

# KEÇİÖREN İMKB MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ

2019-2023 STRATEJİK PLANI



**KEÇİÖREN İMKB MESLEKİ VE TEKNİK  
ANADOLU LİSESİ**

**2019-2023**

**STRATEJİK PLANI**



Bir millet, savaş meydanlarında ne kadar parlak zaferler elde ederse etsin, o zaferlerin yaşayacak sonuçlar vermesi ancak irfan ordusuyla kaimdir.

*H. Atatürk*

## MÜDÜR SUNUŞU



Eğitim kurumlarının kendilerinden beklenen işlevleri yerine getirebilmeleri, iyi bir planlamaya ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır. Eğitim kurumlarının özellikle okulların gelişmeleri, çevreye uyum sağlamaları ve çevreyi değişime hazırlayabilmeleri; yenilik yapmalarını, açık ve dışa dönük stratejiler geliştirmelerini zorunlu hâle getirmektedir.

Bu kapsamda yapılacak planlama, gelecek nesillerimizin daha iyi yetişmesi ve eğitimde kaliteyi artırma hususunda katalizör görevi yapacaktır.

OSMAN TURGUT

Okul Müdürü

<b>BÖLÜM I</b> .....	<b>1</b>
<b>GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ</b> .....	<b>1</b>
<b>A. Stratejik Planlama Çalışmaları</b> .....	<b>6</b>
<b>II. BÖLÜM</b> .....	<b>7</b>
<b>DURUM ANALİZİ</b> .....	<b>7</b>
<b>B. TARİHİ GELİŞİM</b> .....	<b>8</b>
<b>C. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ</b> .....	<b>9</b>
<b>D. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ</b> .....	<b>10</b>
<b>E. FAALİYET ALANLARI İLE URUN VE HİZMETLER</b> .....	<b>13</b>
<b>D. PAYDAŞ ANALİZİ</b> .....	<b>21</b>
<b>E. KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ</b> .....	<b>25</b>
İNSAN KAYNAKLARI .....	27
TEKNOLOJİK ALT YAPI .....	28
MALİ KAYNAKLAR .....	29
<b>G. KURUM KÜLTÜRÜ</b> .....	<b>30</b>
<b>H. KURUM DIŞI ANALİZ</b> .....	<b>31</b>
<b>İ. Okulumuzun Bulunduğu İlin Sosyokültürel Durumu ve Ekonomik Faaliyetleri</b> .....	<b>32</b>
ÜST POLİTİKA BELGELERİ .....	34
GZFT (SWOT) ANALİZİ .....	35
Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler .....	36
EĞİTİM VE ÖĞRETİM.....	36
EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM.....	37
Gelişim ve Sorun Alanları.....	40
<b>STRATEJİK PLAN MİMARİSİ</b> .....	<b>41</b>
<b>BÖLÜM III</b> .....	<b>43</b>
<b>GELECEĞE YÖNELİM</b> .....	<b>43</b>
<b>B. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU</b> .....	<b>45</b>
TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM .....	47
TEMA2: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE.....	52
TEMA 3 : KURUMSAL KAPASİTE .....	55
<b>BÖLÜM IV</b> .....	<b>59</b>
<b>MALİYETLENDİRME</b> .....	<b>59</b>
<b>BÖLÜM V</b> .....	<b>61</b>
<b>İZLEME ve DEĞERLENDİRME</b> .....	<b>61</b>

## TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Faaliyet Alanları Ürün ve Hizmetler .....	209
Tablo 2. Anket sonuçlarına göre güçlü yönlerimiz .....	22
Tablo 3. Anket sonuçlarına göre zayıf yönlerimiz.....	26
Tablo 4. Genel memnuniyet oranları.....	27
Tablo 5. Kurum yönetici sayısı .....	27
Tablo 6. Kurum yönetici eğitim durumu .....	27
Tablo 7. Kurum yönetici yaş dağılımı .....	28
Tablo 8. Kurum yönetici hizmet süresi .....	29
Tablo 9. Kurum yönetici sirkülasyon oranı .....	31
Tablo 10. Kurum öğretmen durumu .....	31
Tablo 11. Kurum teknolojik altyapı durumu .....	34
Tablo 12. Kurum kaynak tablosu .....	39
Tablo 13. Kurum gelir gider tablosu.....	40
Tablo 14. Kurum hizmetiçi eğitim bilgileri.....	60
Tablo 15. Kurum toplantı bilgileri .....	65

## ŞEKİLLER DİZİNİ

	Sayfa No
Şekil 1: Keçiören İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planlama Modeli	3
Şekil 2: Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları	4
Şekil 3: Keçiören İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Teşkilat Şeması	22
Şekil 4: İzleme değerlendirme döngüsü	73

<b>KISALTMALAR</b>	
<b>GZFT</b>	<b>Güçlü-Zayıf-Fırsat-Tehdit</b>
<b>SWOT</b>	<b>Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats</b>
<b>KHK</b>	<b>Kanun Hükmünde Kararname</b>
<b>MEB</b>	<b>Milli Eğitim Bakanlığı</b>
<b>TKY</b>	<b>Toplam Kalite Yönetimi</b>
<b>EKYS</b>	<b>Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi</b>
<b>KEÇİÖREN İMKB MTAL</b>	<b>Keçiören İMKB Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi</b>
<b>FATİH</b>	<b>Fırsatları Artırma Teknolojiyi İyileştirme Hareketi</b>
<b>LYS</b>	<b>Lisans Yerleştirme Sınavı</b>
<b>TEOG</b>	<b>Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş Sistemi</b>
<b>TÜİK</b>	<b>Türkiye İstatistik Kurumu</b>
<b>HİE</b>	<b>Hizmetiçi Eğitim</b>
<b>AB</b>	<b>Avrupa Birliği</b>



## BÖLÜM I

# GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

## BÖLÜM I: GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

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

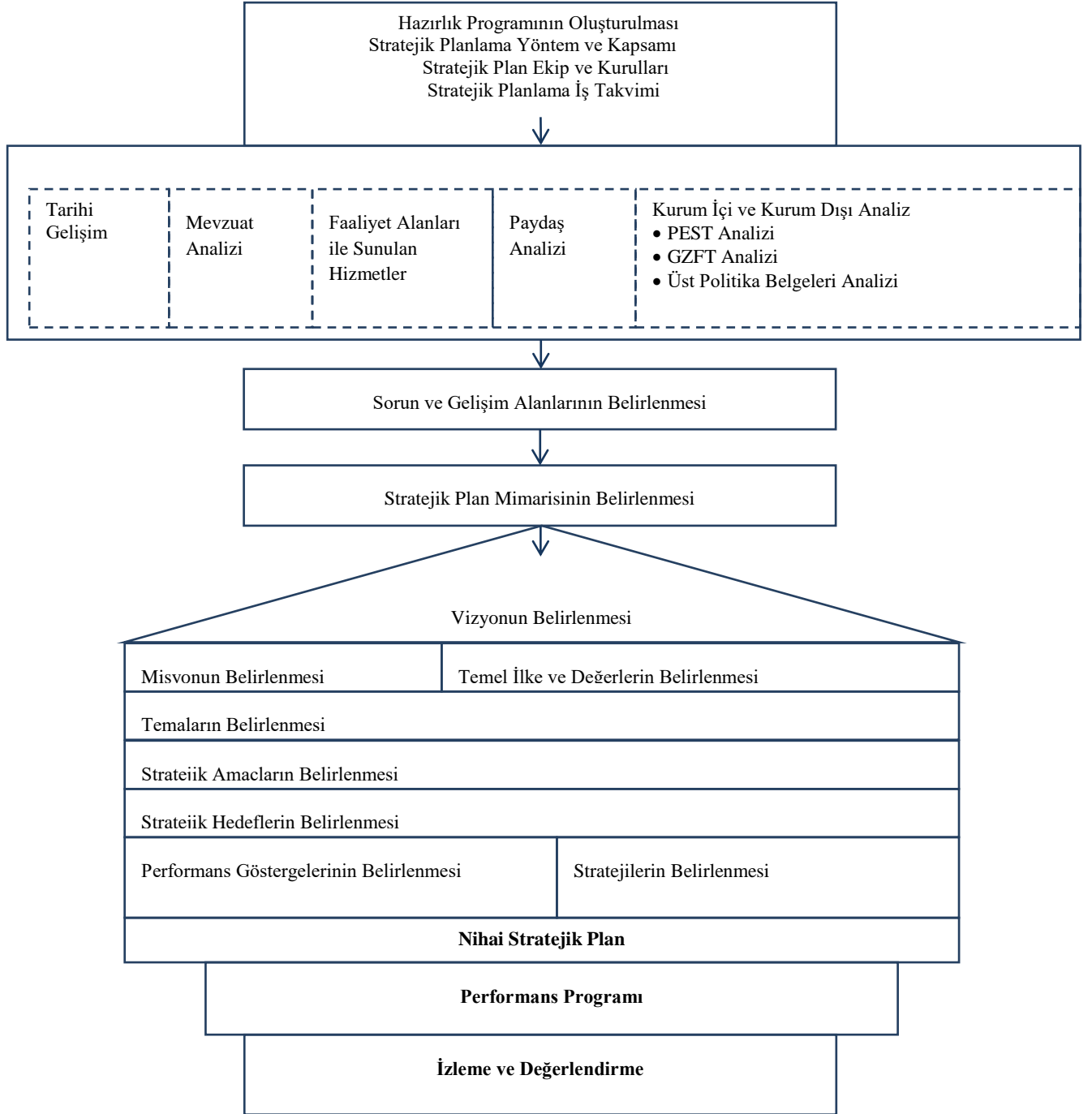
Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

### STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Osman TURGUT	Müdür	Osman TURGUT	Müdür
Ertan İLBAK	Müdür Yardımcısı	Fadime COŞKUN	Müdür Yardımcısı
Alaaddin BEK	Öğretmen	Sümeyye PETEK	Öğretmen
Alperen DEMİRKAN	Öğretmen	Hüseyin GEYİK	Öğretmen
Mustafa GÜNAL	Öğretmen	İlhan GÜRPINAR	Öğretmen
Hamdi YÜKSEL	Öğretmen	Öznur KAYA	Öğretmen

5018 sayılı Kanun'da öngörülen ve stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların, kalkınma programları ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanan "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik "in (26.05.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmî Gazete) yayımlanmasını müteakiben Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 nolu Genelgesi ile ikinci dönem stratejik planlama süreci oluşturulmuştur. .Okulumuzda ikinci stratejik planlama çalışmaları, 2015-2019 tarihli programın Ankara Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından tüm ilçe milli eğitim müdürlükleri ile okul/kurumlara 04.12.2013 tarihli ve 2849925 sayılı yazısının duyurulmasıyla başlatılmıştır.

## KEÇİÖREN İMKB MTAL 2019-2023 STRATEJİK PLANI



Şekil 1: Keçiören İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik Planlama Modeli



Şekil 2: Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. 5018 sayılı Kanunun 9. maddesi şöyledir;

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar. 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine dayanılarak “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Kalkınma planları ve yıllık programlar ile diğer ilgili programlar dikkate alınarak hazırlanan stratejik planlar, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) ve diğer ilgili kurumların öngörülen süreçlerinden geçerek yürürlüğe girmektedir. Bu amaçla DPT tarafından, 5018 sayılı Kanununun 9’uncu maddesine dayanılarak “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Bu yönetmeliğe göre; stratejik planlama çalışmalarının kapsamındaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dâhilinde yürütülmüştür. Söz konusu geçiş takvimine göre Bakanlığımız, 2011-2014 yıllarını kapsayacak olan ilk stratejik planını, hazırlayarak yürürlüğe koymuştur. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9. Maddesinde “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar” ibaresi yar almaktadır.

Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı 2013/26 sayılı stratejik planlama genelgesi ile başlatılan bakanlığımız 2015-2019 stratejik plan çalışmalarının 12/11/2014 ve 5244071 sayılı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün göndermiş olduğu stratejik planlama konulu resmi yazıya dayanılarak hazırlanmıştır. 2019-2023 stratejik plan çalışmaları ise 2018 yılı şubat ayı itibariyle bakanlığın gönderdiği yazılara istinaden başlamıştır.

#### **A. Stratejik Planlama Çalışmaları**

Mevcut stratejik plan Keçiören İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Araştırma Geliştirme Birimi tarafından bilgilendirme toplantıları ve seminerleri sonucunda belirtilen yol ve metotlar ile oluşturulmuştur. Stratejik plan adım adım oluşturulmuş olup öncelikle kurum temel performans göstergeleri hazırlanmıştır. İşletmelere, öğrencilere, velilere ve kurum personeline memnuniyet anketleri uygulanarak kurumsal değerlendirme yapılmıştır. GZFT analizleri oluşturularak 2019-2023 stratejileri belirlenmiştir.

Stratejik plan, okul müdürünün denetiminde, müdür yardımcısı, rehber öğretmen ve okul zümre başkanları ile öğrenci düşünceleri alınarak hazırlanmıştır.

## II. BÖLÜM

### DURUM ANALİZİ

## DURUM ANALİZİ

Kurumumuz amaç ve hedeflerinin geliştirilebilmesi için sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf yönler ile kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin saptanması amacıyla mevcut durum analizi yapılmıştır.

### B. TARİHİ GELİŞİM

Keçiören İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, 06.09.2005 tarih ve B.08.0.ETÖ.0.10.01.02/2.281/10096 sayılı onay ile 2005 - 2006 eğitim öğretim yılında Ufuktepe İMKB Endüstri Meslek Lisesi Elektrik ve Elektronik Bölümleri ile 1 Kültür binası, 1 Atölye binası ve Çok Amaçlı Atölyeli kapasitesiyle açılışı yapılmıştır. Aynı onay ile Ufuktepe Endüstri Meslek Lisesi 2006 -2007 eğitim öğretim yılında öğrenci alınmasına başlanmak üzere Ufuktepe İMKB Anadolu Teknik Lisesi Elektronik Bölümü açılmıştır. Okul binasının geçici kabulünün 2005 - 2006 eğitim öğretim yılına yetişmemesi nedeniyle 2006 -2007 eğitim öğretim yılında 8 derslik tamamlanarak öğrenci alınmaya başlanmıştır.

24.01.2006 tarih ve B.08.0.MEM.4.06.00.17.316/129 sayılı olur ile okulumuzun ismi Turgut Özal İMKB Endüstri Meslek Lisesi olarak değiştirilmiştir. 21.03.2007 tarih ve B.08.0.ETÖ.0.10.01.02/2.84/1526 sayılı onay ile Anadolu teknik Lisesi bünyesinde Bilişim Teknolojileri Alanı Bilgisayar Teknik Servisi Dalı olarak açılmış ve 2007 -2008 eğitim öğretim yılında eğitim öğretimine 2 derslik ve 3 atölye ilave edilerek başlamıştır. Aynı onay ile Elektrik ve Elektronik Bölümleri birleştirilerek Anadolu Teknik Lisesinde Elektrik - Elektronik Teknolojisi Alanı Endüstriyel bakım Onarım ve Görüntü ve Ses Sistemleri dalları açılmıştır. Endüstri Meslek Lisesinde ise Bilişim Teknolojileri alanında Web Programcılığı ve Bilgisayar Teknik Servisi Dalları, Elektrik Elektronik Teknolojisi Alanında Elektrik Tesisatları ve Pano Monitörlüğü dalı açılmıştır.

22.02.2007 tarih ve B.08.4.MEM.4.06.00.19.300/363 sayılı olurla Tam Gün Tam Yıl Eğitim Uygulamasına geçilmiştir. Okula 2008-2009 eğitim öğretim yılına yönelik 6 derslik ve 4 atölye ilave edilmiştir. 2009-2010 eğitim öğretim yılında ilk mezunlarını verecek olan okulumuza öğrenci artışı nedeni ile 6 derslik ile 4 atölye daha ilave edilmiştir.

Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün 03.02.2010 tarih ve 316/9834 sayılı oluru ile Keçiören İMKB Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi olarak değiştirilmiştir. 2014 yılında bakanlık politikası gereği tüm meslek liselerinin adı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak değiştirilirken okulumuzun adı da Keçiören İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak son şeklini almıştır. Bakanlığımız Erkek Teknik Öğretim Genel Müdürlüğü'nün 09/06/2010 tarih ve 2667 sayılı oluru ile endüstri Meslek Lisesi bünyesinde Güvenlik sistemleri ve Veri Tabanı Dalları, Anadolu Teknik lisesi bünyesinde veri tabanı dalları açılmıştır.



### C. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

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

Keçiören İMKB MTAL yasal yetki, görev ve sorumlulukları, başta T.C. Anayasası olmak üzere 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ve 652 sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında KHK hükümlerine dayanılarak 28471 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmektedir.

- Türkiye Cumhuriyeti Anayasası
- 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- 430 Sayılı Tevhidi-i Tedrisat Kanunu
- 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkında KHK
- 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
- MEB e Bağlı Mesleki Teknik Ortaöğretim Okulları
- Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği
- Okul Aile Birliği Yönetmeliği
- Mesleki Açık öğretim Kurumları Yönetmeliği
- Taşınır Mal Yönetmeliği
- MEB İşletmeler Dairesi Başkanlığı Teşkilat ve Sorumluluklarına İlişkin Yönerge
- Meslek Liseleri İle İlgili Diğer Kanun veya yönetmelikler

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

**D. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ****1. Yönetim Hizmetleri**

- 1) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve amirlerle kendilerine verilen görevleri yapmak,
- 2) Bulunduğu görev alanındaki millî eğitim hizmetlerini incelemek, görev alanına giren okul ihtiyaçlarını tespit ederek kendi yetkisi dâhilinde olanları yapmak, olmayanları yetkili makamlara bildirmek,
- 3) Görev alanındaki hizmetlerin daha iyi yürütülmesi ve geliştirilmesini sağlamak, gerektiğinde ilgili makamlara teklifte bulunmak,
- 4) Görev alanına giren konularda istenen bilgilerin ilgili makamlara zamanında ulaştırılmasını sağlamak,
- 5) Müdürlüğün bünyesindeki gerekli iş bölümünün yapılmasını, yazışma ve işlemlerin hızlı, düzgün ve doğru bir şekilde yürütülmesini, gerekli kayıt, defter ve dosyaların düzenli tutulmasını sağlamak,
- 6) Ders kitapları ile diğer eğitim araç ve gereçlerinin zamanında sağlanıp sağlanmadığını takip etmek ve gerekli tedbirleri almak,
- 7) Okul-Kurum ve Bakanlıkça açılan sınavların düzgün ve güven içerisinde geçmesini sağlamak,

**2. İnsan Kaynakları Hizmetleri**

1. Okulda görevli personel için personel bilgi defteri ve formlarını tutmak, bu konuda İlçe Milli Eğitim 2. Müdürlüğü ile koordinasyonu sağlamak, mevcut öğretmen sayılarını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını ilgili makamlara bildirmek,
2. Okuldaki personelden görevlerinde üstün başarıları tespit edilenlerin taltif edilmelerini sağlamak veya ilgili makamlara teklifte bulunmak,
3. Okuldaki görevli öğretmen ve diğer personele gerektiğinde yetkisi dâhilinde bulunan disiplin işlemlerini uygulamak,
4. Öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dâhilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak.

5. Sicil Amirleri Yönetmeliği" gereğince personelin sicil işlemlerini zamanında yürütmek,
6. İhtiyaç halinde vekil ve ücretli öğretmen görevlendirilmesini alınacak onay doğrultusunda işlem yapmak.
6. Sözleşmeli personelin iş ve işlemlerini yürütmek.
5. Emekliye ayrılmaları gerekenlerle, emekliye ayrılmak isteyenlerin işlemlerini yapmak.
6. Personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işlerini yürütmek.
7. Öğretmen ve diğer personelin hizmetiçi eğitimi için gerekli işlemleri yaparak ilgili makama iletmek.

### **3. Eğitim-Öğretim Hizmetleri**

1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve amirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının okulda gerçekleştirilmesini sağlamak.
2. Okulda eğitim faaliyetlerinin Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, okulda öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak.
3. Öğrenciler ve gençleri kumar, içki, sigara, uyuşturucu maddeler ve yasaklanmış yayınlardan korumak için gerekli tedbirleri almak ve dikkate değer görülen durumları ilgili makamlara bildirmek.
4. Örgün eğitim sistemine girmemiş, herhangi bir eğitim kademesinden ayrılmış veya bitirmiş vatandaşların yaygın eğitim yoluyla genel, mesleki ve teknik alanlarda eğitilmelerini sağlamak, hizmeti yaygın eğitime ait mevzuata göre yürütmek.
5. Okulda Rehberlik Servislerinin kurulmasını, bunların personel, araç, gereç ve benzeri bakımdan geliştirilmesini ve bu hizmetlerin mevzuata göre yürütülmesini sağlamak.
6. Özel eğitime muhtaç çocukların eğitimi ile ilgili tedbirleri almak.
7. Okuluun ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile bunların donatımına ve basılı eğitim malzemelerine ait ihtiyaçları tespit etmek ve ilgili yerlere iletmek.
8. Türk dili, Türk tarihi, Türk kültürü ve güzel sanatlar alanındaki çalışmalar ile yakından ilgilenecek, çalışmaların faydalı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
9. Okulda toplum ve insan sağlığı ile ilgili seminer ve konferanslar düzenlemek.
10. Okul eğitim programlarının uygulanması sırasında görülen aksaklıkları tespit etmek, düzeltilmesi için

ilgili makamlara rapor sunmak.

11 . Gençlerin ve öğrencilerin serbest zamanlarını sosyal, kültürel, sportif, izcilik, halk oyunları vb. amatör faaliyet alanlarında değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek.

12. Okul içi beden eğitimi ve spor faaliyetlerini organize etmek ve yürütmek.

13. Okul Aile Birliğinin usulüne uygun olarak çalışmalarını sağlamak.

14. Okul ve kurumlarda eğitici çalışmaların yönetmeliğine göre yapılan çalışmalarını denetlemek, örnek çalışmalarını çevreye duyurmak ve teşvik edici yarışmalar düzenlemek.

15 . Okulda sağlık, beslenme vb. hizmetlerle ilgili eğitim ve öğretim programlarının uygulanması için tedbirler almak.

#### **4. Bütçe-Yatırım Hizmetleri**

1.Genel ve özel idare bütçesinden verilen ödeneğin ve sarf edilen miktarın bu iş için ayrılan defterlere işlenmesini ve harcamaların kontrolünü sağlamak,

2.Genel Bütçeden okulumuza ayrılan ödeneklerin mevzuata uygun olarak dağıtım ve sarf işlemlerini yapmak ve bu konudaki işlemleri üst birimlere bildirmek,

3.Görev alanındaki harcamalarla ilgili olarak taslak programları usulüne uygun olarak hazırlamak ve zamanında ilgili makamlara iletmek.

4.Ayniyat talimatnamesi gereği olan iş ve işlemleri yapmak.

5.Personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işlerini yürütmek,

6.Diğer her türlü parasal işler ve öğrencilerin burs ve benzeri işlerini yapmak,

7.Avans olarak alınan ödeneklerin usulüne uygun olarak sarf edilmesini, alınan avansın zamanında kapatılmasını ve bu hususlar için bir defter tutulmasını sağlamak

#### **5. Teftiş- Rehberlik- Soruşturma Hizmetleri**

2) Gerektiğinde öğretmen ve diğer personelle ilgili inceleme, soruşturma yapmak ve yaptırmak,

3) Öğretmen ve diğer personelin hizmet içi eğitimi için gerekli programları hazırlamak veya uygulanmasını sağlamak,

4) Okulumuzda teftiş, soruşturma ve rehberlik hizmetlerinin en iyi şekilde yürütülmesi için gerekli işleri yapmak,

5) İnceleme ve soruşturma için gerektiğinde ilçe millî eğitim müdürlüğünden talepte bulunmak.

#### 6. Sivil Savunma Hizmetleri

1.Okulda sivil savunma ile ilgili plan ve programları düzenlemek, gerekli tespitleri yapmak ve tedbirleri almak.

2. Sivil Savunma Teşkilatı ile koordinasyonu sağlamak ve hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek.

#### 7. Araştırma-Plânlama-İstatistik Hizmetleri

1. Her türlü istatistiki bilginin toplanmasını, değerlendirilmesini sağlamak ve Bunlarla ilgili formları hazırlamak ve geliştirmek.

2.Okulun bina, araç ve gereç durumlarını gösteren demirbaş kaydının tutmak.

3. Okul genelinde okulların başarı, disiplin durumlarını takip etmek ve değerlendirmek.

4. Öğrenci ve öğretmenlerin başarı kalitesini arttırmak amacıyla gerekli araştırmayı yapmak.

5. Hizmetlerin çabuk ve verimli yürütülmesini sağlamak için araştırma ve planlama yapmak.

6. Stratejik plan hazırlamak

7. Okulun imkânlarından en asgari düzeyde faydalanılmasını sağlamak.

### E. FAALİYET ALANLARI İLE URUN VE HİZMETLER

2019-2023 stratejik plan hazırlık sürecinde okulumuzun faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı ve kamu hizmet envanteri incelenerek okulumuzun ürün ve hizmetleri tespit edilmiş ve faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır.

Buna göre okulumuzun faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri şu şekildedir

#### FAALİYET ALANLARI VE HİZMETLER

##### 1. Eğitim-Öğretim Hizmetleri

1) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve emirlerle tespit edilen eğitim

amaçlarının okul ve kurumlarda gerçekleştirilmesini sağlamak,
2) Okulun eğitim faaliyetlerinin Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, okul öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak,
3) Türk dili, Türk tarihi, Türk kültürü ve güzel sanatlar alanındaki çalışmalar ile yakından ilgilenererek, çalışmaların faydalı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
4) Okuldaki öğrencilerin bilgi seviyesini yükseltmek ve verimi artırmak için gerekli tedbirleri almak,
5) Öğrencileri ve gençleri kumar, içki, sigara, uyuşturucu maddeler ve yasaklanmış yayınlardan korumak için gerekli tedbirleri almak ve dikkate değer görülen durumları ilgili makamlara bildirmek,
6) Öğretim yılı başında ve sonunda okul yöneticileri ve öğretmenlerle toplantılar düzenlemek, bu toplantılarda okul ve kurumların huzurlu ve verimli çalışması için gerekli programları hazırlamak, çalışmalarını değerlendirmek,
8) Okuldaki öğrencilerin problemlerini incelemek ve yaygın görülen problemler hakkında yönetici, öğretmen, veli ve öğrencileri aydınlatmak,
9) Okulun eğitim programlarının uygulanması sırasında görülen aksaklıkları tespit etmek, düzeltilmesi için ilgili makamlara rapor sunmak,
10) Öğrenci disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği öneyici tedbirler almak, öğrenci üst disiplin kurulu hizmetlerini yürütmek,
12) Öğrencilerin, serbest zamanlarını sosyal, kültürel, sportif, izcilik, halk oyunları ve benzeri amatör faaliyet alanlarında değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek,
14) Okul içi ve okullar arası beden eğitimi, izcilik ve spor faaliyetlerini organize etmek ve yürütmek,

15) Okulun beden eğitimi, spor, halk oyunları ve benzeri faaliyetlerine ait araç-gereç, ödül ve diğer benzeri ihtiyaçları sağlamak,
16) Millî ve mahallî bayramların programlarının yapılması uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin işlerle ilgili verilen görevleri yapmak,
17) Okulda yurt içi ve yurt dışında yapılacak her türlü faaliyetlere katılacak olan öğretmen ve öğrencilerin görev ve izin işlerini üst kuruma iletmek,
26) Okulda toplum ve insan sağlığı ile ilgili halka açık kurs, seminer ve konferanslar düzenlemek,
27) Okulda öğrencilerin periyodik tarama ve aşılama işlemlerinin zamanında yapılmasını, sporcu öğrencilere gerekli sağlık hizmetlerinin verilmesini sağlamak,
28) Öğretmen ve diğer personeli sağlık hizmetlerinden en iyi şekilde yararlandırmak,
30) Beslenme eğitim faaliyetlerini takip etmek,
31) Okulda rehberlik servislerinin kurulmasını, bunların personel, araç, gereç ve benzeri bakımından geliştirilmesini ve bu hizmetlerin mevzuata göre yürütülmesini sağlamak,
32) Okulda özel eğitim sınıflarının açılması ve bunların ihtiyaca göre sayılarının artırılması için tedbirler almak,
33) Özel eğitime muhtaç çocukların eğitimi ile ilgili tedbirleri almak,
34) Okulun, ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile bunların donatımına ve basılı eğitim malzemelerine ait ihtiyaçlarını tespit etmek,
35) Eğitim araç ve gereçlerinin bakım ve onarımlarının yapılması ve bunların kullanılması ile ilgili tedbirler almak,
36) Okulda sağlık, beslenme, trafik ve benzeri hizmetlerle ilgili eğitim ve öğretim programlarının uygulanması için tedbirler almak,

37) Okul-Aile birliklerinin usulüne uygun olarak çalışmalarını sağlamak,

38) Okulda aynı sınıfları okutan öğretmenlerin zaman zaman toplanarak program değerlendirilmesi ve verimliliği artırıcı çalışmalar yapmalarını sağlamak,

39) Her öğretim yılı başında kayıt bölgesinde sistem dışında öğrenci bırakılmamak,

40) Öğrencilerimizi ilgi, yetenek ve kabiliyetleri ölçüsünde alanlara yönlendirmek

41) Öğrencilerin işletmelerde beceri eğitimi yapmasının sağlanması konusunda gerekli iş ve işlemleri yürütmek ve bu öğrencilerin SGK ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

## 2. BİLİMSEL, KÜLTÜREL, SANATSAL VE SPOR TİF FAALİYETLER

- 1) Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek
- 2) Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek
- 3) İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak
- 4) Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak
- 5) Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak.
- 6) Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak
- 7) Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek
- 8) Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek
- 9) Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak
- 10) Satranç, Dama, Mangala gibi zekâ oyunlarının öğrencilerle tanınıp oynanmasını sağlamak

## 3. ARAŞTIRMA, GELİŞTİRME VE PROJELER

- 1) Okul Stratejik Planının Hazırlanmasını Sağlama
- 2) Stratejik Planın Uygulanmasını İzlemek



- 3) OGYE çalışmalarını takip etmek.
- 4) Okulda Yürütülen Bu Benim Eserim Projesi, yaşayan değerler projeler, değerler eğitimi projelerini takip etmek
- 5) AB projeleri ve Diğer Kamu Kurumları İle Ortaklaşa Yürütülen Projeleri Takip Etme
- 6) EKYS Sürecini Takip Etme
- 7) Zümre Öğretmenler, Şube Öğretmenler ve Okul Öğretmenler Kurulu Toplantı Süreçlerini Takip Etmek
- 8) İstatistik Verilerini Toplama ve Analiz Etme Süreçlerini Yürütme
- 9) Brifing Silgilerini Toplama ve Paylaşılmasını Sağlama

#### **4. ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME**

- 1) Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama
- 2) Ön İnceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme
- 3) Geçirilen teftiş ve rehberlik denetim çalışmalarının sonuçlarını inceleme ve değerlendirme
- 4) Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlama
- 5) İdare aleyhine açılan davlarla ilgili işlemleri yürütme
- 6) Yargı kararlarını mevzuat uygun olarak uygulama
- 7) Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda üst birimlerden görüş alma ve bunu paylaşma

#### **5.YÖNETİM VE DENETİM**

1. Yönetimsel İş ve İşlemleri Mevcut Mevzuata Uygun Olarak Yerine Getirmek
2. Personelin kişisel gelişimlerini sağlayıcı çalışmalar yapmak
3. Personelin mevcut mevzuata uygun şekilde göreve gelmesini ve işlerini yerine getirme için düzenlemeler yapmak
4. Yürütülen yönetimsel işlemlerle ilgili üst birimleri bilgilendirme yapmak Okul İli İlgili Bilgileri Sürekli Güncelleyerek Ulaşılmaya Hazır Halde Bulundurmak
5. Üst Birimlerce ve Kurumca Düzenlenen Tören, Toplantı, Kurul ve Komisyonlara İştirak Etmek

6. Protokol Kurallarını Uygulamak
7. Personele rehberlik etmek
8. Personele uygun çalışma ortamları sağlamak
9. Personelin katılımcılığının artırmak
10. Personelin moral gelişimine katkıda bulunmak
11. EKYS ve Stratejik Plan Hazırlama ve Uygulama Anlayışını Benimsetmek
12. Basın ve Halkla ilgili işleri yerine getirmek
13. İldeki ve beldedeki eğitim çalışmalarını yakından izlemek
14. Okul web sitesini oluşturma ve güncellemesini yapmak.
15. Okulda yapılan faaliyetleri üst birimlerle ve eğitim çevresi ile paylaşma Getirmek
16. MEBBİS Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme
17. TEFBİS Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme
18. ÖSYM Sistemi İle İlgili İşlemlerin Yürütülmesini Kontrol Etme
19. Evrak İşlemlerini Yürütme
20. Arşiv İşlemlerini Yürütme
21. Çalışma Saatlerini ve Görev Dağılımını Hazırlama ve Uygulama
22. Okul Fiziki Mekânların da Bulunması Zorunlu Dokümanları Bulundurma ve Güncelleme
23. Süreli İş ve İşlemleri takip etme
24. Akıllı Tahta ve bilgisayar laboratuvarı uygulamasının geliştirilmesi için gerekli tedbirleri almak

## **6.FİZİKİ VE TEKNOLOJİK ALTYAPI**

1. Ders araç ve gereçleri ile donatım ihtiyaçlarını temin etmek,
2. Ücretsiz Ders Kitabı Temini Projesi kapsamında ders kitaplarını öğrencilere ulaştırmak,
3. Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
4. Depo iş ve işlemlerini yürütmek,

5. Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek,
6. Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek,
7. Tahakkuk işlemlerine esas olan onayları almak ve ilgili diğer işlemleri yürütmek,
8. Genel evrak ve arşiv hizmetlerini yürütmek,
9. Onarımlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
10. Okul Binasının doğal afet ve tehlike halinde saldırılara karşı korumak için gerekli tedbirleri almak, her türlü tesisatın bakımını yaptırmak ve uyarıcı levhaları yerleştirmek,
11. Okul binasında eğitim ortamlarının iyileştirilmesini sağlamak,
12. Okul binasında ihtiyaç duyulan onarım işlerini MEBBİS Sistemine işlemek, üst birimlere bildirmek ve gerekli tedbirleri almak
13. Okulun su, elektrik, kanalizasyon, telefon, internet ve kalorifer tesisatının kontrol ve bakım işlerin yaptırmak,

#### **8. SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ**

1.Okulda sivil savunma ile ilgili plan ve programları düzenlemek, gerekli tespitleri yapmak ve tedbirleri almak.

2.Sivil Savunma Teşkilatı ile koordinasyonu sağlamak ve hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek.

#### **9. BÜTÇE-YATIRIM HİZMETLERİ**

1. Genel ve özel idare bütçesinden verilen ödeneğin ve sarf edilen miktarın bu iş için ayrılan defterlere işlenmesini ve harcamaların kontrolünü sağlamak,

2. Genel Bütçeden okulumuza ayrılan ödeneklerin mevzuata uygun olarak dağıtım ve sarf işlemlerini yapmak ve bu konudaki işlemleri üst birimlere bildirmek

3. Görev alanındaki harcamalarla ilgili olarak taslak programları usulüne uygun olarak hazırlamak ve zamanında ilgili makamlara iletmek.

4. Ayniyat talimatnamesi gereği olan iş ve işlemleri yapmak.
5. Personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işlerini yürütmek,
6. Diğer her türlü parasal işler ve öğrencilerin burs ve benzeri işlerini yapmak,
7. Avans olarak alınan ödeneklerin usulüne uygun olarak sarf edilmesini, alınan avansın zamanında kapatılmasını ve bu hususlar için bir defter tutulmasını sağlamak.

Tablo 1: Faaliyet Alanları Ürün ve Hizmetler

**D. PAYDAŞ ANALİZİ**

Okulumuz paydaş analizi çalışmaları kapsamında öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkarak paydaş listesi hazırlamıştır. Söz konusu listenin hazırlanmasında temel olarak Üst Politika Belgeleri, Teşkilat Şeması, konu ile ilgili eğitim, faaliyet alanı, ürün hizmet tablosu, paydaşlarımızın görüşleri öz değerlendirme memnuniyet anketleri ve Keçiören İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2015-2019 Stratejik Planından yararlanmıştır.

Müdürlüğümüz tarafından paydaşlarımızın görüşleri öz değerlendirme memnuniyet anketleri sonuçlarının değerlendirilmesinde;

<b>Öğrenci anketi sonuçlarına göre güçlü yönlerimiz</b>	
Belirli Gün ve Hafta Kutlamaları	75
Öğrenci Kulüpleri	75
Değerlendirme, Ödül, Takdir, Teşekkür	75
Olumlu Davranış Kazanma	75
Atölye Eğitimi	80
İşletmelerdeki Eğitim	80
İşe İlişkin Tavır, Tutum, Davranış Kazanma	80
<b>Veli anketi sonuçlarına göre güçlü yönlerimiz</b>	
Ders Araç-Gereç-Donatım	75
İşletmelerde Eğitim	75
Atölye (Laboratuvar ve Stüdyo) Eğitimi	75
Olumlu Davranış Kazanma ve Eğitim	80
Ders Programları	75

KEÇİÖREN İMKB MTAL 2019-2023 STRATEJİK PLANI

Ulaşılabilirlik	80
Güvenilirlik	80
Sınıf Ortamı	80
İletişim	80
Öğrenci İşleri	86
<b>Çalışan Anketi Sonuçlarına Göre Güçlü Yönlerimiz</b>	
Yönetimden Memnuniyet	70
Fırsat Eşitliği	70
Okulun Misyon, Vizyon ve Değerlerine İlişkin Algılamalar	72
Atölye (Laboratuvar) Ortamı ve Donanımı	74
Okulun İşletme Seçimi	75
Çalışana Okul Tarafından Sağlanması Gereken Hizmetler	75
İletişim	78

Tablo 2. Anket sonuçlarına göre güçlü yönlerimiz

<b>Öğrenci Anketi Sonuçlarına Göre Zayıf Yönlerimiz</b>	
Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma	53
İletişim	60
Şikâyetler (Dinleme, Dikkate Alınma ve Yanıtlama)	60
Güvenilirlik	60
Rehberlik ve Yönlendirme Hizmetleri	65
Güvenlik	64
Kararlara Katılım	64
Öğrenci İşleri	65
Ders Programları	65
<b>Veli Anketi Sonuçlarına Göre Zayıf Yönlerimiz</b>	
Rehberlik ve Yönlendirme	63
Kararlara Katılım	65
Değerlendirme, Ödül, Teşekkür ve Takdir Belgeleri	67
Sosyal, Kültürel ve Spor Etkinlikleri	65
Okulun Fiziki Ortamı	65
Dilek, Öneri ve Şikâyetler	68
<b>Çalışan Anketi Sonuçlarına Göre Zayıf Yönlerimiz</b>	

## KEÇİÖREN İMKB MTAL 2019-2023 STRATEJİK PLANI

H) Performans Değerlendirme Sistemi	59
J) Destek (moral, motivasyon, kariyer, ekipman vb.)	60
G) Takdir-Tanıma Sistemi	60
A) Kariyer Geliştirme	62
L) Okul/Kurum Ortamı (fiziki şartlar ve psiko-sosyal şartlar)	65
C) Yetkilendirme	66

Tablo 3. Anket sonuçlarına göre zayıf yönlerimiz

GENEL MEMNUNİYET ORANLARI	
GENEL ÇALIŞAN MEMNUNİYETİ DEĞERLENDİRMESİ	68
GENEL VELİ MEMNUNİYETİ DEĞERLENDİRMESİ	78
GENEL ÖĞRENCİ MEMNUNİYETİ DEĞERLENDİRMESİ	68

Tablo 4. Genel memnuniyet oranları

Hangi faaliyetlerimiz ve hizmetlerimizin memnuniyet düzeyi, Olumlu ve olumsuz yönlerimiz, geliştirmemiz gereken yönlerimiz, okulumuzdan beklentiler, diğer hizmetleri veya faaliyetlerine ilişkin bilgi düzeyi, son 5 yıl içerisinde okulumuzun yaptığı başarılı çalışmalar ve başaramadığımız çalışmalar ile ilgili sorular sorulmuş, alınan görüşler GZFT analizi içerisinde yer almış, ayrıca misyonumuz, vizyonumuz ve temel değerlerimizin belirlenmesinde kullanılmıştır.



## E. KURUM İÇİ VE DIŞI ANALİZ

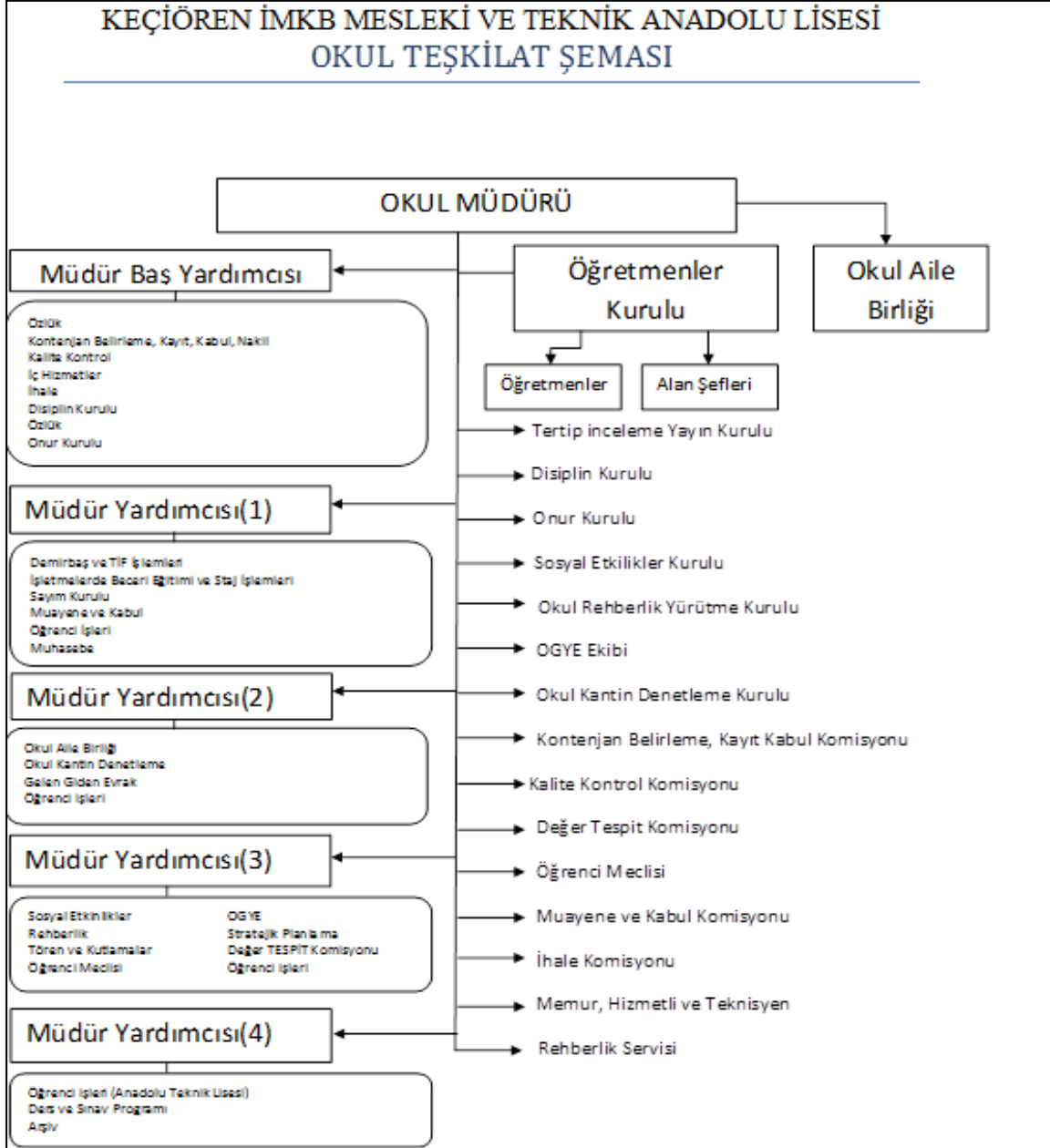
Kurum içi analiz çalışmasında okulumuzun yapısı, insan kaynakları, karar alma işlemleri ve süreçleri, eğitimde teknoloji kullanımı, teknolojik altyapı ve donanımı, bilgi ve iletişim teknolojileriyle yürütülen proje ve faaliyetleri, eğitimin finansmanı (Mali kaynakları) , fiziksel kapasitesi analiz edilmiştir.

Müdürlüğümüz birimleri, 652 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Bakanlığımız yapısıyla birlikte 18.10.2012 tarih ve 28471 sayılı Okul Müdürlükleri Yönetmeliği'ne dayalı olarak çıkarılan İç Yönerge ile yeniden yapılandırılmıştır.

Keçiören İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi teşkilat yapısı Okul Müdürümüzün başkanlığında 3 müdür yardımcısının yönettiği 55 öğretmenden oluşmaktadır. Genel idare hizmetlerinde 1, Yardımcı Hizmetlerde 1, Teknik hizmetler sınıfında 1, Eğitim-öğretim hizmetleri sınıfında 55 personel görev yapmaktadır. İnsan kaynakları yönetimi çalışanların kişisel ve mesleki gelişimlerinin artırılması ve okul hedeflerine ulaşılmasını sağladığı için hizmet içi eğitimlere ve ulusal-uluslararası projelere çok önem vermektedir.

## F. KURUM İÇİ ANALİZ

## KEÇİÖREN İMKB MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ ORGANİZASYON YAPISI



Şekil 3: Keçiören İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Teşkilat Şeması

**İNSAN KAYNAKLARI**

2019 yılı verilerine göre okulumuz bünyesinde 77 öğretmenimiz görev yapmaktadır.

Okulumuzda 1 okul müdürü, 4 müdür yardımcısı mevcuttur. Yöneticilerimizden 4'si lisans ,1'si yüksek lisans mezunudur. Öğretmenlerimizden 26'sı Yüksek lisans, , 1'si ön lisans 50'si lisans mezunudur.

**2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:**

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
3	Müdür Yardımcısı	2	2	4

Tablo 5. Kurum yönetici sayısı

**Öğretmenlerin Eğitim Durumu:**

ÖĞRETMENLERİN EĞİTİM DURUMU (2019 YILI)							
DOKTORA		YÜKSEK LİSANS		LİSANS		ÖN LİSANS	
Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
1	0,01	22	0,33	43	0,65	1	0,01

Tablo 6. öğretmenlerin eğitim durumu

2019 yılı itibari ile Okulumuz kadrosunda 16 branşta 60 kadrolu öğretmen bulunmaktadır. Okulumuz yöneticilerinin (Okul Müdürü, Müdür yardımcısı) toplam sayısı 5'dir. Yöneticilerin %60'ı lisans, %40 yüksek lisans mezunu olduğu görülmektedir. Okulumuz öğretmenlerinin %65'i lisans, %33'inin yüksek lisans, %1 ön lisans mezunu olduğu görülmektedir.

**TEKNOLOJİK ALT YAPI**

Okulumuz her türlü iş ve işlemlerinde bilişim teknolojilerini en üst düzeyde kullanmaktadır. Okulumuzda bilgisayar ve bilgi teknolojilerinden azami ölçüde yararlanmak amacıyla tüm atölyelere, kütüphaneye, rehberlik servisine, öğretmenler odasına, memur odasına bilgisayar ve internet bağlantısı sağlanmış, tüm atölyelere ve 32 dersliğe akıllı tahta takılmıştır.

**Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:**

Arac-Gereçler	2015	2016	2017	2018	2019	İhtivac
Bilgisayar ( Bilişim Alanı	48+ 11diz	48+ 11dizüst	60+ 11dizüst	77+ 11dizüst	84+ 11dizüst	30
Yazıcı	13	12	12	13	13	2
Tarayıcı	2	2	2	2	2	3
Tepegöz	-	-	-	-	-	-
Projeksiyon	13	13	13	13	13	-
Televizyon	2	2	2	2	2	2
İnternet bağlantısı	2	1	1	1	1	-
Fen Laboratuvarı	2	1	1	1	1	2
BİT sınıfı	1	-	-	-	-	-
Fax	1	1	1	1	1	-
Video	-	-	-	-	-	-
DVD Player	-	-	-	-	-	-
Fotoğraf makinası	-	-	-	-	-	1
Kamera	-	-	-	-	-	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	1	1	-
Fotokopi Makinesi	2	2	2	2	2	-
Baskı Makinesi	1	1	1	1	1	-

Tablo 7. Kurum teknolojik altyapı durumu

Keçiören İMKB MTAL Müdürlüğü'nün mali kaynakları aşağıda belirtildiği şekildedir. Genel bütçe (Temel maaşlar, ek dersler, emekli kesenekleri, tüketim malzemeleri, telefon, kırtasiye, kantin gelirleri, bağışlardan oluşmaktadır. (Tablo ...)

**MALİ KAYNAKLAR**

Keçiören İMKB MTAL Müdürlüğünün mali kaynakları aşağıda belirtildiği şekildedir. Genel bütçe (Temel maaşlar, ek dersler, döner sermaye, emekli kesenekleri, tüketim malzemeleri, telefon, kırtasiye), kantin gelirleri, bağışlardan oluşmaktadır.

<b>KEÇİÖREN İMKB MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN YILLARA GÖRE BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI</b>			
<b>YILLAR</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>PERSONEL GİDERLERİ</b>	12.000,00	946.940	1.1 88.615,002
<b>MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	<b>12.000,00</b>	<b>946.940</b>	<b>1.188.615,002</b>
<b>GENEL BÜTÇE GELİRİ</b>	49.520,00	19.770,85	34.724,08
<b>OKUL AİLE BİRLİĞİ GELİRİ</b>	6245,00	7325,7	7076,32
<b>KANTİN VE DİĞER GELİRLER</b>	<b>18.650</b>	<b>22.654,50</b>	<b>9.444,70</b>
<b>HAYIRSEVER YARDIMLARI</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOPLAM</b>			

Tablo 8. Bütçe uygulama sonuçları

**G. KURUM KÜLTÜRÜ**

Okulumuz güçlü bir misyona, bu misyonu destekleyen ve tüm çalışanların paylaştığı ortak değerlere, bu değerleri temsil eden kişilere, kurum kültürünü yaşatan ve pekiştiren yöneticilere sahiptir. Hizmet içi eğitim faaliyetleri, çalışanların ve yöneticilerin gelişimini sağlayan önemli bir araç olduğu için, yerel hizmet içi faaliyet çeşitliliği her geçen yıl artmaktadır. Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımcı sayısı ile açılan seminer ve kurs sayıları ise yıllara göre değişiklik göstermektedir. Hizmet içi eğitimlerde işlenecek konular, tüm okul/kurumlarda görev yapan öğretmenler ve yöneticilere sorularak tespit edilmektedir. Hizmet içi eğitimler sayesinde çalışanların becerileri gelişmekte ve yeni fikirler paylaşılmaktadır.

<b>KURS VE SEMİNER FAALİYETLERİ (2019)</b>			
<b>KURS VE SEMİNER SAYISI</b>	<b>ÖĞRETMEN (KADIN)</b>	<b>ÖĞRETMEN (ERKEK)</b>	<b>SEMİNERE KATILAN ÖĞRETMEN (TOPLAM) SAYISI</b>
7	5	15	20

Motivasyonu artırıcı toplantılar, her eğitim-öğretim yılı ve ikinci dönem başında, değerlendirme toplantıları ise birinci dönem ve yıl sonunda okul/kurum müdürleri, şube müdürleri ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde görev yapan müdür yardımcıları ve şube müdürlerinin katılımı ile yapılmaktadır.

<b>KURUM KÜLTÜRÜ TOPLANTILARI</b>	<b>KURUM KÜLTÜRÜ TOPLANTILARI</b>		
	<b>YILLARA GÖRE KATILIMCI SAYISI</b>		
<b>SEMİNER VE TOPLANTININ ADI</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI BAŞI TOPLANTISI</b>	65	55	68
<b>STRATEJİK PLANLAMA SEMİNERİ</b>	2	3	3
<b>"MEB 2015-2019 STRATEJİK PLANI" KONULU 2013/26 SAYILI GENELGE VE EKİ HAZIRLIK PROGRAMI." TANITIM</b>	1	1	1

TOPLANTISI			
------------	--	--	--

Tablo 9. Kurum kültürü toplantı bilgileri

KURUM KÜLTÜRÜ TOPLANTILARI				
KATILIMCILAR	TOPLANTI SIKLIĞI	YILLAR		
		2016	2017	2018
Okul yöneticileri Toplantı Sayısı	4	4	4	4
Atölye Şefleri Toplantı Sayısı	4	4	4	4
Zümre Başkanları Toplantı Sayısı	4	4	4	4

Tablo 10. Kurum kültürü toplantıları

## H. KURUM DIŞI ANALİZ

Hızla değişen ve gelişen dünyada, Türkiye'nin rekabet edebilir duruma gelebilmesi için eğitim kurumlarımızın kalıcı ve sürdürülebilir başarıyı elde etmesi zorunu hale gelmiştir. İstenilen hedeflerin gerçekleşmesi; gelişime dayanan, sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapıyla mümkündür. İnsan zekâsının yaratıcılıkla birleşmesi ile teknolojik ve sosyal alandaki gelişmeler günümüzde büyük hız kazanmıştır. Bu yenilik ve gelişmelere ayak uydurabilmenin yolu güçlü bir ekonomik ve sosyal yapıdan geçmektedir. Değişen koşullar ve gerçekleşen yeniliklerle başa çıkabilmek ve tüm bu şartlarda ayakta durabilmek; güçlü bir ülke olmak için büyük önem taşımaktadır.

Güçlü bir ekonomi ve sosyal yapının gerektirdiği ön koşullardan biri mesleki eğitim alanında yakalanacak başarının düzeyidir. Kalite asla tesadüf değildir, daima akıllı bir gayretin sonucudur. Toplam Kalite Yönetiminin başarısı için üst yönetimden alt düzeyde çalışanlara kadar "kalite bilincinin varlığı" gereklidir. Yaşadığımız bu çağda kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkiler önem kazanmıştır.

Türkiye Cumhuriyeti'nin çitasını daha yükseklere taşımak için çalışan, ufku açık ve yenilikçi bireyler olmaları için okulumuz öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız ve çağa ayak uyduran gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

## İ. Okulumuzun Bulunduğu İlin Sosyokültürel Durumu ve Ekonomik Faaliyetleri

Ankara, Türkiye Cumhuriyeti'nin Başkenti, dünyanın 40. büyük şehridir. Nüfusu 2007 nüfus sayımına göre 4.466.756 kişidir. Topraklarının büyük bölümü İç Anadolu Bölgesi'nin Yukarı Sakarya bölümünde yer alan Ankara ilinin merkez kentidir. Rakımı ortalama 890 metredir.

Ankara, doğuda Kırşehir ve Kırıkkale; batıda Eskişehir; kuzeyde Çankırı; kuzeybatıda Bolu ve güneyde Konya ve Aksaray illeri ile çevrilidir.

Ankara, Orta Anadolu'nun kuzeybatısında bulunan Kızılırmak ve Sakarya nehirlerinin kollarının oluşturduğu ovalarla kaplı bir bölgedir. Bu bölgede orman alanları ile step ve bozkır alanlarını bir arada görmek mümkündür.

Akarsu boylarında sıralar halinde görülen iğde, söğüt ve kavak ağaçları step içerisinde yer alır. Ankara çevresinde plato üzerinde yükselen münferit dağlar ile kuzeydeki dağlık sahada ise yağışlardaki artış yüzünden orman örtüsü kendini belli etmeye başlar.

Güneyde İç Anadolu ikliminin bariz özellikleri olan step iklimi, kuzeyde ise Karadeniz ikliminin ılıman ve yağışlı halleri görülebilir. Kara ikliminin hüküm sürdüğü bu bölgede kış sıcaklıkları düşük, yaz ise sıcak geçer.

Orta Anadolu'nun kalbinde, Türkiye Devletine başkentlik yapan Ankara, yeni kurulmuş cumhuriyetin yeni hükümetine ev sahipliği yapma görevine cumhuriyetin kurucusu Atatürk tarafından layık görülmüştür.

Ankara ve çevresinin tarihi Bronz çağındaki Hattı Uygarlığına kadar gider. İsa'dan önce ikinci bin yılda Hititler bölgenin hakimi durumuna gelmiş ve onları sırası ile Frigyalılar, Lidyalılar ve Persler izlemiştir. İsa'dan önce üçüncü yüzyılda, bir Kelt ırkı olan Galatlar Ankara'yı başkent yapmıştır.

İlin tarihteki ismi "Ankyra"dır. Galatlar Ankara'yı ilk defa başkent olarak kullanmışlardır. Hitit döneminin küçük bir şehri olduğu bilinmekle birlikte, bu yörede bu döneme ait herhangi bir eser bulunmamıştır. Frig çağından sonra şehir sırasıyla Pers, Büyük İskender, Galat dönemlerini yaşamıştır. M.Ö. 25 yılında İmparator Augustus şehri Galatia krallığıyla beraber Roma imparatorluğuna bağlamıştır.

VII. ve VIII. yüzyıllarda İslamiyet'in doğuşuyla birlikte şehir Pers ve Arap akımlarına maruz kalmıştır. 871-893 tarihleri arasında birkaç kez el değiştirir. 1127'de şehir kesin olarak Türk hakimiyetine girer ve adı "Engüriye" olur. 1402'de Yıldırım Bayazid ve Timurlenk arasındaki Ankara Savaşında şehir kısa bir süre Moğol hâkimiyetinde kalır. Ancak 1414'de kesin olarak Osmanlı hâkimiyetine girer.

Kurtuluş savaşı sırasında 1920'de Ankara merkez üs olarak seçilir ve 1923'te Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK tarafından coğrafi, stratejik, siyasi ve Kurtuluş Savaşındaki merkez üs özellikleri nedeniyle başkent ilan edilir. O günlerde Avrupa'dan şehir mimarları getirilerek bugünkü modern Ankara'nın temelleri atılır.

Ankara kenti, meydana gelen hızlı kentleşme ve göç hareketleri neticesinde, sosyal yapısında önemli çelişkileri barındırmıştır. Bunun nedeni, Ankara'nın yapısı itibarıyla çok farklı bölgelere ait kültürel değerlerin bir kompozisyonunu içermesidir. Kuşkusuz bunda en büyük rol Ankara'nın almış olduğu göçtür. Ankara'nın toplumsal yapısı özellikle Orta Anadolu'nun etkisindedir.



Kentin Türkiye ortalamasının üzerinde bir çalışan nüfus oranına sahip olması, kentin baş kentlilik fonksiyonundan kaynaklanmaktadır. İdari fonksiyonların bu kentte toplanması, şehirde alım gücü yüksek ve batı tarzı yaşamı benimsemiş bir nüfus yapısının oluşmasını sağlamıştır.

Kentteki nüfusun eğitim düzeyine bakıldığında Ankara İlinde okuryazarlık oranın, Cumhuriyet dönemi boyunca, erkeklerde ve kadınlarda Türkiye ortalamasının üzerinde olduğu görülmüştür.

### **Okulumuzun Bulunduğu Keçiören İlçesinin Sosyokültürel Durumu ve Ekonomik Faaliyetleri**

30 Kasım 1983 tarihli ve 2983 sayılı kanunla ayrı bir ilçe haline getirilen Keçiören'in sınırları, İçişleri Bakanlığı'nın 13/81 sayılı kararıyla tespit edildi.

58,66 km<sup>2</sup> yüzölçümüne sahip olan Keçiören ilçesi, doğu ve güneydoğudan Altındağ, güney ve batıdan Yenimahalle, kuzeybatıdan Kazan, kuzeyden de Çubuk ilçeleriyle çevrili olup, ilçenin doğusunda Hüseyin Gazi Dağı ve 1985m yüksekliğindeki İdris Dağı, kuzeyinde Karyağdı Dağı ile Ufuktepe ve batısında Yüksektepe bulunur. Çubuk Çayı Keçiören ilçesini kuzey güney yönünde ikiye bölerken, Hatip ve Ankara Çayları ise güneyden geçer. 14 Eylül 1997 tarihinde hizmete açılan Ankara'nın en büyük kültür merkezlerinden biri olan ve 10.350 m<sup>2</sup> alana sahip İncirli Yunus Emre Kültür Merkezi, Keçiören'e yeni bir hareketlilik kazandırmıştır. İş merkezi olarak kullanılan bölümün yanı sıra kütüphane, açık ve kapalı sergi salonları, büfeler, çocuk tiyatro salonu ve çok amaçlı bir salonun yer aldığı kültür bölümü bulunmaktadır. Kültürel faaliyetlere ayrılan bölümde ise nikâh ve konferans salonu yer almaktadır. Etlikte Osmanlı Ticaret Merkezi 23.355m<sup>2</sup> alan üzerine inşa edilmiştir. 17.000m<sup>2</sup> kapalı alana sahip olan iş merkezi A,B ve C olmak üzere 3 bloktan oluşmuştur. Her blokta dükkânlar yer almakta ve bodrum katlarında 80 araçlık otopark bulunmaktadır. FTZ, Real ve Pratikler vb. kompleksler de Keçiören'e hareketlilik kazandırmıştır.

Keçiören daha çok memur, esnaf ve işçilerin yoğunlukla yaşadığı bir ilçedir. Büyük organize sanayi bölgeleri bulunmamaktadır.

### **Okulumuzun Bulunduğu Kanuni Mahallesinin Sosyokültürel Durumu ve Ekonomik Faaliyetleri**

10 yıl öncesi gecekondü bölgesi olan ovacık son yıllarda hızlı bir gelişme ve büyüme sürecine girmiştir. Okul çevresinde hızlı bir apartmanlaşma olmaktadır. Okulun bir cephesi apartmanlar ile çevrili olmakla birlikte diğer cephede gecekondü yerleşimi söz konusudur. Mahallenin ekonomik gelir düzeyi yüksek değildir.

**Ulaşım:** Kızılay ve Ulus heykel durağından 266 ve 255 hat numaralı EGO otobüsleri ve bent deresinden Ufuktepe dolmuşları ile ulaşım sağlanabilmektedir.

**ÜST POLİTİKA BELGELERİ**

Başta 10. Kalkınma Planı olmak üzere üst politika belgelerindeki eğitim hedefleri, MEB, Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Keçiören İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planlarındaki stratejik amaç ve hedefler birbiri ile karşılaştırılarak uyumlu hale getirilmiştir. Keçiören İMKB MTAL stratejik plan hedefleri, üst politika belgelerindeki hedeflerin gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur.

SIRA NO	ÜST POLİTİKA BELGELERİ
1	MEB 2015-2019 Stratejik Planı
2	Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı
3	Keçiören İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2015-2019 stratejik plan
4	19. Milli Eğitim Şurası Kararları
5	Keçiören Belediyesi Stratejik Planı
6	Milli Eğitim Kalite Çerçevesi

Tablo 11. Üst politika belgeleri

## GZFT (SWOT) ANALİZİ

Keçiören İMKB MTAL GZFT (SWOT) Analizi hazırlanırken ilk önce dış paydaş görüş ve önerileri alınmıştır. İç paydaşların görüş ve önerilerini almak için yapılan toplantı ve çalıştaylarda dış paydaş değerlendirme sonuçları da paylaşılmıştır. Paydaş görüş ve önerilerinin alınmasında çapraz fonksiyonel takım yaklaşımı, çevresel değişimlere karşılık sistem yeteneklerinin haritasının çıkarılması, anket, mülakat, fikir tepsisi, istasyon, kök sorun analizi ve beyin fırtınası yöntem ve teknikleri kullanılmıştır.

Güçlü yönlerimiz okulumuzun hedeflere ulaşabilmesi için avantaj sağlayacak nitelikleri, zayıf yönlerimiz ise okulumuzun dezavantaj oluşturacak nitelikleri göstermektedir. Zayıf ve güçlü yönlerimiz okulumuzun iç faktörleridir. Okulumuza yönelik fırsatlar ve tehditler dış faktörlerdir. Bu faktörlerin tespitinde PEST analizi kullanılmıştır.

Keçiören İMKB MTAL GZFT (SWOT) analizi, MEB 2015-2019 Stratejik Plan temel yapısında belirlenen erişim, kalite, kapasite temalarıyla ilişkilendirilmiş, çalışanları ile yapılan genel değerlendirmedeki oylama sonuçlarına göre öncelik sırası dikkate alınarak gruplandırılmıştır.

Stratejik planlama ekibi toplantısında GZFT analizi için yapılacak çalışmalar belirlenmiştir. Müdürlüğümüz Katılımcıların ifade ettikleri fikirler Müdürlüğümüz yöneticilerinin katıldığı toplantıda sunularak, önceliklendirilmiştir. Yapılan önceliklendirme sonucu 18 görüş güçlü, 26 görüş zayıf, 5 görüş fırsat, 8 görüş tehdit olarak belirlenmiştir.

**Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler**

GÜÇLÜ YÖNLER		
EĞİTİM VE ÖĞRETİM	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE DESTEK HİZMETLERİ	REHBERLİK YÖNLENDİRME VE ÖZEL EĞİTİM
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bilgisayar atölyemiz bilgisayarlarının tümünün kullanılabilir düzeyde olması.</li> <li>Okulumuzda fotokopi ve baskı makinelerinin bulunması.</li> <li>Bilgisayarlarımızda internet erişiminin olması.</li> <li>Okulumuzda, ilköğretim öğrencilerinin ilgisini çeken bilişim teknolojileri ve elektrik-elektronik alanlarının bulunması</li> <li>Okulumuzda kütüphane bulunması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bilgi laboratuvarlarımızın kullanılabilir düzeyde olması.</li> <li>Öğrenci profilinin nispeten iyi olması.</li> <li>Atölye ve laboratuvar donanımlarının tüm öğrencilerin kullanımına imkan verecek miktarda olması</li> <li>Koridorlarımızın ve bahçelerimizin kamera sistemiyle kontrol edilmesi</li> <li>Okulda çok amaçlı salonun bulunması.</li> <li>Okul bahçesinin yeterli olması.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>İletişimin kuvvetli olması.</li> <li>Teknik öğretmenlerinin dayanışması.</li> <li>Okul idaresi ile öğrenci ve öğretmen iletişiminin güçlü olması</li> <li>Öğrencilerin okul idaresine güvenlerinin yüksek olması</li> <li>40 öğrenciden az olan sınıf mevcutlarının, sağlıklı eğitim öğretime uygun olması</li> <li>Rehberlik servisinin üretken ve sinerjik bir yapıya sahip olması</li> <li>Okulumuzun eğitim kadrosunun genç olması.</li> </ul>

**ZAYIF YÖNLER**

EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE	KURUMSAL KAPASİTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrencilerimizin akademik hazır bulunuşluluk durumlarını zayıf olması</li> <li>• Okulumuzda tam gün çalışan bir güvenlik elemanının olmaması</li> <li>• İlköğretimde başarısı düşük öğrencilerin mesleki eğitime yönlendirilmesi.</li> <li>• Okul kütüphanesinden yararlanan öğrenci oranının düşük olması.</li> <li>• Okulda dilek ve şikayet kutusundan yeterince yararlanılamaması</li> <li>• Kantindeki malların öğrenci alım gücünü aşması ve memnuniyetin az olması</li> <li>• Velilerin okulun misyon ve vizyonunun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrencilerimizin voleybol ve basketbol oynayacağı sahada teknik sorunların olması. (kışın okul dışında oluşan su birikintilerinin sahaya yönelmesi v.b.)</li> <li>• Okulumuzda teknik eleman sayısının kısıtlı olması</li> <li>• Okulumuzda kapalı spor salonu bulunmaması</li> <li>• Yemekhanemizin olmaması</li> <li>• Öğrencilerimizin ekonomik durumlarının zayıf olması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rehberlik servisinin yeni olması</li> <li>• Hizmetli sayısının yetersiz olması</li> <li>• Okulun yıllara dayalı geçmişinin olmaması</li> <li>• Öğrencilerin sosyal ilişkilerde yetersizliği</li> <li>• Öğretmenlerin yeterli destek görmemeleri sonucu okuldan biran önce başka okula gitme eğiliminde olmaları.</li> <li>• Öğrencilerin hazır bulunuşluklarının düşük olması nedeniyle öğretmenlerin kendilerini geliştirememeleri</li> <li>• Öğrencilerimizde, temel görgü kuralları ile ilgili eksikliklerin olması</li> </ul>

## KEÇİÖREN İMKB MTAL 2019-2023 STRATEJİK PLANI

yeterince bilememesi

- Müfredat programının işletmeleri tatmin etmemesi
- Öğretmenlerimizin motivasyon eksikliğinin olması.
- Ders işlemede farklı yöntemlerin sıklıkla kullanılmaması
- Ders arası dinlenme sürelerinin az olması
- Sosyal etkinlikler yönetmeliğinde kulüp faaliyetlerinin sadece ders dışında yapılmasına müsaade edilmesi
- Öğretmenlerin; okulda yaptıkları hizmet süresinin kariyer gelişimlerinde etkili olmadığını düşünmeleri

### FIRSATLAR

EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE	KURUMSAL KAPASİTE
<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul çevresinde ana cadde ve işlek trafik alanı bulunmadığından trafik kazası olasılığının düşük olması</li><li>• Çevremizde öğrencilerimizi devamsızlığa meylettirecek şekilde alışveriş ve eğlence merkezlerinin bulunmaması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okulumuzun yerel yönetimin de desteğini alması</li><li>• Okulumuzun çok yakınında futbol sahası olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Velilerimizin özverili olmaları ve her alanda okula yardımcı olmaya çalışmaları</li></ul>

KEÇİÖREN İMKB MTAL 2019-2023 STRATEJİK PLANI

TEHDİTLER		
EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE	KURUMSAL KAPASİTE
<ul style="list-style-type: none"><li>• Toplu taşıma araçlarının okul çevresinden seyrek geçmesi sonucu okulumuza ulaşımında öğretmen ve öğrencilerimizin zorluklar yaşaması</li><li>• Bölgemiz de gençler arası çeteleşmelerin olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okulun göç alan bir bölgede bulunması</li><li>• Okulun çevresinde öğrencilerin çeşitli ihtiyaçlarını (kırtasiye) karşılayabilecekleri yerin bulunmaması.</li><li>• Okul çevresinin kentsel dönüşüm nedeniyle inşaat halinde olması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Müfredattaki ders çokluğunun öğrencileri memnun etmemesi</li><li>• Bölgemizde eğitim-öğretime istenen düzeyde önem verilmemesi</li><li>• Bölgesel olarak velilerimizin sosyo-ekonomik düzeyinin düşük olması</li></ul>

Tablo 12: GZFT Analizi

## Gelişim ve Sorun Alanları

Paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda Okulumuzun faaliyetlerine ilişkin gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanları üç tema altında gruplandırılarak plan mimarisinin oluşturulmasında temel alınmıştır.

EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE	KURUMSAL KAPASİTE
- Zorunlu eğitimden erken ayrılma	- Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler	- Kaynaştırma öğrencilerinin okula uyumu
- Alanlarına yönelik olumsuz algı	- Okuma kültürü	- Örgün eğitimde yetiştirme kursları
- Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri	- Eğitimde ve öğretim süreçlerinde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı	- Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler
- Yükseköğretime katılım	- Özel eğitime ihtiyacı olan bireylere sunulan eğitim ve öğretim hizmetleri	- İnsan kaynakları planlaması
- Açık öğretim okullarındaki kaydı silik ve donuk öğrenciler	- Okul sağlığı ve hijyen	- Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon
- Öğrencilerin alanında istihdam oranı	- Okul güvenliği	- İnsan kaynağının genel ve mesleki yeterliklerinin geliştirilmesi
- Mesleki ve teknik eğitimin sektör ve işgücü piyasasının taleplerine uyumu	- Zararlı alışkanlıklar	- Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı
- Mesleki ve teknik eğitimde kalite çalışmaları	- Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri	- Alternatif finansman kaynaklarının artırılması
- Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin özel alan yeterlikleri	- Proje çalışmalarında öğrenci-öğretmen başarı durumu	- Okul-Aile birliği
- İşyeri beceri eğitimi ve staj uygulamaları	- Sınav odaklı sistem ve öğrencilerin sınav kaygısı	- Çalışma ortamı ve koşulları
- Mesleki eğitimde alan dal seçimi	- Eğitsel değerlendirme ve tanılama	- Okulun fiziki kapasitesi
- Akreditasyon	- Bütçe kaynaklarının yönetimi	- Okulun sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
- Uluslararası hareketlilik programlarına katılım	-	- Sektörel işbirliğinin artırılması
-	-	- Okul tanıtım faaliyetlerinin artırılması
-	-	- Okulun depreme dayanıklılığı
-	-	- Teknolojik altyapı eksikliği

Tablo 13: Gelişim Sorun ve Alanları



## STRATEJİK PLAN MİMARİSİ

### 1. Eğitim ve Öğretime Erişim

#### 1.1. Mesleki Eğitime Katılım ve Tamamlama

- 1.1.1. Mesleki Eğitimde okullaşma, devam ve tamamlama
- 1.1.2. Açık Mesleki Eğitime Katılım ve Tamamlama
- 1.1.3. Yükseköğretime katılıma hazırlama
- 1.1.4. Mesleki Eğitim sonrası iş piyasasına katılma.
- 1.1.5. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi

### 2. Eğitim ve Öğretimde Kalite

#### 2.1. Öğrenci Başarısı ve Öğrenme Kazanımları

- 2.1.1. Öğrenci
    - 2.1.1.1. Hazır oluş
    - 2.1.1.2. Sağlık
    - 2.1.1.3. Erken çocukluk eğitimi
    - 2.1.1.4. Kazanımlar
  - 2.1.2. Öğretmen
  - 2.1.3. Öğretim programları ve materyalleri
  - 2.1.4. Eğitim - öğretim ortamı ve çevresi
  - 2.1.5. Rehberlik
  - 2.1.6. Ölçme ve değerlendirme
- #### 2.2. Eğitim ve Öğretim ile İstihdam İlişkisinin Geliştirilmesi
- 2.2.1. Sektörle işbirliği
  - 2.2.2. Hayata ve istihdama hazırlama
  - 2.2.3. Mesleki rehberlik
- #### 2.3. Yabancı Dil ve Hareketlilik
- 2.3.1. Yabancı dil yeterliliği
  - 2.3.2. Uluslararası hareketlilik

### 3. Kurumsal Kapasite

#### 3.1. Beşeri Alt Yapı

- 3.1.1. İnsan kaynakları planlaması
- 3.1.2. İnsan kaynakları yönetimi
- 3.1.3. İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi

#### 3.2. Fiziki ve Mali Alt Yapı

- 3.2.1. Finansal kaynakların etkin yönetimi
- 3.2.2. Okul bazlı bütçeleme
- 3.2.3. Donatım

#### 3.3. Yönetim ve Organizasyon

- 3.3.1. Kurumsal yapının iyileştirilmesi
  - 3.3.1.1. Bürokrasinin azaltılması
  - 3.3.1.2. İş analizleri ve iş tanımları
- 3.3.2. İzleme ve değerlendirme
  - 3.3.3.1. Çoğulculuk

- 3.3.3.2. Katılımcılık
- 3.3.3.3. Şeffaflık ve hesap verebilirlik
- 3.3.3.4. 3.3.4. Kurumsal iletişim
- 3.4. Bilgi Yönetimi
  - 3.4.1. Elektronik ağ ortamlarının etkinliğinin artırılması
  - 3.4.2. Veri toplama ve analiz

## **BÖLÜM III**

### **GELECEĞE YÖNELİM**

Okulumuz çalışanlarının tamamından, paydaşlarımızla yapılan toplantılar ve anket yolu ile görüşler alınarak, stratejik plan ekibi ile yapılan toplantılar sonucu Misyonumuz, vizyonumuz ve temel değerlerimiz belirlenmiştir.

Paydaşlarımız tarafından ne, neden, kim/kime, nasıl? Sorularına verdikleri cevaplar doğrultusunda misyonumuz, vizyonumuz ve temel değerlerimiz oluşmuştur.

## A. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

### MİSYONUMUZ

Milli ve evrensel değerleri benimsemiş, teknik bilgi ve beceriye sahip, kendini gerçekleştirmiş, üretime katkı sağlayan bireyleri yetiştiren bir eğitim merkezi olmaktır.

### VİZYONUMUZ

Eğitimde bilgiye ulaşan, üreten, karar verme becerisi gelişmiş bireyler yetiştirmektir.

### TEMEL DEĞERLERİMİZ

- Türk milli eğitiminin genel ve özel amaçlarına uygun insan yetiştiririz
- Atatürk ilke ve inkılâplarını kavratırız.
- İçinde bulunduğumuz toplumun değerlerine, farklılıklarına saygı duyarız.
- Başarımızı öğrencilerimizin başarısı ile ölçeriz, liyakati esas alırız.
- Ortak aklı kullanırız, çözüme odaklanırız.
- Her türlü değerlendirmede objektif oluruz.
- Yönetimde şeffaflık esastır.
- Öğrencilerimiz, tüm çalışmalarımızın merkezindedir.
- Ülkemizin geleceğinden sorumluluk duyarız.
- Teknolojiyi takip eder, sürekli gelişmeyi - geliştirmeyi planlarız

## **B. STRATEJİK PLAN GENEL TABLOSU**

### **Stratejik Amaç 1**

Türkçeyi doğru ve güzel kullanmak

#### **Stratejik Hedef1.1.**

Öğrencilerimize kitap sevgisi aşlamak ve okuma alışkanlığı kazandırmak.

### **Stratejik Amaç 2**

Değerler Eğitimi

#### **Stratejik Hedef 2.1**

Öğrencilere örnek davranış ve tutumları öğretmek

#### **Stratejik Hedef 2.2**

Ulusal ve Uluslararası projeler ve faaliyetler

### **Stratejik Amaç 3:**

Bireylerin ilgi alanları ve yeteneklerini belirlemek

#### **Stratejik Hedef 3.1**

Öğrencilerin alan/dal seçimini yapabilmesi sağlanacak.

#### **Stratejik Hedef 3.2**

Öğrencilerin mesleki eğilimlerinin farkına varabilmesi sağlanacak.

#### **Stratejik Hedef 3.3**

Bireysel eğitim programı veya bireysel öğretim programı kapsamındaki öğrencilerin diğer öğrencilere adaptasyon sağlayabilmesi sağlanacak.

### **Stratejik Amaç 4**

Okulun fiziki yapısını güçlendirmek.

#### **Stratejik Hedef 4.1**

Eğitim đretim ortamını güçlendirmek.

**Stratejik Hedef 4.2**

Okulun đrenci kapasitesi arttığı zaman sıkıntı yaşanmaması için gerekli önlemleri almak.

**Stratejik Hedef 4.3**

Hazırlık ve dinlenme ortamının eksikliklerini gidermek.

## **TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**

Milli Eğitim Bakanlığı'nın belirleyeceği yerleştirme yöntemine göre okulumuzu tercih eden öğrencilerin, mesleki açık lise eğitimi için okulumuzu tercih eden bireylerin ve okulumuz öğrencilerinin ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında okulumuza ulaşabilmesi eğitimlerini tamamlayabilmesine yönelik politikalar "EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM" teması altında değerlendirilmektedir.

## Stratejik Amaç 1

Türkçeyi doğru ve güzel kullanmak

### Stratejik Hedef 1.1

Öğrencilerimize kitap sevgisi aşılamak ve okuma alışkanlığı kazandırmak.

#### Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
1.1.1.	Öğrencilerin kişi başı bir yıl içinde okuduğu kitap sayısı	7	8	10	22

No	Strateji	Ana Sorumlu Bölüm	Diğer Sorumlu Bölümler
1.	Öğrencilerin kitap temin sıkıntısını kaldırmak için kütüphanenin kullanım zamanları arttırılacak.	OKUL MÜDÜRÜ	MÜDÜR YARDIMCISI SINIF REHBER ÖĞRT. OKUL REHBER ÖĞRT.
2.	Okul kütüphanesinin kitap yönünden zenginleşmesi için çalışmalar yapmak	MÜDÜR YARDIMCILARI	MÜDÜR YARDIMCILARI REHBERLİK SERVİSİ TÜM ÖĞRETMENLER
3.	Öğrencilerin kendini ifade etmesi için faaliyetler düzenlenecek.	REHBERLİK SERVİSİ	REHBERLİK SERVİSİ SINIF REHBER ÖĞRT. MDÜR YARD. DERS ÖĞRETMENİ



4.	En çok kitap okuyan öğrenciler belirlenip ödüllendirilecek	REHBERLİK SERVİSİ	REHBERLİK SERVİSİ SINIF REHBER ÖĞRT. MDÜR YARD. DERS ÖĞRETMENİ
5.	Bir kitap tanıtımı okul panosunda ve sınıflarda yapılacak	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI ÖĞRETMENLERİ	REHBERLİK SERVİSİ SINIF REHBER ÖĞRT. MDÜR YARD. DERS ÖĞRETMENİ

## Stratejik Amaç 2

Değerler Eğitimi

### Stratejik Hedef 2.1.

Öğrencilere örnek davranış ve tutumları öğretmek

### Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
2.1.1.	Öğrencilerin yıl içerisinde yaptığı değerler çalışması	1	2	2	5

## Stratejiler

No	Strateji	Ana Sorumlu Bölüm	Diğer Sorumlu Bölümler
1.	Değerler eğitimi konulu bilgilendirme yapılacak	REHBERLİK SERVİSİ	MÜDÜR YARDIMCISI SINIF REHBER ÖĞRT. OKUL REHBER ÖĞRT.

2.	Değerler eğitimi kulübünün kurulması için çalışmalar yapılacaktır.	OKUL MÜDÜRÜ	MÜDÜR YARDIMCILARI REHBERLİK SERVİSİ TÜM ÖĞRETMENLER
3.	Etkinliklerin düzenlenmesi için çalışmalar yapılacaktır.	REHBERLİK SERVİSİ	REHBERLİK SERVİSİ SINIF REHBER ÖĞRT. MDÜR YARD. DERS ÖĞRETMENİ
4.	Hoşgörü sevgi saygı konulu etkinlikler düzenlenmesi	REHBERLİK SERVİSİ	REHBERLİK SERVİSİ SINIF REHBER ÖĞRT. MDÜR YARD. DERS ÖĞRETMENİ
5.	Yardımlaşma ve paylaşım konulu etkinlik düzenlenmesi	REHBERLİK SERVİSİ	REHBERLİK SERVİSİ SINIF REHBER ÖĞRT. MDÜR YARD. DERS ÖĞRETMENİ

### Stratejik Hedef 2.2.

Ulusal ve uluslararası projelere katılmak.

#### Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
2.1.2.	Ulusal projeler ile ilgili çalışma sayısı	-	1	2	5
2.1.3.	Uluslararası projeler ile ilgili çalışma sayısı	-	1	1	4

#### Stratejiler

No	Strateji	Ana Sorumlu Bölüm	Diğer Sorumlu Bölümler
1.	Ulusal projeler ile ilgili bilgilendirme toplantısı yapmak	OKUL MÜDÜRÜ	MÜDÜR YARDIMCISI SINIF REHBER ÖĞRT. OKUL REHBER ÖĞRT.
2.	Uluslararası projeler ile ilgili bilgilendirme toplantısı yapmak	OKUL MÜDÜRÜ	MÜDÜR YARDIMCILARI REHBERLİK SERVİSİ TÜM ÖĞRETMENLER
3.	Ulusal projeler ile ilgili pano hazırlamak ve duyuru yapmak	REHBERLİK SERVİSİ	REHBERLİK SERVİSİ SINIF REHBER ÖĞRT. MÜDÜR YARD. DERS ÖĞRETMENİ
4.	Uluslararası projeler ile ilgili pano hazırlamak ve duyuru yapmak.	REHBERLİK SERVİSİ	REHBERLİK SERVİSİ SINIF REHBER ÖĞRT. MÜDÜR YARD. DERS ÖĞRETMENİ

## **TEMA2: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE**

### **TEMA:EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE**

Okulumuz mevcut imkânlarını en iyi şekilde kullanılarak mesleki eğitimde, çağın gerektirdiği bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasına yönelik politikalar “EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE” teması altında değerlendirilmektedir.

### Stratejik Amaç 3:

Bireylerin ilgi alanları ve yeteneklerini belirlemek

### Stratejik Hedef 3.1

Öğrencilerin alan/dal seçimini yapabilmesi sağlanacak.

#### Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
3.1.1.	Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerine uygun alan/dal seçiminin yapılması.	%25	%30	%45	%60

#### Stratejiler

No	Strateji	Ana Bölüm	Sorumlu	Diğer Bölümler	Sorumlu
1.	Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini ortaya çıkaran testlerin geliştirilmesi	REHBERLİK SERVİSİ		OKUL YÖNETİMİ	
2.	Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini ortaya çıkarmak için değerlendirme ölçekleri geliştirilmesi	REHBERLİK SERVİSİ		OKUL YÖNETİMİ	
3.	Öğrenci yeteneklerine göre yönlendirme ve alan/dal seçim işlemlerinin yapılması	REHBERLİK SERVİSİ		OKUL YÖNETİMİ	

### Stratejik Hedef 3.2

Öğrencilerin mesleki eğilimlerinin farkına varabilmesi sağlanacak.

#### Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
3.2.1.	Öğrencilerin mesleki yeterlilik düzeylerinin farkında olmaları	%25	%30	%40	%65

#### Stratejiler

No	Strateji	Ana Bölüm Sorumlu	Diğer Bölümler Sorumlu
1.	Mesleki rehberlik çalışmalarının yapılması	REHBERLİK SERVİSİ	OKUL YÖNETİMİ
2.	Veli toplantılarının düzenlenmesi	REHBERLİK SERVİSİ	OKUL YÖNETİMİ
3.	Üniversite bölümleri hakkında seminer verilmesi	REHBERLİK SERVİSİ	OKUL YÖNETİMİ

### Stratejik Hedef 3.3

Bireysel eğitim programı veya bireysel öğretim programı kapsamındaki öğrencilerin diğer öğrencilere adaptasyon sağlayabilmesi sağlanacak.

#### Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
3.3.1.	Öğrencilerin kaynaşmasının sağlanması	%25	%30	%45	%75

#### Stratejiler

No	Strateji	Ana Sorumlu Bölüm	Diğer Sorumlu Bölümler
1.	Sınıflarda var olan kaynaştırma öğrencilerin diğer öğrencilerle iletişim ve etkileşiminin artırılması sağlanacak	REHBERLİK SERVİSİ	OKUL YÖNETİMİ
2.	Sınıflarda kaynaştırmaya ihtiyacı olan öğrenciler belirlenecek RAM a gönderilecek durum değerlendirmesi yapılacak	REHBERLİK SERVİSİ	OKUL YÖNETİMİ

### TEMA 3 : KURUMSAL KAPASİTE

#### TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

Okulumuzda Kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik olarak fiziki, mali ve teknolojik altyapının geliştirilmesi, beşeri kaynakların niteliğinin artırılması ile yönetim ve organizasyon yapısının geliştirilmesine yönelik politikalar "KURUMSAL KAPASİTE" teması altında ele alınmaktadır.

Okulun fiziki yapısını güçlendirmek.

#### Stratejik Hedef 4.1

Eğitim öğretim ortamını güçlendirmek.

#### Performans göstergeleri

No	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
4.1.1.	Okulun fiziki yapısını iyileştirmek	%10	%15	%20	%65
4.1.2	Okulun bahçesini düzenlemek ve ağaçlandırmak	%10	%15	%45	%85
4.1.3	Derslikleri ve diğer alanların onarımını yapmak	%10	%15	%35	%70

#### Stratejiler

No	Strateji	Ana Sorumlu Bölüm	Diğer Sorumlu Bölümler
1.	Fiziki yapının güçlendirilmesi için maddi destek sağlanmaya çalışacak	OKUL YÖNETİMİ	OKUL YÖNETİMİ
2.	Gönüllü çalışacak veli ve kurumlar araştırması yapılacak yardım bulunacak	OKUL YÖNETİMİ	OKUL YÖNETİMİ
3.	Okulun bina ve çevre temizliğinin korunması için öğrencilerle projeler üretilecek.	SOSYAL KULÜPLERDEN SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI	SOSYAL ETKİNLİKLER EKİBİ
4.	Türkiye genelindeki resmi ve özel, kurum, kuruluş ve kişilere ulaşılarak okulumuza yardımlar talep edilecek.	SOSYAL KULÜPLERDEN SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI	KÜTÜPHANECİLİK KULÜBÜ KÜTÜPHANEYİ GELİŞTİRME EKİBİ

#### Stratejik Hedef 4.2



Okulun öğrenci kapasitesi arttığı zaman sıkıntı yaşanmaması için gerekli önlemleri almak.

### Performans göstergeleri

No	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
4.2.1.	Okulun derslik sayısının yeterli düzeyde olması	x	x	x	x

### Stratejiler

No	Strateji	Ana Sorumlu Bölüm	Diğer Sorumlu Bölümler
1.	Artan öğrenci sayısına göre derslik oluşturulacak.	OKUL YÖNETİMİ	OKUL YÖNETİMİ

### Stratejik Hedef 4.3

Hazırlık ve dinlenme ortamının eksikliklerini gidermek.

### Performans göstergeleri

No	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar			Hedef
		2012	2013	2014	2019
4.3.1.	Okul bahçesinin temiz olması	%15	%20	%40	%75
4.3.2.	Okul konferans salonunun eksiksiz olması	%20	%25	%50	%85
4.3.3.	Okul kantininin yeterli düzeyde olması	%15	%20	%45	%75

### Stratejiler

No	Strateji	Ana Sorumlu Bölüm	Diğer Sorumlu Bölümler
1.	Okul bahçesinin temizliğinin sağlanması	OKUL YÖNETİMİ	OKUL YÖNETİMİ
2.	Konferans salonunun eksiklerinin giderilmesi	OKUL YÖNETİMİ	OKUL YÖNETİMİ
3.	Kantin eksikliklerinin giderilmesi ve yeterli düzeye	OKUL YÖNETİMİ	OKUL YÖNETİMİ

getirilmesi		
-------------	--	--

## BÖLÜM IV

### MALİYETLENDİRME

Okulumuz hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için program ve proje bazında kaynak tahsisleri ile bütçesinin stratejik planına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırılması gerekmektedir.

Keçiören İMKB MTAL 2015-2019 Stratejik Planının maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye stratejik amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirecek ve harcamaların önceliklendirilmesi süreci iyileştirilecektir.

Bu kapsamda, belirlenen Stratejiler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ile bunların tahmini kaynak ihtiyacı belirlenmiştir.

Keçiören İMKB MTAL 2015-2019 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için beş yıllık süre için tahmini **100.000** TL'lik kaynağa ihtiyaç duyulmaktadır. Planda yer alan hedeflerin maliyet tahmini toplamından her bir amacın tahmini maliyetine, amaç maliyetleri toplamından ise stratejik planın tahmini maliyetine ulaşılmıştır.

2015-2019 DÖNEMİ TAHMİNİ MALİYET DAĞILIMI TABLOSU

AMAÇ VE HEDEFLER	MALİYET (TL)	ORAN(%)
Stratejik Hedef 1.1	7000	7
<b>Stratejik Amaç 1</b>	<b>7000</b>	<b>7</b>
Stratejik Hedef 2.1	7000	7
Stratejik Hedef 2.2	7000	7
<b>Stratejik Amaç 2</b>	<b>10000</b>	<b>10</b>
Stratejik Hedef 3.1	7000	7
Stratejik Hedef 3.2	7000	7
Stratejik Hedef 3.3	7000	7
<b>Stratejik Amaç 3</b>	<b>10000</b>	<b>10</b>
Stratejik Hedef 4.1	7000	7
Stratejik Hedef 4.2	7000	7
Stratejik Hedef 4.3	7000	7
<b>Stratejik Amaç 4</b>	<b>10000</b>	<b>10</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>100000</b>	<b>100</b>

Tablo 14. Maliyet tablosu

## BÖLÜM V

### İZLEME ve DEĞERLENDİRME

## A. 2011-2014 STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRMESİ

Okulumuz GZFT analizi okul/kurum yöneticileri ile yapılan toplantılarda ve okul çalışanlarının tamamının görüşleri alınmış, paydaşlarımızın fikirleri anketle alınmış, stratejik plan üst kurulu tarafından yapılan toplantı sonucu oluşmuştur.

Stratejik planlama ekibi toplantısında GZFT analizi için yapılacak çalışmalar belirlenmiştir. Yapılan toplantıda GZFT konusunda bilgilendirme yapılarak güçlü, zayıf, fırsat ve tehditlerimiz ile ilgili görüşleri alınmıştır. Okulumuzun güçlü, zayıf yönleri, fırsatlarını ve tehditlerini belirlemek için okul/kurum yöneticilerine yönelik yapılan eğitimlerde gruplar oluşturularak ekip çalışmaları yapılmış, görüşleri alınmıştır. Stratejik planlama ekibi tarafından yapılan toplantıda önceliklendirilen güçlü, zayıf, fırsat ve tehditler 2011-2014 stratejik planda yer alan GZFT analizi sonuçları ile kıyaslanmış ve son halini almıştır.

ZAYIF YÖNLER	PLAN DÖNEMİ SONUNDA GÜÇLÜ DURUMA GELEN MADDELER
<ul style="list-style-type: none"><li>-Okulumuzda kapalı spor salonu bulunmaması</li><li>-Yemekhanemizin olmaması</li><li>-Okulumuzda teknik eleman sayısının kısıtlı olması</li><li>-Okulumuzda tam gün çalışan bir güvenlik elemanının olmaması</li><li>-Okulumuzun fiziki yapısında yeterli bakımın yapılmaması, en son boya badana 4 sene önce yapılmış olup 3 yıldır duvarların delik deşik olduğundan gelen öğrenciler üzerinde olumsuz etkiler oluşturmaktadır.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- yemekhane yapılmıştır..</li><li>- iki tane teknik personel alımı yapılmıştır.</li><li>-sınıflar ve bina içi boyatılmıştır.</li></ul>
TEHDİTLER	PLAN DÖNEMİ SONUNDA GÜÇLÜ DURUMA GELEN MADDELER
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bölgemiz de gençler arası çeteleşmelerin olması</li><li>2. Okulun göç alan bir bölgede bulunması</li><li>3. Okulun çevresinde öğrencilerin çeşitli ihtiyaçlarını (kırtasiye) karşılayabilecekleri yerin bulunmaması.</li><li>4. Müfredattaki ders çokluğunun öğrencileri memnun etmemesi</li><li>5. Öğretmenlerin; okulda yaptıkları hizmet süresinin kariyer gelişimlerinde etkili olmadığını düşünmeleri</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>-</li></ul>

## B. 2015-2019 İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 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 Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Millî Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir. Okulumuz Keçiören İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi de MEB 2015-2019 Stratejik Planı doğrultusunda şekillendirdiği stratejik planını, yine MEB'in belirlediği izleme değerlendirme sistemine göre takip edecektir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Okulumuz 2015-2019 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. Okulumuza ait 2015-2019 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

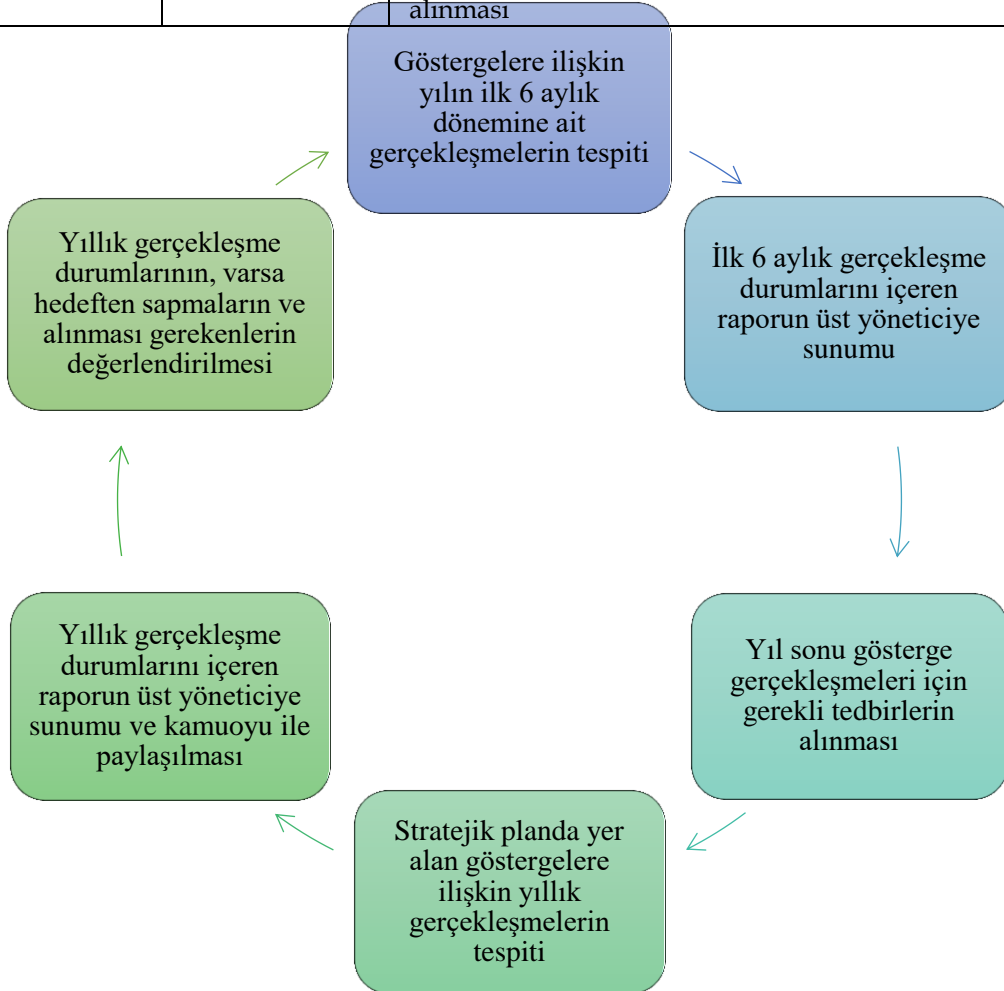
Süreçleri oluşturmaktadır.

Keçiören İMKB Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2015-2019 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, harcama birimlerin sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. 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 izleme dâhilinde; harcama birimlerinin sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Ayrıca, Okul/Kurum/Bakanlık düzeyinde stratejik hedeflerin gerçekleşme yüzdesi Bakanlık izleme-değerlendirme sistemi üzerinden takip edilecek ve göstergelerin gerçekleşme durumları düzenli olarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
<b>Birinci Dönem</b>	Her yılın Temmuz ayında içerisinde	Harcama birimlerinin sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi  Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak- Temmuz
<b>İkinci Dönem</b>	İzleyen yılın Şubat sonuna kadar	Harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi  Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl





## KEÇİÖREN İMKB MTAL MÜDÜRLÜĞÜ 2015-2019 STRATEJİK PLANI BİRİM SORUMLULUKLARI

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER	ANA SORUMLU	DİĞERSORUMLU BİRİMLER
TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	<b>Hedef1.1.1</b> Okumaya ve okuma alışkanlığı kazandırmak. <b>Stratejik</b> Öğrencilerimize kitap sevgisi aşılamak ve okuma alışkanlığı kazandırmak.	1	Sınıflarda okuma çizelgesi hazırlanacak	OKUL REHBER ÖĞRT.	MÜDÜR YARDIMCISI SINIF REHBER ÖĞRT. OKUL REHBER ÖĞRT.
		2	En çok kitap okuyan öğrenciler belirlenip ödüllendirilecek	OKUL REHBER ÖĞRT.	MÜDÜR YARDIMCISI SINIF REHBER ÖĞRT. OKUL REHBER ÖĞRT.
		3	Bir kitap tanıtımı okul panosunda ve sınıflarda yapılacak	REHBERLİK SERVİSİ	REHBERLİK SERVİSİ SINIF REHBER ÖĞRT.
		4	Kütüphane kullanımı arttırılacak	KÜTÜPHANECİLİK KULUBU	REHBERLİK KULÜP ÖĞRETMENİ

<b>TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM</b>	<b>Stratejik Hedef 2.1</b> Öğrencilere örnek davranış ve tutumları öğretmek	8.	Hoşgörü sevgi saygı konulu etkinlikler düzenlenmesi	OKUL YÖNETİMİ	REHBERLİK AKADEMİK ARTIRMA EKİBİ	BAŞARIYI.
		9.	Özgüven konulu etkinlik düzenlenmesi	MÜDÜR YARDIMCILARI	SINIF ÖĞRETMENLERİ	
		10.	Yardımlaşma ve paylaşım konulu etkinlik düzenlenmesi	SOSYAL KULÜPLERDEN SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI	SOSYAL ETKİNLİKLER EKİBİ	
		11.	Hijyen ve sağlıklı yaşam konulu etkinlik düzenlenmesi	SOSYAL KULÜPLERDEN SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI	HİJYEN EKİBİ	
		12.	Hoşgörü sevgi saygı konulu etkinlikler düzenlenmesi	İLGİLİ MÜDÜR YARDIMCISI	REHBERLİK SERVİSİ	

TEMA

STRATEJİK  
HEDEF

No

STRATEJİLER/TEDBİRLER

ANA SORUMLU

DİĞERSORUMLU BİRİMLER

TEMA: EĞİTİM- ÖĞRETİME ERİŞİM	Stratejik Hedef 2.2 Okulumuz öğrencilerinin proje faaliyetlerine aktif katılımını sağlamak.	13.	Uluslararası projelerle ilgili bilgilendirmelere öğretmen katılımı sağlanacaktır.	PROJE EKİBİ	HAZIRLAMA	PROJE İŞLERİNDEN SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI ÖĞRETMENLER
		14.	Ulusal hareketliliğin artırılması için öğretmenlerin program ve projelere katılımları desteklenecektir.	PROJE EKİBİ	HAZIRLAMA	PROJE İŞLERİNDEN SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI ÖĞRETMENLER

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER	ANA SORUMLU	DIĞERSORUMLU BİRİMLER
TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE	Stratejik Hedef 3.1. Öğrencilerin alan/ dal seçimini yapabilmesi sağlanacak.	8.	Öğrencilere akademik benlik kavramı ölçeği uygulanacak.	REHBERLİK SERVİSİ	SINIF REHBER ÖĞRETMENLERİ
		9.	Ölçek sonuçlarının değerlendirilecek ve öğrenciye tercihinde yardımcı olunacak.	REHBERLİK SERVİSİ	REHBERLİK SERVİSİ SINIF REHBER ÖĞRETMENLERİ
		10.	Atölye ve laboratuvarlar gezdirilecek,	ALAN, DAL ŞEFLERİ	DAL ÖĞRETMENLERİ
		11.	Alan dal sunumları yapılacak,	ALAN, DAL ŞEFLERİ	DAL ÖĞRETMENLERİ
		12.	Alanlarla ilgili lisans programları tanıtılacak,	ALAN, DAL ŞEFLERİ	DAL ÖĞRETMENLERİ
		13.	İş olanakları ile ilgili sunum yapılacak,	ALAN, DAL ŞEFLERİ	DAL ÖĞRETMENLERİ

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER	ANA SORUMLU	DIĞERSORUMLU BİRİMLER
TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE	Stratejik Hedef 4.2. Öğrencilerin mesleki eğilimlerinin farkına varabilmesi sağlanacak.	14.	Mesleki rehberlik yapılacaktır	REHBERLİK SERVİSİ	SINIF REHBER ÖĞRETMENLERİ
		15.	Veli toplantıları düzenlenecek	REHBERLİK SERVİSİ	REHBERLİK SERVİSİ SINIF REHBER ÖĞRETMENLERİ
		16.	Üniversite giriş sınavları hakkında seminer verilecek	REHBERLİK SERVİSİ	REHBERLİK SERVİSİ SINIF REHBER ÖĞRETMENLERİ
		17.	Üniversite gezileri düzenlenecek,	GEZİ KULÜBÜ	OKUL YÖNETİMİ-KULÜP ÖĞRETMENİ
		18.	Alanlarla ilgili seminer verecek öğretmenler davet edilecek	TEKNİK MÜDÜR YARDIMCISI	OKUL YÖNETİMİ
		19.	Sınavsız geçiş hakkında seminerler verilecek,	OGYE	OGYE

TEMA	STRATEJİK HEDEF No	STRATEJİLER/TEDBİRLER	ANA SORUMLU	DIĞERSORUMLU BİRİMLER	
TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE	Bireysel eğitim programı veya bireysel öğretim programı kapsamındaki öğrencilerin diğer öğrencilere adaptasyon sağlayabilmesi sağlanacak.	20.	Kaynaştırma ihtiyacı olduğu düşünülen öğrencinin, öğretmen ve veli ile iletişimi sağlanacak	REHBERLİK SERVİSİ	SINIF REHBER ÖĞRETMENLERİ
		21.	Belirlenen öğrenciler RAM a yönlendirilecek.	REHBERLİK SERVİSİ	REHBERLİK SERVİSİ SINIF REHBER ÖĞRETMENLERİ
		22.	BEP hazırlanacak ve uygulanacak	REHBERLİK SERVİSİ	REHBERLİK SERVİSİ SINIF REHBER ÖĞRETMENLERİ
		23.	BEP uygulamaları ve öğrenci gelişimi gözlemlenecek.	REHBERLİK SERVİSİ	REHBERLİK SERVİSİ SINIF REHBER ÖĞRETMENLERİ
		24.	Velilerle görüşülecek,	REHBER ÖĞRETMEN	REHBER ÖĞRETMEN

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER	ANA SORUMLU	DiğERSORUMLU BİRİMLER
TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	Stratejik Hedef 4.1 Eğitim ortamını güçlendirmek.	8.	Türkiye genelindeki resmi ve özel, kurum, kuruluş ve kişilere ulaşılarak okulumuza yardımlar talep edilecek.	MÜDÜR BAŞ YARDIMCISI	FİZİKİ KOŞULLARI İYİLEŞTİRME EKİBİ
		9.	Okulun bina ve çevre temizliğinin korunması için öğrencilerle projeler üretilecek.	MÜDÜR BAŞ YARDIMCISI	OKUL YÖNETİMİ
		10.	İstinat duvarı beton takviyesi yapılacak	FİZİKİ KOŞULLARI İYİLEŞTİRME EKİBİ	TEKNİK MÜDÜR YARDIMCISI
		11.	Eksik olan ders araç gereçleri tespit edilecek.	FİZİKİ KOŞULLARI İYİLEŞTİRME EKİBİ	OKUL YÖNETİMİ
		12.	Bakanlığımız Eğitim Araçları ve Donatım Dairesi Başkanlığından eksik olan ders araç gereçleri istenecek.	REHBERLİK SERVİSİ	REHBERLİKTEN SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI ÖĞRETMENLER
		13.	Okul bahçesinin düzenlenmesi öğrencilerle birlikte yapılacak	FİZİKİ KOŞULLARI ARTIRMA EKİBİ	TEKNİK MÜDÜR YARDIMCISI
		14.	Okul bahçesinin temiz kullanımı sağlanacak	KÜTÜPHANEYİ GELİŞTİRME EKİBİ	SOSYAL ETKİNLİKLERDEN SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI
		15. 16.	Okul bahçesine yeni ağaçlar kazandırılacak Okul bahçesinin ağaçları sulanacak ve korunacak	FİZİKİ KOŞULLARI ARTIRMA EKİBİ	OKUL AİLE BİRLİĞİNDEN SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI

TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER	ANA SORUMLU	DİĞERSORUMLU BİRİMLER
TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	Stratejik Hedef 4.2 Okulun öğrenci kapasitesi arttığı zaman sıkıntı yaşanmaması için gerekli önlemleri almak.	17.	Artan öğrenci sayısına göre derslik oluşturulacak.	OKUL YÖNETİMİ	İLGİLİ MÜDÜR YARDIMCISI
		18.	Haftalık ders programı ihtiyaca göre düzenlenecek,	OGYE	MÜDÜR YARDIMCILARI
		19.	Sınıf mevcutları dengeli şekilde dağıtılacak	OKUL YÖNETİMİ	İLGİLİ MÜDÜR YARDIMCILARI



TEMA	STRATEJİK HEDEF	No	STRATEJİLER/TEDBİRLER	ANA SORUMLU	DiğERSORUMLU BİRİMLER
TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	Stratejik Hedef 4.3. Hazırlık ve dinlenme ortamının eksikliklerini gidermek.	20.	Okul bahçesinin düzenlenmesi öğrencilerle birlikte yapılacak	MÜDÜR YARDIMCISI	FİZİKİ KOŞULLARI İYİLEŞTİRME EKİBİ
		21.	Okul bahçesinin temiz kullanımı sağlanacak	MÜDÜR BAŞ YARDIMCISI	OKUL YÖNETİMİ
		22.	Okul bahçesine yeni ağaçlar kazandırılacak	FİZİKİ KOŞULLARI İYİLEŞTİRME EKİBİ	TEKNİK MÜDÜR YARDIMCISI
		23.	Okul bahçesinin ağaçları sulanacak ve korunacak	FİZİKİ KOŞULLARI İYİLEŞTİRME EKİBİ	OKUL YÖNETİMİ
		24.	Kantin eksikliklerinin giderilmesi için çalışmalarda bulunulacak	FİZİKİ KOŞULLARI İYİLEŞTİRME EKİBİ	OKUL YÖNETİMİ
		25.	Konferans salonunda gerekli düzenlemeleri yaparak sosyal etkinlikler için kullanışlı hale getirilecek	FİZİKİ KOŞULLARI ARTIRMA EKİBİ	TEKNİK MÜDÜR YARDIMCISI

Tablo

15.

Stratejik

hedefler

