

T.C.
PURSAKLAR KAYMAKAMLIĞI
PURSAKLAR MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI

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 celal?
Sene 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.

Garbin afakını sarımsa 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, incilme, 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 Hüda,
Etmesin tek vatanından 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 vعد ile bin secde eder- varsa taşım,
Her cerihamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh- mücerred gibi yerdin nâ şim;
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 ERSOY

*Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.*

M. Kemal



GENÇLİĞE HİTÂBE

Ey Türk gençliği Birinci vazifen, Türk İstiklalini, Türk Cumhuriyetini, İlelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcutiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinedir. (İstikbalde dahi), seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, budahtları olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şartlarını düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şartlar, çok namussait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin müessesili olabilirler. Celâlen ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaft edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi biffili işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartların daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gâlibet ve dâbalel ve hatta hyanel içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîhayat düşmüş olabilir.

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

M. Kemal

Eğitimidir ki bir milleti; ya hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da esaret ve sefaletle terk eder.

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul Bilgileri

| | | | |
|--------------------------|-------------------------------------|----------------------------|---|
| İli: ANKARA | | İlçesi: PURSAKLAR | |
| Adres: | Mimar Sinan Mah. Simge Sok. No:1 | Coğrafi Konum: | https://maps.google.com/maps/dir//40.0503209,32.8894963/@40.0503209,32.8894963,15z |
| Telefon Numarası: | 0 (312)527 00 35 | Faks Numarası: | 0 (312) 527 00 15 |
| E-posta Adresi: | 973123@meb.k12.tr | Web sayfası adresi: | http://pursaklarmtal.meb.k12.tr/ |
| Kurum Kodu: | 973123 | Öğretim Şekli: | Tam Gün Eğitim |



Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.

Mustafa Kemal ATATÜRK

MÜDÜR SUNUSU

Okuyan, düşünen ve düşündüklerini pratiğe dönüştürüp ait olduğu toplumun ve tüm insanlığın hizmetine sunan bir halk olmak şanlı tarihimizden devraldığımız bir zorunluluktur. Analitik düşünmeyi öğrenmek, yeni fikirler üretmek, hayat içerisinde doğru analizler ve sentezler yapabilmek, çağın gereklerine uygun teknolojiyi kullanabilmek yeni nesillere vereceğimiz eğitimin temel taşlarıdır. Böylelikle üretebilen bir toplum olarak geleceğe güvenle bakacağız.

Okullarımız çağımızın gerektirdiği eğitim anlayışı içerisinde teknolojiyi pedagojik formasyonla yoğurarak, sıradan yönetim anlayışlarını zorlayarak, özgün buluşlarla-düşünüşlerle öğrencilere faydalı olmanın gayreti içerisine girmelidir. Ülkemizin saygın dünya devletleri arasındaki yerini, daha üst noktalara özellikle meslek alanlarındaki öğrencilerimizin üstün çalışmaları yükseltecektir. Strateji belirlemek, hedefler koymak ve özellikle bir yol sevdalısı olmak, eğitim camiamızın olmazsa olmazlarından. Dünyada var olan her türlü oluşum bir şekilde kendisini meydana getiren alt birimlerin, birbiriyle ve merkezi yönetimle kurduğu ilişki ve etkileşimiyle sosyal hayatın istek ve ihtiyaçlarını karşılamak üzere meydana gelmiştir. Ülkemizde meslek liseleriyle ilgili alınacak yeni bir karar ya da yapılacak en ufak bir sistem değişikliği, öncelikle öğretmen ve öğrenciden başlayarak -aileleriyle birlikte-milyonlarca yurttaşımızı etkileyecektir.

Pursaklar Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak en büyük amacımız yalnızca lise mezunu gençler yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyeti'ni daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız. Stratejik planlar çerçevesinde okul içi ve okul dışı paydaşlarımızla gerek yapılan görüşmeler gerek uygulanan anketler vasıtasıyla okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri tespit edilmiştir. Önceki stratejik plan raporları da dikkate alınarak yeni beş yıllık stratejik planımız hazırlanmıştır. Zayıf yönlerin tespiti ve iyileştirme alanlarının belirlenmesinde paydaşlarımızın tümü katkı sağlamıştır. İyileştirme alanlarına yönelik kurulacak alt ekipler bu tespitler sonucunda yenilenmiş, gelişim planı hazırlanmıştır

Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibine ve uygulanmasında yardımcı olacak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olmak üzere tüm kurum ve kuruluşlara öğretmenlerimize, öğrencilerimize ve velilerimize teşekkür ederim.

Nejla BULUÇ
Okul Müdürü

| | |
|---|---|
| GİRİŞ | 3 |
| MÜDÜR SUNUSU | 6 |
| İÇİNDEKİLER | HATA! YER İŞARETİ TANIMLANMAMIŞ. |
| TANIMLAR | 9 |
| 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ | 10 |
| 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi | 10 |
| 1.2 Planlama Süreci:..... | 11 |
| 2. DURUM ANALİZİ | 12 |
| 2.1. Kurumsal Tarihçe | 12 |
| 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | 13 |
| 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi | 14 |
| 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi | 16 |
| 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi | 17 |
| 2.6. Paydaş Analizi..... | 19 |
| 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz..... | 27 |
| 2.8. İnsan Kaynakları | 28 |
| 2.9. Teknolojik Düzey | 34 |
| 2.10. Mali Kaynaklar..... | 34 |
| 2.11. İstatistik Veriler..... | 35 |
| 2.12. Çevre Analizi..... | 37 |
| 2.13. GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi | 39 |
| 2.14. İçsel Faktörler..... | 39 |
| 2.15. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi | 41 |
| 2.16. Gelişim ve Sorun Alanlarımız..... | 43 |
| 3. GELECEĞE BAKIŞ | 44 |
| Misyonumuz | 44 |
| Vizyonumuz | 44 |
| 3.1. Temel Değerler..... | 44 |
| 3.2. Temel Değerlerimiz..... | 45 |
| 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ | 47 |
| 4.1. Amaçlar | 47 |
| 4.2. Maliyetlendirme | 59 |
| 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME | 59 |
| 6. EKLER: | 61 |

| | |
|------------------------------|----|
| Öğrenci Anketi | 61 |
| Öğretmen Anketi | 63 |
| Veli Anketi | 64 |

TANIMLAR

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

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

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

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

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

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

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

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

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri | |
|--------------------------------------|-------------------------|--------------------------------|------------------|
| Adı Soyadı | Unvanı | Adı Soyadı | Unvanı |
| NEJLA BULUÇ | OKUL MÜDÜRÜ | KAZIM ÖZYILMAZ | MÜDÜR YARDIMCISI |
| CANSEVER YILMAZ | MÜDÜR YARDIMCISI | SİBEL ARSLAN KIZILTEPE | ÖĞRETMEN |
| ASUMAN ALTUNTAŞ | ÖĞRETMEN | MERVE ÖZGE AKYÜZ | ÖĞRETMEN |
| ADEM BAŞ | ÖĞRETMEN | SALİHA BURAN | ÖĞRETMEN |
| AYŞEGÜL ÜNAL | ÖĞRETMEN | ÖZKAN TOPBAŞ | ÖĞRETMEN |
| NERMİN KALMIŞ | OKUL AİLE BİRLİĞİ ÜYESİ | | |

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

| Üst Kurul Bilgileri | |
|---------------------|--------------------------|
| Adı Soyadı | Unvanı |
| NEJLA BULUÇ | OKUL MÜDÜRÜ |
| CANSEVER YILMAZ | MÜDÜR YARDIMCISI |
| ASUMAN ALTUNTAŞ | ÖĞRETMEN |
| ADEM BAŞ | ÖĞRETMEN |
| AYŞEGÜL ÜNAL | ÖĞRETMEN |
| NERMİN KALMIŞ | OKUL AİLE BİRLİĞİ. ÜYESİ |

Tablo 2. Üst Kurul Bilgileri Tablosu

| Ekip Bilgileri | | |
|---|------------------------|---------------|
| MÜDÜR YARDIMCISI: KAZIM ÖZYILMAZ | | |
| Stratejik Plan Ekibi | Adı Soyadı | Unvanı |
| VELİ İLĞİ VE MOTİVASYON EKİBİ | SALİHA BURAN | EKİP LİDERİ |
| AKADEMİK BAŞARIYI ARTIRMA EKİBİ | SİBEL ARSLAN KIZILTEPE | EKİP LİDERİ |
| BİLİŞİM EKİBİ | ÖZKAN TOPBAŞ | EKİP LİDERİ |
| FİZİKİ ALANLARI GELİŞTİRME EKİBİ | MERVE ÖZGE AKYÜZ | EKİP LİDERİ |

Tablo 3. Stratejik Plan Ekip Bilgileri Tablosu

1.2 Planlama Süreci:

Pursaklar Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketleri okulumuz öğrencilerinin, çalışanlarının ve velilerinin doldurmaları için Web sayfasından yayınlanmıştır. Gerekli toplantı ve görüşmeler yapılarak planlama işlemine başlanmıştır.

Öncelikle kurumsal analiz yapılmış, kurumun mevcut durumunun haritası ortaya konmuştur.

Paydaş anketleri göz önüne alınarak öncelikle iyileştirilmesi gereken alanlar tespit edilmiş, bir önceki plan döneminde yapılan çalışmalar da dikkate alınarak stratejik plan amaç ve hedefleri belirlenmiştir.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri tabloda yer almaktadır. İyileştirilmesi uygun görülen alanların tespitinden sonra kurulması gereken ekipler belirlenmiş, ekip liderlerinin ve ekip üyelerinin seçimi yapılarak çalışmalar başlatılmıştır.

2. DURUM ANALİZİ

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

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

2.1.Kurumsal Tarihçe

Pursaklar Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi, Pursaklar ilçesinde bir kız meslek lisesinin olmasının kız öğrencilerin okullaşma oranını artıracakları öngörüsüyle Pursaklar Kız Teknik ve Meslek Lisesi adıyla 2010-2011 Eğitim Öğretim yılı Eylül ayında, Dede Korkut Anadolu Lisesi binası içerisinde 78 öğrenci ile eğitim öğretime başlamıştır.

Okulumuzda 2010-2011 eğitim öğretim yılında Kız Meslek Lisesi; 2011-2012 eğitim öğretim yılında Kız Meslek Lisesi ve Anadolu Kız Meslek Lisesi; 2012-2013 eğitim öğretim yılında ise Kız Meslek Lisesi, Anadolu Kız Meslek Lisesi, Anadolu Kız Teknik Lisesi, Mesleki Açık Lise ve Uygulama Anaokulu programları ile eğitim öğretim hizmetleri yürütülmüştür. 2013-2014 eğitim öğretim yılında Anadolu Kız Meslek Lisesi kapatılmış; Kız Meslek Lisesi, Anadolu Kız Teknik Meslek Lisesi, Mesleki Açık Lise ve Uygulama Anaokulu programları ile eğitim öğretim hizmetlerine devam etmiştir. 2014-2015 öğretim yılından itibaren okul adı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesine dönüştürülmüş olup halen bünyesinde Anadolu Teknik Programı ile Mesleki Açık Lise ve Uygulama Anaokulu programlarında eğitim öğretim hizmetlerine devam etmektedir.2016 yılında Özel Alt Sınıf okul bünyesinde açılmıştır

Anadolu Meslek programında Bilişim Teknolojileri, Çocuk Gelişimi ve Eğitimi, Moda Tasarımı Alanı ve Yiyecek İçecek Hizmetleri Alanında eğitim öğretim yapılmaktadır. Bu programda 9. sınıf seviyesinde ortak program uygulanmaktadır.

Anadolu Teknik Programına 2018-2019 Eğitim Öğretim Yılından itibaren 9. sınıf seviyesinde sadece Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Alanında öğrencilerimiz eğitim almaktadırlar. Bu programa öğrenciler merkezi sistem sınavı ile tercih ve puan önceliğine göre yerleştirilmektedir.

Okulumuzdaki eğitim kadrosu dinamik ve öğrenci merkezlidir. Sevgi Evleri öğrencilerimize yönelik uygulanan “Öğretmenim Velim Olur musun?” projesi düzenlenen ev ziyaretleriyle, doğum günü kutlamalarıyla bu öğrencilerimizin sosyal hayata ve okul kültürüne uyumunu kolaylaştırmaktadır.

2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planında 3 Stratejik amaç 5 hedef ,19 performans göstergesi bu stratejilerimiz altında 23 eylemimiz bulunmaktadır

Yakın dünya tarihi açısından 2020 yılının önemli izler bırakan bir yıl olarak hatırlanacağı muhakkaktır. 2019 yılının son aylarında ortaya çıkan COVID-19 virüsü, tüm dünyaya hızla yayılmış ve kısa bir süre sonra Dünya Sağlık Örgütü tarafından “Küresel Salgın” ilan edilmiştir. Okulumuz gerekli önlemleri alarak eğitime devam etmiştir.

2019-2023 Stratejik Planda veli ilgi ve motivasyon, okuma alışkanlığı ve olumlu davranış geliştirme, akademik başarıyı artırma, bilişim, öğretmen eğitimi ve okuma, fiziki alanları geliştirme ve anaokulu fiziki yapıyı geliştirme ekibi yer almaktadır. Her ekip belirlediği alanlarla ilgili altı aylık eylem planı hazırlayarak izleme ve geliştirme çalışmalarını gerçekleştirmiştir. İzleme ve değerlendirme sonucunda gerçekleşmeyen hedefler bir sonraki plana aktarılmıştır. Okuldaki komisyon çalışmalarıyla stratejik plan hedefleri gerçekleştirilmiştir.

2024-2028 Stratejik Planda veli ilgi ve motivasyon, akademik başarıyı artırma, bilişim, fiziki alanları geliştirme ekibi ve okuldaki komisyonlar hedeflenen çalışmaları yürütecektir.

| Amaç / Hedef | Performans Gösterge Sayısı | 2020 Gerçekleşmesi | 2021 Gerçekleşmesi | 2022 Gerçekleşmesi | 2023 Gerçekleşmesi |
|--------------|----------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| 1.1.HEDEF | 3 | %30 | %35 | %40 | %50 |
| 2.1.HEDEF | 4 | %25 | %38 | %45 | %55 |
| 2.2.HEDEF | 5 | %50 | %60 | %65 | %70 |
| 3.1.HEDEF | 3 | %15 | %40 | %45 | %20 |
| 3.2.HEDEF | 4 | %20 | %33 | %15 | %20 |

Tablo 4. 2019-2023 Stratejik Plan Performans Gerçekleşme Tablosu

Plan dönemi içerisinde, COVID-19 salgını nedeniyle bazı hedeflerde önemli ölçüde sapmalar olsa da Plan dönemi sonunda belirlenen hedeflere ulaşma düzeyi yüksek seviyede gerçekleşmiştir.

2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Tablo 5

| Yasal Yükümlülük (Görevler) | Dayanak (Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su) |
|---|--|
| Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek. Ortaöğretim kurumları işlevlerini Türk millî eğitiminin genel ve özel amaç ile temel ilkeleri doğrultusunda, evrensel hukuka, demokrasi ve insan haklarına uygun; öğrenci merkezli, aktif öğrenme ve demokratik kurum kültürü anlayışıyla yerine getirir. | * 1739 sayılı kanununun 23. maddesi * 222 sayılı kanununun 1. maddesi, * Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. maddesi |
| Ortaöğretimin amaç ve görevleri, Millî Eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak, 1. Bütün öğrencilere ortaöğretim seviyesinde asgari ortak bir genel kültür vermek suretiyle onlara kişi ve toplum sorunlarını tanımak, çözüm yolları aramak ve yurdun iktisadi sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunmak bilincini ve gücünü kazandırmak, 2. Öğrencileri, çeşitli program ve okullarla ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda yüksek öğretime veya hem mesleğe hem de yüksek öğretime veya hayata ve iş alanlarına | * 1739 sayılı kanununun 28. maddesi. |

| | |
|---|--|
| <p>hazırlamaktır. Bu görevler yerine getirilirken öğrencilerin istekleri ve kabiliyetleri ile toplum ihtiyaçları arasında denge sağlanır.</p> | |
| <p>*Ortaöğretim kurumları işlevlerini Türk millî eğitiminin genel ve özel amaç ile temel ilkeleri doğrultusunda, evrensel hukuka, demokrasi ve insan haklarına uygun; öğrenci merkezli, aktif öğrenme ve demokratik kurum kültürü anlayışıyla yerine getirir.</p> <p>**Sanayi, ticaret, tekstil, inşaat, turizm, kimya, tarım, sağlık ve benzeri alanlarda ulusal ve uluslararası standartlar ve sınıflamalara, ulusal yeterliklere ve mevzuata dayalı olarak işgücü piyasasının ihtiyaç duyduğu nitelikte işgücünün yetiştirilmesi, mesleki bilgi ve becerilerin güncellenmesi ve uygulanan programlarla girişimcilik bilinci, meslek ahlâkı, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal ve çevresel sorumluluk bilinci ile iş alışkanlığı kazandırılarak istihdama hazırlanmasını, 2) Önceki öğrenmelerin tanınması, mesleki eğitim belgelerinin denkliği ve belgelendirilmesini</p> | <p>* Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 5. Maddesi</p> <p>** Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 7. maddesi</p> |

2.3.Üst Politika Belgeleri Analizi

| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
|---|-----------------------------|--|
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | 9.Madde, 41.Madde | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri | Önerilen politikalar | Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi |
| MEB Kalite Çerçevesi | Tümü | Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi |
| MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu | Tümü | Bütçe çalışmaları |
| Öğretmen Strateji Belgesi | Tümü | Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi |
| 2022-2023 MEB İstatistikleri | Örgün Eğitim İstatistikleri | Hedef ve Göstergelerin Belirlenmesi |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleştirme durumlarının tespiti, raporlanması |
| Ankara İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, göstergede stratejilerin belirlenmesi |
| Pursaklar İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, hedef, göstergede stratejilerin belirlenmesi |

Tablo 6. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

2.4.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

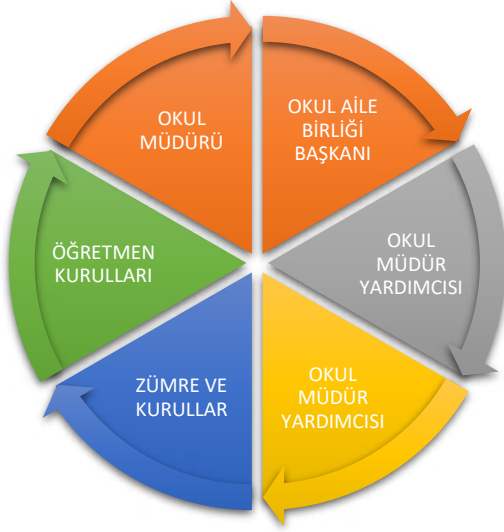
| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
|--|--|
| Öğretim-eğitim faaliyetleri | Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri |
| Rehberlik faaliyetleri | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| Sosyal faaliyetler | Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikler Bireysel ve grup etkinlikleri Toplum hizmeti etkinlikleri Sosyal sorumluluk projeleri Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak |
| Sportif faaliyetler | Spor turnuvaları Bireysel ve grup sporları |
| Kültürel ve sanatsal faaliyetler | Kültürel projeler (Dilimizin Zenginlikleri Projesi) Cumhuriyetin 100. Yıl Etkinlikleri Kültürel geziler |
| İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...) | Kariyer etkinlikleri kapsamında üniversite gezileri İş başı gözlem amacıyla Erasmus Projeleri DÖSE 'de yapılan uygulamalı eğitim faaliyetler Hizmet içi eğitim |
| Ölçme Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri Faaliyetleri | Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini birimlerle iş birliği içerisinde yürütmek, Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğini sağlamak, |

| | |
|---|--|
| | <p>Sınav komisyonunun sekretarya hizmetlerini yürütmek, Öğretim programlarını teknik yönden izlemek ve sonuçlarını değerlendirmek,</p> |
| Fiziki ve Teknolojik Altyapı Faaliyetleri | <p>Taşınır ve taşınmazlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, Yemekhane iş ve işlemlerini yürütmek, Döner sermaye iş ve işlemlerini yürütmek, Temizlik, güvenlik, ısınma, aydınlatma, onarım ve taşıma gibi işlemleri yürütmek Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek, Onarımlara ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,</p> |

Tablo 7. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

2.5. Paydaş Analizi

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



| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş |
|---------------------------------------|-----------|------------|
| Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü | | √ |
| Pursaklar Kaymakamlığı | | √ |
| Pursaklar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | √ |
| Merkez Müdürümüz | √ | |
| Öğretmenlerimiz | √ | |
| Öğrencilerimiz | √ | |
| Velilerimiz | √ | |
| Yardımcı Personelimiz | √ | |
| İlçe Emniyet Amirliği | | √ |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | | √ |
| Diğer Eğitim Kurumları | | √ |
| Özel Sektör | | √ |
| Sivil Toplum Kuruluşları | | √ |
| İlçe Belediye Başkanlığı | | √ |
| Diğer Kurum ve Kuruluşlar | | √ |

Tablo 8. Paydaş Tablosu

Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

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

| Paydaş Adı | Yöntem | Sorumlu | Çalışma Tarihi | Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu |
|----------------------------------|-------------------|---------------------------------|----------------|--------------------------------------|
| İlçe MEM Yöneticileri | Mülakat, Toplantı | Strateji Geliştirme Kurulu Bşk. | 01-30.01.2024 | Stratejik Plan Hazırlama Ekibi |
| Diğer Eğitim Kurumu Yöneticileri | Mülakat | Strateji Geliştirme Kurulu Bşk. | 01-30.01.2024 | Stratejik Plan Hazırlama Ekibi |
| Öğretmenlerimiz | Anket, Toplantı | Stratejik Plan Hazırlama Ekibi | 01-30.02.2024 | Stratejik Plan Hazırlama Ekibi |
| Öğrencilerimiz | Anket | Stratejik Plan Hazırlama Ekibi | 01-30.02.2024 | Stratejik Plan Hazırlama Ekibi |
| Velilerimiz | Anket | Stratejik Plan Hazırlama Ekibi | 01-30.02.2024 | Stratejik Plan Hazırlama Ekibi |
| Yardımcı Personelimiz | Anket, Toplantı | Stratejik Plan Hazırlama Ekibi | 01-30.02.2024 | Stratejik Plan Hazırlama Ekibi |
| Yöneticilerimiz | Anket, Toplantı | Stratejik Plan Hazırlama Ekibi | 01-30.02.2024 | Stratejik Plan Hazırlama Ekibi |

Tablo 9. Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

Öğrenci Anketi Sonuçları:

Geleceğe yönelik planlama yaparken öğrencilerimizin istek ve ihtiyaçlarını göz önünde bulundurmak, okulumuz hakkında fikirlerini öğrenmek amacıyla memnuniyet anketlerine ihtiyaç duyduk. Okul Web sayfasında yayınlanan memnuniyet anketlerinde 140 öğrenciye ulaşarak onların istek ve şikayetleri okulumuzdan beklentileri konularında fikir sahibi olduk.

| ÖĞRENCİ ANKETİ | KATILMA DERECESESİ (Yüzde %) | | | | |
|--|---------------------------------|-------------|------------|--------------|------------------|
| | Kesinlikle katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Katılmıyorum | Hiç katılmıyorum |
| MADDELER | | | | | |
| İhtiyaç duyduğumda okul yöneticileriyle rahatlıkla görüşebilirim. | 29 | 40 | 15 | 12 | 4 |
| İhtiyaç duyduğumda öğretmenlerle rahatlıkla görüşebilirim. | 30 | 42 | 15 | 9 | 4 |
| Okulda yöneticilerle rahat iletişim kurabiliyorum. | 24 | 37 | 19 | 14 | 6 |
| Okulda diğer öğrencilerle rahat iletişim kurabiliyorum. | 29 | 33 | 23 | 7 | 9 |
| Okul yönetimine ilettiğim sorunların çözümüne gayret gösterilir. | 20 | 30 | 22 | 20 | 8 |
| Öğretmenlerime ilettiğim sorunların çözümüne gayret gösterilir. | 29 | 37 | 21 | 9 | 5 |
| Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimize cevap verilir. | 21 | 26 | 25 | 16 | 12 |
| Okulumuz yöneticilerine güvenirim. | 24 | 39 | 19 | 11 | 7 |
| Okulumuzdaki öğretmenlere güvenirim. | 32 | 46 | 13 | 4 | 5 |
| Okulda güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 12 | 25 | 21 | 13 | 29 |
| Okulda yangın ve doğal afetlere (Deprem sel vb.) karşı gerekli güvenlik önlemler alınır. | 23 | 45 | 15 | 11 | 6 |
| Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 21 | 36 | 20 | 10 | 14 |
| Okuldan istediğim belgeleri (öğrenci belgesi vb.) zamanında alabilirim. | 36 | 45 | 11 | 5 | 4 |
| Okulumuzda sağlık sorunu yaşadığımızda gerekli hassasiyet | 29 | 40 | 15 | 8 | 9 |

| | | | | | |
|--|----|----|----|----|----|
| gösterilir. | | | | | |
| Derslerin işlenişinde farklı yöntemler kullanılmaktadır. | 22 | 30 | 21 | 18 | 9 |
| Sınıfımızı fiziksel olarak yeterli buluyorum. | 19 | 34 | 19 | 14 | 14 |
| Anlamadığım bir şeyi öğretmenlerime rahatlıkla sorabiliyorum. | 34 | 37 | 15 | 7 | 6 |
| Derslerde hata yapmaktan korkmuyorum. | 30 | 35 | 16 | 11 | 7 |
| Bu sınıftan bulunmaktan dolayı mutluyum. | 25 | 29 | 16 | 10 | 19 |
| Sınıfta veya laboratuvarlarda yeterli araç gereç bulunmaktadır. | 24 | 29 | 18 | 14 | 15 |
| Derslerin işlenişinde etkileşimli tahta internet gibi araç-gereçlerden yararlanılmaktadır. | 44 | 40 | 9 | 3 | 4 |
| Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 14 | 26 | 23 | 18 | 19 |
| Okul binası ve diğer fiziki mekânlar (spor salonu okul bahçesi vb.) yeterlidir. | 27 | 36 | 14 | 11 | 13 |
| Okulumuzun bahçesi spor salonu vb. alanları ders dışında da yararlanabileceğim şekilde düzenlenmiştir. | 21 | 35 | 16 | 12 | 16 |
| Sınıflarımız ders işlemeye uygundur. | 38 | 43 | 10 | 5 | 4 |
| Okulumuz kantininde satılan yiyecek ve içeceklerin fiyatları uygundur. | 11 | 16 | 10 | 19 | 44 |
| Okul kantininde ihtiyaç duyduğum beğendiğim ürünleri bulabiliyorum. | 17 | 19 | 18 | 17 | 29 |
| Okulun kantini temiz ve sağlıklıdır. | 14 | 29 | 17 | 16 | 24 |
| Okulda yeterli miktarda sosyal ve kültürel faaliyet düzenlenmektedir. | 21 | 30 | 19 | 10 | 21 |
| Düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere seveerek katılıyorum. | 26 | 35 | 18 | 9 | 13 |
| İlgi duyduğum sportif faaliyet okulda yapma imkânı buluyorum | 24 | 32 | 15 | 10 | 19 |
| Okulumuzda belirli gün ve haftalarla ilgili kutlamalar yapılmaktadır. | 37 | 40 | 10 | 4 | 9 |
| Okulumuzda yapılan belirli gün ve hafta kutlamalarını beğeniyorum. | 29 | 41 | 16 | 6 | 8 |
| Katılacağımız sosyal kulüplere istek ve yeteneklerimiz doğrultusunda seçeriz. | 27 | 33 | 23 | 7 | 10 |
| Kulüp çalışmaları düzenli bir şekilde yürütülmektedir. | 19 | 37 | 16 | 13 | 14 |

| | | | | | |
|--|----|----|----|----|----|
| Okulda ders içi ve ders dışı başarılar ile örnek davranışlarımız ödüllendirilir. | 26 | 34 | 18 | 9 | 13 |
| Hazırlanan sınav soruları ve değerlendirmeler öğrenci olarak bizlerin gerçek başarısını ölçmektedir. | 29 | 34 | 21 | 10 | 6 |
| Ödüllendirme ve cezalandırmalarda tarafsız ve adil davranılır. | 24 | 29 | 19 | 11 | 17 |
| Okulda milli ve manevi değerlerimiz benimsetilmektedir. | 34 | 39 | 16 | 6 | 6 |
| Okulda temel ahlaki değerler (doğruluk dürüstlük vb.) kazandırılmaktadır. | 28 | 39 | 16 | 8 | 9 |
| Atölye ve laboratuvar teçhizatlarının öğrencilere kullanılır. | 29 | 44 | 15 | 6 | 6 |
| Atölye ve laboratuvarlarda işler verimli şekilde yapılır. | 31 | 41 | 14 | 8 | 7 |
| Atölye ve laboratuvarlarda bilgi ve becerileri iş yerindeki çalışmalarında kullanmayı öğreniyorum. | 31 | 41 | 13 | 9 | 6 |

Yapılan inceleme sonucuna göre; ankete katılan öğrenciler anketteki ifadelerden, “Okulumuz kantininde satılan yiyecek ve içeceklerin fiyatları uygundur.” ifadesine %27 oranında, “Okul kantininde ihtiyaç duyduğum beğendiğim ürünleri bulabiliyorum.” ifadesine %36 oranında ve “Okulda güvenlik önlemleri alınmaktadır.” ifadesine %37 oranında yeterli olduğu cevabı vermişlerdir. Bu maddelerin desteklenmesi gerektiği sonucuna ulaşılmış olup diğer maddelere %50’den yüksek oranda memnuniyet sonucuna ulaşılmıştır.

Öğrenci memnuniyet anketlerinde, öğrencilerimizin büyük çoğunluğunun okulda olmaktan memnun olduğu sonucuna vardık. Onların istek ve şikâyetlerini göz önünde bulundurarak daha fazla iletişim halinde olmamız gerektiği sonucuna vardık. Aynı zamanda okul kantini ile ilgili de öğrencilerimizin memnuniyetlerini artıracak, onların sağlıklı gıdalar alabilecekleri düzenlemeler yapmamız gerektiği sonucuna vardık.

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Öğretmen memnuniyeti anketine 25 öğretmen katılım göstermiştir. Yapılan inceleme sonucuna göre; ankete katılan öğretmenler anketteki ifadelerden sadece “Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.” ifadesine %48 oranında yeterli olduğu cevabı vermiştir. Bu maddenin desteklenmesi gerektiği sonucuna ulaşılmış olup diğer maddelerde %50 oranının üzerinde memnuniyet sonucuna ulaşılmıştır.

| MADDELER | KATILMA DERECESESİ | | | | |
|--|------------------------|-------------|------------|--------------|------------------|
| | Kesinlikle katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Katılmıyorum | Hiç katılmıyorum |
| Okulumuzda alınan kararlar çalışanların katılımıyla alınır. | 16 | 56 | 12 | 16 | 0 |
| Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 20 | 72 | 8 | 0 | 0 |
| Her türlü ödüllendirmede adil olma tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 12 | 44 | 32 | 8 | 4 |
| Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 20 | 56 | 8 | 12 | 4 |
| Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 16 | 60 | 12 | 4 | 8 |
| Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımına sahiptir. | 20 | 60 | 16 | 4 | 0 |
| Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 16 | 60 | 12 | 8 | 4 |
| Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | 20 | 44 | 24 | 8 | 4 |
| Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 24 | 64 | 8 | 4 | 0 |
| Yöneticilerimiz yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 24 | 56 | 12 | 4 | 4 |
| Yöneticiler okulun vizyonunu stratejilerini iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 24 | 56 | 12 | 4 | 4 |
| Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 12 | 36 | 24 | 12 | 16 |
| Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 48 | 36 | 16 | 0 | 0 |

Okulumuz öğretmenlerinden 25 tanesinin doldurduğu okul web sayfasındaki çalışan memnuniyet anketlerinden, çalışanlarımızın büyük çoğunluğunun okulun bir üyesi olmaktan ve bu kurumda çalışmaktan memnun oldukları sonucuna vardık. İleriye yönelik yapılacak Stratejik Planlamada, öğretmenlerin kendilerini geliştirme ve hizmet içi eğitimlerden ihtiyaç duydukları konularda daha çok faydalanmaları konularında çalışmalar yapma konusunda ekip olarak görüş birliğine vardık.

Veli Anketi Sonuçları:

| VELİ ANKETİ | KATILMA DERECESESİ | | | | |
|--|----------------------|-----------|------------|--------------|--------------|
| MADDELER | Kesinlikle katılıyor | Katılıyor | Kararsızım | Katılmıyorum | Katılmıyorum |
| İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 42 | 42 | 9 | 3 | 4 |
| Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 46 | 36 | 7 | 7 | 4 |
| Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 37 | 42 | 9 | 6 | 6 |
| Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınmıyor. | 32 | 39 | 14 | 9 | 6 |
| Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 31 | 41 | 16 | 8 | 4 |
| Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 24 | 39 | 13 | 9 | 15 |
| Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 36 | 37 | 14 | 7 | 5 |
| E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 44 | 43 | 5 | 4 | 3 |
| Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmışım düşünüyorum. | 47 | 38 | 9 | 2 | 4 |
| Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 30 | 44 | 12 | 6 | 7 |
| Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 25 | 36 | 18 | 9 | 12 |
| Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 31 | 40 | 15 | 6 | 8 |

| | | | | | |
|--|----|----|----|---|----|
| Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 33 | 36 | 13 | 8 | 10 |
|--|----|----|----|---|----|

Veli memnuniyeti anketine 113 öğrenci velisi katılım göstermiştir. Yapılan inceleme sonucuna göre; ankete katılan öğrenci velileri anketteki ifadelerden, sadece “Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.” ifadesine %61 oranında yeterli olduğu cevabı vermiştir. Bu maddenin desteklenmesi gerektiği sonucuna ulaşılmış olup diğer maddelere daha yüksek oranda memnuniyet sonucuna ulaşılmıştır.

Veli anketlerinden çıkardığımız sonuçlara göre, velilerimizin büyük çoğunluğunun okulumuzun işleyişinden ve verilen eğitimlerden memnun olduğu, velilerimizin önerilerinin daha fazla göz önünde bulundurulması gerektiği konusunda bilgi sahibi olunmuştur.

2.6.Okul/Kurum İçi Analiz

| Unvan | Erkek | Kadın | Toplam |
|---------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | 3 | 4 | 7 |
| Kültür Dersleri Öğretmeni | 6 | 25 | 31 |
| Branş Öğretmeni | 5 | 22 | 27 |
| Rehber Öğretmen | 1 | 1 | 2 |
| Yardımcı Personel | 1 | 1 | 2 |
| Güvenlik Personeli | 0 | 0 | 0 |
| Toplam Çalışan Sayıları | 16 | 53 | 69 |

Tablo 10.Çalışan Bilgileri Tablosu

| Kurul/Komisyon Adı | Görevleri |
|------------------------------------|---|
| Satın Alma | Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan ilköğretim kurumlarında müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğüne yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur. |
| Okul Aile Birliği Denetleme Kurulu | Okul-Aile Birliği Denetleme Kurulu; genel kurulca seçilen bir veli ve öğretmenler kurulunca seçilen iki öğretmen olmak üzere üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Asıl üyeler genel kuruldan sonraki ilk hafta içinde toplanır. Üyeler arasından bir başkan seçerek görev ve iş bölümü yapar. |
| Muayene ve Kabul Komisyonu | Bu komisyon, müdür başyardımcısı veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, varsa ambar memuru, taşınır mal kayıt ve kontrol memuru, sağlık personeli ve bir nöbetçi öğretmenden oluşur. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden de bu komisyona bir üye seçilir. |

| | |
|---|--|
| Okullarda Şiddetin Önlenmesi Çalışma Ekibi | Müdür, okul/kurum çalışma ekibini oluşturarak çalışmaların aksamaması için ihtiyaç duyulan personeli Millî Eğitim Müdürlüğüne bildirecektir. |
|---|--|

Tablo 11. Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar Tablosu

2.7.İnsan Kaynakları

| Sıra No | Görevi | Erkek | Kadın | Toplam |
|---------|---------------------|-------|-------|--------|
| 1 | Müdür | | 1 | 1 |
| 2 | Müdür Başyardımcısı | 1 | - | 1 |
| 3 | Müdür Yardımcısı | 2 | 4 | 6 |

Tablo 12.Çalışanların Görev Dağılımı Tablosu

| Hizmet Süreleri | 2024 Yıl İtibarıyla | |
|-----------------|---------------------|----|
| | Kişi Sayısı | % |
| 1-4 Yıl | 7 | 85 |
| 5-6 Yıl | | |
| 7-10 Yıl | 1 | 15 |
| 10 Yıl ve Uzeri | | |

Tablo 13. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

| | Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı | | | Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı | | |
|---------------|--|------|------|---|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | 0 | 1 | 2 | 0 | 4 | 2 |

Tablo 14. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı Tablosu

| Adı ve Soyadı | Görevi | Aldığı Belge Sayısı (2022/2023) |
|-----------------|------------------|------------------------------------|
| NEJLA BULUÇ | Müdür | 21 |
| NİHAT SEZERSOY | Müdür Yardımcısı | 4 |
| ALİ ÖZDEMİR | Müdür Yardımcısı | 9 |
| KAZIM ÖZYILMAZ | Müdür Yardımcısı | 21 |
| BAHAR ŞAHİN | Müdür Yardımcısı | 7 |
| ŞEYDA ÖZOĞUL | Müdür Yardımcısı | 9 |
| CANSEVER YILMAZ | Müdür Yardımcısı | 12 |
| SEVGİ ŞİMŞEK | Müdür Yardımcısı | 45 |

Tablo 15. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları Tablosu

| Hizmet Süreleri | Branşı | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
|-----------------|--|-----------------------------|--------|--|--------|
| 1-3 Yıl | Rehberlik Türk Dili ve Edebiyatı Beden Eğitimi Matematik | 3 | 1 | 1 1 3 | 4 |
| 4-6 Yıl | Moda Tasarım Teknolojileri Tarih Okul Öncesi Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | 1 1 2 1 | | 6 4 5 6 | 5 |
| 7-10 Yıl | Rehberlik Türk Dili ve Edebiyatı Matematik İngilizce Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Moda Tasarım Teknolojileri Özel Eğitim | 1 2 1 1 1 1 | 1 | 7 8 10/8/9 8 7 | 8 |
| 11-15 Yıl | Türk Dili ve Edebiyatı Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Bilişim Teknolojileri Coğrafya Okul Öncesi İngilizce Konaklama ve Seyahat Hizmetleri | 2 10 1 3 1 1 | 1 | 13/11 14/13/15/12/15/12/12/15/12/13 14 12 12/12/15 11 | 18 |
| 16-20 | Yiyecek ve İçecek Hizmetleri Bilişim Teknolojileri Tarih | 1 1 1 | 1 3 | 17/19/20 18 | 7 |

| | İngilizce | | | | |
|-------------|------------------------------|---|---|-------------|----|
| 20 ve üzeri | Çocuk Gelişimi ve Eğitimi | 2 | | 29/32 | 23 |
| | Tarih | | 1 | 24 | |
| | Fizik | | 1 | 24 | |
| | Türk Dili ve Edebiyatı | 4 | | 23/25/25/25 | |
| | Yiyecek ve İçecek Hizmetleri | 4 | | 22/25/24/28 | |
| | Moda Tasarım Teknolojileri | 4 | | 22/22/24/26 | |
| | Moda Tasarım | 1 | | 25 | |
| | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | 1 | | 24 | |
| | Matematik | 1 | | 30 | |
| | Felsefe | | 1 | 31 | |
| | Fizik | | 1 | 29 | |
| | Kimya | | 1 | 24 | |
| | Biyoloji | | 1 | 29 | |
| | Beden Eğitimi ve Spor | | | | |

Tablo 16. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) Tablosu

| | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı | | | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı | | |
|--------|---|------|------|--|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2021 | 2022 | 2023 |
| TOPLAM | 1 | 2 | | 5 | 2 | 5 |

Tablo 17. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı Tablosu

| Adı ve Soyadı | Branşı | Aldığı Belge Sayısı (2022/2023) |
|--------------------|---------------------------|---------------------------------|
| ENES GÜLER | Rehberlik | 17 |
| GÜLŞEN ORAL | Rehberlik | 2 |
| SEVTAP SOLAK | Çocuk Gelişimi ve Eğitimi | 12 |
| AYŞEGÜL ÜNAL | Çocuk Gelişimi ve Eğitimi | 11 |
| ZÜHAL KUMAŞ | Çocuk Gelişimi ve Eğitimi | 9 |
| SEVAL ÖZTÜRK ERDEN | Çocuk Gelişimi ve Eğitimi | 11 |
| EMİNE DURDU | Çocuk Gelişimi ve Eğitimi | 18 |
| SALİHA BURAN | Çocuk Gelişimi ve Eğitimi | 15 |
| ZEYNEP YERLİ | Çocuk Gelişimi ve Eğitimi | 20 |
| ZEYNEP CANTAŞ | Çocuk Gelişimi ve Eğitimi | 18 |

| | | |
|------------------------|------------------------------|----|
| GAMZE KÜÇÜK | Çocuk Gelişimi ve Eğitimi | 12 |
| ŞEYMA ERDOĞAN | Çocuk Gelişimi ve Eğitimi | 15 |
| SEDEF ÖZTAŞ | Çocuk Gelişimi ve Eğitimi | 15 |
| ÜZEYİR BAYINDIR | Yiyecek İçecek Hizmetleri | 12 |
| ÇİÇEK EREN | Yiyecek İçecek Hizmetleri | 14 |
| HATİCE DİŞCİ | Yiyecek İçecek Hizmetleri | 14 |
| KADRİYE ATA | Yiyecek İçecek Hizmetleri | 10 |
| İLKNUR ARAB | Yiyecek İçecek Hizmetleri | 7 |
| TÜLAY ÖZYURT | Yiyecek İçecek Hizmetleri | 17 |
| İSMET CAMCI | Bilişim Teknolojileri | 10 |
| ÖZKAN TOPBAŞ | Bilişim Teknolojileri | 15 |
| FATİH ETSİZ | Bilişim Teknolojileri | 12 |
| ADEM BAŞ | Bilişim Teknolojileri | 9 |
| NEVİN TUNABOYLU | Moda Tasarım Teknolojileri | 17 |
| DEFNE TOMBULOĞLU | Moda Tasarım Teknolojileri | 12 |
| SEÇİL İNAN | Moda Tasarım Teknolojileri | 12 |
| YEŞİM YILDIZ AKKUŞ | Moda Tasarım Teknolojileri | 14 |
| ESRA SOYSAL DOĞAN | Moda Tasarım Teknolojileri | 14 |
| ESİN ŞENÜNAL | Moda Tasarım Teknolojileri | 14 |
| ASUMAN ALTUNTAŞ | Türk Dili ve Edebiyatı | 16 |
| HAMİDE DEMİRCİ | Türk Dili ve Edebiyatı | 15 |
| HACER ÇETİN | Türk Dili ve Edebiyatı | 15 |
| ESRA ŞAYİN | Türk Dili ve Edebiyatı | 19 |
| EBRU KARABACAK | Türk Dili ve Edebiyatı | 3 |
| KÜBRA POLAT YAVUZ | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | 10 |
| ÜMMÜHAN METİN SUCU | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | 13 |
| ASUMAN SAKA | Coğrafya | 13 |
| ERGÜL GÜLER | Matematik | 12 |
| AYŞE ŞAHİN | Matematik | 19 |
| FATMA DAYIOĞLU | Matematik | 10 |
| SİBEL ARSLAN KIZILTEPE | Matematik | 14 |

| | | |
|----------------------|-----------------------|----|
| ALİ BALEKOĞLU | Matematik | 19 |
| RUKİYE İĞDELİ | Tarih | 13 |
| TUĞÇE PARLAK | Tarih | 13 |
| AYŞE ÖĞÜLMÜŞ | Felsefe | 9 |
| ALİ GÜZEL | Fizik | 23 |
| HÜSEYİN MERDEŞE | Kimya | 25 |
| AHMET FİLİZ | Biyoloji | 10 |
| SEMRAL ÖZGÜR | Beden Eğitimi ve Spor | 13 |
| MERVE ÖZGE AKYÜZ | Beden Eğitimi ve Spor | 10 |
| ZELİŞ KOÇ | İngilizce | 44 |
| BANU BIYIK | İngilizce | 12 |
| SEMİHA BARIŞ | İngilizce | 16 |
| HALİME YILDIRIM | Özel Eğitim | 27 |
| SEDA KARAOT | Okul Öncesi | 35 |
| ESMA EKŞİOĞLU GÜN | Okul Öncesi | 8 |
| HATİCE TÜRKMEN AYHAN | Okul Öncesi | 8 |
| AMİNE NUR DAĞCI | Okul Öncesi | 18 |
| DİLEK TOR | Okul Öncesi | 16 |

Tablo 18. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları Tablosu

| | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|----------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur | 1 | | Lisans | 25 | 1 |
| 2 | Hizmetli | | 1 | Lise | 6 | 1 |

Tablo 19. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı Tablosu

| Çalışanın Unvanı | Görevleri |
|-------------------|--|
| Okul/Kurum Müdürü | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur. 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür. 3. Okulu düzene koyar, denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |

| | |
|------------------------------|---|
| Müdür Yardımcısı | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ders okutur. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| Öğretmenler | <ol style="list-style-type: none"> 1. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleriyapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 2. Okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 3. Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 4. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 5. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | <ol style="list-style-type: none"> 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar. 2. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler. 3. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 4. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

Tablo 20. Çalışanların Görev Dağılımı Tablosu

| Mevcut Kapasite | | | | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans | | | | | |
|---------------------------------|--|--|----------------------|---|-----------------|-------------|---|---------------------|------------------|
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| | | | | Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 2 | 2 | 0 | 2 | 262 | 0 | 23 | 2 | 10 | 1 |

Tablo 21. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri Tablosu

2.8.Teknolojik Düzey

| Araç-Gereçler | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
|------------------------|------|------|------|---------|
| Akıllı tahta | 42 | 42 | 42 | |
| Bilgisayar | 64 | 60 | 76 | 4 |
| Taşınabilir bilgisayar | 5 | 5 | 5 | 2 |
| Projeksiyon | 5 | 5 | 5 | |
| Televizyon | 5 | 5 | 5 | |
| Yazıcı | 13 | 13 | 13 | |
| Fotokopi makinesi | 3 | 3 | 4 | 1 |

Tablo 22. Teknolojik Araç-Gereç Durumu Tablosu

| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
|------------------------|-----|-----|-------|---------|----------|
| Öğretmen Çalışma Odası | Var | | 1 | | |
| Ekipman Odası | Var | | 1 | | |
| Kütüphane | Var | | 1 | | |
| Rehberlik Servisi | Var | | 2 | | |
| Resim Odası | | Yok | | | |
| Müzik Odası | | Yok | | | |
| Çok Amaçlı Salon | Var | | | | |
| Spor Salonu | | Yok | | | |

Tablo 23. Fiziki Mekân Durumu Tablosu

2.9.Mali Kaynaklar

| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|---------------------|--------------------|---------------------|--------------------|---------------------|-------------------|
| Genel Bütçe | 31.000.00 | 45.000.00 | 60.000.00 | 90.000.00 | 130.000.00 |
| Okul Aile Birliği | 175.047 | 176.047 | 180.000 | 191.455 | 198.452 |
| Özel İdare | | | | | |
| Kira Gelirleri | 9.252.33 | 11.565.24 | 14.456.85 | 18.077.07 | 22.587.54 |
| Döner Sermaye | 13.600 | 15.640 | 17.204 | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | | | | | |
| Diğer | | | | | |
| TOPLAM | 3.113.784,3 | 4.500.203,25 | 6.180.031,7 | 9.018.268,23 | 13.000.221 |

Tablo 24. Kaynak Tablosu

| 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 25. Harcama Kalemleri Tablosu

| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
|-----------------------------|-------|--------|-------|--------|-------|--------|
| | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | | 15.700 | | 24.200 | | 49.500 |
| Küçük Onarım | | 7.500 | | 8.400 | | 14.500 |
| Bilgisayar Harcamaları | | 0 | | 0 | | 0 |
| Büro Makinaları Harcamaları | | 21.300 | | 28.640 | | 32.450 |
| Telefon | | 0 | | 0 | | |
| Sosyal Faaliyetler | | 19.750 | | 23.370 | | 29.540 |
| Kırtasiye | | 6.300 | | | | 12.500 |

Tablo 26. Gelir Gider Tablosu

| | 2021 | 2022 | 2023 |
|------------------------------|---------------------|----------------------|----------------------|
| PERSONEL GİDERLERİ | 4.439.401,14 | 5.156.791,21 | 8.570.046,33 |
| MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 400.981,01 | 856.545,401 | 2.836.225,94 |
| YATIRIM GİDERLERİ | - | - | - |
| KANTİN GELİRLERİ | 3492,00 | 132,11 | 47840,4 |
| DİĞER GELİRLER | - | - | - |
| GİDER TOPLAMI | 4484.038.215 | 1.372.224.522 | 1.140.627.227 |

Tablo 27. Tablosu

2.10. İstatistiki Veriler

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

| SINIFI | Kız | Erkek | Toplam | SINIFI | Kız | Erkek | Toplam |
|--------|-----|-------|--------|--------|-----|-------|--------|
| 9/A | 29 | 0 | 29 | 11/D | 12 | 0 | 12 |
| 9/B | 36 | 0 | 36 | 11/G | 27 | 0 | 27 |
| 9/C | 32 | 0 | 32 | 11/ATP | 17 | 0 | 17 |
| 9/D | 24 | 0 | 24 | 12/A | 26 | 0 | 26 |
| 9/E | 26 | 0 | 26 | 12/B | 27 | 0 | 27 |
| 9/G | 34 | 0 | 34 | 12/C | 15 | 0 | 15 |
| 9/ATP | 22 | 0 | 22 | 12/D | 17 | 0 | 17 |
| 10/A | 16 | 0 | 16 | 12/G | 17 | 0 | 17 |
| 10/B | 17 | 0 | 17 | 12/H | 10 | 0 | 10 |
| 10/C | 21 | 0 | 21 | 12/ATP | 15 | 0 | 15 |
| 10/D | 23 | 0 | 23 | 9/Ö | 4 | 0 | 4 |
| 10/G | 31 | 0 | 31 | 10/Ö | 0 | 0 | 0 |
| 10/ATP | 15 | 0 | 15 | 11/Ö | 5 | 0 | 5 |
| 11/A | 25 | 0 | 25 | 12/Ö | 1 | 0 | 1 |
| 11/C | 15 | 0 | 15 | | | | |

Tablo 28. Sınıf ve Öğrenci Bilgileri Tablosu

| SINIFI | Kız | Erkek | Toplam | SINIFI | Kız | Erkek | Toplam |
|--------|-----|-------|--------|--------|-----|-------|--------|
| 9/A | 4 | 0 | 4 | 11/D | 6 | 0 | 12 |
| 9/B | 4 | 0 | 36 | 11/G | 2 | 0 | 27 |
| 9/C | 3 | 0 | 32 | 11/ATP | 0 | 0 | 17 |
| 9/D | 2 | 0 | 24 | 12/A | 2 | 0 | 26 |
| 9/E | 4 | 0 | 26 | 12/B | 2 | 0 | 27 |
| 9/G | 2 | 0 | 34 | 12/C | 3 | 0 | 15 |
| 9/ATP | 0 | 0 | 22 | 12/D | 2 | 0 | 17 |
| 10/A | 1 | 0 | 16 | 12/G | 1 | 0 | 17 |
| 10/B | 1 | 0 | 17 | 12/H | 3 | 0 | 10 |
| 10/C | 3 | 0 | 21 | 12/ATP | 0 | 0 | 15 |
| 10/D | 2 | 0 | 23 | | | | |
| 10/G | 5 | 0 | 31 | | | | |
| 10/ATP | 0 | 0 | 15 | | | | |
| 11/A | 7 | 0 | 25 | | | | |
| 11/C | 0 | 0 | 15 | | | | |

Tablo 27. Özel Eğitim Gereksinimli Öğrenci Listesi Tablosu

| Faaliyet alanları | Katılım Oranı | | |
|--|---------------|-------------|-------------|
| | 2021 | 2022 | 2023 |
| Sosyal Faaliyetler (Kutlama, anma, kermes ve pano) | 85 etkinlik | 90 etkinlik | 95 etkinlik |
| Kültürel faaliyetler (gezi, proje sergi) | 30 etkinlik | 40 etkinlik | 37 etkinlik |
| Spor kulübü faaliyetleri (eskim, | 45 sporcu | 56 sporcu | 19 sporcu |

| | | | |
|--|--|--|--|
| hokey, curling, voleybol, masa tenisi, dart) | Halter Türkiye Birinciliği Hokey il birinciliği | Hokey il birinciliği | Hokey il birinciliği 6 etkinlik Hokey Takımı |
| Devamsızlık durumları | Sürekli devamsız 40 öğrenci | Sürekli devamsız 38 öğrenci | Sürekli devamsız 46 öğrenci |
| Sosyal kulüplerin çalışması (sanatsal, kültürel ve toplum hizmeti) | Öğretmen etkinliği 58 Öğrenci etkinliği 200 | Öğretmen etkinliği 60 Öğrenci etkinliği 250 | Öğretmen etkinliği 67 Öğrenci etkinliği 282 |
| Personel sevk durumu | 38 | 42 | 40 |

Tablo 28.Faaliyet Alanları Tablosu

| Okul Bölümleri | Sayısı | Özel Alanlar | Var | Yok |
|--|---------|-------------------------|-----|-----|
| Okul Kat Sayısı | 4 | Çok Amaçlı Salon | X | |
| Derslik Sayısı | 23 | Çok Amaçlı Saha | X | |
| Derslik Alanları (m ²) | 1.250,8 | Kütüphane | X | |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 23 | Fen Laboratuvarı | | X |
| Şube Sayısı | 25 | Bilgisayar Laboratuvarı | X | |
| İdari Odaların Alanı (m ²) | 207,2 | İş Atölyesi | | X |
| Öğretmenler Odası (m ²) | 91 | Beceri Atölyesi | | X |
| Okul Oturma Alanı (m ²) | 10.782 | Pansiyon | | X |
| Okul Bahçesi (Açık Alan) (m ²) | 2.277 | | | |
| Okul Kapalı Alan (m ²) | 7.774 | | | |
| Sanatsal, Bilimsel ve Sportif Amaçlı Toplam Alan (m ²) | 2.473 | | | |
| Kantin (m ²) | 42 | | | |
| Tuvalet Sayısı | 11 | | | |

Tablo 29. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler Tablosu

2.11. Çevre Analizi

| | |
|---------------|--|
| Politik | ❖ İyi yetişmiş öğrenci için iş imkânlarının olması ❖ Okulda faaliyet üreterek okulun adını duyurabilecek bölümlerin olması ❖ Okul polisi ve güvenliği uygulamaları ile güvenliğin sağlanması |
| Ekonomik | ❖ Mezun öğrencilerin kendi alanlarında çalışma imkânı bulabilmesi |
| Sosyolojik | ❖ Okul öğrencilerinin sosyoekonomik seviyesinin birbirine yakın olması |
| Teknolojik | ❖ Güncel teknolojilerin ve gelişmelerin tanıtıldığı fuarlara ulaşımın kolay olması ve gezi düzenlenerek katılım sağlanması |
| Mevzuat-Yasal | ❖ Sektörle iş birliği yapılmasına imkân veren mevzuat ❖ Sektörle yapılan protokoller |
| Ekolojik | ❖ Okul çevresinde öğrencileri kötü alışkanlıklara sevk edecek mekânların |

| | |
|--|-------------|
| | bulunmaması |
|--|-------------|

Tablo 30. Fırsatlar Tablosu

| | |
|---------------|---|
| Politik | <ul style="list-style-type: none">❖ Ücretli öğretmenlerle öğretmen ihtiyacının karşılanması❖ Proje konusunda okul çalışanlarına yeterli eğitimin sağlanamaması |
| Ekonomik | <ul style="list-style-type: none">❖ Okulun ileri düzeyde projeleri uygulama imkânı sağlayacak ekonomik gelirinin olmaması❖ Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması |
| Sosyolojik | <ul style="list-style-type: none">❖ Öğretmen, yönetici ve ailelerin özel eğitim konusunda yeterli bilgiye ve duyarlılığa sahip olmaması❖ Öğrencilerin sosyal kültürel zaman geçirme konusunda ilçede mekân bulunmaması❖ Çevre halkının sosyal ve ekonomik yetersizlikleri |
| Teknolojik | <ul style="list-style-type: none">❖ Öğrencilerde oluşan teknoloji bağımlılığı❖ İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü |
| Mevzuat-Yasal | <ul style="list-style-type: none">❖ Mesleki yönelemede öğrencilerin ilgi ve yeteneklerinin dikkate alınmaması |
| Ekolojik | <ul style="list-style-type: none">❖ Okula ulaşım zorluğu |

Tablo 31. Tehditler Tablosu

2.12. 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 ayırında temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.13. İçsel Faktörler

| | |
|--------------------|---|
| Öğrenciler | <ul style="list-style-type: none">❖ Bütün öğrencilerin kız olması❖ Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının istenen seviyede olması❖ Davranış bozukluklarının fazla olmaması❖ Sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlerin yeterli olması |
| Çalışanlar | <ul style="list-style-type: none">❖ Öğretmenlerin istekli olması❖ Yeniliğe ve gelişmeye açık, genç öğretmen kadrosu❖ Okul rehberlik servisinin yeterli olması❖ Okul polisi uygulaması ile okulda okul polisi bulunması |
| Veliler | <ul style="list-style-type: none">❖ Çocuklarını okutmaya istekli velilerin olması❖ İhtiyaç duyulduğunda velilerle iletişimin gerçekleştirilmesi |
| Bina ve Yerleşke | <ul style="list-style-type: none">❖ Bina ve okul bahçesinin yeterli olması❖ Okulun yeni olması❖ Okulun bölgedeki tek kız MTAL olması❖ Okulun merkeze uzak olması |
| Donanım | <ul style="list-style-type: none">❖ Atölyelerin ve ihtiyaç duyulan malzemelerin yeterli olması❖ Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde kullanılması❖ Atölye donanımlarının günümüz teknolojilerine uygun olması❖ Konferans salonunun olması |
| Bütçe | <ul style="list-style-type: none">❖ Okulun gelirlerinin ihtiyaçları karşılayabilecek yeterlilikte olması❖ Gelen ödeneklerin ihtiyaçları karşılayabilecek yeterlilikte olması |
| Yönetim Süreçleri | <ul style="list-style-type: none">❖ Sosyal faaliyetlerin zamanında ve etkili bir şekilde yapılması❖ Plan ve program süreçlerinin zamanında gerçekleşmesi❖ Çalışanlarla birlikte kararların alınarak uygulanması |
| İletişim Süreçleri | <ul style="list-style-type: none">❖ İdare ve öğretmen iş birliği❖ İnsani iletişimin güçlü olması❖ İletişim araçlarının etkin kullanılması |

Tablo 32.Güçlü Yönler Tablosu

| | |
|-------------------|---|
| Öğrenciler | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Öğrencilerin bir kısmının ailesinin zorlamasıyla okula devam ediyor olması ❖ Özel eğitime ihtiyaç duyan öğrencilerin raporlanmasında ve yönlendirilmesinde yaşanan sıkıntılar ❖ Öğrencilerin çevre duyarlılığı konusunda farkındalık seviyelerinin düşük olması ❖ Öğrencilerimizde kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması ❖ Yükseköğretim hedefleyen öğrencilerin sayısının yetersiz olması |
| Çalışanlar | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Kadrolu öğretmen sayısının yeterli olmaması ❖ Okulda çalışan yardımcı hizmetler personelinin sayısal yetersizliği ❖ Proje üretme konusunda öğretmenlerin isteksiz olması ❖ Kantin çalışanlarının ve verilen hizmetin yetersiz olması |
| Veliler | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Öğrenci velilerinin eğitim seviyelerinin düşük olması ❖ Velilerin okulda yapılan faaliyet ve kurslara ilgisizliği ❖ Velilerin öğrenci başarıları ile fazla ilgili olmaması |
| Bina ve Yerleşke | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Okula ulaşım araçlarının yetersiz olması ❖ Okulun merkeze uzak olması |
| Donanım | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Spor salonunun yetersiz olması ❖ Konferans salonunun öğrenci sayısına göre yetersiz olması |
| Bütçe | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Okulun bütçesinin temel giderler dışında geliştirilmesi için yetersiz olması |
| Yönetim Süreçleri | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Haftalık ders saatlerinin öğrencilerin gelişim düzeylerine uygun olmaması |

Tablo 33.Zayıf Yönler Tablosu

| DURUM ANALİZİ AŞAMALARI | TESPİTLER/SORUN ALANLARI | İHTİYAÇLAR / GELİŞİM ALANLARI |
|--|--|---|
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | <ul style="list-style-type: none"> • İl, İlçe ve Okul St. Planlarında bütünlük olmaması | <ul style="list-style-type: none"> • İl, İlçe ve Okul St. Planlarında bütünlük sağlanması |
| Mevzuat Analizi | <ul style="list-style-type: none"> • Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. • Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün Yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. • Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. • Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | <ul style="list-style-type: none"> • Diğer kurumlarla iş birliğinde, yetki alanının genişletilmesi • Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması • Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi • Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi • Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması • Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi |
| Üst Politika Belgeleri Analizi | | <ul style="list-style-type: none"> • Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler • Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması |

Tablo 34. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda Pursaklar MTAL faaliyetlerine ilişkin gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Stratejik Plan Ekibinin yaptığı beyin fırtınası ve değerlendirmeler sonucunda belirlenen gelişim ve sorun alanları, üç tema altında gruplandırılarak plan mimarisinin oluşturulmasında temel alınmıştır.

| Eğitime Erişim | Eğitimde Kalite | Kurumsal Kapasite |
|----------------|-----------------|-------------------|
|----------------|-----------------|-------------------|

| | | |
|-------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------|
| Okula Devam / Devamsızlık | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim | Kurumsal Yönetim |
| Okula Uyum, Oryantasyon | Sınıf Tekrarı | Bina ve Yerleşke |
| Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme | Donanım |
| Yabancı Öğrenciler | Öğretim Yöntemleri | Temizlik, Hijyen |
| Hayat Boyu Öğrenme | Ders Araç Gereçleri | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
| | | Taşıma ve Servis |

Tablo 35.

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayırmda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmiştir.

2.15. Gelişim ve Sorun Alanlarımız **Eğitime Erişim**

- Eđitimine devam etmek istemeyen öğrenciler
- Öğrenci devamsızlığı
- MTE yönelik olumsuz algı
- Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin yönlendirilmesindeki eksiklikler
- Mesleki eğitimden yükseköğretim kazanma zorluğu
- Öğrencilerin yükseköğretim okuma isteksizliği

Eğitimde Kalite

- Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
- Öğretmen yeterlilikleri
- Okuma kültürü
- Örgün eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları
- Atölye öğretmenlerinin özel alan yeterlilikleri
- Eğitimde ve öğretim süreçlerinde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı ve öğretim hizmetleri
- Zararlı alışkanlıklar
- Mesleki eğitimde alan dal seçimi
- Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri

Kurumsal Kapasite

- Öğrencilerin ödüllendirilmesi ve motivasyon
- Okulun sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
- Projelerin etkililiği ve proje çıktılarının sürdürülebilirliği
- Okul sağlığı ve hijyen
- İş güvenliği
- Spor salonu ihtiyaçları

3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler belirlenmiş, plana dahil edilmiştir.

Misyonumuz

Bilgi toplumunun gerektirdiği bilgi ve becerilerle donanmış; milli kültürün, insanlığın ve demokrasinin evrensel değerlerini benimsemiş, gayretli, girişimci, yenilikçi iş ahlakına sahip bireyler yetiştirmektir.

Vizyonumuz

Milli ve manevi değerlerine bağlı, alanında yeterli bilgi ve beceriye sahip öğrenciler yetiştiren, tercih edilen bir okul olmak.



3.1. Temel Değerler

- İnsan hakları ve demokrasinin evrensel değerleri
- Atatürk ilke ve inkılapları
- Analitik ve bilimsel bakış
- Girişimcilik, yaratıcılık, yenilikçilik
- Sanatsal duyarlılık ve sanat becerisi
- Meslek etiği ve ahlak
- Saygınlık
- Tarafsızlık, güvenilirlik ve adalet

- Katılımcılık ve iş birliği
- Şeffaflık
- Sevgi, saygı, hoşgörü

3.2. Temel Değerlerimiz

- 1) Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.
- 2) Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.
- 3) Akademik özgürlüğe öncelik verme: İfade etme, gerçekleri kısıtlama olmaksızın bilgiyi yayma, araştırma yapma ve aktarma özgürlüğünü garanti altına alan akademik özgürlük; okulumuzun vazgeçilmez temel değerlerinden biridir.
- 4) Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.
- 5) Liyakat: Kamu hizmetinin etkinliği ve sürekliliği için, işe alım ve diğer personel yönetimi süreçlerinin; yetenek, işe uygunluk ve başarı ölçütü temelinde gerçekleştirilmesi esastır.
- 6) Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.
- 7) Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık: Cumhuriyet'in ve kültürel değerlerinin korunmasının yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların da korunması temel değerlerimizdendir.
- 8) Saydamlık: Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir. Öğrenci merkezlilik: Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.
- 9) Kaliteyi içselleştirme: Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması temel değerlerimizdir.

- 10) Katılımcılık: İyi yönetişimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari yönden karar alma süreci, kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi oklumuz için önemlidir.
- 11) Ülke sorunlarına/önceliklerine duyarlı: Bilinçli ve sahip çıkılacak öncelikli unsurlara duyarlı bir toplum oluşturmak için okul olarak üzerimize düşen görevi yerine getirmek temel ilkelerimizdendir.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1.Amaçlar

| | |
|-----------------|--|
| AMAÇ1(A1) | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak |
| Hedef 1.1(H1.1) | Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır. |
| Hedef 1.2(H1.2) | Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır. |
| AMAÇ2(A2) | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak. |
| Hedef 2.1(H2.1) | Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır. |
| AMAÇ3(A3) | Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır. |
| Hedef 3.1(H3.1) | Öğrencilerin genel derslerdeki başarı ortalamaları artırılabacaktır |
| AMAÇ4(A4) | Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır. |
| Hedef 4.1(H4.1) | Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılabacaktır. |
| AMAÇ5(A5) | Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır |
| Hedef 5.1(H5.1) | Öğrencilerin akademik ve yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir. |
| AMAÇ6(A6) | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| Hedef 6.1(H6.1) | Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. |
| AMAÇ7(A7) | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| Hedef 7.1(H7.1) | Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği |

| | |
|--|-------------------|
| | geliştirilecektir |
|--|-------------------|

Tablo 28. Stratejik Amaçlar, Hedefler Tablosu

TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım

| | |
|-----------|--|
| Amaç 1 | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak. |
| Hedef 1.1 | Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır. |

| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi | Başlangıç Değeri | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|---|--|------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|-----------------------------|
| PG 1.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%) | 50 | 30 | 25 | 20 | 15 | 10 | 5 | Her gün | Her ay |
| PG 1.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%) | 50 | 15 | 12 | 10 | 8 | 7 | 5 | Her dönem | Eğitim öğretim yılı boyunca |
| Koordinatör Birim | Devam-Devamsızlık Komisyonu, Rehberlik Birimi | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Veli ilgi ve Motivasyon Ekibi, Sosyal Etkinlik Kurulu, Akademik Başarıyı Artırma Ekibi | | | | | | | | |
| Riskler | Sosyal ve kültürel yapıları farklı veli profiline olması Öğrenci motivasyonunun olmaması Eğitime devam etmek istemeyen öğrenciler Öğrencinin merkeze ulaşımında zorlanması Öğrencilerin ve ailelerin sınav kaygısı Okul sonrası öğrencilerin yorgun olmalarından kaynaklı isteksizlikleri | | | | | | | | |

| | |
|-----------------|---|
| Stratejiler | <p>S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.</p> <p>S3. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılabilecektir.</p> <p>S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir</p> |
| Maliyet Tahmini | 204.970 |
| Tespitler | Kayıt bölgesindeki öğrenciler ulaşım sorunu (maddi) yaşamaktadır. |
| İhtiyaçlar | Öğrencinin devamsızlık nedenlerini ortadan kaldırma |

Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart

| | |
|------------|--|
| Amaç 2 | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak. |
| Hedef 2.1. | Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabilecektir. |

| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi | Başlangıç Değeri | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|--|---|------------------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------------------------|---------------|
| PG 2.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 60 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | Eğitim öğretim yılı boyunca | Dönem sonu |
| PG 2.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki toplum hizmeti faaliyetine katılan öğrenci oranı (%) | 40 | 40 | 50 | 55 | 60 | 70 | 80 | Eğitim öğretim yılı boyunca | Dönem sonu |
| Koordinatör Birim | Sosyal Etkinlik Kurulu, Tören Hazırlama Komisyonu, Beden Eğitimi öğretmeni, Kulüp danışman öğretmenleri | | | | | | | | |

| | |
|-------------------------------|--|
| İş birliği Yapılacak Birimler | Tüm Birimler |
| Riskler | Her öğrenciye göre etkinlik düzenle zorluğu. Maliyetin fazla olması. |
| Stratejiler | S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır. S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır S3. Sektörle iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır |
| Maliyet Tahmini | 204.970 |
| Tespitler | Öğrencilerin çevre duyarlılığı konusunda farkındalık seviyelerinin düşük olması Öğrencilerimizde kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması Öğrencilerin sosyal kültürel zaman geçirme konusunda ilçede mekân bulunmaması Çevre halkının sosyal ve ekonomik yetersizlikleri |
| İhtiyaçlar | Okula öğrencinin her yönden katılım sağlayarak aidiyet duygusunu kazanması. Öğrencinin sosyal ve kültürel alanda gelişimini sağlamak. |

Tablo 24 Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite

| | |
|-----------|--|
| Amaç 3 | Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır. |
| Hedef 3.1 | Öğrencilerin genel derslerdeki başarı ortalamaları artırılabacaktır. |

| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi | Başlangıç Değeri | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|--|---|------------------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------------------------|---------------|
| PG 3.1.1 Matematik dersi not ortalaması | 30 | 42 | 50 | 53 | 55 | 60 | 60 | Eğitim öğretim yılı boyunca | Dönem sonu |
| PG 3.1.2 Türk Dili ve Edebiyatı dersi not ortalaması | 30 | 60 | 65 | 68 | 70 | 75 | 77 | Eğitim öğretim yılı boyunca | Dönem sonu |
| PG 3.1.3 Ortak dersler not ortalaması | 30 | 62 | 65 | 68 | 73 | 75 | 78 | Eğitim öğretim yılı boyunca | Dönem sonu |
| PG 3.1.4 Öğrenci başına okunan kitap ortalaması | 10 | 2 | 3 | 4 | 5 | 5 | 6 | Eğitim öğretim yılı boyunca | Dönem sonu |
| Koordinatör Birim | Türk Dili ve Edebiyatı Zümresi, Akademik Başarıyı Artırma Ekibi | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Bilişim Ekibi, Rehberlik Servisi | | | | | | | | |
| Riskler | Öğrencilerimizde kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması Öğrencilerin bir kısmının ailesinin zorlamasıyla okula devam ediyor olması | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir. S2. Uzaktan eğitim videoları aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır | | | | | | | | |

| | |
|-----------------|---|
| | S3. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. |
| Maliyet Tahmini | 163.976 |
| Tespitler | Meslek lisesini tercih eden öğrencilerin akademik ortalamasının düşük olması Meslek derslerine verilen önemin kültür derslerine verilmemesi. |
| İhtiyaçlar | Meslek lisesi öğrencilerinin alan dersleri yanında kültür derslerine de önem vermesi gerekliliği. |

Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart

| | |
|-----------|--|
| Amaç 4 | Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır. |
| Hedef 4.1 | Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılabacaktır. |

| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi | Başlangıç Değeri | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|--|---|------------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|---------------|
| PG 4.1.1 Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı | 100 | 7 | 10 | 15 | 20 | 35 | 40 | 12 ay | Dönem sonu |
| Koordinatör Birim | Akademik Başarıyı Artırma Ekibi | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Okul Müdürlüğü, Rehberlik Servisi | | | | | | | | |
| Riskler | Yükseköğretim hedefleyen öğrencilerin sayısının yetersiz olması | | | | | | | | |
| Stratejiler | S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir | | | | | | | | |

| | |
|-----------------|---|
| Maliyet Tahmini | 163.976 |
| Tespitler | Bir üst kuruma yerleşen öğrenci sayısının az olması |
| İhtiyaçlar | Meslek lisesi öğrencilerinin bir üst kurumda çağın gereklerine uygun eğitim almalarının sağlanması. |

Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

| | |
|-----------|--|
| Amaç 5 | Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır. |
| Hedef 5.1 | Öğrencilerin akademik ve yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir |

| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi* | Başlangıç Değeri** | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|---|--|--------------------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------------------------|---------------|
| PG 5.1.1 Öğrenci görüşmeleri sayısı | 40 | 100 | 150 | 170 | 180 | 190 | 200 | Her hafta | Dönem sonu |
| PG 5.1.2 Veli görüşmeleri sayısı | 40 | 50 | 65 | 70 | 75 | 80 | 100 | Her ay | Dönem sonu |
| PG 5.1.3 Düzenlenen kariyer günü sayısı | 20 | 3 | 5 | 6 | 7 | 7 | 8 | Eğitim öğretim yılı boyunca | Dönem sonu |
| Koordinatör Birim | Rehberlik Servisi, Veli İlgi ve Motivasyon Ekibi | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Okul Müdürlüğü, Alan ve Atölye Şefleri, Sınıf Rehber Öğretmeni, | | | | | | | | |
| Riskler | Öğrenci velilerinin eğitim seviyelerinin düşük olması Velilerin okulda yapılan faaliyet ve kurslara ilgisizliği Velilerin öğrenci başarıları ile fazla ilgili olmaması | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar | | | | | | | | |

| | |
|-----------------|--|
| | <p>gerçekleştirilecektir.</p> <p>S2. Rehberlik faaliyetlerinin önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık faaliyetleri geliştirilecektir.</p> <p>S3. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenerek velilerin eğitim süreçlerinde yer alması sağlanacaktır.</p> <p>S4. Mesleki ve teknik ortaöğretimden mezun ve alanlarında başarı sağlamış bireylerle birlikte kariyer günleri düzenlenerek öğrencilerin motivasyonlarının artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S5. Sektörle iş birliği içinde seminer düzenlenerek öğrencilerde girişimcilik konusunda farkındalıklarının artırılması sağlanacaktır.</p> |
| Maliyet Tahmini | 163.976 |
| Tespitler | Veli ve öğrencilerin rehberlik ve rehberlik hizmetleri konusunda yeterli bilgiye ve duyarlılığa sahip olmaması |
| İhtiyaçlar | Mesleki lisesinde öğrencilerin ilgi ve yeteneklerinin dikkate alınması gerekliliği Veli okul öğrenci iletişimi ile daha başarılı bireyler yetişmesi gerekliliği |

Tablo 24. Amaç, Hedef, Göstergeler ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

TEMA: Kurumsal Kapasite

| | |
|-----------|---|
| Amaç 6 | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| Hedef 6.1 | Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. |

| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi | Başlangıç Değeri | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|---|--------------|------------------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------------------------|---------------|
| PG 6.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı | 40 | 3 | 4 | 4 | 5 | 5 | 6 | Eğitim öğretim yılı boyunca | Dönem sonu |

| | | | | | | | | | |
|--|--|----|----|----|----|----|----|--------------------------------------|---------------|
| PG 6.1.2 Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen atölye ve laboratuvar sayısı | 40 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | Eğitim öğretim yılı boyunca | Dönem sonu |
| PG 6.1.3 Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%) | 20 | 30 | 40 | 45 | 50 | 60 | 70 | Eğitim öğretim yılı boyunca | Dönem sonu |
| Koordinatör Birim | Okul idaresi, Okul Aile Birliği, Fiziki Alanları İyileştirme Ekibi Servisi | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | İlgili Müdür Yardımcısı, Alan Şefleri, Sağlık Bilgisi ve Biyoloji öğretmenleri Rehberlik | | | | | | | | |
| Riskler | Okulun bütçesinin temel giderler dışında geliştirilmesi için yetersiz olması | | | | | | | | |
| Stratejiler | S5. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilmesi için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 204.970 | | | | | | | | |
| Tespitler | Spor salonunun yetersiz olması Bütçenin yetersiz olması Konferans salonunun öğrenci sayısına göre yetersiz olması Okulda çalışan yardımcı hizmetler personelinin sayısal yetersizliği | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Okulun fiziki şartlarını, temizlik ve teknolojik anlamda eğitim ve öğretime hazır hale getirmek. | | | | | | | | |

Tablo 24. Amaç, Hedef, Göstergeler ve Stratejilere İlişkin Kart

| | |
|-----------|---|
| Amaç 7 | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| Hedef 7.1 | Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |

| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi | Başlangıç Değeri | 1. Yıl | 2. Yıl | 3. yıl | 4. Yıl | 5. Yıl | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|---|---|------------------|--------|--------|--------|--------|--------|-----------------------------|---------------|
| PG 7.1.1 Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı | 35 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 5 | Eğitim öğretim yılı boyunca | Dönem sonu |
| PG 7.1.2 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı | 35 | 3 | 3 | 4 | 4 | 5 | 6 | Eğitim öğretim yılı boyunca | Dönem sonu |
| PG 7.1.3 Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı | 30 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 5 | Eğitim öğretim yılı boyunca | Dönem sonu |
| Koordinatör Birim | Kantin Denetleme Ekibi, Sağlık Bilgisi ve Biyoloji öğretmenleri Rehberlik Servisi | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Okul İdaresi, Müdür Başyardımcısı | | | | | | | | |
| Riskler | Öğretmen, yönetici ve ailelerin özel eğitim konusunda yeterli bilgiye ve duyarlılığa sahip olmaması. Çevre halkının sosyal ve ekonomik yetersizlikleri | | | | | | | | |
| Stratejiler | S2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. S3. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır. | | | | | | | | |

| | |
|-----------------|---|
| | <p>S4. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.</p> <p>S5. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S6. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile işbirliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir</p> |
| Maliyet Tahmini | 204.970 |
| Tespitler | <p>Öğrencilerin sosyal kültürel zaman geçirme konusunda ilçede mekân bulunmaması</p> <p>Öğrencilerde oluşan teknoloji bağımlılığı</p> <p>İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü</p> |
| İhtiyaçlar | <p>Öğrencilerin çevre duyarlılığı konusunda farkındalık seviyelerini yükseltmek</p> <p>Öğrenci velilerinin eğitim seviyelerinin yükseltmek</p> <p>Velilerin okulda yapılan faaliyet ve kurslara ilgilerini artırmak</p> |

Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart

4.2.Maliyetlendirme

| Amaç ve Hedef No | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Beş Yıllık Toplam |
|-------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|--------------------------|
| AMAÇ 1 | 40.000 | 53.600 | 72.896 | 100.596 | 142.847 | 409.939 |
| Hedef 1 | 20.000 | 26.800 | 36.448 | 50.298 | 71.424 | 204.970 |
| Hedef 2 | 20.000 | 26.800 | 36.448 | 50.298 | 71.424 | 204.970 |
| AMAÇ 2 | 48.000 | 64.320 | 87.474 | 120.717 | 171.417 | 819.879 |
| Hedef 1 | 16.000 | 21.440 | 29.158 | 40.239 | 57.139 | 163.976 |
| Hedef 2 | 16.000 | 21.440 | 29.158 | 40.239 | 57.139 | 163.976 |
| Hedef 3 | 16.000 | 21.440 | 29.158 | 40.239 | 57.139 | 163.976 |
| AMAÇ 3 | 40.000 | 53.600 | 72.896 | 100.596 | 142.848 | 819.879 |
| Hedef 1 | 20.000 | 26.800 | 36.448 | 50.298 | 71.424 | 204.970 |
| Hedef 2 | 20.000 | 26.800 | 36.448 | 50.298 | 71.424 | 204.970 |
| AMAÇ TOPLAM | 120.000 | 171.520 | 233.266 | 321.909 | 457.112 | 2.049.694 |

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.



6. EKLER:

Öğretmen, öğrenci ve veli anket örnekleri klasör ekinde olup okullarımızda uygulanarak sonuçlarından paydaş analizi bölümü ve sorun alanlarının belirlenmesinde yararlanabilirsiniz.

Öğrenci Anketi

| ÖĞRENCİ ANKETİ | KATILMA DERECEŚİ | | | | |
|--|-----------------------------------|-----------------|----------------|------------------|-------------------------|
| | Kesinlikl e katılıyor um | Katılıyor um | Kararsız ım | Katılmıyor um | Hiç katılmıyor um |
| İhtiyaç duyduğumda okul yöneticileriyle rahatlıkla görüşebilirim. | | | | | |
| İhtiyaç duyduğumda öğretmenlerle rahatlıkla görüşebilirim. | | | | | |
| Okulda yöneticilerle rahat iletişim kurabiliyorum. | | | | | |
| Okulda diğer öğrencilerle rahat iletişim kurabiliyorum. | | | | | |
| Okul yönetimine ilettiğim sorunların çözümüne gayret gösterilir. | | | | | |
| Öğretmenlerime ilettiğim sorunların çözümüne gayret gösterilir. | | | | | |
| Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimize cevap verilir. | | | | | |
| Okulumuz yöneticilerine güvenirim. | | | | | |
| Okulumuzdaki öğretmenlere güvenirim. | | | | | |
| Okulda güvenlik önlemleri alınmaktadır. | | | | | |
| Okulda yangın ve doğal afetlere (Deprem sel vb.) karşı gerekli güvenlik önlemler alınır. | | | | | |
| Okulda kendimi güvende hissediyorum. | | | | | |
| Okuldan istediğim belgeleri (öğrenci belgesi vb.) zamanında alabilirim. | | | | | |
| Okulumuzda sağlık sorunu yaşadığımızda gerekli hassasiyet gösterilir. | | | | | |
| Derslerin işlenişinde farklı yöntemler kullanılmaktadır. | | | | | |
| Sınıfımızı fiziksel olarak yeterli buluyorum. | | | | | |
| Anlamadığım bir şeyi öğretmenlerime rahatlıkla sorabiliyorum. | | | | | |
| Derslerde hata yapmaktan korkmuyorum. | | | | | |
| Bu sınıftan bulunmaktan dolayı mutluyum. | | | | | |
| Sınıfta veya laboratuvarlarda yeterli araç gereç bulunmaktadır. | | | | | |
| Derslerin işlenişinde etkileşimli tahta internet gibi araç-gereçlerden yararlanılmaktadır. | | | | | |
| Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | | | | | |
| Okul binası ve diğer fiziki mekânlar (spor salonu okul bahçesi vb.) yeterlidir. | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| Okulumuzun bahçesi spor salonu vb. alanları ders dışında da yararlanabileceğim şekilde düzenlenmiştir. | | | | | |
| Sınıflarımız ders işlemeğe uygundur. | | | | | |
| Okulumuz kantininde satılan yiyecek ve içeceklerin fiyatları uygundur. | | | | | |
| Okul kantininde ihtiyaç duyduğum beğendiğim ürünleri bulabiliyorum. | | | | | |
| Okulun kantini temiz ve sağlıklıdır. | | | | | |
| Okulda yeterli miktarda sosyal ve kültürel faaliyet düzenlenmektedir. | | | | | |
| Düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere seveerek katılıyorum. | | | | | |
| İlgi duyduğum sportif faaliyet okulda yapma imkânı buluyorum | | | | | |
| Okulumuzda belirli gün ve haftalarla ilgili kutlamalar yapılmaktadır. | | | | | |
| Okulumuzda yapılan belirli gün ve hafta kutlamalarını beğeniyorum. | | | | | |
| Katılacağımız sosyal kulüplere istek ve yeteneklerimiz doğrultusunda seçeriz. | | | | | |
| Kulüp çalışmaları düzenli bir şekilde yürütülmektedir. | | | | | |
| Okulda ders içi ve ders dışı başarılar ile örnek davranışlarımız ödüllendirilir. | | | | | |
| Hazırlanan sınav soruları ve değerlendirmeler öğrenci olarak bizlerin gerçek başarısını ölçmektedir. | | | | | |
| Ödüllendirme ve cezalandırmalarda tarafsız ve adil davranılır. | | | | | |
| Okulda milli ve manevi değerlerimiz benimsetilmektedir. | | | | | |
| Okulda temel ahlaki değerler (doğruluk dürüstlük vb.) kazandırılmaktadır. | | | | | |
| Atölye ve laboratuvar teçhizatlarının öğrencilere kullanılır. | | | | | |
| Atölye ve laboratuvarlarda işler verimli şekilde yapılır. | | | | | |
| Atölye ve laboratuvarlarda bilgi ve becerileri iş yerindeki çalışmalarında kullanmayı öğreniyorum. | | | | | |

Öğretmen Anketi

| MADDELER | KATILMA DERECEŚİ | | | | |
|--|----------------------------------|-----------------|---------------|------------------|-------------------------|
| | Kesinlikl e katılıyor m | Katılıyor um | Kararsız m | Katılmıyor um | Hiç katılmıyor um |
| Okulumuzda alınan kararlar çalışanların katılımıyla alınır. | | | | | |
| Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | | | | | |
| Her türlü ödüllendirmede adil olma tarafsızlık ve objektiflik esastır. | | | | | |
| Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | | | | | |
| Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | | | | | |
| Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | | | | | |
| Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | | | | | |
| Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır. | | | | | |
| Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | | | | | |
| Yöneticilerimiz yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | | | | | |
| Yöneticiler okulun vizyonunu stratejilerini iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | | | | | |
| Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | | | | | |
| Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | | | | | |

Veli Anketi

| VELİ ANKETİ | KATILMA DERECEŚİ | | | | |
|--|------------------------|-------------|------------|--------------|------------------|
| | Kesinlikle katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Katılmıyorum | Hiç katılmıyorum |
| İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | | | | | |
| Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | | | | | |
| Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | | | | | |
| Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınmıyor. | | | | | |
| Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | | | | | |
| Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | | | | | |
| Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | | | | | |
| E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | | | | | |
| Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmışımı düşünüyorum. | | | | | |
| Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | | | | | |
| Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | | | | | |
| Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | | | | | |
| Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | | | | | |