

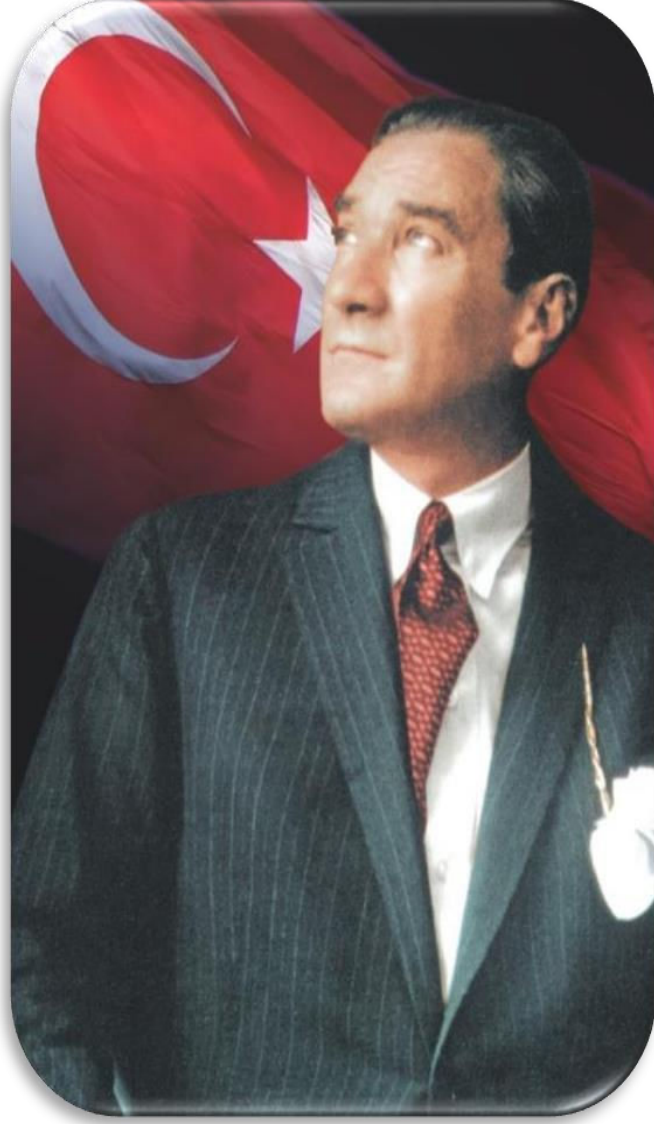
T.C.

YENİMAHALLE KAYMAKAMLIĞI

ASELSAN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ OKULU MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLAN



*“Eğitimdir ki bir milleti ya hür bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır, ya da milleti esaret ve sefaletle terk eder.”*

A handwritten signature in black ink, which reads "M. Kemal Atatürk". The signature is stylized and cursive.

Mustafa Kemal ATATÜRK

## İSTİKLAL MARŞI

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 hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celaf?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...  
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklal!

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

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

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

Başlığın yerleri "toprak!" Diyerek geçme, tan:  
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 feda?  
Şüheda fişkıracak toprağı sıksan, şüheda!  
Canı, cananı bütün varımı alsın da Huda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, İlahi, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  
Bu ezanlar ezanlar-ki şahadeleri dinin temeli  
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vعد ile bin secde eder- varsa taşım,  
Her cerihamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgaları sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:  
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet AKİ ERŞÖY



*Öğretmenler;  
Yeni Nesil Sizin  
Eseriniz Olacaktır.*

*K. Atatürk*

## GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istikbalini, Türk cumhuriyetini, İlelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevduyatının ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahları olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vaziyete atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şartlarını düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şartları, çok namissait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Celben ve hile ile aziz vatanını, bütün kaleleri zaft edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi biffil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartlardan daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta hyarret içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şartları içinde dahi, vazifen; Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

*K. Atatürk*

## Okul/Kurum Bilgileri

<i>İli: ANKARA</i>		<i>İlçesi: YENİMAHALLE</i>	
<i>Adres</i>	<i>Yeni Batı Mahallesi 2355. Cadde No: 17 A</i>	<i>Coğrafi Konum (link)</i>	<i><a href="https://www.kisa.link/MBVT">https://www.kisa.link/MBVT</a></i>
<i>Telefon Numarası</i>	<i>0 (312) 256 10 40</i>	<i>Faks Numarası</i>	<i>0 (312) 256 10 80</i>
<i>e- Posta Adresi</i>	<i>765999@meb.k12.tr</i>	<i>Web sayfası adresi</i>	<i><a href="http://aselsanmtal.meb.k12.tr">http://aselsanmtal.meb.k12.tr</a></i>
<i>Kurum Kodu</i>	<i>765999</i>	<i>Oğretim Şekli</i>	<i>Tam Gün</i>



## Sunuş

*Kurumların performansları doğrultusunda amaç ve hedeflerini yönetebilmeleri önem kazanmaya başlamıştır. Bu bağlamda stratejik plan, geleceğe yönelik düşünmeyi teşvik etmekte, yönetilen topluluğun mevcut gereksinimlerini ortaya koymakta, uygun kalkınma stratejilerini belirlemekte ve çevresel değişimleri önceden görebilmeye imkân sağlamaktadır. Stratejik plan, kurumsal yapıyı tanımlamayı, öncelikler üzerine odaklanmayı, uygun araçlarla eylemleri yönetmeyi ve koordine etmeyi içermektedir. Stratejik plan, gelişmeleri izleyebilmek için göstergeler yardımıyla faaliyet alanlarına kesin bir çerçeve çizer.*

*Kamuda yeni eğitim yönetim anlayışına uygun bir şekilde hazırlanan ve 2024-2028 dönemini kapsayan kurumsal stratejik plan çalışmamız ile okulumuz kaynakları eğitim, öğretim ve topluma hizmet alanlarında etkin, ekonomik ve verimli kullanılması sağlanacak, hesap verme sorumluluğu ile şeffaf olunacaktır. Aselsan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, eğitimde rekabet ederken nitelikli insan kaynağı oluşturabilen, elde ettiği akademik ve sosyal başarılar ile bizleri daha da sevindirecek bir aşamaya geleceğini ümit etmekteyim. M.E.B Eğitim Vizyonu hedefleri de göz önüne alınarak hazırlanan bu planın okulumuz için yeni bir dönem olacaktır. Stratejik planımızın hazırlanmasında emeği geçen başta Plan Hazırlama Ekibimiz olmak üzere tüm çalışanlarımıza teşekkür ederim.*

Yasin ÖZDEMİR  
Okul Müdürü

# İçindekiler

Sunuş.....	5
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ .....	7
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	7
1.2. Planlama Süreci:.....	7
2. DURUM ANALİZİ.....	8
2.1. Kurumsal Tarihçe .....	9
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi .....	9
2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi.....	11
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi.....	12
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi .....	13
2.6 Paydaş Analizi.....	14
2.7 Kuruluş İçi Analiz .....	21
2.7.1. Teşkilat Şeması.....	28
2.7.2. İnsan Kaynakları .....	27
2.7.3. Teknolojik Düzey .....	29
2.7.4. Mali Kaynaklar .....	31
2.7.5. İstatistiki Veriler .....	33
2.8. Çevre Analizi (PESTLE) .....	35
2.9. GZFT Analizi.....	36
2.9.1 Güçlü ve Zayıf Yönler .....	36
2.9.2 Fırsatlar ve Tehditler .....	38
3. GELECEĞE BAKIŞ .....	40
4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ .....	42
4.1 Maliyetlendirme .....	48
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME .....	49

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Üst Kurul Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Yasin ÖZDEMİR	Okul Müdürü	Fatma Büşra ESER	Müdür Yardımcısı
Meryem TUFANOĞLU	Müdür Yardımcısı	Özlem AKBAŞ	Rehber Öğretmen
Hakan AKBABA	Beden Eğitimi Öğretmeni	Aysu GÜNDÜZ	İngilizce Öğretmeni
Ayşe NÜKTE	Okul Aile Birliği Başkanı	Seval AKBABA	İngilizce Öğretmeni
Çiğdem SANDALCILAR	Okul Aile Birliği Başkan Yardımcısı	Şeyda GÜMGÜM	Türk Dili ve Edebiyatı Öğretmeni
		Olca ÖZKAN	Bilişim Teknolojileri Öğretmeni

## 1.2. Planlama Süreci:

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

## 2. DURUM ANALİZİ

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

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

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



## 2.1. Kurumsal Tarihçe

Aselsan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü (MTEGM) ile ASELSAN arasında 3 Ocak 2019 tarihinde imzalanan Protokol kapsamında 2019 Eylül ayında eğitim öğretime başlamıştır. Okul Ankara Yenimahalle Batıkent'te açılmıştır.

Okulda anadolu teknik programı (ATP) uygulanmaktadır. Öğrenciler İngilizce dil hazırlık eğitimi almaktadır, öğretim süresi 5 yıldır. Savunma Mekanik Sistemleri ve Savunma Elektronik Sistemleri dalları bulunmaktadır. Açıldığı yıl LGS' ye giren öğrencilerden bu okulu tercih eden en yüksek puana sahip ilk 120 öğrenci MEB tarafından seçilmiştir. Sonrasında LGS puanı ile Türkiye'nin her yerinden tercih edilen bir kurum haline dönüşmüştür. Sınav puanı dışında herhangi bir sınav veya mülakat yapılmamaktadır. Okulun öğrencilerinden başarılı olanlara ASELSAN tesislerinde staj imkânı sağlanacaktır. Okulun başarılı olan öğrencilerine burs verilmektedir.

Okulun mezunlarından başarılı olanlara ASELSAN'da istihdam önceliği sağlanabilecektir. Okulun mezunlarından uygun bulunanlara, araştırma üniversitelerinin ASELSAN'ın ilgi alanına giren mühendislik bölümlerinde öğrenim görmeleri halinde, yükseköğrenimleri sırasında burs verilecektir.

Hazırlık sınıfı ile başlayan okulumuzda öğrencilerimiz, 9. Sınıfı tamamladıktan sonra alanlarına ait dersler için atölye eğitimi almaya başlayacaklardır. Atölye eğitimlerini alan öğretmenleri ile ASELSAN ile yapılan protokol kapsamında alanında uzman mühendisler tarafından verilecektir.

Okulun pansiyonu bulunmamaktadır. Pansiyon/yatılılık işlemleri Yenimahalle İlçe Milli Müdürlüğe yürütülecektir. Pansiyon inşaatına başlanmıştır. Halen devam etmektedir. Mevcut pansiyon öğrencileri Ankara'nın pansiyonu bulunan diğer okullarında misafir edilmektedir.

## 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan plana bakılacak olursa, konulan hedeflere yaklaşıldığı görülmektedir. Öğrencilerin ulusal ve uluslararası alanda aldığı başarılar hedeflerin gerçekleştiğini gösteren bir kriterdir. Rehberlik servisi ve sınıf rehber öğretmenlerince yapılan oryantasyon eğitimi sonucu öğrencilerin kendilerini okula daha ait hissettikleri ve güven duydukları istatistiksel olarak da görülmektedir. Öğretmen ve veli işbirliğinin olması okulda disiplin sorunlarının en asgari düzeyde olmasının başlıca sebebidir. Okul alalarının, açık ve kapalı olmak üzere tüm bölümlerin öğrencinin aktif bir şekilde kullanıldığı, ekipman olarak son derece yeterli olduğunun düşünüldüğü de görülmektedir. Spor ve sanatsal alanlarda alınan başarılar ilgi, istek ve kabiliyetlerine göre yönlendirilmelerinin bir göstergesidir. Okulumuz bilim alanında Tales, Caribou, Urfodu gibi yarışmalarda birincilik dahil pek çok dereceler almıştır. Spor alanında kurduğu masa tenisi, kız futsal, erkek futsal, satranç, voleybol gibi bir çok takımla mücadelelere katılmış ve birincilik dahil pek çok başarılar almıştır. Kurulan öğrenci kulüpleri ve sivil toplum kuruluşlarıyla yaptığı etkinliklerde katıldıkları yarışmalarda isimlerini duyurmuş ve pek çok başarıya imza atılmıştır. Teknofestte, savtek ve yapay zeka kümelenmeleriyle bir çok platformda boy göstermiştir. Ankara Siber Güvenlik Yarışması okulumuz öncülüğünde gerçekleştirilecektir.

Destekleme ve yetiştirme kursları açılmış, öğrencilerin devamı sağlanarak ders başarılarına katkıda bulunulmuştur. Teknik geziler düzenlenerek öğrencilere bu yönden tecrübe kazandırılmıştır. Mesleki anlamda okulumuzun vizyon ve misyonuyla örtüşen sektör temsilcileriyle seminer günleri organize edilmiştir. Ulusal ve uluslararası alanda bir çok proje ve yarışmaya katılım sağlanmış dereceler elde edilmiştir. Okulun tüm alanlarından (spor salonu,

*kütüphane, kantin, bilsem atölyeleri..vb) öğrencinin tam kapasiteyle yararlanmasına olanak sunulmuştur. Deneme sınavları belli bir düzen ve aralıkla yapılıyor olup kurulan veli bilgilendirme sistemiyle sonuçlarından tüm veliler haberdar edilmektedir.*

*Mevcut stratejik plan hayata geçirilmiş olmakla birlikte eklemeler yapılarak yeni dönemde hızlı ve emin adımlarla okulun ileriye dönük vizyonunu genişletmek hedeftir.*

## 2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Tablo 2 : Kanun, Yönetmelik, Yönerge

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
14/06/1973	14574	1739	Millî Eğitim Temel Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
30/03/2012	28261	6287	İlköğretim ve Eğitim Kanunu İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
YÖNETMELİK			
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı	
Tarih	Sayı		
12/10/2013	28793	Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik	
07/09/2013	28758	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği	
09/02/2012	28199	Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği	
18/01/2007	26407	Taşınır Mal Yönetmeliği	
31/12/2009	27449	Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları Ve Eğitim Araçları Yönetmeliği	
11/08/1973	14622	Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı Ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği	
25/10/1982	17849	Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Ve Kiyafetine Dair Yönetmelik	
29/10/2011	28099	Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları İle Hastalık Ve Refakat İznine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	
12/10/2013	28793	Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği Ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik	
13/08/2005	25905	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği	
12/09/1984	18513	Resmî Mühür Yönetmeliği	
02/12/2004	25658	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik	
16/05/1988	19816	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik	
17/04/2001	24376	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği	
13/01/2005	25699	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	
28/08/2007	26627	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği	
09/08/2006	26254	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği	
02/04/1993	21540	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma Ve Ad Verme Yönetmeliği	
28/12/1988	20033	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği	
26/07/2002	24822	Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik	

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
Kasım 1999	2506	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Ve Eğitim Kurulları Yönergesi
Ağustos 2003	2551	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Ve Öğretim Çalışmalarının Plânlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
23/09/2014	4145909	Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
Mart 2001	2522	Millî Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesi
Mart 2007	2594	Millî Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 3: Üst Politika belgeleri

• 12. Kalkınma Planı
• Cumhurbaşkanlığı Programı,
• Orta Vadeli Program,
• Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
• Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
• İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
• İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
• Okulu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel stratejik eylem planları.

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

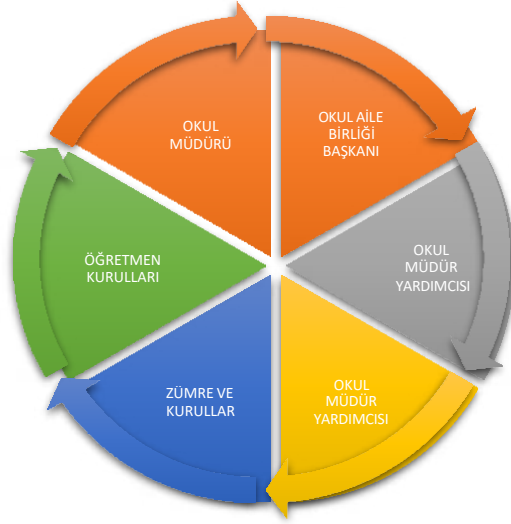
Tablo 4: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM	FAALİYET ALANI 2: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri Veli Öğrenci Öğretmen	Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti Kayıt- Nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme vb
Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler Sosyal Kulüp Çalışmaları Okul Aile Birliği Etkinlikleri Gezi Etkinlikleri Şiir Tiyatro	Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti Derece terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları v.b
Hizmet-3 Spor Etkinlikleri Futbol Voleybol Basketbol Futsal Masa Tenisi Eskrim	Hizmet-3 Döner Sermaye Hizmeti Henüz bulunmamaktadır.
FAALİYET ALANI 3: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI 4: MESLEK EDİNDİRME
Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi Müfredat Kapsamında Derslerin verilmesi Yüksek Öğretime Hazırlık Mesleki ve Teknik Geziler	Hizmet-1 Mesleki Eğitim Tüm Alan Öğrencilerinin Mesleki Eğitimi Teorik/Uygulamalı Eğitim İşletmede Beceri Eğitimi Mesleki Rehberlik Mesleki Tanıtım Yönlendirme Meslek Edindirme Kursları
Hizmet-2 Kurslar Staj DYK Sportif Kurslar	Mezun Öğrencilerin Takibi Teorik/Uygulamalı Eğitim İşletmede Meslek Eğitimi
FAALİYET ALANI 5: TOPLUM HİZMETİ	FAALİYET ALANI 6: BAKIM ONARIM
Hizmet-3 Proje çalışmaları STEAM projesi Meslek Lisesi Ailelerle Buluşuyor e-Twinning Şehrengiz Projesi Ben Her Yerde Varım Projesi Teknofest Sosyalfest Erasmus Ulusal Ajans Projeleri	Hizmet-1 Onarım Ödenek Temini veya Tahsisli Onarım işlemlerinin Takibi
Hizmet-1 Okul içi hizmetler Okul Bahçesi Yeşillendirme Çalışmaları Temizlik Düzen Çalışmaları Okul Kantin ve Yemekhanesi ile ilgili Düzenlemeler Kütüphane Faaliyetleri	Hizmet-2 Araç Gereç Araç Gereç Temini veya Tahsisli Hizmet-3 Donatım Donatım Temini veya Tahsisli

## 2.6 Paydaş Analizi

*Paydaş analizi katılımı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin arttırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okuldan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okul ve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okulun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir kurumun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır.*

*Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kuruluşun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını arttıracaktır. Diğer yandan, kamu hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir. Bu kapsamda Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde bulunan 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. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.*



*İç paydaşlar, kurumda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okulun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.*

*Dış paydaşlar, okulun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okulun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir.*

Tablo 5: Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		☑			
Valilik		☑			
Millî Eğitim Müdürlüğü Eğitim Çalışmaları		☑			
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri		☑			
Okullar ve Bağlı Kurumlar		☑			
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	☑				
Öğrenciler ve Veliler					☑
Okul Aile Birliği	☑				
Üniversite			☑		
Özel İdare		☑			
Belediyeler		☑			
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		☑			
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü		☑			
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		☑			
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		☑			
Muhtarlık				☑	
İşveren kuruluşlar			☑		
Sivil Toplum Kuruluşları		☑			

☑ : Tamamı O : Bir kısmı



Tablo 6: Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı(Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		☑		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			☑	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		☑		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		O		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar	

☑ : Tamamı O : Bir kısmı

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

Tablo 7: ÖĞRENCİ ANKETİ SONUÇLARI

S.NO	MADDELER	ORAN
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	% 83
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	% 68
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	% 56
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	% 23
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	% 65
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	% 14
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	% 69
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	% 81
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	% 65
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	% 86
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	% 66
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir	% 39
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	% 47

Öğrencilerimize uyguladığımız memnuniyet anketleri sonucunda öğrencilerimizin öğretmenleri, okul rehberlik servisi ve idare ile rahatlıkla iletişim kurabildikleri ve yararlanabildikleri; okulda kendilerini güvende hissettikleri; okulumuzda yapılan sanatsal ve kültürel faaliyetlerden memnun oldukları; okulda öğrencilerle ilgili kararlarda katılımlarının olduğu; ders işlenişlerinde çeşitli yöntemlerin kullanımından memnun oldukları tespit edilmiştir. Okula iletilen öneri ve isteklerinin daha fazla dikkate alınması gerektiği, okul temizliği ile kantinin daha fazla çaba sarf edilerek geliştirilmesi gerektiği tespit edilmiştir. Karar alınırken anket uygulama yoluna gidilebilmesi görüşlerinin alınması bu yöndeki memnuniyetsizliği gidermek için bir çözüm olabilecektir.

Tablo 8: ÖĞRETMEN ANKETİ SONUÇLARI

S.NO	MADDELER	ORAN
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	% 65
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir	% 90
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır	% 66
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	% 80
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır	% 89
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	% 100
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir	% 50
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	% 75
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	% 75
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	% 80
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	% 55

Öğretmenlerimize uyguladığımız memnuniyet anketleri sonucuna göre kurum içi iletişimden, duyuruların zamanında iletilmesinden, teknik araç gereç bakımından okulun imkânlarının yeterli düzeyde olmasından, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesinde idarenin teşvikinde, okul çalışanlarına yönelik sosyal ve kültürel faaliyetlerin düzenlenmesinden, paylaşımlardan memnun oldukları ve daha da geliştirilmesi için çalışmaların yapılması gerektiği tespit edilmiştir. Daha sık sosyal kültürel faaliyetlerle ilgili çalışmalar yapılması memnuniyeti artırıcı yönde etki edecektir. Her türlü ödüllendirmede daha şeffaf davranılması yerinde olacaktır.

Tablo 9: VELİ ANKETİ SONUÇLARI

S.NO	MADDELER	ORAN
1	<i>İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.</i>	% 97
2	<i>Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.</i>	% 92
3	<i>Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.</i>	% 92
4	<i>Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.</i>	% 89
5	<i>Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.</i>	% 90
6	<i>Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.</i>	% 77
7	<i>Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.</i>	% 83
8	<i>E-okul veli bilgilendirme sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.</i>	% 81
9	<i>Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.</i>	% 90
10	<i>Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.</i>	% 95
11	<i>Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.</i>	% 98
12	<i>Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.</i>	% 80
13	<i>Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.</i>	%76

Velilerimize uyguladığımız memnuniyet anketleri sonucunda ihtiyaç halinde okul çalışanları ile rahatlıkla iletişim kurabildikleri, okul rehberlik hizmetlerinden, öğretmenlerden, ders işlenişlerinden, öğrencilerin güvenliğinden, okul donanımından, fiziki imkânlarından memnun oldukları tespit edilmiştir. Okul temizliğine daha fazla dikkat edilmesi gerektiği, sanatsal ve kültürel faaliyetlerin sayısının artırılması gerektiği tespit edilmiştir. Memnuniyetin sürdürülebilmesi için uygulanan plandan devam edilmesi uygun olacaktır.

## 2.7 Kuruluş İçi Analiz

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir diğlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır.

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

Tablo 10: Öğrenci Sayıları

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
Hazırlık A	5	21	26	10D	5	25	30
Hazırlık B	4	22	26	11A	4	25	29
Hazırlık C	5	20	25	11B	5	25	30
Hazırlık D	7	20	27	11C	6	24	30
9A	4	19	23	11D	8	20	28
9B	4	18	22	12A	7	20	27
9C	5	18	23	12B	6	18	24
9D	2	18	21	12C	2	26	28
10A	4	27	31	12D	4	23	27
10B	2	28	30	12E	2	9	11
10C	5	23	28	TOPLAM			546

## Okulumuz Bina ve Alanları

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

Tablo 11: Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgileri

Kullanılan Derslik Sayısı	4	Fen Laboratuvarı		
Şube Sayısı	4	Bilgisayar Laboratuvarı		
İdari Odaların Alanı (m2)	85	İş Atölyesi	✓	
Öğretmenler Odası (m2)	82	Beceri Atölyesi	✓	
Okul Oturma Alanı (m2)	1651	Pansiyon		
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	21			
Okul Kapalı Alan (m2)	7500			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )	154			
Kantin (m2)	161			
Tuvalet Sayısı	12			
Diğer (.....)				
Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	4	Çok Amaçlı Salon	✓	
Derslik Sayısı	24	Çok Amaçlı Saha	✓	
Derslik Alanları (m2)	51	Kütüphane	✓	

## Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Tablo 12: Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	2	4
Branş Öğretmeni	20	17	37
Rehber Öğretmen	0	2	2
İdari Personel	2	2	4
Yardımcı Personel	1	3	4
Güvenlik Personeli	0	0	0
Toplam Çalışan Sayıları	23	24	47

Tablo 13: Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri

Sosyal-Kültürel-Bilimsel-Sportif Alan Başarıları	Öğrenci Sayısı
Sosyal Kültürel Alanda 1.lik Alan Öğrenci Sayısı	1
Sosyal Kültürel Alanda Derece Alan Öğrenci Sayısı	2
Bilimsel Projelerde 1.lik Alan Öğrenci Sayısı	3
Bilimsel Projelerde Derece Alan Öğrenci Sayısı	15
Sportif Alanda 1.lik Alan Öğrenci Sayısı	4
Sportif Alanda 1.lik Alan Takım Sayısı	3
Sportif Alanda Derece Alan Öğrenci Sayısı	60
Sportif Alanda Derece Alan Takım Sayısı	4

### 2.7.1. TEŞKİLAT ŞEMASI

ÜNVANI	ADI SOYADI	BRANŞI
Okul Müdürü	Yasin ÖZDEMİR	Elektrik Elektronik Teknolojisi
Müdür Yardımcısı	Meryem TUFANOĞLU	Türk Dili ve Edebiyatı
Müdür Yardımcısı	Murat AFŞİN	Elektrik Elektronik Teknolojisi
Müdür Yardımcısı	Fatma Büşra ESER	Matematik
Öğretmen	Özlem AKBAŞ	Rehberlik Öğretmeni
Öğretmen	Hatice ÇAVUŞOĞLU	Rehberlik Öğretmeni
Alan Şefi	Fahrettin KAVILCIOĞLU	Elektrik Elektronik Teknolojisi
Dal Şefi	Cengiz DENİZ	Elektrik Elektronik Teknolojisi
Öğretmen	Mustafa SEYHAN	Elektrik Elektronik Teknolojisi
Öğretmen	İbrahim BALABAN	Elektrik Elektronik Teknolojisi
Alanı Şefi	Mustafa İMAMOĞLU	Makine ve Tasarım Teknolojisi
Dal Şefi	Yakup KAYALI	Makine ve Tasarım Teknolojisi
Öğretmen	Damla KILIÇKAYA	Makine ve Tasarım Teknolojisi



<i>Öğretmen</i>	<i>Aysu GÜNDÜZ</i>	<i>İngilizce</i>
<i>Öğretmen</i>	<i>Banu SARIKAYA YILMAZ</i>	<i>İngilizce</i>
<i>Öğretmen</i>	<i>Ahmet KOCA</i>	<i>İngilizce</i>
<i>Öğretmen</i>	<i>Seval AKBABA</i>	<i>İngilizce</i>
<i>Öğretmen</i>	<i>Alper KARA</i>	<i>İngilizce</i>
<i>Öğretmen</i>	<i>Mert Korhan SALTA</i>	<i>İngilizce</i>
<i>Öğretmen</i>	<i>Duru Özden GÜRBÜZ</i>	<i>Türk Dili ve Edebiyatı</i>
<i>Öğretmen</i>	<i>Şeyda GÜMGÜM</i>	<i>Türk Dili ve Edebiyatı</i>
<i>Öğretmen</i>	<i>Beşir SEVİM</i>	<i>Türk Dili ve Edebiyatı</i>
<i>Öğretmen</i>	<i>Erdil KARSTARLI</i>	<i>Türk Dili ve Edebiyatı</i>
<i>Öğretmen</i>	<i>Tuba ERCAN</i>	<i>Türk Dili ve Edebiyatı</i>
<i>Öğretmen</i>	<i>Dilek MANAV DEVİRMİŞ</i>	<i>Matematik</i>
<i>Öğretmen</i>	<i>Hasan SAÇ</i>	<i>Matematik</i>
<i>Öğretmen</i>	<i>Hakan YILMAZ</i>	<i>Matematik</i>
<i>Öğretmen</i>	<i>Merve Çalışkan KURU</i>	<i>Matematik</i>
<i>Öğretmen</i>	<i>ABDULKADİR BORAZAN</i>	<i>Matematik</i>
<i>Öğretmen</i>	<i>Demet ÖZÇELİK</i>	<i>Coğrafya</i>
<i>Öğretmen</i>	<i>Çiğdem BARIŞKAN</i>	<i>Kimya</i>
<i>Öğretmen</i>	<i>Soner KAYA</i>	<i>Kimya</i>

<i>Öğretmen</i>	<i>Pınar ERDEM</i>	<i>Tarih</i>
<i>Öğretmen</i>	<i>Yasemin ERTAŞ</i>	<i>Tarih</i>
<i>Öğretmen</i>	<i>Özlem YILMAZ</i>	<i>Biyoloji</i>
<i>Öğretmen</i>	<i>Nazile AKSU</i>	<i>Biyoloji</i>
<i>Öğretmen</i>	<i>Eren DOĞUKAYA</i>	<i>Fizik</i>
<i>Öğretmen</i>	<i>Volkan KEÇELİ</i>	<i>Fizik</i>
<i>Öğretmen</i>	<i>Hakan AKBABA</i>	<i>Beden Eğitimi ve Spor</i>
<i>Öğretmen</i>	<i>Elvin KONUK</i>	<i>Müzik</i>
<i>Öğretmen</i>	<i>Olca ÖZKAN</i>	<i>Bilişim Teknolojileri</i>
<i>Öğretmen</i>	<i>Asuman AYDOĞDU</i>	<i>Felsefe</i>
<i>Öğretmen</i>	<i>Halil YILDIRIM</i>	<i>Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi</i>

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı 46'dır. Çalışan toplam personel sayısı 43'dür. Personel mülakat usulü ile bakanlık tarafından atanmaktadır. Kadrolu 26, görevlendirme olarak 17 personel bulunmaktadır. Aynı zamanda typ kadrosundan 4 görevli hizmetli bulunmaktadır. Personelin büyük bir bölümü yüksek lisansını tamamlamış olup doktora seviyesinde personel bulunmaktadır. Ortalama kurumda çalışma yılı iki yıldır. Yeni açılmış dört yıllık geçmişini olan bir kurum olduğu için çalışma süreleri bu şekildedir.

Tablo 14: Kurumdaki Mevcut Öğrenci Öğretmen Sayısı

Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 02.12.2019			Toplam Çalışan Sayısı		43
Öğrenci Sayısı	Kız	97	Öğretmen Sayısı	Kadın	21
	Erkek	449		Erkek	22
	Toplam	546		Toplam	43
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		26	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı		26
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		13	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı		X
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı		x	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi		2

Tablo 15: Kurumdaki Mevcut Personel Sayısı

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	2	4
Branş Öğretmeni	20	17	37
Rehber Öğretmen	0	2	2
İdari Personel	2	2	4
Yardımcı Personel	1	3	4
Güvenlik Personeli	0	0	0
Toplam Çalışan Sayıları	23	24	47

Tablo 17: Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Kurumu idare etmek Kurullara başkanlık etmek Kurum içi onay makamı olmak
Müdür Yardımcısı	Kurum yazışmalarını yapmak Eğitim öğretim işlerini düzenlemek Nöbetleri düzenlemek Öğrenci işlerine bakmak Kursları planlamak Müdüre vekalet etmek Projelerin iş ve işlemleriyle ilgilenmek Satın alma, ödeme yapma gibi mali işlemleri yürütmek Stratejik plan hazırlamak Öğrenci staj işlemlerini öğretmen koordinatörlük işlemlerini yürütmek Öğretmenlerin ek ders, maaş gibi mali işlemlerini yürütmek İş sağlığı ve güvenliği işlemlerini yapmak Disiplin kurulu işlemlerini yürütmek Müdürün verdiği tüm görevleri gerçekleştirmek
Atölye ve Bölüm Şefleri	Atölyelerin ve laboratuvarların tüm işlemleriyle ilgilenmek Staj işlemleriyle ilgilenmek
Öğretmenler	Eğitim öğretim vermek Ders akışına devam etmek Nöbet tutmak Bulunduğu kurul ve komisyonların işlemlerini yürütmek İdare ile işbirliği içinde olmak Veli toplantılarına iştirak etmek
Yardımcı Hizmetler Personeli	Okul tadilat ve temizlik işlerini yapmak

Tablo 18: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur (Aşçı)	0	2	-	0-1yıl	0-1yıl
2	Hizmetli	0	0	-	-	-
3	Teknisyen	1	0	-	4 yıl	4 yıl
4	TYP Personeli	1	3		0-1yıl	0-1yıl

Tablo 19: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	0	2	406	2	44	4	13	4

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

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

#### Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

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

Tablo 20: . Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	x		3	0
Kütüphane	x		1	0
Rehberlik Servisi	x		2	0
Resim Odası		x		0
Müzik Odası	x		1	0
Çok Amaçlı Salon	x		1	0
Spor Salonu	x		2	0

Tablo 21: Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	5 3	
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	1 1 2	
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1 5	
Projeksiyon Sayısı	3	
TV Sayısı	2	
Yazıcı Sayısı	1 5	
Fotokopi Makinası Sayısı	2	
İnternet Bağlantı Hızı	50 MBps	

#### 2.7.4. Mali Kaynaklar

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

Tablo 22: Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	2.230,705	2.676,846	2.944,530	3.091,757	3.400,933
Okul Aile Birliği	120.000	125.000	130.000	135.000	140.000
Özel İdare					
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	122.230,705	127.676,846	132.944,530	138.091,757	143.400,933

Tablo 23: Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 24: . Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	3.778,00	3.778,00	15.774,00	15.774,00	54.260,00	54.260,00
Bilgisayar Harcamaları					40.120,00	40.120,00
Büro Makinaları Harcamaları	39.000,00	39.000,00	35.000,00	35.000,00	200.000,00	200.000,00
Telefon	470,00	470,00	858,00	858,00	1.544,00	1.544,00
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye	3.159,00	3.159,00	4.059,00	4.059,00	7.463,00	7.463,00
GENEL	48.428,00	46.407,00	57.713,00	55.691,00	305.410,00	303.387,00



### 2.7.5. İstatistiki Veriler

- Okulumuzda genel mevcut 546'dır. Okulumuzda ilk kez bu yıl tüm kademelerden öğrenci bulunmaktadır. Bu sebeple geçmiş yıllara göre sayı sürekli artış göstermiştir. En kalabalık sınıfımızda mevcut 28 dir. Kaynaştırma eğitimi alan öğrenci bulunmamaktadır.
- Dyk2023-2024 eğitim öğretim yılı itibariyle açılmış olup toplamda 19 farklı kurs bulunmaktadır. Bu kurslarda 10 öğretmen görev almış ve kurlardan 237 öğrenci faydalanmıştır.
- Ulusal düzeyde yapılan zeka vakfı sınavında il birincisi ve bölge üçüncüsü bulunmaktadır. Tales matematik yarışmasında Türkiye 3. bulunmaktadır. Ankara kompozisyon yarışmasında il birincisi bulunmaktadır. Sınıf tekrarına kalan öğrenci bulunmamaktadır.
- Tüm belirli gün ve haftalar ile ilgili anma ve kutlama törenleri yapılmakta olup bugüne kadar 546 öğrencimizin ve öğretmenlerimizin tamamı bu etkinliklere katılmıştır. Aynı zamanda veli toplantılarının yapılmış olduğu günlerde okul aile birliği önderliğinde kermes yapılarak velilerimizle etkinlik düzenlenmektedir. Yarışmalara katılmak için ve aynı zamanda üniversitelerin tanıtımı için şehir dışı geziler düzenlenmiştir.
- Okulumuz sportif alanda çok başarılı bir kariyere sahiptir. Bugüne kadar bir Ankara eskrim şampiyonluğu ve Türkiye genelinde çeşitli dallarda dört ferdi birincilik alınmıştır. Voleybol erkek takımı il 3.lüğü , masa tenisi takımı il 3.lüğü badminton takımı kızlar il 1.liği ve erkekler il 1.liği, satranç takımı kız takımı il 1.liği, erkek takımı il 2.liği, futsal erkek takımı il 3.lüğü dereceleri alınmıştır.
- Devamsızlıktan kalan öğrenci bulunmamaktadır. Devamsız olup tekrar devamı sağlanan öğrenci bulunmamaktadır.
- MEB ortaöğretim kurumları yönetmeliğinde bahsedilen kulüpler dışında kulüp bulunmamaktadır. Kulüplerin gerçekleştirmiş olduğu bir proje bulunmamaktadır.
- Engelli öğrenci bulunmamaktadır.
- Fiziki mekanların tamamı aktif bir şekilde kullanılmaktadır.

- *Doğalgaz kullanılarak merkezi olarak ısıtma sağlanmaktadır.*
- *Sivil savunmaya dair tüm çalışmalar eksiksiz yapılmıştır. Tüm malzeme yenilenmiş veya temizlikleri yapılmıştır. Sivil savunma tatbikatları belli bir plan çerçevesinde yapılmaktadır.*
- *Okulumuz Aselsan ile işbirliği içerisinde iş ve işlemlerini yürütmektedir. Buradan mentorler okulumuz öğrencilerine belirli periyotlarla eğitim vermektedir. Öğrencimiz staj işlemlerini burada tamamlamaktadır. Sektör temsilcileriyle, Aselsan temsilcileriyle ortak çalışmalar yapılmakta, seminerler düzenlenmektedir.*
- *Okulumuz TÜBİTAK tarafından düzenlenen yarışmalara katılım sağlamaktadır. Aynı zamanda Erasmus projeleri üzerinde çalışmış olup öğrenci ve öğretmenlerimiz yurt dışında bununla ilgili gezi, gözlem ve incelemelerde bulunmuştur.*
- *Teknofest yarışmalarına aktif olarak katılım sağlanmakta olup buradan birincilikler elde edilmiştir. Aynı zamanda sosyalfestte bölge finallerinden çıkmış ve Türkiye finallerine katılım sağlanmıştır.*

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Ülkemizde eğitim teknolojilerinden hedef ve pratiklere kadar pek çok olgu, küresel bir algıyla yeniden tasarlanmaya başlanmıştır. Küreselleşme ve bilgi toplumunun dinamik oluşumlar olduğu dikkate alındığında eğitim, eğitilmiş insan, öğrenme, okul, okul yöneticisi, öğretmen ve öğrenci gibi kavramların yeniden tartışılması gerekmektedir.

Tablo 25: PESTLE Analiz Tablosu

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none"><li>İlgili yasalar,</li><li>AB'ye uyum sürecinde olmamız, Stratejik planlamanın devlet politikasına haline gelmesi,</li><li>Değişen Milli Eğitim sistemi,</li><li>Hükümet politikaları,</li><li>Uluslararası ilişkiler.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Dünyadaki genel ekonomik durum,</li><li>İşgücü durumu,</li><li>Gelir kaynakları.</li></ul>
Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none"><li>Sosyal – kültürel faaliyet alanlarının geniş olması,</li><li>Okulumuzun sportif faaliyetler yönünden çok başarılı olması</li><li>Okulumuzda yapılan seminer etkinliklerinin yeterli derecede olması</li><li>Okulumuz çevresinin eğitime verdiği önem istenilen düzeyde olması,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Bilişim Teknolojileri,</li><li>Teknoloji kullanımına eğilim,</li><li>Bilgiye ulaşım imkânlarının artması,</li><li>Ar-ge ve bilgi teknolojisindeki gelişmeler, medyanın etkileri,</li><li>Her sınıfta akıllı tahtanın bulunması,</li><li>Ders planlarının akıllı tahtanın da işlevsel olarak kullanılmasına yönelik planlanması,</li><li>Uygulama laboratuvarlarının günümüz teknolojisine uyarlanması</li><li>Doğal afetlerin etkisi (Deprem, kuraklık, covid-19 salgınının etkilerinin ülkemizde hala birinci dereceden hissedilir olması)</li></ul>

## 2.9. GZFT Analizi

### GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

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

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

#### 2.9.1 Güçlü ve Zayıf Yönler

İÇ ÇEVRE
Okul Yönetimi
Öğretmenler
Öğrenciler
Veliler
Okul Aile Birliği
Yardımcı personel

Tablo 26: Güçlü Yönler

Öğrenciler	Sosyal kültürel ve sportif faaliyetlerin etkin şekilde yapılması Merkezisınavla öğrenci alması Öğrencinin hedefi olması Teknoloji ve bilim öğrenmeye yatkın öğrencilerimizin olması Okulumuzda derslik sayısı sıkıntısı olmaması, kapalı spor salonumuzun ve konferans salonumuzun olması ASELSAN ile protokol kapsamında iş birliği yapılması Hazırlık sınıfının olması
Çalışanlar	Çalışma ortamının huzurlu, temiz, güvenli olması Öğretmelerin alanlarında gerekli yeterlik ve yetkinliğe sahip olmaları Materyalihtiyaçlarının ivedilikle karşılanması Demokratik, şeffaf ve eleştiriye açık okul ortamının olması
Bina ve Yerleşke	Binanın ısınma ve temizlik probleminin olmaması Binanın yeni olması, yeterli büyüklükte olması Fizik, kimya, biyoloji, müzik, drama, bilgisayar ve resim atölyelerinin olması Okulun konferans salonu ve spor salonuna sahip olması Alanlara ait atölye binalarının mevcut ve üst düzey donanıma sahip olması
Donanım	Eğitim öğretim materyallerinin hızlı tedarik edilebilmesi Teknolojik materyallere kolay ulaşılması
Bütçe	Bakanlık ödenekleri ile desteklenmesi
Yönetim Süreçleri	Paydaşların yönetim sürecine aktif katılımı Şeffaf bir yönetim anlayışının benimsenmesi
Veliler	Öğrencilerde eğitimi engelleyici şiddet yönelimlerinin olmaması Velilerimizin soyo-ekonomik düzeylerinin iyi olması Velilerin öğrencilerini maksimum düzeyde takip etmesi, ilgilenmesi Velinin ulaşılabilir olma düzeyinin yüksek olması Okul- aile iş birliğinin etkin olması
İletişim Süreçleri	İdare-öğretmen-öğrenci-veli iletişiminin iyi olması İnternet, e posta, sms gibi imkânların kurum içi ve dışında etkili kullanılması Okulumuzda kurum içi iletişimin etkili olması

Tablo 27: Zayıf Yönler

Öğrenciler	Oryantasyon sürecinin dezavantajlarını yaşamaları İngilizce hazır bulunuşluk düzeylerinin eşit olmaması
Çalışanlar	Kurum kültürünün henüz oluşmamış olması
Veliler	İl dışından gelen ve pansiyonda kalan öğrencilerimizin aileleriyle iletişimin yeterli olmaması
Bina ve Yerleşke	Okul bahçesi ile dış çevrenin güvenlik zaafiyeti
Donanım	Yemekhane olmayışı, pansiyon olmayışı
Bütçe	Ekonomik kaynakların yetersiz olması
Yönetim Süreçleri	Okul memur ve hizmetli personel sayısının yetersiz olması
İletişim Süreçleri	-

### 2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

DIŞ ÇEVRE
Kaymakamlık
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İşletme Temsilcileri
Mezunlar
Diğer Eğitim Kurumları
Kolluk kuvvetleri

Tablo 28: Fırsatlar

<i>Politik</i>	<i>Merkezi yerleştirmeyle öğrenci alması Ulaşımın kolay olması Basının okulumuza ilgisinin fazla olması Alanında ülke genelinde tek okul olması</i>
<i>Ekonomik</i>	-
<i>Sosyolojik</i>	<i>Farklı çevre ve kültürlerden öğrencilerin olması</i>
<i>Teknolojik</i>	<i>Teknolojik imkânların yeterliliği</i>
<i>Mevzuat-Yasal</i>	<i>Teknolojik konularda kurum ve kuruluşlarla işbirliğinin kolay olması</i>
<i>Ekolojik</i>	-

Tablo 29: Tehditler

<i>Politik</i>	<i>Sık değişen eğitim sistemindeki uygulamalar</i>
<i>Ekonomik</i>	<i>Özellikle yazılım ve robotik alanlarında yapılan etkinlik ve projelerde, malzemelerin pahalı olmasından dolayı zaman zaman malzeme-araç gereç temininde yaşanan sıkıntılar. Laboratuvar malzemelerinin tedarik zorluğu</i>
<i>Sosyolojik</i>	<i>Okul çevresinin mahalle ile iç içe oluşu Velinin aşırı beklenti içinde olması</i>
<i>Teknolojik</i>	<i>Cep telefonu kullanımının amacı dışında olması</i>
<i>Mevzuat-Yasal</i>	-
<i>Ekolojik</i>	-

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

*Okul müdürlüğümüzün Misyn, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalıŐanlarımız ve diğer paydaŐlarımızdan alınan görüŐler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyn, Vizyon, Temel Deėerler; Okulumuz st kurulana sunulmuŐ ve üst kurul tarafından onaylanmıŐtır.*

#### MİSYONUMUZ :

*ėrencilerimizin; yüksek teknolojinin geliŐen ve değişen ihtiyaçlarına uygun, ülke savunma sanayisinin talep ettiği bilgi ve donanıma sahip, ulusal ve uluslararası mesleki yeterliliğe ulaŐmıŐ, bilgiyi üreten ve paylaŐan bireyler yetiŐtirmek ve üst ėretim kurumlarına hazırlamaktır.*

#### VİZYONUMUZ :

*Mesleki ve teknik eğitimde; sürekli geliŐen ve deėiŐimin iŐiėinde yüksek teknolojiye hkim, uluslararası mesleki yeterliliğe sahip, milli savunma sanayi sektörü ile iŐ birliği yapan lider okul olmaktır.*



## TEMEL DEĞERLERİMİZ :

- 1) *Milli ve manevi değerlere bağlı olmak*
- 2) *Akıl ve bilimin önderliğinde yol almak,*
- 3) *Yenilikçi ve değişime açık olmak*
- 4) *İnsan haklarına ve demokrasinin evrensel değerlerine sahip çıkmak*
- 5) *Dürüst, adaletli ve merhametli olmak*
- 6) *Kurum kültürü ve iş ahlakını önemsemek*
- 7) *Paydaş memnuniyetini değerli kılmak*

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

### TEMA 1- EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

*Eğitime ve Öğretime Erişim: Her bireyin hakkı olan eğitime ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesidir.*

*STRATEJİK AMAÇ-1: Okulumuz hedef kitlesinde bulunan bütün öğrencilerin adil şartlarda en iyi eğitimi alması konusunda eğitime ve öğretime erişimi sağlamak.*

*Stratejik Hedef 1,1: Planın amacı dönem sonuna kadar tüm öğrenci devamsızlıklarının asgari seviyeye indirilmesini; öğrenciler ile ilgili velilere gerçekçi ve sık geri dönütler vererek, okul-veli etkileşiminin artırılmasını sağlamak.*

*Bu stratejik hedefe ait performans göstergeleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.*

Tablo 30: Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması İçin Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	Hedef				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1. 1.1	Bir eğitim öğretim yılında 20 günden fazla devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%20	%10	%5	%1	0	0
PG.1. 1.2	Bir eğitim öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı	%100	%100	%100	%100	%100	%100

*Bireylerin eğitim ve öğretime katılması sosyal ve ekonomik kalkınmanın sürdürülebilmesinde en önemli etkenlerden biridir. Bu nedenle kurumumuzun tamamında adil ve sürdürülebilir bir ilerlemenin kaydedilebilmesi için tüm bireylerin hazır bulunuşluk düzeyleri, ilgi ve yetenekleri, doğrultusunda eğitim öğretimin her aşamasına katılımını sağlamak hedeflenmektedir. Söz konusu stratejik hedefin gerçekleşmesi için planlanan eylemler aşağıdaki tabloda verilmiştir.*

Tablo 31: Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması İçin Eylem Tablosu (Hedef 1.1)

Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1- Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve velilerin bilgilendirilmesi sms yada e-mail yolu ile günlük olarak yapılacaktır.	Okul İdaresi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
2- Devamsızlık yapan öğrencilerin e-okul sistemine aksatılmadan girilmesi sağlanacaktır.	Okul İdaresi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
3- Velilerin 8383 sms ve e-okul veli bilgilendirme sistemleri üzerinden velilerin öğrencilerin devamsızlığı, not durumu vb. bilgileri takip etmeleri sağlanacaktır.	Okul İdaresi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca

Stratejik Hedef 1,2 : Okulumuza merkezi sistem sınav sonucuna göre kayıt yaptıran öğrencilerin uyum ve oryantasyon sürecinde oluşacak sorunları en aza indirilecektir, öğrencilerin okula adaptasyon süreci minimum düzeye çekilecektir, pansiyon öğrencilerinin uyumlanmasıyla ilgili çalışmalar yapılacaktır.

Tablo 32

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	Hedef				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1. 2.1	Öğrencilerin okul hakkında bilgilendirilmesi	%75	%80	%90	%100	%100	%100
PG.1. 2.2	Uyumu kolaylaştıracak becerilerin kazandırılması	%75	% 80	%90	%100	%100	% 100
PG.1. 2.3	Akademik ve mesleki gelişimin desteklenmesi	%80	%85	%95	%100	%100	%100

Tablo 33: Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması İçin Eylem Tablosu (Hedef 1.2)

Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1. Okula yeni başlayan öğrencilerin yönetici, öğretmen ve okul personeliyle tanışması sağlanacaktır. Merkezi sınavla yerleştikleri bölüm hakkında bilgilendirme yapılacaktır, yönetmelik ve okul kurallarına ilişkin bilgilendirilecektir.	Okul İdaresi- Öğretmenler- Rehberlik Servisi	Eğitim öğretim yılı boyunca
2. Arkadaş edinme, etkili iletişim becerileri, stres ve kaygıyla baş etme ve akran baskısı ve zorbalıkla baş etme yolları ile ilgili etkinlikler yapılacaktır.	Okul İdaresi- Öğretmenler- Rehberlik Servisi	Eğitim öğretim yılı boyunca
3. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yapılacaktır.	Okul İdaresi- Öğretmenler- Rehberlik Servisi	Eğitim öğretim yılı boyunca

## TEMA 2- EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE

**Kaliteli Eğitim ve Öğretim:** Eğitim ve öğretim kurumlarının mevcut imkânlarının en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasıdır.

**STRATEJİK AMAÇ-2:** Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil iş gücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.

**Stratejik Hedef 2.1:** Öğrencilerin akademik başarı ve yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.

Bu stratejik hedefe ait performans göstergeleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 34: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılması İçin Stratejik Hedef 2.1. Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	Hedef				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.1.1	Düzenlenen kariyer günü sayısı	7	10	13	16	19	20
PG.2.1.1	Bireysel ve grup başarısını artırma uygulamaları sayısı	3	5	7	9	11	15
PG.2.1.1	Veli görüşmeleri sayısı	44	80	150	300	450	500

Toplumun sosyal ve ekonomik refahının artması, eğitim ve öğretimde kalitenin artmasıyla doğru orantılıdır. Özgüvene sahip ve nitelikli bireylerin yetiştirilmesine imkân sağlayacak kaliteli bir eğitim sisteminin verimli bir şekilde uygulanabilmesi için, bireylerin bedensel, duygusal ve zihinsel gelişimleri desteklenerek ilgi ve yetenekleri doğrultusunda potansiyelleri açığa çıkarılmalı ve etkin bir şekilde kullanılarak akademik alanda başarılı olmaları sağlanmalıdır.

Bu nedenle kurumumuzda kaliteli bir eğitim ortamına ulaşmak için bütün bireylerin bedensel, duygusal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarının ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin artırılması hedeflenmektedir.

Sağlıklı ruhsal ve fiziksel gelişim süreçleri içinde, akademik başarı ve öğrenme kazanımları dâhilinde, ilgi ve yeteneğine göre beceri, tutum ve davranış geliştirebilen, sportif, sanatsal ve kültürel aktiviteleri yaşam biçimi haline getirebilen, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven sahibi, girişimci, yenilikçi ve yaratıcı bireylerin yetişmesi hedeflenmektedir.

Mesleki ve teknik ortaöğretimden mezun ve alanlarında başarılı bireylerle birlikte, Aselsan işbirliğiyle kariyer günleri düzenlenerek motivasyon artırılması aynı zamanda sektör temsilcileriyle seminerler düzenlenerek öğrencilerin motivasyonlarının artırılması hedeflenmektedir.

Söz konusu stratejik hedefin gerçekleşmesi için planlanan eylemler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 35: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılmasına Yönelik Stratejik Hedef 2.1. İçin Eylem Tablosu

Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1- Eğitim öğretim sürecinde öğretmenlere yönelik farkındalık faaliyetleri gerçekleştirilecektir.	Okul İdaresi- Rehberlik Servisi	m öğretim yılı boyunca
2-Öğrencilerin akademik başarılarını ve öğrenme kazanımlarını artırmaya yönelik, sağlıklı ruh yapısına sahip olmaları için, motivasyon toplantıları yapılacaktır.	Okul İdaresi- Öğretmenler- Rehberlik Servisi	Eğitim öğretim yılı boyunca
3-Okul yöneticisi, öğretmen, öğrenci ve velilerine sınav kaygısı vb. eğitimler verilecektir.	Okul İdaresi- Rehberlik Servisi	Eğitim öğretim yılı boyunca
4-Öğrenci motivasyonunu artırmak ve velilerin öğrencilerin başarısına katkı sağlamalarına yönelik uzman konuklar ile atölye çalışmaları yapılacaktır.	Rehberlik Servisi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca

*Stratejik Hedef 2.2: Sektörle işbirlikleri artırılarak öğrencilerin pratik deneyim, burs ve istihdam imkanları arttırılacaktır. Bu stratejik hedefe ait performans göstergeleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.*

*Tablo 36: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılması İçin Stratejik Hedef 2.2. Performans Göstergeleri*

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Hedef					
		Mevcut 2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.2.1	Sektörle iş birliği kapsamında imzalanan protokol sayısı	1	1	1	1	1	1
PG.2.2.2	Protokol kapsamında beceri eğitimi alan öğrenci sayısı	117	234	104	96	96	96
PG.2.2.3	Protokol kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine katılan öğretmen sayısı	5	6	6	6	6	6
PG.2.2.4	Burs alan öğrenci sayısı	30	30	30	30	30	30
PG.2.2.5	Protokol imzalanan kurum ve kuruluşlarda mezuniyetten sonra istihdam edilen öğrenci sayısı	0	30	60	90	100	110

*Günümüzde küreselleşme ile birlikte iş hayatında, kültürel faaliyetlerde, en önemlisi de eğitimde ulusal ve uluslararası iş birliğinde hareketlilik ön plana çıkmaktadır. Kurumumuzun içinde bulunduğu geniş kültürel havzanın, eğitimle ilgili fırsatlara dönüştürülebilmesi ve potansiyelin daha verimli bir şekilde kullanılabilmesi için çalışmalar yapılması hedeflenmektedir. Protokol kapsamında Aselsan ile mezuniyetten sonra çalışmaya devam edecek öğrenci sayımızın her yıl artıyor olması hedeflenmektedir.*

*Söz konusu stratejik hedefin gerçekleşmesi için planlanan eylemler aşağıdaki tabloda verilmiştir.*

*Tablo 37: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılmasına Yönelik Stratejik Hedef 2.2. İçin Eylem Tablosu*

Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1-Okul yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecektir.	Okul İdaresi	Eğitim öğretim yılı boyunca
2- İmzalanan protokollerin yürütülme süreçleri ve uygulama sonuçları izlenerek elde edilen veriler ulusal boyutta oluşturulan protokol takip sistemine girilecektir.	Okul İdaresi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
3- Tüm meslek öğretmenlerinin süreçte iş başı eğitimi en kaliteli şekilde yürütmeleri sağlanacaktır.	Rehberlik Servisi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
4- Burs almaları için gereken kriterler öğrencilere tanıtılacaktır. Teşvik edilecektir.	Rehberlik Servisi	Eğitim öğretim yılının 2. Dönemi boyunca

### TEMA 3 - KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

*Kurumsal Kapasite Geliştirme: Kurumsallaşmanın geliştirilmesi adına kurumun beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlama, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirme, enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırma süreçlerine bütünsel bir yaklaşımdır.*

*STRATEJİK AMAÇ-3: Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkan ve yetkinlikler verimi ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.*

*Stratejik Hedef 3.1: Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal, ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.*

*Bu stratejik hedefe ait performans göstergeleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.*

Tablo 38: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Stratejik Hedef 3.1 İçin Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	Hedef				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.1.1	Afet ve acil durum tatbikat sayısı	1	2	2	2	2	2
PG.3.1.2	Sağlıklı beslenme ve obezite konularında eğitim alan öğrenci sayısı	120	150	220	270	300	380
PG.3.1.3	Disiplin kuruluna sevk edilen öğrenci sayısı	5	4	3	2	1	0
PG.3.1.4	Bağımlılıkla mücadele konusunda eğitim alan öğrenci sayısı	500	500	500	500	500	500

Söz konusu stratejik hedefin gerçekleşmesi için planlanan eylemler aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 39: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Stratejik Hedef 3.1 İçin Eylem Tablosu

Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1- Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konular da alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.	Okul idaresi - Rehberlik Servisi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca
2- Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.	Okul idaresi- Öğretmenler	Eğitim-öğretim yılı boyunca
3- Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.	Okul idaresi - Rehberlik Servisi- Öğretmenler	Eğitim-öğretim yılı boyunca
4- Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.	Okul İdaresi- Öğretmenler	Eğitim öğretim yılı boyunca

#### 4.1. Maliyetlendirme

Tablo 40: Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	-	-	-	-	-	0 TL
Hedef 1.1						
Hedef 1.2						
Amaç 2	5000 TL	7000 TL	9000 TL	11000 TL	13000 TL	45000 TL
Hedef 2.1	5000 TL	7000 TL	9000 TL	11000 TL	13000 TL	45000 TL
Hedef 2.2	-	-	-	-	-	
Amaç 3	-	-	-	-	-	
Hedef 3.1	-	-	-	-	-	
Hedef 3.2	-	-	-	-	-	
Genel Yönetim Giderleri	50 000TL	75 000 TL	100 000 TL	125 000 TL	150 000 TL	500 000 TL
TOPLAM	55 000 TL	82 000 TL	109 000 TL	136 000 TL	163 000 TL	590 000 TL



## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

*Stratejik planlar, kuruluşların mevcut durumlarını inceleme, okul kaynaklarını etkili, ekonomik ve verimli kullanma, eğitim programları, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonların oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptama, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreci izleme ve değerlendirmesini yapmak amacı ile yapılmaktadır.*

*Bu kapsamda Aselsan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planının uygulanmaya başlanması ile birlikte varlık sebebimiz olan misyonumuzun, ideal geleceğimizi ifade eden vizyonumuzun ve kurumsal ilkeler, davranış kuralları ve yönetim biçimimizi anlatan temel değerlerimiz, eğitim vizyonu ve MEB'nin ilgili mevzuat ve temel ilkeleri doğrultusunda eğitim-öğretimin iş ve işleyişinin verimli hale getirilmesi, insan kaynaklarının daha etkin kullanımı, nitelikli eğitim koşullarının oluşturulması, öğrenci-veli-öğretmen memnuniyetinin artırılması üzerine çalışmalar yapılacak ve yürütülecek çalışmaları izleme süreci başlayacaktır. Stratejik Planın uygulanmasından sorumlu bölüm, birim ve sorumlular, plan aşamasında tespit edilmiştir.*

*Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek ve çalışmaların izleme ve değerlendirmesini yapabilmek için stratejik plan izleme ve değerlendirme görevi "Stratejik Planlama Üst Kurulu'na verilmiştir. Performans göstergeleri ile ilgili eylemlerin belirlendiği ve hedeflendiği şekilde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini ve beklenen çıktılarının alınıp alınmadığını ortaya koymak amacı ile okulumuz stratejik planı izleme ve değerlendirme çalışmaları, 5 yıllık stratejik planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak iki aşamada gerçekleşecektir. **Her altı ayda bir** stratejik planın değerlendirmesi yapılacak ve eksiklikler üzerinde çalışılacaktır.*

*Stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, gerçekleştirmeler konusundaki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar sorumlu birimler tarafından hazırlanacaktır. Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme sürecinde; stratejik planlama ekibi tarafından ilgili birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak analiz edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri okul müdürü başkanlığında ilgili birimler tarafından değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak paydaşlar ile paylaşılacaktır.*

