. MILLI EGITIM BAKANLIGI

**T.C**

**SULTANGAZİ KAYMAKAMLIĞI**

**SELAHADDİN EYYUBİ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028**

**STRATEJİK PLANI**



**OKUL/KURUM BİLGİLERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **İli: İSTANBUL** | **İlçesi: SULTANGAZİ** |
| **Adres** | GAZİ MAH. 1384/3 SOK. NO:9-11  | **Coğrafi Konum (link)** | https://selahaddineyyubiotml.meb.k12.tr/tema/harita.php |
| **Telefon****Numarası** | 0212 419 1947 | **Faks Numarası** | 0212 419 1948 |
| **E-Posta Adresi** | Selahaddineyyubi893@gmail.com | **Web sayfası adresi** | https://selahaddineyyubiotml.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu** | 793844 | **Öğretim Şekli** | Tam Gün |

**SUNUŞ**

Bilim ve teknolojinin baş döndürücü bir hızla ilerlediği günümüzde var olabilmeyi aşıp güçlü bir şekilde kalabilmek, geleceğin inşasında söz sahibi olmak için “bilgiyi talep eden” değil, “bilgiyi üreten” olmak gerekmektedir. Bilgiyi üretmek ise hedefleri belirleyerek uzun süreli stratejik planlamayla mümkündür. Eğitim kurumlarının çağın ve toplumun beklentilerine cevap verilmesi için iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanması gerekmektedir. Bu bağlamda teknolojideki ve eğitimdeki hızlı değişime ayak uydurmak eğitim öğretim sürecini en iyi şekilde planlamak ve eğitim kalitesini artırmak amacıyla stratejik planlama yapmanın önemi ortaya çıkmaktadır.

Stratejik planlamanın temelini oluşturan ve bir milleti bağımsız uygar bir topluluk haline getirecek olan eğitim ise amaç ve hedefleri belirlenmiş, anlık bir kararla değil, bir strateji halinde yürütülmelidir. Bu plan sayesinde kurum kimliğimiz, vizyonumuz ve misyonumuz, paylaştığımız ilke ve değerlerimiz, performans alanlarımız ortaya konulmuştur. Güçlü ve zayıf yönlerimiz, fırsatlarımız ve tehditlerimiz irdelenmiştir. Bu gün artık nerede olduğumuzu, nereye ve nasıl varmak istediğimizi daha açık bir şekilde ve ortak aklın sonucu olarak algılıyoruz. Stratejik düşünmenin, stratejik yol almanın önemini kavrıyoruz.

2028’de geleceği açık çok daha parlak, bölgenin lideri konumunda bir Turizm ve Otelcilik Meslek Lisesi için yeni hedefler var edebileceğimize inanıyorum. Çağdaş hedeflere hep birlikte ulaşmak için hepimize başarılar diliyorum.

**İSKENDER TURAN**

**OKUL MÜDÜR**

**İÇİNDEKİLER**

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 7

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 7

1.2. Planlama Süreci: 8

2. DURUM ANALİZİ 9

2.1. Kurumsal Tarihçe 10

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 11

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi 12

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi 13

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 15

2.6. Paydaş Analizi 17

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz 25

2.7.1. 26

2.7.2. İnsan Kaynakları 26

2.7.3. Teknolojik Düzey 31

2.7.4. Mali Kaynaklar 32

2.7.5. İstatistiki Veriler 34

2.8. Çevre Analizi (PESTLE) 36

2.9. GZFT Analizi 37

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 39

3. GELECEĞE BAKIŞ 40

3.1. Misyonumuz 40

3.2. Vizyonumuz 40

3.3. Temel Değerlerimiz 40

4. AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER 41

Maliyetlendirme 45

Maliyetlendirme 46

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 48

6. TABLO, GRAFİK, EKLER 49

# GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| İSKENDER TURAN | OKUL MÜDÜRÜ (BAŞKAN) | Z.YEŞİM ÖZBALKAN | MÜDÜR YARDIMCISI (KOORDİNATÖR) |
| N.SÜMEYYE TURNALI | MÜDÜR YARDIMCISI | REMZİ YEŞİLDAĞ | ÖĞRETMEN |
| HASAN MERCAN | ÖĞRETMEN | TUĞBA AYDIN | ÖĞRETMEN |
| MÜESSER TURAN | ÖĞRETMEN | ASLI BAHADIR | ÖĞRETMEN |
| MUHAMMED EMİN BİLGİLİ | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI | GÜLDANE DEMİR | ÖĞRETMEN |
|  |  | KÜBRA YAVUZ | ÖĞRETMEN |

## Planlama Süreci:

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

# DURUM ANALİZİ

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

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

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

## Kurumsal Tarihçe

Okulumuz Sultangazi Belediyesi’nin yer tahsis etmesiyle İstanbul İl Özel İdaresi tarafından yaptırılmıştır. Eylül 2015 tarihinde açılıp eğitim öğretim faaliyetlerine başlayan okulumuz Konaklama ve Seyahat alanı ve Yiyecek İçecek Hizmetleri alanı olmak üzere iki alanda öğrenci yetiştirmeye devam etmektedir. Mutfak Atölyesi ve Kat Hizmetleri Atölyesinin donanımı tamamlanarak hazır hale getirilmiştir. 2023-2024 eğitim öğretim yılı itibariyle okulumuz 709 öğrenciye hizmet vermeye devam etmektedir. Okulumuz bünyesinde aynı zamanda 90 yatak kapasiteli uygulama oteli bulunmaktadır.

2019 itibariyle kısmi olarak orta vadede ise tam kapasite hizmet veren uygulama otelinde cafe, restorant, toplantı salonu ve konferans salonu bulunmaktadır. Uygulama oteli öğrencilere pratik eğitim ve staj yapma imkanları sağlamaktadır.

Okulumuzda Konaklama ve Seyahat Hizmetleri Alanına ait iki dal bulunmaktadır. Bunlar Konaklama Hizmetleri ve Seyahat Acentacalığı dallarıdır. Bu alandaki yürüttüğümüz eğitim - öğretim faaliyetlerinin öncelikli amacı Turizm sektörüne kalifiye ve donanımlı meslek elemanı yetiştirmektir.

Eğitim - Öğretim sırasında okulumuzda ve uygulama otelimizde bulunan tam teşekküllü atölyeler kullanılmakta ve öğrenciler yaparak - yaşayarak bu öğrenme faaliyetlerine katılmaktadır. Okulda gördükleri teorik dersleri atölyelerde ( Konaklama Hizmetleri Atölyesi gibi ) pratiğe dönüştürmektedir.

 Okulumuzda yer alan bir diğer alan ise Yiyecek ve İçecek Hizmetleri Alanı'dır. Bu alanda yürütülen Eğitim - Öğretim çalışmalarının amacı sektöre kalifiye mutfak ve servis elemanları yetiştirmektir. Okulumuzda bulunan tam teşekküllü Mutfak ve Servis atölyelerinde öğrencilerimiz teorik bilgilerini pratiğe dönüştürmekte ve meslek hayatına hazırlanmaktadır.

 İşletmelerde Beceri Eğitimi Dersi okulumuzdaki meslek eğitimi faaliyetlerinin önemli bir bölümünü teşkil etmektedir. Her yıl nisan ayı ile kasım ayı arasında İstanbul'da yer alan restoran ve otellerde öğrencilerimiz İşletmelerde Beceri Eğitimi öğrenme faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

## Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Selahaddin Eyyubi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin 2019-2023 Stratejik Planı; “ Eğitim Öğretime Erişim, Eğitim-Eğitim Öğretimde Kalite ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı 2023 hedefine ulaşılmıştır. 2025 ve 2026 mali yılları için hazırladığımız performans programları ve faaliyet raporlarında bu durum açıkça gösterilmiştir.

2023-2028 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir. Ve fakat gerek paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması, gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısı, gerekse içinde bulunduğumuz dönemin hassasiyetine binaen okulumuz 2023-2028 döneminde vizyonunu geniş bir bakış açısıyla belirlemiştir. Bu nedenle her ne kadar benzer nitelikte hedefler belirlenmiş olsa da çeşitlilik ve sayı itibariyle 2023-2028 Stratejik Plan dönemi hedefleri, önceki plan dönemi hedeflerinden farklılık arz etmektedir.

## Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Selahaddin Eyyubi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında Ortaöğretim düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat aşağıda gösterilmiştir.

**Mevzuat Analizi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yasal Yükümlülük** | **Dayanak** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| * Müdürlüğümüz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir.
* Müdürlüğümüz “eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmektedir. Faaliyetlerimizden öğrenciler, öğretmenler, personel, yöneticiler ve öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir.
* Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir
 | * T.C. Anayasası
* 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
* 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname
* 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705‐Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003
* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
* 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
* 439 Sayılı Ek Ders Kanunu
* 28758 sayılı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* MEB Personel Mevzuat Bülteni
* 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
* Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği
* MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)
* Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
* 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM’in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge
* 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
* İstanbul İl MEM 2019-2023 stratejik planı
* Sultangazi ilçe MEM 2019-2023 stratejik planı
 | * Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.
* Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyuşmazlık ortaya çıkabilmektedir.
* Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.
* Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.
* Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır
 | * Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi
* Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması
* Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi
* Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi
* Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması
* Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi
 |

## Üst Politika Belgeleri Analizi

 **Tablo 2: Üst Politika Belgeleri Analizi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görev/İhtiyaçlar** |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | * 9. Madde,
* 41. Madde
 | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımıStratejik Plan Hazırlamaİzleme ve Değerlendirme Çalışmaları |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2023-2025 Orta Vadeli Program | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB 12. Kalkınma Plan Politika Önerileri | Önerilen politikalar | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB Kalite Çerçevesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| 2023-2028 Öğretmen Strateji Belgesi | Tümü | Hedef ve stratejilerin belirlenmesi |
| OECD 2018 Raporu | Türkiye verileri | Stratejilerin belirlenmesi |
| 2024-2025 MEB İstatistikleri | Örgün Eğitim İstatistikleri | Hedef ve göstergelerin belirlenmesi |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2018/16 sayılı Genelge, 2023-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (14 MART 2023) | Tümü | 2023-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| MEB 2023-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (03 MART 2028) | Tümü | 2023-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2023-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik  | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik  | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2023-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2023-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |
| Ulusal, Bölgesel ve Sektörel Stratejik Eylem Planları | Tümü | Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi |

## Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

 **Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | 1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri
2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri
3. Özel Eğitim Yerleştirme İşlemleri
4. Okul Öncesi Eğitim Ücret Tespit Çalışmaları
5. Alan/Dal Açma ve Kapama İşlemleri
6. Kurumlarda Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme
7. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi
8. Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri
9. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon
10. Öğrenci Yatılılık ve Bursluluk İşlemleri
11. Eğitim Bölgelerinin Oluşturulması
12. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
13. Okul Kayıt Bölgeleri İşlemleri
14. Mesleki ve Teknik Eğitim –İstihdam İlişkisinin Yerelde Sağlanması ve Geliştirilmesi

 15.Öğrencileri Sınavlara Hazırlama ve Yetiştirme Kurs İşlemleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | 1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi
2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri

 3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri |
| **Sosyal faaliyetler** |  1. Müze gezileri |
| **Sportif faaliyetler** |  1. Turnuva ve Yarışmalar |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** |  1. Okul Korosu |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | 1. Personel Özlük İşlemlerinin tamamlanması
2. Norm Kadro İşlemlerinin tamamlanması
3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetlerinin tamamlanması

 4. Atama ve Yer Değiştirme İşlemlerinin tamamlanması |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** |  1. Okul İş ve İşlemleri |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** |  1. Yarışmalar 2. Kulüp Çalışmaları  3. Etkinlikler 4. Kermes  |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** |  1. Ortak Sınavlar |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** |  1. Sınıf Düzeni 2. Akıllı Tahta Uygulamaları 3. Atölye İmkanları |

## Paydaş Analizi

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyet alanlarından yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz olarak etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşlar (kişi, grup ve kurumlar) tespit edilmiştir.

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** |
| **Çalışan Birimler** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** | **Müşteri, Hedef Kitle** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı** |  | **+** |  |  |  |
| **Valilik** |  | **+** |  |  |  |
| **Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları** |  | **+** |  |  |  |
| **Okullar ve Bağlı Kurumlar** |  | **+** |  |  |  |
| **Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar** | **+** |  |  |  |  |
| **Öğrenciler ve Veliler** |  | **+** |  |  |  |
| **Okul Aile Birliği** |  | **+** |  |  |  |
| **Üniversite** |  | **+** |  |  |  |
| **Özel İdare** |  | **+** |  |  |  |
| **Belediyeler**  |  | **+** |  |  |  |
| **Güvenlik Güçleri** **(Emniyet, Jandarma)** |  | **+** |  |  |  |
| **Bayındırlık ve İskan Müdürlüğü** |  | **+** |  |  |  |
| **Sosyal Hizmetler Müdürlüğü** |  | **+** |  |  |  |
| **Gençlik ve Spor Müdürlüğü** |  | **+** |  |  |  |
| **Muhtarlık** |  | **+** |  |  |  |
| **İşveren Kuruluşlar** |  | **+** |  |  |  |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  | **+** |  |  |  |
| **Turizm Uygulama Otelleri** |  | **+** |  |  |  |

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  |  |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler |  |  |  | Hizmetlerimizdenyaralandıkları için | 1 |
| Özel İdare |  |  |  | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| STK |  | O |  | Amaç ve hedeflerimizeulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | .. |

**Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet****Yararlanıcı (Müşteri)** | Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| Öğrenciler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Üniversiteler |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Uluslararası kuruluşlar |  |  |  | o |  | o |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | o |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | o |
| Özel sektör |  |  |  | o |  |  | o |  |  |

 **: Tamamı O: Bir kısmı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **MESLEK LİSESİ ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | **80** | **20** |  |  |  |
| 02- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **90** | **10** |  |  |  |
| 03- | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | **75** | **25** |  |  |  |
| 04- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **80** | **20** |  |  |  |
| 05- | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | **80** | **20** |  |  |  |
| 06- | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **95** | **5** |  |  |  |
| 07- | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **80** | **20** |  |  |  |
| 08- | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | **95** | **5** |  |  |  |
| 09- | Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlememde ve bu hedeflereulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | **95** | **5** |  |  |  |
| 10- | Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler..) yeterli buluyorum. | **95** | **5** |  |  |  |
| 11- | Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olduğunu düşünüyorum. | **80** | **20** |  |  |  |
| 12- | Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum. | **80** | **20** |  |  |  |
| 13- | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | **85** | **15** |  |  |  |
| 14- | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | **80** | **20** |  |  |  |
| 15- | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | **80** | **20** |  |  |  |
| 16 | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | **95** | **5** |  |  |  |
| 17- | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | **95** | **5** |  |  |  |
| 18- | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır. | **95** | **5** |  |  |  |
| 19- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **80** | **20** |  |  |  |
| 20- | DYK’leri yeterli buluyorum. |  |  |  |  |  |
| 21- | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | **80** | **20** |  |  |  |
| 22- | Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | **80** | **20** |  |  |  |
| 23- | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | **80** | **20** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. |  | **100** |  |  |  |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. |  | **80** | **20** |  |  |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. |  | **95** | **5** |  |  |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlikönlemleri alır. |  | **80** | **20** |  |  |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. |  | **95** | **5** |  |  |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | **95** | **5** |  |  |  |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. |  | **80** | **20** |  |  |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | **95** | **5** |  |  |  |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | **20** | **80** |  |  |  |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | **80** | **20** |  |  |  |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | **80** | **20** |  |  |  |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | **95** | **5** |  |  |  |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | **5** | **95** |  |  |  |
| 14- | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | **100** |  |  |  |  |
| 15- | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | **95** | **5** |  |  |  |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | **5** | **95** |  |  |  |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. |  | **80** | **20** |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. |  |  | **80** |  | **20** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. |  | **70** | **30** |  |  |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. |  | **30** |  |  | **70** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. |  | **60** | **40** |  |  |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. |  | **60** | **40** |  |  |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. |  | **60** | **40** |  |  |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. |  | **60** | **40** |  |  |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. |  | **60** | **40** |  |  |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. |  | **40** |  |  | **60** |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | **20** | **80** |  |  |  |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | **20** | **80** |  |  |  |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | **20** | **80** |  |  |  |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | **20** | **80** |  |  |  |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. |  |  | **20** |  | **80** |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | **20** | **80** |  |  |  |
| 16 | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | **100** |  |  |  |  |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. |  | **40** |  |  | **60** |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. |  | **40** | **60** |  |  |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | **40** | **60** |  |  |  |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | **40** | **60** |  |  |  |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | **20** | **80** |  |  |  |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. | 20 | 80 |  |  |  |

## Okul/Kurum İçi Analiz

**Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | 9.sınıf: 326 öğrenci10.sınıf: 120 öğrenci11.sınıf: 88 öğrenci12.sınıf: 125 öğrenci Toplam: 709 öğrenci vardır.40 Kaynaştırma öğrencisi9 yabancı uyruklu öğrenci vardır. 262 konaklama ve seyahat alanı; 447 yiyecek içecek hizmetleri alanında öğrencimiz vardır. |
| Akademik başarı verileri | Öğrencilerimizin çoğunluğu akademik yönden zayıftır. Üniversiteye yerleşme oranı %4 gibi çok düşük bir rakamdır. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Satranç sporu ile ilgili başarı elde eden 4 öğrenciSalon futbolu ile ilgilenen 8 öğrenciMasa tenisi sporu ile ilgilenen 6 öğrenciBasketbol ile ilgilenen 8 öğrenci Futbol spor alanında lisanslı 20 öğrenciVoleybol spor alanında lisanslı 5 öğrenciOkulumuz bünyesinde 50’ye yakın lisanslı sporcu bulunmaktadır. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | Okulumuzda sürekli devamsızlık yapan 100’e yakın öğrenci vardır. Bu öğrenciler ile ilgili devamsızlık önleme müdahale ve izleme komisyonu kurularak takip edilmektedir. Bu öğrencilerden 32 öğrenciye sistemde telefon numarası olmadığı için hiç ulaşılamamış, bu öğrenciler ile ilgili ev ziyaretleri yapılıp, öğrencilerin adreslerinde olup olmadığı tespit edilmiştir.  |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Akran zorbalığıBilişim araç ve gereçlerinin yanlış kullanımıVelilerin yeteri kadar ilgisiz olması |
| İnsan kaynakları verileri | 1 müdür1 müdür başyardımcısı1 teknik müdür yardımcısı3 müdür yardımcısı1 memur40 öğretmen 1 yardımcı hizmetler personeli toplam 48 personel bulunmaktadır.1 idareci 3 öğretmen toplam 4 kişi yüksek lisans yapmıştır.38 lisans düzeyinde eğitim almış personel ve 1 tane de lise düzeyi eğitim almış personel bulunmaktadır. |
| Öğretmenlerin hizmetiçi eğitime katılma oranları |  %40 |
| Öğrenme ortamı verileri | 1 ana bina1 uygulama oteli1 kapalı spor salonu21 sınıf1 kütüphaneLaboratuvar bulunmamaktadır. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okulumuz öğrencilerin eğlenerek öğrenmesini destekleyici materyal kullanımının fazla olduğu, öğrencilerin öğrenme sürecinde aktif olarak yer aldığı, sportif ve kültürel faaliyetlerin desteklendiği bir okul ortamına sahiptir.  |

###

### İnsan Kaynakları

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Okul ile ilgili tüm iş ve işlemleri yerine getirmek |
| Müdür Baş Yardımcısı | Müdür yokken onun yetki sorumluluklarını yerine getirmek |
| Teknik Müdür Yardımcısı | Uygulama Oteli ve Döner Sermayeden sorumlu olmak |
| Müdür Yardımcısı | Müdürün olmadığı yerlerde okul iş ve işleyişini müdür adına yürütmek |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | Atölye ve sorumlu olduğu alanları ile ilgili iş ev işlemler ile ilgilenmek |
| Öğretmenler | Okulun eğitim-öğretim ve öğrencisi ile ilgilenmek |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Okulun evrak ve doküman takibinde bulunmak  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun temizlik ve düzeninden sorumlu |

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 14 | 42,4 |
| 5-6 Yıl | 8 | 24,4 |
| 7-10 Yıl | 4 | 12,1 |
| 10 Üzeri | 7 | 21,2 |

**Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 4 | - | 2 | - | 4 | - |

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Görevleri | Seminer Sayısı  | Kurs Sayısı |
| Müdür | 10 | 2 |
| Müdür Başyardımcısı | 5 | - |

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | Tarih | 1 | - | - | 1 |
|  | Türk Dili ve Edebiyatı | 2 | 1 |  | 3 |
|  | Matematik | 3 | - |  | 3 |
|  | Kimya | - | 1 |  | 1 |
|  | Biyoloji | 1 | - |  | 1 |
|  | Yabancı Dil | - | 1 |  | 1 |
|  | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | - | 1 |  | 1 |
|  | Felsefe | 1 | - |  | 1 |
|  | Beden Eğitimi ve Spor  | 1 | - |  | 1 |
|  | Meslek Dersleri | 2 | - |  | 2 |
| 4-6 Yıl | Coğrafya | 1 | - |  | 1 |
|  | Tarih | 1 | - |  | 1 |
|  | Fizik | - | 1 |  | 1 |
|  | Türk Dili ve Edebiyat | 1 | 1 |  | 2 |
|  | Meslek Dersleri  | 4 | 1 |  | 5 |
| 7-10 Yıl | Meslek Dersleri | - | - |  | - |
| 11-15 Yıl | Meslek Dersleri | 1 | 4 |  | 5 |
| 16-20 | Meslek Dersleri | 1 | 1 |  | 2 |
| 20 ve üzeri | Meslek Dersleri | 1 | 1 |  | 2 |

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 6 | - | 2 | 2 | 12 | 0 |

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Branş** | **Seminer** | **Kurs** |
| Yiyecek-İçecek Hizmetleri | 15 | 3 |
| Fizik  | 20 | 3 |
| İngilizce | 17 | 4 |
| Rehberlik ve Danışmanlık | 19 | 15 |
| Matematik | 15 | 1 |
| Konaklama ve Seyahat Hizmetleri | 18 | 5 |
| Konaklama ve Seyahat Hizmetleri | 18 | - |
| Matematik | 10 | 8 |
| Türk Dili ve Edebiyatı | 28 | 4 |
| Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | 18 | - |
| Yiyecek – İçecek Hizmetleri | 25 | 5 |
| Beden Eğitimi ve Spor | 20 | 7 |
| Türk Dili ve Edebiyatı | 10 | 9 |
| Yiyecek-İçecek Hizmetleri | 13 | 15 |
| Tarih | 21 | 1 |
| Kimya | 13 | 7 |
| Konaklama ve Seyahat Hizmetleri | 20 | 7 |
| Felsefe | 13 | 10 |
| Türk Dili ve Edebiyatı | 17 | - |
| Yiyecek-İçecek Hizmetleri | 21 | 3 |
| Yiyecek-İçecek Hizmetleri | 28 | 13 |
| Türk Dili ve Edebiyatı | 35 | 2 |
| Türk Dili ve Edebiyatı | 17 | 5 |
| Yiyecek-İçecek Hizmetleri | 13 | 5 |
| Yiyecek-İçecek Hizmetleri | 5 | 8 |
| Yiyecek-İçecek Hizmetleri | 15 | 4 |
| Matematik | 39 | 2 |
| Yiyecek-İçecek Hizmetleri | 12 | 8 |

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | - | 1 | LİSE |  | 1 |
| 2 | Hizmetli | - | 1 | LİSE |  | 1 |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Okul ile ilgili tüm iş ve işlemleri yerine getirmek |
| Müdür Baş Yardımcısı | Müdür yokken onun yetki sorumluluklarını yerine getirmek |
| Teknik Müdür Yardımcısı | Uygulama Oteli ve Döner Sermayeden sorumlu olmak |
| Müdür Yardımcısı | Müdür yokken onun yetki sorumluluklarını yerine getirmek |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | Atölye ve sorumlu olduğu alanları ile ilgili iş ev işlemler ile ilgilenmek |
| Öğretmenler | Okulun eğitim-öğretim ve öğrencisi ile ilgilenmek |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Okulun evrak ve doküman takibinde bulunmak  |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun temizlik ve düzeninden sorumlu |

**Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 2 | 1 | 1 | 1 | 421 | - | 357 | 5 | 27 | 2 |

### Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 6 | 7 | 10 | 15 |
| Akıllı Tahta | 21 | 21 | 21 | 3 |
| FotokopiMakinesi | 6 | 7 | 10 | 15 |

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | + |  | 1 | 1 |  |
| Ekipman Odası | + |  | 1 | 1 |  |
| Kütüphane | + |  | 1 | 1 |  |
| Rehberlik Servisi | + |  | 1 | 1 |  |
| Resim Odası |  | - |  | 1 |  |
| Müzik Odası |  | - |  | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon | + |  | 1 | 1 |  |
| Spor Salonu | + |  | 1 | 1 |  |

### Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 300.000 TL | 400.000 TL | 500.000 TL | 600.000 TL | 700.000 TL |
| Okul Aile Birliği | 300.000 TL | 400.000. TL | 500.000 TL | 600.000 TL | 700.000 TL |
| Özel İdare | -- | - | - | - | - |
| Kira Gelirleri | 20.000 TL | 25.000 TL | 30.000 TL | 40.000 TL | 50.000 TL |
| Döner Sermaye | 120.000.000 TL | 150.000.000 TL | 200.000.000 TL | 250.000.000 TL | 300.000.000 TL |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - | - | - |
| Diğer | -- | - | - | - | - |
| TOPLAM |  120.620.000TL | 150.825.000 TL | 201.030.000TL | 251.240.000TL | 301.450.000TL |

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan personel bulunmamaktadır. |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler |  Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  **40.325,00 TL** | 420,00 TL |  **158.601,00 TL** | 23.427,00 TL |   **243,925,00 TL** | - |
| Küçük Onarım | 4.897,00 TL | 708,00 TL | 4.144,00 TL |
| Bilgisayar Harcamaları | 1.203,60 TL | 1.652,00 TL | 5.048,00 TL |
| Büro Makinaları Harcamaları | 18.784,50 TL | 92.411,40 TL | 147.142,00 TL |
| Telefon | - | - | - |
| Sosyal Faaliyetler | - | 1.815,00 TL | 6.900,00 TL |
| Kırtasiye | 3.080,00 TL | 35.049,99 TL | 8.337,00 TL |
| GENEL | 93.062,63 TL | 154.912,79 TL | 213.782,25 TL |

### İstatistiki Veriler

|  |  |
| --- | --- |
| **İli: İSTANBUL** | **İlçesi:SULTANGAZİ** |
| **Adres:** | **GAZİ MAHALLESİ 1384/3 SOKAK NO: 9-11 SULTANGAZİ/İSTANBUL** |
| **Telefon Numarası:**  | **0212 419 19 47**  | **Faks Numarası:** | **0212 419 19 48** |
| **e- Posta Adresi:** | **Selahaddineyyubi893@gmail.com** | **Web sayfası adresi:** | **selahaddineyyubiotml.meb.k12.tr** |
| **Kurum Kodu:** | **759844** | **Öğretim Şekli:** | **Tam Gün** |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi :** |  **2015** | **Toplam Çalışan Sayısı**  | **39** |
| **Öğrenci Sayısı:** | **Kız** | **307** | **İdare dahil Öğretmen Sayısı** | **Kadın** | **20** |
| **Erkek** | **432** | **Erkek** | **15** |
| **Toplam** | **709** | **Toplam** | **35** |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | **:34** | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | **:34** |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | **:21** | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | **:18** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri**  | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| **Okul Kat Sayısı** | **3** | **Çok Amaçlı Salon** | x |  |
| **Derslik Sayısı** | **17** | **Çok Amaçlı Saha** |  | x |
| **Derslik Alanları (m2)** | **896** | **Kütüphane** | x |  |
| **Kullanılan Derslik Sayısı** | **17** | **Fen Laboratuvarı** | X |  |
| **Şube Sayısı** | **17** | **Bilgisayar Laboratuvarı** | x |  |
| **İdari Odaların Alanı (m2)** | **133** | **İş Atölyesi** | x |  |
| **Öğretmenler Odası (m2)** | **60** | **Beceri Atölyesi** |  | x |
| **Okul Oturum Alanı (m2)** | **9800** | **Pansiyon** |  | x |
| **Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)** | **1000** | **UYGULAMA OTELİ** | X |  |
| **Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2)** | **70** |  |  |  |
| **Kantin (m2)** | **70** |  |  |  |
| **Tuvalet Sayısı** | **12** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

**Tablo 20. Çalışan Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| **Okul Müdürü**  | 1 | 0 | 1 |
| **Müdür Yardımcıları** | 0 | 5 | 5 |
| **Meslek Öğretmeni** | 6 | 9 | 15 |
| **Branş Öğretmeni** | 7 | 11 | 16 |
| **Rehber Öğretmen** | 0 | 1 | 1 |
| **Yardımcı Personel** | 0 | 1 | 1 |
| **Güvenlik Personeli** | 0 | 0 | 0 |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **14** | **27** | **39** |

**Tablo 21. Sınıfların öğrenci sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| **9** | **143** | **113** | **256** |
| **10** | **63** | **57** | **120** |
| **11** | **36** | **52** | **88** |
| **12** | **65** | **110** | **175** |
| **TOPLAM** | **307** | **332** | **639** |

## Çevre Analizi (PESTLE)

**Tablo 22. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Devletin ve Özel sektörün Mesleki Eğitime özel önem vermesi
* Mahalli yönetimin eğitime ilgili olması,
 | * Okulun bulunduğu il merkezi itibariyle işbirliği ve ortaklık yapabileceği yeterli işletme olanağı
* -Turizm sektörünün ülkemizde büyümesi ve iş olanaklarının artması
* -Turizmin çok önemli bir sektör olduğu ilçede nitelikli personel ihtiyacının olması
* -Gelecekte okulumuz mezunlarının ilçe turizminde etkili konumda bulunacak olması
* -Okulumuzun, günümüzde çok daha fazla önem kazanan mesleki eğitim alanında eğitim- öğretim yapıyor olması
 |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Öğrenci velilerinin okula ilgisi ve Veli-Öğretmen-Öğrenci-İdare ilişkinin iyi olması
 | * Çeşitli kurum ve kuruluşlar tarafından bilimsel,kültürel etkinlikler düzenlenmesi,
* -Uygulama oteli, pansiyon ve okul binasının fiziki özelliklerinin yeterli olması,
 |
| **Çevresel Etkenler** |
| * Okulun şehir merkezinden uzak olması nedeniyle ulaşımda yaşanan sorunlar,
* Velilerin turizm sektörüne ve staj dönemine yönelik önyargının bulunması,
* Okulun tanıtımının yeteri kadar yapılmaması
 |

## GZFT Analizi

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

**Tablo 23. GZFT Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Çevre** | **Dış Çevre** |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| Öğrencilerin mesleki eğitime önem vermesi ve okulumuzu tercih etmesi | Öğrencilerin staj döneminde yanlış alışkanlıklar kazanması | Devletin ve Özel sektörün Mesleki Eğitime özel önem vermesi | Okulumuza düşük puanlı öğrencilerin gelmesi |
| Öğrenci sayımızın az olması ve bunun öğretmen öğrenci iletişimi açısından avantajları | Öğrencilerin bir bölümünde çalışma alışkanlıüğı ve başarılı olma davranışının olmaması | Okulun bulunduğu il merkezi itibariyle işbirliği ve ortaklık yapabileceği yeterli işletme olanağı  | Velilerin sosyo-ekonomik yanlarının düşük olması. |
| Normal eğitim-öğretim uygulanması | Öğrencilerin zamanı kullanma konusunda eksiklerinin olması | Turizm sektörünün ülkemizde büyümesi ve iş olanaklarınn artması | Okulun şehir merkezinden uzak olması nedeniyle ulaşımda yaşanan sorunlar. |
| Öğretmenlerin teknolojiyi iyi kullanması ve güncel bilgileri takip etmeleri  | Kadrolu öğretmen ihtiyacının olması | Turizmin çok önemli bir sektör olduğu ilçede nitelikli personel ihtiyacının olması | Velilerin turizm sektörüne ve staj dönemine yönelik ön yarılarının bulunması  |
| Atölye sayısının yeterli olması | Öğrencilere yeteri derecede ingilizce ifade etne yetisi kazandıramamak | Gelecekte okulumuz mezunlarının ilçe turizminde etkili konumda bulunacak olması | Okulun yeterince tanınmıyor olması |
| İdareci ve öğretmenlerin nitelikli, yaratıcı, üretken, girişimci ve birbiriyle anlaşabilen güçlü bir kadroya sahip olması | Öğrencilerin çoğunlukla dar gelirli aile çevresinden gelmesi | Okulumuzun, günümüzde çok daha fazla önem kazanan mesleki eğitim alanında eğitim-öğretim yapıyor olması  | Okul bahçesinin sınırlarının belirli olmaması ve kontrolünün güç olması |
| Akademik çalışmayı teşvik edici, yapıcı ve yönlendirici bir yönetim anlayışının olması | Velilerin büyük bir kısmının mesleki eğitim veren önemli bir kurum olduğunun yeterince farkında olmaması | Öğrenci velilerinin okula ilgisi ve Veli-Öğretmen-Öğrenci-İdare ilişkinin iyi olması | Yeterince kadrolu hizmetli personelinin bulunmaması |
| Atölyelerde yer alan merkezlerin günün şartlarına uygun ve fiziki kapasitelerinin yeterli olması | Okulumuzun şehir merkezine uzak olması | Çeşitli kurum ve kuruluşlar tarafından bilimsel, kültürel etkinlikler düzenlemesi |  |
| Turizm işletmelerinin Turizm Meslek Liselerine önem vermeleri | Okul bahçesinin yeterli Alana sahip olmaması | Uygulama oteli ve okul binasınn fiziki özelliklerinin yeterli olması |  |
| Okul – Aile Birliğinin aktif çalışması | Okul bahçesinin yeteri kadar yeşil alana sahip olmaması ve ağaçlandırmaya müsait alanının bulunmaması | Öğrencilerimizin 10. ve 11.sınıflarda Mayıs-Eylül ayları arasında sektörde staj imkanlarının olması |  |
| Milli Eğitim Bakanlığının Mesleki Eğitime özel önem vermeleri ve mesleki eğitimi desteklemesi | Öğrencilerin olumsuz hava koşullarında kullandıkları spor malzemeleri eksikleri | Avrupa Birliği Projelerinin okullara imkan sağlıyor olması |  |
| Okulumuzun organize olma ve organizasyon gerçekleştirme gücünün yüksek olması | Yerel halkın turizm sektörüne karşı ön yargıları |  |  |
| Okula duyulan güvenin giderek artıyor olması |  |  |  |
| Akademik bilgiye ve paylaşımcı anlayışa dayalı bir kurum kültürünün olması |  |  |  |

 **Tablo 24. GZFT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | Devletin ve Özel sektörün Mesleki eğitime özel önem vermesi.Okulun bulunduğu il merkezi itibariyle işbirliği ve ortaklık yapabileceği yeterli işletme olanağı. Turizm sektörünün ülkemizde büyümesi ve iş olanaklarının artması.Turizmin çok önemli bir sektör olduğu ilçede nitelikli personel ihtiyacının olması.Gelecekte okulumuz mezunlarının ilçe turizminde etkili konumda bulunacak olması.Okulumuzun, günümüzde çok daha fazla önem kazanan mesleki eğitim alanında eğitim-öğretim yapıyor olması.Öğrenci velilerinin okula ilgisi ve Veli-Öğretmen-Öğrenci – İdare ilişkilerinin iyi olması. Çeşitli kurum ve kuruluşlar tarafından bilimsel, kültürel etkinlikler düzenlemesi.Öğrencilerimizin 10. ve 11.sınıflarda Mayıs-Eylül ayları arasında sektörde staj imkanlarının olması.Uygulama oteli ve okul binasının fiziki özelliklerinin yeterli olması.Avrupa Birliği projelerinin okullara imkan sağlıyor olması. | Okulumuza düşük puanlı öğrencilerin gelmesi.Velilerin sosyo-ekonomik yanlarının düşük olması.Okulun şehir merkezinden uzak olması nedeniyle ulaşımda yaşanan sorunlar.Velilerin turizm sektörüne ve staj dönemine yönelik ön yarılarının bulunması.Okulun yeterince tanınmıyor olması.Okul bahçesinin sınırlarının belirli olmaması ve kontrolünün güç olması.Yeterince kadrolu hizmetli personelinin bulunmaması.Atölye sayısının yeterli olması.İdareci ve öğretmenlerin nitelikli, yaratıcı, üretken, girişimci ve birbiriyle anlaşabilen güçlü bir kadroya sahip olması.Akademik çalışmayı teşvik edici, yapıcı ve yönlendirici bir yönetim anlayışının olması.Okulumuzun organize olma ve organizasyon gerçekleştirme gücünün yüksek olması. |
| **Zayıf Yönler** | Öğrencilerin staj döneminde yanlış alışkanlıklar kazanması. Öğrencilerin bir bölümünde çalışma alışkanlıüğı ve başarılı olma davranışının olmaması. Öğrencilerin zamanı kullanma konusunda eksiklerinin olması Kadrolu öğretmen ihtiyacının olması.Öğrencilere yeteri derecede ingilizce ifade etne yetisi kazandıramamak Öğrencilerin çoğunlukla dar gelirli aile çevresinden gelmesi.Velilerin büyük bir kısmının mesleki eğitim veren önemli bir kurum olduğunun yeterince farkında olmaması. Okulumuzun şehir merkezine uzak olması.Okul bahçesinin yeterli Alana sahip olmaması.Okul bahçesinin yeteri kadar yeşil alana sahip olmaması ve ağaçlandırmaya müsait alanının bulunmaması.Öğrencilerin olumsuz hava koşullarında kullandıkları spor malzemeleri eksikleriYerel halkın turizm sektörüne karşı ön yargıları | Öğrencilerin mesleki eğitime önem vermesi ve okulumuzu tercih etmesi.Öğrenci sayımızın az olması ve bunun öğretmen öğrenci iletişimi açısından avantajları.Normal eğitim-öğretim uygulanması.Öğretmenlerin teknolojiyi iyi kullanması ve güncel bilgileri takip etmeleri.Turizm işletmelerinin Turizm Meslek Liselerine önem vermeleri.Okul – Aile Birliğinin aktif çalışması.Milli Eğitim Bakanlığının Mesleki Eğitime özel önem vermeleri ve mesleki eğitimi desteklemesi.Okula duyulan güvenin giderek artıyor olması.Akademik bilgiye ve paylaşımcı anlayışa dayalı bir kurum kültürünün olması. |

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**Tablo 25. Tespitler ve İhtiyaçlar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DURUM ANALİZİ AŞAMALARI** | **TESPİTLER/ SORUN ALANLARI** | **İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | İl İlçe ve Okul Strateji Planlarında bütünlük olmaması | İl, İlçe ve Okul hedefleri ve göstergelerinde bütünlük sağlanması |
| **Paydaş Analizi** | Paydaş türü fazladır, paydaşlarımızın kurumumuzdan beklentileri farklı ve çok çeşitlidir. | Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. |  İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi |

# GELECEĞE BAKIŞ

 ***MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER***

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

##

## Misyonumuz

Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı , Türk milletinin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, turizm sektörünün ihtiyaç duyduğu mesleki konuda yeterli bilgiye sahip, başarılı, çağdaş, üretken, hür ve bilimsel düşünme gücüne sahip, nitelikli bireyler yetiştirmektir.

##

## Vizyonumuz

Turizm ve Otelcilik Mesleki Eğitiminde, Türkiye Yüzyılını önceleyen il çapında ilgi gören, toplum tarafından tercih edilen; bölgede örnek gösterilen ve işletmelerin ihtiyaç duyduğu alanlarda nitelikli bireyler yetiştiren bir kurum olmak.

## Temel Değerlerimiz

* Milli ve Manevi Değerler
* Akılcılık
* İşbirliği ve Bilgi Paylaşımı
* Eleştirel Düşünme
* Fırsat Eşitliği
* Kaliteli Hizmet
* Araştırma ve Geliştirme
* Kişisel ve Mesleki Gelişim
* Üretkenlik
* İletişim Yöntemlerinin Geliştirilmesi

# AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

**Tablo 26. Amaç 1 - Hedef 1.1**

|  |
| --- |
| **TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım** |
|  Okul / Kurum Türü: Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi (MTAL) |
| **Amaç 1** | A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak |
| **Hedef 1.1** |  H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1**  | % 60 | % 20 | % 18 | % 15 | % 10 | % 5 | % 3 | 1 AY |  1 AY |
| **PG 1.1.2** | % 50 | % 30 | % 20 | % 15 | % 10 | % 5 | % 3 | 1 AY |  1 AY |
| **PG 1.1.3** | % 40 | % 12 | % 12 | % 10 | % 8 | % 6 | % 4 | 1 AY | 1 AY |
| **PG 1.1.4** | % 40 | % 38 | % 50 | % 60 | % 70  | % 85 | % 100 | 1 AY | 1 AY |
| **PG 1.1.5** | % 15 | % 5 | % 20 | % 30 | % 50 | % 60 | % 90 | 1 AY | 1 AY |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi( Müdür Yardımcıları) |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Sınıf Öğretmenleri, Rehber Öğretmenler |
| **Riskler** | Öğrencinin iletişim bilgilerine ulaşamamak |
| **Stratejiler** | * Yüz yüze iletişim kurma
* Telefon araçlarıyla iletişim kurma
 |
| **Maliyet Tahmini** | 20.000 TL |
| **Tespitler** | * Devamsızlık takibi sonucunda öğrencilerin devamsızlık problemindeki sayı azaldı.
 |
| **İhtiyaçlar** | * Öğrencinin ve velinin iletişim adresi
 |

**Tablo.27 Amaç 1 - Hedef 1.2**

|  |
| --- |
| **TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım** |
|  Okul / Kurum Türü: Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi (MTAL) |
| **Amaç 1** | A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak |
| **Hedef 1.2** |  H1.2 Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.2.1**  | % 50 | % 20 | % 30 | % 50 | % 60 | % 70 | % 90 | 1 AY |  1 AY |
| **PG 1.2.2** | % 50 | % 15 | % 25 | % 30 | % 40 | % 45 | % 50 | 1 AY |  1 AY |
| **PG 1.2.3** | % 50 | % 5 | % 8 | % 12 | % 15 | % 20 | % 30 | 1 AY | 1 AY |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi( Müdür Yardımcıları) |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Sınıf Öğretmenleri, Rehber Öğretmenler |
| **Riskler** | Öğrencinin iletişim bilgilerine ulaşamamak |
| **Stratejiler** | * Yüz yüze iletişim kurma
* Telefon araçlarıyla iletişim kurma
 |
| **Maliyet Tahmini** | 20.000 TL |
| **Tespitler** | * Devamsızlık takibi sonucunda öğrencilerin devamsızlık problemindeki sayı azaldı.
 |
| **İhtiyaçlar** | * Öğrencinin ve velinin iletişim adresi
 |

**Tablo 28. Amaç 2 - Hedef 2.1**

|  |
| --- |
| **TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım** |
|  Okul / Kurum Türü: Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi (MTAL) |
| **Amaç 2** |  A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır. |
| **Hedef 2.1** |  H 2.1. Öğrencilerin genel derslerdeki başarı ortalamaları artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1**  | 10 | 20 | 23 | 30 | 45 | 60 | 75 | 6 AY |  6 AY |
| **PG 2.1.2**  | 10 | 20 | 25 | 40 | 50 | 70 | 80 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 2.1.3** | 8 | 15 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 2.1.4** | 5 | 10 | 25 | 40 | 50 | 70 | 80 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 2.1.5** | 5 | 3 | 5 | 7 | 11 | 12 | 13 | 6 AY | 6 AY |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Sınıf Öğretmenleri, Rehber Öğretmenler |
| **Riskler** | * Olumsuz çevre
 |
| **Stratejiler** | * Akademik sınıflar oluşturma
* Akademik ek kazanımlar oluşturma
* Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini arttırma
 |
| **Maliyet Tahmini** |  50.000 TL |
| **Tespitler** | * Öğrencilerin üniversiteye katılım oranında artış görüldü.
 |
| **İhtiyaçlar** | * Kaynak kitap
* Üniversiteye hazırlık sınıflarının oluşturulması
 |

**Tablo 29. Amaç 2 - Hedef 2.2**

|  |
| --- |
| **TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım** |
|  Okul / Kurum Türü: Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi (MTAL) |
| **Amaç 2** |  A2. Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır. |
| **Hedef 2.2** |  H 2.2. Öğrencilerin mesleki becerileri ve yetkinlikleri geliştirilecektir. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.2.1**  | 50 | 30 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 6 AY |  6 AY |
| **PG 2.2.2**  | 50 | 30 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 2.2.3** | 50 | 30 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 2.2.4** | 50 | 30 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 6 AY | 6 AY |
| **PG 2.2.5** | 50 | 30 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 6 AY | 6 AY |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Sınıf Öğretmenleri, Rehber Öğretmenler |
| **Riskler** | * Olumsuz çevre
 |
| **Stratejiler** | * Akademik sınıflar oluşturma
* Akademik ek kazanımlar oluşturma
* Öğrencilerin hazır bulunuşluk seviyelerini arttırma
 |
| **Maliyet Tahmini** |  50.000 TL |
| **Tespitler** | * Öğrencilerin üniversiteye katılım oranında artış görüldü.
 |
| **İhtiyaçlar** | * Kaynak kitap
* Üniversiteye hazırlık sınıflarının oluşturulması
 |

**Tablo 30. Amaç 3 - Hedef 3.1**

|  |
| --- |
| **TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım** |
|  Okul / Kurum Türü: Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi (MTAL) |
| **Amaç 3** |  Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkan ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.1** | H3.1 Okulun fiziki mekanlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1**  | **100** | **70** | **%60** | **%65** | **%65** | **%70** | **%100** | 1 AY |  1 AY |
| **PG 3.1.2** | **100** | **60** | **%55** | **%60** | **%75** | **%80** | **%100** | 1 AY | 1 AY |
| **PG 3.1.3** | **100** | **40** | **%65** | **%70** | **%75** | **%90** | **%100** | 1 AY | 1 AY |
| **PG 3.1.4** | **90** | **50** | **%60** | **%65** | **%70** | **%85** | **%100** | 1 AY | 1 AY |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Alan-Meslek Öğretmenleri |
| **Riskler** | * İş kazaları
* Malzeme yetersizliği
 |
| **Stratejiler** | * Atölye çevresinin teknolojiye uygun yenilenmesi
* Öğrenciye İSG eğitimlerinin verilmesi
 |
| **Maliyet Tahmini** | 150.000 TL |
| **Tespitler** | * Öğrencilerin alan-meslek derslerindeki başarılarının arttığı görüldü.
* Öğrencilerin atölyedeki derslerini staj uygulamalarına yansıttığı görüldü.
 |
| **İhtiyaçlar** | * Malzeme
* Güvenlik( tabelalar, uyarıcı levhalar, yangın tüpü)
 |

**Tablo 31. Amaç 3 - Hedef 3.2**

|  |
| --- |
| **TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım** |
|  Okul / Kurum Türü: Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi (MTAL) |
| **Amaç 3** |  Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkan ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.2** | H3.2 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.2.1**  | 50 | 30 | %60 | %65 | %65 | %70 | %100 | 1 AY | 1 AY |
| **PG 3.2.2** | 50 | 30 | %55 | %60 | %75 | %80 | %100 | 1 AY | 1 AY |
| **PG 3.2.3** | 50 | 30 | %65 | %70 | %75 | %90 | %100 | 1 AY | 1 AY |
| **PG 3.2.4** | 50 | 30 | %60 | %65 | %70 | %85 | %100 | 1 AY | 1 AY |
| **PG 3.2.5** | 50 | 30 | %60 | %65 | %70 | %85 | %100 | 1 AY | 1 AY |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Alan-Meslek Öğretmenleri |
| **Riskler** | * İş kazaları
* Malzeme yetersizliği
 |
| **Stratejiler** | * Atölye çevresinin teknolojiye uygun yenilenmesi
* Öğrenciye İSG eğitimlerinin verilmesi
 |
| **Maliyet Tahmini** | 150.000 TL |
| **Tespitler** | * Öğrencilerin alan-meslek derslerindeki başarılarının arttığı görüldü.
* Öğrencilerin atölyedeki derslerini staj uygulamalarına yansıttığı görüldü.
 |
| **İhtiyaçlar** | * Malzeme
* Güvenlik( tabelalar, uyarıcı levhalar, yangın tüpü)
 |

## Maliyetlendirme

**Tablo 32.Maliyetlendirme**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
|  **AMAÇ 1** | **Hedef 1.1** | 20.000 TL | 30.000 TL | 50.000 TL | 60.000 TL | 70.000 TL  | 230.000 TL |
| **Hedef 1.2** | 20.000 TL | 30.000 TL | 50.000 TL | 60.000 TL | 70.000 TL | 230.000 TL |
| **AMAÇ 2** |  **Hedef 2.1** | 50.000 TL | 70.000 TL | 90.000 TL | 120.000 TL | 150.000 TL | 480.000 TL |
| **Hedef 2.2** | 50.000 TL | 70.000 TL | 90.000 TL | 120.000 TL  | 150.000 TL | 480.000 TL |
| **AMAÇ 3** | **Hedef 3.1** | 150.000 TL | 170.000 TL | 200.000 TL | 250.000 TL | 300.000 TL | 1070.000 TL |
| **Hedef 3.2** | 150.000 TL | 170.000 TL | 200.000 TL | 250.000 TL | 300.000 TL | 1070.000 TL |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 50.000 TL | 80.000 TL | 100.000 TL | 120.000 TL | 150.000 TL | 500.000 TL |
| **TOPLAM** | 490.000 TL | 620.000 TL | 780.000 TL | 980.000 TL | 1190.000 TL | 2640.000 TL |

# İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Okulumuzun Stratejik Plan İzleme-Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Okul Müdürüne rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.

###### **İzleme ve Değerlendirme Süreci**

**T.C**

**SULTANGAZİ KAYMAKAMLIĞI**

**SELAHADDİN EYYUBİ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028**

|  |
| --- |
| **OKUL/KURUM STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU** |
| Sıra | Adı Soyadı | Unvanı | İmza |
| 1 | İSKENDER TURAN | Okul Müdürü  |  |
| 2 | N.SÜMEYYE TURNALI | Müdür Yardımcısı |  |
| 3 | HASAN MERCAN | Öğretmen |  |
| 4 | MÜESSER TURAN | Öğretmen |  |
| 5 | MUHAMMED EMİN BİLGİLİ | Okul Aile Birliği Başkanı |  |
| **OKUL/KURUM STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** |
| Sıra | Adı Soyadı | Unvanı | İmza |
| 1 | Z.YEŞİM ÖZBALKAN | Müdür Yardımcısı  |  |
| 2 | REMZİ YEŞİLDAĞ | Öğretmen |  |
| 3 | TUĞBA AYDIN | Öğretmen |  |
| 4 | ASLI BAHADIR | Öğretmen |  |
| 5 |  GÜLDANE DEMİR | Öğretmen |  |
|  6 | KÜBRA YAVUZ | Öğretmen |  |

ONAY

NECATİ TEKBAŞ

İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ