapılması Ulusal ve Uluslararası Proje deneyiminin olması
İletişim Süreçleri	Rehberlik servisinin bulunması

## Zayıf Yönler

Öğrenciler	Akademik başarısının düşük olması Ergenlik dönemi sorunları varlığı Koruma Kanunu ve Kaynaştırma öğrencilerinin çok olması Üniversite katılımının az, başarının düşük olması Öğrencilerde hedef eksikliğinin olması Teknoloji bağımlılığının olması Öğrencilerin manevi değerler konusundaki bilinçsizliği
Çalışanlar	İnsan kaynaklarını geliştirmeye yönelik sosyal ve kültürel etkinliklerin yetersiz olması, Hizmet içi seminerlerin yapılmaması Eokul, eba vb teknoloji kullanımındaki yetersizlik Okulun sahiplenilmemesi
Veliler	Toplantılarında katılımının az olması Eğitim seviyelerinin düşük olması Eğitime olumsuz bakış açılarının olması İlgisiz ve savunmacı olmaları
Bina ve Yerleşke	Kulüplerin çalışmalarını için bağımsız alan olmaması
Donanım	Okulumuz kütüphanesinde kaynakların yetersiz olması
Bütçe	Döner sermayenin verimli çalışmaması Veli katkısının yetersizliği
Yönetim Süreçleri	Ortak sınavların amacına uygun yapılamaması Okulun ders yükünün çok fazla olması Yardımcı personel eksikliğinin olması Denetim yapılmaması
İletişim Süreçleri	Öğretmen-öğrenci-idare-veli iletişimsizliği Çalışanlar arasında koordinasyon eksikliği Rehberlik Servisinin verimli çalışmaması

## Dışsal Faktörler

### Fırsatlar

Politik	Mesleki eğitime verilen önemin artması Kamu ve özel sektörde ara hizmetler sınıfında personele ve işgücüne duyulan ihtiyacın artması
Ekonomik	Kitapların devlet tarafından parasız olarak verilmesi Çevrede Sanayi Kuruluşlarının olması
Sosyolojik	Sivil Toplum Kuruluşlarına ulaşabilmesi İlimizde bir üniversitenin varlığı ve işbirliği Bölgede sanayi tesislerinin, işletmelerinin yeterli olması Geçmiş yıllarda üniversite kazanmış öğrencilerimiz olması Sanayideki yatırımcıların teknolojiyi yakından takip etmesi
Teknolojik	Bilgiye hızlı ulaşabilme E-okul, e-veli, e-devlet uygulamaları ile sağlanan şeffaflık Görsel ve işitsel materyallerin eğitim ortamına olumlu etkisi Uzaktan eğitim öğretim kolaylığı Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim- paylaşım olanaklarının artması Teknolojinin kullanımının artması
Mevzuat-Yasal	Paydaş kurumlarla protokoller yapılması Meslek lisesi mezunlarına işyeri açma belgesi verilmesi
Ekolojik	Merkezi ve ulaşım kolaylığının olması

## Tehditler

Politik	Öğretmen ve idareci atamalarında sürekli değişiklik kaygısı Milli Eğitimde standartlaşmanın olmayışı ve değişkenlikler Stratejik plana önem verilmemesi ve uygulanamaması	Öğretmen atamalarında kadro çeşitliliği oluşması Mesleki eğitime öncelik verilmemesi Sanayi alanlarıyla meslek liselerinin iç içe çalışmaması
Ekonomik	Eğitim ortamlarının zararlı madde kullanımı için pazar olarak görülmesi Çalışanların geçim sıkıntısı ve ek gelire yönelmesi Markalaşmış kuruluşların bölgemize yatırım yapmaması	Öğrencilerin gelir getirici işlerde çalıştırılması Mezunların iş bulma kaygısının meslek seçimine olumsuz etkisi Gönüllü çalışmaların angarya görülmesi
Sosyolojik	Göç alan bir kentin veli profilinin değişkenliği Sosyal çözülme, şiddet, ahlaki çöküntü olması Ekonomik krizlerin aile içi sıkıntılara sebep olması Değişime ve yeniliklere karşı olan kuşku ve direnç Yeni sınav sisteminin özel kursları zorunluluğa dönüştürmesi Kurum kültürünün olmaması	Parçalanmış aile çocuklarının çokluğu, İnternet, cep telefonu, sigara bağımlılığı Denetimsiz dinlenme parklarının varlığı Terör olaylarının varlığı Yönlendirmenin etkisiz ve olumsuz olması Çocukların yalnızlaşması ve sevgi açlığı Şehrin kültürel karmaşıklığı
Teknolojik	Medyanın olumsuz davranışları olağanlaştırması Medyanın eğitime olumsuz etkisi İletişimde sınırlılıkların azalması İnternet kafelerin okul çevresinde olması	İnternet, TV, medyadaki lüks tüketim ve kolay para edinme kültürünün özendirilmesi Teknolojik suçlar ve kötüye kullanımın artması İnternet ve oyunların okuma alışkanlığının önüne geçmesi
Mevzuat-Yasal	MEGEP Kapsamında uygulanan modüllerin ve modüler eğitimin yetersizliği Kılık-kıyafet yönetmeliğindeki değişkenlik	Ek sınav haklarının kaliteyi düşürmesi Özel Meslek Yüksekokullarının açılması ve öğrencisine teşvik verilmesi
Ekolojik	Ülkemizin deprem kuşağında yer alması	

## 2.12.GELİŞİM VE SORUN ALANLARI (Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi)

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

<b>Eğitime Erişim</b>	<b>Eğitimde Kalite</b>	<b>Kurumsal Kapasite</b>
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum, Oryantasyon	Sınıf Tekrarı	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Rehberlik Çalışmaları	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
	Ders araç gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği

## 2.13.TEMALAR

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM		2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE		3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	
1	Eğitim-Öğretimi tamamlama	1	Sportif müsabakalar	1	Kurumsal iletişim
2	Vveli eğitimleri	2	Okuma kültürü	2	Paydaşlarla iş birliği
3	Erken okul terkleri	3	Kültürel faaliyetler	3	Vveli öğretmen görüşmeleri
4	Maddi yetersizlik yaşayan öğrenciler	4	Sanatsal faaliyetler	4	Mesleki yeterlilik
5	Okul/Alan tanıtımları	5	Toplum hizmeti çalışmaları	5	Çalışanların mesleki gelişimi
6	Yasa ve yönetmelikler	6	Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri	6	Enformasyon teknolojileri
7	Özel eğitim öğrencileri	7	Yükseköğretim bilgilendirme	7	İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi
8	Medya kullanımı	8	Sınav kaygısı	8	Kurumsal yapının iyileştirilmesi
9	Yatılılık ve bursluluk imkânları	9	Staj işlemleri	9	Bürokrasinin azaltılması
		10	Mezun izleme sistemi	10	İstatistik ve bilgi temini
		11	Ulusal ve uluslararası projeler	11	Finansal kaynakların etkin yönetimi
		12	Yabancı dil yeterlilik		
		13	Okul güvenliği		
		14	Okul sağlığı ve hijyen		
		15	Zararlı alışkanlıklar		

**BİR ÜLKENİN GELECEĞİ, O ÜLKE İNSANLARININ GÖRECEĞİ  
EĞİTİME BAĞLIDIR.**

**ALBERT EINSTEİN**

# **BÖLÜM-III**

## **GELECEĞE YÖNELİM**



### 3.1.MİSYON

Okulumuzun misyonu belirlenirken; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 1 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve ilgili diğer mevzuat ve üst politika belgelerinden yararlanılmıştır.



“Ülkemizin kalkınmasına katkı sağlayacak, nitelikli ve tamamı istihdam edilebilir başarılı meslek elemanları yetiştirmek.”

### 3.2.VİZYON

Okulumuzun vizyonu belirlenirken; Öğretmenler kurulu ile Strateji Geliştirme Kurulunun görüşleri ele alınarak kuruluşun ideal geleceği, çalışanlar tarafından nasıl algılanmak istediği değerlendirilmiştir. Paydaş çalışmaları, çalıştaylar, toplumsal beklentiler, anket sonuçları ve diğer belgeler analiz edilerek kelime bulutu yöntemi kullanılarak aşağıda belirtilen vizyon oluşturulmuştur



“Mesleğinde kalifiye bireyleri yetiştiren ve en çok tercih edilen örnek meslek lisesiyiz.”

## TEMEL DEĞERLERİMİZ

Mesleki eğitim veren bir kurum olarak, ülkemizin kalkınmasına katkı sağlayacak meslek elemanlarının en iyi şekilde yetişmesinde yol gösterici olup benimsenmesi gerektiğine inandığımız değerlerimiz stratejik plan ekibimiz tarafından ortaya konulmuştur.

1) VATANSEVERLİK

2) ADALET

3) SAYGI

4) SEVGİ

5) İŞ GÜVENLİĞİ

6) ÖZDENETİM

7) KALİTE

8) SORUMLULUK

9) ÇALIŞKANLIK



## İLKELERİMİZ

- Eleştiri ve uyarıları iyileştirmeye açık alanlarımız olarak değerlendiririz
- Çalışanlarımızın beklentilerini önemser, biz bilinciyle çalışırız
- Kurumsal ve bireysel olarak sürekli iyileşme ve gelişmeyi hedefleriz
- Değişimin önemine inanır, yenilikleri takip eder, kurumumuza taşırız.
- Geleceği bugünden görmeyi amaçlarız.
- Tüm canlılara, doğaya ve çevreye önem veririz.
- İletişime açığızdır
- İşbirliğine önem veririz.
- Çalışmalarımız güvenli, şeffaf ve adildir.
- Atatürk İlke ve İnkılâplarından ödün vermeyiz.
- Yenilikçi ve hoşgörölüyüzdür.
- Etik davranırız.
- Çevreye saygılıyız.
- Toplumun değerlerini biliriz.
- Grup çalışmasına önem veririz.
- Sevgi, saygı ve hoşgörüyü benimser
- Türkiye Cumhuriyeti ve milletine karşı görev ve sorumluluklarının bilincinde gençler yetiştiririz.

### 3.6.STRATEJİK PLAN MİMARİSİ

#### TEMA-1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM=KATILIM

**STRATEJİK AMAÇ 1.** Öğrenciler ilgi, yetenek ve kapasiteleri doğrultusunda hayata ve üst öğretime hazırlanarak, toplumsal sorunlara çözüm getiren, ülkenin sosyal, kültürel ve ekonomik kalkınmasına katkı sunan bireyler olarak yetiştirilecektir.

**HEDEF 1.1:** Plan dönemi sonuna kadar okulumuzu tercih eden öğrencileri okulumuza kazandırma ve okulumuzu tamamlama oranları arttırılacaktır.

#### TEMA-2: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

**STRATEJİK AMAÇ 2:** Bütün öğrencilerimize, medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleri ile çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışların kazandırılması sağlanacaktır.

**HEDEF 2.1:** Plan döneminde öğrencilerin akademik başarı düzeylerini ve bireylerin kendilerini sürekli geliştirecekleri faaliyetlere katılım oranları arttırılacaktır.

**HEDEF 2.2:** Plan döneminde sosyal yaşama katkıda bulunulacaktır.

**HEDEF 2.3:** Plan döneminde, öğrencilerimizin yükseköğretim kurumlarına katılım oranı arttırılacaktır.

**HEDEF 2.4** Plan döneminde, hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde iş gücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirilerek istihdam edilebilirliklerini arttırılacaktır.

**HEDEF 2.5** Plan döneminde eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak yüksek derecede dil becerisine sahip bireyler yetiştirilecek, öğretmen/öğrencilerin uluslararası hareketlilik düzeyi arttırılacaktır.

**HEDEF 2.6.**Plan döneminde beyaz bayrak başvuru ve kazanımı çalışmaları yapılacaktır.

#### TEMA-3: KURUMSAL KAPASİTE

**STRATEJİK AMAÇ 3:** Eğitimde kaliteyi arttıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek için; mevcut beşerî, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısı iyileştirilecektir.

**HEDEF 3.1** Plan döneminde kurumsal aidiyet arttırılacaktır.

**HEDEF 3.2** Plan döneminde kurumda görev yapan personelin, yeterliklerinin ve performansının geliştirildiği, kariyer yönetimi sisteminin uygulandığı işlevsel bir insan kaynakları yönetimi sağlayarak mevcut insan kaynağının niteliği ve memnuniyeti arttırılacaktır.

**HEDEF 3.3** Plan döneminde katılımcı, çoğulcu, şeffaf, hesap verilebilir, denetim ve rehberlik faaliyetleriyle desteklenen, etkin bilgi-yönetim sistemiyle hizmet veren; bir yönetim ve organizasyon yapısı oluşturulacaktır.

**HEDEF 3.4** Plan döneminde kurumda, standartlara uygun eğitim-öğretim ortamları oluşturularak etkin ve verimli bir mali yönetim yapısına geçilecektir.

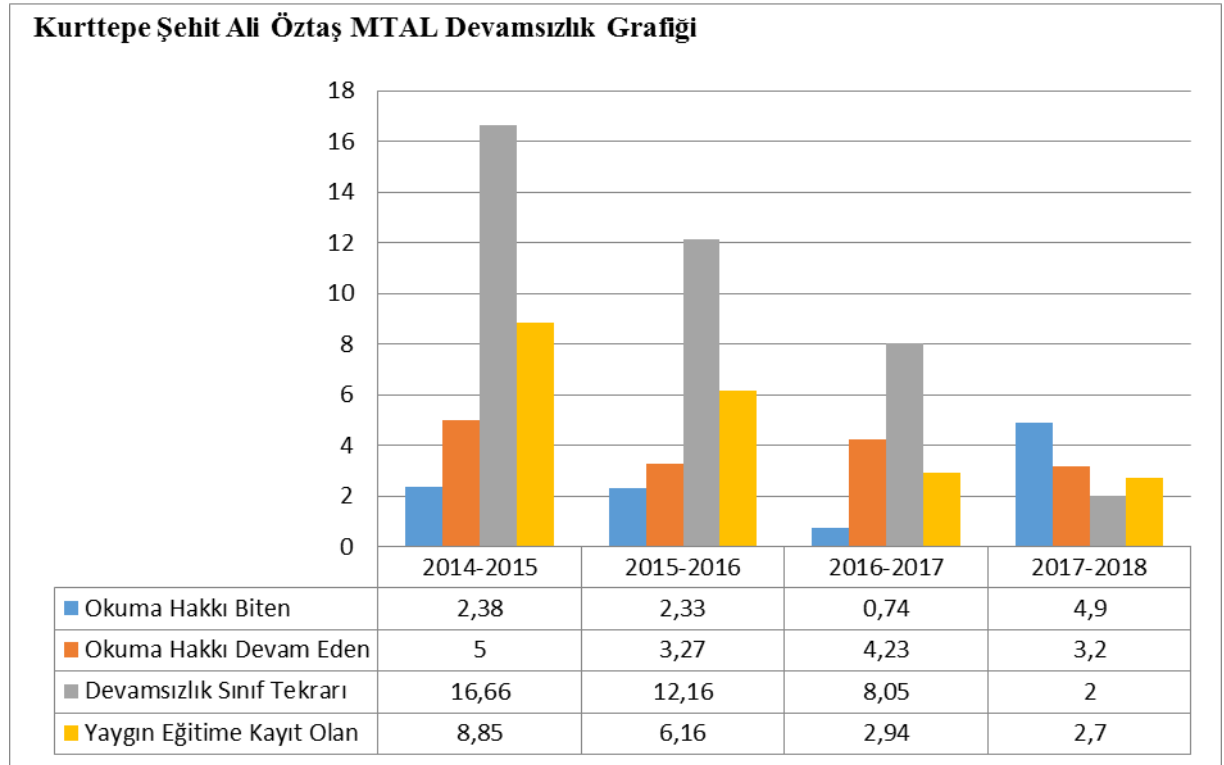
**3.6.STRATEJİK AMAÇ 1. Öğrenciler ilgi, yetenek ve kapasiteleri doğrultusunda hayata ve üst öğretime hazırlanarak, toplumsal sorunlara çözüm getiren, ülkenin sosyal, kültürel ve ekonomik kalkınmasına katkı sunan bireyler olarak yetiştirilecektir.**

**HEDEF 1.1:** Plan dönemi sonuna kadar okulumuzu tercih eden öğrencileri okulumuza kazandırma ve okulumuzu tamamlama oranları artırılabacaktır.

Tema başlığında ele alınacak kavramlar;

- Eğitim-Öğretimi Tamamlama
- Veli eğitimleri
- Erken okul terkleri
- Maddi yetersizlik yaşayan öğrenciler
- Alan tanıtımları
- Yasa ve yönetmelikler bilgilendirme
- Özel eğitim öğrencileri
- Medya kullanımı
- Yatılılık ve bursluluk imkânları

**Hedefin Mevcut Durumu:**



Şekil 13: Öğrenci Devamsızlık Durumu

Bireylerin eğitim ve öğretime katılımı ve tamamlaması sosyal ve ekonomik kalkınmanın sürdürülebilmesinde önemli bir etken olarak görülmektedir. Bu nedenle eğitim ve öğretime katılımın artırılması ve eğitim hizmetinin bütün bireylere adil şartlarda sunulması

hedeflenmektedir. Bireylerin eğitime erişimlerinin önündeki engeller kaldırılarak sağlıklı bir şekilde katılımları sağlanmalıdır. Ülkemizin kalkınmasında bireylerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yetiştirilmesi önem arz etmektedir. Bu bağlamda okullaşma oranları istenilen düzeye çıkarılmalıdır.

Ayrıca yükseköğretime katılım için akademik çalışmalara ve farkındalık yaratacak faaliyetlere de yer verilmelidir. Çoğu öğrenci ve velisinin okulumuzun alanları, eğitimdeki önemi, mesleki açıdan avantajları, devamsızlık ve izin kullanma hakkı, disiplin, sınıf geçme yönetmeliği vb. gibi konularda bilgi sahibi olmadıkları için okula bakış açılarının da olumsuz nitelikte olduğu tespit edilmiştir.

Bununla beraber öğrenci ve sınıf öğretmeni arasındaki iletişimsizlik ve PDR Servisinin disiplin işlemlerinden doğan iş yükü nedeniyle rehberlikte yetersiz olması öğrencinin okula uyum sorununu daha da artmıştır. Okul yasa ve yönetmeliklerinin öğrenci, öğretmen ve veliler tarafından bilinmemesi ise başarısızlık ve devamsızlık sorununun artmasında diğer önemli bir etkeni oluşturmaktadır.

Öğrencilerin bilgi ve becerisine göre yönlendirilebilmesi için gerekli kazanımların mesleki tanıtım ile gerçekleştirilmesi amacıyla alan tanıtım rehberliklerinin hem öğrenci hem veliler için yapılması okula bakış açısını olumlu yönde değiştirecektir. Öğrencilerin eğitim-öğretim faaliyetlerine katılımlarının sağlanması, akademik başarıyı olumlu etkilemesinin yanı sıra okul kültürünü de benimsemesine yardımcı olacaktır. Bu kazanımın devamsızlığı en aza indirmekle sağlanacağı bilinmektedir. Günümüzün en önemli problemlerinden madde bağımlılığı ve şiddetin kontrol edilebilmesi öğrencilerin okula devamının sağlanmasıyla mümkündür. Öğrencilerimizin hak ettikleri eğitim şartlarını sağlayarak, güvenli, sağlıklı ve akademik yönden başarılı aynı zamanda sosyal, sportif, sanatsal faaliyetlerde görevlendirilmesi ile okulda devamsızlığın en aza indirileceği hedeflenmektedir.

PG NO	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2019	2020	2021	2022	2023	
PG.1.1.1	9.sınıf oryantasyon eğitimi alan öğrenci sayısı	5	272	390	420	450	480	510	
PG.1.1.2	9.sınıf sınıf tekrar oranı	10	%14,45	%12,45	%10,45	%8,45	%6,45	%4,45	
PG.1.1.3	Mevcut öğrenci sayıları	5	1350	1740	1770	1800	1830	1860	
PG.1.1.4	Örgünde 20 gün> devamsız öğrenci	10	%5,63	%4,5	%4	%3,5	%3	%2	
PG.1.1.5	Okuma hakkı biten öğrenci oran	5	%4	%3,5	%3	%2,5	%2	%1,5	
PG.1.1.6	Devamsızlıktan sınıf tekrarı öğrenci	10	%8,6	%6,6	%4,6	%2,6	%1,6	%1	
PG.1.1.7	Yatılı kalan öğrenci sayısı	Pansiyonda	5	13	20	25	30	35	40
		Yurtta	2	8	14	20	26	32	
		Özelde	10	8	6	4	2	0	
PG.1.1.8	Kaynaştırma eğitimi alan öğrenci sayı	5	30	35	40	45	50	55	
PG.1.1.9	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu	5	0	0	1	1	1	1	
PG.1.1.10	Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı	10	%40	%50	%60	%70	%80	%90	
PG.1.1.11	Öğrencilere yönelik seminer sayısı /katılımcı sayısı oranı	10	%40	%50	%60	%70	%80	%90	
PG.1.1.12	Velilere yönelik seminer sayısı/katılımcı sayısı ora	10	%40	%50	%60	%70	%80	%90	
PG.1.1.13	DYK kapsamında açılan kurslara katılan öğrenci s	10	%20	%50	%60	%70	%80	%90	

## Eylemler



No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışmasının yapılması	9.sınıf md. Yrd.ve rehber ögrt.	Eylül-Ekim-Kasım
1.1.2.	Öğrenci ve velilere okul tanıtımı yapılması	9.sınıf md. Yrd. rehber ögrt. Alan Şefleri	Eylül-Ekim
1.1.3	Özel eğitim öğrenci velilerine ve öğretmenlere rehberlik yapılması	Okul Rehberlik Yürütme Komisyonu	Eylül-Ekim
1.1.4	Veli toplantılarında katılımın artırılması için veli irtibatının sağlanması	Sınıf Rehber Öğretmeni, Md Yrd	Eylül-Ekim
1.1.5	9.sınıflara seviye belirleme sınavı uygulanması ve istatistiklerinin çıkarılması.	Zümre başkanları	Eylül-Ekim
1.1.6	Öğrenci ve velilere okul kuralları, yasa, yönetmelikler hakkında bilgilendirme toplantıları yapılması	9.sınıf md. Yrd.ve rehber/sınıf ögrt.	Eylül-Ekim
1.1.7	Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.	Okul müdürü, Teknik Md Yrd.	Eylül
1.1.8	Devamsızlık yapan öğrencilere ve ailelerine kişisel ve sosyal rehberlik çalışmaları yapılması	Rehberlik Servisi	Her ayın son haftası
1.1.9	Devamsızlığı az olan öğrencilerin ödüllendirilmesi	Onur Kurulu, sınıf rehber ögrt.	Aralık, Haziran
1.1.10	Mesleki eğitimin önemini artırmak ve tanıtım amacıyla ortaokul ziyaretleri gerçekleştirilmesi	Okul Müdürü, Alan şefleri	Nisan
1.1.11	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için rampa ve asansör eksikliklerinin tamamlanması	Teknik Müdür Yardımcısı	Mayıs
1.1.12	Destekleme ve yetiştirme kursları tanıtımının yapılması.	Müdür Baş Yardımcısı	Başvuru döneminde
1.1.13	Yatılılık ve bursluluk imkânları konusunda öğrencilerin bilgilendirilmesi	Rehberlik yürütme komis	Eylül-Ekim
1.1.14	Medya kullanımını konusunda öğrenci ve velilere bilgilendirme semineri verilmesi	Rehberlik yürütme komis	Veli toplantıları
1.1.15	Maddi imkânsızlığı olan öğrencilerin belirlenmesi ve yardımda bulunulması	Okul Aile Birliği, Sınıf rehber ögrt.	Eylül-Haziran

**3.7.STRATEJİK AMAÇ 2.**Bütün öğrencilerimize, medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleri ile çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışların kazandırılması sağlanacaktır.

**HEDEF 2.1:** Plan döneminde öğrencilerin akademik başarı düzeylerini ve bireylerin kendilerini sürekli geliştirecekleri faaliyetlere katılım oranları artırılacaktır.

Tema başlığına bağlı hedefte ele alınacak kavramlar;

- Yerel, ulusal ve uluslararası sportif müsabakalar
- Okuma kültürü
- Kültürel faaliyetler
- Sanatsal faaliyetler

**Hedefin Mevcut Durumu:** 2017 yılı verilerine göre okulumuzda ilçe ve il düzeyinde gerçekleştirilen sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler ile TÜBİTAK Bilim Fuarına katılan öğrenci oranı, genel mevcudun %10'u kadardır ve maalesef bu oranın yeterli olmadığı düşünülmektedir. Ulusal ve uluslararası yarışmalara da katılım gerçekleşmiştir. Okulda yapılan kutlama ve anma programlarında sürekli aynı öğrencilerin görev alması, diğer öğrencilerin bu haktan yararlanmamasına ve özgüven eksikliği yaşamalarına neden olmaktadır.

Okul kütüphanesi mekân olarak bulunmakla beraber kaynak kapasitesi olarak yeterli değildir. Öğrencileri kitap okumaya özendirerek çalışmaların yetersiz olması, öğrencilerin cep telefonu ile oyun oynaması, FATİH projesi kapsamındaki internete kontrolsüz olarak girip yasaklı sitelerde gezerek eğitimden uzak kalması, okulu oyun alanı gibi görmesine neden olmaktadır.

	<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2019	2020	2021	2022	2023
2.1.1	Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğren	20	%15	%20	%30	%40	%50	%60
2.1.2	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	20	2	6	8	12	16	20
2.1.3.	Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ort	20	%64	%68	%70	%72	%76	%80
2.1.4.	Branşlar itibarıyla lisanslı öğrenci sayısı	20	120	160	200	240	280	320
2.1.5	Ders dışı etkinliklere katılım oranı	20	%15	%20	%30	%40	%50	%60

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.1.1	Spor turnuvası düzenlenmesi	Beden eğitimi zümresi	Nisan-Mayıs
2.1.2	Bilgi yarışması yapılması	Zümre başkanları	Nisan-Mayıs
2.1.3	Kitap tanıtım günleri düzenlenmesi ve kitap okuma yarışması yapılması	Kütüphanecilik ve Kültür Edebiyat Kulübü, Edebiyat zümresi	Kütüphanecilik haftası
2.1.4	Şiir dinletisi yapılması	Kütüphanecilik ve Kültür Edebiyat Kulübü, Edebiyat zümresi	Nisan-Mayıs
2.1.5	Ders başarısını artırmaya yönelik seminer verilmesi	Rehberlik Zümresi	Eylül-Kasım
2.1.6	Sanat, bilim ve kültür alanlarında faaliyetler yapılması	Sosyal Etkinlikler Kurulu	Nisan-Mayıs
2.1.7	Ders dışı etkinliklerin tanıtım ve denetiminin yapılması	Müdür Yardımcısı	Her ay
2.1.8	Teknoloji müzesi oluşturma çalışmalarının yapılması	Teknik Müd.Yrd.	Eylül-Haziran
2.1.9	Değerler Eğitimi Sokağı yapılması (Atasözlerimiz, Deyimlerimiz)	Kulüp danışman ögrt.	Eylül-Haziran
2.1.10	Okul spor kulübünün faaliyetlerinin artırılması	Okul müdürü	Eylül-Haziran
2.1.11	Kum Havuzu yapılması	Beden eğt zümresi, Teknik md yrd	Eylül-Ekim
2.1.12	Satranç Sınıfı yapılması	Satranç kulübü, teknik md yrd	Eylül-Ekim
2.1.13	Hobi Bahçesi yapılması	Teknik md yrd	Eylül-Ekim
2.1.14	Kitap Kafe yapılması	Teknik md yrd	Eylül-Ekim

## HEDEF 2.2 : Plan döneminde sosyal yaşama katkıda bulunulacaktır

Tema başlığına bağlı hedefte ele alınacak kavram;

- Toplum hizmeti çalışmaları

	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2019	2020	2021	2022	2023
2.2.1	Toplumsal sorumluluk ve gönüllülük programlarına	Toplantı sayısı	25	4	8	12	16	20	24
		Katılan öğren	50	250	350	450	550	650	750
2.2.2	Yürütülen sosyal sorumluluk projesi sayısı		25	6	10	14	18	22	26

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.2.1	Meslek liseleri ailelerle buluşuyor projesinin uygulanması	Teknik md yrd. Alan şefleri	Proje takvimine göre
2.2.2	Atık pil geri dönüşüm projesi yapılması	Yenilenebilir Enerji Alan Şefi	Eylül-Haziran
2.2.3	Kâğıt geri dönüşüm projesi yapılması	Mobilyacılık Alan Şefi	Eylül-Ekim
2.2.4	Atık yağ geri dönüşüm projesi yapılması	Makine Teknoloji Alanı şefi	Eylül-Ekim
2.2.5	Günü geçmiş ilaç toplama kampanyası yapılması	Biyoloji Zümre başkanı	Eylül-Ekim
2.2.6	Deprem ve yangın konusunda toplum bilinçlendirme seminerleri verilmesi	İtfaiyecilik Alan Şefi	Eylül-Ekim
2.2.7	Sokak canlıları için ev(barınak) yapılması	Hayvan Hakları kulübü, Alan şefleri	Eylül-Ekim

## HEDEF 2.3: Plan döneminde, öğrencilerimizin yükseköğretim kurumlarına katılım oranı arttırılacaktır.

Tema başlığına bağlı hedefte ele alınacak kavramlar;

- Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
- Yükseköğretim bilgilendirme
- Sınav kaygısı

**Hedefin Mevcut Durumu:** Mesleki eğitimin önemi her geçen gün artmakla beraber öğrencilerimizin ara eleman mı yoksa daha üst kademedeki mühendis mi olacağı konusunda kararsız oldukları tespit edilmiştir. Genel anlamda mezun olduğu alanda işe giren öğrenci sayısı çok az düzeydedir. Mezun izleme sisteminde yaşanan sorun nedeniyle sağlıklı bir mezun izleme takibi yapılmamaktadır.

2017-2018 öğretim yılında okulumuzda 36 öğrenciye 201 disiplin cezası verilmiştir. Son üç yıla ait veriler incelendiğinde disiplin olayları sayısında artma görülmektedir. Özellikle tütün ve ürünlerini kullanma konusunda para cezası verilmesine rağmen bu sorun artarak devam etmektedir. Dersin işlenmesinde öğretmene engel olan, öğretmene saygısızlıkta bulunan öğrencilerin sayısında da artış görülmektedir. Bununla beraber disiplin cezası alan öğrencilerin

en büyük çoğunluğunu bilişim araçları ile işlenen cep telefonu ve internet kullanımı suçları oluşturmaktadır. Önceki yıllarda yaralama, kavga olayları nedeniyle disiplin cezası alan öğrenciler olmasına rağmen 2017/2018 eğitim öğretim yılında en büyük payı öğretmene saygısızlık nedeni ile işlenen suçlar oluşturmaktadır. Disiplin suçlarının artmasındaki en büyük etken ise öğrencilerimizin disiplin yönetmeliğini bilmemesi ya da disiplin cezasını ciddiye almaması ve bu konuda yeterli rehberliğin yapılmamasından kaynaklanmaktadır.

Onur belgesinin verilmesinde yaşanan adaletsizlik ise öğrencileri olumsuz bir kültüre sokmaktadır.

2017/2018 eğitim öğretim yılında son sınıf öğrencilerinin %72'si yükseköğrenime başvuruda bulunmuş ver %4'lük bir oran yükseköğretimi kazanmıştır. Öğrencilerin akademik olarak temellerini zayıf görmesi, güvensizlikleri ve kararsızlıkları bu olumsuz sonucu ortaya çıkarmaktadır.

Son sınıf öğrencilerine tanınan devamsızlıktan sınıfta kalmama hakkı öğrencileri olumsuz olarak etkilemenin yanında okuldaki eğitim öğretimi de etkilemektedir. Devamsızlıktan sınıfta kalmayacağını bilen öğrenci okula gelmemekte, iş yeri eğitimine (staja da) gitmemektedir. Bu öğrencilerin büyük bir çoğunluğu okul ders saatinde kahvehanelerde, parklarda ya da internet kafelerde gezmekte ve son sınıfların dersine giren öğretmenler eğitim öğretim yapamamaktadır. İşletmeye giden koordinatör öğretmen ise yaşanan devamsızlık nedeniyle rehberlik yapamamakta ve öğrencinin staj yaptığı iş yeri ile olumsuzluklar yaşamasına neden olmaktadır.

Mesleki ve Teknik Ortaöğretimden mezun olan öğrencilerin alanlarında istihdam edilmeleri önem kazanmış durumdadır. Bu nedenle öğrencileri yükseköğrenime hazırlamanın yanı sıra istihdam edilebilir olmalarına sağlamak ta hedefler arasındadır. Yükseköğretimden yararlanan öğrenci sayısını her yıl, bir önceki yıla kıyasla artırmak hedefimizdir.

	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2019	2020	2021	2022	2023
2.3.1	Onur veya iftihar Belgesi alan öğrenci		10	%8,8	%10	%12	%14	%16	%20
2.3.2	Takdir veya Teşekkür belgesi alan öğrenci		10	%11	%15	%18	%22	%26	%30
2.3.3	Disiplin cezası uygulanan öğrenci oranı		10	%10,4	%7	%6	%5	%4	%3
2.3.4	DYK Açılan kurs sayısı		10	37	42	47	52	57	62
2.3.5	DYK Katılımcı sayısı		10	313	413	513	613	713	713
2.3.6	Yükseköğretim kurumları bilgilendirme toplantısı	öğrenci s	5	300	400	500	600	700	800
		veli sayısı							
2.3.7	Son sınıf öğrenci sayısı		5	383	413	443	473	503	533
2.3.8	Sınavlara giren öğrenci sayısı		10	275	413	443	473	503	533
2.3.9	Ön lisans kazanan öğrenci sayısı		10	117	389	395	377	311	149
2.3.10	Lisans kazanan öğrenci sayısı		20	12	24	48	96	192	384

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.3.1	Ders başarısını artırmaya yönelik seminer verilmesi	Rehberlik Zümresi	Eylül

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.3.2	Üst öğrenim kurumları hakkında öğrenci ve velilere seminer verilmesi	Rehberlik Zümresi	Ekim,Şubat
2.3.3	Üniversite tanıtım günleri düzenlenmesi (Kariyer Günleri)	Rehberlik Zümresi	Eylül-Ekim
2.3.4	Okulumuz muhtelif bölümlerine üniversiteyi teşvik edici, hedef belirleyici söz ve yazılar asılması	Rehberlik Zümresi	Eylül-Ekim
2.3.5	Onur kurulu toplantıları yapılması	Onur Kurulu Öğrt.	Her ay

**HEDEF 2.4** Plan döneminde, hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde iş gücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirliklerini artırılabacaktır.

Tema başlığına bağlı hedefte ele alınacak kavramlar;

- Staj işlemleri
- Mezun izleme sistemi

Okulumuz öğrencileri mevzuat hükümlerine uygun olarak İş Güvenliği Eğitimi almaktadırlar. Sektör ihtiyaçlarına uygun temel ve meslekî beceriler kapsamında açılacak programları, sektörle işbirliği yapılarak güncellemek, hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde iş gücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirliklerini artırmak amaçlanırken yanı sıra bu bireyleri mesleki risklerden uzak tutmak, olumlu yönde çalışmalarda %20, olumsuzluk gidermede %50 artış hedeflenmektedir.

	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2019	2020	2021	2022	2023
2.4.1	İşletmelerin ve mezunların memnuniyet oranı	İşletmeler	20	%0	%70	%75	%80	%85	%90
		Mezunlar		%0	%70	%75	%80	%85	%90
2.4.2	Organize sanayi bölgesinde staj yapan öğrenci		5	230	250	270	290	310	330
2.4.3	Sektörle iş birliği kapsamında yapılan	Protokol sayısı	10	6	8	10	12	14	16
		Eğitim alan öğrenci	10	57	77	97	117	137	157
		Mesleki gelişim Öğretme	5	12	24	36	48	60	72
2.4.4	Özel burs alan öğrenci sayısı		5	1	3	5	7	9	11
2.4.5	Teknik Gezi sayısı		5	3	9	15	21	27	33
2.4.6	Savunma sanayinin ihtiyaç duyduğu dal sayısı		10	3	4	5	6	7	8
2.4.7	Mezun olduğu alanda işbaşı yapan öğrenci o.		10	%0	%20	%40	%60	%80	%100
2.4.8	Mezunlar için yapılan etkinlik sayısı		5	1	2	3	4	5	6
2.4.9	Mezunlar için yapılan etkinlik katılımcı sayısı		5	20	60	100	140	180	220
2.4.10	Öğrencilerin aidiyet düzeyi (%)		5	%0	%20	%40	%60	%80	%100
2.4.11	Mezun Takip Sisteminde kayıtlı mezun sayısı		5	%0	%20	%40	%60	%80	%100

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.4.1	Mesleki ve teknik eğitimde eğitim-üretim ve istihdam ilişkisinin güçlendirilmesi için ilgili taraflarla iş birlikleri yapılacaktır.	Alan şefleri, Koordinatör md yrd	Eylül-Ekim

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.4.2	Staja giden ve staj sonrası işe alınan öğrenci istatistik bilgileri çıkarılacaktır.	Alan şefleri, Koordinatör md yrd	Eylül-Ekim
2.4.3	Sektör talepleri ve teknolojik gelişmeler doğrultusunda ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği geliştirilecektir.	Alan şefleri, Koordinatör md yrd	Eylül-Ekim
2.4.4	Güncellenen öğretim programları doğrultusunda malzeme, araç, gereç ve donanım sağlanacaktır.	Alan şefleri, Koordinatör md yrd	Eylül-Ekim
2.4.5	Mesleki ve teknik eğitime ve mesleklere yönelik tanıtım çalışmaları yapılacaktır	Alan şefleri, Koordinatör md yrd	Eylül-Ekim
2.4.6	Savunma sanayi alanında faaliyet gösteren kurum ve firmalarla iş birlikleri geliştirilecektir.	Alan şefleri, Koordinatör md yrd	Eylül-Ekim
2.4.7	Teknik geziler düzenlenecektir.	Alan şefleri	Eylül-Ekim
2.4.8	Mezun takip sistemi revize edilecektir.	12.md yrd	Eylül-Ekim

**HEDEF 2.5** Plan döneminde eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak yüksek derecede dil becerisine sahip bireyler yetiştirilecek ve öğretmen/öğrencilerin uluslararası hareketlilik düzeyi artırılabilecektir.

- Tema başlığına bağlı hedefte ele alınacak kavramlar;
- Ulusal ve uluslararası projeler
- Yabancı dil yeterlilik

**Hedefin Mevcut Durumu:** Okulumuzda yabancı dil laboratuvarı mevcut değildir. Yabancı dil konusunda öğretmen ve öğrencilerde var olan eksikliklerin giderilmesi amacıyla DynEd İngilizce dil eğitimi cd' leri ve şifreleri teslim alınmış ve İngilizce öğretmenlerimizin katkılarıyla tüm öğrencilere şifreler dağıtılmış, bilgi verilmiştir. Öğrencilerin yabancı dil dersini gereksiz görmeleri, ciddiye almamaları hem başarısızlığı hem de derste yaşanan sorunları artırmaktadır.

AB projeleri kapsamında okulumuzda üç öğretmenimiz proje eğitimi seminerine katılmış ve iki hareketlilik projesi yazılmıştır. Erasmus projeleri kapsamında meslek liselerine en çok pay ayrılan ve onay alan öğrenci stajı konusunda ise okulun devam eden staj projesi olduğu için başvuru yapılamamıştır.

12.sınıf öğrencilerimize yönelik Erasmus Projeleri bilgilendirme semineri verilmiştir. Plan döneminde öğretmen ve öğrencilerimiz AB projelerine başvuru ve katılım konusunda teşvik edilmesi ve proje hazırlama eğitim kursu verilmesi planlanmaktadır. Uluslararası hareketlilik ortak arama platformu olan School Edugation Gates sayfasına okulumuzun kaydı yapılmıştır. Gençlik spor bakanlığına bağlı başvurularında ise okulumuzun proje başvurusu kabul edilmiştir. Proje yazma ve başvuruda bulunma sayısını artırmak hedefimizdir.

	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2019	2020	2021	2022	2023
2.5.1	Yabancı dil dersi yılsonu puan ort.	10	%75	%80	%85	%90	%95	%100

2.5.2	YDS en az C seviyesi veya eşdeğeri bir belgeye sahip olan öğretmen	10	%0	%50	%60	%70	%80	%100
2.5.3	Öğrencilerin Dyned kullanma oranı	10	%0	%50	%60	%70	%80	%100
2.5.4	Ulusal ve uluslararası projelere katılan öğrenci sayısı	10	35	45	55	65	75	85
2.5.5	Ulusal ve uluslararası projelere katılan öğretmen sayısı	10	3	13	23	33	43	53
2.5.6	Dış Destekli Proje başvuru sayısı	10	12	24	36	48	60	72
2.5.7	Dış Destekli Proje yıllık harcama	10	5000	10000	15000	20000	25000	30000
2.5.8	Personel başına yıllık hizmet içi eğitim süresi	10	30	60	90	120	150	180
2.5.9	Akredite olan eğitim programı sayısı(ulusal)	10	0	1	2	3	4	5
2.5.10	Akredite olan eğitim programı sayısı(uluslararası)	10	0	1	2	3	4	5

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.5.1	Okulda tasarım-beceri atölyeleri kurularak öğrenilen bilgilerin yaşam becerisine dönüşmesi sağlanacak	Alan şefleri	Eylül-Ekim
2.5.2	Dil Laboratuvarı kurulacak	İngilizce zümresi	Eylül-Ekim
2.5.3	İngilizce Özlü Sözler hazırlanacak	İngilizce zümresi	Eylül-Ekim
2.5.4	Alan Malzeme Tablosu(İng) hazırlanacak	İngilizce zümresi	Eylül-Ekim
2.5.5	Uluslararası yatırımcılarımızın, özellikli alanlarda ihtiyaç duydukları nitelikli işgücünün yetiştirilmesi için ilgili sektörle iş birliği içerisinde çalışmalar yapılacak	Alan şefleri	Eylül-Ekim
2.5.6	Bireysel ve kurumsal hibe imkânlarına ilişkin bilgilendirme faaliyetleri yapılacak	ARGE	Eylül-Ekim
2.5.7	Ulusal ve uluslararası akreditasyon süreçlerine başvuru yapılacak	Alan şefleri	Eylül-Ekim
2.5.8	Ulusal ve uluslararası için bilgilendirme, başvuru süreçleri ve proje yazma gibi desteklerin etkin olarak uzmanlar tarafından yapılacak	ARGE	Eylül-Ekim

## HEDEF 2.6 Plan döneminde beyaz bayrak başvuru ve kazanımı çalışmaları yapılacaktır.

Tema başlığına bağlı hedefte ele alınacak kavramlar;

- Okul güvenliği



- Okul sağlığı ve hijyen

	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2019	2020	2021	2022	2023	
2.6.1	Sağlıklı yaşam semineri	Seminer sayısı	20	1	4	7	10	13	16
		Katılımcı sayısı	5	125	350	450	550	650	750
2.6.2	Güvenli şiddetten uzak eğitim ortam etkinlikleri	Seminer sayısı	20	1	5	9	13	17	21
		Katılımcı sayısı	5	125	350	450	550	650	750
2.6.3	Yürütölen sosyal sorumluluk projesi sayısı	50	6	10	14	18	22	26	

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.6.1	Sağlıklı yaşam farkındalık çalışmaları yapılacaktır.	Biyoloji ve Beden Eğt.Zümresi, Spor kulübü,	Eylöl-Ekim
2.6.2	Şiddetle mücadele bağlamında farkındalık eğitimleri düzenlenecek	Rehberlik Servisi	Eylöl-Ekim
2.6.3	Okul giriş kapısındaki turnikeli geçiş sistemin daha etkin hale getirilecektir	Teknik md yrd.	Eylöl-Ekim
2.6.4	Gezi düzenlenecektir.	Gezi kulübü	Eylöl-Ekim
2.6.5	Panolar daha etkili kullanılacaktır.	Kulüp danışman öğrt	Eylöl-Ekim
2.6.6	Çatıya Güneş Paneli döşenecek	Yenilenebilir enerji alan şefi	Eylöl-Ekim
2.6.7	Daha hijyenik bir kantin ortamın oluşturulması için kantin yeniden düzenlenecek	Okul Aile Birliği	Eylöl-Ekim

### HEDEF 3.1 Plan döneminde kurumsal aidiyet artırılacaktır.

Tema başlığına bağlı hedefte ele alınacak kavramlar;

- Kurumsal iletişim
- Paydaşlarla iş birliği ve birliktelik
- Veli öğretmen görüşme programı

	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2019	2020	2021	2022	2023
3.1.1	Okul dergisi sayısı (Yıllık)	20	1	2	3	4	5	6
3.1.2	Velilere yapılan toplantı sayısı	20	2	4	6	8	10	12
3.1.3	Kütüphane kitap sayısı	20	1400	1800	2200	2600	3000	3400
3.1.4	Personel memnuniyet yüzdesi	20	%36	%46	%56	%66	%76	%86
3.1.5	Ev ziyaretine gidilen veli sayısı	20	1	10	20	30	40	50

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.1.1	Okulun tanıtımında mezunların etkisinden yararlanılacak	Teknik Müd. Yrd.	Eylül-Ekim
3.1.2	Paydaşlarla yapılacak etkinliklerin sayı ve kalitesinin artırılacak	Teknik Müd. Yrd.	Eylül-Ekim
3.1.3	Kütüphane kitap sayısı artırılacak	Edebiyet zümresi	Eylül-Ekim
3.1.4	Personel memnuniyet anketi uygulanacak	Okul müdürü	Eylül-Ekim
3.1.5	Veli görüşme mekânı ve programı yapılacak	Teknik Müd. Yrd.	Eylül-Ekim
3.1.6	Ev ziyaretleri düzenlenecek	Okul Aile Birliği	Eylül-Ekim
3.1.7	Dergi/Gazete çıkarılacak	Edebiyet zümresi	Eylül-Ekim
3.1.8	Okul Takvimi çıkarılacak	Edebiyet zümresi	Eylül-Ekim

**HEDEF 3.2** Plan döneminde kurumda görev yapan personelin, yeterliklerinin ve performansının geliştirildiği, kariyer yönetimi sisteminin uygulandığı işlevsel bir insan kaynakları yönetimi sağlayarak mevcut insan kaynağının niteliği ve memnuniyeti artırılacaktır.

Tema başlığına bağlı hedefte ele alınacak kavramlar;

- Mesleki yeterliliklerinin geliştirilmesi
- Çalışanların mesleki gelişimi
- Enformasyon teknolojileri
- İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi

	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2019	2020	2021	2022	2023
3.2.1	Kaynaştırma HİE verilen öğretmen sayısı	10	4	24	44	64	84	104
3.2.2	Engellilerin kullanımına uygun tesisler	10	3	5	7	9	11	13
3.2.3	Rehber öğretmen HİE katılanların oranı	10	%100	%100	%100	%100	%100	%100
3.2.4	İSG Uzmanlığı sertifikasına sahip person	10	3	13	23	33	43	53
3.2.5	Buluş, patent ve faydalı model başvurusu sayısı	10	0	1	1	1	1	1
3.2.6	Memnuniyet oranı							
	Öğrenci	5	4	5	6	7	8	9
	Veli	5	4	5	6	7	8	9
3.2.7	HİE faaliyetlerine katılan personel sayısı	10	8	16	24	32	40	48
3.2.8	Personele yönelik düzenlenen eğitim say	10	2	4	6	8	10	12
3.2.9	Kariyer rehberlik sisteminin yapılandırıl	10	0	%10	%40	%50	%80	%100
3.2.10	Genel Beceri Test Seti uygulanan öğren	10	0	0	0	1800	1830	1860

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.2.1	BEP Planı hazırlama semineri verilecek	Rehberlik servisi	Eylül-Ekim
3.2.2	Enformasyon teknolojilerinin kullanımı artırılacak ve MEBBİS, E-Okul bilgi sisteminin takibi ve bilgilerin güncellenmesi yapılacak	Öğrenci işleri müd yrd.	Eylül-Ekim
3.2.3	HİE faaliyetleri düzenlenecek	Müd Baş Yrd	Eylül-Ekim
3.2.4	Personel birliktelikleri artırılacak	Okul Aile Birliği	Eylül-Ekim
3.2.5	Kariyer rehberlik sisteminin yapılandırılması ve öğrencilerin kendini tanıyarak (mizaç, yetenek, ilgi, değerler ve aile) kariyer profili geliştirmesinin sağlanması	Rehberlik servisi	Eylül-Ekim
3.2.6	Kariyer etkinliklerinin daha kapsamlı ve etkin olarak yapılması	Rehberlik servisi	Eylül-Ekim
3.2.7	Kariyer rehberliğine yönelik alan ve dal seçim süreci için "Genel Beceri Test Seti" geliştirilmesi	Rehberlik servisi, sınıf rehber öğrt.	Eylül-Ekim
3.2.8	Mesleki rehberlik hizmetlerinin takibi için e-portfolyo sisteminin kurulması	Rehberlik servisi, sınıf rehber öğrt.	Eylül-Ekim
3.2.9	Kariyer gelişim dosyasının öğrenci e-portfolyosuyla ilişkilendirilmesinin sağlanması	Rehberlik servisi, sınıf rehber öğrt.	Eylül-Ekim

**HEDEF 3.3** Plan döneminde katılımcı, çoğulcu, şeffaf, hesap verilebilir, denetim ve rehberlik faaliyetleriyle desteklenen, etkin bilgi-yönetim sistemiyle hizmet veren; bir yönetim ve organizasyon yapısı oluşturulacaktır.

- Tema başlığına bağlı hedefte ele alınacak kavramlar;
- Kurumsal yapının iyileştirilmesi
- Bürokrasinin azaltılması

	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2019	2020	2021	2022	2023
3.3.1	Okul performans puanı	100	65	75	85	90	95	100

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.3.1	Öz değerlendirme raporlarının aylık alınması	Zümre başkanları, Alan şefleri	Eylül-Ekim
3.3.2	Hizmet sunum zamanlamasının hazırlanması	Teknik müd. Yrd.	Eylül-Ekim
3.3.3	Dijital arşiv listesinin oluşturulması	Öğrenci işleri memur	Eylül-Ekim
3.3.4	Görev dağılım listelerinin hazırlanması	Okul müdürü	Eylül-Ekim
3.3.5	Okul çalışma takvimi hazırlanması	Stratejik Plan Ekibi	Eylül-Ekim

**HEDEF 3.4** Plan döneminde kurumda, standartlara uygun eğitim-öğretim ortamları oluşturarak etkin ve verimli bir mali yönetim yapısına geçilecektir.

Tema başlığına bağlı hedefte ele alınacak kavramlar;

- Bilgi Yönetimi
- İstatistik ve bilgi temini
- Finansal kaynakların etkin yönetimi

	<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
<b>3.4.1.</b>	<b>Bütçe dışı kaynakların oranı</b>	25	%	%4	%5	%7	%9	%10
<b>3.4.2</b>	<b>Döner Sermaye Gelir (TL)</b>	25	138913	%4	%5	%7	%9	%10
<b>3.4.3</b>	<b>Döner Sermaye Gider (TL)</b>	25	124191	%4	%5	%7	%9	%10
<b>3.4.4</b>	<b>Döner Sermaye Karı (TL)</b>	25	14722	%4	%5	%7	%9	%10

<b>No</b>	<b>Eylem İfadesi</b>	<b>Eylem Sorumlusu</b>	<b>Eylem Tarihi</b>
<b>3.4.1</b>	Döner sermaye kapsamında gerçekleştirilen üretim, hizmetlerin miktarı ve çeşitliliği artırılabacak	Teknik müd yrd	Eylül-Ekim
<b>3.4.2</b>	Okul Aile Birliği çalışmalarının artırılacak: Kermes, gezi, vb	Okul Aile Birliği	Eylül-Ekim

## Maliyetlendirme

Kurttepe Şehit Ali Öztaş Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından hareketle birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir,
- Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,

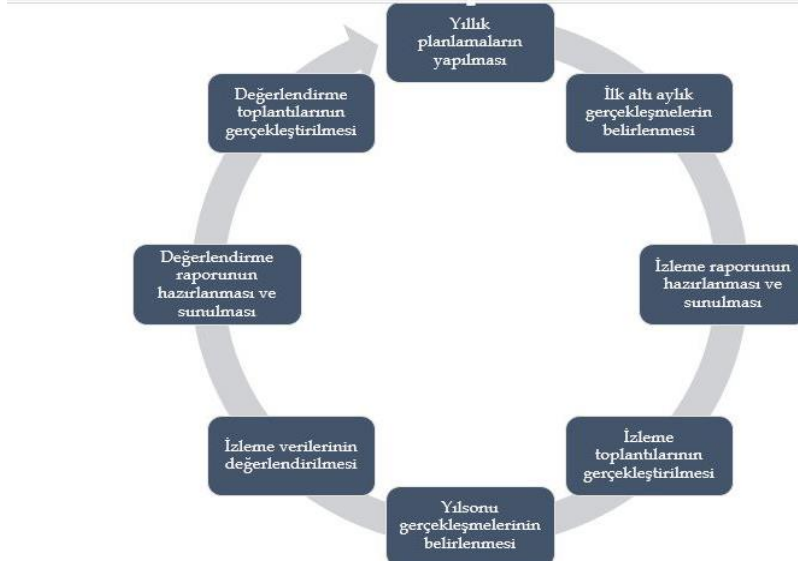
Okulumuz stratejik planında 11 hedef bulunmakta. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir.

AMAÇ VE HEDEFLER	MALİYET (TL)	ORAN (%)
2.1	66000	5,32
2.2	5000	0,40
2.3	9000	0,72
2.4	100000	8,07
2.5	43000	3,47
2.6	1000000	80,71
3.1	8000	0,64
3.3	8000	0,64
TOPLAM	1239000	

Tablo 7: Maliyet Tablosu

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME:

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve



değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla

ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planı'nın izlenmesi ve değerlendirilmesi uygulamaları, 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeleri "Katılımcılık, Saydamlık, Hesap verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik" olarak ifade edilebilir.

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda birlikte 2019-2023 Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyet alanlarının dağılımının belirlenmesi,
4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.
7. İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi

2019-2023 Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleşmesinden sorumlu olan birimlerden alınacak veriler, Stratejik Plan Üst Kurulu tarafından raporlanarak takip edilecektir. Değerlendirmeler sonucunda elde edilen bilgilerin performans raporu ve idari faaliyet raporu ile uyumlu olmasına dikkat edilecektir.

Amaç ve hedeflere ulaşmada sadece stratejik plandan sorumlu birimlerin değil, Kurttepe Şehit Ali Öztaş Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin tüm iç ve dış paydaşlarıyla birlikte; üst yönetimin de desteğini alarak, temel değerleri doğrultusunda kalite ve başarı bilincini kurum kültürü olarak benimseyerek 2019-2023 Stratejik Planı başarı ile uygulanacaktır.

İZLEME VE DEĞERLENDİRME		
İzleme Değerlendirme Dönemi	Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Performans Programı 6'şar Aylık İzleme Raporları	Okul Birimleri tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve gerekli değerlendirmelerin yapılması.	Eylül-Ekim-Kasım-Aralık-Ocak-Şubat Dönemi - Mart-Nisan Mayıs-Haziran-Dönemi
Yıllık İzleme Ve Değerlendirme	Okul Birimleri tarafından sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve değerlendirilmesi. Üst yönetici başkanlığında diğer birim yöneticileriyle yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Şubat

## Kısaltmalar

AB	: Avrupa Birliği
DYK	: Destekleme Yetiştirme Kursları
EBA	: Eğitim Bilişim Ağı
FATİH	: Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Harekâtı
MEB	: Millî Eğitim Bakanlığı
MEBBİS	: Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
PESTLE	: Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz
PDR	: Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik
RAM	: Rehberlik Araştırma Merkezi
STK	: Sivil Toplum Kuruluşu
TÜBİTAK	: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurulu
YDS	: Yabancı Dil Sınavı



ŞEKİLLER	SAYFA NO
Şekil-1: Stratejik Planlama Modeli	10
Şekil 2: Paydaşların Okulumuz Faaliyetlerinden Memnuniyet Düzeyi	37
Şekil 3: Paydaş Anket Sonuçları	38
Şekil- 4 : Kurttepe MTAL Kurul Teşkilat Şeması	42
Şekil- 5 : İnsan Kaynakları	44
Şekil- 6 : İdari Personel Eğitim Düzeyi	45
Şekil- 7 : İdari Personelin Hizmet Süresi	45
Şekil- 8: Öğrenci Derslik Durumu	50
Şekil- 9: Sınıf Öğrenci Bilgileri	51
Şekil- 10: Sosyal Alanlar	52
Şekil 11: Mali Kaynaklar	56
Şekil 12: Giderler	57
Şekil 13: Öğrenci Devamsızlık Durumu	72

TABLolar	SAYFA NO
Tablo-1 : Stratejik Planlama Takvimi	13
Tablo-2: Çalışma Takvimi	14
Tablo-3: Okul Künyesi	15
Tablo 4: Paydaş Matrisi	39
Tablo 5: Etki önem matrisi.	40
Tablo 6: Norm Kadro Çizelgesi	46
Tablo 7: Maliyet Tablosu	90

## Tanımlar

**Bütünleştirici Eğitim (Kaynaştırma Eğitimi):** Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte resmî veya özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmeleri esasına dayanan özel eğitim uygulamalarıdır.

**Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) :** Dünya üzerindeki karmaşık sosyal, ekonomik, çevresel vb. sorunların çözümüne yönelik mekâna/konuma dayalı karar verme süreçlerinde kullanıcılara yardımcı olmak üzere, büyük hacimli coğrafi verilerin; toplanması, depolanması, işlenmesi, yönetimi, mekânsal analizi, sorgulanması ve sunulması fonksiyonlarını yerine getiren donanım, yazılım, personel, coğrafi veri ve yöntem bütünüdür.

**Destekleme ve Yetiştirme Kursları:** Resmî ve özel örgün eğitim kurumlarına devam eden öğrenciler ile yaygın eğitim kurumlarına devam etmekte olan kursiyerleri, örgün eğitim müfredatındaki derslerle sınırlı olarak, destekleme ve yetiştirme amacıyla açılan kurslardır.

**Eğitsel Değerlendirme:** Bireyin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ve akademik disiplin alanlarındaki yeterlilikleri ile eğitim ihtiyaçlarını eğitsel amaçla belirleme sürecidir.

**GZFT/SWOT Analizi:** Bir projede ya da bir ticari girişimde kurumun, tekniğin, sürecin, durumun veya kişinin güçlü ve zayıf yönlerini belirlemekte, iç ve dış çevreden kaynaklanan fırsat ve tehditleri saptamak için kullanılan stratejik bir teknik.

**İşletmeler:** Okulda kazanılan teorik bilgilerin sektörel bazda pratiğe dönüştürüldüğü alanlar

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

**Misyon:** Fr: mission/Tr: ulugörev, özgörev, amaç, görev: Kurumun varlık nedenidir. Bir kimse kurum veya kuruluşun var oluş nedeni, Bir kimse, kurum veya kuruluşun yapması beklenen görevi'dir. (TDK Sözlüğü)

**Okul-Aile Birlikleri:** Eğitim kampüslerinde yer alan okullar dâhil Bakanlığa bağlı okul ve eğitim kurumlarında kurulan birliklerdir.

**Ortalama Eğitim Süresi:** Birleşmiş Milletler Kalkınma Programının yayınladığı İnsani Gelişme Raporu'nda verilen ve 25 yaş ve üstü kişilerin almış olduğu eğitim sürelerinin ortalaması şeklinde ifade edilen eğitim göstergesini ifade etmektedir.

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

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

**Özel Politika veya Uygulama Gerektiren Gruplar (Dezavantajlı Gruplar):** Diğer gruplara göre eğitiminde ve istihdamında daha fazla güçlük çekilen kadınlar, gençler, uzun süreli işsizler, engelliler gibi bireylerin oluşturduğu grupları ifade eder.

**Özel Yetenekli Çocuklar:** Yaştlarına göre daha hızlı öğrenen, yaratıcılık, sanat, liderliğe ilişkin kapasitede önde olan, özel akademik yeteneğe sahip, soyut fikirleri anlayabilen, ilgi alanlarında bağımsız hareket etmeyi seven ve yüksek düzeyde performans gösteren bireydir.

**Performans Göstergesi:** Kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçlar.

**Strateji:** Strateji, kelime anlamı olarak “sevk etme, yöneltme, gönderme, götürme ve götürme.

**Stratejik Amaç:** Belirli bir sürede kurumun ulaşmayı hedeflediği sonuç.

**Stratejik Hedef:** Amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlar.

**Stratejik Planlama:** Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planı ifade eder

**Stratejik Plan Ekibi:** Stratejik planlama çalışmalarını doğrudan yürütmesi beklenen ve üst kurula belirli dönemlerde raporlar sunarak, kurulun önerileri doğrultusunda çalışmaları yürüten ekipler.

**Stratejik Plan Üst Kurulu:** Stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi alarak çalışmaları yönlendirmek üzere kurulan kurul.

**Vizyon:** Fr: vision/Tr: özülkü, uludüş, geniş görüşlülük, uzgörü/Gösterim, geniş görüş, ileri görüş: Görme gücü, önsezi, algılamada olağanüstü yetenek ve sezis, bir şeyin tasarlanmış veya görülüş tarzı, hayal gücü ile zihinde yaratılan simge, derin görme, ileriye görme (TDK)

**Zorunlu Eğitim:** Dört yıl süreli ve zorunlu ilkokullar ile dört yıl süreli, zorunlu ve farklı programlar arasında tercihe imkân veren ortaokullar ve imam-hatip ortaokullarından oluşan ilköğretim ile ilköğretime dayalı, dört yıllık zorunlu, örgün veya yaygın öğrenim veren genel, mesleki ve teknik ortaöğretim kademelerinden oluşan eğitim sürecini ifade eder.