



**T.C**  
**BAKIRKÖY KAYMAKAMLIĞI**  
**KARTALTEPE MESLEKİ VE**  
**TEKNİK ANADOLU LİSESİ**

**2024**  
**-**  
**2028**

**STRATEJİK PLANI**

766304@meb.k12.tr

(212) 542 7085

Kartalpepe Mah. Alpullu Sok. No:1 Bakırköy



*Eğitimidir ki bir milleti ya özgür,  
bağımsız, şanlı ve yüce bir toplum halinde yaşatır  
ya da onu köleliğe ve yoksulluğa iter.*

*Mustafa Kemal ATATÜRK*

## Okul/Kurum Bilgileri

İli: İSTANBUL

İlçesi: BAKIRKÖY

**Adres:**

Kartaltepe Mah.  
Alpullu Sok. Terakki  
Cad. No:1

**Coğrafi Konum (link)**

<https://goo.gl/maps/6mVXRjJkXf62>

**Telefon  
Numarası:**

(0212) 547 70 85-86

**Faks Numarası:**

(0212) 542 70 92

**e- Posta Adresi:**

766304@meb.k12.tr

**Web sayfası adresi:**

<https://bakirkoykartaltepecpal.meb.k12.tr/>

**Kurum Kodu:**

766304

**Öğretim Şekli:**

Tam Gün

## SUNUŐ

GeliŐen ve hızlı deęiŐen, g¼n¼m¼zde meydana gelen geliŐmeler b¼t¼n alanlarda olduğu gibi eğitim ve ¼ęretim alanlarında da yeni ihtiyaçlar doğurmaktadır. Planlı hizmet ¼retme, programlarla belirlenen politikalar y¼r¼tme, uygulama, izleme, değerlendirme ve denetleme s¼recinin ¼nem kazandığı g¼n¼m¼zde stratejik planlama, faaliyetlerin y¼r¼t¼lmesinde temel araç olmaktadır.

Stratejik planımızda okulumuzun amaçları, hedefleri ve bunlara ulaŐmayı sağlayacak y¼ntemler belirlenmiştir.

DeęiŐen toplumun ve dolayısıyla eğitimin ihtiyaçlarını karŐılamak, geçmiŐi değerlendirerek geleceği stratejik d¼zeyde planlamak amacıyla 2024-2028 Stratejik planımızın okulumuza ve paydaŐlarımıza hayırlı olmasını dilerim.

Nermin AKÇAY

Okul M¼d¼r¼

# İÇİNDEKİLER

SUNUM

İÇİNDEKİLER	1
TANIMLAR	2
1. BÖLÜM GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	3
1.1. STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ	3
1.2. PLANLAMA SÜRECİ	3
2. BÖLÜM DURUM ANALİZİ	5
2.1. KURUMSAL TARİHÇE	5
2.2. UYGULANMAKTA OLAN PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ	6
2.3. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	6
2.4. ÜST POLİTİKA BELGELERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	8
2.5. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ	9
2.6. PAYDAŞ ANALİZİ	12
2.7. KURUM İÇİ ANALİZ	18
2.7.1. ÖRGÜTSEL YAPI	19
2.7.2. İNSAN KAYNAKLARI	23
2.7.3. TEKNOLOJİK DÜZEY	29
2.7.4. MALİ KAYNAKLAR	30
2.7.5. İSTATİSTİKİ VERİLER	31
2.8. DIŞ ÇEVRE ANALİZİ (PESTLE )	33
2.9. GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLER (GZFT) SORUN ALANLARI	34
2.10. TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ	38
3. BÖLÜM GELECEĞE BAKIŞ	42
3.1. MİSYON	42
3.2. VİZYON	42
3.3. TEMEL DEĞERLER	42
4. AMAÇ HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	43
4.1. AMAÇLAR	43
4.2. HEDEFLER	43
4.3. PERFORMANS GÖSTERGELERİ	43
4.3. MALİYETLENDİRME	44
5. BÖLÜM İZLEME VE DEĞERLENDİRME	49
6. TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER	51

## TANIMLAR

**Eylem Planı:** İdarenin stratejik planının uygulanmasına yönelik faaliyetleri, bu faaliyetlerden sorumlu ve ilgili birimler ile bu faaliyetlerin başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren plandır.

**Faaliyet:** Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

**Hazırlık Programı:** Stratejik plan hazırlık sürecinin aşamalarını, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetleri, bu aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesini, bu faaliyetlerden sorumlu birim ve kişiler ile stratejik planlama ekibi üyelerinin isimlerini içeren ve stratejik planlama ekibi tarafından oluşturulan programdır.

**Hedef Kartı:** Amaç ve hedef ifadeleri ile performans göstergelerini, gösterge değerlerini, göstergelerin hedefe etkisini, sorumlu ve işbirliği yapılacak birimleri, riskleri, stratejileri, maliyetleri, tespitler ve ihtiyaçları içeren karttır.

**Performans Göstergesi:** Stratejik planda hedeflerin ölçülebilirliğini miktar ve zaman boyutuyla ifade eden araçlardır.

**Stratejik Plan Değerlendirme Raporu:** İzleme tabloları ile değerlendirme sorularının cevaplarını içeren ve her yıl Şubat ayının sonuna kadar hazırlanan rapordur.

**Stratejik Plan Genelgesi:** Stratejik plan hazırlık çalışmalarını başlatan, Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin isimlerini içeren ve bakanlıklar ile bakanlıklara bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarda Bakan, diğer kamu idareleri ve mahalli idarelerde üst yönetici tarafından yayınlanan genelgedir.

**Üst Politika Belgeleri:** Kalkınma planı, hükümet programı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve yıllık program ile idareyi ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji belgeleridir.

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

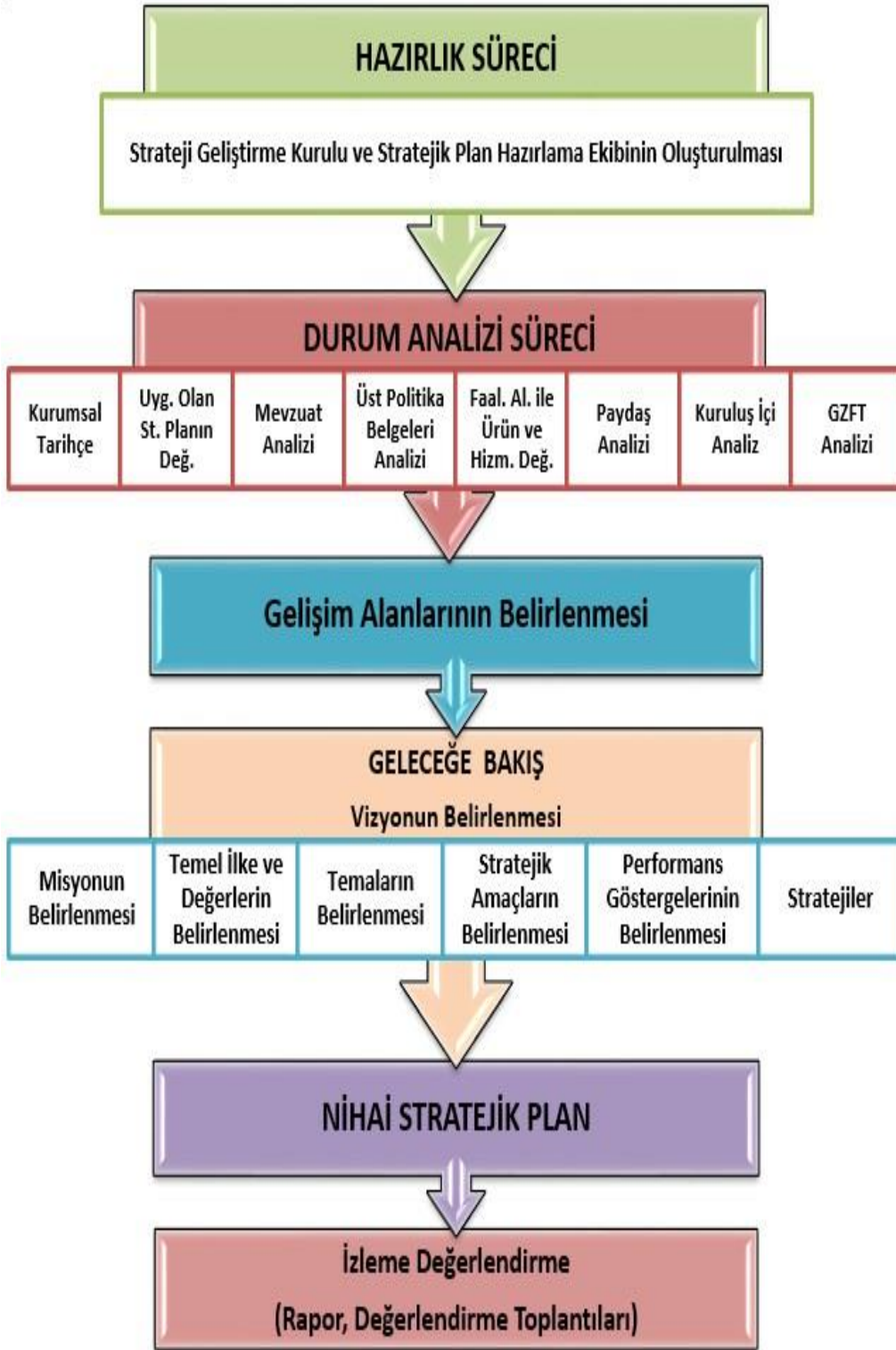
strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Nermin AKÇAY	Okul Müdürü	Seher DURGUN	Müdür Yardımcısı
Nevin LİMON	Müdür Yardımcısı	Berrak GÖKTEPE	Öğretmen
Ahmet ŞENOL	Öğretmen	Ertan Eren ADIGÜZEL	Öğretmen
Aygenç ÖZTOK	Öğretmen	Gönül GÜVEN	Öğretmen
Tuğba SAĞLAM	Okul Aile Birliği Başkanı	Seher DOĞAN	Öğretmen
Tuğba SAĞLAM	Veli	Naime URAVELLİ SAZAK	Öğretmen

### 1.2. Planlama Süreci:

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

12. Kalkınma Planı, Cumhurbaşkanlığı Programı, 2022 – 2024 Orta Vadeli Program, 2024 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı, Millî Eğitim Bakanlığı 2024 - 2028 Stratejik Planı, İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024 - 2028 Stratejik Planı, İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024 - 2028 Stratejik Planı gibi üst politika belgeleri incelendi. Bu belgelerdeki yasal yükümlülükler analiz edildi. Durum Analizi sürecine geçildi.

Şekil 1. Kartaltepe Çok Programlı Anadolu Lisesi Stratejik Plan Hazırlama Model





## 2. DURUM ANALİZİ

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

### 2.1 Kurumsal tarihçe

Okulumuzun 1973-1974 Öğretim Yılında, Zuhurat Baba Mahallesiinde açılmıştır.

Okulumuz Kartaltepe Mahallesi küçükbağlar terakki mevki 47 parseller, 936 ada, 25 potka numaraya kayıtlı 5403 metre kare arsa üzerine kurulmuştur.

Okulumuzun binası inşaatına 1977 yılında başlanmış olup, Kartaltepe Mahallesi Alpullu Sokakta bulunan binasına 1980 yılının şubat ayında taşınmıştır.

1975- 1976 Eğitim, öğretim yılında okulumuzun bünyesinde açılan Bakırköy Akşam Ticaret Lisesi 1983 yılının eylül ayında kapatılarak evrakları okulumuza devredilmiştir.

1974- 1975 Eğitim, öğretim yılında açılan Yeşilköy Ticaret Lisesi, 1982 yılında kapatılarak okulumuzla birleştirilmiştir. Tüm evrakları okulumuzda mevcuttur.

Okulumuz A tipi projeye göre yapılmış 24 derslik, 7 bilgisayar laboratuvar, kütüphane, spor salonu, idare odaları 90 kişilik konferans salonundan oluşmaktadır.

Okulumuz 2023-2024 Eğitim öğretim yılında 5 şube 9. Sınıf 6 şube 10.sınıf, 5 şube 11.sınıf, 8 şube 12.sınıftan oluşmaktadır. Anadolu Meslek türünde, Muhasebe ve Finans, Bilişim Teknolojileri, Büro Yönetimi alanları mevcuttur. Öğrenci Mevcudu 654, öğretmen mevcudu 63 ‘tür

İdari kadro; 1 Müdür, 5 Müdür yardımcısından oluşmaktadır, TYP kapsamında 2 ücretli 1 hizmetli personel görev yapmaktadır. MESEM bünyesinde yaklaşık 40 öğrenci, öğrenim görmektedir

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Kartaltepe Çok Programlı Anadolu Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı 18 Eylül 2018 tarihli ve 2018/16 sayılı yayımlanan genelgeyle 4 yıl boyunca uygulanmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe yönelim, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe yönelim bölümü eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır. Söz konusu üç tema altında 3 stratejik amaç, 4 stratejik hedef, 14 Performans Göstergesine yer verilmiştir.

Okul Müdürlüğünün amaç, hedef ve göstergeleri değerlendirildiğinde öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmadığı görülmüştür. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından ortaöğretime özgü göstergeler de yer almaktadır. Bakanlık, İl ve İlçe stratejik planları ile okul/kurum stratejik planlarının “Geleceğe Yönelim” bölümü, başlıklar itibariyle aynı ve göstergelerin ifade edilişi bakımından planlar arasında bütünlük bulunmamaktadır. Yeni plan döneminde Bakanlık, İl, İlçe ve Okul/Kurum Stratejik Planlarının özellikle “Geleceğe Bakış” bölümleri birbirine uyumlu olarak hazırlanmıştır. 2024-2028 dönemi için idarenin güçlü yönlerinden ve fırsatlardan yararlanarak belirlenen performans göstergeleri hedeflere ulaşılmasında etkili olacaktır.

## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat analizinde okul ve sorumluluk yükleyen, okul faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulmuştur. Mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okul faaliyet alanlarının ve misyon bildiriminin belirlenmesinde ve geleceğe bakışının oluşturulmasında ve/veya gözden geçirilmesinde kullanılmıştır. Mevzuat analiziyle amaç ve hedeflerin sınırları çizilmiştir. Görevlerini yürütülmesinde bu sınırların dışına çıkılmamıştır.

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

Millî Eğitim Müdürlüklerinin görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen çok sayıda kanun ve yönetmelik bulunmaktadır. Bunlardan;

- 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,
- Öğretmenlik Meslek Kanunu,
- Aday Öğretmenlik ve Öğretmenlik Kariyer Basamakları Yönetmeliği
- Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği önem taşımaktadır. Müdürlüğümüz yukarıda belirtilen yasal çerçeve ve yönetmelikler doğrultusunda hizmet vermeye devam etmektedir.

Kartaltepe Çok Programlı Anadolu Lisesi, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülükler uymakla mükelleftir. Bunların dışında Ortaöğretim düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 2’de ayrıca gösterilmiştir

**Tablo 2 Mevzuat Analizi Tablosu**

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek</li> <li>• “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek.</li> <li>• Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• T.C. Anayasası</li> <li>• 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 1. Madde, 2. Madde, 3. Madde</li> <li>• 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu</li> <li>• 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname</li> <li>• 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu</li> <li>• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li> <li>• 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu</li> <li>• 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu</li> <li>• 439 Sayılı Ek Ders Kanunu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.</li> <li>• Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir.</li> <li>• Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi</li> <li>• Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması</li> <li>• Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi</li> <li>• Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde</li> </ul>

<p>mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lise öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu</li> <li>5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</li> <li>MEB Personel Mevzuat Bülteni</li> <li>MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)</li> <li>Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği</li> <li>04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM'nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge</li> <li>26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik</li> <li>Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği</li> <li>MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.</li> <li>Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.</li> </ul>	<p>“yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması</li> <li>Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi</li> </ul>
--	--	---	--

#### 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

MEB, il millî eğitim müdürlüğü ve ilçe millî eğitim müdürlüğü stratejik planlarıyla birlikte, yerel yönetim düzenlemeleri de dış çevre incelenmiş ve bu aşamada göz önünde bulundurulmuştur.

Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisini gösteren tabloya stratejik planda yer verilmiştir. Bu çerçevede Tablo 3'deki içerik oluşturulmuş olup, ilgili tablo, amaç ve hedeflere temel teşkil edecek “tespitler ve ihtiyaçların belirlenmesinde göz önünde bulundurulmuştur.

**Tablo 3 Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	9. Madde, 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2024-2026 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 12. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2023 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2022-2023 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi
Okul İdareleri için Stratejik Plan Hazırlama Rehberi (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (11/Ekim/ 2023)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
MEB 2019 - 2023 Stratejik Plan Genelgesi	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
İstanbul İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Bakırköy İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenmiştir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 4’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında gösterilmiştir. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

**Tablo 4 Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

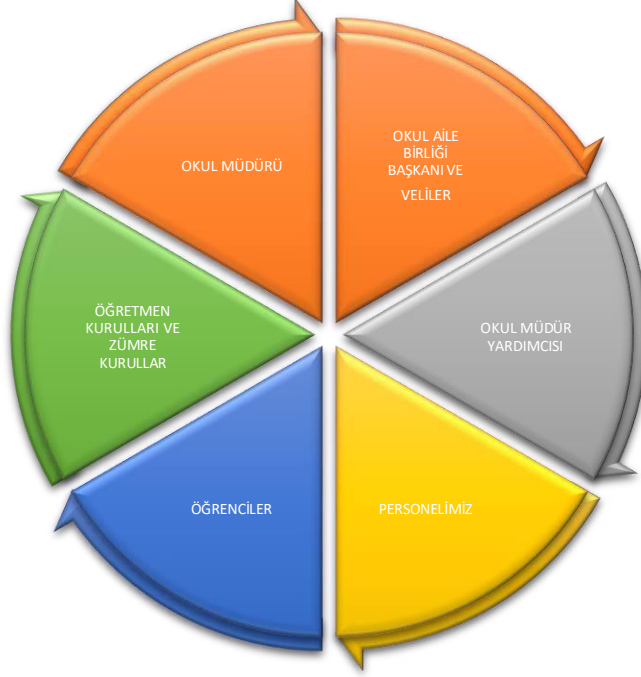
FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM	FAALİYET ALANI 2: YÖNETİM İŞLERİ
<p>Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Veli eğitimleri</li><li>• Öğrenci seminerleri</li><li>• Öğretmenlere Müşavirlik</li><li>• Üniversiteler ile RAM, hastane vb. kamu kurumları ile işbirliği</li><li>• Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilere rehberlik yapılması</li><li>• Psikososyal koruma, önleme ve müdahale hizmetlerinin verilmesi</li></ul>	<p>Hizmet- 1 Öğrenci işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kayıt Nakil işleri</li><li>• Devam- devamsızlık takibi</li><li>• Sınıf geçme vb.</li><li>• Disiplinin sağlanması</li></ul>
<p>Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sosyal Kulüp Çalışmaları</li><li>• Okul Aile Birliği Etkinlikleri</li><li>• Gezi Etkinlikleri</li><li>• Şiir Dinletisi</li><li>• Halk Oyunları</li><li>• Tiyatro</li><li>• Piknik organizasyonu</li><li>• Münazara yarışmaları</li></ul>	<p>Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Derece terfi</li><li>• Hizmet içi eğitim</li><li>• Özlük hakları v.b</li><li>• Okul temelli mesleki gelişim uygulamalarının yapılması</li><li>• Öğretmenlere mesleki çalışma döneminde etkinlikler düzenlemek</li></ul>
<p>Hizmet-3 Spor Etkinlikler</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Futbol</li><li>• Voleybol</li><li>• Basketbol</li><li>• Kros</li><li>• Masa Tenisi</li><li>• Oryantiring</li><li>• Sınıflar arası turnuvaların düzenlenmesi</li><li>• Yarışmalara öğrencilerin katılımını desteklemek</li></ul>	<p>Hizmet-3 Döner Sermaye Hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Muhasebe ve Finansman Alanı İşlemleri</li><li>• Bilişim Teknolojileri Alanı İşlemleri</li><li>• Büro Yönetimi Alanı İşlemleri</li></ul>

FAALİYET ALANI 3: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI 4: MESLEK EDİNDİRME
<p>Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Müfredat Kapsamında Derslerin verilmesi</li> <li>Yüksek Öğretime Hazırlık</li> <li>Mesleki ve Teknik Geziler</li> <li>Öğrenci başarısını artırmaya yönelik faaliyetler</li> <li>Eğitsel tanılama ve yönlendirme faaliyetlerinin yürütülmesi</li> </ul>	<p>Hizmet-1 Mesleki Eğitim</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tüm Alan Öğrencilerinin Mesleki Eğitimi</li> <li>Teorik/Uygulamalı Eğitim</li> <li>İşletmede Beceri Eğitimi</li> <li>Mesleki Rehberlik Çalışmaları</li> <li>Mesleki Tanıtım Yönlendirme</li> <li>Üst Öğrenim Kurumlarının Tanıtılması</li> <li>Üniversite Gezileri</li> <li>Fuar Ziyaretleri</li> <li>Meslek Edindirme Kursları</li> <li>Mezun Öğrencilerin Takibi</li> </ul>
<p>Hizmet-2 Kurslar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Staj</li> <li>DYK</li> </ul>	<p>Hizmet-3 Çıracılık Eğitim MESEM</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tüm Alan Öğrencilerinin Mesleki Eğitimi</li> <li>Teorik/Uygulamalı Eğitim</li> <li>İşletmede Meslek Eğitimi</li> </ul>
<p>Hizmet-3 Proje çalışmaları</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>STEAM projesi</li> <li>Meslek Lisesi Ailelerle Buluşuyor</li> <li><i>e-TİWİNNİG</i> Projeleri</li> <li>Sosyal Projeler <i>Meslek Liseleri Hayata Dokunuyor</i></li> <li>Kültürel Projeler</li> </ul>	
FAALİYET ALANI 5: TOPLUM HİZMETİ	FAALİYET ALANI 6: YARDIM
<p>Hizmet-1 Okul İçi hizmetler</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Okul Bahçesi Yeşillendirme Çalışmaları</li> <li>Okul ve Sınıfların Temizlik Düzen Çalışmaları</li> <li>Okul Kantini ile ilgili Düzenlemeler</li> </ul>	<p>Hizmet-1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Öğrencilere Ekonomik Destekler</li> <li>Nakit Yardımı</li> <li>Giyim Yardımı</li> <li>Gıda Yardımı</li> </ul>
FAALİYET ALANI 7: BAKIM ONARIM	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Hizmet-1 Onarım</li> <li>Ödenek Temini veya Tahsisi</li> <li>Onarım işlemlerinin Takibi</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Hizmet-2 Araç Gereç</li> <li>Araç Gereç Temini veya Tahsisi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hizmet-3 Donatım</li> <li>Donatım Temini veya Tahsisi</li> </ul>

## 2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

**Şekil 2. Kartaltepe Çok Programlı Anadolu Lisesi İç Paydaş Şeması**



### Paydaşların Tespiti

**Tablo 5 Paydaş Tablosu**

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Bakırköy Kaymakamlığı		√
Bakırköy İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Okul Müdürümüz	√	
Öğretmenlerimiz	√	
Öğrencilerimiz	√	
Velilerimiz	√	
Personelimiz	√	
Vakıflar		√
İlçe Emniyet Amirliği		√
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√
Taşınmalı Eğitim Görevlileri		√
Diğer Eğitim Kurumları		√
Özel Sektör		√
Sivil Toplum Kuruluşları		√
İlçe Belediye Başkanlığı		√
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√



## Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaşların önceliklendirilmesi; Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda (26 Şubat 2018) belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan yararlanılmıştır

**Tablo 6 Paydaşların Önceliklendirilmesi**

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Bakırköy Kaymakamlığı		√	5	5	5
Bakırköy İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Okul Müdürümüz	√		5	5	5
Öğretmenlerimiz	√		5	5	5
Öğrencilerimiz	√		5	5	5
Velilerimiz	√		5	5	5
Personelimiz	√		5	5	5
Vakıflar		√	4	4	4
İlçe Emniyet Amirliği		√	3	3	3
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√	3	3	3
Taşınmalı Eğitim Görevlileri		√	3	3	3
Diğer Eğitim Kurumları		√	2	2	2
Özel Sektör		√	2	2	2
Sivil Toplum Kuruluşları		√	2	2	2
İlçe Belediye Başkanlığı		√	3	3	3
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√	2	2	2
Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış					
Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir					
Önceliği: 5= Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç					

## Paydaşların Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; okulumuzun sunduğu ürün/hizmetlerinin hangi paydaşlarla ilgili olduğu, paydaşların ürün/hizmetlere ne şekilde etki ettiği ve paydaş beklentilerinin neler olduğu gibi durumları değerlendirerek Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi hazırlamıştır.

**Tablo 7 Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi Tablosu**

	Ürün/Hizmet Numarası	İl MEM	Kaymakamlık	İlçe MEM	Okul	Öğretmenler	Öğrenciler	Velller	Personel	Vakıflar	İlçe Emniyet	İlçe Toplum	Tasımali	Diğer Eğitim	Özel Sektör	Sivil Toplum	İlçe Belediye	Diğer Kurum	
<b>A -Eğitim Öğretim Faaliyetleri</b>	1				√	√	√				√	√		√	√	√	√	√	√
	2				√	√	√												
	3				√	√	√	√											
	4			√	√	√	√	√											
	5			√	√	√	√	√	√										√
	6				√	√	√	√											
	7			√	√	√	√	√											
	8			√	√	√	√	√											
<b>B-Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri</b>	1			√	√	√			√										
	2			√	√	√													
	3				√	√													
	4				√	√													
	5				√	√													
	6			√	√	√													
<b>C-İnsan Kaynakları Gelişimi</b>	1	√	√	√	√	√			√										
	2	√	√	√	√	√			√										
	3	√	√	√	√	√			√										
<b>D-Fiziki ve Mali Destek</b>	1			√	√	√	√		√		√								
	2			√	√	√	√												
	3			√	√	√				√									
	4			√	√	√	√		√										
	5			√	√	√	√		√		√	√							√
	6			√	√	√			√										
	7			√	√	√			√										
	8			√	√	√	√		√		√	√							
<b>E-Denetim ve Rehberlik</b>	1	√	√	√	√	√			√										
	2	√	√	√	√	√													
	3	√	√	√	√	√			√										
<b>F-Halkla İlişkiler</b>	1			√	√	√		√											
	2	√	√	√	√	√													
	3			√	√	√		√		√									
	4				√	√	√	√	√										

### **Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi**

Stratejik Plan “Durum Analizi” çalışmaları kapsamında paydaşlarımızla bir dizi çalışma yapılarak dilek, öneri ve beklentileri alınmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticileri, diğer eğitim kurumlarının yöneticileri gibi dış paydaşlarımızdan mülakat yöntemiyle; öğrenci, öğretmen, veli, yönetici ve personelden oluşan iç paydaşlarımızdan ise toplantı ve anket yöntemleri ile görüşleri alınmıştır. Kurumumuz iç paydaşlarına yönelik yaptığımız paydaş anketine 100 öğrenci, 50 veli, 40 öğretmen, 1 yönetici ve 2 personel katılım sağlamıştır

**Tablo 8 Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar**

Paydaş Adı	Yöntem	Sorumlu	Çalışma Tarihi	Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu
İlçe MEM Yöneticileri	Mülakat, Toplantı	Strateji Geliştirme Kurulu Bşk.	2023	S. P. Hazırlama Ekibi
Diğer Eğitim Kurumu Yöneticileri	Mülakat	Strateji Geliştirme Kurulu Bşk.	2023-2024	S. P. Hazırlama Ekibi
Öğretmenlerimiz	Anket, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	2024	S. P. Hazırlama Ekibi
Öğrencilerimiz	Anket	S. P. Hazırlama Ekibi	2024	S. P. Hazırlama Ekibi
Velilerimiz	Anket	S. P. Hazırlama Ekibi	2024	S. P. Hazırlama Ekibi
Personelimiz	Anket, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	2024	S. P. Hazırlama Ekibi
Yöneticilerimiz	Anket, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	2024	S. P. Hazırlama Ekibi

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir.

**Tablo 9 Anadolu Lisesi Öğrenci Anket Sonuç Analizi**

Kesinlikle Olumludan-Kesinlikle Olumsuz Sıralanmıştır
1. Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.
2. Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.
3. Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.
4. Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.
5. Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.
6. Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.
7. Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.
8. Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.
9. DYK'leri yeterli buluyorum.
10. Okulda kendimi güvende hissediyorum.
11. Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.
12. Okulumda yer almam için birçok fırsat var.
13. Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.
14. Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.
15. Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.
16. Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.
17. Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.
18. Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.
19. Okulda düzenlene sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.
20. Okul temiz ve hijyeniktir.

**Tablo 10 Anadolu Meslek Lisesi Öğrenci Anket Sonuç Analizi**

<b>Kesinlikle Olumludan-Kesinlikle Olumsuz Sıralanmıştır</b>
1. Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.
2. Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.
3. Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.
4. Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.
5. Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum.
6. Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır.
7. Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.
8. Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.
9. Okulun fiziki koşulları yeterlidir.
10. Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.
11. Okulda kendimi güvende hissediyorum.
12. Okulumda yer almam için birçok fırsat var.
13. Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.
14. Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.
15. DYK'leri yeterli buluyorum.
16. Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olduğunu düşünüyorum.
17. Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.
18. Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.
19. Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.
20. Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler..) yeterli buluyorum.
21. Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.
22. Okul temiz ve hijyeniktir.
23. Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.

**Tablo 11 Öğretmen Anket Sonuç Analizi**

<b>Kesinlikle Olumludan-Kesinlikle Olumsuz Sıralanmıştır</b>
1. Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.
2. Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.
3. Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.
4. Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.
5. Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.
6. Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.
7. Okulumuza aidiyet hissediyorum.
8. Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.
9. Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.
10. Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.
11. Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.
12. Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.
13. Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.
14. Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.
15. Takım ruhumuz ve moramız yüksek.
16. Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.
17. Okul temiz ve hijyeniktir.

**Tablo 12 Veli Anket Sonuç Analizi**

<b>Kesinlikle Olumludan-Kesinlikle Olumsuz Sıralanmıştır</b>
1. Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.
2. Çocuğumu okumaya teşvik ederim.
3. Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.
4. Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.
5. Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.
6. Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.
7. Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.
8. Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.

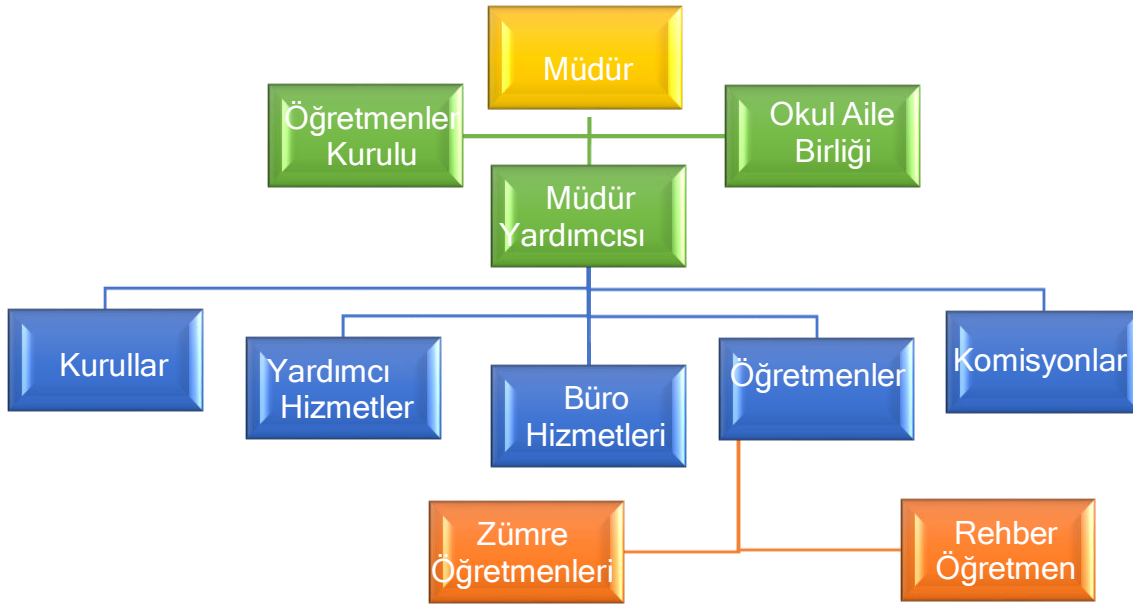
9. Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum.
10. Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.
11. Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.
12. Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.
13. Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.
14. Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.
15. Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.
16. Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.
17. Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.
18. Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.
19. Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.
20. Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.
21. Okul temiz ve hijyeniktir.
22. Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.

## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

İnsan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizler yapılarak okulun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesi yapılmıştır.

Okul içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirilerek, okulun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlenmiştir.

## 2.7.1. Teşkilat Yapısı



## Temel Bilgiler ve Okul Künyesi

İli: İSTANBUL		İlçesi: BAKIRKÖY			
Adres:	Kartaltepe Mah. Alpullu Sok. Terakki Cad. No:1	Coğrafi Konum (link)	<a href="https://goo.gl/maps/6mVXRjKXf62">https://goo.gl/maps/6mVXRjKXf62</a>		
Telefon Numarası:	(0212) 547 70 85-86	Faks Numarası:	(0212) 542 70 92		
e- Posta Adresi:	766304@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	<a href="https://bakirkoykartaltepecpal.meb.k12.tr/">https://bakirkoykartaltepecpal.meb.k12.tr/</a>		
Kurum Kodu:	766304	Öğretim Şekli:	Tam Gün		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 1973		Toplam Çalışan Sayısı	5		
Öğrenci Sayısı:	Kız	229	Öğretmen Sayısı	Kadın	43
	Erkek	425		Erkek	20
	Toplam	654		Toplam	63
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	27,20	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:27,20		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:10,36	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	:12		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı	50,00	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	7		

**Tablo 13 Okul Yönetici Sayısı Tablosu**

YÖNETİCİ SAYILARI			
	Müdür	Müdür Başyardımcısı	Müdür Yardımcısı
<b>Norm</b>	1	0	4
<b>Mevcut</b>	1	0	5
Anaokulu Ortaokul ve Liselerde 100 ila 500 öğrencisi bulunan kurumlarda 1 Müdür Yardımcısı Ortaokullarda 100 ila 600 öğrencisi bulunan kurumlarda 1 Müdür Yardımcısı			

**Tablo 14 Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları Tablosu**

SIRA	ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ	SAYI
1	Öğrenci Sayısı	653
2	Öğretmen Sayısı	63
3	Derslik Sayısı	24
4	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	27
5	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	10
Öğrenci sayıları virgülden sonra yuvarlanmıştır.		

**Tablo 15 Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları Tablosu**

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	KONAKLAMA SEYH.	0	1	-
2	T.DİLİ EDEBİYAT	7	7	-
3	COĞRAFYA	2	2	-
4	TARİH	3	3	-
5	FELSEFE	2	2	-
6	MATEMATİK	7	7	-
7	BİYOLOJİ	2	2	-
8	FİZİK	1	1	-
9	KİMYA	1	1	-
10	İNGİLİZCE	4	4	-
11	MÜZİK	1	1	-
12	BEDEN EĞİTİM.	2	2	-
13	REHBERLİK	2	2	-
14	DİN. KÜL.AHLK BİL.	3	3	-
15	ALMANCA	1	1	-
16	MUH. VE FİNANS	8	9	-
17	BÜRO YÖNETİMİ	3	3	-
18	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	6	6	-

**Tablo 16 Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı Tablosu**

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Memur	1	2	1
2	Destek Personeli	3	2	3
3	Güvenlik Görevlisi	1	-	1



## **Kurum Kültürü Analizi**

Okulumuzun faaliyet alanlarına ilişkin hizmetler, kurumumuzdaki tüm çalışanlar tarafından işbirliği ve koordinasyon içerisinde yürütülmektedir. Yöneticilerimiz, eğitim faaliyetleri ile ilgili herhangi bir sorun yaşandığında veya bir ihtiyacın projelendirilerek çözülmesi gerektiğinde, sürecin her aşamasında öğretmenlerimizin ve personelimizin görüş ve önerilerine başvurmaktadır. İletişim yöntemleri çoğunlukla yüz yüze toplantı ve bireysel görüşmeler şeklinde olmakla birlikte, resmi yazışma sistemi olan DYS de etkin kullanılmaktadır. Kurumumuzun resmi internet sitesi ve kurumsal elektronik posta adresimiz aktif olarak kullanılmaktadır.

Öğretmenlerimizin her biri, kişisel ve mesleki açıdan farklı yeterliliklere sahiptir. Sunulan hizmetin türüne ve niteliğine göre, kurum içi görevlendirmeler mesleki yeterliliğe göre şekillendirilmektedir. Yöneticiler tarafından, öğretmenlerimize eğitim faaliyetlerinde yeteri kadar serbestlik alanı bırakılmaktadır. Bu durum, öğretmenlerimizin daha verimli olmasını ve kendilerini güvende hissetmelerini sağlamaktadır.

Hizmetlerimiz, tüm paydaşlarımızın erişebileceği şeffaf bir şekilde sunulmaktadır. Öğrenci velilerimizin eğitim faaliyetlerine mümkün olduğu kadar aktif katılımları sağlanmaktadır. Ancak kadın velilerimizin faaliyetlere katılımı daha fazladır. Bu durum, okulumuz tarafından avantaja dönüştürülerek velilerimizin bilgi ve becerilerinden üst düzeyde faydalanabileceğimiz bir organizasyon sistemi oluşturulmuştur.

Personelimiz, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün re'sen düzenlediği hizmetiçi eğitim faaliyetlerine eksiksiz katılım sağlamaktadır. Ayrıca sene başı öğretmenler kurul toplantısında personelimizin ihtiyaçları görüşülerek, mesleki yeterliliğin artırılması amacıyla hizmetiçi eğitim faaliyetleri talep edilmektedir. Kurumumuzda ortaya çıkan anlık ihtiyaçların giderilmesi için önceden tedbir alınmaktadır. Daha nitelikli ve kapsamlı ihtiyaçların giderilmesi için proje tabanlı sorun çözme yöntemleri kullanılmaktadır.

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planının hazırlık çalışmaları, çalışma takvimine uygun olarak başlatılmıştır ve sistematik olarak devam ettirilmektedir. Personelimiz, stratejik yönetim süreci hakkında yeterli bilgi birikimine sahiptir. Bu durum stratejik plan hazırlama çalışmalarının sahiplenilmesine ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesine olanak sunmaktadır.

## Fiziki Kaynak Analizi

**Tablo 17 Okul Binasının Fiziki Durumu Tablosu**

Sıra	Kullanım Alanı/Türü	Bina Sayısı (Tahsisli Binalar Dâhil)	Kapasite Durumu (Yeterli/Yetersiz)
1	Okul Kat Sayısı	3	Yeterli
2	Derslik Sayısı	24	Yetersiz
3	Derslik Alanları (m2)	397	Yeterli
4	Kullanılan Derslik Sayısı	24	Yeterli
5	Şube Sayısı	25	Yeterli
6	İdari Odaların Alanı (m2)	110	Yetersiz
7	Öğretmenler Odası (m2)	45	Yeterli
8	Okul Oturum Alanı (m2)	3971	Yeterli
9	Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	1432	Yeterli
10	Okul Kapalı Alan (m2)	3971	Yeterli
11	Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )	421	Yeterli
12	Kantin (m2)	120	Yeterli
13	Tuvalet Sayısı	12	Yeterli
14	Çok Amaçlı Salon	1	Yeterli
15	Kütüphane	1	Yeterli
16	Bilgisayar Laboratuvarı	7	Yeterli
17	Güvenlik Kamerası Sayısı	32	Yeterli
18	İhata Duvarı	1	Yeterli
19	Personel Lojmanı	2	Yeterli

**Tablo 18 Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Tablosu**

Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	
Akıllı Tahta Sayısı	31
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	176
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1
Projeksiyon Sayısı	12
TV Sayısı	4
Yazıcı Sayısı	11
Fotokopi Makinası Sayısı	3
İnternet Bağlantı Hızı	UCTBRZMETLOETH.İNTER 200 MB (1G)

## Mali Kaynak Analiz

Müdürlüğümüzün 2024-2028 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri de dikkati alınarak tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur.

**Tablo 19 Tahmini Kaynaklar (TL) Tablosu**

KAYNAKLAR	Planın 1. yılı	Planın 2. yılı	Planın 3. yılı	Planın 4. yılı	Planın 5. yılı	Toplam Kaynak
Bütçe Dışı Fonlar (Okul Aile Birliği)	23000	25000	27000	29000	31000	135000
Diğer (Ulusal ve Uluslararası Hibe Fonları vb.)	0	0	0	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>23000</b>	<b>25000</b>	<b>27000</b>	<b>29000</b>	<b>31000</b>	<b>135000</b>

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 20 Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü	Milli Eğitim amaçları doğrultusunda, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinden sorumludur. • Eğitim birimindeki tüm etkinliklerin planlanması, yürütülmesi ve sonuçlandırılmasını sağlar. • Eğitimle ilgili olarak yaptığı iş ve işlemlerden işletme sahibi/yöneticisine karşı sorumludur
Müdür Yardımcısı	• Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar. • Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler.
Koordinatör Müdür Yardımcısı	• Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar. • Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler.
Atölye ve Bölüm Şefleri	• Uygulamalı eğitimin yapılmasını, ders araç gereçlerin biriminde bulundurulmasını ve zenginleştirilmesini sağlar. • Öğrencilere yaptırılan temrin, üretim ve hizmetlerin program
Öğretmenler	• Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda görev yapar. • Toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	• Okullarda; bakım onarım, kütüphaneyle ilgili işleri yürütmek, temizlik hizmetlerini yürütmek gibi görevler yerine getirilir.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Temizlik, yemekhane işlemleri, güvenlik gibi konuları içeren genel hizmetlerde görev alır.

**Tablo 21 İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	1	16,7
10 Yıl Üzeri	5	83,3

**Tablo 22 Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>	0	2	1	0	1	3

**Tablo 23 İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışma Sayısı(2023 ve sonrası)
Nermin AKÇAY	Müdür	9
Hüseyin DAYIOĞLU	Müdür Yardımcısı	4
Seher DURGUN	Müdür Yardımcısı	5
SÜLEYMAN BÜYÜK	Müdür Yardımcısı	13
Nevin Limon BOZAK	Müdür Yardımcısı	8
Adnan KAVUK	Müdür Yardımcısı	2

**Tablo 24 Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	2	2	4
4-6 Yıl	6	0	6
7-10 Yıl	6	2	8
11-15 Yıl	6	4	10
16-20	8	4	12
20 ve üzeri	10	7	17

**Tablo 25 Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	9	6	8	11	21

**Tablo 26 Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışma Sayısı(2023 ve sonrası)
MEHMET GÖK	KONAKLAMA SEYH.	4
BİRGÜL IŞIK	T.DİLİ EDEBİYAT	4
ARZU SOYLU	T.DİLİ EDEBİYAT	7
NİGAR KUTLUHAN	T.DİLİ EDEBİYAT	5
ONUR GÜMÜLCİNELİ	T.DİLİ EDEBİYAT	3
ŞEHMUS ALTAY	T.DİLİ EDEBİYAT	14
GÖNÜL GÜVEN	T.DİLİ EDEBİYAT	6
İREM SENCER YÜKSEL	T.DİLİ EDEBİYAT	9
AYSUN BURSALI	COĞRAFYA	6
OZAN ÖZBAY	COĞRAFYA	19
MAKBULE ASLI DEMİRCAN	TARİH	4
ÖZGÜL DEMEZ	TARİH	7
MELEK ERTÜRK	TARİH	13
FATMA EMEL EKİM	FELSEFE	7
ÖZLEM GÜL YILMAZ	FELSEFE	6
GAMZE ARKONAÇ	MATEMATİK	8
ERTAN EREN ADIGÜZEL	MATEMATİK	7
BETÜL ALBAY	MATEMATİK	8
SERPİL ÇİÇEK TAŞ	MATEMATİK	11
SEYLAN UÇAR	MATEMATİK	2
BÜŞRA ARAS	MATEMATİK	4
ZEYNEP YILDIRIM	MATEMATİK	10
ÖZGE YILMAZ	BİYOLOJİ	4
ÖZLER KARADAĞ	BİYOLOJİ	6
REFİK YILDIRIM	FİZİK	3

ZEYNEP ÖÇAL	KİMYA	6
SEDA PEKER	İNGİLİZCE	6
GÜLİN GÜLÜZAR ACIYAN	İNGİLİZCE	17
NERMİN TOPAÇ	İNGİLİZCE	6
İMGE KÜÇÜK	İNGİLİZCE	7
FULYA GÖKDEMİR	MÜZİK	9
CÜNEYT ÖZKARAKAŞ	BEDEN EĞİTM.	4
VEDAT TUĞRUL	BEDEN EĞİTM.	6
BERRAK GÖKTEPE	REHBERLİK	6
NUSRET KOÇ	REHBERLİK	8
EMİNE AYDIN	DİN. KÜL.AHLK BİL.	5
AHMET BAYRAKTAR	DİN KÜL. AHLK. BİL.	4
HÜMEYRA COŞKUN TÜRKMEN	DİN. KÜL. AHLK BİL.	6
EMİNE ŞULE YILMAZ	ALMANCA	16
AYGENÇ ÖZTOK	MUH. VE FİNANS	5
NALAN ÇETİNBAĞ	MUH. VE FİNANS	7
SERKAN ÇETİNBAĞ	MUH. VE FİNANS	7
GÜLNUR ÇELİK	MUH. VE FİNANS	5
NURCAN KAYIM	MUH. VE FİNANS	6
İSA AKSOY	MUH. VE FİNANS	6
EMRE SİĞİNDİ	MUH. VE FİNANS	5
İŞİLTAN ŞİK	MUH. VE FİNANS	7
SEHER DOĞAN	MUH. VE FİNANS	4
NALAN ILGAZ	BÜRO YÖNETİMİ	11
BÜŞRA KUTLU	BÜRO YÖNETİMİ	4
NAİME URAVELLİ SAZAK	BÜRO YÖNETİMİ	6
AHMET ŞENOL	BİLİŞİM TEKNO	18
AYŞEGÜL SEÇKİN	BİLİŞİM TEKNO	3
ÜLKÜ ÜNNÜ MADEN	BİLİŞİM TEKNO	3
AYŞEGÜL KALYONCU	BİLİŞİM TEKNO	6
TANER ÇEKİCİOĞLU	BİLİŞİM TEKNO	6
SİMGE KADRİYE ÖZKAN	BİLİŞİM TEKNO	7

**Tablo 27 Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Toplam
1	Memur	1	1	LİSANS	2
2	Hizmetli	2	1	İLKOKUL	3

**Tablo 28 Yönetici Bilgileri Tablosu**

2023- 2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI YÖNETİCİ BİLGİLERİ				
Yönetici		Kişi Sayısı		%
Görevi	Müdür	Erkek	-	-
		Kadın	1	%100
	Müdür Yardımcısı	Erkek	3	%60
		Kadın	2	% 40
Eğitim Düzeyi	Lisans	4	%66,6	
	Yüksek Lisans	2	%43,4	
Yaş Düzeyi	31-45	2	%43,4	
	41-50	4	%66,6	
Hizmet Süresi	10-15 Yıl	1	%16,7	
	15-20 Yıl	5	%83,3	

**Tablo 29 Öğretmen Bilgileri Tablosu**

2023 2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI ÖĞRETMEN BİLGİLERİ						
Branşı	Meslek Dersi Öğretmeni	Erkek	9	23	63	
		Kadın	14			
	Kültür Dersi Öğretmeni	Erkek	1	3		
		Kadın	2			
	Branş Öğretmeni	Erkek	8	35		
		Kadın	27			
	Rehber Öğretmen	Erkek	1	2		
		Kadın	1			
Eğitim Düzeyi	Ön Lisans			-		
	Lisans		53	% 84,12		
	Yüksek Lisans		10	% 15,88		

**Tablo 30 Destek Personeli Bilgileri Tablosu**

2023- 2024 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI DESTEK PERSONELİ BİLGİLERİ				
Destek Pesoneli			Kişi Sayısı	%
Görevi	Memur	Erkek	1	% 50
		Kadın	1	% 50
	Yardımcı Personel	Erkek	2	%66,7
		Kadın	1	% 33,3

**Tablo 31 Sınıf ve Öğrenci Bilgileri Tablosu**

SINIFI	KIZ	ERKEK	TOPLAM	
9.SINIFLAR	A	20	15	35
	B	8	31	39
	C	5	29	34
	D	9	38	47
	F	11	23	34
	TOPLAM	53	136	189
10.SINIFLAR	A	18	22	40
	B	22	17	39
	C	1	9	10
	E	6	28	34
	F	6	5	11
	TOPLAM	53	81	134
11.SINIFLAR	A	10	9	19
	B	19	25	44
	C	2	12	14
	E	8	19	27
	F	4	10	14
	TOPLAM	43	75	118
12.SINIFLAR	A	13	12	25
	B	14	17	31
	C	11	22	33
	D	8	12	20
	E	8	7	15
	F	2	11	13
	G	7	27	34
	I	8	15	23
	TOPLAM	78	126	204
<b>TOPLAM</b>	<b>227</b>	<b>418</b>	<b>645</b>	



### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenmiştir. Okulda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmiştir.

**Tablo 32 Teknolojik Araç-Gereç Durumu Tablosu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	31	31	31	-
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	176	176	176	-
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1	1	1	4
Projeksiyon Sayısı	12	12	12	-
TV Sayısı	4	4	4	-
Yazıcı Sayısı	11	11	11	-
Fotokopi Makinası Sayısı	3	3	3	-
İnternet Bağlantı Hızı	UCTBRZMET LOETH.İNER 200 MB (1G)	UCTBRZMET LOETH.İNER 200 MB (1G)	UCTBRZMET LOETH.İNER 200 MB (1G)	-

**Tablo 33 Fiziki Mekân Durumu Tablosu**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	x	-	1	-	Yeterli Kapasite
Ekipman Odası	-	x		1	-
Kütüphane	x	-	1	-	Kullanıma Açık
Rehberlik Servisi	x	-	2	-	-
Resim Odası	-	-	0	1	-
Müzik Odası	-	-	0	1	-
Spor Salonu	x	-	1	-	Yeterli Kapasite

## 2.7.4. Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulmuştur.. Bütçe işlemleri okul müdürü tarafından yürütülür. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenmiştir.

**Tablo 34 Mali Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	189000	310000	405000	527000	685000
Okul Aile Birliği	420000	693000	900900	1171000	15222000
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	609000	1003000	1305900	1698000	2207000

**Tablo 35 Gelir-Gider Tablosu**

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	9386,40	9386,40	55247,13	55247,13	70050	70050
Küçük Onarım	-	-	-	-	-	-
Bilgisayar Harcamaları	-	-	-	-	-	-
Büro Makinaları Harcamaları	20371	20371	27936	27936	42366,24	42366,24
Telefon	5235	5235	2138,50	2138,50	4141	4141
Sosyal Faaliyetler	-	-	-	-	-	-
Kırtasiye	5028,80	5028,80	8017,40	8017,40	8640	8640
GENEL	40021,20	40021,20	93339,03	93339,03	125197,24	125197,24

## 2.7.5. İstatistiki Veriler

**Tablo 36 Rehberlik Hizmetleri Tablosu**

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	0	2	302	33	39	4	10	9

**Tablo 37 Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler Tablosu**

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2019	2020	2021	2022	2023	Hedef 2024-2028
Öğrenci Sayısı	692	875	787	668	653	700

**Tablo 38 Öğrenci Üniversite Geçiş Başarı Bilgileri Tablosu**

Öğrencilerin Üniversiteye Geçiş Başarılarına İlişkin Bilgiler			
Öğretim Yılı	2019-2020	2020-2021	2021-2022
Öğrenci Sayısı	198	158	89
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı	195	151	60
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	57	35	13
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	19	12	8
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	76	47	21
Genel Başarı Oranı ( % )	%43	%31	%35

**Tablo 39 Sınıf Tekrarı Bilgileri Tablosu**

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı					
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı			
		9.Sınıf	10.Sınıf	11. Sınıf	12. Sınıf
<b>SINIFLAR</b>					
2019-2020	875	9	-	-	-
2020-2021	787	62	85	15	1
2021-2022	668	55	31	9	15
<b>TOPLAM</b>	2330	126	116	24	16

**Tablo 40 Kitap okuma Bilgileri Tablosu**

Kitap okuma oranı			
	2023-2024	2024-2025	2025-2026
Aylık öğrenci başına düşen kitap sayısı	4	6	8
Kütüphanedeki kitap sayısı	2750	3000	3250

**Tablo 41 Sosyal Alanlar Tablosu**

8		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	25	Var
Yemekhane Bodrum	0	Yok
Konferans Salonu	100	Var
Okul Bahçesi	500	Yok
Kütüphane	30	Var

**Tablo 42 Sosyal Etkinlikler Tablosu**

Sosyal Etkinlikler			
	2023-2024	2024-2025*	2025-2026*
Müzik DİNLETİSİ	3	6	8
Geziler	12	15	18
Bilim Sanat Atölye Çalışmaları	4	8	12
Değerler Eğitimiyle ilgili Yapılan Etkinlikler	4	6	10
Sergi	3	5	8
Şiir Dinletisi	1	2	4
Ağaç Dikme Etkinliği	2	3	4
Münazara etkinliği	3	5	6
Bilgi Yarışması	1	3	5

**Tablo 43 Sosyal Etkinlikler Katılım Oranı Tablosu**

Sosyal ve Sportif Etkinliklere Katılım Oranı			
	2023-2024*	2024-2025*	2025-2026*
Sosyal Etkinliklerine Katılım Oranı	% 20	% 25	% 30
Sportif Etkinliklere Katılım Oranı	%40	% 45	% 50
Toplam	% 60	% 70	% 80

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okulu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirildi.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında , tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynamıştır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılmıştır. Okul içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmiştir.

**Tablo 44 PESTLE Analiz Tablosu**

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bakanlığımızca, öğrenci merkezli eğitim yaklaşımları, mesleki eğitimde modüler eğitim sistemi, mesleki eğitim, görevde yükselme ve kariyer basamakları vb. konulardaki geliştirilen politikalar</li><li>2. Ücretsiz ders kitabı dağıtım uygulaması</li><li>3. Destek personelin sayıca yetersizliği, telafi edebilecek hizmet alımına dönük finans eksikliği</li><li>4. Yerel yönetimlerle kurulan olumlu işbirliği</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bulduğumuz bölgede velilerimizin maddi destek düzeyleri düşüktür. Bu sebepten velilerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır.</li><li>2. Ekonomik yönden okul aile birliğinden ve çevredeki hayırsever vatandaşlardan yardım almaktadır.</li><li>3. İşyerlerinin çevreden vasıflı ve kaliteli eleman aramaları halkın bilinçli olarak mesleki eğitime yönelmesini sağlamıştır.</li><li>4. Maddi sıkıntılar aile bireylerini kısa yoldan iş hayatına atılmaya zorlamıştır. Bu anlamda İstanbul ‘da mesleki eğitime çok önem verildiği söylenebilir.</li><li>5. Mesleki eğitimin gelişmesinde ilimizdeki nüfus yoğunluğunun ve sektörlerde oluşan insan kaynakları ihtiyacının rolü büyüktür.</li></ol>

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Çok çeşitli kültürel zenginliğe sahip bir bölge olması.</li> <li>2. Karma sosyal yapı ve erkek öğrenci fazla olduğu için ve dengesiz dağılım olması disiplin olaylarının fazla görünmemesi için sosyal etkinliklerin fazla yapılması.</li> <li>3. Bölgemizde eğitime önem verilmesi.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okulumuzda bulunan atölye ve laboratuvarlarda bilgisayar ve teknoloji kullanılmakla birlikte donanımın sürekli yenilenmesini sağlayarak öğrenci ve öğretmenlerimizce etkin kullanımı.</li> <li>2. Bakanlığımızın E-Okul ve internet hizmetlerinin kurumumuzda etkin kullanımı.</li> </ol>

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okulumuzun doğal çevresinin güzel olması</li> <li>2. İlimizde çevre kirliliğinin yoğun yaşanması</li> </ol>	Değerler Eğitimi kapsamında Pandemi ve Depremde ulusal ve yerel maddi manevi destek

## 2.9. GZFT Analizi

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

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 kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

### 2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü yönler okul tarafından kontrol edilebilen, okulun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okulun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır.

Zayıf yönler okulun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanları olarak değerlendirilmiştir. Başka bir ifadeyle okulun üstesinden gelmesi gereken olumsuz yönleridir. Zayıf yönlerin belirlenmesinde “Neleri iyileştirmeliyiz?” sorusuna odaklanılmıştır.

#### İç Faktörler

<b>GÜÇLÜ YÖNLER</b>	
1.	Öğretmenler arası iletişimin iyi olması
2.	Öğretmen kadrosunun yeterli ve nitelikli olması
3.	Okul personeli ile idare arasındaki ilişkilerin uyumlu olması.
4.	Bilgisayar teknolojisini kullanabilen öğretmenlerin çoğunlukta olması.
5.	Öğretmen açığı bulunmaması..
6.	Okulun yerleşke olarak iyi durumda olması.
7.	Teknoloji alanında yeterli donanıma sahip olması.
8.	Okul yönetimine ve öğretmenlere olan güven ve ulaşılabilirlik.
9.	Yönetimin donanımlı seviyede olması.
10.	İnternet seviyesi yeterli düzeyde olması.
11.	Spor salonunun olması.
12.	Olumlu kurum kültürünün olması.
13.	Kurum içi ve dışı iletişimin güçlü olması.
14.	Kurumsal düzen ve işleyişe önem verilmesi.
15.	Kurum çalışanlarının tecrübeli olması.
16.	Kaynaştırma öğrencilerine gereken yaklaşım ve desteğin sağlanması
17.	Tam gün eğitim yapılması.
18.	Anma ve kutlama törenlerinin amacına uygun gerçekleşmesi
19.	Okulumuzun Anadolu Meslek ve Teknik ve MESEM kısmının olması
20.	Okulun içindeki fiziksel donanımın iyi olması
21.	İdareci sayısının çok olması
22.	Destek eğitim odasının olması
23.	Kurulan atölyenin teknoloji olarak iyi donatılmış olması
24.	Drone eğitim ve uygulama sınıfının olması

25. Projelerin başarıyla uygulanması
26. Öğrencilerle öğretmenlerin ilişkilerinin güçlü olması
27. Yeni gelen öğrencilerin oryantasyonunun iyi olması
28. Öğrencilerin performanslarının artması yönünde motivasyonun yüksek olması

<b>ZAYIF YÖNLER</b>
1. Okul vizyon ve misyonunu öğrenci ve veli tarafından anlaşılmaması.
2. Öğrencilerin çevreye duyarlılık seviye ve tutumlarının yüksek düzeyde olması
3. Okulun genel temizliğinin yeterli yapılamaması
4. Tekli öğretimin çok uzun zaman olması
5. Öğrencilerin üniversite sınavına yeterince önem vermiyor olmaları ve öğrencilerin yeterli ders çalışmaması
6. Yönetmelik ve uygulamalara yönelik yeniliklere uyum sağlanması açısından zorluk yaşanıyor olması
7. Okuldaki veli ihtiyaçlarına yönelik eğitim verilmiyor olması
8. Okuldaki velilerin eğitim öğretime yeterli desteği vermiyor olmaları
9. Öğretmenlerin bir kısmının teknolojiyi yakından takip etmemesi
10. Sosyal etkinliklerinin yetersiz olması
11. Kültür dersleri açısından öğrencinin hazır bulunuşluluk düzeyinin düşük seviyede olması
12. Çalışanlar arasında kurum bilincinin olmaması
13. Öğrencilerin bir hedefinin olmaması ve kendilerini başarısız olarak görmeleri ve bunu kanksamaları
14. MESEM' in yeni olması ve sıkıntıları
15. MESEM Kültür dersleri yeterince önem verilmemesi
16. Velilerin sosyal ve ekonomik durumu karma olması
17. Kullanılan öğrenci sıralarının eski olması
18. Gelirler, giderleri karşılayacak düzeyde olmaması.
19. Yerel ve ulusal yarışmalara katılımının yeterli olmaması.
20. Okul idaresi ile veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması
21. Kulüp kapsamında açılan etkinlik sayısının az olması.
22. Çalışanlara yönelik sosyal faaliyetlerin az olması.
23. Okulun eğitim kalitesinde artış yaşanmıyor olması
24. Mesleki gelişimle ilgili yeterli etkinlik yapılmıyor olması
25. Kantinde sağlıklı yiyecek eksikliğinin olması
26. Bilimsel derslerde laboratuvar olmaması
27. Ders dışı etkinliklerin yetersiz olması
28. Engelli öğrenciler için bina içerisinde üst katlara çıkış imkanının olmaması



## 2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, okulun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul için avantaj sağlaması muhtemel olan etkenler olarak değerlendirilmiştir. Tehditler okulun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Okulu etkileyebilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik ya da siyasi etkenler bu kapsamda değerlendirilmiştir.

### Dış Çevre

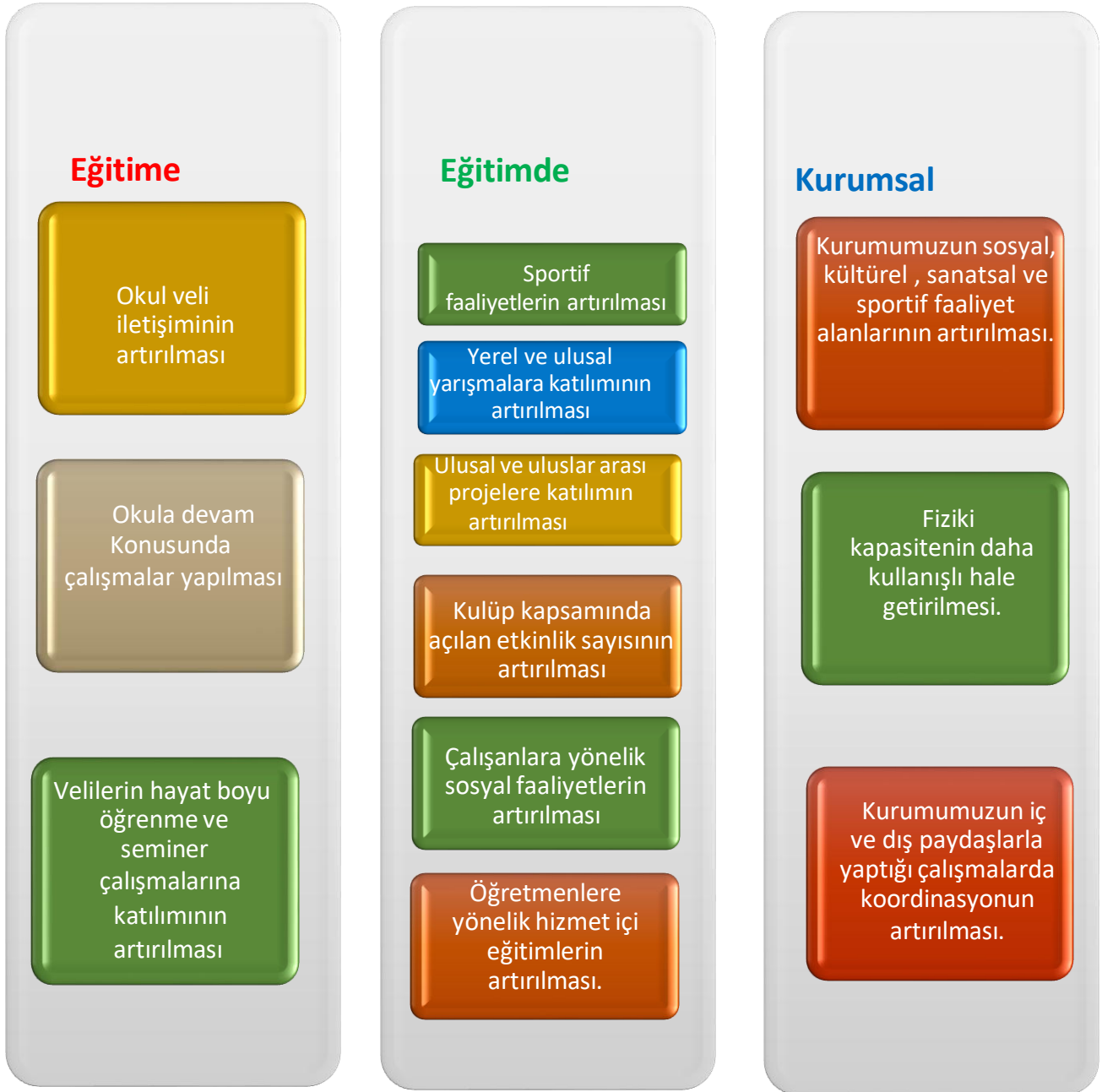
<b>FIRSATLAR</b>	
1.	Meslek lisesi mezunlarına yönelik istihdam alanlarının giderek artması
2.	Meslek odaları, İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı vb. kurumların okulumuza destek vermeye açık olmaları
3.	Meslek lisesi öğrencilerinin katsayı barajının yeniden düzenlenmesi
4.	İlimizde okulumuzun alanlarına yönelik Yükseköğrenim imkânının çok olması
5.	Bölgelere yönelik uygulama alanlarının geniş olması
6.	Meslek Lisesi öğrencilerinin Meslek Yüksek Okullarına sınavsız geçiş haklarının olması
7.	Okul bahçemizin bir takım düzenlemeler için geniş bir alan olması
9.	Mezunlara iş yeri açma belgesinin veriliyor olması
10.	Okulumuzun sosyo-ekonomik düzeyinin yüksek olduğu bir semtte bulunması
11.	Meslek lisesine giden öğrencilerin ilk sırada okulumuzu tercih etmesi
12.	Okulumuzun merkezi bir ilçede olması
13.	Mezun olan öğrencilerimizin İlimizde istihdamlarının kolay olması
14.	Okulun çevresinde sosyal ve kültürel anlamda fazla ölçüde imkânların mevcut olması
15.	Yerel yönetimlerden çeşitli yardım alınabilme imkanının mevcut olması
16.	Okulun merkezi bir konumda bulunması
17.	Teknolojik eksikliğin olmaması
18.	İstenildiği anda bu meselede destek alabilecek kurumlara yakın olması
19.	Okulumuzun kademeli eğitime uygun şekilde konumlanması (İlk-Orta-Lise)

<b>TEHDİTLER</b>	
1.	Velilerin eğitim düzeyinin karma olması ve yeterli bilinçte olmaması
2.	Öğrencilerin kendilerine güvenlerinin ve akademik anlamda motivasyonlarının düşük olması
3.	Velilerin okula ve öğrencilere karşı ilgisizliği
4.	Haberleşme ve iletişim araç ve gereçlerinin gençler tarafından olumsuz kullanılması
5.	Ailelerin sosyo-ekonomik düzenlerinin düşük olması
6.	Kültür dersleri müfredatlarının öğrencilere ağır gelmesi
7.	Öğrencilerin sektörde ara elemanı olarak çalışmak istememeleri
8.	Orta öğretimde akademik başarısı düşük olan öğrencileri zorunlu olarak meslek lisesine yönlendirilmeleri
9.	Mesem sıkıntıları
10.	Okul profillinin karma karışık bir yapıda olması
11.	Okul Öğrencilerinin yoğunlukla farklı bölgelerden gelmesi
12.	Öğrencilerde telefon, teknoloji ve sigara bağımlılığı yoğun olarak görülmesi
13.	Sık, sık mevzuat değişmesi ve uyum zorluğu
14.	Öğrenci sayılarının yoğunluklu olarak erkek öğrencilerden oluşması
15.	Öğrencilerde ergenlik psikolojisinin yaşanması ve disipline yönelik davranışlarda artış yaşanması
16.	Okulun ulaşılabilirliğinin kolay olmasından dolayı ilçe seçim kurulu ve kitap dağıtım komisyonunca okulumuzun merkez seçilmesi ve okulda uygulanacak programların aksaması.
17.	Okula giriş –çıkışların yoğun olması.

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir. Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

**Şekil 3. Kartaltepe Çok Programlı Anadolu Lisesi Tespit ve İhtiyaçlar Şeması**



Tespitler ve sorun alanları önceki bölümlerde verilen durum analizi aşamalarında öne çıkan, durum analizini özetleyebilecek türde ifadelerden oluşmaktadır. İhtiyaçlar ise bu tespitler ve sorun alanları dikkate alındığında ortaya çıkan ihtiyaçları ve gelişim alanlarını ortaya koymaktadır.

Durum analizinde yer alan her bir bölümde yapılan analizler sonucunda belirlenmiş olan tespitler ve ihtiyaçlardan yola çıkılarak Müdürlüğümüzün stratejik planının mimarisi oluşturulmuştur.

### **SORUN ALANLARININ GRUPLANDIRILMASI :**

**1.GRUP:** Eğitim ve öğretime erişimin artırılması

- a) Öğrencilerin mazeretsiz devamsızlık yapmaları
- b) Eğitimine devam etmek istemeyen öğrencilerin olması

**2.GRUP:** Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması

- a) Öğrencilerin kendilerine güvenlerinin ve akademik anlamda motivasyonlarının düşük olması
- b) Öğrencilerin okul kütüphanesinden yeterince faydalanamamaları
- c) Öğrencilerin kendi mesleklerinde yeterince bilinçli ve geleceğe yönelik planlarının olmaması
- d) Sosyal ve sportif faaliyetlere katılımın düşük olması

**3.GRUP:**Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi

- a) Kurum içi iletişimin artırılması
- b) Okul çalışanlarının moral ve motivasyonlarının artırılması

**Tablo 45 Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosu**

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/GELİŞİM ALANLARI
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hedeflerin paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde ihtiyaçları karşılayacak sayıda olmaması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi</li> </ul>
Mevzuat Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Özel sektör kuruluşları, üniversiteler ve yerel kuruluşlar ile işbirliği gerektiren çalışmalarda, kurum ve kuruluşların mevzuat farklılığından kaynaklanan sorunlar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Özel sektör, üniversite ve yerel kuruluşlarla düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikalarının birlikte değerlendirilmesi</li> </ul>
Üst Politika Belgeleri Analizi*		<ul style="list-style-type: none"> <li>Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler</li> </ul>
Paydaş Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü,</li> <li>İdarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması</li> </ul>
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ulaşılabilir imkânlar ve doğal koşullar nedeni ile öğretmenlerin il merkezini veya belirli ilçeleri tercih etmeleri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atama ve yer değiştirme döneminde daha az tercih edilen ilçelerde öğretmenlere yönelik sosyal/kültürel faaliyetlere, motivasyon çalışmalarına daha fazla önem verilmesi</li> </ul>
Kurum Kültürü Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek, nitelikli personel sayısının az olması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Merkezi ve mahalli hizmetçi eğitim faaliyetlerine katılım ile Stratejik Yönetim Süreci iş ve işlemlerini koordine edecek personel sayısının artırılması</li> </ul>
Fiziki Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kurumumuzda ulaşım kolaylığı açısından servis talebi oluşmadığından taşıma aracı imkanı olmaması. İhtiyaçların karşılanamaması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kurumumuz bünyesinde yürütülen proje çalışmalarında öğrenci ve öğretmenlerin taşınması için ulaşım aracı tahsis edilmesi için kurumlar arası diyalogun artırılması</li> </ul>
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yerel düzeyde oluşturulan istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılamaması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yerel istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılması için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması</li> </ul>
Mali Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Öngörülemeden nedenlerden dolayı bütçede kesinti ihtimalinin yapılması</li> <li>Ulusal ve uluslararası fonların hibe desteğini kısıtlaması</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeden değişikliklerin dikkate alınması</li> </ul>
PESTLE Analizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hükümet eğitim politikaları</li> <li>Norm kadro doluluk oranları</li> <li>Sanayi kuruluşlarının faaliyet alanları</li> <li>AB Hibe Fonları</li> <li>Yerel yönetimler</li> <li>Atama ve yer değiştirme iş ve işlemleri</li> <li>Özel sektör ve sanayi kuruluşları ile ilişkiler</li> <li>Ailelerin gelir düzeyi</li> <li>İstihdam oranları</li> <li>Üretim faaliyetleri</li> <li>Ar-Ge çalışmaları ile ilgili kaynak temini</li> <li>Demografik dağılım</li> <li>Sosyal ve kültürel zenginlik</li> <li>Tarihi zenginlik</li> <li>İş alanları</li> <li>Sosyal farklılıklar</li> <li>Parçalanmış aileler</li> <li>Velilerin eğitim faaliyetlerine aktif katılımı</li> <li>Okulumuzun teknolojik yeterliliği</li> <li>Bilimsel ve teknolojik çalışmaların mali boyutu</li> <li>Kaynak sağlayıcılarının kaygıları</li> <li>Mevzuat hükümleri</li> <li>Tarihi, turistik unsurlar</li> <li>İklimsel koşullar</li> <li>Jeolojik yapı</li> <li>Çevresel faktörlerden kaynaklanan farklılıklar</li> <li>İç göç-dış göç oranları</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sanayi kuruluşları ile düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikaları birlikte değerlendirilmeli ve okullar aktif olarak protokollerin uygulama tarafı olmalıdır.</li> <li>Yerel yönetimlerle eğitim faaliyetleri kapsamında işbirliği artırılmalı</li> <li>AB Hibe Fonlarının etkin kullanımı konusunda tedbir alınmalı</li> <li>Kurumsal çalışmalar, mevzuatta yapılabilecek değişikliklere uygun olarak her an güncellenebilir şekilde kurgulanmalı</li> <li>Ar-Ge faaliyetleri için bütçe ayrılmalı</li> <li>Maddi desteği beklenen özel sektör yetkililerinin, eğitim faaliyetlerine katılımı sağlanmalı, tanıtım çalışmaları yapılmalı</li> <li>Öğrenci velilerine maddi yükümlülük getirecek çalışmalardan kaçınılmalı</li> <li>Kartaltepe Mahallesi'nin sosyal ve kültürel zenginliklerinin tanıtımı sağlanmalı, etkin kullanımına olanak veren çalışmalar düzenlenmeli</li> <li>Kaynak taraması yapılarak, mahallemizin sosyal ve kültürel zenginlikleri hakkında yayın hazırlanmalı ve paydaşlarla paylaşılmalı</li> <li>Sosyal içerikli, gelenek-görenekleri yansıtmaya olanak verecek çalışmalara ağırlık verilmeli</li> <li>Parçalanmış ailelere ve çocuklarına yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin türü ve sayısı artırılmalı</li> <li>Bilimsel ve teknolojik proje, sergi, fuar gibi çalışmalara gerek personel gerekse de öğrenci katılımı sağlanmalı</li> <li>Kaynak sağlayıcılarının eğitim içerikli faaliyetlerini tanıtımlarına olanak sağlamalı, bu tanıtımlar yaygınlaştırılmalı</li> <li>Paydaşlara yönelik Müdürlüğümüzün faaliyetleri ve yasal dayanakları hakkında bilgi verici broşür, kitapçık hazırlanmalı</li> <li>Yerel düzeyde Performans Değerlendirme Sistemi geliştirilerek yönetici ve öğretmenlerin mesleki niteliği artırılmalı</li> <li>Bakırköy İlçesinin çevresel imkânları ve elverişli doğası, eğitim faaliyetlerinde fırsat olarak değerlendirilmeli</li> <li>Doğa temalı çalışmalar düzenlenmeli</li> <li>Antik eserlerin tanıtımı için Aydın Müzesi Müdürlüğü ile işbirliği yapılmalı</li> <li>İlçe Emniyet Müdürlüğü ile öğrencilerin güvenliği hakkında etkin çalışmalar düzenlenmeli</li> </ul>
* Üst politika belgeleri analizinde Tablo 2'ten yararlanılarak sadece ihtiyaçlar/gelişim alanları sütunu doldurulmuştur.		

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

#### 1.1. Misyon

Bilişim, Muhasebe ve Büro yönetimi alanlarında meslek edinmek isteyen öğrencilerimizin amaçlarına ulaşmada rehberlik etme, asla bitmeyen öğrenme sürecinde öğrenmeyi öğretebilmek, öğrencilerimizin toplumun sorumlu ve uyumlu, toplum ilke ve değerlerine sahip, iş ahlakını benimsemiş kendini ifade edebilen bireyler olarak yetiştirmek için varız.

#### 1.2. Vizyon

Sektörde tercih edilen ve takdir gören mesleğini seven ve ilgi duyan elemanlar yetiştirmek. Okulumuzun insan kaynaklarını ve imkânlarını en verimli şekilde eğitim ve öğretime yönlendirmek.

Öğrencilerimizi kendine, ailesine ve topluma yararlı bireyler olarak yetiştirmek. Velilerimizin de okulun bir parçası oldukları bilincini yerleştirmek.

#### 3.3. Temel Değerler

- 1) Atatürk ilke ve inkılapları esas alırız.
- 2) Başarının ben anlayışına değil biz anlayışına bağlı olduğuna inanırız ve ekip çalışmasını esas alırız.
- 3) Demokratik ortamın yaşatılması ve bütün öğrencilerin öğrenme sürecine etkili katılımını sağlanabilmesi için vazgeçilmez unsur olarak gördüğümüz için disipline önem veririz.
- 4) Öğrenci, toplum ve aile beklentileri odaklı çalışırız
- 5) Fırsat eşitliğini okulda yaşatırız.
- 6) Sürekli gelişimin ilk şartının değişim, şartının da yenilikleri ön yargısız yaklaşım olduğuna inanırız.
- 7) Ailelerin eğitim sürecine etkili katılımının önemini inanır onların istek ve önerilerine önem veririz
- 8) Oklumuzun kuruluş amacı olan mesleki eğitimin ülke geleceğine yön vereceğine inanırız

#### 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

##### EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

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.

<b>Amaç 1</b>	Okul-veli-öğrenci iş birliğini geliştirmek
<b>Hedef 1.1</b>	Veli ve öğrencilerin okula uyum sürecine katılımda bulunmak ve okul içi disiplin cezası/özürsüz devamsızlık oranlarını düşürmek

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri (%)	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Veli toplantılarına katılım oranı	30	5	15	30	30	40	40	6 ay	6 ay
PG 1.1.2 Eğitim öğretim yılı başında oryantasyona katılım oranı	20	10	20	20	30	40	50	Yılda bir kez	Yılda bir kez
PG 1.1.3 Veli randevulu/randevusuz okul ziyaret oranı	20	10	20	20	30	30	40	3 ay	3 ay
PG 1.1.4 Öğrenci özürsüz devamsızlık oranı	20	40	30	30	20	20	10	3 ay	3 ay
PG 1.1.5 Öğrenci disiplin cezası alma oranı	10	40	30	30	20	20	10	3 ay	3 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Müdür yardımcıları, sınıf rehber öğretmenleri ve alan şefleri ile ilgili alan öğretmenleri								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul rehberlik servisi								
<b>Riskler</b>	Öğrencilerin örgün eğitim dışına çıkması, Velinin öğrencinin durumunu öngörememesi sonucunda öğrencinin küçük yaşta iş hayatına girmek zorunda kalması Suç oranlarının artması Devamsızlık oranlarının artması								
<b>Stratejiler</b>	Veli toplantılarının çekici hale getirilmesi için çalışmaların yapılması. (Çay saati vb. ikram toplantılar) Okulda düzenlenen kutlama vb. etkinliklere velilerin de davet edilmesi.								

	Genel veli toplantıları dışında sınıf veli toplantılarının yapılarak sınıf veli başkanları seçilmesi. Velilerle iletişimin artırılması, devamsızlık ve disiplin problemlerinin düzenli olarak iletilmesi Randevulu olarak düzenli veli görüşmelerinin yapılması
<b>Maliyet Tahmini</b>	Yıllık minimum 40.000 TL
<b>Tespitler</b>	Velilerin toplantılara katılmaya istekli olmaması Öğrencilerin okulun işleyişi ve düzeni ile ilgili olmaması sebebiyle nakil vb. durumlar için kararlarını zamanında vermemeleri ile bu durumun okula aidiyetine zarar vermesi Öğrenci özürsüz devamsızlıklarının fazla olması Öğrenci disiplin suçlarının fazla olması. Velinin öğrenciye ait numara, sınıf, alan, sınıfın bulunduğu kat vb. bilgileri bilmemesi
<b>İhtiyaçlar</b>	Veliler ile iş birliği yaparak öğrencilerin akademik süreçlerine katkıda bulunmak ve bu şekilde öğrenci devamsızlık ve disiplin cezası oranını düşürmek.

<b>Amaç 1</b>	Okul-veli-öğrenci iş birliğini geliştirmek
<b>Hedef 1.2</b>	Eğitime duyarlı, bilinçli ve okul ile iletişimi yüksek bir veli profili yaratmak

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri (%)	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2.1 Veli memnuniyet oranı	50	20	30	30	40	50	50	6 ay	6 ay
PG 1.2.2 Veliye yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	50	5	10	15	20	30	35	Yılda bir kez	Yılda bir kez
<b>Koordinatör Birim</b>	Müdür yardımcıları, sınıf rehber öğretmenleri ve alan şefleri ile ilgili alan öğretmenleri								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul rehberlik servisi								
<b>Riskler</b>	Veli ve öğrencinin okulu tercih etmemesi Okulun olanakları bilmeyen velilerin okulun ilgisiz olduğuna inanarak öğrenciyi başka okullara yönlendirmesi Bilgisiz velinin öğrenciye yeterince destek ve rehber olamaması sonucu okulun yükünün normalin üstünde artması								



<b>Stratejiler</b>	Seminerler düzenlenmesi (Okul kuralları, sınıf geçme, ödül ve disiplin yönetmeliği, şiddet, kötü alışkanlıklar, bağımlılık, ergen psikolojisi vb.) Dilek ve şikâyet kutuları oluşturulup bu doğrultuda çalışmalar yapılması Sosyal medya, e-posta adresleri gibi dijital kanallardan iletişim kurmaya açık bir yapı oluşturulması
<b>Maliyet Tahmini</b>	Yıllık minimum 50.000 TL
<b>Tespitler</b>	Velilerin öğrencilere destek ve rehberlik sunacak psikolojik ve akademik beceriye sahip olmaması Veli ve öğrencinin şikâyet etmek dışında okul ve öğretmen ile nasıl iletişim kuracağını bilmemesi Kişilerin okulu veli ve öğrenci olarak sahiplenmek gerektiğinin farkında olmaması
<b>İhtiyaçlar</b>	Veliler ile iş birliği yaparak öğrencilere rehberlik yapabilecek düzeye ulaştırmaya çalışmak, okul-aile iletişimini doğru ve hızlı yapacak çözümler üretmek

## EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işleminde 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.

<b>Amaç 2</b>	Mesleki ve teknik eğitim veren okullar arasında okulumuzu tercih edilen bir okul durumuna getirmek
<b>Hedef 2.2</b>	Okulumuzun il ve ilçedeki profilini iyileştirmek

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.2.1 Tanıtım semineri sayısı	20	1	3	5	7	7	10	6 ay	6 ay

PG 2.2.2 Okul içinde ve dışında yapılan etkinlik sayısı (turnuva, yarışma, söyleşi vb.)	50	3	10	15	15	20	20	Yılda bir kez	Yılda bir kez
PG 2.2.3 Okul internet sitesi tıklanma sayısı	10	100	150	200	250	300	350	3 ay	3 ay
PG 2.2.4 Okul sosyal medya sayfası takipçi sayısı	10	740	1000	1200	1500	1700	2000	3 ay	3 ay
PG 2.2.5 Okula davet edilen başarılı mezun sayısı	10	1	3	5	9	10	15	Yılda bir kez	Yılda bir kez
<b>Koordinatör Birim</b>	Müdür yardımcıları, sınıf rehber öğretmenleri ve alan şefleri ile ilgili alan öğretmenleri								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul rehberlik servisi								
<b>Riskler</b>	Okulun sadece dış görünüşüyle değerlendirilmesi Okulun öğretmen, alan, atölye vb. gibi olanaklarının bilinmemesi Okul-öğrenci başarısının bilinmemesi Okulda yapılan etkinliklerin bilinmemesi								
<b>Stratejiler</b>	Ortaokullar ve 9.sınıf öğrencilerine periyodik olarak okul tanıtımının yapılması Okul tanıtım poster, broşür ve bilgilendirme kitapçıklarının yapılması Kariyer günleri düzenlenmesi Okul internet sitesi ve sosyal medya hesaplarının güncel tutulması Okuldan mezun olup üniversiteyi kazanmış ya da iş hayatında başarılı olan öğrencilerin okula davet edilerek söyleşiler yapılması								
<b>Maliyet Tahmini</b>	Yıllık minimum 80.000 TL								
<b>Tespitler</b>	Velilerin ve öğrencilerin okuldaki alanlara, okulun imkanlarına yönelik bilgisinin olmaması Veli ve öğrencilerin okulla ilişkin bilgilere nasıl ulaşacaklarını bilememesi Meslek lisesini tercih edecek öğrencilerin alanlara yönelik bilgisinin olmaması								
<b>İhtiyaçlar</b>	Veliler ile iş birliği yaparak öğrencilere rehberlik yapabilecek düzeye ulaştırmaya çalışmak, okul-aile iletişimini doğru ve hızlı yapacak çözümler üretmek								

<b>Amaç 3</b>	Öğrencilerin sosyal, sportif ve kültürel faaliyetler yaptığı bir okul ortamı oluşturmak
<b>Hedef 3.1</b>	Öğrencilerin her birinin en az bir sosyal, kültürel ya da sportif etkinlikte aktif rol almasını sağlamak

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1 Öğrenci memnuniyet oranı	20	%20	30	40	50	50	60	6 ay	6 ay
PG 3.1.2 Okulda düzenlenen sportif etkinlik sayısı	40	3	5	10	10	15	15	Yılda bir kez	Yılda bir kez
PG 3.1.3 Okulda düzenlenen sosyal kültürel etkinlik sayısı	40	3	5	10	10	15	15	Yılda bir kez	Yılda bir kez
<b>Koordinatör Birim</b>	Müdür yardımcıları, sınıf rehber öğretmenleri ve alan şefleri ile ilgili alan öğretmenleri								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul rehberlik servisi								
<b>Riskler</b>	Öğrencilerin boş zamanlarını faydasız aktivitelerle doldurmaları Ergenlerin yaşadıkları psikolojik sıkıntıları ve streslerinin atacakları imkân ve ortamlar bulamamaları Akademik olarak istenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin başka alanlar da şans yakalayamaması Mutsuz ergenlerin artması								
<b>Stratejiler</b>	Okul dans ekibinin oluşturulması Okul korosunun oluşturulması Her eğitim öğretim yılında en az iki tiyatro gösterisi ve şiir dinletisi düzenlenmesi Resim, şiir, kompozisyon yarışmalarının düzenlenmesi Yılda en az bir sayı dijital okul dergisi çıkarılması Tüm faaliyetlerin sonucunda derece alan öğrencilerin ödüllendirilmesi								
<b>Maliyet Tahmini</b>	Yıllık minimum 100.000 TL								
<b>Tespitler</b>	Öğrencilerin okula yalnızca akademik kaygı ile gelmesi Okulda zaman geçirmeye motive olacakları etkinliklerin olmaması								
<b>İhtiyaçlar</b>	Öğrencilerin okula daha hevesle gelmelerini ve daha aktif/mutlu/neşeli olmalarını sağlayacak bir okul ortamı yaratmak								

## KURUMSAL KAPASİTE

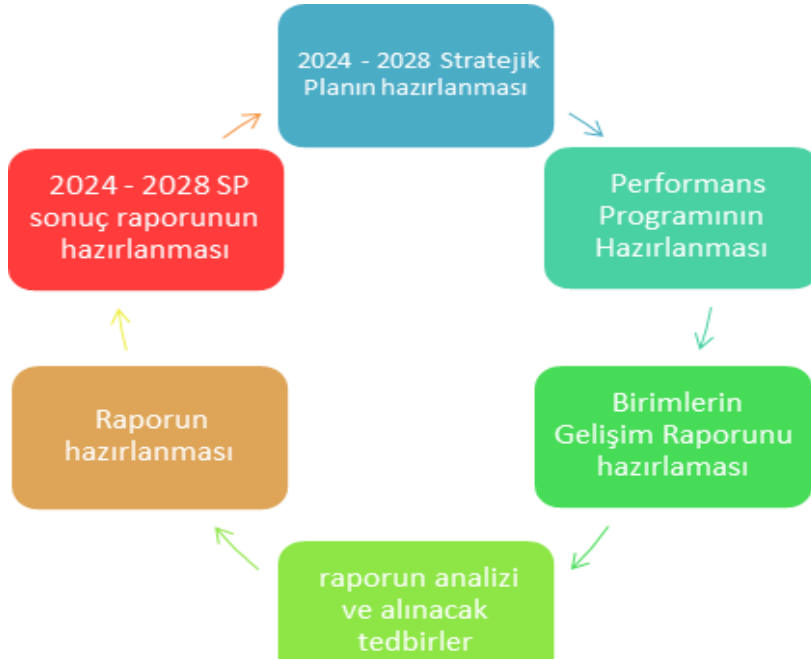
<b>Amaç 4</b>	Sağlıklı iletişim kurabilen, kendini sürekli geliştiren personele sahip, dinamik ve ahenkli bir kurum olmak.
<b>Hedef 4.1</b>	Kurum kültürü oluşturarak öğretmenlerin motivasyonunu ve memnuniyet oranını arttırmak, bu yolla performanslarına katkıda bulunmak

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 4.1.1 Öğretmen memnuniyet oranı</b>	50	%30	40	50	60	70	70	6 ay	6 ay
<b>PG 4.1.2 Öğretmenlere yönelik yapılan etkinlik sayısı</b>	30	2	5	7	7	8	10	Yılda bir kez	Yılda bir kez
<b>PG 4.1.3 Ödüllendirilen öğretmen sayısı</b>	20	0	2	3	4	5	5	Yılda bir kez	Yılda bir kez
<b>Koordinatör Birim</b>	Müdür yardımcıları, sınıf rehber öğretmenleri ve alan şefleri ile ilgili alan öğretmenleri								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul rehberlik servisi								
<b>Riskler</b>	Öğretmenlerin kendini okula ait hissetmemesi ve bu sebeple potansiyelini tam olarak sergileyememesi Mutsuz personel sayısının artması İş gören devir hızının yüksek olması								
<b>Stratejiler</b>	Öğretmenler kurulunda yapılacak olan görüşmeler ile kurum içerisinde herkes tarafından başarılı görülen çalışkan personelin ödüllendirilmesi Her eğitim öğretim yılında kahvaltı etkinliği, piknik, doğa yürüyüşü düzenlenmesi Özel günlerin önemsenmesi (Emeklilik, doğum günü, düğün, hasta ziyareti vb.) İl içinde ve iller arası geziler düzenlenmesi								
<b>Maliyet Tahmini</b>	Yıllık minimum 100.000 TL								
<b>Tespitler</b>	Öğretmenlerin de maaş dışında bir motivasyon kaynağına ihtiyaç duyması Okulun sadece bir iş yeri değil aynı zamanda sosyal ihtiyaçlarını karşıladığı bir alan olması								
<b>İhtiyaçlar</b>	Öğretmenlerin farklı etkinlikler ve birlikte yapacakları aktivitelerle daha mutlu olmaları ve potansiyellerini sergileyebilecekleri fırsatlara sahip olmaları								

## 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

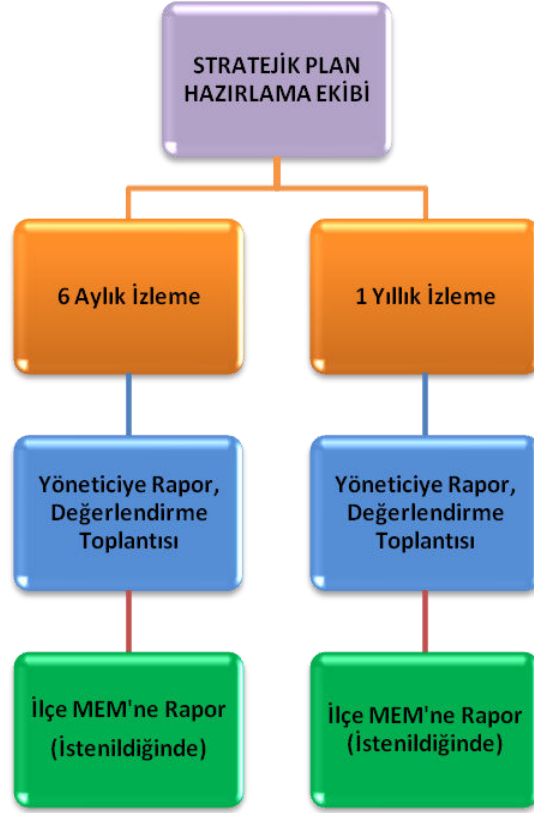
Kaynak Bütçe Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM
Genel Bütçe	-	-	-	-	-	-
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	-	-	-	-	-	-
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	40.000	50.000	60.000	70.000	80.000	300000
<b>TOPLAM</b>	<b>40.000</b>	<b>50.000</b>	<b>60.000</b>	<b>70.000</b>	<b>80.000</b>	<b>300000</b>

### 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME



Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Müdürlüğümüzün Stratejik Plan İzleme-Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Üst Yöneticiye rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde Stratejik Geliştirme Başkanlığına gönderilecektir. Ayrıca ilimizin Mülki İdari Amirine sunulacaktır. 1 yıllık izleme-değerlendirme çalışmaları, Stratejik Planımızda yer alan hedeflerin yıllık düzeyde ifade edildiği Performans Programı ve yılsonunda gerçekleşme düzeylerinin belirlendiği Faaliyet Raporu hazırlanarak yapılacaktır. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Üst Yöneticinin değerlendirmesinin akabinde Strateji Geliştirme Başkanlığına ve Mülki İdari Amire sunulacaktır. Yıllık izlemelerle ilgili değerlendirme toplantıları düzenlenecektir.

**Şekil 4: Kartaltepe Çok Programlı Anadolu Lisesi İzleme ve Değerlendirme Süreci**



#### **2024-2028 STRATEJİK PLAN**

Kartaltepe ÇPAL Stratejik Planı: Geçmiş yıllarda yapılan stratejik planlar uygulanmış olup güncellemeler yapılmıştır.2019-2023 yılları arası Dünyada Covid 19 ve Türkiye’de 6 Şubat 2023 Depremi gibi olağan dışı olaylar tüm alanlarda tüm kurumların ekstra plana ihtiyaç göstermiştir.

Kartaltepe ÇPAL Stratejik Planı: Okulumuz olarak böyle durumlarda elimizden gelenin en iyisini yaptığımızın bilincinde olduk. Pandemi dönemi okul olarak sahada çalışmaya devam ettik ve fiyasyon ekiplerine destek olduk. Deprem döneminde depremzedelere destek kampanyası ile projelerimiz ile faaliyetlerimizi sürdürdük.

Kartaltepe ÇPAL Stratejik Planı: 2024-2028 Stratejik Planda önümüzdeki 4 yılda okulumuzda yapılacak yeniliklerin ayrıca Deprem vb. olumsuz durumlardaki acil durumların ve Türkiye Cumhuriyeti 100.yıl vizyonu ve misyonu ile yapılacak iş ve faaliyetlerin planlamasını yapılacaktır.

Kartaltepe ÇPAL Stratejik Planı: Tüm Atölyeleri ve MESEM gibi bölümler faaliyetini sürdürmektedir.

Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	3
Tablo 2: Mevzuat Analizi	7
Tablo 3: Üst Politika Belgeleri Analizi	9
Tablo 4: Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi	10
Tablo 5: Paydaş Tablosu	12
Tablo 6: Paydaşların Önceliklendirilmesi	13
Tablo 7: Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi	14
Tablo 8: Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar	15
Tablo 9: Anadolu Lisesi Öğrenci Anket Sonuç Analizi	15
Tablo 9: Anadolu Meslek Lisesi Öğrenci Anket Sonuç Analizi	16
Tablo 11: Öğretmen Anket Sonuç Analizi	17
Tablo 12: Veli Anket Sonuç Analizi	17
Tablo 13: Okul Yönetici Sayıları	20
Tablo 14: Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları	20
Tablo 15: Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları	20
Tablo 16: Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı	20
Tablo 17: Okul Binasının Fiziki Durumu	22
Tablo 18: Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	22
Tablo 19: Tahmini Kaynaklar	22
Tablo 20: Çalışanların Görev Dağılımı	23
Tablo 21: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	23
Tablo 22: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı	24
Tablo 23: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları	24
Tablo 24: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)	24
Tablo 25: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı	25
Tablo 26: Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları	25
Tablo 27: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı	27
Tablo 28: Yönetici Bilgileri	27
Tablo 29: Öğretmen Bilgileri	27
Tablo 30: Destek Personeli Bilgileri	28
Tablo 31: Sınıf ve Öğrenci Bilgileri	28
Tablo 32: Teknolojik Araç-Gereç Durumu	29
Tablo 33: Fiziki Mekân Durumu	29
Tablo 34: Mali Kaynak Tahmini Kaynaklar	30
Tablo 35: Gelir-Gider	30
Tablo 36: Rehberlik Hizmetleri	31
Tablo 37: Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler	31
Tablo 38: Öğrenci Üniversite Geçiş Başarı Bilgileri	31
Tablo 39: Sınıf Tekrarı Bilgileri	31
Tablo 40: Kitap okuma Bilgileri	32
Tablo 41: Sosyal Alanlar Tablosu	32
Tablo 42: Sosyal Etkinlikler	32
Tablo 43: Sosyal Etkinlikler Katılım Oranı	32
Tablo 44: PESTLE Analiz	33
Tablo 45: Tespitler ve İhtiyaçlar	41

## ŞEKİLLER

Şekil 1: Kartaltepe ÇPAL 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Modeli	4
Şekil 2: Kartaltepe Çok Programlı Anadolu Lisesi İç Paydaş Şeması	12
Şekil 3: Kartaltepe Çok Programlı Anadolu Tespit ve İhtiyaçlar Şeması	39
Şekil 4: Kartaltepe Çok Programlı Anadolu İzleme ve Değerlendirme Süreci	50