

**T.C.
MAMAK KAYMAKAMLIđI
ABİDİNPAŞA MESLEKİ ve
TEKNİK ANADOLU LİSESİ
MÜDÜRLÜğÜ**



2024-2028 STRATEJİK PLANI



*Eđitimidir ki bir milleti ya hür bağımsız Şanlı yuce
bir toplum olarak yaŐatar veya bir milleti esaret ve
sefalete terk eder.*

K. Atatürk

İstiklal Marşı



Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım çehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbın âfâkını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imânı boğar,
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak" diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

Ruhumun senden, ilâhî, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerîhamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

Mehmet Âkif ERSOY

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevduiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyenler dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaî bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidara sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK

20 Ekim 1927

OKUL – KURUM BİLGİLERİ

İli: Ankara		İlçesi: Mamak	
Adres	Abidinpaşa Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Aşık Veysel Mah. Tıp Fakültesi Cad. No: 64a Mamak / Ankara	Coğrafi konum	https://maps.app.goo.gl/mxt5vFw5vnENHhLU9
Telefon Numarası	0 312 364 39 31	Faks Numarası	0 312 364 39 70
E- posta Adresi	121946@meb.k12.tr	Web sayfası Adresi	abidinpasaeml.meb.k12.tr
Kurum Kodu	121946	Öğretim Şekli	Tam Gün



GÜZEL HEDEFLERİMİZ VAR

Planlamanın önemi artık herkes tarafından bilinmektedir. Değişen ve gelişen dünyamızda planlamayı uygulayan kurumlar ve toplumlar belirgin bir şekilde öne geçmekte, belirledikleri hedeflere daha kısa zamanda ve daha kolay ulaşmaktadırlar.

Hedefi olmayanların ulaşacakları bir yer yoktur. En kısa yol, bildiğiniz yoldur. Bu sözler bize bir gerçeği söylemektedir. Eğer bir yere gelmek istiyorsanız öncelikle bir hedef belirlemelisiniz. Belirlediğiniz hedeflere de bildiğiniz yollardan gitmelisiniz. Nasıl olur bu? Tabii ki planlamayla...

Bu duygu ve düşüncelerle stratejik plan çalışmalarını çok önemsiyor, gerekliliğine de gönülden inanıyoruz. 2024-2028 Stratejik Planımızı hazırlarken paydaşlarımızla birlikte katılımçılık anlayışını esas alarak başarı çitımızı daha yukarılara taşımayı hedefledik.

Okulumuzun eğitimde yakalamış olduğu kalitenin üzerimize yüklediği sorumluluğun farkındayız. Doruklara çıkmak kadar, orada kalabilmek de önemlidir. Kalitemizin devamlı olması için istekle, gayretle ve hatta özveriyle çalışmaya devam ediyoruz.

Yetinmiyoruz, çünkü daha iyiye, daha kaliteliye, daha ileriye hedefler için yılmadan ve yorulmadan çalışma kararlılığımızın arkasındayız. Çünkü biz, Atatürk'ün "Yorulmamak üzere koşanlar, asla yorulmazlar" düsturuna gönülden inanıyoruz. Çünkü biz, elde edilen her başarının, elde edilecek yeni başarılarla kapı araladığına inanıyoruz. Çünkü biz, bilimde, fende, teknolojiye, her an yeni gelişmelerin yaşandığı bir dünyada, durmanın geri kalmak anlamına geldiğini ve bu nedenle de durmadan, yılmadan ve yorulmadan çalışmak gerektiğini çok iyi biliyoruz.

Yeni hedeflerimiz var. Güzel hedeflerimiz var. Bu hedefler için doyumсуuz arzumuz, sarsılmaz azmimiz ve dinmez heyecanımız var. Velilerimizle, öğretmenlerimizle, öğrencilerimizle, idaremizle ve tüm personelimizle el ele, gönül gönüle vererek oluşturduğumuz Abidinpaşa Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ailesi olarak bizler, biliyor ve inanıyoruz ki başarılı olacağız.

Çünkü başarı bize yakışıyor...
Çünkü başarı bu okula yakışıyor...

Zübeyde BAŞDOĞAN
Okul Müdürü

İçindekiler

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	1
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	1
1.2 Planlama Süreci.....	1
2. DURUM ANALİZİ	2
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	2
2.2 Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....	3
2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	5
2.4 Üst Politika Belgelerinin Analizi	6
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	8
2.6. Paydaş Analizi.....	9
2.7. Okul/Kurum İçi Analiz.....	22
2.8. Çevre Analizi (PESTLE).....	41
2.9. GZFT Analizi	42
2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	44
3. GELECEĞE BAKIŞ	45
3.1. MİSYONUMUZ	45
3.2. VİZYONUMUZ.....	45
3.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ	45
4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	45
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	54

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

ÜST KURUL BİLGİLERİ		EKİP BİLGİLERİ	
ADI SOYADI	UNVANI	ADI SOYADI	UNVANI
ZÜBEYDE BAŞDOĞAN	OKUL MÜDÜRÜ	HALİL ÇİÇEKLİ	MÜDÜR YARDIMCISI
MUSTAFA BÖCÜ	MÜDÜR YARDIMCISI	FATİH ARSLAN	REHBER ÖĞRETMENİ
SEVGİ SAĞLAM	ÖĞRETMEN	FATMA EMİRDOĞAN	ÖĞRETMEN
HATİCE NİGAR	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	VOLKAN SARIPINAR	ÖĞRETMEN
HACER MİNE SÜRME	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	ŞULE ALTIN	ÖĞRETMEN
		ERTAN AZAPOĞLU	ÖĞRETMEN
		RİFAT KALELİ	ÖĞRENCİ VELİSİ

1.2 Planlama Süreci

2024-2028 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 üstte verilmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

2.1. Kurumsal Tarihçe



Okulumuz, eğitim ve öğretime 1974 yılında Abidinpaşa Endüstri Meslek Lisesi adıyla başlamıştır. Abidinpaşa adını, bulunduğu semtten, semtimiz ise 1886–1894 yılları arasında Ankara Valiliği yapmış olan Abidin Paşa'nın semte yaptırdığı köşkten almıştır.

Başlangıçta okulumuzun bünyesinde Metal Alanı, Tesviye Alanı, Mobilya ve Dekorasyon Alanı adıyla 3 alan bulunuyordu. Bu alanlara 1984 yılında Elektrik Alanı ile Elektronik Alanı da eklenerek bünyesinde 5 alan hizmet vermeye başlamıştır.

1986 yılında okulumuz bünyesinde Teknik Lise eğitim ve öğretime başlamıştır. Teknik Lise içerisinde ise Makine Alanı ve Elektronik Alanı yer almıştır. 2004 yılında Anadolu Meslek Lisesi Bilgisayar Donanımı Alanı ile Mesleki Açık Öğretim Lisesi Elektrik Alanı eğitim ve öğretime açılmıştır. 2005 yılında okulumuz alanlarında yeni bir yapılanmaya gidilmiştir.

Bilgisayar Donanımı Alanının ismi Bilişim Teknolojileri Alanı olmuştur. Elektrik Alanı ile Elektronik Alanı birleşerek Elektrik – Elektronik Teknolojileri Alanı olmuştur. Tesviye Alanı, Makine Teknolojileri Alanı ismini almıştır. Metal Alanı, Metal Teknolojileri Alanı ismini almıştır. Mobilya ve Dekorasyon Alanı ise Ahşap Teknolojileri Alanı olmuştur.

2007 yılında okulumuzun bünyesinde Anadolu Teknik Lisesi eğitim ve öğretime başlamıştır. Bu okul türünde aynı yıl Biyomedikal Cihaz Teknolojileri Alanı açılmıştır. 2008 yılında ise Bilişim Teknolojileri Alanı eklenmiştir. 2014 yılında Teknik Lise içerisinde Makine Teknolojileri Alanı da açılmıştır. Aynı yıl okulumuzun adı Abidinpaşa Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi olmuştur.

2015 yılından itibaren Anadolu Meslek Lisesi, Anadolu Teknik Lisesi ve Mesleki Açık Öğretim Lisesi olmak üzere 3 okul türü bulunmaktadır.

Alanlarımız ise şunlardır:

Anadolu Meslek Lisesinde Elektrik-Elektronik Teknolojileri Alanı, Makine ve Tasarım Teknolojileri Alanı, Mobilya ve İç Mekân Tasarımı Alanı, Metal Teknolojileri Alanı, Bilişim Teknolojileri Alanı olmak üzere 5 alan bulunmaktadır. Anadolu Teknik Lisesinde Biyomedikal Cihaz Teknolojileri Alanı ile Makine ve Tasarım Teknolojileri Alanı bulunmaktadır.

Mesleki Açık Öğretim Lisesinde ise Elektrik-Elektronik Teknolojileri Alanı Makine ve Tasarım Teknolojileri Alanı ile Bilişim Teknolojileri Alanı bulunmaktadır.

Okulumuzda idare odaları ve derslikler dışında kütüphane, konferans salonu, alan laboratuvarları, alan atölyeleri, gençlik merkezi, kapalı spor salonu, kantin, yemekhane, mescit, basketbol ve voleybol alanları, düzenlenmiş bahçeler, otopark ve lojman bulunmaktadır.

2.2 Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

2018-2023 arasındaki stratejik planındaki amaç, hedef ve eylemler incelenmiş olup üç ayrı temada değerlendirme yapılmıştır.

TEMA I: 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 kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.1.1.1	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	100	100	100	100	100	100
PG.1.1.2.	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) (engelli	0	0	0	0	1	1

PG.1.1.3.	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	2,7	2.2	2.0	1.7	1.5	1.3
PG.1.1.4.	Bir eğitim öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%)	18	15	10	8	5	3

Tema1 altındaki performans göstergeleri hedefe uyumlu olup okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu maddesi istenilen oranda gerçekleştirilememiştir. Okulda engelli rampası, engelli tuvaleti yapılmış ancak asansör sistemi kurulmadığından istenilen hedefe ulaşılamamıştır.

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile rehberlik faaliyetler yer almaktadır.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF					
			2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.2.1.1	Öğrencilerin yıl sonu başarı puanı ortalamaları	9.Sınıf	76.1	76	76	77	77	78
		10.Sınıf	72.5	73	73	74	75	75
		11.Sınıf	92.9	93	93	93	93	94
		12.Sınıf	87.6	88	88	89	89	90
PG.2.1.2	Bir eğitim öğretim yılı içerisinde sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci sayısı	55	60	67	78	80	89	
PG.2.1.3	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	3.25	4	8	10	12	15	
PG.2.1.4	Takdir belgesi alan öğrenci oranı (%)	2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	
PG.2.1.5	Teşekkür belgesi alan öğrenci oranı (%)	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	
PG.2.1.6	Bir yıl içerisinde velilere yönelik düzenlenen faaliyet sayısı	8	9	10	11	12	13	
PG.2.1.7	Bir yıl içerisinde düzenlenen veli toplantı sayısı	2	2	2	2	3	3	
PG.2.1.8	Yabancı Dil Dersi Puan Ortalaması	9.Sınıf	75.1	75.2	75.2	75.2	75.3	75.5
		10.Sınıf	96.1	96.1	96.2	96.2	96.3	96.3
		11.Sınıf	99.5	99.5	99.5	99.5	99.5	99.5
		12.Sınıf	84.8	84.9	84.9	84.9	85	85
PG.2.1.9	Okul ve mahalle spor kulüplerinden yararlanan öğrenci oranı (%)	15	16	17	18	19	20	
PG.2.1.10	Toplumsal sorumluluk ve gönüllülük programlarına katılan öğrenci oranı (%)	10	11	12	13	14	15	
PG.2.1.11	Fakülte/Yüksekokula yerleşen öğrenci oranı (%)	19	19	20	21	21	22	
PG.2.1.12	Sınıf tekrarına kalan öğrenci sayısı (9.Sınıf)	57	56	55	54	53	50	

Tema 2 altındaki performans göstergeleri hedeflerle uyumludur. Öğrencilerin devamsızlıkları sıkı bir şekilde takip edilmiş velilerle işbirliğine gidilmiş ve başarı sağlanmıştır. Sınıf öğretmenlerimiz öğrencilerin sosyal faaliyetlerini daha sıkı takip ederek belirlenen hedeflere ulaşılmıştır.

TEMA 3. KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3:

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.3.1.1	Lisansüstü eğitim alan öğretmen oranı(%)	21.16	21.20	21.22	21.30	21,35	22
PG.3.1.2	Bir yılda hizmet içi eğitime katılan öğretmenlerin oranı (%)	4,5	5	5,1	5.6	6	8
PG.3.1.3	Kaynaştırma / bütünleştirme ve özel eğitime ihtiyaç duyan	6	7	10	17	25	30
PG.3.1.4	Rehberlik öğretmenlerinden mesleki gelişime yönelik hizmet	100	100	100	100	100	100
PG.3.1.5	Kişisel ve Mesleki Eğitim Sertifika Programlarına katılan	100	100	100	100	100	100

Tema 3 altındaki performans göstergeleri hedeflerle uyumludur. Lisansüstü eğitim alan öğretmenlerimizin sayısı hedeflerden yüksek çıkmıştır. Bakanlığın özendirici politikalarının bu başarıda etkili olduğunu söyleyebiliriz. Hizmet içi eğitime ve sertifika programlarına katılım oranı %100 olarak gerçekleşip hedeflerimizin üstündedir. Bunun nedeni de yine bakanlığımızın hizmet içi eğitim politikalarından kaynaklandığı düşünülmektedir.

2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi başlığı altında Milî eğitimin temel kanunu ve ortaöğretim kurumları yönetmeliğine ilişkin mevzuat incelenmiştir. İncelenen mevzuat çerçevesinde, Okulumuz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan mevzuat hükümlerine durum analizi raporunda ayrıntılı olarak yer verilmiştir. Bununla birlikte ortaöğretim kurumları yönetmeliğinin Meslekî Eğitim Kurullarının Kuruluş ve Görevlerinin 8. Maddesine göre kurumumuzun görevleri şunlardır:

Meslekî Eğitim Kurulunun görevleri şunlardır:

- Meslekî Eğitim Kanunu'na göre çıkarılacak olan yönetmelikler hakkında Bakanlığa görüş bildirmek; gerek Kanun gerekse yönetmelik hükümlerinin uygulanmasının izlenmesini, değerlendirilmesini ve geliştirilmesini sağlamak.
- Aday çırak, çırak ve işletmelerde meslekî eğitim gören öğrenciler için sözleşme modellerini hazırlamak ve Bakanlığa sunmak.
- Gerektiğinde meslekî eğitim ile ilgili konuların incelenmesi için ihtisas komisyonları kurmak.
- İl meslekî eğitim kurullarının yıllık çalışma raporlarını değerlendirmek.
- Meslekî eğitimin plânlanması, geliştirilmesi ve değerlendirilmesi konularında kararlar almak ve

Bakanlığa görüş bildirmek.

f) Çeşitli sektör ve branşta meslekî eğitim konusunda eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve Bakanlığa bildirmek.

g) Meslekî eğitim programlarının esasları ve uygulama süreleri hakkında Bakanlığa görüş bildirmek.

h) Çıraklık ve işletmelerdeki meslekî eğitim sınav komisyonlarının kurulması ve çalışması ile sınavların yapılış usullerine ilişkin yönetmelik taslaklarını hazırlamak ve Bakanlığa sunmak.

ı) Meslekî eğitim ile ilgili Bakanlıkça gönderilecek konuları incelemek ve görüş bildirmek.

i) Kanuna göre yapılacak çıraklık ve işletmelerdeki meslekî eğitimde; uygulama alanına alınacak veya çıkarılacak yer ve meslekleri belirlemek ve Bakanlığa görüş bildirmek.

j) Teknolojik gelişmelerin ve iş hayatındaki değişmelerin meslekî eğitime etkilerini izlemek ve Bakanlığa bildirmek.

k) Lise ve daha üst düzeyde genel eğitimden sonra çıraklık eğitimine başlayanların eğitim süreleri hakkında Bakanlığa görüş bildirmek.

2.4 Üst Politika Belgelerinin Analizi

Millî Eğitim Müdürlüğüne görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Analiz edilen belgelerden Abidinpaşa Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken yararlanılmıştır. Analiz edilen belgeler Tablo 4'de gösterilmiş olup yapılan değerlendirmeler ve buna ilişkin üst politika belgelerinde Müdürlüğümüze verilen görevler Tablo 5'de yer almaktadır.

Temel Üst Politika Belgeleri	Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri
<ul style="list-style-type: none">• MEB 2024-2028 Stratejik Planı• Ankara MEM 2019-2023 Stratejik Planı• Milli Eğitim Kalite Çerçevesi• Ankara Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı	<ul style="list-style-type: none">• Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi• Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları• Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları

Tablo 4: Üst Politika Belgeleri

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Engellilerin Toplumsal Hayata Katılımı ve Özel Eğitim	3 Hedef
	Hayat Boyu Öğrenme	5 Hedef
	Ortaöğretim	5 Hedef
	Ölçme, Seçme ve Yerleştirme	1 Hedef
	Temel Eğitim	5 Hedef
Milli Eğitim Kalite Çerçevesi	Eğitim ve Öğretim Hizmetlerinin Niteliği	Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde doğrudan etkiye sahip beşeri, mali ve fiziksel alt yapı, Hazır oluş, Eğitim ortamı ve çevre, Sosyal tarafların katılımı, Hayat boyu öğrenme, Hareketlilik ile başarı ve geçişleri
	Eğitim Yönetiminde İzleme ve Değerlendirme	Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde etkili olan İzleme Ortamı, Risk Değerlendirme, İzleme Faaliyetleri, Bilgi ve İletişim ile İzleme alanları
Ankara Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı	PG 3.2.7, PG 5.3.4, PG 7.1.4, PG 7.2.1, PG 7.7.2	Sıfır atık eğitimi verilen okul sayısı, Malzeme yardımı yapılan okul, dernek, camii ve sivil toplum kuruluş sayısı, Yemek yardımı yapılan öğrenci ve kişi sayısı, Engelli okullarında okuyan öğrencilere yemek yardımı, hizmetten yararlanan engelli öğrenci sayısı, Eğitim ve öğretim kurumlarıyla yapılan iş birliği sayısı

Tablo 5: Üst Politika Belgeleri Analizi

Performans Esaslı Program Bütçe Sistemi kapsamında Milli Eğitim Bakanlığı'nın sorumluluğunda bulunan program ve alt programlardan Abidinpaşa Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü sorumluluğunda bulunan programlara aşağıdaki tabloda yer verilmiştir. Bu kapsamda yer alan programlar;

- 1) Engellilerin Toplumsal Hayata Katılımı ve Özel Eğitim
- 2) Hayat Boyu Öğrenme
- 3) Ortaöğretim
- 4) Ölçme, Seçme ve Yerleştirme
- 5) Temel Eğitim

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Gezi, kulüp faaliyetleri, Yarışmalar
Sportif faaliyetler	Turnuvalar, Yarışmalar
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Müze gezileri, Sergiler
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Mesleki eğitim gezileri ve kursları
Okul aile birliği faaliyetleri	Veli Toplantıları
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Döner sermaye çalışmaları
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Ortak sınavlar, Uygulamalı ve yazılı sınavlar
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Temizlik bakım onarım faaliyetleri
Ders dışı faaliyetler	Turnuvalar, Yarışmalar, Müze gezileri, Sergiler

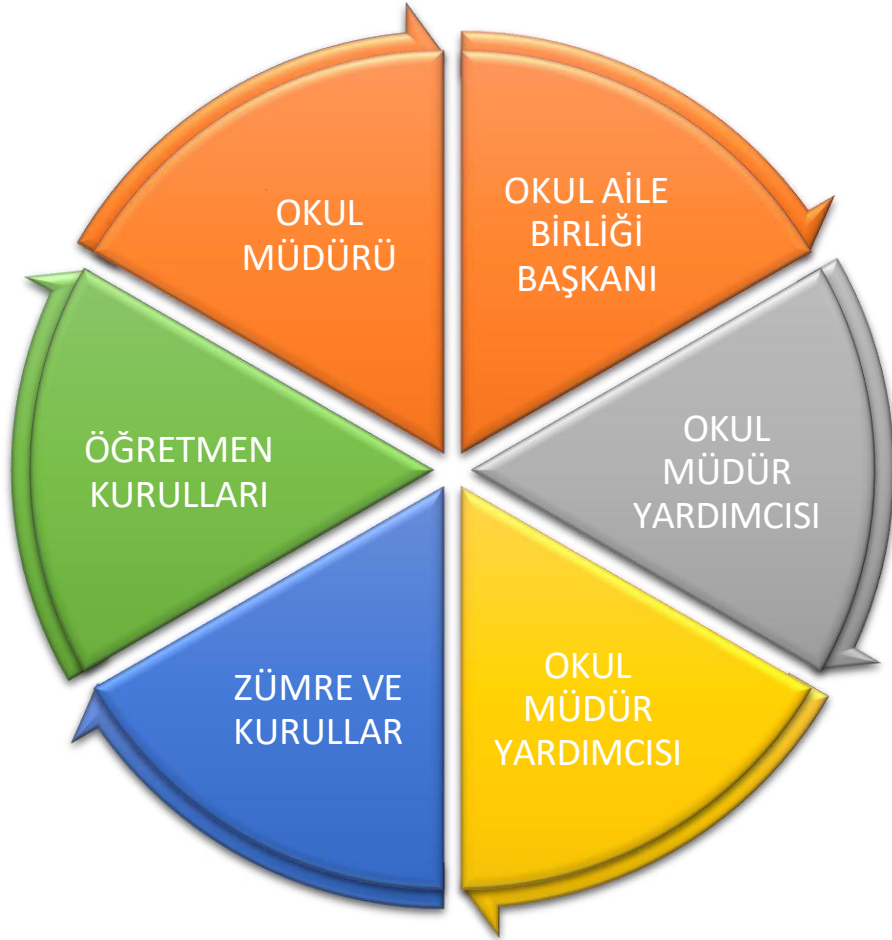
GELİR VE GİDER BİLGİSİ

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

YILLAR	GELİR MİKTARI	GİDER MİKTARI
2021	530.000	525.656,26
2022	300.000	282.568
2023	1.425.000	1.417.922

2.6. Paydaş Analizi

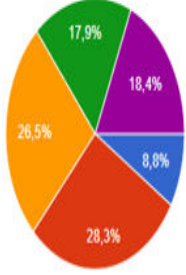
Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak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



Öğrenci Anketi Sonuçları

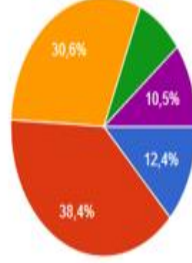
Öğrenci anketi 783 öğrenciye uygulanmış olup her soruya verilen yüzdelik değerler grafiklerde gösterilmiştir.

Okulda kendimi güvende hissediyorum.



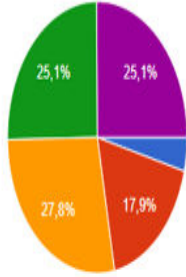
● Kesinlikle katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle Katılmıyorum
● Katılmıyorum

Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.



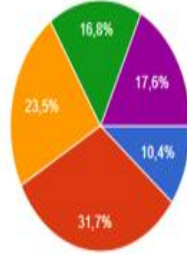
● Kesinlikle katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle Katılmıyorum
● Katılmıyorum

Okul temiz ve hijyeniktir.



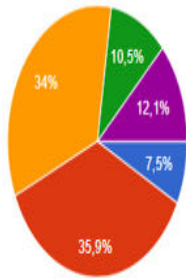
● Kesinlikle katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle Katılmıyorum
● Katılmıyorum

Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.



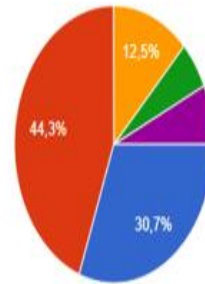
● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle Katılmıyorum
● Katılmıyorum

Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.



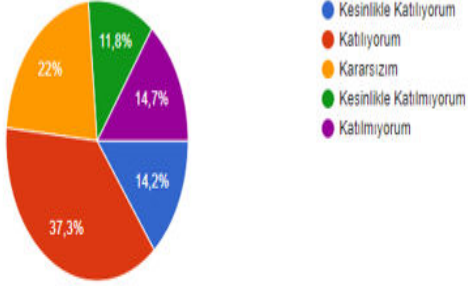
● Kesinlikle katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle Katılmıyorum
● Katılmıyorum

Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.

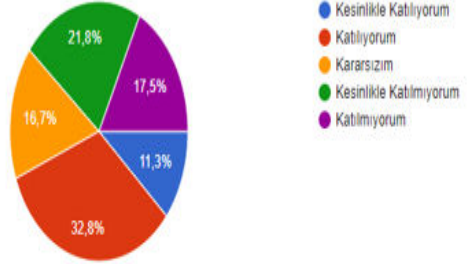


● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle Katılmıyorum
● Katılmıyorum

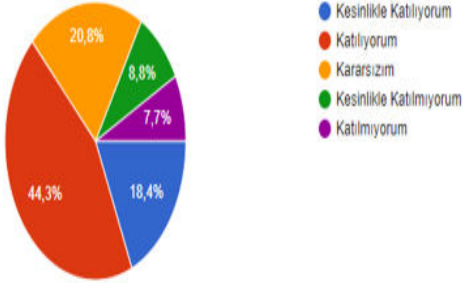
Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.



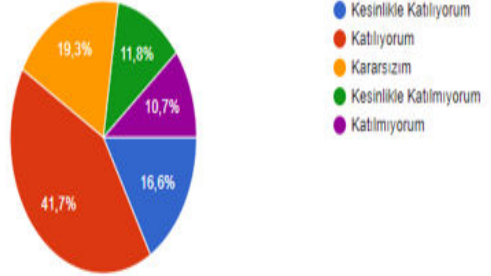
Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler) yeterli buluyorum.



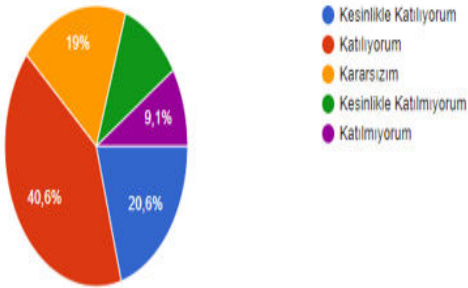
Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarımı doğrultusunda faydalanabiliyorum.



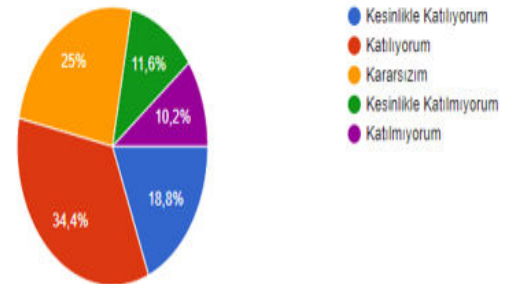
Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olduğunu düşünüyorum.



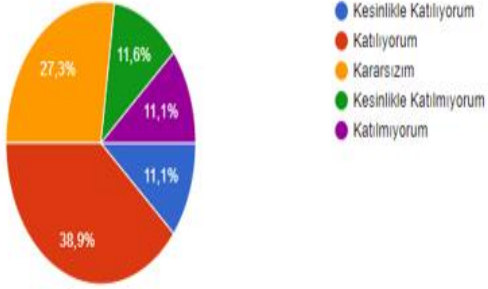
Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.



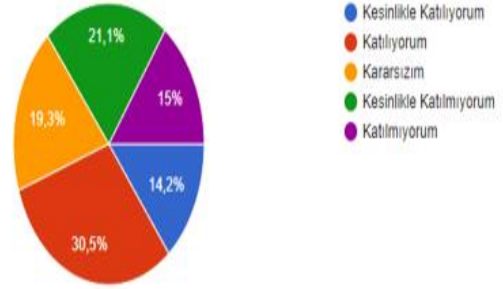
Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum.



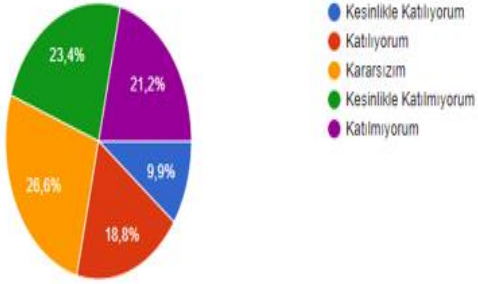
Okulumda yer almam için birçok fırsat var.



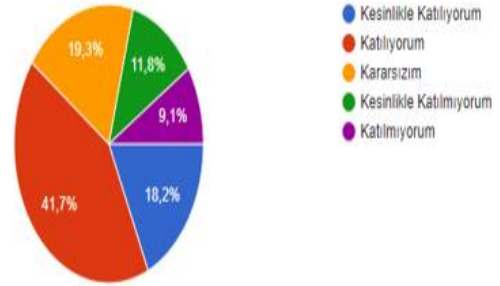
Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.



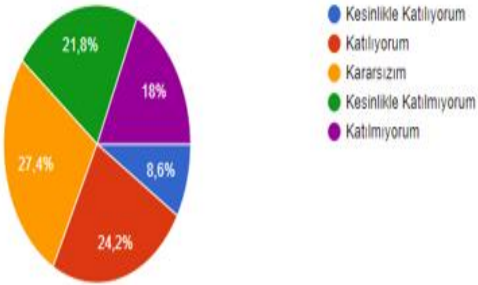
Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.



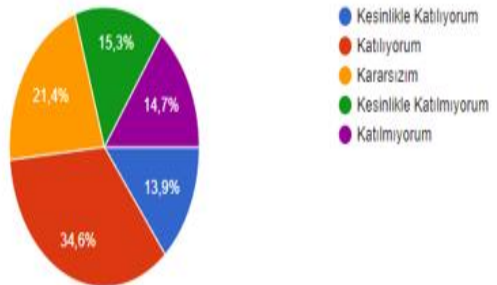
Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.



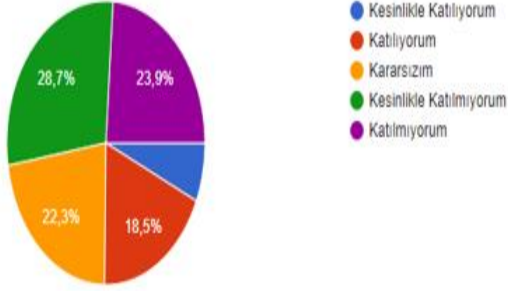
Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.



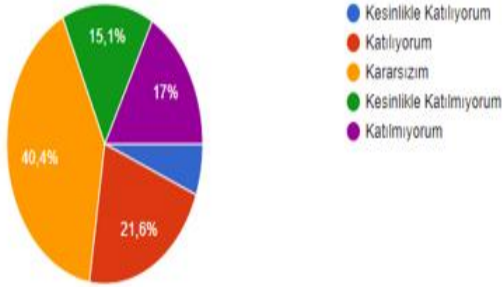
Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır.



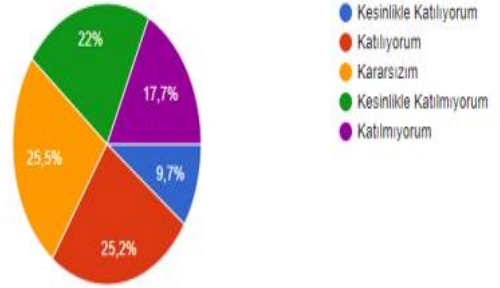
Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.



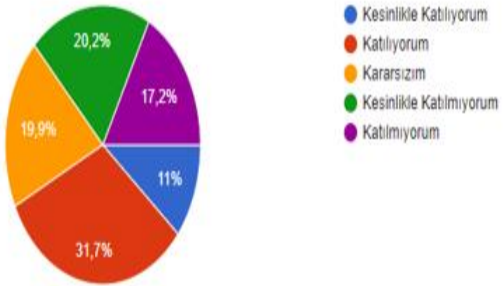
Destekleme ve yetiştirme kurslarını yeterli buluyorum.



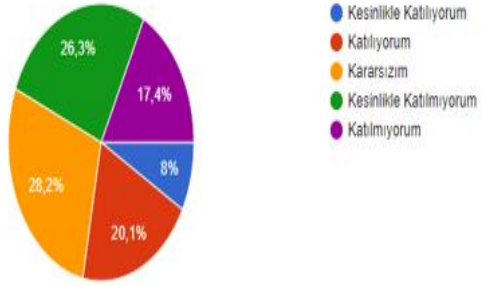
Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.



Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.



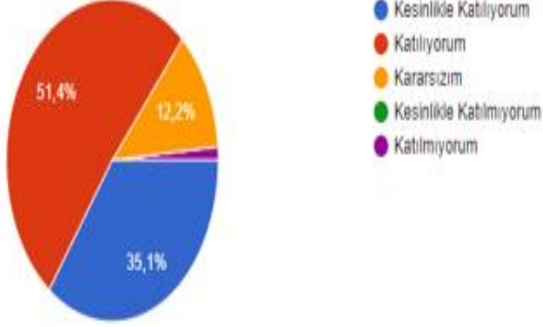
Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.



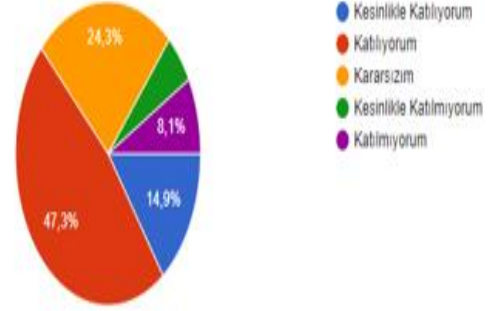
Öğretmen Anketi Sonuçları

Öğretmen anketi 102 öğretmene uygulanmış olup her soruya verilen yüzdelik değerler grafiklerde gösterilmiştir.

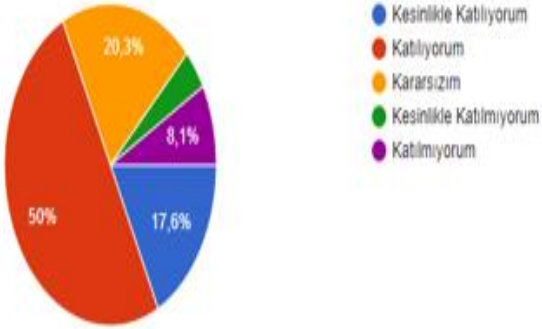
Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.



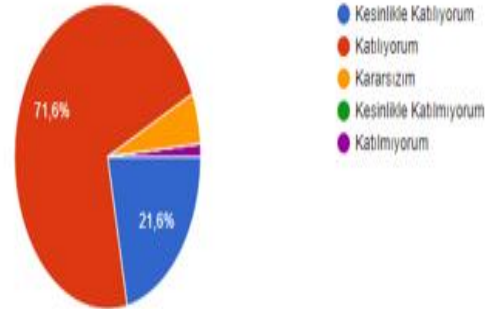
Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.



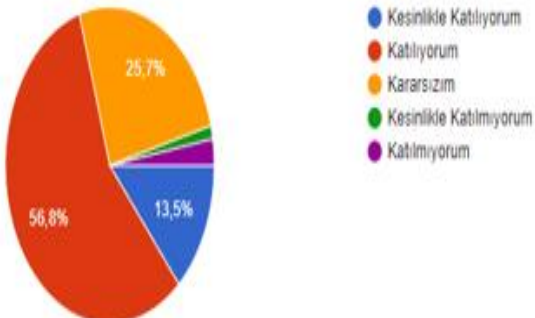
Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor.



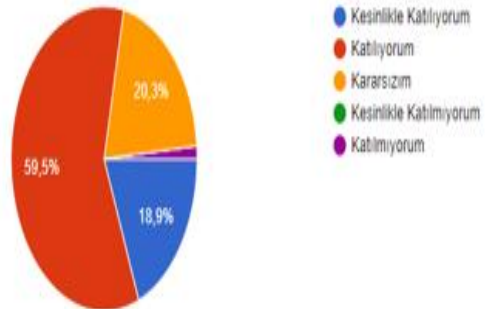
Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.



Okul temiz ve hijyeniktir.

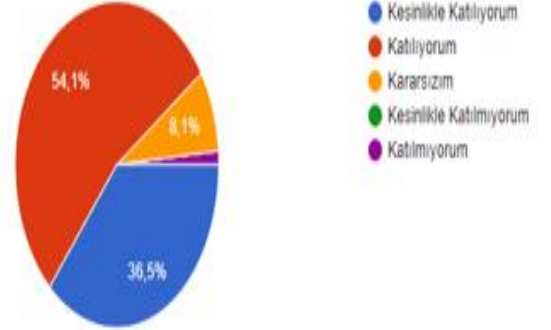
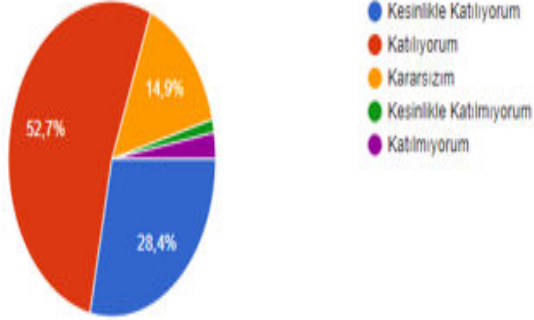


Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.



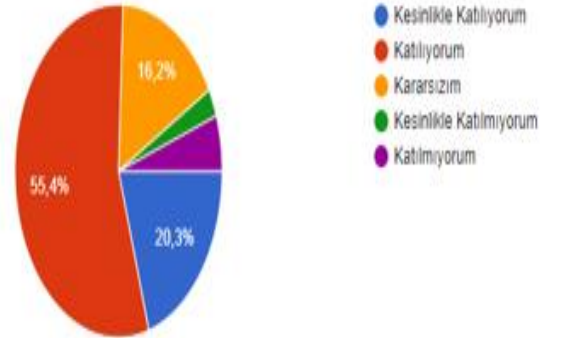
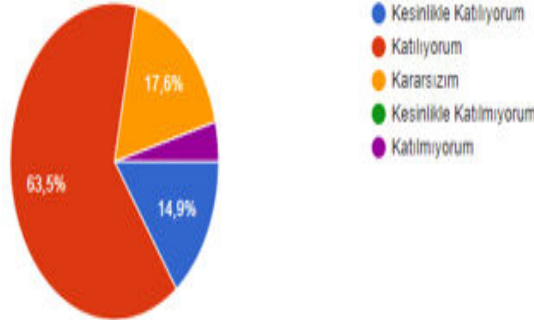
Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.

Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.



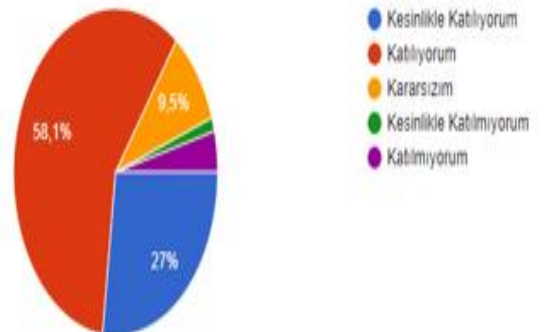
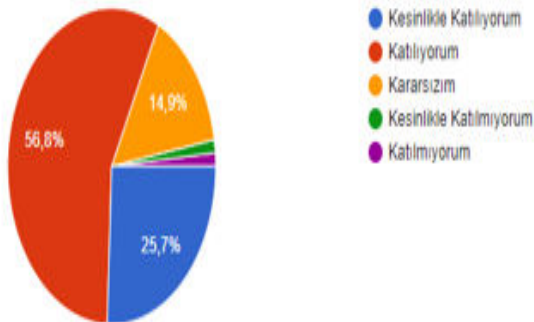
Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.

Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.

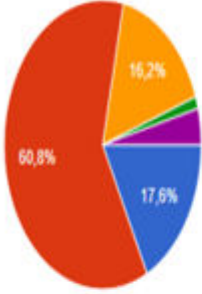


Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.

Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.

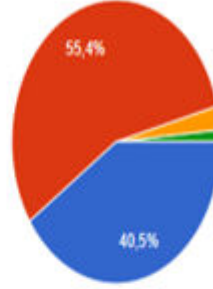


Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.



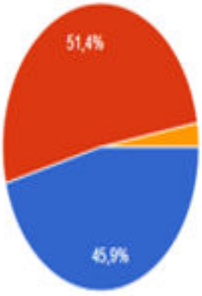
- Kesinlikle Kabliyorum
- Kabliyorum
- Kararsizim
- Kesinlikle Kabliyorum
- Kabliyorum

Okulumuza aidiyet hissediyorum.



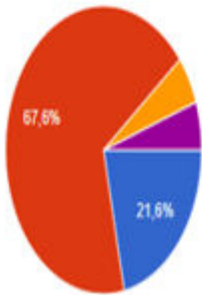
- Kesinlikle Kabliyorum
- Kabliyorum
- Kararsizim
- Kesinlikle Kabliyorum
- Kabliyorum

Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.



- Kesinlikle Kabliyorum
- Kabliyorum
- Kararsizim
- Kesinlikle Kabliyorum
- Kabliyorum

Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.

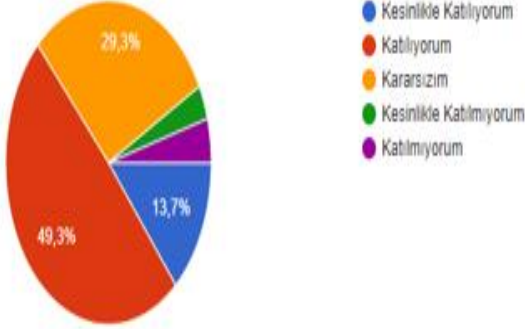


- Kesinlikle Kabliyorum
- Kabliyorum
- Kararsizim
- Kesinlikle Kabliyorum
- Kabliyorum

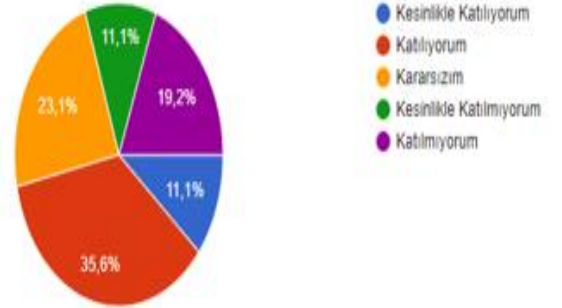
Veli Anketi Sonuçları

Veli anketi 685 veliye uygulanmış olup her soruya verilen yüzdeler grafiklerde gösterilmiştir.

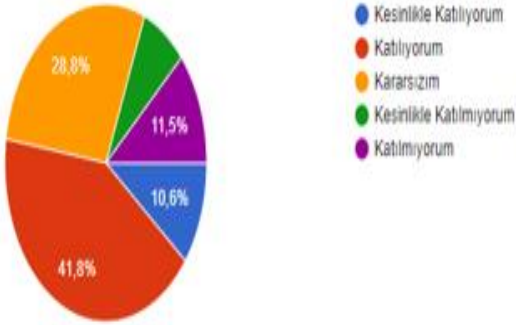
Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.



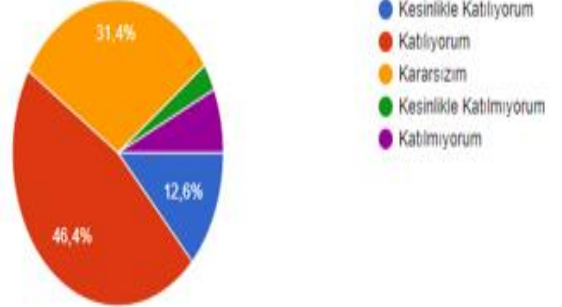
Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.



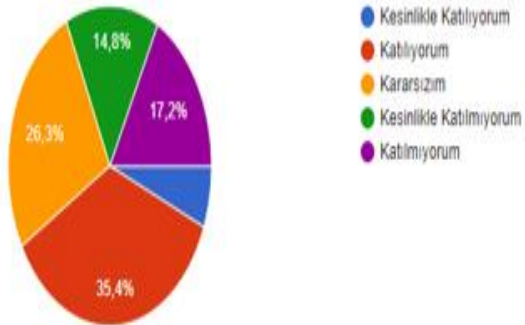
Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.



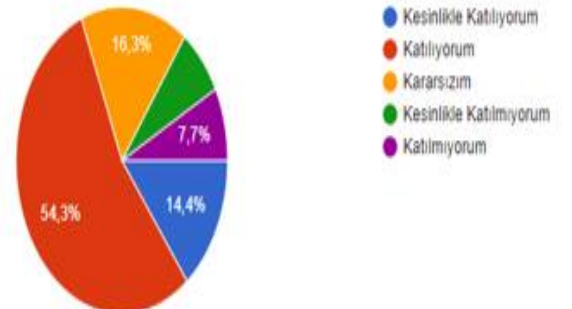
Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.



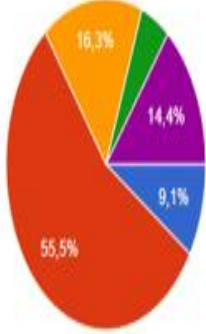
Okul temiz ve hijyeniktir.



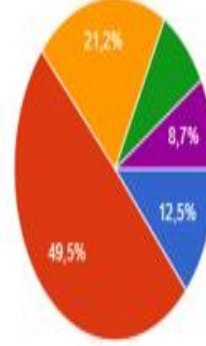
Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.



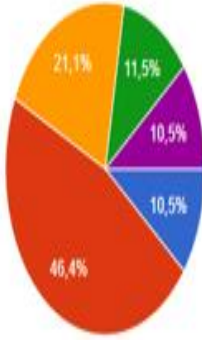
Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.



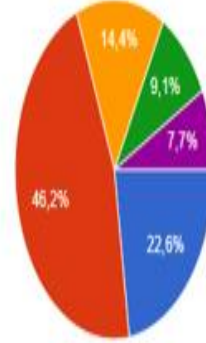
Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.



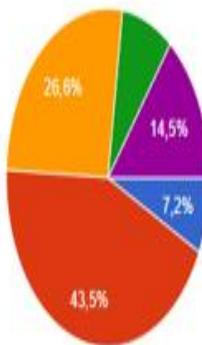
Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.



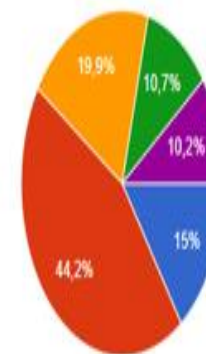
Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunuz.



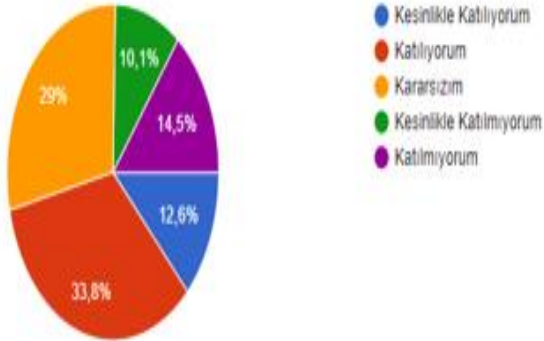
Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.



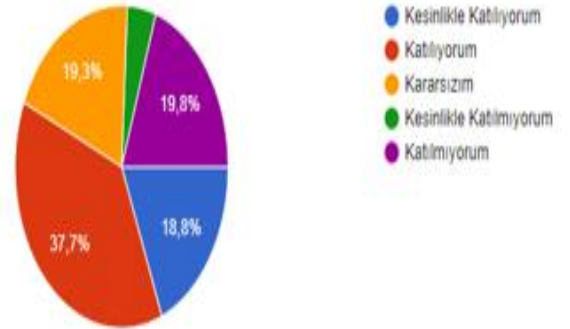
Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.



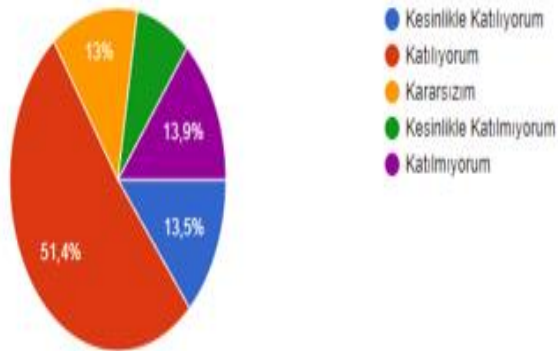
Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.



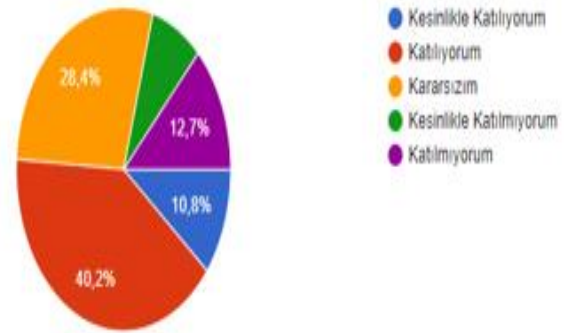
Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırm.



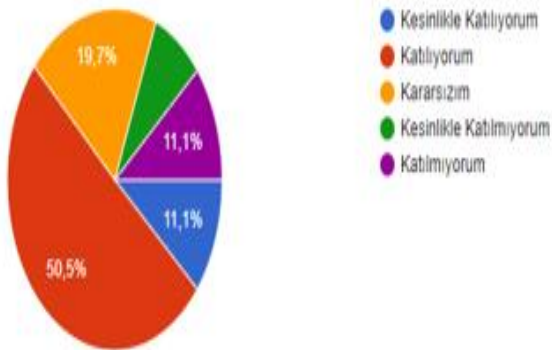
Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.



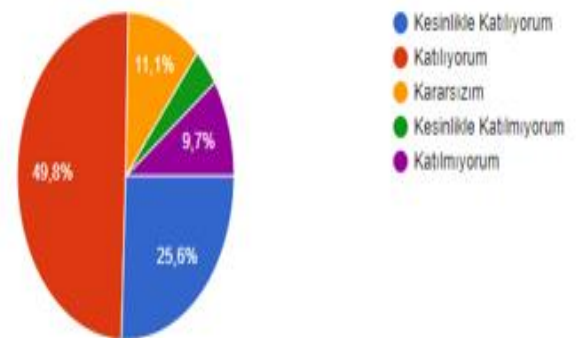
Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.



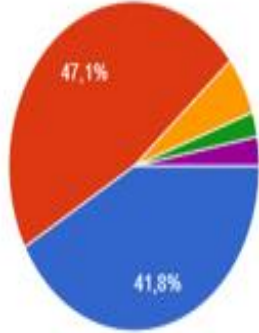
Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.



Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlıyorum.

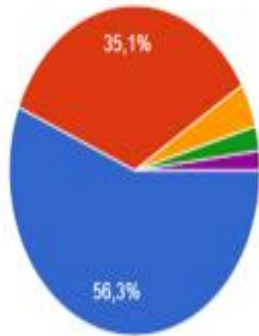


Çocuğumu okumaya teşvik ederim.



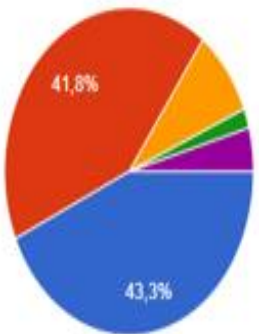
- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kesinlikle Katılmıyorum
- Katılmıyorum

Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.



- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kesinlikle Katılmıyorum
- Katılmıyorum

Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.



- Kesinlikle Katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kesinlikle Katılmıyorum
- Katılmıyorum

ÖĞRETMEN ANKETİ SONUÇLARI

Öğretmenlerimiz, kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir, yöneticiler okulun vizyonunu stratejilerini iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır, okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir, çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır yönünde görüş bildirerek güçlü yönlerimizi belirlemişlerdir.

Öğretmenlerimiz takım ruhumuz ve moralimiz yüksek sorusuna %67, okulumuz öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur sorusuna %64 oranında kesinlikle katılıyorum cevabı vermiş olup sağlıklı bir eğitim öğretim ortamı oluşturulduğu görülmüştür.

ÖĞRENCİ ANKETİ SONUÇLARI

Öğrencilerimiz, öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim, okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum, okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum, okulun içi ve dışı temizdir, yönünde görüş bildirerek güçlü yönlerimizi belirlemişlerdir.

Öğrencilerimiz, okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor sorusuna %9.9, okulun fiziki imkânları yeterlidir sorusuna %7.5 oranında kesinlikle katılıyorum cevabı alınmış olup geliştirilmesi gereken yönlerimizi belirlemiştir.

VELİ ANKETİ SONUÇLARI

Velilerimiz, okul aktif veli katılımını teşvik eder, okul çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi iletişim kurar, öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum sorularına katılıyorum ve kesinlikle katılıyorum yönünde görüş bildirerek güçlü yönlerimizi belirlemişlerdir.

Okulda velilerin ihtiyaçlarına uygun gerekli eğitim faaliyetleri düzenlenir sorusuna %12, Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum sorusuna %13.7 oranında kesinlikle katılıyorum cevabı vererek geliştirilmesi gereken yönlerimizi belirlemiştir.

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı

TEMEL BİLGİLER TABLOSU- OKUL KÜNYESİ

İli: Ankara			İlçesi: Mamak		
Adres	Aşık Veysel Mah. Tıp fakültesi cad. Abidinpaşa Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi blok no: 64a Mamak / Ankara		Coğrafi konum	https://maps.app.goo.gl/mxt5vFw5vnENHhLU9_	
Telefon Numarası	0 312 364 39 31		Faks Numarası	0 312 364 39 70	
E- posta Adresi	121946@meb.k12.tr		Web sayfası Adresi	http://abidinpasaeml.meb.k12.tr	
Kurum Kodu	121946		Öğretim Şekli	Tam Gün	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1974			Toplam Çalışan Sayısı	158	
Öğrenci Sayısı	Kız	115	Öğretmen Sayısı	Kadın	62
	Erkek	1176		Erkek	75
	Toplam	1291		Toplam	137
Derslik Başına Düşen Öğrenci sayısı	35		Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	27	
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	9,93		Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	22	
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı	455.50		Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev süresi	15	

ÇALIŞAN BİLGİLERİ

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

ÇALIŞAN BİLGİLERİ TABLOSU

ÜN VAN	ERKEK	KADIN	TOPLAM
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	5	3	8
Sınıf Öğretmeni	-	-	-
Branş Öğretmeni	69	56	125
Rehber Öğretmen	1	3	4

İdari Personel	1	-	1
Yardımcı Personel	2	-	2
Güvenlik Personeli	-	-	-
Toplam Çalışan Sayıları	78	62	140

OKULUMUZ BİNA VE ALANLARI

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

OKUL YERLEŞKESİNE İLİŞKİN BİLGİLER

OKUL BÖLÜMLERİ		ÖZEL ALANLAR	VAR	YOK
Okul Kat Sayısı	3	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	32	Çok Amaçlı Saha	X	
Derslik Alanları (m2)	50	Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	32	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	47	Bilgisayar Laboratuvarı	X	
İdari Odaların Alanı (m2)	180	İş Atölyesi	X	
Öğretmenler Odası (m2)	60	Beceri Atölyesi	X	
Okul Oturum Alanı (m2)	16.700	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	8.076			
Okul Kapalı Alan (m2)	8.624			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	604			
Kantin (m2)	200			
Tuvalet Sayısı	39			

DONANIM VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARIMIZ

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

TEKNOLOJİK KAYNAKLAR TABLOSU

Akıllı Tahta Sayısı	60	TV Sayısı	8
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	560	Yazıcı Sayısı	32
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	10	Fotokopi Makinası Sayısı	9
Projeksiyon Sayısı	2	İnternet Bağlantı Hızı	150

ALANLARA GÖRE ÖĞRENCİ SAYILARI BİLGİLERİ

ALAN	ERKEK	KIZ
Bilişim Teknolojileri	144	22
Biyomedikal Cihaz Teknolojileri	194	60
Elektrik-Elektronik Teknolojisi	343	3
Makine Teknolojisi	344	11
Metal Teknolojisi	107	3
Mobilya ve İç Mekan Tasarımı	64	17

SINIF VE ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	KIZ	ERKEK	TOPLAM	SINIFI	KIZ	ERKEK	TOPLAM
9/A	0	34	34	11/A	3	21	24
9/B	1	32	33	11/B	1	24	25
9/D	1	32	33	11/D	1	19	20
9/F	6	33	39	11/F	6	27	33
9/G	8	27	35	11/G	6	21	27
9/K	6	23	29	11/K	4	14	18
9/M	0	33	33	11/M	0	32	32
9/N	0	33	36	11/N	2	29	31
AT 9/Y	3	27	30	11/Y	2	16	18
AT 9/Z	1	29	30	11/Z	0	29	29
10/A	0	33	33	12/A	0	39	39
10/B	1	30	31	12/B	4	33	37
10/D	0	23	23	12/D	1	19	20
10/F	2	33	35	12/E	0	17	17
10/G	11	20	31	12/F	2	23	25
10/K	4	9	13	12/G	14	23	37
10/M	0	26	26	12/K	3	14	17
10/N	0	37	37	12/M	1	35	36
10/R	0	29	29	12/N	0	33	33
AT 10/Y	5	20	25	12/P	0	23	23
AT 10/Z	0	25	25	12/R	0	24	24
				12/S	6	23	29
				12/A(ATP)	2	30	32
				12/B(ATP)	8	20	28

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği 78. Maddede okul müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları belirtilmiştir.
Müdür Baş Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none">• Personel İşleri• Okul Ödül ve Disiplin Kurulu İşleri• Her türlü sınav iş ve işlemleri, nitelendirilmiş yıllık planların toplanması, arşivlenmesi• Öğretmen ve idare nöbet işlemleri• Ekders işlemleri ve ekders onayları• DYS üzerinden gelen yazıların takibi ve sevk işlemleri• Seçmeli ders iş ve işlemleri• MEBİM.CİMER, Adli ve İdari Yargı iş ve işlemleri• Okul brifing dosyasının hazırlanması ve güncellenmesi• Okul güvenliği ile ilgili iş ve işlemler• Veli toplantıları organizasyonu• Patent /faydalı model başvuru ve takibi• Okul norm kadro işleri• MEBBİS üzerinden personellerin özlük ve hizmetiçi eğitim ile ilgili işlemler• Öğretmen şifre işlemleri• Sorumluluk sınavları ve diğer sınavlarla ilgili iş ve işlemler• Okul kontenjanlarının belirlenmesi• Görev aldığı kurul,komisyon ve ekiplerin iş ve işlemlerini yapıp başkanlık yapmak• Öğretmenler kurulu,zümre,sınıf /şube toplantısı iş ve işlemleri,mesleki çalışmalar• Genel sınavlardan önce okul binasının temizliği ve hazırlanması• Kurum takip sistemleri iş ve işlemleri(ortak görev)• Okul müdürünün vereceği diğer görevler

Müdür Yardımcısı	<p>MUSTAFA BÖCÜ</p> <ul style="list-style-type: none">• 9.sınıf öğrencilerinin devamsızlık işlemleri, devamsızlık mektuplarının gönderilmesi• 9.sınıf öğrencileri nakil alma ve gönderme işlemleri. Nakil gelen ve nakil giden öğrencilerin koordinatör müdür yardımcısına bildirilmesi• 9.sınıf öğrencilerin kitap dağıtım işlemleri• 9.Sınıf Öğrenci İşleri(karne ve diğer belgelerin basımı ve dağıtımı)• Konferans salonu ile ilgili iş ve işlemler,temizlik kontrolü ve bakımı• Okul Aile Birliği çalışmaları ve kantin işlemleri• Ders kitaplarının seçimi ve okula gelen kitapların teslim alınması, depolanması• Okul bahçelerinin temizlik ve düzeninin takibi• Okul sosyal etkinliklerinin organizasyonu ve takibi, milli bayramlar,önemli gün ve haftalar• DYS takip ve dağıtımı• Nöbetçi olduğu günlerde arşivden belge verme işlemleri• ÖSYM İle İlgili İşlemler• Okul arşivleri genel tertip ve düzeni• Görev aldığı kurul,komisyon ve ekiplerin iş ve işlemleri• Günlük devamsızlıkları SMS ile bildirmek• Okul müdürünün vereceği diğer görevler <p>Halil ÇİÇEKLİ YAKUP GÜNGÖR</p> <ul style="list-style-type: none">• TİF ile ilgili işler• Genel bütçe alımları• Okul bakım onarım işlemleri,okul uygulamaları modülü• Fatih projesi ile ilgili iş ve işlemler• DÖSE ile ilgili işlemler• E-donatım izleme modülü• Giriş kat ve bilişim alanı temizlik düzen
------------------	--

	<p>ve takibi</p> <ul style="list-style-type: none">• Nöbetçi olduğu günlerde arşivden belge verme işlemleri• Okul ambar işlemleri• Görev aldığı kurul, komisyon ve ekiplerin iş ve işlemlerini yapıp başkanlık yapmak• Kurum takip sistemleri iş ve işlemleri(ortak görev)• Mesleki açık öğretim lisesi (MAÖL) öğrenci iş ve işlemleri• Okul müdürünün vereceği diğer görevler <p>Güzin ŞANVEREN HALİL ÇİÇEKLİ</p> <ul style="list-style-type: none">• 10.sınıf öğrencileri devamsızlık işlemleri-devamsızlık mektuplarının gönderilmesi• 10.sınıf öğrencileri nakil alma ve gönderme işlemleri.Nakil gelen ve giden öğrencilerin koordinatör müdür yardımcısına bildirilmesi• 10.sınıf öğrencilerinin kitap dağıtım ve askerlik işlemleri• 10.sınıf öğrencilerinin ödül ve disiplin cezalarının e-okula işlenmesi• 10.sınıf öğrenci işleri, karne ve belgelerin basımı dağıtım• Rehberlik hizmetleri ve BEP işlemleri, destek eğitim odasının takibi• Görev aldığı kurul, komisyon ve ekiplerin iş ve işlemlerini yapmak, başkanlık yapmak• PİCTES Projesi iş ve işlemleri• Okul tanıtımı(ortak görev)• Biyomedikal, Mobilya ve Metal alanlarının temizlik, düzen ve tertibi• Nöbetçi olduğu günlerde arşivden belge verme işlemleri• Stratejik plan, özdeğerlendirme, istatistiki bilgilerin hazırlanması, anketler• Günlük devamsızlıkları SMS ile bildirmek
--	---

	<ul style="list-style-type: none">• Okul müdürünün vereceği diğer görevler <p>Mustafa BÖCÜ GÜLENDAM YILDIZ</p> <ul style="list-style-type: none">• 12. Sınıf öğrencileri devamsızlık işlemleri-devamsızlık mektuplarının gönderilmesi, e- mezun takip• 12.sınıf öğrencileri nakil alma ve gönderme işlemleri. Nakil gelen ve giden öğrencilerin koordinatör müdür yardımcısına bildirilmesi• 12 sınıf öğrencileri kitap dağıtım işlemleri• 12. sınıf öğrencileri ödül ve disiplin cezalarının e-okula işlenmesi• 12. sınıflar öğrenci işleri, karne ve diğer belgelerin basımı ve dağıtımı• Öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmaları• Okul ana bina İkinci kat temizlik işleri ve takibi• Nöbetçi olduğu günlerde arşivden belge verme işlemleri• Görev aldığı kurul, komisyon ve ekiplerin iş ve işlemlerini yapmak, başkanlık yapmak• Günlük devamsızlıkları SMS ile bildirmek• Her türlü proje, protokol hazırlanması ve takibi• Mesleki tanıtım• Kütüphane iş ve işlemleri• Okul Sosyal Medya Hesaplarının yönetimi, okul web sayfasının güncellenmesi takibi• Okul Müdürünün vereceği diğer görevler <p>Hüseyin ERDOĞAN GÜZİN ŞANVEREN</p> <ul style="list-style-type: none">• MESEM iş ve işlemleri• Anadolu Meslek Programı (AMP) işletmelerde beceri eğitimi iş ve
--	--

	<p>işlemleri</p> <ul style="list-style-type: none">• Anadolu Teknik Programı (ATP) staj işleri• Öğrenci sigorta işlemleri• AMP, MAÖL işletmelerde beceri eğitimi sonu ve ATP yaz stajı sonu sınavlarının planlanması, uygulanması ve puanlarının e-okula işlenmesi• Okul sağlığı işlemleri (beslenme dostu, beyaz bayrak ve diğer işlemler)• İş kazaları ve meslek hastalıklarının SGK' na zamanında bildirilmesi• İş görmezlik raporlarının SGK e-vizite sistemine işlenmesi• Huzur hakları ile ilgili iş ve işlemler• Nöbetçi olduğu günlerde arşivden belge verme işlemleri• Üniversite öğrencisi aday öğretmenlerin iş ve işlemleri• Görev aldığı kurul, komisyon ve ekiplerin iş ve işlemlerini yapmak, başkanlık yapmak• Okul müdürünün vereceği diğer görevler <p>Yakup GÜNGÖR HÜSEYİN ERDOĞAN</p> <ul style="list-style-type: none">• 11.Sınıf Öğrenci İşleri, karne ve diğer belgelerin basımı ve dağıtımı• 11.sınıf öğrencileri devamsızlık işlemleri-devamsızlık mektuplarının gönderilmesi• 11.sınıf öğrencileri nakil alma ve gönderme işlemleri. Nakil gelen ve giden öğrencilerin koordinatör müdür yardımcısına günlük olarak bildirilmesi"• 11.sınıf öğrencileri kitap dağıtım işlemleri, öğrenci nöbet işlemleri• 11.sınıf öğrencileri ödül ve disiplin cezalarının e-okula işlenmesi• Meslek Liseleri Hayata dokunuyor projesi iş ve işlemleri• Beceri tasarım atölyeleri işleyişi ve kontrolü
--	---

	<ul style="list-style-type: none">• Tam gün tam yıl iş ve işlemleri bu kapsamda açılan kurslar• 6331 sayılı iş sağlığı ve güvenliği kanunu ile ilgili iş ve işlemler• MAÖL ve ATP-AMP öğrencilerinin iş güvenliği eğitimlerinin planlanması ve uygulanması.• Sivil Savunma iş ve işlemleri• Okul tanıtımı ile ilgili iş ve işlemler(ortak görev)• Görev aldığı kurul, komisyon ve ekiplerin iş ve işlemlerini yapmak, başkanlık yapmak• Makine, elektrik -elektronik, kantin koridor temizlik, düzen ve tertibi• Günlük devamsızlıkları SMS ile bildirmek• 2023-2024 eğitim-öğretim yılı okul çalışma takvimini hazırlamak Gülendam YILDIZ ile hazırlamak• Okul müdürünün vereceği diğer görevler
Atölye ve Bölüm Şefleri	<p>Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği 85. Maddede belirtilmiştir. Buna göre;</p> <p>a) Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar.</p> <p>b) Müdür tarafından görevlendirilmeleri halinde taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi Unvanıyla Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak defter, belge ve cetvelleri tutar. Yılsonunda ve gerekli görülen zamanlarda taşınırları sayım ve kontrole hazır bulundurur. Sayım ve döner sermayeyle ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p> <p>c) Tüketim malzemelerine yönelik sarfların e-Taşınır sistemine işlenmesini sağlar.</p> <p>ç) Kullanılan makine, araç-gereç ve teçhizatın okul imkânlarıyla onarımını sağlar. Onarımı mümkün olmayan veya ekonomik ömrünü tamamlamış olanların kayıttan düşümü için Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre öneride bulunur.</p> <p>d) Öğrencilerin kullanacakları her türlü araç-</p>

	<p>gereci imza karşılığında ilgisine teslim eder. Bunlardan iadesi gerekenleri belirlenen süre içerisinde teslim etmeyenlerle araç-gerece zarar verenleri okul müdürlüğüne bildirir.</p> <p>e) Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgili araç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için ilgililerle işbirliği yapar, kayıtlarını tutar.</p> <p>f) İş kazası, meslek hastalıkları, yangın ve diğer tehlikelere karşı iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması konusunda özel eğitimi gerektiren öğrencileri de dikkate alarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.</p> <p>g) Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrencilerde davranış hâline getirilmesi için çaba gösterir.</p> <p>ğ) Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar ile ilgili kayıtları tutar.</p> <p>h) Temel işlemlerin uygulamalı olarak yapılmasını sağlar. Bu işlemlerin doğru olarak kavranıp kavranmadığının anlaşılması yönünde öğrencilere rehberlik eder.</p> <p>ı) Temrin uygulamalarında eğitim ve öğretimi geliştirecek ders araç-gerecinin yapılmasını ve mevcutların onarımını sağlar.</p> <p>i) İş sağlığı ve güvenliği bakımından sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye, laboratuvarında bulunan her makine için özelliklerinin, periyodik bakım ve yedek parça durumuyla varsa yapılan tadilat ve değişen parçalarının düzenli olarak işlendiği makine kartıyla kullanma kılavuzu hazırlar. Atölye ve laboratuvarlardaki çalışma şartlarını belirten tehlike ve uyarı işaretleriyle makine ve araç-gerecin özelliklerine göre kullanma talimatlarının uygun yerlere asılmasını sağlar.</p> <p>j) İş kazası veya kişi alan/bölüm, atölye, laboratuvar ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayların meydana gelmesi durumunda, usulüne uygun olarak rapor hazırlayıp yazılı olarak müdüre bildirir.</p> <p>k) Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmalarını ilgili alan öğretmenleriyle birlikte yürütür.</p> <p>l) Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve</p>
--	--

	<p>öğretim yapılan atölye ve laboratuvarlardaki araç-gerecin sorumluluğunu varsa alanın teknisyeniyle birlikte yürütür.</p> <p>m) Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlar.</p> <p>n) Görev alanlarına göre okul müdürlüğü tarafından belirlenen çalışma esaslarındaki görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p> <p>(2) Alan/bölüm şefi;</p> <p>a) Her öğretim yılı başında alan/bölüm, atölye ve laboratuvarında görevli personel arasında işbölümü yapar ve onay için okul müdürlüğüne sunar. Alanıyla/bölümüyle ilgili çalışmalarda diğer alanlarla/bölemlerle işbirliği yapar.</p> <p>b) Okula ait bina, atölye, laboratuvar ve dersliklerin, alanın öğretim programına uygun olarak ders araç gereç ve donatım ihtiyacını belirler ve temini için teklifte bulunur.</p> <p>c) Döner sermaye işletmesi mal ve hizmet üretim çalışmalarını ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda planlar ve yürütür. Döner sermaye çalışmaları kapsamında şartname, resim ve standartlarına uygun üretim yapılmasını sağlar, kalite kontrol komisyonunun incelemesine sunar.</p> <p>ç) Alan/bölüm zümre öğretmenleri kuruluna başkanlık eder. Atölye ve laboratuvar şefleri, alan öğretmenleri, uzman, usta öğretici ve teknisyenler ile zümre toplantıları yapar. Alınan kararları müdürün onayına sunar.</p> <p>d) Alanındaki bilimsel ve teknolojik gelişmelerle ilgili her türlü materyalin birime alınması için ilgililerle işbirliği yapar. Alan/bölüm kitaplığının ilgililerce kullanımını sağlar.</p> <p>e) Resmî, özel, gönüllü, kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar, mezunların işyerlerindeki başarılarını izler, gerektiğinde programların geliştirilmesi için önerilerde bulunur.</p> <p>f) Sektörle bilgi ve teknoloji alışverişinde bulunur. Alanın öğretmen, uzman, usta öğretici, teknisyen ve öğrencilerinin mesleki fuar, sergi ve seminerlere katılmalarını teşvik eder.</p>
--	--

	<p>g) (Değ: 28/10/2016-29871 RG) Çocuk gelişimi ve eğitimi alan şefi, ayrıca 26/7/2014 tarihli ve 29072 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okulöncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği ile kendisine verilen görevleri yapar.</p> <p>(3) Atölye, laboratuvar şefi;</p> <p>a) Uygulamalı eğitimin incelemeye ve araştırmaya dayalı olarak her türlü ders araçgereçten yararlanılarak yapılmasını, bunların biriminde bulundurulmasını ve zenginleştirilmesini sağlar.</p> <p>b) Uygulamalı eğitim kapsamında öğrencilere yaptırılan temrin, üretim ve hizmetlerin programlarda öngörülen bilgi, beceri, tutum ve davranışları kazandıracak nitelikte olmasını, çalışmaların belirlenen amaçlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar.</p> <p>c) Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve öğretim yapılan okulların birimlerindeki araç-gerecin sorumluluğu, birimin şefiyle birlikte o birimde görevli bir teknisyene verilir.</p> <p>(4) Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlar.</p> <p>(5) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Oğretmenler	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği 86. Maddede belirtilmiştir
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği 94. Maddede diğer memurların görev ve sorumlulukları belirtilmiştir
Yardımcı Hizmetler Personeli	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği 94. Maddede belirtilmiştir

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	8	5,67
5-6 Yıl	1	0,70
7-10 Yıl	16	11,34
10.....Uzeri	116	82,27

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	2	-	4	2	1	3

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Görevi	Yönetimle İlgili	Kişisel Gelişim	Mesleki Gelişim
Müdür	7	6	11
Müdür Yardımcısı (7 personel)	18	37	52

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	5	3	8
4-6 Yıl	1	-	1
7-10 Yıl	11	5	16
11-15 Yıl	11	4	15
16-20	3	4	7
20 ve üzeri	31	63	94

Tablo 10. 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	3	2	2	4	3

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	-	-			
2	Hizmetli	1	-	Lise	8	
3	Teknisyen	1	-	Ön lisans	27	
4	Sayman	1	-	Lise	46	

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği 78. Maddede okul müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları belirtilmiştir
Müdür Baş Yardımcısı	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği 79. Maddede okul müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları belirtilmiştir
Müdür Yardımcısı	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği 80. Maddede okul müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları belirtilmiştir
Atölye ve Bölüm Şefleri	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği 85. Maddede okul müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları belirtilmiştir
Öğretmenler	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği 86. Maddede okul müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları belirtilmiştir
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği 94. Maddede okul müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları belirtilmiştir
Yardımcı Hizmetler Personeli	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği 94. Maddede okul müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları belirtilmiştir

Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Vellilere Yönelik
3	4	-	1	550	20	100	4	4	4

2.7.3 Teknolojik Düzey

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta	58	58	60	2
Masaüstü bilgisayar	560	560	560	120
Taşınabilir Bilgisayar	4	4	4	2
TV Sayısı	8	8	8	2
Yazıcı Sayısı	32	32	32	10
Fotokopi Makinası	9	9	9	1
Projeksiyon	2	2	2	-
Kamera sistemi	1	1	1	-

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	*		7		
Ekipman Odası	*		8		
Kütüphane	*		1		
Rehberlik Servisi	*		1		
Resim Odası		*			

Müzik Odası		*			
Çok Amaçlı Salon	*		1		
Spor Salonu		*		*	2016 yılında geçici kabulü yapılan spor salonumuz eksiklikleri tamamlanarak kesin kabulü yapılmamıştır

2.7.4 Mali Kaynaklar

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	3.529.480	4.680.000	5.960.000	6.475.000	7.740.000
Okul Aile Birliği	135.000	205.000	265.000	370.000	475.000
Özel İdare					
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	3.664.480	4.885.000	6.225.000	6.845.000	8.215.000

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

Tablo 18. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Faturalandırılmış giderler	Elektrik, su vs.
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri
Isınma	Doğalgaz alımı

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	530.000	44030.26	300.000	118002.00	1.425.000	93000.00
Küçük Onarım		43643.00		32202.00		23273.00
Bilgisayar Harcamaları		350000.00		96934.00		729992.00
Büro Makinaları Harcamaları		13500.00		24325.00		40710.00
Telefon		5800.00				
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye		18583.00		11105.00		11675.00
GENEL						

2.7.5. İstatistik Veriler

	2022	2023	2024
Öğrenci Durumu	<p>Öğrenci sayısı Toplam: 1477</p> <p>Sınıf başına düşen ortalama öğrenci sayısı: 29</p> <p>En az öğrenciye sahip sınıf mevcudu: 13</p> <p>En çok öğrenciye sahip sınıf mevcudu: 43</p> <p>Kaynaştırma öğrencisi sayısı:</p>	<p>Öğrenci sayısı Kız: 203 Erkek: 1304 Toplam:1507</p> <p>Sınıf başına düşen ortalama öğrenci sayısı: 31</p> <p>En az öğrenciye sahip sınıf mevcudu: 15</p> <p>En çok öğrenciye sahip sınıf mevcudu: 40</p> <p>Kaynaştırma öğrencisi sayısı: 124</p>	<p>Öğrenci sayısı Kız: 115 Erkek: 1176 Toplam:1291</p> <p>Sınıf başına düşen ortalama öğrenci sayısı: 35</p> <p>En az öğrenciye sahip sınıf mevcudu: 13</p> <p>En çok öğrenciye sahip sınıf mevcudu: 40</p> <p>Kaynaştırma öğrencisi sayısı: 109</p>
Öğrenci Kursları	<p>Toplam DYK Sayısı:19 Dersler: Türk Dili Edebiyatı: 10,11 ve 12. sınıf Matematik: 11 ve 12. Sınıf Fizik: 11. sınıf Toplam Katılan Öğrenci Sayısı:328</p> <p>Kurs Açan Öğretmen Sayısı: 6+3+1=10</p>	<p>Toplam DYK Sayısı:15 Dersler: Türk Dili Edebiyatı: 10,11 ve 12. sınıf Matematik: 10,11 ve 12. sınıf Toplam Katılan Öğrenci Sayısı:224</p> <p>Kurs Açan Öğretmen Sayısı: 5+4=9</p>	<p>Yönetmelik değişikliğinden dolayı kurs merkezleri ilçe milli eğitim müdürlüğü belirlemiş olup okulumuz seçilmediğinden bu sene dyk açılmamıştır.</p>
Okulun Akademik Başarısı	<p>Ön Lisans • Kız:3 • Erkek:32 Lisans • Kız:2 • Erkek:2</p>	<p>Ön Lisans • Kız: 10 • Erkek:70 Lisans • Kız:3 • Erkek:10</p>	
Okulda yapılan sosyal faaliyetler	<p>Belirli gün ve haftalar çizelgesine bağlı kalarak tüm kutlamalar yapılmıştır. Kutlamalarda okulumuzdaki tüm öğretmenler görev almıştır.</p>	<p>Belirli gün ve haftalar çizelgesine bağlı kalarak tüm kutlamalar yapılmıştır. Kutlamalarda okulumuzdaki tüm öğretmenler görev almıştır.</p>	<p>Belirli gün ve haftalar çizelgesine bağlı kalarak tüm kutlamalar yapılmıştır. Kutlamalarda okulumuzdaki tüm öğretmenler görev almıştır.</p>

Yapılan kültürel faaliyetler	Pandemi nedeniyle gezi yapılmamıştır.	Okulumuzda TBMM'ye , Millet Kütüphanesine, Pembe Köşke, İş Bankası Müzesine, Köpek Barınaklarına, Huzurevine, Çocuk Yurtlarına, İlk Meclise, şehitliklere ,camilere geziler düzenlenmiştir. Ostim ve sincanda bulunan örnek işletmelere geziler düzenlendi. Mesleki tanıtım amaçlı üniversitelere geziler düzenlenmiştir.	Okulumuzda Demokrasi Müzesine, TBMM'ye , Millet Kütüphanesine, Pembe Köşke, Köpek Barınaklarına, Huzurevine, Çocuk Yurtlarına, İlk Meclise, şehitliklere ,camilere geziler düzenlenmiştir. Ostim ve sincanda bulunan örnek işletmelere geziler düzenlendi. Mesleki tanıtım amaçlı üniversitelere geziler düzenlenmiştir.
		Toplam gezi sayısı:30 Katılan öğrenci sayısı:900	Toplam gezi sayısı:12 Katılan öğrenci sayısı:275
Bilimsel Çalışmalar	TUBİTAK Liseler arası proje yarışmalarına katılmak için hazırlanmış proje sayısı: 3	TUBİTAK Liseler arası proje yarışmalarına katılmak için hazırlanmış proje sayısı: 4 TUBİTAK Kutup araştırmaları proje yarışmalarına katılmak için hazırlanmış proje sayısı: 1 Tubitak insansız hava araçları yarışması:1	TUBİTAK Liseler arası proje yarışmalarına katılmak için hazırlanmış proje sayısı: 10
Bilimsel Yayınlar	Erasmus+ 2022 mesleki eğitim akreditasyonu Türk patent kurumuna 1 adet marka tescili yapıldı.	3d insansız hava aracı tasarımı ve modelleme kitabı çıkartıldı. Türk patent kurumuna 2 adet tasarım gönderildi. Türk patent kurumuna 1 adet marka tescili yapıldı.	Erasmus Day ulaslar arası etknliği düzenlendi.
Spor Kulübü faaliyetleri	Takım Sporları Futbol,futsal,basketbol,voleybol Bireysel Sporlar Tekvando,karate,boks,kickboks,atletizm,masa tenisi,bisiklet Kazanılan Dereceler Tekvando: Erkekler Türkiye üçüncülüğü	Takım Sporları Futbol,futsal,basketbol,voleybol Bireysel Sporlar Tekvando,karate,boks,kickboks,atletizm, güreş Kazanılan Dereceler Halter: Ankara il birinci, ikinci ve üçüncülüğü Türkiye birinci ve Üçüncülüğü Güreş:Türkiye üçüncülüğü Tekvando: Erkekler Türkiye birinci, ikinci ve üçüncülüğü	Takım Sporları Futbol,futsal,basketbol,voleybol Bireysel Sporlar Tekvando,karate,boks,kickboks,atletizm, masa tenisi, güreş, halter Kazanılan Dereceler Atletizm:Ankara il Birinciliği KickBoks: Avrupa şampiyonluğu Halter: Türkiye üçüncülüğü Boks: Kız Ve Erkek Katogorilerinde Ankara il Birincilikleri Güreş: Ankara üçüncülüğü ve beşinciliği Tekvando: Kızlarda Ankara Üçüncülüğü
Sosyal kulüplerin çalışması	Tüm kulüpler rutin çalışmalarını yapmakta olup ayrıca huzur evi ziyareti,müze gezileri, sokak hayvanlarını besleme ve koruma çalışması, çevre düzenlemesi çalışmaları yapılmaktadır.	Tüm kulüpler rutin çalışmalarını yapmakta olup ayrıca huzur evi ziyareti,müze gezileri, sokak hayvanlarını besleme ve koruma çalışması, çevre düzenlemesi çalışmaları yapılmaktadır.	Tüm kulüpler rutin çalışmalarını yapmakta olup ayrıca huzur evi ziyareti,müze gezileri, sokak hayvanlarını besleme ve koruma çalışması, çevre düzenlemesi çalışmaları yapılmaktadır.
Personel devam durumu	145 adet rapor ve izin belgesi alınmıştır	155 adet rapor ve izin belgesi alınmıştır	42 adet rapor ve izin belgesi alınmıştır

Rehberlik hizmetleri	Danışmanlık Hizmeti Alanlar: Öğrenci 23 Veli 30 Öğretmen 20 Rehberlik Hizmeti Alanlar Öğrenci 300 Veli 150 Öğretmen 100	Danışmanlık Hizmeti Alanlar: Öğrenci 440 Veli 260 Öğretmen 50 Rehberlik Hizmeti Alanlar Öğrenci 1560 Veli 840 Öğretmen 297	Danışmanlık Hizmeti Alanlar: Öğrenci 680 Veli 148 Öğretmen 25 Rehberlik Hizmeti Alanlar Öğrenci 1322 Veli 730 Öğretmen 145
Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar	Engelli öğrenci tuvaleti yaptırıldı.	Yapılan Çalışmalar: Bedensel engelli 1 öğrencimiz için derslik seçimi giriş katta olacak şekilde düzenleme yapıldı. Okula giriş ve çıkışları kalabalıktan etkilenmemesi için öğretmen kapısından yaptırıldı. Engelli rampası yapıldı.	Yapılan Çalışmalar: Bedensel engelli 1 öğrencimiz için derslik seçimi giriş katta olacak şekilde düzenleme yapıldı. Okula giriş ve çıkışları kalabalıktan etkilenmemesi için öğretmen kapısından yaptırıldı. Engelli rampaları revize edildi. Okuldaki tüm merdiven duvarlarına tutamak yapıldı.
Okulun dış çevre tarafından düzenlenen faaliyetlerden yararlanma durumu	Okulumuz her yıl yapılan TUBİTAK yarışmalarına ve fuarlarına katılıp, yarışmalarda çeşitli dereceler almıştır.	Okulumuz her yıl yapılan TUBİTAK ve fuarlarına yarışmalarına katılıp, yarışmalarda çeşitli dereceler almıştır. Teknofest yarışmalarına katılım sağlanmıştır.	Okulumuz her yıl yapılan TUBİTAK ve fuarlarına yarışmalarına katılıp, yarışmalarda çeşitli dereceler almıştır. Teknofest yarışmalarına katılım sağlandı.
Okul kuruma ulaşım	Okulumuz ana yol üzerinde, merkezi bir yerdedir. Metro ve otobüsle ulaşımı mevcuttur.	Okulumuz ana yol üzerinde, merkezi bir yerdedir. Metro ve otobüsle ulaşımı mevcuttur.	Okulumuz ana yol üzerinde, merkezi bir yerdedir. Metro ve otobüsle ulaşımı mevcuttur.
Fiziki mekanlar	Okulumuzda spor salonu ,çok amaçlı salon, bölümlerde bilişim teknoloji sınıfları, sınıflar, idari odalar, ana binamızda ve bölümlerde kullanıma uygun öğretmen odalarımız, danışma mevcuttur. Okulumuzun dış cephesine mantolama yapılmıştır.	Okulumuzda spor salonu ,çok amaçlı salon, bölümlerde bilişim teknoloji sınıfları, sınıflar, idari odalar, ana binamızda ve bölümlerde kullanıma uygun öğretmen odalarımız, danışma mevcuttur. Okulumuzun dış cephesine mantolama yapılmıştır.	Okulumuzda spor salonu ,çok amaçlı salon, bölümlerde bilişim teknoloji sınıfları, sınıflar, idari odalar, ana binamızda ve bölümlerde kullanıma uygun öğretmen odalarımız, danışma mevcuttur. Okulumuzun dış cephesine mantolama yapılmıştır.
Kantin yemekhane	Okulumuzda öğrencilerimizin ihtiyacını karşılayacak düzeyde kantinimiz mevcuttur. Kantin okula kira geliri sağlamaktadır. Öğrencilerin dışarı gitmesini %62 oranında engellemektedir.	Okulumuzda öğrencilerimizin ihtiyacını karşılayacak düzeyde kantinimiz mevcuttur. Kantin okula kira geliri sağlamaktadır. Öğrencilerin dışarı gitmesini %65 oranında engellemektedir.	Okulumuzda öğrencilerimizin ihtiyacını karşılayacak düzeyde kantinimiz mevcuttur. Kantin okula kira geliri sağlamaktadır. Öğrencilerin dışarı gitmesini %70 oranında engellemektedir.
Isınma durumu	Okulumuz doğalgaz ile tam olarak ısınmaktadır. Kalorifer görevlisi İlyas Boztepe dir ve eğitimini almıştır, belgesi mevcuttur.	Okulumuz doğalgaz ile tam olarak ısınmaktadır. Kalorifer görevlisi İlyas Boztepe dir ve eğitimini almıştır, belgesi mevcuttur.	Okulumuz doğalgaz ile tam olarak ısınmaktadır. Kalorifer görevlisi İlyas Boztepe dir ve eğitimini almıştır, belgesi mevcuttur.
Sivil savunma çalışmaları	Yangın tertibatımız, yangın tüpümüz bulunmaktadır. Elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanının temizliği yapılmış olup belgeleri mevcuttur.2 defa sivil savunma tatbikatı yapılmıştır.	Yangın tertibatımız, yangın tüpümüz bulunmaktadır. Elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanının temizliği yapılmış olup belgeleri mevcuttur.2 defa sivil savunma tatbikatı yapılmıştır.	Yangın tertibatımız, yangın tüpümüz bulunmaktadır. Elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanının temizliği yapılmış olup belgeleri mevcuttur.2 defa sivil savunma tatbikatı yapılmıştır.
Okulun öncülüğünü	Covid dönemi sensörlü temassız dezenfektan makinası üretim çalışması	Deprem bölgesi için çadır içi soba üretimi çalışması	Deprem bölgesinden gelen depremezeler için aynı yardım kampanyası

yaptığı uygulama ve çalışmalar		Deprem bölgesi için maddi yardım kampanyası	
Okulun aldığı ödüller	TÜBİTAK 53. Lise Öğrencileri Yarışmasında Bölge 1. Si	TUBİTAK Kutup Araştırmaları Yarışması Türkiye ikinciliği 54. TÜBİTAK Lise Öğrencileri Yarışmasında Bölge Birincisi TÜBİTAK Lise Öğrencileri Kutup Araştırma Projeleri Yarışması Türkiye İkincisi	

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

ETKENLER	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	İdareye Etkisi	Ne Yapılmalı?
Politik	Kurumdaki yönetsel değişiklikler	Yeni yönetimle yeni bakış açılarının ortaya çıkması. Yeni fikirlerin ve farklı görüşlerin desteklenmesi	Müdürlüğümüzde 2024-2028 Stratejik Plan dönemi hazırlık çalışmalarının başlamasıyla birlikte yönetim kadrosunun değişmesi kurumumuza yeni bir bakış açısıyla birlikte bireylerin rasyonel, proje bazlı eğitim ve öğretimine destek sağlanması.
Ekonomik	Mesleki ve teknik eğitimle istihdam ve üretim ilişkisi	Sektörün mesleki ve teknik eğitim konusunda iş birliğine açık olması Hayırseverlerin eğitim ve öğretime katkı sağlaması Eğitimin kalitesinin artırılması için kalkınma ajansı ve AB programlarının varlığı, hibe ve destekler Özel sektörün mesleki eğitimde planlama ve uygulanma süreçlerine katkı sunmak istemesi.	Eğitim-istihdam-üretim ilişkisinin güçlendirilmesi; işgücü piyasasıyla uyumlu, etkili ve dinamik eğitim programlarının uygulanması Mesleki eğitimde üretim bazlı yaklaşıma geçilmesi. Mesleki ve teknik eğitime atfedilen değerin artırılması; mesleki ve teknik eğitimde rehberlik, erişim imkânlarının geliştirilmesi ne çalışılması .
Teknolojik	Dünya ve ülkemizdeki teknolojik gelişmelerin takibi.	Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü	Öğrenmede e-öğrenme sisteminin etkin kullanımı ve eğitim ve öğretimde teknolojinin etkin kullanımının artırılması; dijital içerik ve becerilerin gelişmesi için ekosistem kurulması ve dijital becerilerin gelişmesi için

		Bilişim teknolojilerinin gelişmesi, dijitalleşme ve endüstri 4.0 gibi olayların getirdiği yenilikler Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı	içerik geliştirilmesi ve öğretmen eğitiminin yapılması gibi konularda bakanlığımız ile eş güdümlü çalışılması.
--	--	---	--

2.9. GZFT Analizi

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

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

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

İÇSEL FAKTÖRLER

GÜÇLÜ YÖNLER

Öğrenciler	Öğrencilerimizin okulu sevmesi
Çalışanlar	Çalışanlarımızın kendini geliştirmesi ve yeniliklere açık olması Eğitim öğretim kadrosunun yeterli olması
Veliler	Veli profilimizin iş birliğine açık olması
Bina ve Yerleşke	Okulumuzun ulaşımı kolay olması ve güvenli olması
Donanım	Atölye ve laboratuvar donanımlarımızın yeterli olması Okul içerisinde güvenlik kameralarımızın bulunması
Bütçe	Okul aile birliği ve kantin gelirlerinin olması
Yönetim Süreçleri	Velilerimizin sosyal, kültürel ve ekonomik yönden benzerlik göstermesi
İletişim Süreçleri	Web sitemiz, okul gazetemiz, tanıtım kataloğu ve broşürlerimiz whatsapp gruplarımız, E-mail gruplarımız ve sms veli bilgilendirme sistemimizin bulunması

ZAYIF YÖNLER

Öğrenciler	Devamsızlık oranımız yüksektir Üniversiteye yerleşim oranımız düşüktür
Çalışanlar	Yardımcı personel sayımız yetersiz olması
Veliler	Web sayfasının istenilen düzeyde ziyaret edilmemesi Veli toplantılarına katılım oranının düşük olması
Bina ve Yerleşke	Derslik sayımızın yetersiz olması
Donanım	Akıllı tahta ve bilgisayar sayımızın yetersiz olması
Bütçe	Okul aile birliği gelirlerinin yetersiz olması
Yönetim Süreçleri	Yöneticilerin görev süresinin kısa olması
İletişim Süreçleri	Okulumuzun sosyal medya sayfalarının takibinin az olması Velilerimize yapılan çağrı ve duyurularının takip edilme yetersiz olması

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

DIŞSAL FAKTÖRLER

FIRSATLAR

Politik	1 milyon öğretmen 1 milyon fikir projesi 2023 eğitim vizyonu
Ekonomik	Etkinlik ve projelerimizi destekleyecek paydaşlarımız bulunuyor olması Ulusal ve uluslararası hibe projelerinin varlığı Bütçede eğitime ayrılan payın artış eğiliminde olması
Sosyolojik	Toplumda eğitim ve öğretime olan bilincin artış eğiliminde olması
Teknolojik	Fatih projesi Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artıyor olması
Mevzuat-Yasal	İhtiyaçlara göre sürekli değişen ve geliştirilen mevzuat Mevzuat ve yasalarla mesleki eğitime önem veriliyor olması
Ekolojik	Sivil toplum kuruluşlarının çevre ile ilgili olumlu çalışmaları

TEHDİTLER

Politik	Eğitim politikalarının sık sık değişmesi
Ekonomik	Bölgenin genel itibari ile sosyo-ekonomik düzeyinin düşük olması
Sosyolojik	Meslek liselerine yönelik toplumda olumsuz algının var olması
Teknolojik	İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği Toplumda artan teknoloji bağımlılığı İnternet güvenliği ile ilgili yaşanan sıkıntılar Yazılı ve görsel medyanın eğitim öğretime olumsuz yönde etkili olması
Mevzuat-Yasal	Sık değişen mevzuat dolayısı ile yaşanan uyum sorunu
Ekolojik	Kentsel dönüşüm nedeni ile yeşil alanların azalması Toplumda çevre bilincinin yetersiz olması

2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi çalışmaları sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmıştır.

Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi sürecinde 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.

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

3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyona, vizyona, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyona, Vizyona, Temel Değerler; Okulumuz üst kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1. MİSYONUMUZ

Türk milli eğitiminin genel amaçları doğrultusunda öğrencilerini mesleki ve teknik eğitimde uluslararası rekabeti esas alan, milli ve manevi değerleri benimsemiş, yaratıcı, üretken ve saygın bireyler olarak yetiştirmektir.

3.2. VİZYONUMUZ

Bilgiyi üretime dönüştüren, nitelikli, yenilikçi, gelişimci, sevilen ve tercih edilen bir okul olmaktır

3.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ

- 1) Saygınlık
- 2) Güvenilirlik
- 3) Tarafsızlık
- 4) İletişime açıklık
- 5) Girişimcilik
- 6) Kalite
- 7) Katılımcılık
- 8) Dayanışma
- 9) Çözüm odaklılık
- 10) Milli ve manevi değerlere bağlılık

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

- 1 Zorunlu eğitimde erişimin sağlanması, erken ayrılmaları önleyici çalışmalar yapılması
- 2 Zorunlu eğitimde devamsızlık oranını azaltıcı çalışmalar yapılması
- 3 Okula uyum ve oryantasyon çalışmalarının geliştirilmesi
- 4 Özel eğitim gerektiren öğrencilerin uygun eğitime erişiminin sağlanması ve devamı
- 5 Yabancı öğrencilerin uygun eğitime erişiminin sağlanması ve devamı

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

- 1 Öğrencilerin akademik başarılarını artırıcı çalışmalar yapılması
- 2 Öğrencilerin sosyal, kültürel ve fiziksel etkinliklere katılımının artırılması
- 3 Öğrencilerin sınıf tekrarını önleyici çalışmalar yapılması
- 4 Öğrencilere üst öğretim kurumlarını tanıtıcı ve yönlendirici çalışmalar yapılması
- 5 Akademik başarıyı artırıcı öğretim yöntemlerinin uygulanması
- 6 Öğretim sürecinde çeşitli ders araç ve gereçlerinin kullanımının sağlanması

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

- 1 Kurumsal iletişimin güçlendirilmesi
- 2 Kurumsal yönetimin geliştirilmesi
- 3 Öğrencilerin sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının artırılması
- 4 Binamız, okul bahçemiz, oyun alanlarımız ve sınıflarımızın donanımsal gelişiminin sağlanması
- 5 Temizlik ve hijyen konusunda gerekli çalışmaların yapılması
- 6 İş güvenliğini ve sağlığı ile ilgili çalışmaların yapılması
- 7 Taşıma ve servis ile ilgili sorunların giderilmesi

TEMA I: 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 kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

Stratejik Amaç 1:

Öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacak ve özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi sağlanacaktır.

Stratejik Hedef 1.1. Öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları giderilecek, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi sağlanacaktır.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.1	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	100	100	100	100	100	100

PG.1.1.2.	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) (engelli	0	0	0	0	1	1
PG.1.1.3.	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	24,9	2.2	2.0	1.7	1.5	1.3
PG.1.1.4.	Bir eğitim öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%)	37,5	15	10	8	5	3

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.	Müdür yardımcısı	Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran
1.1.2	Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	Rehberlik Servisi	Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran
1.1.3	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için rampa, wc ve asansör eksiklikleri tamamlanacaktır.	Okul İdaresi	Yıl Boyunca
1.1.4	Okulumuz öğrencilerinin devamsızlık, sınıf tekrarı ve okuldan erken ayrılma nedenlerinin tespiti için çalışmalar yapılacaktır.	Rehberlik Servisi	Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran
1.1.5	Oryantasyon faaliyetine katılımı artırmak için gerekli çalışmalar yapılacaktır.	Rehberlik Servisi	Her Öğretim Yılında Eylül Ayı İçerisinde

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile rehberlik faaliyetler yer almaktadır.

Stratejik Amaç 2:

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır.

Stratejik Hedef 2.1. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF					
			2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.1.1	Öğrencilerin yıl sonu başarı puanı ortalamaları	9.Sınıf	63	76	76	77	77	78
		10.Sınıf	68	73	73	74	75	75
		11.Sınıf	70	93	93	93	93	94
		12.Sınıf	77	88	88	89	89	90
PG.2.1.2	Bir eğitim öğretim yılı içerisinde sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci sayısı	50	60	67	78	80	89	
PG.2.1.3	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	1	4	8	10	12	15	
PG.2.1.4	Takdir belgesi alan öğrenci oranı (%)	10,3	11	15	15,5	16,5	17	
PG.2.1.5	Teşekkür belgesi alan öğrenci oranı (%)	8,69	9	9,3	10	10	12	
PG.2.1.6	Bir yıl içerisinde velilere yönelik düzenlenen faaliyet sayısı	8	9	10	11	12	13	
PG.2.1.7	Bir yıl içerisinde düzenlenen veli toplantı sayısı	2	2	2	2	3	3	
PG.2.1.8	Yabancı Dil Dersi Puan Ortalaması	9.Sınıf	69,12	75,2	75,2	75,2	75,3	75,5
		10.Sınıf	72,23	96,1	96,2	96,2	96,3	96,3
		11.Sınıf	78,04	99,5	99,5	99,5	99,5	99,5
		12.Sınıf	79,59	84,9	84,9	84,9	85	85
PG.2.1.9	Okul ve mahalle spor kulüplerinden yararlanan öğrenci oranı (%)	15	16	17	18	19	20	
PG.2.1.10	Toplumsal sorumluluk ve gönüllülük programlarına katılan öğrenci oranı (%)	80	100	100	100	100	100	
PG.2.1.11	Fakülte/Yüksekokula yerleşen öğrenci oranı (%)	23,25	25	27	30	32	33	
PG.2.1.12	Sınıf tekrarına kalan öğrenci sayısı (9.Sınıf)	9	8	7	6	5	4	

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.1.1	Öğrencilerin akademik başarılarını artırıcı çalışmalar yapılacaktır.	Öğretmenler	Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran
2.1.2	Öğrencilerin sanat, bilim, kültür ve spor alanlarından en az bir faaliyete katılmalarını sağlayıcı çalışmalar yapılacaktır.	Öğretmenler	Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran
2.1.3	Okunan kitap sayısının artırılması için gerekli çalışmalar yapılacaktır.	Öğretmeler	Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran
2.1.4	Velilere yönelik faaliyetler düzenlenecektir.	Rehberlik Servisi	Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran
2.1.5	Düzenli aralıklarla ve ihtiyaç duyuldukça veli toplantıları düzenlenecektir.	Müdür Yardımcısı	Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran
2.1.6	Yabancı dil dersinde başarıyı artırıcı tedbirler alınacaktır.	Öğretmenler	Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran
2.1.7	Okul ve mahalle spor kulüplerinden yararlanan öğrenci oranını artırmak için gerekli çalışmalar yapılacaktır.	Rehberlik Servisi	Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran
2.1.8	Öğrenciler toplumsal sorumluluk ve gönüllülük programlarına katılmaları için teşvik edilecektir.	Rehberlik Servisi	Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran
2.1.9	Fakülte/Yüksekokula yerleşen öğrenci sayısını artırmak için gerekli çalışmalar yapılacaktır.	Okul İdaresi	Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran
2.1.10	Sınıf tekrarına kalan öğrenci sayısını azaltmak için gerekli tedbirler alınacaktır.	Rehberlik Servisi	Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran

Stratejik Hedef 2.2. Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ,ulusal ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak ve üst hazır öğrenciler yetiştirmek.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.2.1	Ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılan öğrenci oranı (%)	2,3	8,7	8,8	8,9	9	9
PG.2.2.2	Ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılan öğretmen oranı (%)	10	12	13	15	16	17
PG.2.2.3	Kurumda yürütülen proje sayısı	25	30	32	35	40	42
PG.2.2.4	Kurumda yükseköğretime hazırlık ve uyum programı uygulanma durumu (0 / 1)	1	1	1	1	1	1

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.2.1.	Proje ve uygulama çalışmalarıyla, öğrencilere ilgi ve yetenek alanlarında derinleşme fırsatı sağlanacak, tedbirler alınacaktır.	Okul İdaresi	Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran
2.2.2	Öğrenciler ulusal ve uluslararası projelere katılım için teşvik edilecektir.	Okul İdaresi	Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran
2.2.3	Öğretmenler ulusal ve uluslararası projelere katılım için teşvik edilecektir.	Okul İdaresi	Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran
2.2.4	Kurumun daha çok proje ve yarışmalara katılması için gerekli faaliyetler yapılacaktır.	Okul İdaresi	Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran
2.2.5	Yükseköğretime hazırlık ve uyum programı uygulanması için gerekli tedbirler alınacaktır.	Okul İdaresi	Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran

Stratejik Hedef 2.3. Kurumumuzda mesleki ve teknik eğitim toplumun ihtiyaçlarına, işgücü piyasası ile bilgi çağının gereklerine uygun biçimde düzenlenecektir.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.3.1	İşletmelerin mesleki ve teknik eğitime ilişkin memnuniyet oranı(%)	92	93	94	95	96	98
PG.2.3.2	Özel burs alan mesleki ve teknik ortaöğretim öğrenci sayısı	28	30	32	35	40	45
PG.2.3.3	Gerçek iş ortamlarında mesleki gelişim faaliyetlerine katılan öğretmen sayısı	15	65	71	73	74	75
PG.2.3.4	Sektörle iş birliği kapsamında yapılan protokol sayısı	0	2	3	3	4	4
PG.2.3.5	Buluş, patent ve faydalı model başvurusu yapan mesleki ve teknik eğitim kurumu öğrencisi ve öğretmeni sayısı	35	40	45	50	55	60

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.3.1	İşletmelerin mesleki ve teknik eğitime ilişkin memnuniyet oranı belli aralıklarla ölçülecek ve artırmak için gerekli çalışmalar yapılacaktır.	Rehberlik Servisi	Her Öğretim Yılında 1Nisan-1Haziran arası
2.3.2	İhtiyaç duyan öğrencilerin özel burs almaları için gerekli girişimlerde bulunulacaktır.	Rehberlik Servisi	Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran
2.3.3	Öğretmenlerin gerçek iş ortamlarında mesleki gelişim faaliyetlerine katılmaları için gerekli çalışmalar yapılacaktır.	Okul İdaresi	Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran
2.3.4	Sektörle iş birliği kapsamında protokoller yapılmaya çalışılacaktır.	Okul İdaresi	Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran
2.3.5	Öğrencisi ve öğretmenlerin buluş, patent ve faydalı model çalışmalarını yapmalarını teşvik edilecektir.	Okul İdaresi	Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran

TEMA 3. KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3:

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

Stratejik Hedef 3.1.

Müdürlüğümüz hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.1.1	Lisansüstü eğitim alan öğretmen oranı(%)	24,61	25.20	26.22	27.30	28,35	30
PG.3.1.2	Bir yılda hizmet içi eğitime katılan öğretmenlerin oranı (%)	100	100	100	100	100	100
PG.3.1.3	Kaynaştırma / bütünleştirme ve özel eğitime ihtiyaç duyan	10	9	8	7	6	5
PG.3.1.4	Rehberlik öğretmenlerinden mesleki gelişime yönelik hizmet	100	100	100	100	100	100
PG.3.1.5	Kişisel ve Mesleki Eğitim Sertifika Programlarına katılan	100	100	100	100	100	100

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.1.1	Öğretmenlerin kişisel ve mesleki gelişimlerini sürekli desteklemek üzere gereken çalışmalar yapılacaktır.	Okul İdaresi	Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran
3.1.2	Kaynaştırma/bütünleştirme uygulamaları yoluyla eğitimin niteliğini artırmak için sınıf ve branş öğretmenlerine sınıf içindeki uygulamalara destek amaçlı özel eğitim konularında hizmet içi eğitimlere yönlendirilecektir	Okul İdaresi	Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran
3.1.3	Öğretmen ve okul yöneticilerimizin alanlarına ve ilgilerine yönelik becerilerini geliştirmek için lisansüstü düzeyde mesleki gelişim programlarına katılımı desteklenecektir.	Okul İdaresi	Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran
3.1.4	Öğretmenlerin mesleki becerilerinin ve donanımlarının geliştirilmesi için gereken hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımlarıyla ilgili tedbirler alınacaktır.	Okul İdaresi	Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran
3.1.5	Rehberlik öğretmenlerinin mesleki gelişime yönelik hizmet içi eğitime katılmaları teşvik edilecektir.	Okul İdaresi	Her Öğretim Yılında 01 Eylül – 30 Haziran

Stratejik Hedef 3.2.

Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir yönetim yapısını oluşturmak.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.2.1	Bilgisayar sistemlerinin bir yıl içindeki bakım sayısı	100	75	75	60	60	46
PG.3.2.2	Elektrik tesisatının bir yıl içindeki bakım sayısı	30	25	20	16	16	16
PG.3.2.3	Sıhhi tesisatın bir yıl içindeki bakım sayısı	25	20	20	20	20	20

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.2.1	Bilgisayar sistemleri düzenli olarak kontrol ettirilecektir.	Öğretmenler	Yıl Boyunca
3.2.2	Elektrik tesisatları yıllık düzenli olarak kontrol ettirilecektir.	Teknisyen ve Öğretmenler	Yıl Boyunca
3.2.3	Sıhhi tesisatlar yıllık düzenli olarak kontrol ettirilecektir.	Teknisyen	Yıl Boyunca

Maliyetlendirme

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	3.529.480	4.680.000	5.960.000	6.475.000	7.740.000	28.384.480
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	-	-	-	-	-	-
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	135.000	205.000	265.000	370.000	475.000	1.450.000
TOPLAM	3.664.480	4.885.000	6.225.000	6.845.000	8.215.000	10.680.480

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci, stratejik planların amaç ve hedeflerine ulaşma durumlarının tespiti ve gerekli tedbirlerin alınması için kritik öneme sahiptir. Bu sürecin yönlendirilmesinde temel ilkeler katılımcılık, saydamlık, sonuçları iletim (geri bildirim), hesap verebilirlik, bilimsellik, tutarlılık ve nesnellik olarak ifade edilebilir.

2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli şu süreçleri içermektedir:

1. Performans göstergeleri ve stratejilerin gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin hedeflerle kıyaslanması,
3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin dağılımının belirlenmesi,
4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi.

Bu süreçte, göstergelerle ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması her yılın Temmuz ayı içerisinde gerçekleştirilecektir. Yıllık gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerinin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması ise izleyen yılın Ocak ayı sonuna kadar tamamlanacaktır.

Okulumuzun Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında, 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olmak üzere ikili bir ayrıma gidilecektir. Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak, denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır. Yıllık planın uygulanmasında ise yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları düzenlenecek ve önceki ay yapılanlar ile bir sonraki ay yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.