

**T.C.**  
**TUŞBA KAYMAKAMLIĞI**  
**İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**KALECİK MESLEKİ VE TEKNİK**  
**ANADOLU LİSESİ**

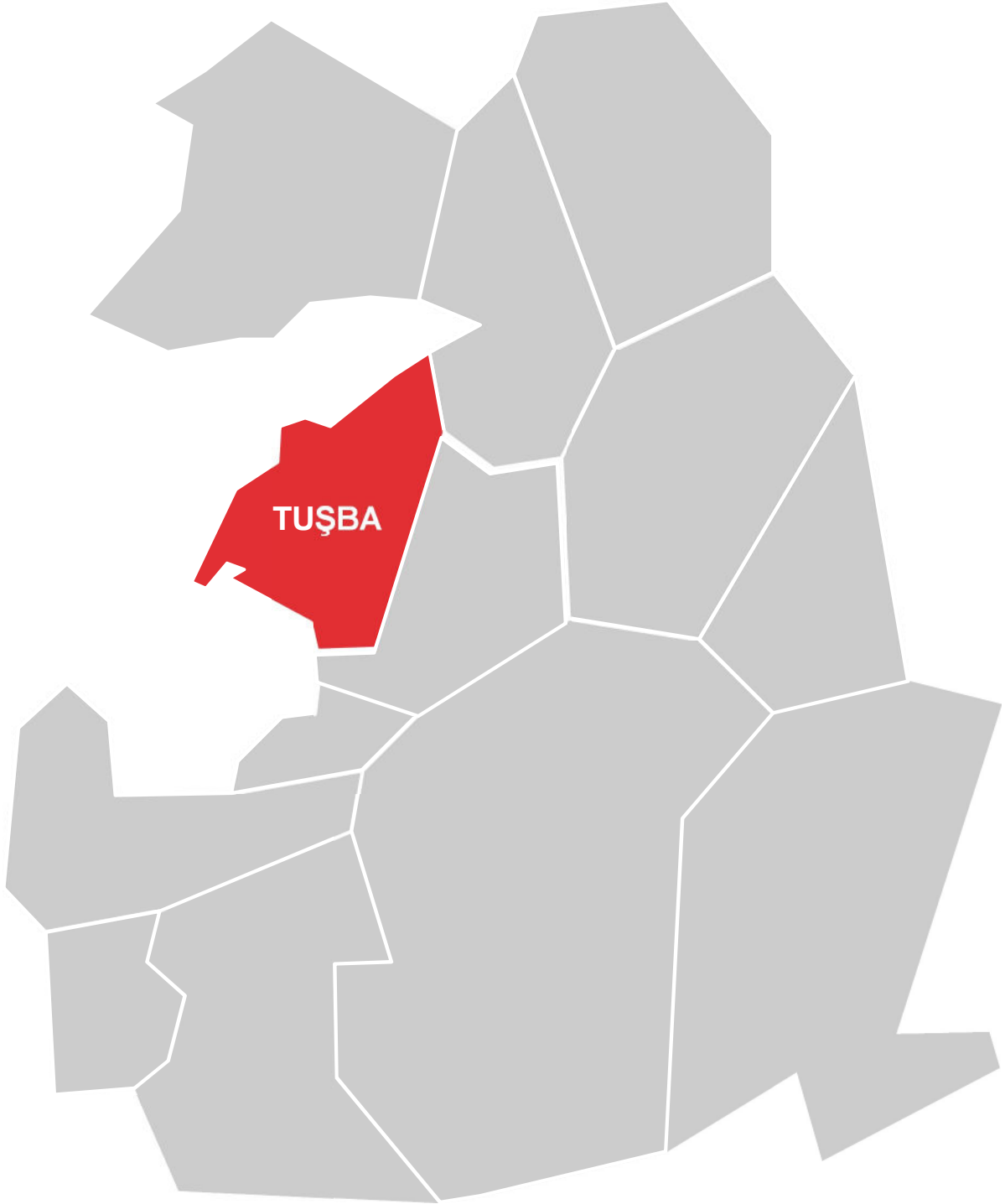
**2024 - 2028**  
**STRATEJİK PLANI**



**T.C.**  
**TUŞBA KAYMAKAMLIĞI**  
**İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**KALECİK MESLEKİ VE TEKNİK**  
**ANADOLU LİSESİ**

**2024 - 2028**  
**STRATEJİK PLANI**





**T.C.**  
**TUŞBA KAYMAKAMLIĞI**  
**İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**  
**KALECİK MESLEKİ VE TEKNİK**  
**ANADOLU LİSESİ**

STRATEJİK PLAN KOORDİNASYON

EKİBİ

İBRAHİM ŞABAP  
MESUT DÜRMÜŞ  
ERHAN DURAL  
ABDULAZİZ TURUN  
FIRAT KANAT

İNCELEME

İBRAHİM ŞABAP

DİZGİ – GRAFİK – TASARIM

ESRA TOSUN

Kalecik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi tarafından hazırlanan  
“Kalecik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı”

**VAN**  
**2024**

“

*Vatanını En Çok  
Seven Görevini  
En İyi Yapandır.*

”

*K. Atatürk*







Sosyal ve ekonomik yönden gelişmiş her ülke, eğitime büyük önem vermiş, eğitim sayesinde hedeflediği noktaya ulaşmıştır. Çünkü eğitim; her insanın yaşamında, her toplumun, her ülkenin geleceğinin garanti altına alınmasında en etkin ve asla ihmale gelmeyecek çok önemli bir faktördür. Bu nedenle kamu kaynaklarını etkin kullanarak, kentın ve ülkenin ihtiyaçlarına cevap verebilmek; kaynakların verimli kullanılması gerektiğini göz önünde bulundurarak, ihtiyaçlar arasında öncelik ve planlama çalışması yapmak; tüm bu çalışmaları yaparken kurumlara bütçe disiplini, katılımcılık, izleme, değerlendirme alışkanlığı ve hesap verme sorumluluğu kazandırmak hedefimizdir.

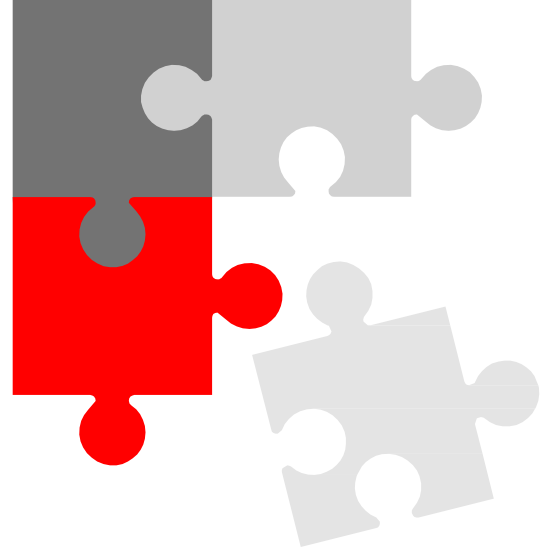
Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir. Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planını ilk olarak 2012 yılında belirlemiştir. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Kalecik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planı (2024-2028)'da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen öğretmenlerimize, öğrencilerimize, velilerimize, Strateji Geliştirme Kurulu/Ekibine ve uygulanmasında yardımcı olacak herkese teşekkür ederim.

İbrahim ŞABAP  
Okul Müdürü

# İÇİNDEKİLER

<b>GİRİŞ</b> .....	<b>XI</b>
<b>BÖLÜM 1</b> .....	<b>XII</b>
<b>HAZIRLIK SÜRECİ</b> .....	<b>XII</b>
HAZIRLIK ÇALIŞMALARI .....	XIII
PLANIN SAHİPLENİLMESİ .....	1
İHTİYAÇLARIN TESPİTİ .....	1
ZAMAN PLANI .....	1
STRATEJİK PLAN MODELİ .....	1
<b>BÖLÜM 2</b> .....	<b>2</b>
<b>DURUM ANALİZİ</b> .....	<b>2</b>
YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ .....	4
FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER .....	6
PAYDAŞ ANALİZİ .....	7
PAYDAŞ GÖRÜŞLERİ .....	10
DIŞ PAYDAŞLARIN GÖRÜŞLERİ .....	10
İÇ PAYDAŞLARIN GÖRÜŞLERİ .....	11
KURULUŞ İÇİ ANALİZ .....	13
KURUM KÜLTÜRÜ .....	17
MALİ KAYNAKLAR .....	20
<b>BÖLÜM 3</b> .....	<b>21</b>
<b>GELECEĞE BAKIŞ</b> .....	<b>21</b>
GELECEĞE BAKIŞ .....	22
AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ .....	22
<b>GZFT (GÜÇLÜ, ZAYIF, FIRSAT, TEHDİT) ANALİZİ</b> .....	<b>24</b>
<b>AMAÇ VE HEDEF</b> .....	<b>24</b>
<b>MALİYETLENDİRME</b> .....	<b>24</b>
<b>BÖLÜM 5</b> .....	<b>26</b>
<b>İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b> .....	<b>26</b>
İZLEME VE DEĞERLENDİRME .....	27



# GİRİŞ

Kalecik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, 5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince stratejik planlama sürecini başlatmış ve ilk stratejik planını 2024-2028 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlamıştır.

Toplumsal, siyasal, ekonomik ve teknolojik alanlarda meydana gelen değişimler tüm kurumları olduğu gibi eğitim kurumlarını da çok yönlü olarak etkilemektedir. Bu anlamda, eğitim ve eğitim kurumlarında yeni yaklaşımlar ve uygulamaların yaşama geçirilmesi, bir zorunluluk olarak ortaya çıkmaktadır.

Eğitim kurumlarının kendilerinden beklenen işlevleri yerine getirebilmeleri, iyi bir planlamaya ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır. Bir olgu olarak değişme, tüm kurumlarda olduğu gibi eğitim kurumlarında da; amaç, yapı ve davranış gibi özelliklerin uzun dönemde etkisiz hâle gelmesine ve çevreye uyumunda güçlüklerle karşılaşmasına yol açmaktadır. Bu nedenle, eğitim kurumlarının özellikle okulların gelişmeleri, çevreye uyum sağlamaları ve çevreyi değişime hazırlayabilmeleri; yenilik yapmalarını, açık ve dışa dönük stratejiler geliştirmelerini zorunlu hâle getirmektedir. Dünyadaki gelişmeler Türk kamu yönetiminde kapsamlı bir yeniden yapılanma ihtiyacını ortaya çıkarmıştır. Bu çerçevede, toplumun taleplerine karşı duyarlı, katılımcılığa önem veren, hedef ve önceliklerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir kamu yapılanmasının gereği olarak “Stratejik Yönetim” yaklaşımı benimsenmiştir.

**STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ**

# BÖLÜM 1

## HAZIRLIK SÜRECİ



# HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

Şekil 1: Kalecik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Plan Modeli



## Stratejik Plan Ekibinin ve İş Takviminin Oluşturulması



### Durum Analizi

- Tarihsel Gelişim
- Mevzuat Analizi
- Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- Paydaş Analizi
- Kurum İçi ve Dışı Analiz



### Gelişim Alanlarının Belirlenmesi

- Vizyonun Belirlenmesi
- Misyonun Belirlenmesi
- Temel İlke ve Değerlerin Belirlenmesi
- Temaların Belirlenmesi
- Stratejik Amaçların Belirlenmesi
- Stratejik Hedeflerin Belirlenmesi
- Performans Göstergelerinin Belirlenmesi
- Stratejiler



### Nihai Stratejik Plan

- Performans Programı
- Performans Hedefleri
- Faaliyetler ve Projeler
- İzleme ve Değerlendirme



## PLANIN SAHİPLENİLMESİ

Başarılı bir stratejik planın oluşturulmasında kurumun en üst kademesinden en alt kademesine kadar stratejik planlamanın sahiplenilmesi ve katılımın sağlanması önemlidir.

### Planlama Sürecinin Organizasyonu

Stratejik planlamayı yapacak kişilerin ve sürecinde üstlenecekleri işlevlerin belirlenmesi gereklidir. Bu nedenle stratejik planlama sürecine dahil olması gereken birim, kişi ya da gruplar aşağıda yer almaktadır.

Tablo 1: Kalecik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Koordinasyon Ekibi

KALECİK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ STRATEJİK KOORDİNASYON EKİBİ		
Adı - Soyadı	Görev yeri	Unvanı
İbrahim ŞABAP	Kalecik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	Okul Müdürü
Mesut DÜRMÜŞ	Kalecik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	Müdür Yardımcısı
Erhan DURAL	Kalecik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	Müdür Yardımcısı
Abdulaziz TURUN	Kalecik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	Müdür Yardımcısı
Fırat KANAT	Kalecik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	Müdür Yardımcısı
Esra TOSUN	Kalecik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	Bilişim Teknolojileri Öğretmeni

## İHTİYAÇLARIN TESPİTİ

2024-2028 stratejik plan çalışmaları doğrultusunda Kalecik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak çalışmalarımız kapsamında ihtiyaçlarımızı tespit edip en yakın zamanla listeler şeklinde sunulacaktır.

## ZAMAN PLANI

Zaman alıcı bir süreç olan stratejik planın öngörülen zamanda tamamlanabilmesi için aşamalar belirlenmiştir. Bu aşamaların hangi tarihlerde sonuçlandırılabilceği hazırlık çalışmaları dâhilinde ortaya konulmuştur.

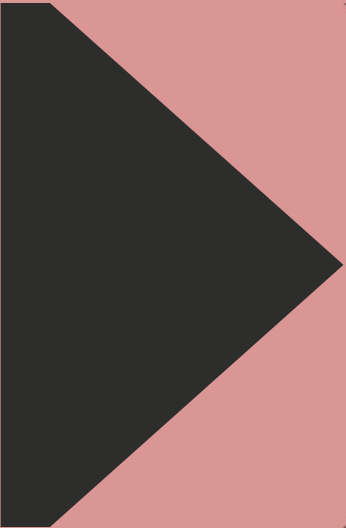
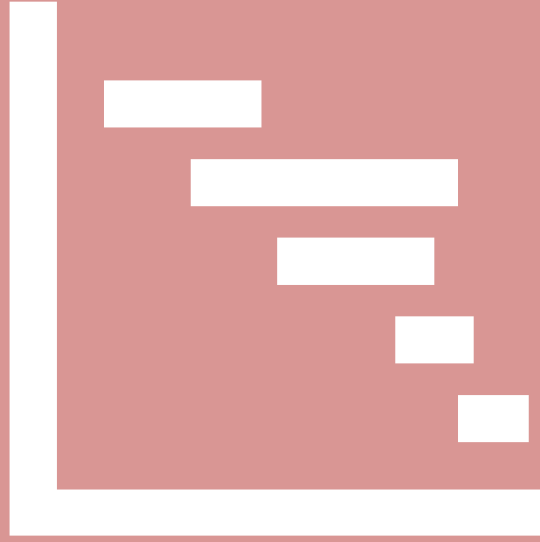
## STRATEJİK PLAN MODELİ

Müdürlüğümüz, stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsemiştir.



# BÖLÜM 2

## DURUM ANALİZİ





## **Tarihsel Gelişim**

İlçemiz, adını M.Ö. 9. ve 7. yüzyıllar arasında Van Gölü Havzası civarında hüküm sürmüş Urartu Krallığı'nın başkenti olan 'Tuşba' dan almıştır. Tuşba şehri, M.Ö. 9. yüzyılın ortalarında Urartu Kralı I. Sarduri tarafından kurulmuştur.

I. Dünya Savaşı sırasında Rus işgaline maruz kalan Tuşba kenti harabeye dönmüş ve Van Kalesi civarındaki kent tümünden "Yeni Van Kenti" olarak adlandırabileceğimiz yeni yerleşkesine taşınmıştır.

Okulumuz Van Tuşba ilçesi Kalecik mahallesinde inşa edilmiştir. 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında Elektrik- Elektronik Teknolojisi Alanı ve 9. Sınıflar ile eğitim faaliyetlerine başlamıştır. Okulumuzda 2013-2014 Eğitim-Öğretim yılında aşağıdaki alanlar açılarak eğitim vermeye başlanmıştır. Kalecik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü (Kalecik Mah. Tuşba/VAN) hizmet vermektedir.

Okulumuzdaki Bölümler:

- İnşaat Teknolojisi Alanı
- Elektrik- Elektronik Teknolojisi
- Metal Teknolojisi Alanı
- Mobilya ve İç Mekan Tasarımı Alanı
- Tesisat Teknolojisi ve İklimlendirme Alanı
- Motorlu Araçlar Teknolojisi Alanı

# YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Müdürlüğümüz; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ve bu anayasaya bağlı olarak çıkarılan Milli Eğitim Temel Kanunu ile diğer kanun, tüzük, yönerge ve yönetmelikler çerçevesinde çalışmalarını sürdürmektedir.

Müdürlüğümüzün hizmetlerine esas olan kanun, tüzük, yönerge ve yönetmelikler aşağıda listelenmiştir.

ATAMA
MEB Norm Kadro Yönetmeliği
MEB Eğitim Kurumları Yöneticiliği Atama
MEB Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
ÖDÜL, SİCİL VE DİSİPLİN
657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
1702 İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerin Terfi ve Tecziyeleri Hakkındaki Kanun
Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
MEB Sicil Amirleri Yönetmeliği
MEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge
OKUL YÖNETİMİ
1793 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
Okul - Aile Birliği Yönetmeliği
MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
Taşınır Mal Yönetmeliği
EĞİTİM VE ÖĞRETİM
MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
MEB Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
PERSONEL İŞLERİ
MEB Personel İzin Yönergesi
Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
MEB Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
MÜHÜR, YAZIŞMA, ARŞİV
Resmi Mühür Yönetmeliği
Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
MEB Evrak Yönergesi
MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
MEB Bayrak Törenleri Yönergesi
Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
<b>İSİM VE TANITIM</b>
Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
MEB'na Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
<b>SİVİL SAVUNMA</b>
Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu
Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik ve 24 saat çalışma planı

# FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

## Faaliyet Alanları

Tablo 5: KURUMUMUZ FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<b>Hizmet-1: Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Psikolojik Danışma</li><li>Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri</li><li>Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme</li></ul>	<b>Hizmet-1: Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Kayıt-Nakil işleri</li><li>Devam-devamsızlık</li><li>Sınıf geçme</li></ul>
<b>Hizmet-2: Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Halk oyunları</li><li>Koro</li><li>Satranç</li><li>Yarışmalar</li><li>Kültürel Geziler</li><li>Sergiler</li><li>Tiyatro</li><li>Kermes ve Şenlikler</li><li>Piknikler</li><li>Yazarlarla Buluşma Etkinlikleri</li><li>Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları</li></ul>	<b>Hizmet-2: Öğretmen işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Derece terfi</li><li>Hizmet içi eğitim</li><li>Özlük hakları</li><li>Sendikal Hizmetler</li></ul>
<b>Hizmet-3: Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Futbol,</li><li>Voleybol</li><li>Basketbol</li><li>Badminton</li><li>Güreş</li></ul>	<b>Hizmet-3: Mali İşlemler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Okul Aile Birliği işleri</li><li>Bütçe işlemleri</li><li>Bakım-onarın işlemleri</li><li>Burs işlemleri</li><li>Taşınır Mal işlemleri</li></ul>

## PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaş analizinin yapılmasında; stratejik planlamanın temel unsurlarından biri olan katılımıcılığın sağlanabilmesi için kurumumuzun etkileşim içinde bulunduğu tarafların görüşleri dikkate alınarak stratejik planın sahiplenilmesine çalışılmıştır.

Planlama sürecinde katılımıcılığa önem veren kurumumuz tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesini hedeflenmiştir. Kalecik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü, faaliyetleriyle ilgili ürün ve hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması konularında başta iç paydaşlar olmak üzere kamu kurumları, işverenler, sivil toplum kuruluşları, yerel yönetim ve yöneticilerinden oluşan dış paydaşların büyük bölümünün stratejik planlama sürecine katılımını sağlamıştır. Bunu gerçekleştirmeye yönelik olarak Stratejik Planlama Ekibi ve ilçemizdeki okul ve kurum yöneticileri ile toplantılar düzenlenmiş ve katılımıcıların paylaşımları sonucunda kurumumuzun paydaşlarla ilişkilerinin seviyesi ve önceliklerin tespit edilmesine çalışılmıştır. Paydaş toplantılarından sonra iç ve dış paydaşlara yönelik paydaş anketleri düzenlenmiştir. Paydaşların önerileri değerlendirerek, yasaların ve maddi imkânların el verdiği ölçüde stratejik planlamaya dâhil edilmiştir..

### Paydaşların Tespiti

Okulumuzun iç ve dış paydaşlarını belirlemek üzere öncelikle bir matris oluşturulmuştur. Bu kapsamda çalışmalar ve toplantılar ile fikir alış verişi yapıldıktan sonra ürettiği hizmetlerle ilgili olan, kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen kişi, grup veya diğer kurumlar tespit edilerek iç ve dış paydaşlarımız belirlenmiştir. Paydaşlar belirlenirken kurum ve kişilerin ilgileri, yetenekleri, yasal yükümlülükleri ve kurumumuz için önem dereceleri göz önünde bulundurulmuştur.

### Paydaşların Önceliklendirilmesi

Belirlenen paydaşlardan, müdürlüğümüzün faaliyetlerini en fazla etkileyen kurum ve/veya kişilerin tespit edilmesi amacıyla önceliklendirme çalışması yapılmıştır. Etki/Önem Matrisinden yararlanılarak paydaşların hangisine diğerlerine göre daha fazla odaklanması gerektiği belirlenmiştir.

NO	PAYDAŞ ADI	PAYDAŞ		ÖNEM		
		İÇ	DIŞ	Müşteri	Temel Ortak	Stratejik Ortak
1	Milli Eğitim Bakanlığı		X			X
2	Valilik		X			X
3	İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X			X
4	Kaymakamlık		X			X
5	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X			X
6	Diğer Okullar		X			X
7	Öğrenciler	X		X		X

8	Veliler		X	X		X
9	Öğretmenler	X				X
10	Okul Aile Birlikleri	X		X		X
11	Belediyeler (İl, İlçe, Belde)		X		X	
12	Rehberlik ve Araştırma Merkezi		X		X	
13	Muhtarlar		X		X	
14	Sendikalar		X		X	
15	Kırtasiyeler ve Yayınevleri		X		X	
16	Güvenlik Hizmetleri		X		X	
17	Halk Eğitim Merkezi		X		X	
18	Yerel ve Ulusal Basın		X			

### Paydaş Etki Önem Matrisi

İç ve dış paydaşlar; tabloda sınıflandırılmıştır. Paydaşlarla gerçekleştirilecek çalışmaların niteliği belirlenmiştir.

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ 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 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
Milli Eğitim Bakanlığı		X		Eğitim Politikaları üreten kurumumuzun bağlı olduğu en üst kurumdur.	5	5	Bilgilen dir, Birlikte çalış
Valilik		X		Olur Makamıdır	5	5	Bilgilen dir, Birlikte çalış
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		X		Millî Eğitim Bakanlığının ürettiği politikaları uygulayan ve okulun bağlı olduğu mercidir.	5	5	Bilgilen dir, Birlikte çalış
Kaymakamlık		X		Olur Makamıdır	5	5	Bilgilen dir, Birlikte çalış
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum.	5	5	Bilgilen dir, Birlikte çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilen dir, Birlikte çalış
Diğer Okullar		X		İşbirliği yapılması gereken stratejik ortaklardır.	3	4	İzle, Birlikte Çalış

Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilen dir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilen dir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Belediye		X		Eğitim hizmetin lojistik destekçileri olmaları beklenir.	2	2	İzle, Gözet
Rehberlik Araştırma Merkezi		X		Öğrencilerimizin ihtiyacı olan rehberlik hizmetlerinin genel koordinesini sağlayan kurum	3	4	İzle, Birlikte Çalış
Sağlık Ocağı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Sendikalar		X		Personelin özlük haklarının gözetilen kurum	1	1	İzle, Gözet
Kırtasiye ve Yayınevleri		X		Eğitim araçlarını ve yardımcı kaynakları tedarik eden işletmeler.	1	1	İzle, Gözet
Güvenlik Hizmetleri		X		Kurumun genel güvenliğinden sorumlu kurum.	1	3	İzle, Gözet
Halk Eğitim Merkezi		X		Velilerin mesleki eğitimlerine katkı sağlayabilecek kurum.	1	1	İzle, Gözet
Yerel ve Ulusal Basın		X		Tanıtım faaliyetlerinin yaygınlaştırılmasını sağlayan araçlar.	1	2	İzle, Gözet

Müdürlüğümüzün faaliyetini etkileme derecesini belirlemek için Stratejik Planlama Koordinasyon Ekibi üyelerinin verdiği oylarla 1, 2 ve 3 puan alan paydaşlar için izle (İ); 4-5 puan alan paydaşlar için bilgilendir (B) kararı alınmıştır. Paydaşların taleplerine verilen önem kararı için ise 1, 2 ve 3 puan alan paydaşlar için gözet (G); 4-5 puan alan paydaşlar için birlikte çalış (B) kararı alınmıştır.

### Paydaşların Görüş ve Önerilerinin Alınması Ve Değerlendirilmesi

Belirlenen 2024–2028 yıllarının kapsayacak Müdürlüğümüz Stratejik Plan çalışmalarına ışık tutması için iç paydaşlarımız için anket oluşturulmuş ve bu anket aracılığı ile paydaş görüşleri plana dâhil edilmiştir.

Dış paydaşlarımız ile birebir görüşmeler yapılmış, dış paydaşlarımızın kurumumuzdan beklentilerini planımıza aktarabilmek için görüşme formları oluşturulmuş, ortak çalışma alanları belirlenmiştir.

İç paydaş anketi, internet ortamında yayınlanmış paydaşlarımızın görüşleri alınmıştır. Birbiriyle benzer nitelikte öneriler gruplandırılarak stratejik planlama ekibimizden öncelikli olarak istenmiş ve kurumumuz için öncelikli olan fikirler Stratejik Planımıza aktarılmıştır.

Stratejik Planlama Üst Kurulu iç ve dış paydaş anket sonuçlarını değerlendirmiştir. Anket sonuçları neticesinde kurulun almış olduğu kararlar aşağıda sıralanmıştır.

- Kurumumuzun faaliyetleri hakkında bilgilendirme çalışmaları yapılması,
- Bilgi edinmek amacı ile müdürlüğümüze yapılan başvurulara tam ve zamanında cevap verilmesi için gerekli çalışmaların yapılması,
- Eğitim kurumlarının nicel ve nitelik olarak eksiklerinin acilen giderilmesi,
- Müdürlüğümüze bağlı birimlerde görevli kişilerin sayılarının artırılması, bilgi ve becerilerini artıracak hizmet içi faaliyetler düzenlenmesi,
- Öğrencilere yönelik düzenlenen sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlerin artırılması,
- Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile etkili bir iletişim ve koordinasyon sağlanması için mekanizmalar geliştirilmesi,

Anket sonuçları, müdürlüğümüzün GZFT Analiz çalışmalarına, amaç, hedef ve faaliyetlerin belirlenmesine ışık tutmuştur..

## **Paydaş Görüşleri**

Okulumuzda görevli 23 personel içerisinde rastgele seçilen 12 kişinin katıldığı iç paydaş memnuniyet anketleri uygulanmıştır.

Kurumumuzun 15 dış paydaşından etki-önem derecesi en yüksek 3 kurum ziyaret edilerek oluşturulan dış paydaş anketi ile görüşleri alınmıştır. Ayrıca en önemli iç paydaşımız olan okul aile birliği üyelerinden ve öğrencilerden istekliler arasından seçilen 20 kişinin görüşleri 2 ayrı oturumda düzenlenen bilgilendirme toplantılarında alınmıştır.

## **Dış Paydaşların Görüşleri**

Dış paydaşlarımız, Kalecik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ile ilgili bilgilere nereden ulaşıyorsunuz sorusuna % 20 oranında Yazılı - Görsel Medya, % 40 Düzenlenen Etkinlikler, % 20 Birebir Görüşmeler, % 20 ise Web Sayfası cevabını vermiştir.

### **Dış Paydaşlarımız, Kalecik Mesleki ve Teknik Lisesi Müdürlüğünden Neler Bekliyor ?**

- 1- Çağın gereklerine uygun ezbercilikten uzak bir eğitim verilmesini,
- 2- Velilerle yakın ilişkiler ve irtibat içinde olup beğeniyi artıran faaliyetler içerisinde olunmasını,
- 3- Yükseköğretime sınavlarında mevcut başarının artırılmasını,
- 4- Öğrencilere daha fazla mesleki yeterlilik kazandırılmasını,
- 5- Sosyal medyanın daha aktif bir şekilde kullanılmasını,
- 6- Okul içi ve dışı güvenlik önlemlerinin artırılmasını,
- 7- Yapılan etkinlik ve faaliyetlere özellikle öğrenci velilerinin katılımını artırılmasını,
- 8- Rehberlik hizmetlerinin artırılmasını,



- 9- Değerler eğitimine önem verilmesini,
- 10- Öğrenciler günün şartlarına uygun olarak yetiştirilerek gerekli teknolojik ve bilgi birikimlerinin sağlanmasını beklemektedir.

### **Dış Paydaşlarımız Kalecik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü'nün Gelecek Beş Yılda Neler Yapmasını İstiyor?**

- 1- Milli değerlere yönelik konularına (özellikle Türkçe okuma metinleri) yer verilmesini,
- 2- Eğitim seviye ve kalitesinin artırılmasını,
- 3- En önemlisi eğitime aileleri dâhil ederek komple bir harekete geçilmesini,
- 4- Eğitim kalitesinin artırılması ve eğitim öğretim düzeyinin üst seviyelere çekilmesi için projeler üretilmesini,
- 5- Değerle eğitimi ile öğrencilerin manevi değer kazanımlarına verilen önemin artırılmasını istemektedir.

### **Kalecik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin çalışmalarından memnuniyet düzeyinizi nasıl tanımlarsınız?**

Tablo 6: KURUMUMUZ FAALİYETLERİ DIŞ PAYDAŞ MEMNUNİYET TABLOSU

Faaliyet Alanları	YÜZDE				
	Çok Memnunum	Memnunum	Memnun Değilim	Hiç Memnun Değilim	Cevap Yok
<i>Eğitim</i>	25	65	5	0	5
<i>Yönetim İşleri</i>	30	50	10	0	10

### **İç Paydaşların Görüşleri**

İç paydaşlarımız, Kalecik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ile ilgili bilgilere nereden ulaşıyorsunuz sorusuna % 20 oranında Yazılı - Görsel Medya, % 30 Düzenlenen Etkinlikler, % 30 Birebir Görüşmeler, %20 ise Web Sayfası cevabını vermiştir.

### **İç Paydaşlarımız, Kalecik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü'nden Neler Bekliyor?**

1. Eğitim öğretim için bina, malzeme ve fiziksel alt yapının daha da iyileştirilmesini,
2. Topluma duyarlı, sosyal bireyler yetiştirilmesini,
3. Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak için gerekli tedbirlerin alınmasını,
4. Yükseköğretime yerleşim oranının artırılmasını beklemektedir.

### **İç Paydaşlarımız, Kalecik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü'nden Gelecek Beş Yılda Neler Yapmasını İstiyor?**

- 1- Yabancı dil eğitiminin etkin bir şekilde uygulanması,
- 2- Okul güvenlik önlemlerinin artırılması,
- 3- Okulumuzun cazibe merkezi haline getirilmesi,
- 4- Mesleki alanlara yönlendirmelerin daha etkili yapılması,
- 5- Piyasaya mesleki alanda daha donanımlı ara eleman yetiştirilmesi,
- 6- Personele gerekli hizmet içi eğitimlerin verilmesi,
- 7- Personele yönelik sosyal ve kültürel faaliyetlerin artırılması,
- 8- Öğretmenlere yönelik şiddetin azaltılmasına yönelik çalışmalar yapılması,
- 9- Sektör temsilcileri ile işbirliğinin artırılması,
- 10- Kültürel, sosyal ve mesleki gezilerin artırılmasını istenmektedir.

**Tablo 7: KALECİK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ İÇ PAYDAŞ ANKETİ KATILIMCI TABLOSU**

Katılımcı Görev Türü	Katılımcı Sayısı	Yüzde
Müdür	1	8
Müdür Yardımcısı	7	8
Meslek Dersi Öğretmenleri	24	34
Kültür Dersi Öğretmenleri	33	42
Yardımcı Personel	1	8
<b>Toplam</b>	<b>66</b>	<b>100</b>

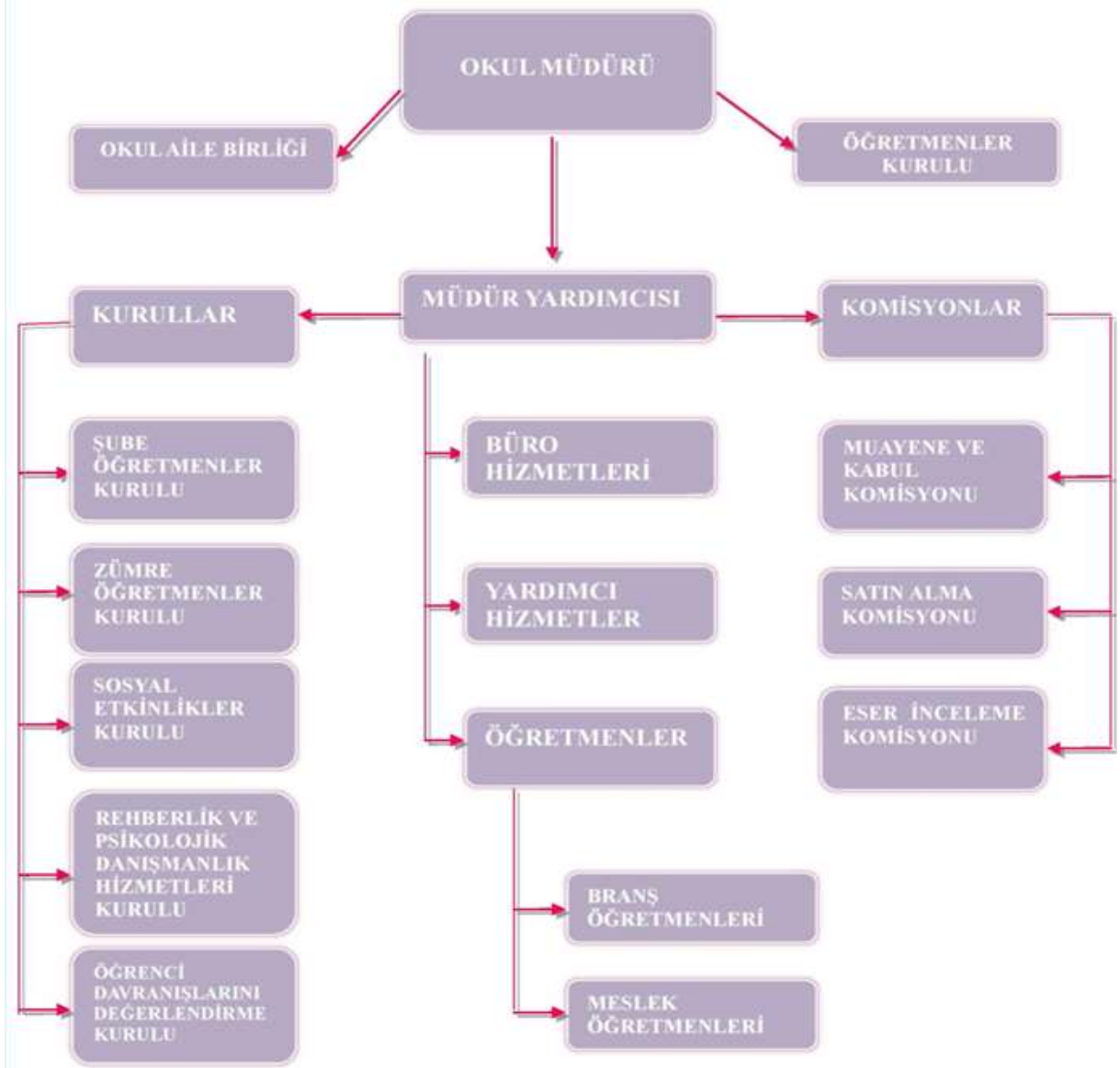
**Tablo 8: KALECİK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ İÇ PAYDAŞ MEMNUNİYET TABLOSU**

DEĞERLENDİRİLEN FAALİYET	ÇOK ZAYIF		ZAYIF		ORTA		GÜÇLÜ		ÇOK GÜÇLÜ	
	Katılımcı Sayısı	Katılımcı Yüzdesi	Katılımcı Sayısı	Katılımcı Yüzdesi	Katılımcı Sayısı	Katılımcı Yüzdesi	Katılımcı Sayısı	Katılımcı Yüzdesi	Katılımcı Sayısı	Katılımcı Yüzdesi
İLETİŞİM	0	0	1	8	2	17	6	50	10	25
YETERLİ BİLGİLENDİRME	0	0	1	8	1	8	6	50	15	34
GÖREV VE SORUMLULUK BİLİNCİ	0	0	0	0	2	17	7	58	13	25
SONUÇ ALMA	0	0	1	8	1	8	6	50	10	34

# KURULUŞ İÇİ ANALİZ

## Teşkilat Yapısı

Şekil 3: KALECİK MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ



Tablo 9: KURUMUMUZ KURUL VE KOMİSYONLARI

<b>OKUL ÖĞRENCİ ÖDÜL VE DİSİPLİN KURULU</b>	<b>ŞÖK VE REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DAN. HİZ. YÜR. KURULU</b>
BAŞKAN: OKUL MÜDÜRÜ İBRAHİM ŞABAP	EROL PARLAK
ÜYE: MEHMET VEYSİ BİLİCİ	MERYEM AKDENİZ
ÜYE: RAHMAN GÜNAYDIN	
ÜYE: YUNUS ANCAK	
	<b>OKUL AİLE BİRLİĞİ</b>
	ÜYE: ERHAN DURAL
<b>SATIN ALMA KOMİSYONU</b>	
BAŞKAN: ERHAN DURAL	
ÜYE: MEHMET NEDİM NARMAN	
ÜYE: SUAT DİNÇADAM	<b>OKUL AİLE BİRLİĞİ DENETİM KURULU</b>
	BAŞKAN: OKUL MÜDÜRÜ İBRAHİM ŞABAP
<b>MUAYENE TESLİM ALMA VE SAYIM KOMİSYONU</b>	ÜYE: MEHMET VEYSİ BİLİCİ
BAŞKAN: MENDUH BİNER	
ÜYE: EROL PARLAK	
ÜYE: MUSTAFA KAYA	<b>SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU</b>
	AYDIN DURGUN
<b>OKUL WEB SİTESİ YAYIN KURULU</b>	
ESRA TOSUN	<b>KULÜB TEMSİLCİSİ ÖĞRETMENLERİ</b>
	KÜLTÜR EDEBİYAT: AYTEN SERAP ÖNDER, SÜMEYRA PEKMEZ
	SİVİL SAVUNMA G.: HAKAN YILMAZ , EMİRHAN GÜÇLÜ
	DEĞERLER KULÜBÜ: SALİHA ÇELENK, CÜNEYT ORUÇ
	SAĞ.TEM.VE BESL. KUL: MEHMET SEYFİ KATIÇ ,BÜLENT AKIN
<b>TÖREN HAZIRLAMA VE UYGULAMA KOMİSYONU</b>	KÜTÜPHANECİLİK KULUBÜ: GAMZE GÜLSEVEN , KEZBAN KARACA
MURAT TEMİZER	SPOR VE SATRANÇ KULÜBÜ: RAHMAN GÜNAYDIN, MURAT TEMİZER , GÜRKAN SÜSLÜ.
GÜRKAN SÜSLÜ – RAHMAN GÜNAYDIN	

İDARECİLER			
Sıra	ADI SOYADI	GÖREVİ	BRANŞI
1	İBRAHİM ŞABAP	OKUL MÜDÜRÜ	TARİH
2	AYDIN DURGUN	Müdür Yardımcısı	TARİH
3	HİCRET ALDEMİR ŞİĞVA	Müdür Yardımcısı	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI
4	MEHMET VEYSİ BİLİCİ	Müdür Yardımcısı	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI
5	MESUT DÜRMÜŞ	Müdür Yardımcısı	YİYECEK – İÇECEK BÖLÜMÜ
6	ERHAN DURAL	Müdür Yardımcısı	COĞRAFYA
7	ABDULAZİZ TURUN	Müdür Yardımcısı	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI
8	FIRAT KANAT	Müdür Yardımcısı	İNGİLİZCE

SIRA	GÖREVİ	ADI	SOYADI	SIRA	GÖREVİ	ADI	SOYADI
1	Rehber Öğrt.	Meryem	IŞIK	32	Fizik	Emirhan	GÜÇLÜ
2	Rehber Öğrt.	Erol	PARLAK	33	Fizik	Melike	DEDE
3	Bilişim Teknolojisi	Esra	TOSUN	34	Tarih	Aydın	DURGUN
4	Motor Tekn. Alan Şefi	Cihan	YÜCEL	35	Tarih	Ahmet	ŞEN
5	Motor Tekn. Dal Şefi	Ergün	SÖNMEZ	36	Tarih	Nur Elif	YILDIZ
6	Motor Tekn.	Erdal	ÇELENK	37	Beden Eğitimi	Rahman	GÜNAYDIN
7	Motor Tekn.	Şefik	KORKMAZ	38	Beden Eğitimi	Gürkan	SÜSLÜ
8	Tesisat Tekn. Alan Şefi	Cüneyt	GÜVENER	39	Beden Eğitimi	Murat	TEMİZER
9	Tesisat Tekn Dal Şefi	Hakan	YILMAZ	40	İngilizce	Asaf	YILDIZ
10	Tesisat Tekn Dal Şefi	Ali	AÇIKGÖZ	41	İngilizce	Enes Malik	TEPE
11	Tesisat Tekn	İsmail	GÜVENER	42	İngilizce	Aslı	BOZKURT
12	İnşaat Tekn. Alan Şefi	Ferdi	ALTUNTAŞ	43	Felsefe	Adnan	AVCI
13	İnşaat Tekn.	Mustafa	BALABAN	44	Coğrafya	Evin	ERCAN
14	İnşaat Tekn.	Kenan	GÜLER	45	Coğrafya	Gökhan	DURAN

15	İnşaat Tekn.	Bülent	AKIN	46	Türk Dili Ve Edebiyat	Kader	KALEMLİ
16	Elektrik Alan Şefi	Mehmet Seyfi	KATINÇ	47	Türk Dili Ve Edebiyat	Gamze	GÜLSEVEN
17	Elektrik - Elektronik	Menduh	BİNER	48	Türk Dili Ve Edebiyat	Sarayi	KÖSEN
18	Elektrik - Elektronik	Abdullah	AKCAN	49	Türk Dili Ve Edebiyat	Kezban	KARACA
19	Elektrik - Elektronik	Alper	ALP	50	Türk Dili Ve Edebiyat	Ayten Serap	ÖNDER
20	Elektrik - Elektronik	Mehmet Nedim	NARMAN	51	Matematik	Hacı Halil	KÖŞKER
21	Elektrik - Elektronik	Doğan	MENTEŞ	52	Matematik	Tuğçe	AVCAR KARAMAN
22	Metal Tekn. Alan Şefi	Suat	DİNÇADAM	53	Matematik	Fatih	KARAKAYA
23	Metal Tekn. Dal Şefi	Emre	GÖKÇEK	54	Matematik	Yasemin	ÖNEL
24	Metal Tekn. Dal Şefi	Mustafa	KAYA	55	Matematik	Süleyman	UÇUN
25	Mobilya	Yüksel	ÖGEL	56	Biyoloji	Hanım	ÖZGÜN
26	Mobilya	Ömer	KAYA	57	Biyoloji	Enver	TUNCER
27	Mobilya	Mehmet	KURKMAZ	58	Kimya	Sümeysra	PEKMEZ
28	Din Kültürü Ve Ahlak Bilgisi	Yunus	ANCAK	59	Kimya	Rabia	SAĞLAM
29	Din Kültürü Ve Ahlak Bilgisi	Saliha	ÇELENK				
30	Din Kültürü Ve Ahlak Bilgisi	Cüneyt	ORUNÇ				
31	Din Kültürü Ve Ahlak Bilgisi	Mehmet	YILMAZ				

### MEMUR, VHKİ, PERSONEL DURUMU

SIRA	ADI SOYADI	STATÜ (MEMUR, VHKİ, SÜREKLİ İŞÇİ, İŞKUR)
1	AYŞE SONA	V.H.K.İ
2	YALÇIN YALÇIN	V.H.K.İ

## HİZMETLİ PERSONEL, PERSONEL DURUMU

SIRA	ADI SOYADI	STATÜ (MEMUR, VHKİ, SÜREKLİ İŞÇİ, İŞKUR)
1	AZAD ÖZTÜRK	PANSİYON TEMİZLİK PERSONELİ
2	KAZİM ÖNER	AŞÇI
3	KENAN MUHACIR	TEKNİSYEN
4	MEDENİ EREN	PANSİYON TEMİZLİK PERSONELİ
5	ESRANUR ÖZTÜRK	AŞÇI
6	ŞEYMANUR ÇINAR	AŞÇI

## KURUM KÜLTÜRÜ

Okulumuzda, eğitimin evrenselliği ilkesi ve “tüm öğrenciler öğrenebilir ve tüm öğretmenler öğretebilir” anlayışı üzerine, akademik bilgiye dayalı bir kurum kültürü oturtulmaya çalışılmaktadır. Bunun bir gereği olarak her türlü öneri, bilgi ve uygulamalar mevzuatına veya akademik bilgi ve kültüre dayandırılmaya çalışılmaktadır.

Okulumuz personeli arasında saygı ve empatiye dayalı bir iletişim ve üst düzeyde paylaşım ve yardımlaşma vardır. Bu çerçevede zümre içinde ve zümreler arası işbirliği yapılmaktadır. Toplantılarda mevzuat tekrarından daha çok personeli güçlendirmeye dönük bilgi alış-verişine ağırlık verilmektedir.

Okulumuzun başat değeri öğrencidir. Okulumuzun tüm çalışanları değerli ve önemli olmakla birlikte, üretkenlik sağlamada öne çıkanlar daha önemli kabul edilmektedir. Çünkü eğitime üretkenlikle katkı sağlama, okulumuzda öne çıkma konusunda herkes için geçerli tek bir kuldürdür.

Acil konular dışında tüm kararlar öğretmen kurulunda ya da diğer kurul, ekip ve komisyonlarda alınmaktadır. Kişisel karar ve uygulamalar okulumuzun benimsemediği yönetim anlayışı olarak görülmektedir.

Okulumuzda çalışanlar arasında iletişimi ve ilişkileri güçlendirmeye dönük olarak özel günlerde hediyeler alınmakta, hep birlikte yemek yenilmektedir. Bugün için okulumuzun köklü geleneği olarak yılsonu pikniği ve kermes diyebiliriz.

Öğretmen-öğrenci-veli üçgeninde fazla bir sorun yaşanmamaktadır. Gözlemlenen bazı sorunlar da iletişimsizlikten kaynaklanmaktadır. Bu bakımdan kurum içi iletişimi geliştirecek yeni yöntemler bulmak gerekmektedir.

Bilginin güç olduğuna inanılmakla birlikte bugün artık gücün tek başına kuru bilgide değil, güçlü bir iletişimde olduğunun farkına varılmıştır. Bu bakımdan etkili iletişim ve şeffaflık adına kurul toplantılarının bazı bölümlerine, öğrenci ve velilerin de gözlemci olarak katılmasının sağlanması planlanmaktadır..

## TEKNOLOJİ

Tablo 14: KURUMUMUZ MEVCUT TEKNOLOJİK EKİPMANLAR VE İHTİYAÇ DURUMU

EĞİTİM OLANAKLARI					
KÜTÜPHANE			BİLİŞİM / BİLGİSAYAR		
Afiş,Atlas,Harita v.b.	28		BİLGİSAYAR SAYISI	BT SINIFI	0
Kitap	1600			DİĞER	
CD	---			TOPLAM	0
VCD	---		İNTERNET		100 Mbit
DVD	---		YAZICI		10
Video Kaset	---		TARAYICI		0
			FOTOKOPI		2
			AKILLI TAHTA		52
			PROJEKSİYON		1

## Derslik Durumu ve Kapasite Kullanımı

Tablo 15: KURUMUMUZ 2024 /2025 YILI MEVCUT ÖĞRENCİ VE ŞUBE DURUMU

	9. Sınıflar	10. Sınıflar	11. Sınıflar	12. Sınıflar	TOPLAM
Erkek	304	90	51	89	534
Kız	10	0	0	1	11
Toplamlar	314	90	51	90	545
Şube Sayısı	8	8	8	6	30

## ÖĞRETMEN NORM DURUMU

		Rehber Öğrt.	Din K. ve A.B	Beden Eğitimi	İngilizce	Felsefe	Fizik	Kimya	Biyoloji	Tarih	Coğrafya	Edebiyat	Matematik	Görsel San.	Bilişim	İnşaat	Metal	Mobilya	Tesisat	Motor	Elektrik	Toplam
Mevcut	Erkek	1	3	3	2	1	1	0	0	2	2	0	3	0	0	4	3	3	4	4	6	42
	Kadın	1	1	0	1	0	1	2	1	1	1	5	2	0	1	0	0	0	0	0	0	17
	Toplamlar	2	4	3	3	1	2	2	1	3	3	5	5	0	1	4	3	3	4	4	6	59
	İhtiyaç	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2



## PERSONEL NORM DURUMU

	Müdür	Müdür Başyardımcısı	Müdür Yardımcısı	Görevlendirm e Öğretmen	Ücretli Öğretmen	Memur	Hizmetli	Hizmet Alımı	İşkur	TOPLAM
Norm	1	1	7	--	3	2	1	--	2	16
Mevcut	Erkek	1	6	--	2	1	1	--	2	14
	Kadın	--	1	--	1	1	0	--	--	3
	<b>Toplamlar</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>--</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>--</b>	<b>17</b>
İhtiyaç	--	--	--	--	--	--	0	3	--	3

## GENEL BİLGİLER

TEMEL BİLGİLER		İLETİŞİM BİLGİLERİ	
KURUM KODU	755763	KURUM MÜDÜRÜ	İbrahim ŞABAP
KURUM ADI	Kalecik MTAL	TELEFON	0432 223 09 05
KURUM TÜRÜ	Orta Öğretim	FAX	
YERLEŞİM YERİ	Mahalle	E-POSTA	<a href="mailto:755763@meb.k12.tr">755763@meb.k12.tr</a>
HİZMETE GİRİŞ YILI	2012	ADRES	Kalecik Mh. Teknik Lise ve E.M. Sokak No 1 Tuşba Van

## ARSA VE BİNA BİLGİLERİ

PAFTA NO		BİNA ALANI(m <sup>2</sup> )	10000
PARSEL NO		AÇIK ALANI(m <sup>2</sup> )	22000
		TOPLAM ALANI(m <sup>2</sup> )	32000
BİNA SAYISI	9	DERSLİK SAYISI	KULLANILAN 30
MÜLKİYETİ	Milli Eğitim Bakanlığı		KULLANILMAYAN 0
KİRA DURUMU	Kira Ödenmiyor		TOPLAM 30
ISINMA ŞEKLİ	Kaloriferli	LABORATUVAR	FEN 1
YAKIT TÜRÜ	Doğalgaz		
LOJMAN SAYISI	KALORİFERLİ	---	
	SOBALI	0	BT SINIFI 0
	DOĞALGAZLI	10	KÜTÜPHANE 1
	TOPLAM	10	Toplam 1

## Mali Kaynaklar

Müdürlüğümüzün başlıca finans kaynaklarını; bakanlığımızın bütçesinden ayrılan pay, ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlardan sağlanan, okul kantin gelirleri, oluşturmaktadır. 2022 ve 2023 yılları bütçe miktarları kıyaslama yapılarak 2024 yılı öngörülen bütçe miktarı oluşturulmuştur.

**Tablo 19. Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
<b>Genel Bütçe</b>	3.533.751,20	3.733.000,00	3.833.000,00	3.933.000,00	4.000.000,00
<b>Okul Aile Birliği</b>	10.000	15.000	20.000	25.000	30.000
<b>Kira Gelirleri (Kantin)</b>	8.500	10.000	12.000	14.000	16.000
<b>Dış Kaynak/Projeler</b>	0	0	0	0	0
<b>Diğer</b>	0	0	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	3.552.251,20	3.758.000	3.865.000	3.972.000	4.046.000

**Tablo 20. Harcama Kalemleri**

Harcama Kalemi	Çeşitleri
<b>Onarım</b>	Okul/ kurum binası ve tesisatıyla ilgili her türlü küçük onarım, makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
<b>Sosyal Sportif Kulüp Faaliyetleri</b>	Etkinlik ile ilgili giderler
<b>Temizlik</b>	Okul temizliği ve hijyeni için alınan mal ve malzemeler ile ilgili giderler
<b>Kırtasiye</b>	Eğitim ve öğretim sürecinde kullanılan kâğıt, kalem, dosya, zımba, delgeç, mürekkep vb. giderleri
<b>Donatım Malzemesi</b>	Yazıcı, telefon, fotokopi makinesi, toner, büro malzemeleri vb. giderler
<b>Diğer</b>	Muhtelif

# BÖLÜM 3

## GELECEĞE BAKIŞ



## GELECEĞE BAKIŞ

### Misyon, Vizyon 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.

#### MİSYONUMUZ

Mesleki ve akademik başarıyı ilke edinen kültürümüze bağlı bireyler yetiştiren bir kurumuz.

#### VİZYONUMUZ

‘İlçemizin amaç ve hedeflerini gerçekleştirmek için gerekli çalışmaları eksiksiz yaparak, öğrencilerimizin eğitim aldıkları alanda sektörün aranan elemanı olduklarını bilerek yetişmelerini sağlamak akademik gelişimi ve değerlerimizi geleceğe taşıyıp başarıda zirvede olmayı hedefleyen bir kurum olmak.’

#### TEMEL DEĞERLERİMİZ

- 1) Atatürkçü düşünce sistemini davranış haline getiren
- 2) Mesleki ve akademik başarıyı ilke edinmiş
- 3) Saygılı ve hoşgörülü davranan
- 4) Kültürümüze bağlı
- 5) Problemin değil çözümün parçası olan
- 6) Sektörün istediği nitelikte
- 7) Açık ve dürüst iletişim kuran
- 8) Başarının bireysellik değil takım çalışması ile yakalanacağına inanan bireyler yetiştirmek
- 9) Bireysel farklılıklara saygı duyan ve bu farklılıkları zenginliğimiz olarak kabul eden bireyler yetiştirmek

## AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır. Stratejik Amaç 1: Okul veli ilişkilerinin içeriğini yapılandırarak velilerin eğitime ilişkin duyarlılıklarını yükseltmek ve okul-veli işbirliğini geliştirmek. Veliyle elele öğrenci devamsızlığını ve disiplin olaylarını azaltmak Stratejik Hedef Okulumuzda 2023-2024 Eğitim-Öğretim yılında %30 olan Veli Toplantılarına katılım oranını 2028 yılında %60 ‘e çıkarmak.

#### EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır. Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

# BÖLÜM 4

GZFT  
AMAÇ VE HEDEFLER  
MALİYETLENDİRME



## **GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) 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. 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 ayırmda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

## **AMAÇ VE HEDEF**

Okulumuzda planlama, Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından hazırlanmış ve bu ekip tarafından yürütülecektir. Planlama sürecine Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nde çalışan idareci , öğretmen ve öğrencilerin katılım ve katkısı sağlanır. İhtiyaç duyuldukça konuyla ilgili eğitim çalışmaları düzenlenir, planlama Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin tüm faaliyetlerini kapsar.

Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini ve izleme - değerlendirme ile önceden belirlenen kriterler doğrultusunda performans ölçümünü yapmayı amaçlamaktadır

## **Maliyetlendirme**

Kalecik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak 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.

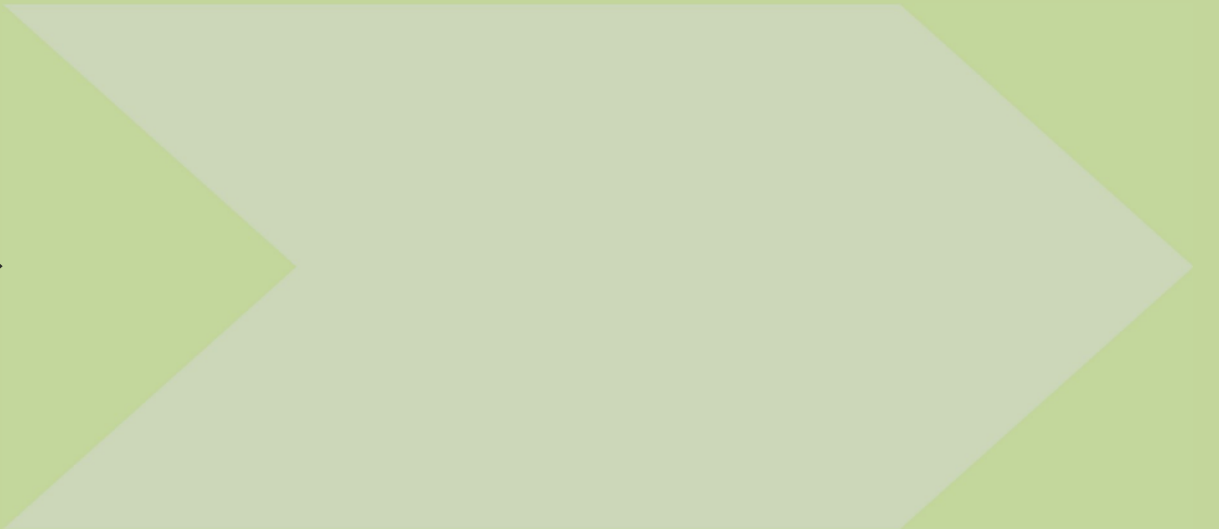
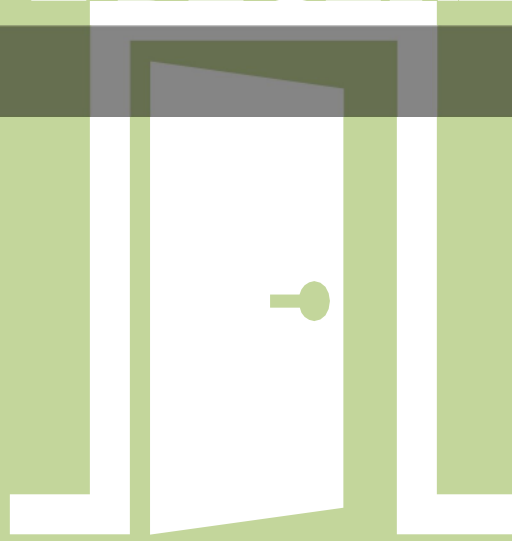
Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından hareketle birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir,
- Eylemlere ilişkin maliyetlerin bütçe dağılımları yapılmadan önce yüzde kırk oranında genel yönetim gideri ayrılmıştır,
- Bakanlığımıza merkezi yönetim bütçesinden ayrılan pay, valiliklerin ve belediyelerin katkıları ile okul aile birliklerinin katkıları hesaplanmıştır,

- Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

# BÖLÜM 5

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME





## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Kalecik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2024-2028 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Kalecik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır

Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Kalecik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir. 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.

Kalecik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modelinin çerçevesini;

1. Kalecik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Kalecik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, sorumlu müdür yardımcısı ve öğretmenler tarafından Kalecik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü'nün göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak pekiştirilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Yılın tamamını kapsayan ikinci izlemede; sorumlu müdür yardımcısı ve öğretmenler tarafından göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak pekiştirilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri Kalecik Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi başkanlığında Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulacak gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

<b>İzleme Değerlendirme Dönemi</b>	<b>Gerçekleştirilme Zamanı</b>	<b>İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması</b>	<b>Zaman Kapsamı</b>
<b>1.Dönem</b>	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak Temmuz
<b>2.Dönem</b>	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl