



**ANKARA ALTINDAĞ AHMET HALUK DURSUN
MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
2019-2023 STRATEJİK PLANI**



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI

ANKARA ALTINDAĞ AHMET HALUK DURSUN MESLEKİ VE
TEKNİK ANADOLU LİSESİ 2019-2023 STRATEJİK PLANI

İSTİKLALMARŞI

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 celal?
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.

Garbın 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.

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 feda?
Şüheda fışkıracak 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 şahadetleri dinin temeli
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cerihamdan, İlahi, 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 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 Akif ERSOY



Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.

K. Atatürk

GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk İstiklalini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkan ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namüsaıt bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta hiyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

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

K. Atatürk



SUNUŞ

Bilim ve teknolojinin baş döndürücü bir hızla ilerlediği günümüzde geleceğin inşasında söz sahibi olmak için ‘bilgiyi takip eden’ değil, ‘bilgiyi üreten’ olmak gerekmektedir. Bilgiyi üretmek ise hedefleri belirleyerek uzun süreli stratejik planlamayla mümkündür. Stratejik planlamanın temelini oluşturan ve bir milleti bağımsız ve uygar bir topluluk haline getirecek olan eğitim ise amaç ve hedefleri belirlenmiş, anlık kararlarla değil, bir strateji dâhilinde yürütülmelidir. Bu nedenle Altındağ Ahmet Haluk Dursun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak 2019- 2023 tarihleri arası hedeflerimizi belirledik ve bu hedeflere ulaşmak için bütün gücümüzle çalışacağız. Değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Stratejik planımız, güçlü yönlerimizi öne çıkaran ve geliştiren, yeni ilişki ağları oluşturan, nitelikli eğitim ve araştırma programlarımızı disiplinler arası anlamda bir araya getiren bir çerçevedir. Okulumuzun akademik ve sosyal alandaki başarıları üzerine inşa edilmiş olan bu plan, sorumluluklarımızı yerine getirmeyi ve kaynaklarımızın daha etkili kullanılmasını sağlayacaktır. Vizyonumuz yönünde daha yoğun işbirlikleri oluşturmayı ve paydaşlarımızdan daha çok destek sağlamayı hedeflediğimiz, okulumuzu daha ileriye götürmek için gösterdiğimiz ve göstereceğimiz çabaların yol haritası olan, okulumuzun mesleki ve teknik eğitim, akademik eğitim ve sosyal alanlardaki başarıları üzerine inşa edilmiş bu plan, sorumluluklarımızı yerine getirmede kaynaklarımızın daha etkili kullanılmasına imkân sağlayacaktır. Geniş katılımı oluşturulmuş bu planda emeği geçen bütün paydaşlarımıza teşekkürü bir borç biliriz.

Cemil EROL

Okul Müdürü

EKİP SUNUŞU

Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Bu nedenle kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2019– 2023 stratejik planı hazırlanmıştır.

Altındağ Ahmet Haluk Dursun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti yapılarak başlanmıştır. Yapılan tespitler sonucu durum analizi idari personelin, öğretmenlerin öğrencilerin ve dış paydaşlarımızın katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, sonuçların sadeleştirilmesi ise stratejik planlama ekibi tarafından yapılmıştır. Daha sonra stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki yapılan analizler bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Stratejik planda belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz değerlendirme raporlarıyla ölçülecek gereken revizyonlar yapılacaktır. Altındağ Ahmet Haluk Dursun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Stratejik planının belirtilen amaç ve hedeflere ulaşma yolunda okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Okulumuzun bir bakıma fotoğrafını çektiğimiz bu planla birlikte, bize ait olumlu ve olumsuz yönleri bir arada görme fırsatı yakaladık. Güçlü yönlerimizi koruyup sürdürmek; zayıf ya da fırsata açık yönlerimizi tamamlamak için el birliğiyle çeşitli hedefler belirledik. Amacımız bu hedefleri tam olarak yerine getirebilmek ve okulumuzu mevcut durumundan bir adım daha ileri götürmektir. Bu amaç doğrultusunda bizimle birlikte hareket eden tüm aile fertlerimize teşekkür ederiz.

2019-2023 STRATEJİK PLAN EKİBİ

İÇİNDEKİLER	SAYFA NO
<i>SUNUŞ</i>	iv
<i>EKİP SUNUŞU</i>	v
<i>İÇİNDEKİLER</i>	vi
<i>TABLOLAR DİZİNİ</i>	vii
<i>ŞEKİLLER DİZİNİ</i>	viii
<i>GİRİŞ</i>	x
<i>1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ</i>	11
<i>2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ</i>	13
<i>2.1. TARİHSEL GELİŞİM</i>	13
<i>2.2. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ</i>	13
<i>2.3. ÜST POLİTİKA BELGELERİ</i>	22
<i>2.4. OKULUN MEVCUT DURUMU: TEMEL İSTATİSTİKLER</i>	23
<i>2.5. PAYDAŞ ANALİZİ</i>	30
<i>2.6. GZFT ANALİZİ</i>	37
<i>2.7. GELİŞİM VE SORUN ALANLARI</i>	40
<i>3. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER</i>	41
<i>3.1. MİSYONUMUZ</i>	41
<i>3.2. VİZYONUMUZ</i>	41
<i>3.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ</i>	41
<i>4. AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER</i>	42
<i>4.1. TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM</i>	42
<i>4.2. TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI</i>	48
<i>4.3. TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE</i>	57
<i>5. MALİYETLENDİRME</i>	64

TABLolar DİZİNİ	Sayfa No
<i>Tablo1: Stratejik Plan Hazırlama Ekibi</i>	11
<i>Tablo2:Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Tablosu</i>	13
<i>Tablo 3: Altındağ Ahmet Haluk Dursun Mes. ve Tek. And. Lisesi Okul Künyesi</i>	24
<i>Tablo4:Altındağ Ahmet Haluk Dursun Mes. ve Tek. And. Lisesi Çalışan Bilgileri</i>	26
<i>Tablo 5:Altındağ Ahmet Haluk Dursun Mes. ve Tek. And. Lisesi Okul Bina ve Alan Bilgisi</i>	26
<i>Tablo 6:Altındağ Ahmet Haluk Dursun Mes. ve Tek. And. Lisesi Sınıf ve Öğrenci Bilgileri</i>	27
<i>Tablo7:Altındağ Ahmet Haluk Dursun Mes. ve Tek. And. Lisesi Donanım ve Teknolojik Kaynaklar</i>	28
<i>Tablo 8: Gelir-gider Tablosu</i>	29
<i>Tablo 9: GZFT Analizi</i>	37
<i>Tablo 10: GZFT Tablosu</i>	38
<i>Tablo 11:Performans Göstergeleri ve Eylemler</i>	42
<i>Tablo 12:Maliyetlendirme Tablosu</i>	64

ŞEKİLLER DİZİNİ	
<i>Şekil 2: Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları</i>	11
<i>Şekil 3: Altındağ Ahmet Haluk Dursun Mes. Ve Tek. And. Lisesi Teşkilat Şeması</i>	24

GİRİŞ

Kamu yönetiminde katılımcılık, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda performans yönetimine dayalı yeni kamu yönetimi anlayışı hâkim olmaya başlamıştır. Bu kapsamda kamu hizmetlerinin kalitesinin yükseltilmesi, kaynakların etkili ve verimli bir şekilde kullanılması, siyasi ve yönetsel hesap verme mekanizmaları ile mali saydamlığın geliştirilmesine yönelik uygulamalar hız kazanmıştır.

Bu gelişmeler ışığında 2003 yılında kabul edilen 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu idarelerine kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirleme, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreçlerin izlenip değerlendirilmesi amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama zorunluluğu getirmiştir.

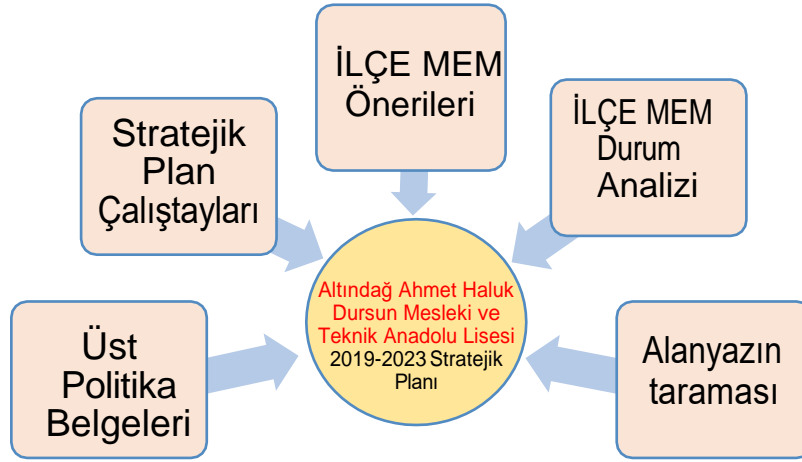
Okulumuz, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ekinde yer alan kamu idarelerinde stratejik planlamaya geçiş takvimine göre ilk stratejik planını 2010-2014 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlamış ve uygulamıştır.

Yasal düzenlemeler ve üst politika belgeleri çerçevesinde ilgili paydaş ve kurum çalışanlarının katkısıyla Altındağ Ahmet Haluk Dursun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı hazırlanmıştır.

2019-2023 Stratejik Planı kapsamında, Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı birimleri ve ilgili paydaşların katılımıyla belirlenen eğitim ve öğretim sistemine ilişkin gelişim ve sorun alanları Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalite ve Kurumsal Kapasite olmak üzere üç temada toplanmıştır. Belirlenen gelişim ve sorun alanları sonrasında beş yıllık stratejik amaçlar ve hedefler ile bunları gerçekleştirecek tedbirler belirlenmiştir.

BÖLÜM I

I. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ



Şekil 1: Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları

Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereği hazırlanan 2013/26 Sayılı Genelge ile 2019-2023 stratejik plan çalışmaları başlatılmıştır. Genelge ekinde yer alan hazırlık programında Okulumuz stratejik planlama sürecinde yapılması gerekenler, kurulacak ekip ve kurullar ile sürece ilişkin iş takvimi belirlenmiştir.

Okulumuzdaki çalışmalar Okul Strateji Üst Kurulu rehberliğinde, Okul Strateji Hazırlama Ekibi koordinesinde yürütülmektedir.

Tablo 1: Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

ÜST KURUL BİLGİLERİ			
Adı Soyadı	Görevi	Unvanı	Birimi
Cemil EROL	Okul Strateji Geliştirme Üst Kurulu	Okul Müdürü	Eğitim Öğretim İdari Hizmetler
Sezer AKKUZU	Okul Strateji Geliştirme Üst Kurulu	Müdür Yardımcısı	Eğitim Öğretim İdari Hizmetler
Hilal GÜZEN GÜN	Okul Stratejik Planlama Ekibi Üst Kurulu	İngilizce Ders Öğretmeni	Eğitim Öğretim Koordinasyon Hizmetleri
Haydar UZUNKAYA	Okul Stratejik Planlama Ekibi Üst Kurulu	Okul Aile Birliği Başkanı	Eğitim Öğretim Yardımcı Hizmetler

EKİP BİLGİLERİ			
Adı Soyadı	Görevi	Unvanı	Birimi
Sibel MAVİLİ	Okul Stratejik Planlama Ekibi Üyesi	Biyoloji Ders Öğretmeni	Eğitim Öğretim Hizmetleri
Aslı KAYA	Okul Stratejik Planlama Ekibi Üyesi	Sivil Havacılık Yer Hizmetleri Alan Şefi	Eğitim Öğretim Koordinasyon Hizmetleri
Emine YILMAZ	Okul Stratejik Planlama Ekibi Üyesi	İngilizce Ders Öğretmeni	Eğitim Öğretim Hizmetleri
Elmas GÜNGÖR	Okul Stratejik Planlama Ekibi Üyesi	Kimya Ders Öğretmeni	Eğitim Öğretim Hizmetleri
Dilek DUÇ ÇELTİK	Okul Stratejik Planlama Ekibi Üyesi	Türk Dili ve Edebiyatı Ders Öğretmeni	Eğitim Öğretim Hizmetleri
Olga ASLANTÜRK	Okul Stratejik Planlama Ekibi Üyesi	Bilişim Teknolojileri Meslek Ders Öğretmeni	Eğitim Öğretim Hizmetleri
Reyhan CEBECİ	Okul Stratejik Planlama Ekibi Üyesi	Türk Dili ve Edebiyatı Ders Öğretmeni	Eğitim Öğretim Hizmetleri

İç ve dış paydaşların katkılarının alınması amacıyla paydaş anketi uygulanmış ve iç ve dış paydaşlardan toplam 180 kişinin görüşü değerlendirilmiştir. Paydaş araştırması kapsamında sivil toplum kuruluşları, üniversiteler, eğitim fakülteleri ve ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının görüşleri alınmış ayrıca Mesleki ve Teknik Eğitim ve Öğretimi ile ilgili Bilimsel Tez çalışmaları bulunan yazarlara da anket gönderilmiş ve görüşleri alınmıştır.

İl ve İlçe Stratejik Plan Koordinasyon birimlerinin görüş ve önerileri alınmıştır. Okul İdaresi, Alan-Dal Şefleri ve Zümre Başkanları ile yapılan toplantılarda katılımcılardan beş yıllık plan süreci dahilinde geleceğe dair öngörüler alınmıştır.

Çalışmalar belirli aralıklarla Okul Müdürü başkanlığında toplanan Okul Stratejik Plan Üst Kurulu'na sunulmuştur. Bu toplantılarda alınan kararlar doğrultusunda gerekli değişiklik ve düzeltmeler yapılmıştır.

II. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

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

2.1.TARİHİ GELİŞİM

Okulumuz 12/02/2002 tarihinde İstanbul Menkul Kıymetler Borsası sponsorluğunda 8.318 m2 arsanın 1.172 m2'si üzerinde inşaatına başlanmış ve 12/04/2004 tarihinde yapımı tamamlanarak Milli Eğitim bakanlığı tarafından kesin kabulü yapılmıştır.

2003-2004 Eğitim Öğretim yılında Altındağ İMKB Ticaret Meslek Lisesi adı verilerek 240 öğrenci ile öğretime açılan okulumuz, 20 derslik, 5 adet bilişim teknoloji sınıfı, 2 adet muhasebe uygulama atölyesi, 2 adet muhasebe teknoloji sınıfı, 2 adet kütüphane, voleybol ve basketbol olmak üzere 2 adet açık spor sahası ile eğitim faaliyetini sürdürmektedir.

Okulumuz ilk mezunlarını 2005-2006 eğitim öğretim yılında vermiş ve 140 öğrenci diplomasını almıştır. 2007-2008 eğitim öğretim yılından itibaren Anadolu Ticaret Meslek Lisesi'nin de açılmış olduğu okulumuzda halen Muhasebe ve Finansman alanı Bilgisayarlı Muhasebe dalı, Bilişim Teknolojileri alanı Web Programcılığı dalı ile Sivil Havacılık alanı Yer Hizmetleri dalları mevcuttur.

2.2.YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

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

KANUN			
TARİH	SAYI	NO	ADI
17.06.2016	29756	6721	Türkiye Maarif Vakfı Kanunu
23.07.1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24.10.2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

03.02.2006	26069	5450	Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Bağlı Okulların Millî Eğitim Bakanlığına Devredilmesi ile Bazı Kanunlarda ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
19.06.1986	19139	3308	Meslekî Eğitim Kanunu
27.07.1983	18117	2866	Öğrencilerle İlgili Bazı Basılı Evrakın Millî Eğitim Bakanlığınca Hazırlanması, Bastırılması ve Satılması Hakkında Kanun
18.06.1983	18081	2841	Zorunlu İlköğretim Çağı Dışında Kalmış Okuma-Yazma Bilmeyen Vatandaşların, Okur-Yazar Duruma Getirilmesi veya Bunlara İlkokul Düzeyinde Eğitim Öğretim Yaptırılması Hakkında Kanun
19.06.1982	17729	2684	İlköğretim ve Orta Öğretimde Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun
24.06.1973	14574	1739	Millî Eğitim Temel Kanunu
12.03.1964	11654	439	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri ile İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri ile Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun
14.06.1938	3933	3423	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Mesleki ve Teknik Öğretim Okulları Döner Sermayesi Hakkında Kanun

CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMELERİ

15.07.2018	30479	Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum Ve Kuruluşlar İle Diğer Kurum Ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
10.07.2018	30474	Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
10.07.2018	30474	Genel Kadro Ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
10.07.2018	30474	Üst Kademe Kamu Yöneticileri İle Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Atama Usullerine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi

CUMHURBAŞKANI KARARLARI

15.08.2018	42	Aday Çırac ve Çıracılar ile İşletmelerde Mesleki Eğitim Gören, Staj veya Tamamlayıcı Eğitime Devam Eden Öğrencilerin Ücretlerine Yapılan Devlet Katkısı Ödemelerinin Süresinin Uzatılması Hakkında Karar
------------	----	--

BAKANLAR KURULU KARARLARI

20.10.2017	30216	Aday Çıracak ve Çıraklar ile İşletmelerde Mesleki Eğitim Gören, Staj veya Tamamlayıcı Eğitime Devam Eden Öğrencilerin Ücretlerine Yapılan Devlet Katkısı Ödemelerinin Süresinin Uzatılması Hakkında Karar
01.04.2009	27187	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Her Derece ve Türdeki Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumlarında Görev Yapan Yönetici ve Öğretmenler 30/03/2009 Tarihinde Aylık Karşılığı Ders, varsa Ek Ders, Ders Niteliğinde Yönetim Görevi ile Hazırlık ve Planlama Görevi Karşılığı Ders ve Ek Ders Görevlerini Yapmış Sayılması Hakkında Karar
16.12.2006	26378	Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
28.06.1978	16330	Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar
YÖNETMELİKLER		
21.06.2018	30455	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumlarına Yönetici Görevlendirme Yönetmeliği
25.03.2018	30371	Türkiye yeterlilikler çerçevesinde yer alacak yeterliliklerin kalite güvencesinin sağlanmasına ilişkin yönetmelik
10.11.2017	30236	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği
25.10.2017	30221	Okul Servis Araçları Yönetmeliği
08.06.2017	30090	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
22.05.2017	7340796	Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik
17.04.2015	29329	Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
18.06.2014	29034	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
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
27.11.2012	28480	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik

12.09.2012	28409	Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
05.05.2012	28283	Ulusal ve Resmi Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği
09.02.2012	28199	Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
07.03.2008	26809	İstiklal Marşının Kabul Edildiği Günü ve Mehmet Akif Ersoy'u Anma Günü Hakkında Yönetmelik
18.01.2007	26407	Taşınır Mal Yönetmeliği
08.11.1989	20336	Ortaokul ve Orta Öğretim Kurumlarındaki Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
26.05.2006	26179	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
02.12.2004	25658	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
11.08.1973	14622	Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
18.10.1986	19255	Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği
15.11.1990	20696	Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik
31.05.2006	26184	Millî Eğitim Bakanlığı Yabancı Dil Eğitimi ve Öğretimi Yönetmeliği
03.04.2004	25422	Umuma Açık Yerler ve İçkili Yerler ile Resmî veya Özel Öğretim Kurumları Arasındaki Uzaklıkların Belirlenmesine Dair Yönetmelik
24.08.2003	25209	18 Mart Şehitler Günü ve 19 Eylül Gaziler Gününde Yapılacak Törenler Hakkında Yönetmelik
22.08.2001	24501	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
24.10.1994	2417	Millî Eğitim Bakanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği
26.11.1992	21417	Öğretmenler Günü Kutlama Yönetmeliği
03.06.1991	20890	Millî Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği

YÖNERGELER

24.06.2015	6526948	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Mesleki ve Teknik Eğitim Okul ve Kurumları Alan/Bölüm, Atölye ve Laboratuvar Şefliklerine İlişkin Yönerge
23.09.2014	4145909	Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
08.05.2014	1843555	İl Millî Eğitim Müdürlükleri Araştırma Geliştirme (AR-GE) Birimleri Yönergesi
0.03.2013	2694	Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
16.01.2013	34932	Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi
0.02.2010	2629	Millî Eğitim Bakanlığı Evde ve Hastanede Eğitim Hizmetleri Yönergesi
08.07.2009	1769	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumlarında Tanıtım, Mezunları İzleme, İstihdam, Mesleki Rehberlik ve Danışma Hizmetleri Yönergesi
12.01.2009	9	Millî Eğitim Bakanlığı Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi
0.03.2007	2594	Millî Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi
0.03.2007	2594	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumlarda Yapılacak Araştırma ve Araştırma Desteğine Yönelik İzin ve Uygulama Yönergesi
0.11.2006	2590	Millî Eğitim Bakanlığı Okul Kütüphaneleri Standart Yönergesi
0.09.2004	2564	Millî Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
0.11.2003	2554	Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi ve İletişim Teknolojileri Araçları ve Ortamlarının Eğitim Etkinliklerinde Kullanım Yönergesi
0.08.2003	2551	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim ve Öğretim Çalışmalarının Plânlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge

1. Yönetim Hizmetleri

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

2. İnsan Kaynakları Hizmetleri

1. Okulda görevli personel için personel bilgi defteri ve formlarını tutmak, bu konuda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordinasyonu sağlamak, mevcut öğretmen sayılarını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını ilgili makamlara bildirmek,
2. Okuldaki personelden görevlerinde üstün başarıları tespit edilenlerin taltif edilmelerini sağlamak veya ilgili makamlara teklifte bulunmak,
3. Okuldaki görevli öğretmen ve diğer personele gerektiğinde yetkisi dâhilinde bulunan disiplin işlemlerini uygulamak,
4. Öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dâhilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak.
5. Sicil Amirleri Yönetmeliği gereğince personelin sicil işlemlerini zamanında yürütmek,
6. İhtiyaç halinde vekil ve ücretli öğretmen görevlendirilmesini alınacak onay doğrultusunda işlem yapmak.
7. Sözleşmeli personelin iş ve işlemlerini yürütmek.
8. Emekliye ayrılmaları gerekenlerle, emekliye ayrılmak isteyenlerin işlemlerini yapmak.
9. Öğretmen ve diğer personelin hizmet içi eğitimi için gerekli işlemleri yaparak ilgili makama iletmek.

3. Eğitim-Öğretim Hizmetleri

1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve amirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının okulda gerçekleştirilmesini sağlamak.
2. Okulda eğitim faaliyetlerinin Atatürk ilke ve inkılabları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, okulda öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak.
3. Öğrenciler ve gençleri kumar, içki, sigara, uyuşturucu maddeler ve yasaklanmış yayınlardan korumak için gerekli tedbirleri almak ve dikkate değer görülen durumları ilgili makamlara bildirmek.
4. Örgün eğitim sistemine girmemiş, herhangi bir eğitim kademesinden ayrılmış veya bitirmiş vatandaşların yaygın eğitim yoluyla genel, mesleki ve teknik alanlarda eğitilmelerini sağlamak, hizmeti yaygın eğitime ait mevzuata göre yürütmek.
5. Okulda Rehberlik Servislerinin kurulmasını, bunların personel, araç, gereç ve benzeri bakımdan geliştirilmesini ve bu hizmetlerin mevzuata göre yürütülmesini sağlamak.
6. Özel eğitime muhtaç çocukların eğitimi ile ilgili tedbirleri almak.
7. Okulun ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile bunların donatımına ve basılı eğitim malzemelerine ait ihtiyaçları tespit etmek ve ilgili yerlere iletmek.
8. Türk dili, Türk tarihi, Türk kültürü ve güzel sanatlar alanındaki çalışmalar ile yakından ilgilenerek, çalışmaların faydalı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
9. Okulda toplum ve insan sağlığı ile ilgili seminer ve konferanslar düzenlemek.
10. Okul eğitim programlarının uygulanması sırasında görülen aksaklıkları tespit etmek, düzeltilmesi için ilgili makamlara rapor sunmak.
11. Gençlerin ve öğrencilerin serbest zamanlarını sosyal, kültürel, sportif, izcilik, halk oyunları vb. amatör faaliyet alanlarında değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek.
12. Okul içi beden eğitimi ve spor faaliyetlerini organize etmek ve yürütmek.
13. Okul Aile Birliğinin usulüne uygun olarak çalışmalarını sağlamak.
14. Okul ve kurumlarda eğitici çalışmaların yönetmeliğine göre yapılan çalışmaları denetlemek, örnek çalışmalarını çevreye duyurmak ve teşvik edici yarışmalar düzenlemek.
15. Okulda sağlık, beslenme vb. hizmetlerle ilgili eğitim ve öğretim programlarının uygulanması için tedbirler almak.

4. Bütçe -Yatırım Hizmetleri

1. Genel ve özel idare bütçesinden verilen ödeneğin ve sarf edilen miktarın bu iş için ayrılan defterlere işlenmesini ve harcamaların kontrolünü sağlamak.
2. Genel Bütçeden okulumuza ayrılan ödeneklerin mevzuata uygun olarak dağıtım ve sarf işlemlerini yapmak ve bu konudaki işlemleri üst birimlere bildirmek
3. Görev alanındaki harcamalarla ilgili olarak taslak programları usulüne uygun olarak hazırlamak ve zamanında ilgili makamlara iletmek.
4. Ayniyat talimatnamesi gereği olan iş ve işlemleri yapmak.
5. Personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işlerini yürütmek,
6. Diğer her türlü parasal işler ve öğrencilerin burs ve benzeri işlerini yapmak,
7. Avans olarak alınan ödeneklerin usulüne uygun olarak sarf edilmesini, alınan avansın zamanında kapatılmasını ve bu hususlar için bir defter tutulmasını sağlamak.
8. Döner Sermaye işlerinin alınması, yapılması ve şartnameye göre teslimatını yapmak.
9. UMEM kurslarını yürütmek, bununla ilgili program ve evrakı tutmak.

5. Teftiş - Rehberlik - Soruşturma Hizmetleri

1. Gerektiğinde öğretmen ve diğer personelle ilgili inceleme, soruşturma yapmak ve yaptırmak,
2. Öğretmen ve diğer personelin hizmet içi eğitimi için gerekli programları hazırlamak veya uygulanmasını sağlamak,
3. Okulumuzda teftiş, soruşturma ve rehberlik hizmetlerinin en iyi şekilde yürütülmesi için gerekli işleri yapmak,
4. İnceleme ve soruşturma için gerektiğinde ilçe millî eğitim müdürlüğünden talepte bulunmak.

6. Sivil Savunma Hizmetleri

1. Okulda sivil savunma ile ilgili plan ve programları düzenlemek, gerekli tespitleri yapmak ve tedbirleri almak.
2. Sivil Savunma Teşkilatı ile koordinasyonu sağlamak ve hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek.

7. Araştırma-Plânlama-İstatistik Hizmetleri

1. Her türlü istatistiki bilginin toplanmasını, değerlendirilmesini sağlamak ilgili formları hazırlamak ve geliştirmek.
2. Okulun bina, araç ve gereç durumlarını gösteren demirbaş kaydının tutmak.
3. Okul genelinde okulların başarı, disiplin durumlarını takip etmek ve değerlendirmek.
4. Öğrenci ve öğretmenlerin başarı kalitesini arttırmak amacıyla gerekli araştırmayı yapmak.
5. Hizmetlerin çabuk ve verimli yürütülmesini sağlamak için araştırma ve planlama yapmak.
6. Stratejik plan hazırlamak.
7. Okulun imkânlarından en asgari düzeyde faydalanılmasını sağlamak.

2.3.ÜST POLİTİKA BELGELERİ

Üst politika belgelerinde okulumuz görev alanına giren konular ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar dikkate alınmıştır. Stratejik plan çalışmaları kapsamında taranmış olan politika belgeleri aşağıda verilmiştir.

1.	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2008/68 Nolu Genelgesi
2.	78059895-CB001 sayılı Cumhurbaşkanlığı Yazısı
3.	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı
4.	Milli Eğitim Şurası Kararları
5.	10. Kalkınma Planı
6.	Bakanlık Mevzuatı
7.	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
8.	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
9.	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
10.	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
11.	İlçe Kaymakamlık Stratejik Planı
12.	ALTINDAĞ Belediyesi Stratejik Planı
13.	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
14.	Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi
15.	Millî Eğitim Kalite Çerçevesi
16.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
17.	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
18.	Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı

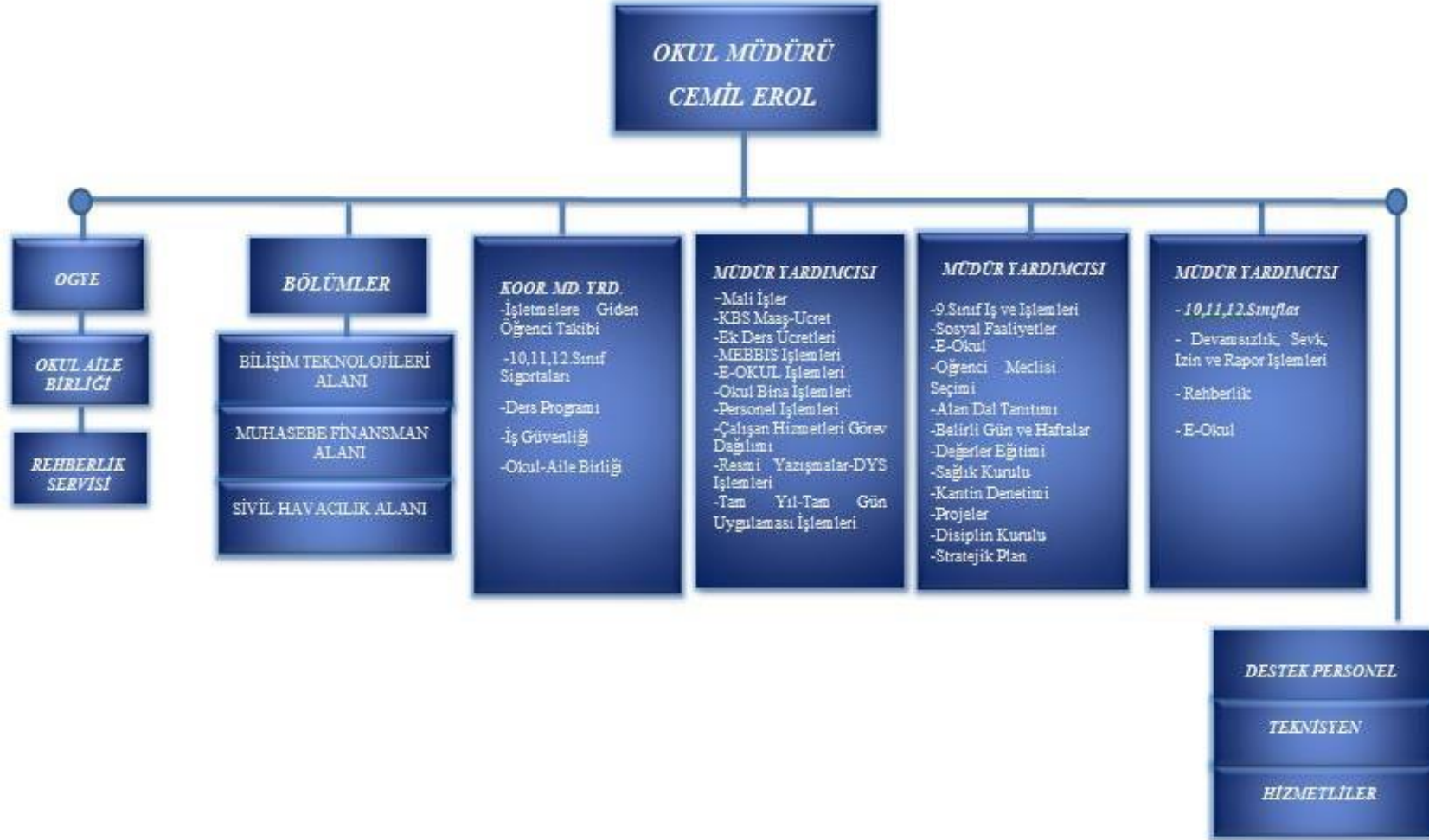
2.4.OKULUN MEVCUT DURUMU: TEMEL İSTATİSTİKLER

2.4.1.OKUL KÜNYESİ: Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

İli: ANKARA		İlçesi: ALTINDAĞ			
Adres:	Feridun Çelik Mahallesi 1756. Sokak No/2A Altındağ ANKARA	Coğrafi Link:	https://tinyurl.com/y7l6zevv		
Telefon Numarası:	(312) 514 7856	Faks Numarası:	(312)5147856		
e- Posta Adresi:	951068@meb.12.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://ahmethalukdursunmtal.meb.k12.tr		
Kurum Kodu:	951068	Öğretim Şekli:	Tam Gün		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 2003-2004		Toplam Çalışan Sayısı	52		
Öğrenci Sayısı:	Kız	148	Öğretmen Sayısı	Kadın	31
	Erkek	290		Erkek	13
	Toplam	438		Toplam	44
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	20	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	20		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	10	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	-		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı:	500 TL	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	7		

Tablo 3: Okul Künyesi

2.4. 2.ALTINDAĞ AHMET HALUK DURSUN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ TEŞKİLAT YAPISI



Şekil 3:Altındağ Ahmet Haluk Dursun Mes. Ve Tek. And. Lisesi Teşkilat Şeması

2.4.4.ÇALIŞAN BİLGİLERİ

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

UNVAN	ERKEK	KADIN	TOPLAM
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	3	1	4
Sınıf Öğretmeni	7	15	22
Branş Öğretmeni	10	30	40
Rehber Öğretmen	-	1	1
İdari Personel	3	1	4
Yardımcı Personel	3	4	7
Güvenlik Personeli	-	1	1
Toplam Çalışan Sayıları	26	53	79

Tablo 4: Çalışan Bilgileri

Kaynak: Altındağ Ahmet Haluk Dursun Mesleki ve Teknik

Anadolu Lisesi 2.4.5.OKULUMUZ BİNA VE ALANLARI

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

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	4	Çok Amaçlı Salon	*	
Derslik Sayısı	21	Çok Amaçlı Saha	*	
Derslik Alanları (m2)	1074.9	Kütüphane	*	
Kullanılan Derslik Sayısı	21	Fen Laboratuvarı		*
Şube Sayısı	24	Bilgisayar Laboratuvarı	*	
İdari Odaların Alanı (m2)	123	İş Atölyesi		*
Öğretmenler Odası (m2)	80.08	Beceri Atölyesi		*
Okul Oturma Alanı (m2)	8318	Pansiyon		*

Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	1172			
Okul Kapalı Alan (m2)	2607.06		*	
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	372.79		*	
Kantin (m2)	77.5		*	
Tuvalet Sayısı	18		*	

Tablo 5: Okul Bina ve Alan Bilgisi

Kaynak: Altındağ Ahmet Haluk Dursun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi

2.4.6. SINIF VE ÖĞRENCİ BİLGİLERİ

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
9/A	6	20	26	11/D	5	10	15
9/B	7	20	27	11/E	4	11	15
9/C	7	17	24	11/F	7	19	26
9/D	-	20	20	11/G	13	17	30
10/A	7	10	17	12/A	9	8	17
10/B	9	9	18	12/B	12	13	25
10/C	1	10	11	12/C	2	16	18
10/D	4	9	13	12/D	6	8	14
10/E	10	16	26	12/E	2	9	11
11/A	11	13	24	12/F	2	11	13
11/B	11	10	21				
11/C	10	13	23				

Tablo 6: Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Kaynak: Altındağ Ahmet Haluk Dursun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi

2.4.7. DONANIM VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARIMIZ

Altındağ Ahmet Haluk Dursun Mes. Ve Tek. And. Lisesinde, Eğitim-Öğretim işleri ile beraber her türlü iş ve işlemlerin başlatılması, yürütülmesi ve sonuçlanmasında bilişim teknolojileri üst seviyede kullanılmaktadır. Kurumun iç, dış iletişimi bu sistem üzerinden yapılmaktadır.

Sıra No:	Teknolojik Cihaz	Mevcut Sayı 2018
1	Akıllı Tahta Sayısı	37
2	Masaüstü Bilgisayar Sayısı	213
3	Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	4
4	Yazıcı	14
5	Tekser Makinesi	1
6	Tarayıcı	2
7	Tepegöz	-
8	Projeksiyon	10
9	Televizyon	2
10	İnternet Bağlantı Hızı	8 Mbit
12	Hoparlör	2
13	Fax	1
14	Video Kamera	1
15	Fotoğraf makinası	2
16	Okul/kurumun İnternet sitesi	1
17	Personel/e-mail adresi oranı	%85
18	Öğretmen Tablet	54
19	PC Ekranı	49

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
2017	2.442.000	2.440.000
2018	2.680.250	2.500.000

Tablo 8: Gelir-Gider Tablosu
Kaynak: Strateji Hazırlama Ekibi

2.5.PAYDAŞ ANALİZİ

Katılımcılık, stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kurumlar için etkileşimde oldukları tarafların görüşlerinin alınması, yararlanıcıların ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte sürdürülebilir politikalar geliştirilebilmesi, tarafların hazırlanan stratejik planı ve buna bağlı olarak gerçekleştirilecek faaliyet ve projeleri sahiplenmesi ve kurumun kendini içerden ve dışarıdan nasıl değerlendirildiğine ilişkin bilgi alabilmesi açısından büyük önem taşımaktadır. Paydaş analizi bu bağlamda planlama sürecinde katılımcılığın sağlandığı ve taraflara ulaşılarak görüşlerinin alındığı önemli bir aşamadır.

Okulumuzda paydaş analizi çalışmaları kapsamında öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır. Söz konusu listenin hazırlanmasında temel olarak kurumun mevzuatı, teşkilat şeması, gerçekleştirilen çalıştay sonuçları, Bakanlık hizmet envanteri, standart dosya planı ile yasal yükümlülüklerle bağlı olarak belirlenen faaliyet alanları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planından yararlanılmıştır. Paydaş önceliklendirilme matrisi yapılmış ve buna bağlı olarak görüş ve önerilerinin alınması gerektiği düşünülen nihai paydaş listesi oluşturulmuştur. Önceliğe alınan paydaşların özelliğine göre görüş alma yöntemi, zamanlaması, görüş alacak ve raporlayacak kişilerin belirlenmesi ile ölçme araçlarının geliştirilmesi aşamaları tamamlanmıştır. Geniş kitlelere ulaşabilmek amacıyla anket hazırlama sürecine uygun şekilde “İç Paydaş Anketi” , “Dış Paydaş Anketi” ve GZFT (SWOT) analizi formu geliştirilmiştir. Anketlerde amaca yönelik olarak okulumuza ilişkin algı, önem ve öncelik verilmesi gereken alanlar ile iç paydaşlarda kurum içi faktörlere, dış paydaşlarda ise talep ettikleri bilgiye ulaşım durumunu belirleyen özel sorulara yer verilmiştir. Söz konusu anketler paydaşlara basılı form doldurma halinde uygulanmıştır. İç paydaş anketi, rastgele örnekleme yöntemi ile belirlenen yaklaşık 97 öğrenci ve 43 çalışana uygulanmıştır. Dış paydaş anketi uygulamasına veliler ile kamu kurumlarının yer aldığı yaklaşık 37 paydaş katılmıştır. Anket uygulamasının yanı sıra gerçekleştirilen toplantı ve çalıştaylar ile de paydaşların görüş ve önerileri alınarak raporlanmıştır. Paydaş analizi sürecinde anket uygulaması, toplantı ve çalıştay sonuçları değerlendirilerek elde edilen görüş ve öneriler sorun alanları, kurum içi ve çevre analizleri, GZFT analizi ile geleceğe yönelim bölümünün hedef ve tedbirlerine yansıtılmıştır. Analiz sonuçlarına ilişkin detaylı bilgilere hazırlanan Paydaş Analizi ve Durum Analizi Raporlarında yer verilmiştir.

2.5.1. PAYDAŞ ANALİZİ ve GÖRÜŞLER

Altındağ Ahmet Haluk Dursun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kurumu doğrudan ya da dolaylı, olumlu ya da olumsuz etkileyen kişi, kurum ve kuruluşlar tanımlanmıştır. Kurum içi paydaş kimliğini okulumuzdaki çalışan ve öğrenciler, kurum dışı paydaşlar veli ve işletmelerden oluşturmuştur. Paydaş analizi aşağıda belirtilen taraflar dikkate alınarak yapılmıştır:

- Çalışanlar (Kurum mensupları) ,
- Paydaşlar/hizmetten yararlananlar (Hizmetten faydalananlar) ,
- Stratejik ortaklar (Zorunlu olmayan karşılıklı yarara dayalı ilişki),
- Temel ortaklar (Mevzuatla belirlenmiş idari bağı olanlar),
- İşbirliği içinde olduğumuz kuruluşlar (Ürünü ya da hizmeti üreten kuruluş),

Altındağ Ahmet Haluk Dursun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin faaliyetlerini ölçmek üzere çalışan, öğrenci, velilere, işletmelere ve ilişki içinde bulunan tüm paydaşlara paydaş anketleri uygulanmıştır. Bu anket sonuçları ‘Stratejik Plan Ekibi ‘ tarafından değerlendirilmiş okulumuzun faaliyetlerine ilişkin görüşler doğrultusunda GZFT analizi içerisinde yer almış, ayrıca misyonumuz, vizyonumuz ve temel değerlerimizin belirlenmesinde kullanılmıştır.

ÖĞRENCİ ANKETİ SONUÇLARI

NO	SORU	ORTALAMA
1	Okul binasının kapasitesi(büyüklüğü) yeterlidir.	4,70
2	Sınıf mevcutları azdır.	4,75
3	Öğrenciler istedikleri zaman kütüphaneden yararlanmaktadır	3,80
4	Öğrenci öğretmenlere güvenir.	4,85
5	Öğrenci görüşlerinin dikkate alınır	4,90
6	Okul binasının ısıtması, aydınlatması yeterli değildir.	4,20
7	Okul temiz değildir.	2,70
8	Okulun bulunduğu çevre güvenli değildir.	4,90
9	Okulda sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenmemektedir.	2,10

VELİ ANKETİ SONUÇLARI:

NO	SORU	ORTALAMA
1	Rehberlik Ve Yönlendirme Hizmetleri yeterlidir.	2,95
2	Okulumuzun öğrencileri staja yerleştirme ve mesleki gelişimlerine katkıları	4,50
3	Okulumuzdaki meslek alanları (muhasebe, teknoloji tasarımı ve sivil havacılık)hakkında bilgi sahibi olunur.	4,90
4	Okulumuzun idareci, öğretmen ve çalışanlarına güvenilir.	4,80
5	Okula ulaşım kolay ve güvenli	3,20
6	Okulumuz güvenli değildir.	4,37
7	Okulumuzun kantininden memnun değilim	4,23
8	Okulumuzun düzenlediği mesleki ve kültürel gezileri yeterli değildir.	2,13

ÇALIŞAN ANKETİ SONUÇLARI

NO	SORU	ORTALAMA
1	Okul yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.	4,97
2	Okulumuzda çalışanların dile getirdiği şikâyet ve öneriler dikkate alınmaktadır.	4,50
3	Okulumuzda çalışanlarla ilgili kararlar, çalışanların katılımıyla demokratik bir şekilde alınır.	4,71
4	Bireysel performans değerlendirmesi adil, tarafsız ve objektif olarak yapılmaktadır.	4,90
5	Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3,21
6	Okulda güvenlik hizmetleri yeterlidir.	2,17
7	Çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	3,48
8	Okul doğal kaynakları korumakta ve doğal çevrenin korunması için gayret göstermektedir.	4,95
9	Okul, çağın gerektirdiği değişme ve gelişmeleri takip edebilmekte ve bu gelişmeleri okula taşıyabilmektedir.	3,72

DIŞ PAYDAŞ ANKETİ SONUÇLARI

NO	SORU	ORTALAMA
1	Okulumuzdaki meslek alanlarını (muhasabe, teknoloji tasarımı ve sivil havacılık) hakkında bilgi sahibiyim.	4,90
2	Okul idarecileri ile istediđiniz zaman rahatlıkla iletişim kurabilirim.	4,95
3	Okulumuzun dzenlediđi mesleki ve kltrel gezileri yeterli buluyorum.	3,87
4	Okulumuzun ođrencilere yeterli eğitim ve ođretimi verdiđini dŐşünüyorum.	4,97
5	Okulumuzun mezunlarını takip ve iŐe yerleŐtirmede başarılı buluyorum.	4,10
6	Okulumuzun fiziki koŐulları (bina, bahçe ve sosyal alanlar)yeterli değildir.	4,21

2.6.GZFT (SWOT) ANALİZİ

Okulumuzun performansını etkileyecek iç ve dış stratejik konuları belirlemek ve bunları yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışması kapsamında Stratejik Plan Üst Kurulu tarafından GZFT Analizi yapılmıştır. Okulumuz çalışanları ile yapılan toplantılar, iç ve dış paydaş anketleri, Stratejik Plan Üst Kurulu toplantıları ve okulumuzun mevcut durumunun analiz edilmesiyle güçlü ve zayıf taraflar ile fırsat ve tehditler belirlenmiştir.

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
<ul style="list-style-type: none">• Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe MEM yöneticilerine ulaşabilmesi.• Okul yönetimi ve öğretmenlerin dinamik işbirliğine açık ve empati sahibi olması.• Teknolojik donanım ve fiziki yeterliliğe sahip olması.• Sosyal ve kültürel etkinliklere önem verilmesi.• Sivil havacılık alanının olması• İşletmelerle yapılan iletişim ve işbirliğinin güçlü olması.• İşletmelerle yapılan uyumlu çalışmaların, öğrencilerin iş ahlakına disiplinine uymalarından dolayı tercih edilir olması.• Okul kütüphanelerimizin kitap sayısı ve fiziki donanımı bakımından çok iyi durumda olması.• Mezunlarla iletişim ve mezunların takibi istenen düzeyde olması.• Öğrencilerimizin kamu kurum ve kuruluşlarına, özel sektöre ait işletmelere ve Esenboğa Havalimanı Yer Hizmetlerinde beceri eğitimine katılarak becerilerini geliştirmeleri.	<ul style="list-style-type: none">• Sosyoekonomik ve kültürel düzeyi düşük ailelerin veli profilini oluşturması.• Teknoloji kullanımının yaygınlaşmasından dolayı(Cep telefonu, tablet...) öğrencilerin derse olan dikkatinin ve ilgisinin azalması.• Öğrenci başarımızın düşük olması ve mezun olan öğrencilerimizin üniversiteye yerleşme oranının düşük olması.• Öğrenci devamsızlıklarının fazla olması.• Kitap okuma alışkanlığının olmaması.• Okul bahçesi giriş çıkış güvenliğinin yeterli düzeyde olmaması.

Tablo 9: Altındağ Ahmet Haluk Dursun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi GZFT analizi Kaynak: Altındağ Ahmet Haluk Dursun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi

GÜÇLÜ YÖNLER		
<i>Eğitim ve Öğretime Erişim</i>	<i>Eğitim ve Öğretimde Kalite</i>	<i>Kurumsal Kapasite</i>
<ul style="list-style-type: none"> Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe MEM yöneticilerine ulaşabilmesi. Teknolojik donanım ve fiziki yeterliliğe sahip olunması Sosyal ve kültürel etkinliklere önem verilmesi. Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının istenen seviyede olması. Öğrencilerin yetiştirme kurslarına katılımının yıldan yıla artması. Okul kütüphanelerimizin kitap sayısı ve fiziki donanımı bakımından çok iyi durumda olması. 	<ul style="list-style-type: none"> Okul yönetimi ve öğretmenlerin dinamik işbirliğine açık ve empati sahibi olması. Sivil havacılık alanının olması İşletmelerle yapılan uyumlu çalışmaların, öğrencilerin iş ahlakına disiplinine uymalarından dolayı tercih edilir olması. Mezunlarla iletişim ve mezunların takibi istenen düzeyde olması. Okulumuzun diğer kamu kurum, kuruluşları ile sürdürülebilir ve verimli işbirliği olması. 	<ul style="list-style-type: none"> Sivil havacılık alanının olması Okulumuzun merkezi konumda olup, ulaşımın kolay olması. Çalışanlar arası işbirliğinin, iletişimin ve motivasyonun yüksek olması. İlimizin başkent olması ve birçok köklü ve başarılı üniversitelere sahip olması.
ZAYIF YÖNLER		
<i>Eğitim ve Öğretime Erişim</i>	<i>Eğitim ve Öğretimde Kalite</i>	<i>Kurumsal Kapasite</i>
<ul style="list-style-type: none"> Teknoloji kullanımının yaygınlaşmasından dolayı (cep telefonu, tablet...) öğrencilerin derse olan dikkatinin ve ilgisinin azalması. Öğrencilerin devamsızlıklarının fazla olması. 	<ul style="list-style-type: none"> Öğrenci başarımızın düşük olması Mezun olan öğrencilerimizin üniversiteye yerleşme oranının düşük olması. Kitap okuma alışkanlığının olmaması. Okul bahçesi giriş-çıkış güvenliğinin yeterli düzeyde olmaması. 	<ul style="list-style-type: none"> Veli profilimizin sosyoekonomik ve kültürel açıdan düşük olması. Kapalı spor salonumuzun olmaması. Okulumuzda memur olmaması.

FIRSATLAR		
<i>Eğitim ve Öğretime Erişim</i>	<i>Eğitim ve Öğretimde Kalite</i>	<i>Kurumsal Kapasite</i>
<ul style="list-style-type: none"> • İlimizde eğitim, spor, sosyal ve kültürel faaliyetlerin ve tesislerin birçoğunun erişilebilir ve ücretsiz olması. • Mesleki eğitim ve öğretime yönelik talebin giderek artması. • Meslek lisesi mezunlarının ekonomik olarak iş kollarına daha erken katılımı konusunda toplumsal farkındalık. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bölgeye kentsel dönüşümle konutların yapılması çevre profiline de değişmesini sağlamakta. • Önemli sanayi kuruluşlarının yakın oluşu ve yeni işletmelerin açılması. • Okulun diğer eğitim kurumlarına yakın olması; ihtiyaç olması durumunda araç-gereç ve eğitim olarak bu kurumlardan faydalanılması. Öğrencilerimizin kamu kurum ve kuruluşlarına, özel sektöre ait işletmelere ve Esenboğa Havalimanı Yer Hizmetlerinde beceri eğitimine katılarak becerilerini geliştirmeler 	<ul style="list-style-type: none"> • Okulumuz Sivil Havacılık Yer Hizmetleri bölümünün bölgemizde tek olması • Mezun öğrencilerimize işyeri açma belgesi verilmesi. • Teknoloji fakültelerinin meslek lisesi mezunları için kontenjan ayırması ve bazı bölümlere ek puan uygulaması.
TEHDİTLER		
<i>Eğitim ve Öğretime Erişim</i>	<i>Eğitim ve Öğretimde Kalite</i>	<i>Kurumsal Kapasite</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Velilerimizin öğrencilere ve okulumuza olan ilgilerinin az olması. • Aile içi problemi olan öğrenci sayısının fazla olması. • Öğrencilerde teknoloji bağımlılığının olması. 	<ul style="list-style-type: none"> • Başarı oranı düşük öğrencilerin okulumuzu tercih etmeleri. • Velilerimizin sos yo- kültürel ve ekonomik yönden zayıf olması • Okul dışında güvenliğin yetersiz olması. 	<ul style="list-style-type: none"> • Okul bahçesinin dinlenmeye uygun fiziki ortamdaki yoksun olması. • Okul bütçesinin ihtiyaçları karşılayacak düzeyde olmaması.

2.7.GELİŞİM VE SORUN ALANLARI

<i>GELİŞİM VE SORUN ALANLARI</i>		
<i>Eğitim ve Öğretime Erişim</i>	<i>Eğitim ve Öğretimde Kalite</i>	<i>Kurumsal Kapasite</i>
<ul style="list-style-type: none">• Sosyal ve kültürel etkinliklere önem verilmesi.• Öğrencilerin yetiştirme kurslarına katılımın yıldan yıla artması.• Okul kütüphanelerimizin kitap sayısı ve fiziki donanımı bakımından çok iyi durumda olması.• Teknoloji kullanımının yaygınlaşmasından dolayı (cep telefonu, tablet...) öğrencilerin derse olan dikkatinin ve ilgisinin azalması.• Öğrencilerin devamsızlıklarının fazla olması• Velilerimizin öğrencilere ve okulumuza olan ilgilerinin az olması.• Aile içi problemi olan öğrenci sayısının fazla olması.• Öğrencilerde teknoloji bağılığının olması.	<ul style="list-style-type: none">• Mezunlarla iletişim ve mezunların takibi istenen düzeyde olması.• Değerler Eğitimi Projesinin birlik ve beraberlik içinde okulumuzda başarıyla uygulanması.• Öğrenci başarımızın düşük olması• Mezun olan öğrencilerimizin üniversiteye yerleşme oranının düşük olması.• Kitap okuma alışkanlığının olmaması.• Okul bahçesi giriş-çıkış güvenliğinin yeterli düzeyde olmaması.	<ul style="list-style-type: none">• Veli profilimizin sosyoekonomik ve kültürel açıdan düşük olması.• Kapalı spor salonumuzun olmaması.• Okulumuzda memur olmaması

Tablo 10: GZFT tablosu

Kaynak: Altındağ Ahmet Haluk Dursun Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi

BÖLÜM III

GELECEĞE YÖNELİM

A	Misyon, Vizyon, Temel Değerler
B	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler,
C	Eylem Planları

GELECEĞE YÖNELİM

III. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

3.1. MİSYON

İnsana hizmet anlayışından hareketle, çağdaş uygarlık yolunda bütün öğrencilerin bilgi ve becerilerini en üst düzeyde kullanabilen, öz güveni yüksek, kendini gerçekleştirmeye açık, tercih edecekleri meslek alanlarında söz sahibi olabilecek mutlu bireyler için varız.

3.2. VİZYON

Evrensel eğitim ve öğretim ilkeleri doğrultusunda (öğrenme metotlarını bilen ve uygulayan, bilim ve teknolojiyi kullanabilen, bilgi paylaşımcı,) örnek ve önder bir okul olmak istiyoruz.

3.3. TEMEL DEĞERLER

- İnsan Hakları ve Demokrasinin Evrensel Değerleri,
- Çevreye ve Bütün Canlıların Yaşam Haklarına Duyarlılık,
- Kültürel değerlere saygı
- Analitik ve Bilimsel Bakış,
- Girişimcilik, Yaratıcılık, Yenilikçilik,
- Sanatsal Duyarlılık ve Sanat Becerisi,
- Meslek Etiği ve Ahlaki,
- Aidiyetlilik ve Farkındalık
- Sahiplenmek ve Önemsemek
- Hoşgörülülük
- Dayanışma, Yardımseverlik ve Üretkenlik
- Saygınlık ve Liyakatlık
- Fırsat eşitliği
- Tarafsızlık, Güvenilirlik ve Adalet
- Katılımcılık, Süreklilik ve Fedakarlık
- Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik,

AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

4.1. 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 ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

Stratejik Amaç 1:

Ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farkların yarattığı dezavantajlardan etkilenmeksizin herbir bireyin hakkı olan eğitime eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1. Okulumuzda verilmekte olan eğitim öğretim hizmetlerine katılımın en üst seviyede olmasını sağlamak amacıyla devamsızlık, okul terkini önlemek ve tamamlama oranını arttırmak.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.1.1.a	Devamsızlıktan sınıf tekrarına kalan öğrenci sayısı	91	70	65	60	55	50
PG.1.1.b	Örgün eğitimde 30 gün ve üzeri devamsız öğrenci sayısı	91	70	65	60	55	50
PG.1.1.c	Okuldan uzaklaştırma cezası alan öğrenci sayısı.	11	8	7	6	5	4
PG.1.1.d	Kayıt yaptıran öğrenci sayısı	69	100	110	120	130	140
PG.1.1.e	Mezun olan öğrenci sayısı	77	137	81	185	159	100
PG.1.1.f	Devamsızlık, sınıf tekrarı ve okuldan erken ayrılma nedenleri için yapılan anket sayısı	2	2	2	2	2	2

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.1.1.h	Yılda yapılan uyum programı sayısı	1	1	1	1	1	1
PG.1.1.g	Uyum programına katılan öğrenci sayısı	69	100	110	120	130	140
PG.1.1.ğ	Devamsızlıkla ilgili rehberlik verilen öğrenci sayısı	260	150	140	130	120	110

STRATEJİK HEDEF 1.1.EYLEMLER

No	EYLEM İFADESİ	Eylem Sorumlusu	Maliyet	Eylem Tarihi
1.1.1.	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.	İlgili Müdür Yardımcısı	-	01 Eylül-20 Eylül
1.1.2	Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.	İlgili Müdür Yardımcısı	-	01 Eylül-20 Eylül
1.1.3	Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	Rehberlik Servisi	-	Her ayın son haftası
1.1.4	Devamsızlık nedenleri anketi düzenlenmesi.	Rehberlik Servisi	-	Ocak ayının 3. haftası
1.1.5	Anket sonuçlarına göre devamsızlığı azaltacak rehberlik çalışmaları yapılması.	İlgili Müdür Yardımcısı, Rehberlik servisi	-	Tüm eğitim-öğretim yılı boyunca
1.1.6	Devamsızlık sorunu olan öğrencileri sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere yönlendirerek okulu sevmelerinin sağlanması.	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Tüm eğitim-öğretim yılı boyunca

No	EYLEM İFADESİ	Eylem Sorumlusu	Maliyet	Eylem Tarihi
1.1.7	Parçalanmış ailelerin çocuklarına yönelik yapılan rehberlik çalışmalarının artırılması.	Rehberlik servisi	-	Tüm eğitim-öğretim yılı boyunca
1.1.8	Maddi olarak dezavantajlı öğrencilerin devamsızlıklarının azalması yönünde çalışma yapılması.	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Tüm eğitim-öğretim yılı boyunca
1.1.9	8383 ve e-okul veli bilgilendirme sistemlerinin veliler tarafından bilinirliğinin ve kullanımının artırılması doğrultusunda çalışmalar yapılması.	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Tüm eğitim-öğretim yılı boyunca
1.1.10	Ortaöğretimde devamsızlık, sınıf tekrarı ve okul terkini azaltmak amacıyla ‘ Ortaöğretime Uyum Çalışmaları’ yapılması.	Rehberlik Servisi	-	Tüm eğitim-öğretim yılı boyunca
TOPLAM MALİYET			-	

Stratejik Hedef 1.2.Plan dönemi sonuna kadar her eğitim öğretim yılının ilk ayı içerisinde 9. Sınıflara okulun kuralları, ortaöğretim kurumları yönetmeliği okulda bulunan bölüm ve alanlar, sosyal kulüpler, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler hakkında uyum programı düzenlenmesi.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.1.2.a	Yıl içerisinde yapılan uyum programı sayısı	1	1	1	1	1	1
PG.1.2.b	Uyum programına katılan öğrenci sayısı	69	100	110	120	130	140
PG.1.2.c	Uyum programı toplam saati	2	2	2	2	2	2

STRATEJİK HEDEF 1.2 EYLEMLER

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Maliyet	Eylem Tarihi
1.2.1.	9. Sınıfa yeni kayıt olan öğrencilerimizde ortaokuldan liseye geçmeleri nedeniyle yaşanan problemleri en aza indirmeye yönelik uyum programı gerçekleştirilmesi.	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Eylül Ayının 3 ya da 4.haftası
1.2.2	Özel eğitim kapsamında olan öğrencilere yönelik uyum programı düzenlenmesi.	Rehberlik Servisi	-	Ekim Ayı İçerisinde
1.2.3	Uyum programı sonucunda okul kurallarını bilen, okulu benimseyen öğrenci sayısı en üst düzeye çıkartacak çalışmalar yapılması.	Rehberlik Servisi	-	Tüm Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
TOPLAM MALİYET			-	

Stratejik Hedef 1.3.Okulumuzda plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı öğrencileri okula kazandırma ve okulumuzu tamamlama oranlarını arttırma.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.1.3.a	Okulun kaynaştırma eğitimi kapsamındaki öğrenci sayısı	25	20	-	-	-	-
PG.1.3.b	Kaynaştırma öğrencilerimize yönelik BEP değerlendirme raporlarına göre başarı oranları	% 100	%100	%100	%100	%100	%100
PG.1.3.c	Kaynaştırma öğrencilerin aileleri ile yapılan görüşme sayısı	25	-	-	-	-	-
PG.1.3.d	Kaynaştırma öğrencilerimizin katıldığı aktivite sayısı	5	2	2	2	2	2

STRATEJİK HEDEF 1.3.EYLEMLER

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Maliyet	Eylem Tarihi
1.3.1.	Kaynaştırma öğrencileri için BEP, destek odası ve kontrol listeleri hazırlamak.	Rehberlik servisi	-	Ekim ayı
1.3.2	Kaynaştırma öğrencilerimize yönelik destek eğitim hizmeti verilmesi.	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Tüm sene
1.3.3	Kaynaştırma öğrencilerimizin aileleri ile görüşmeler düzenlenmesi	İlgili Müdür Yardımcısı, Rehberlik servisi	-	Tüm sene
1.3.4	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için rampa ve asansör gibi fiziki alanlarda var olan eksiklikler tamamlanacaktır.	İlgili Müdür Yardımcısı	5.000 TL	Tüm sene
1.3.5	Kaynaştırma öğrencilerimizi özgüvenlerini geliştirmek amaçlı çeşitli alanlarda düzenlenen aktivitelere yönlendirmek.	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Tüm sene
TOPLAM MALİYET			5.000 TL	

4.2. 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 istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

Stratejik Amaç 2:

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

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 artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.2.1.a	Yılsonu başarı oranları (%)	%20	%24	%30	%35	%50	%60
PG.2.1.b	Yükseköğretime yerleşen öğrencilerin oranı(%)	14,1	15,1	16,2	17,5	18,8	19,3
PG.2.1.c	Başarı belgesi alan öğrenci sayısı	162	165	170	175	180	185
PG.2.1.d	Onur ve iftihar belgesi alan öğrenci sayısı	149	150	155	160	165	170
PG.2.1.e	Sorumlu geçen öğrenci sayısı	194	170	165	160	155	150
PG.2.1.f	Açılan yetiştirme kursu ders sayısı	6	6	7	8	8	8

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.2.1.g.	Yetiştirme kursu veren öğretmen sayısı	12	13	13	13	14	14
PG.2.1.ğ.	Yetiştirme Kursuna Katılan Öğrenci Sayısı	180	180	180	180	180	180
PG.2.1.h.	Yıllık rehberlik hizmetinden yararlanan öğrenci sayısı	127	135	150	180	200	220
PG.2.1.ı.	Ders başarısızlığı nedeniyle sınıf tekrarına kalan öğrenci sayısı	100	95	90	85	80	75
PG.2.1.i.	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	400	420	440	460	480	500
PG.2.1.j.	Proje ve sosyal sorumluluk çalışmalarına katılan öğrenci sayısı	50	60	70	80	90	100

STRATEJİK HEDEF 2.1EYLEMLER

No	EYLEM İFADESİ	Eylem Sorumlusu	Maliyet	Eylem Tarihi
2.1.1.	Öğrencilerin okul kültürüne bağlı kalmaları amacıyla ayın sınıfı, ayın öğrencisi çalışmaları yapılarak ödüllendirilmesi	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Eğitim Öğretim yılı boyunca
2.1.2	Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları açılarak erişim imkânları ile bu kurslara katılımlarının artırılması.	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Eğitim Öğretim yılı boyunca
2.1.3	Okul rehberlik hizmetlerinden yararlanma oranlarının artırılması.	Rehberlik Servisi	-	Eğitim Öğretim yılı boyunca
2.1.4	Sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısını, çeşidini ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı arttırmak	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Eğitim Öğretim yılı boyunca
2.1.5	Ulusal proje ve yarışmalara katılım oranının artırılması	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Eğitim Öğretim yılı boyunca
2.1.6	12. Sınıf öğrencilerine yönelik yükseköğretime geçiş sınavları hakkında bilgi verilmesi.	Rehberlik servisi	-	Ekim Ayı başı
2.1.7	Her alan öğrencisinin tercihte bulunabilecekleri üniversiteler ve bölümler hakkında bilgi verilmesi.	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Sene içerisinde
2.1.8	Öğrencilerin sınav motivasyonunu artırmak için üniversite gezileri düzenlenmesi	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Eğitim Öğretim yılı boyunca
2.1.9	Okulda istek ve şikâyet kutusunun hazırlanması ve değerlendirilmesi.	Rehberlik servisi	-	1.Ve 2.Dönem başı
2.1.10	Verimli ders çalışma yöntemleri konulu seminer düzenlenmesi.	Rehberlik servisi	-	Eğitim Öğretim yılı boyunca

No	EYLEM İFADESİ	Eylem Sorumlusu	Maliyet	Eylem Tarihi
2.1.11	Öğrencilerin yeterliliklerine yönelik meslek alanlarına yöneltmek amacıyla gerekli mesleki bilinçlendirme çalışmaları yapılması.	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Eğitim Öğretim yılı boyunca
2.1.12	Bireylerin tek bir noktadan mesleki ve teknik eğitimle ilgili konulara erişebilmesinin kolaylaştırılmasını, arz-talep eşleşmesinin sağlanmasını, bireye mesleki rehberlik ve kariyer süreçlerinde destek olunmasını sağlayacak bir mesleki ve teknik eğitim portalı oluşturulması.	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Eğitim Öğretim yılı boyunca
2.1.13	Başarısızlık nedenlerinin tespiti için araştırmalar yapılması.	Rehberlik servisi	-	Dönem Sonlarında
2.1.14	Sınav kaygısını önlemek için öğrencilere seminerler verilmesi.	Rehberlik servisi, İlgili Müdür Yardımcısı	-	Mayıs Ayı İçerisinde
TOPLAM MALİYET			-	

Stratejik Hedef 2.2.Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANSGÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.2.2.a	İşletmelerde uygulanacak memnuniyet anketi sayısı	1	2	2	2	2	2
PG.2.2.b	Yılda yapılan mesleki eğitim gezisi, seminer vb. faaliyetlerin sayısı	9	10	12	13	15	18
PG.2.2.c.	Okulumuz mezunlarının iş gücüne katılım sayısı	50	55	60	65	70	75
PG.2.2.d.	Sektörde eğitim alan ve staj yapan öğrenci sayısı	77	137	81	185	159	100
PG.2.2.e.	Mesleki kurslara katılan öğrenci sayısı	43	50	52	55	58	60
PG.2.2.f.	Mesleki ve teknik ortaöğretim mezunlarının mesleki yeterliliklerine yönelik işveren memnuniyet oranı	%100	%100	%100	%100	%100	%100

STRATEJİK HEDEF 2.2.EYLEMLER

No	EYLEM İFADESİ	Eylem Sorumlusu	Maliyet	Eylem Tarihi
2.2.1.	Sektörle iş birliği yapılarak atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin ilgili sektördeki gelişmeleri ve işgücü piyasası ihtiyaçlarını takip etmeleri ve öğrencilere bu yönde rehberlik etmeleri sağlanacaktır.	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Tüm Eğitim Öğretim yılı
2.2.2	İşletme Yöneticilerine yönelik anket uygulanacaktır.	İlgili Müdür Yardımcısı	500 TL	Haziran ayı
2.2.3	Son sınıf öğrencileri e-mezun sistemine kaydedilecektir.	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Yaz dönemi
2.2.4	İş hayatında değişen ve gelişen koşullar doğrultusunda bireylerin istihdamını arttırmaya yönelik olarak sektör ve ilgili taraflarla işbirliği içerisinde ve hayat boyu eğitim çerçevesinde meslek kurları açılması ve bu kurslara katılım sağlanması.	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Tüm eğitim öğretim yılı
2.2.5	Okulumuzda mesleki eğitime özel sektörün katkısının artırılmasının sağlanması.	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Tüm eğitim öğretim yılı
2.2.6	İlgili müdürlükler ve işletmelerle görüşülerek öğrencilerin daha iyi öğrenebilecekleri staj yerlerinin belirlenmesi, belirlenen yer ve birimlerde daha fazla sorumluluk almalarının sağlanması.	İlgili Müdür Yardımcısı	-	1 Mayıs - 10 Eylül
2.2.7	Çalışan, yükseköğretime geçen ve bekleyen öğrenci sayısının tespit edilmesi.	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Haziran-30Eylül
2.2.8	Mesleki eğitim gezisi, seminer vb faaliyetlerin sayısının artırılması.	İlgili Müdür Yardımcısı	1200 TL	Tüm eğitim öğretim yılı
2.2.9	Okulun web sayfasında mezunlar bölümü oluşturulması.	İlgili Müdür Yardımcısı	-	1 Haziran-30 Eylül

No	EYLEM İFADESİ	Eylem Sorumlusu	Maliyet	Eylem Tarihi
2.2.10	Sınav kaygısını azaltacak seminerler verilmesi.	Rehberlik servisi, İlgili Müdür Yardımcısı	-	1 Nisan-1 Mayıs
2.2.11	Öğrencilerin sınav motivasyonunu arttırmak için üniversite gezileri düzenlenmesi	İlgili Müdür Yardımcısı	500 TL	Tüm Eğitim Öğretim Yılı
2.2.12	Kariyer günleri düzenlenmesi.	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Mayıs ayı
2.2.13	Verimli ders çalışma yöntemleri konulu seminer düzenlenmesi.	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Ekimin Son haftası-Şubatın Son haftası
2.2.14	12. Sınıf öğrencilerine yönelik yükseköğretime geçiş sınavları hakkında bilgi verilmesi.	Rehberlik Servisi, İlgili Müdür Yardımcısı	-	2.Dönem başı
2.2.15	Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları açılarak erişim imkânları ile bu kurslara katılımlarının artırılması.	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Ekim-Haziran arası
TOPLAM MALİYET			2.200 TL	

Stratejik Hedef 2.3:Öğretim ortamlarının zenginleştirilmesi için kullanılan görsel ve işitsel ders araç-gereçlerinin ve farklı öğretim yöntem ve teknikleri kullanılması ile daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir. Ayrıca öğrencilerin daha fazla okuma alışkanlığına sahip olması kaliteli kurum yapısına katkı sağlayacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.2.3.a	Farklı öğretim yöntem –teknikleri üzerine Hizmet İçi Eğitim alan öğretmen sayısı	5	10	11	12	13	14
PG.2.3.b	Etkileşimli tahtayı aktif kullanan öğretmen sayısı	30	32	34	36	38	40
PG.2.3.c.	Öğrenci başına kitap okuma sayısı	2	3	3	4	4	5
PG.2.3.d.	Bir eğitim –öğretim döneminde kütüphaneden faydalanan öğrenci sayısı	608	500	500	500	500	500
PG.2.3.e.	Bibliyofiller Projesine katılan öğrenci sayısı	8	8	9	10	11	12
PG.2.3.f	Sıfır Atık projesi	1	1	1	1	1	1
PG:3.3.g	Her Sınıfın Bir yetim kardeşi var projesi	1	1	1	1	1	1

STRATEJİK HEDEF 2.3EYLEMLER

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Maliyet	Eylem Tarihi
2.3.1.	Ders hazırlama konusunda öğretmenlerin ihtiyaç duydukları alanları belirlemek.	İlgili Müdür Yardımcısı	-	2 Eylül-13 Eylül
2.3.2	Belirlenen teknolojik konular hakkında kurs ya da HİE düzenlemek için gerekli yazışmaları yapmak veya kursun açılmasını sağlamak.	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Eylül-Ekim Ayı
2.3.3	Eğitimde Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi (FATİH) Projesi ile öğrenci ve öğretmenlerin bu teknolojileri kullanma yetkinliklerini arttıracak önlemler alınacak, öğretmenlerin eğitimlere katılımları sağlanacaktır	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Tüm Eğitim Öğretim yılı
2.3.4	Eğitim Bilişim Ağının (EBA) öğrenci, öğretmen ve ilgili bireyler tarafından kullanımını artırmak amacıyla tanıtım faaliyetleri gerçekleştirilecek ve EBA'nın etkin kullanımını sağlamak için verilen eğitimler sonrası okul içinde etkin kullanımı sağlanacaktır.	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Eylül Ayının İlk 2 Haftası
2.3.5	Özellikle sorun alanları olarak tespit edilen konularda (liderlik ve sınıf yönetimi, yetkinlik, öğretme usulü, ölçme ve değerlendirme, materyal hazırlama, iletişim kurma, teknolojiyi etkin ve verimli kullanma, yabancı dil, mesleki etik) öğretmenlerin eğitimlere katılımı teşvik edilecektir	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Seminer Dönemleri
2.3.6	Kütüphane çalışma sisteminin devamlılığını sağlamak.	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Tüm Eğitim Öğretim Yılı

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Maliyet	Eylem Tarihi
2.3.7	Öğrencileri kitap okumaya teşvik etmek için etkinlikler düzenlemek.	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Tüm Eğitim Öğretim Yılı
2.3.8	Kütüphaneden yararlanan öğrenci sayısını arttırmak	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Tüm Eğitim Öğretim Yılı
2.3.9	Bibliyofiller (kitap okuma projesi) Projesinin daha geliştirilerek devam etmesini sağlamak	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Tüm Eğitim Öğretim Yılı
2.3.10	Okuma kültürünün yaygınlaştırılması amacıyla Proje ödevi alan öğrencilerin araştırmalarını yapmak üzere kütüphanelere yönlendirilmesi,	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Ekim Nisan Ayları arası
2.3.11	Sınıf kitaplığı oluşturulması,	İlgili Müdür Yardımcısı	4000 TL	Tüm Eğitim Öğretim Yılı
2.3.12	Okuma saati uygulamasına devam edilmesi,	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Tüm Eğitim Öğretim Yılı
TOPLAM MALİYET			4000 TL	

4.3. TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Okulumuzda Kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik olarak fiziki, mali ve teknolojik altyapının geliştirilmesi, beşeri kaynakların niteliğinin artırılması ile yönetim ve organizasyon

Stratejik Amaç 3: Okulumuza erişimi sağlamak ve eğitimde kaliteyi arttırmak için fiziki mekânları öğrencilerimizin ihtiyaçlarına göre düzenleyerek, eğitim-öğretimin nitelikli ortamlarda gerçekleştirilmesi ve fiziksel kapasitenin etkin kullanılmasını sağlamak

Stratejik Hedef 3.1. Okulumuzun insan kaynaklarının niteliğini geliştirmek.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.3.1.a	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	8.25	9	9	9	10	10
PG.3.1.b	Öğretmen başına düşen yıllık hizmet içi eğitim sayısı	1	2	3	3	4	4
PG.3.1.c	Lisansüstü eğitimi tamamlayan öğretmen oranı (%)	11.36	12	12	13	13	14
PG. 3.1.d.	Doktora yapmış öğretmen sayısı	-	1	1	1	1	1

PG. 3.1.e.	Okulumuzdaki ücretli öğretmen sayısı	5	4	4	3	3	3
PG. 3.1.f.	Okulumuzda uluslararası hareketlilik programına katılan personel oranı sayısı	-	1	1	1	1	1
PG. 3.1.g.	Norm kadro doluluk oranı	%75	%80	%85	%90	%95	%100
PG. 3.1.h.	Personel (hizmetli, memur)kadro doluluk oranı	%85	%85	%100	%100	%100	%100

STRATEJİK HEDEF 3.1EYLEMLER

No	EYLEM İFADESİ	Eylem Sorumlusu	Maliyet	Eylem Tarihi
3.1.1.	Talep eden her çalışanın hizmet içi eğitime katılmasına kurumumuzda devam edilecektir.	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Tüm Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
3.1.2	Çalışanların görevlendirilmesinde yabancı dil becerisi gibi aldığı eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalar ve yeterlilikler dikkate alınarak yapılacaktır.	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Tüm Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
3.1.3	Kurumumuzda bir memurun görevlendirilmesi üzerine gerekli yazışmalar yapılacaktır.	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Haziran İlk Haftası-Eylül İlk Haftası
3.1.4	Belirli aralıklarla kurum çalışanlarına anket düzenleyerek ihtiyaç listesi oluşturulacak ve dönem başı kurul toplantılarında değerlendirilecektir.	İlgili Müdür Yardımcısı	150 TL	Seminer Dönemleri
TOPLAM MALİYET			150 TL	

Stratejik Hedef 3.2. Plan dönemi sonuna kadar okulumuzdaki eğitim-öğretim ortamının etkinliğini ve erişimini artırmak.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.3.2.a	Derslik başına düşen öğrenci sayısı	25.03	23	22	22	20	19
PG.3.2.b	Kütüphaneden yararlanan öğrenci sayısı	608	500	485	480	475	470
PG.3.2.c	Akıllı tahtaların aktif olarak çalıştığı sınıf sayısı	22	22	22	22	22	22
PG.3.2.d	Akıllı tahtaları aktif olarak kullanan öğretmen oranı	%65.21	%67	%68	%70	%72	%74
PG.3.2.e	Akıllı tahta ile uyumlu ders materyali oranı	%100	%100	%100	%100	%100	%100
PG.3.2.f	Engellilerin kullanımına yönelik yapılan düzenleme sayısı	3	3	3	3	3	3

STRATEJİK HEDEF 3.2EYLEMLER

No	EYLEM İFADESİ	Eylem Sorumlusu	Maliyet	Eylem Tarihi
3.2.1.	Okul Derslik Ve Atölyelerinde eksik görülenlerin giderilmesi(çalışmayan bilgisayar, internet erişimsiz tahta... vb)amaçlanmaktadır	İlgili Müdür Yardımcısı	20.000 TL	Sene Başı-Sene Sonu
3.2.2	Okulun Onarım Ve Bakım İhtiyaçları Genel Bütçe Ve Oab Kaynakları Yardımı İle En Etkili Şekilde Kullanılacaktır.	İlgili Müdür Yardımcısı	22.000 TL	Tüm eğitim öğretim yılı boyunca
3.2.3	Okulumuzda Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireylerin Gereksinimlerine Uygun Biçimde Hazırlanmış olan Destek Odası Aktif Hale Getirilecektir ve Eğitime Devam edilecektir.	İlgili Müdür Yardımcısı	1.200 TL	Tüm eğitim öğretim yılı boyunca
3.2.4	Kitap Okuma Konusunda Özendirici Çalışmalar Yapılacaktır. Kütüphanemiz zenginleştirilecektir. Her an işler olmaya devam edecektir.	İlgili Müdür Yardımcısı	1.500 TL	Tüm eğitim öğretim yılı boyunca
3.2.5	Eğitim Öğretim dönemi başlangıcında öğretmenlere ET kullanımı ve güncel eğitim materyalleri hakkında seminer düzenlenmesi	İlgili Müdür Yardımcısı	-	2 Eylül-13 Eylül
3.2.6	Lisanslı dijital etkileşimli kitap ya da eğitim materyallerini zümrelerce incelemesi ve alınması.	İlgili Müdür Yardımcısı	4.000 TL	Sene başı
3.2.7	Öğrencilere verilen performans ödevi ya da benzeri sorumlulukların ET üzerinde sunum materyaline dönüştürülmesinin sağlanması	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Tüm Eğitim öğretim yılı
3.2.8	Okulumuzda bir müzik odasının oluşturulması	İlgili Müdür Yardımcısı	10.000 TL	Sene başı
3.2.9	Okulumuzda fizik kimya biyoloji laboratuvarı oluşturulması ve dönüşümlü olarak kullanılması	İlgili Müdür Yardımcısı	20.000 TL	Sene başı

No	EYLEM İFADESİ	Eylem Sorumlusu	Maliyet	Eylem Tarihi
3.2.10	Okul bütçesinden Z- kütüphane oluşturulması için pay ayrılması ve barkod sistemine geçilmesi	İlgili Müdür Yardımcısı	33.000 TL	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
TOPLAM MALİYET			111.700 TL	

Stratejik Hedef 3.3:Plan dönemi sonuna kadar etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf, hesap verebilirliğe sahip bir yönetim ve organizasyon yapısını

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.3.3.a	Stratejik Planlama eğitimi alan yönetici oranı (%)	%20	%20	%20	%20	%20	%20
PG.3.3.b	Çalışanların okul yönetiminden memnuniyet oranı	%88.37	%90	%95	%95	%100	%100
PG.3.3.c	Öz Değerlendirmeye katılan zümre sayısı	13	13	13	13	13	13

STRATEJİK HEDEF 3.3 EYLEMLER

No	EYLEM İFADESİ	Eylem Sorumlusu	Maliyet	Eylem Tarihi
3.3.1	Kurumumuzun stratejik planından Dönem başı toplantılarında tüm öğretmenlerimiz bilgilendirilecek, veri toplama konusunda görev dağılımı yapılacaktır	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Dönem Başı Seminer Dönemi
3.3.2	Okulumuzla İlgili Sorunları Tespit Etmek, Gelişmeleri İzlemek Amacıyla dönem başı toplantılarında anketler uygulanacaktır	İlgili Müdür Yardımcısı	150 TL	Dönem Başı Seminer Dönemi
3.3.3	Okulumuzdan Bilgi İstenilen Konuların Analizi Yapılacak, Sıklıkla Talep Edilen Bilgiler Web Sitemizde Yayınlanarak Kamuoyu İle Düzenli Olarak Paylaşılacaktır.	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Tüm Eğitim Öğretim Yılı
TOPLAM MALİYET			150 TL	

Stratejik Amaç 4:Okulumuzun teknolojik açıdan yeterli donanım ve güce sahip olarak etkili eğitim ve öğretime kaynaklık etmesi, sosyal etkinlik kapasitesinin artırılarak işbirliğinin ve kurum kültürünün güçlendirilmesi amaçlanmaktadır.

Stratejik Hedef 4.1. Okulumuzun kültürel kapasitesinin artırılması, işbirliğine dayalı öğrenme ortamının oluşturulması

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.4.1.a	Kültürel faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	557	500	500	500	500	500
PG.4.1.b	Kültürel etkinliklere katılan öğretmen sayısı	40	40	42	42	43	43
PG.4.1.c	Kurum dışında düzenlenen sosyal, kültürel faaliyet sayısı	24	26	28	30	30	32
PG.4.1.d	Okulumuzda kültürel faaliyet sayılabilecek egzersiz sayısı	4	4	5	5	5	5

STRATEJİK HEDEF 4.1. EYLEMLER

No	EYLEM İFADESİ	Eylem Sorumlusu	Maliyet	Eylem Tarihi
4.1.1	Edebiyat Öğretmenleri ve gönüllülük esasıyla çalışacak okul dışı faaliyetler için bir sosyal etkinlik komitesinin oluşturulması	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Sene başı
4.1.2	Düzenlenen sosyal faaliyetlerin okul web sitesinde yayınlanmasının sağlanması	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Tüm Eğitim Öğretim Yılı
4.1.3	Okul korosunun oluşturulması	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Tüm Eğitim Öğretim Yılı
4.1.4	Düzenlenen törenlere görev alan öğrencilerin velilerinin davet edilerek okul-veli bağının güçlendirilmesi	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Tüm Eğitim Öğretim Yılı
TOPLAM MALİYET			-	

Stratejik Hedef 4.2 Okulumuzun web sitesinin içerik kapasitesinin artırılması, eğitim, öğrenim ve sosyal alanlara kaynaklık etmesinin sağlanması.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.4.2.a	Okulumuzun web sitesinin günlük ziyaretçi sayısı	5	5	6	6	7	7
PG.4.2.b	Web sitemizden sorumlu öğretmen sayısı	1	1	1	1	1	1

STRATEJİK HEDEF 4.2 EYLEMLER

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Maliyet	Eylem Tarihi
4.2.1	Web sitemizden sorumlu kurul oluşturulması, aralarında işbirliğinin sağlanması	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Sene başı
4.2.2	Web sitemizde mezunlar bölümünün oluşturulması	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Sene başı
4.2.3	Okulumuzun Alan Ve Dallarının Tanıtımı İçin Var olan Broşür, Pankart, Afişlerin Slayt Şeklinde Hazırlanarak, Okul Web Sitesinde yayınlanmasının sağlanması	İlgili Müdür Yardımcısı	500 TL	Tüm Eğitim Öğretim Yılı
4.2.4	Web Sitemizde projeler ile ilgili etkinliklerin yayınlanması	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Tüm Eğitim Öğretim Yılı
4.2.5	Sıfır Atık Projesi ile öğrenciler ve okul arasındaki bağın kuvvetlenmesi, öğrencilerde çevre bilincinin artması	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Tüm Eğitim Öğretim Yılı
TOPLAM MALİYET			500 TL	

Stratejik Amaç 5:Hijyen kurallarını bilen ve uygulayan bu konuda kendi sorumluluklarını alabilen bireyler yetiştirmek ve güvenli bir okul ortamı sağlamak.

Stratejik Hedef 5.1. Temizlik ve hijyen konusunda hassas tüm çalışanlar ve öğrenciler için güvenli bir okul ortamı oluşturmak ve devamını sağlamak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
PG.5.1.a	Okulda temizlikten sorumlu personel sayısı	6	6	6	6	6	6
PG.5.1.b	Sınıf ve tuvaletlerin temizlenme sıklığı	4	3	3	3	4	4
PG.5.1.c	Asansörlerin bakım sıklığı	Her Ay	Her Ay	Her Ay	Her Ay	Her Ay	Her Ay
PG. 5.1.d.	Okul genelinde günlük nöbetçi öğretmen sayısı	7	8	8	8	8	8
PG. 5.1.e.	Okuldaki güvenlik kamerası sayısı	47	47	47	47	47	47
PG.5.1.f.	Okuldaki güvenlik memuru sayısı	1	2	2	2	2	2
PG. 5.1.g.	İş güvenliği eğitimi alan öğretmen sayısı	26	28	30	32	33	34
PG. 5.1.h.	İlk yardım eğitimi alan öğretmen sayısı	5	5	5	6	6	6

STRATEJİK HEDEF 5.1. EYLEMLER

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Maliyet	Eylem Tarihi
5.1.1.	12. Sınıf öğrencileri iş yerlerinde karşılaşabilecekleri fiziksel, ruhsal vb. Muhtemel olumsuzluklara karşı bilgilendirilecektir.	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Tüm Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
5.1.2	Tuvaletlerde her zaman peçete, tuvalet kâğıdı, sabun vb. maddelerin temini sağlanacaktır.	İlgili Müdür Yardımcısı	20.000 TL	Tüm Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
5.1.3	Öğrencilere temizlik, öz bakım konusunda sınıf rehber öğretmenleri tarafından eğitici sunumlar yapılacaktır.	Rehberlik servisi	-	Tüm Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
5.1.4	Asansör bakımları düzenli yapılacaktır.	İlgili Müdür Yardımcısı	10.000 TL	Tüm Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
5.1.5	Okul genelinde aydınlatma, kamera vb. eksiklerin tespiti sağlanacaktır.	İlgili Müdür Yardımcısı	-	Tüm Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
TOPLAM MALİYET			30.000 TL	

V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

Kaynak Tablosu	2019	2020	2021	2022	2023	Toplam
Genel Bütçe	115000	121000	126000	131000	137000	630000
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	4700	-	-	-	-	4700
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	15000	15000	15000	20000	20000	85000
TOPLAM	134700	136000	141000	151000	157000	719700

STRATEJİK PLAN MALİYETLENDİRME TABLOSU						
TEMA - AMAÇ - HEDEFLER	2019	2020	2021	2022	2023	TOPLAM
Stratejik Tema 1 : Eğitim ve Öğretime Erişim	5.000	5500	6000	7000	8000	31.500
TOPLAM						
Stratejik Tema 2 :Kalitenin Artırılması	6200	7000	7800	8850	9800	39.650
TOPLAM						
Stratejik Tema 3 : Kurumsal Kapasite	112.400	15.000	10.000	20.000	25500	182.900
TOPLAM						
Stratejik Tema 4 Hijyen	30.000	33.000	35.000	38.000	42.000	178.000
TOPLAM						
GENEL TOPLAM						432.050