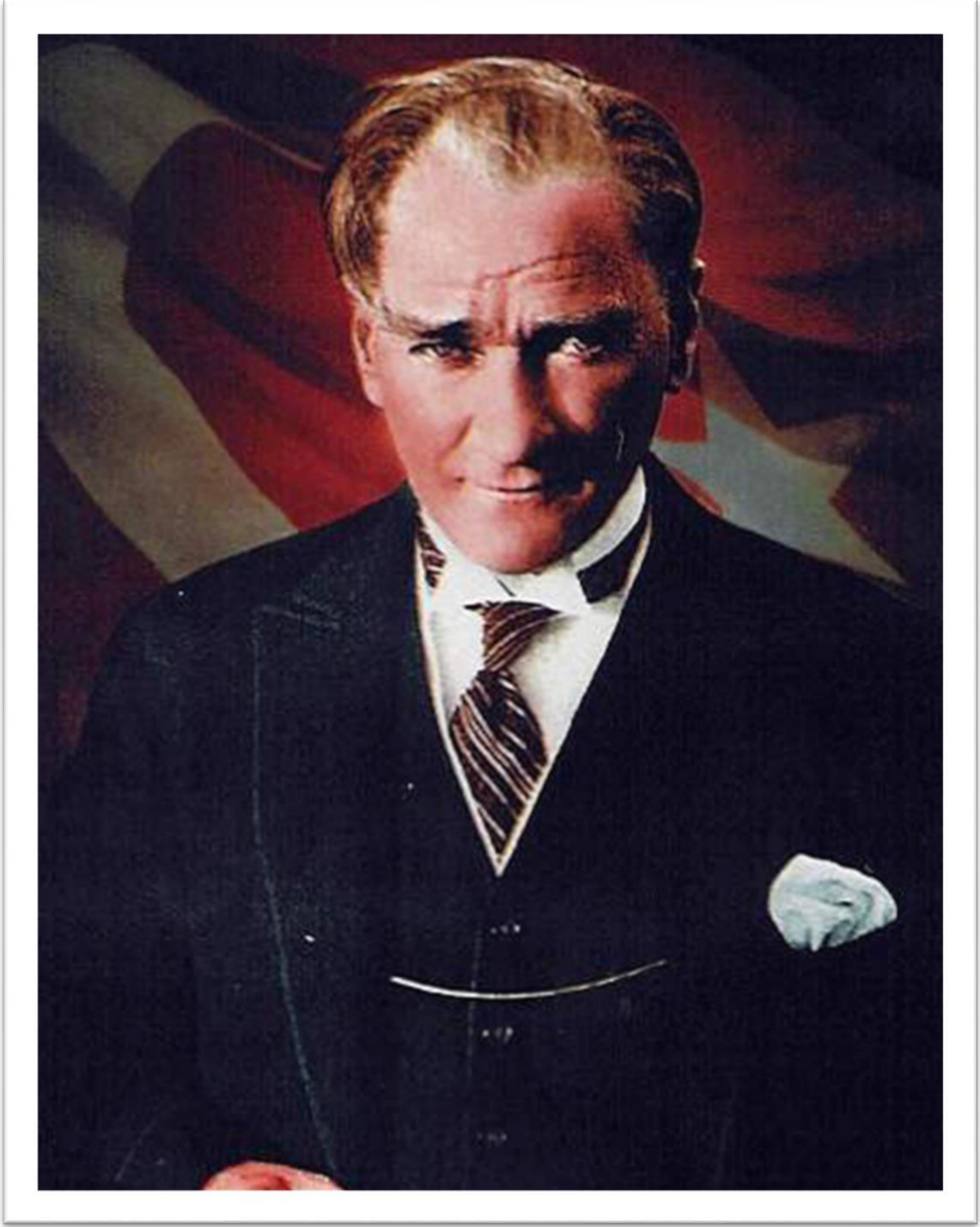


T.C
ÇANAKKALE VALİLİĞİ
MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



“Hayatta En hakiki mürşit ilimdir”

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/ Kurum Bilgileri

İli: ÇANAKKALE		İlçesi: MERKEZ	
Adres:	Cevat Paşa Mah. Stadyum Cad. No:1 Çanakkale	Coğrafi Konum (link)	Harita
Telefon Numarası:	0286 217 1204	Faks Numarası:	0 286 217 50 62
e-Posta Adresi:	136379 meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	ceml meb.k12.tr
Kurum Kodu:	136379	Öğretim Şekli:	...Tam gün.....

SUNUŞ



Mesleki ve teknik eğitim, öğrencileri iyi vatandaş olarak yetiştirmenin yanı sıra esnek bir yapı içinde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ortak bir genel kültür verilerek bir üst öğrenime ve/veya iş hayatına hazırlamayı amaçlamaktadır

Bireylerin çağın gereklerine uygun bilgi, beceri ve yetkinliklere sahip olması; sürdürülebilir sosyal ve ekonomik kalkınma için günümüzün en temel gereklerindedir. Ülkelerin sosyal ve ekonomik gelişmişlik düzeylerini belirleyen faktörlerin başında mesleki ve teknik eğitim gelmektedir.

Yeni becerilerin edinilmesi, yaratıcılığın, yenilikçiliğin ve girişimciliğin desteklenmesi, meslekler arasında geçişlerin sağlanması ve mesleğe uyum sağlama yeteneğinin kazandırılması güçlü bir mesleki teknik eğitim ile olmaktadır. Okulumuzun stratejik amaç ve hedefleri 2024-2028 stratejik planına uygun olarak tüm paydaşların katılımı ile hazırlanmıştır.

Stratejik planın okulda verimliliği arttıracığını düşünüyorum.

Saffet UZEL
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	4
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	7
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	7
1.2 Planlama Süreci	7
2. DURUM ANALİZİ.....	9
2.1 Kurumsal Tarihçe.....	10
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	11
2.3 Mevzuat Analizi	12
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi.....	13
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	15
2.6 Paydaş Analizi.....	16
2.7 Kuruluş İçi Analiz	18
2.7.1 Teşkilat Şeması.....	18
2.7.2 İnsan Kaynakları.....	19
2.7.3 Teknolojik Düzey	28
2.7.4 Mali Kaynaklar.....	29
2.7.5 İstatistik Veriler	30
2.8 Çevre Analizi (PESTLE)	35
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	36
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	37
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	39
3.1 Misyon.....	39
3.2 Vizyon	39
3.3 Temel Değerler	39
3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler	40
4. MALİYETLENDİRME.....	48
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	49

EKLER

1.BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Saffet UZEL	Okul Müdürü	Arzu ŞEN	Müdür Yardımcısı
Serap İLİŞE	Müdür Yardımcısı	Hale ÇITAKOĞLU	Türk Dili ve Edebiyatı öğretmeni
Ayten GÜNGÖR	Rehber Öğretmen	M. Harun YILDIZ	Makine Tasarım Tek Atölye Şefi
Cahide TAŞÇI	Okul Aile Birliği başkanı. .	İbrahim ERGÜN	Elektrik-Elektronik Tek. Atölye Şefi
		İsmail ÖZAKÇA	Metal Tek. Alanı Atölye Şefi
		Mustafa KARADAĞ	Mobilya ve İç Mekan Tasarımı Alanı Atölye Şefi

1.2 Planlama Süreci

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

- Strateji Geliştirme Kurulu ve Ekiplerinin oluşturuldu,
- Stratejik Planlama Ekibi kuruldu,
- Okulumuz personeline, velilere ve öğrencilere anketler uygulandı.
- Okulumuzda farklı alanlarda sayısal veriler toplandı.
- Yapılan anketler ve toplanan veriler Stratejik Planlama Yürütme Ekibi tarafından değerlendirildi.

2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır. Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

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

2.1 Kurumsal Tarihçe

Okulumuzun tarihsel süreç içerisinde geçirdiği evreler şunlardır:

- 1945-1946 öğretim yılında, Tesviyecilik, Metal İşleri, Ağaç İşleri bölümleri olmak üzere üç meslek dalında öğretime başlamıştır.
- 1948-1949 öğretim yılında “ERKEK SANAT ENSTİTÜSÜ” olmuştur.
- 1959 yılında Bakanlığımızca yaptırılan o günün şartlarına göre modern sayılan bugün de içinde bulunduğumuz yeni binaya geçilmiştir.
- 1964-1965 öğretim yılından itibaren ortaokul kısmı kaldırılarak, öğretim süresi üç yıla çıkarılmış, böylece daha geniş imkânlarla hizmet verme olanağına kavuşmuştur.
- 1971-1972 yılında kız öğrencilerin de ilgi göstermesinden dolayı kız öğrenciler alınmış; Bunun üzerine 1974 yılında adı ENDÜSTRİ MESLEK LİSESİ” olarak değiştirilmiştir.
- 1975-1976 öğretim yılında Endüstri Meslek Lisesi Elektrik Bölümüne yer vermiştir.
- 1987-1988 öğretim yılında Teknik Lise Makine bölümü eğitim-öğretime açılmıştır.
- 1995-1996 öğretim yılından itibaren Endüstri Meslek Lisesi Elektronik bölümü açılmıştır.
- 1997-1998 öğretim yılında Anadolu Teknik Lisesi Elektrik bölümü açılmıştır.
- 1998-1999 öğretim yılından itibaren Anadolu Meslek Lisesi Elektrik Bölümü açılmıştır.
- 1999-2000 öğretim yılından itibaren de Teknik Lise Elektronik bölümü açılmıştır.
- 2009-2010 öğretim yılından itibaren de Denizcilik Anadolu Meslek Lisesi Gemi Yapımı Alanı açılmıştır.

Son olarak ortaokuldan sonra dört yıl eğitim-öğretim veren okulumuzda Bakanlık Makamının 01/05/2014 tarih ve 2014/8 sayılı genelgesi ile; okulumuzda mevcut bulunan alan ve dallar, Anadolu Meslek Lisesi program alan ve dallarına dönüşmüş olup, okulumuz Çanakkale Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ismini almıştır

BÜNYESİNDEKİ OKULLAR

• 1-ANADOLU TEKNİK LİSESİ:

- Ortaokuldan sonra öğretim süresi toplam 4 yıl olan, öğrencilere genel bilgi dersleri ile birlikte endüstriyel teknik alanda mesleki formasyon verilmesini ve en az bir yabancı dil öğretilmesini amaçlayan, öğrencileri hem hayata, hem de yüksek öğretime hazırlayan okullardır.

Bu okullara merkezi sistemle yapılan sınav sonucuna göre öğrenci yerleştirilmektedir.

Anadolu Teknik Lisesi Alanları:

Elektrik-Elektronik Teknolojisi

• 2-ANADOLU MESLEK LİSESİ:

Ortaokuldan sonra öğrenim süresi 4 yıldır. Meslekle ilgili bilimsel bilgileri kazandırmak, iş alanlarına mesleğe ve Yüksek Öğrenim Programlarına hazırlamak amacıyla açılmıştır.

Anadolu Meslek Lisesi Alanları:

Elektrik-Elektronik Teknolojisi

Makine ve Tasarım Teknolojisi

Metal Teknolojisi

Mobilya ve İç Mekan Tasarımı

2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 Okulumuz stratejik planı Eğitim- Öğretime Erişimin Arttırılması, Eğitim ve Öğretimde kalitenin arttırılması, Kurumsal Kapasitenin geliştirilmesi temalarından oluşmuştur. Stratejik planda 3 amaç ve 4 hedef yer almaktadır. Eğitim ve öğretime erişim temasındaki hedefimiz okul terki, devam- devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon ,özel eğitime ihtiyaç duyan bireyleri eğitime erişimi performans göstergelerinden oluşmaktadır. Yerel yerleştirme ile alan öğrenci sayısında artış olduğu, ,fakat okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranının düştüğü tespit edilmiştir. Devamsızlıktan kalan öğrenci sayısında azalma olduğu, ancak 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci sayısının arttığı gözlenmiştir.

Eğitim ve Öğretimde Kalitenin arttırılması temasında yükseköğrenime yerleşen öğrenci sayıları, yürütülen sosyal ve kültürel faaliyetlere katılım oranları, sosyal ve sportif faaliyetlerin sayısı, ders dışı etkinliklere katılım performans göstergelerinden oluşmaktaydı. Yükseköğretim programlarına yerleşme oranında 2021 ve 2022 yıllarında düşüş olduğu, ancak 2023 yılında özellikle ön lisans programlarına yerleşme oranında artış olduğu tespit edilmiştir.

2021-2022 yıllarında Covid-19 pandemisinde sosyal ve kültürel faaliyetlere katılımın azaldığı 2023 yılında ise faaliyet çeşitliliği ve katılımın arttığı tespit edilmiştir.

Öğrencilerin bir yükseköğretim programını hedeflememe, mezun olduğu meslek alanında biran önce istihdam edilme isteği gibi nedenlerle destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım olmamıştır. İşletmelerde meslek eğitimi yapan öğrenci sayılarında belirgin bir değişiklik olmamıştır.

2024-2028 Stratejik planında;‘ Eğitim -Öğretime Erişim ve Katılım’ temasında, öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama, ders dışı etkinliklere katılım oranlarının arttırılması, ‘Eğitim-Öğretimde Kalite ‘temasında Ulusal ve uluslar arası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücünün yetiştirilmesi, ‘Kurumsal Kapasite’ temasında eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliğinin geliştirilmesi amaçlarına yer verilmiştir.

2.3 Mevzuat Analizi

Mevzuat Analizi Aşamasında Cevaplandırılması Gereken Temel Sorular

1739 Sayılı Milli eğitim Temel Kanunu
3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu
MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
MEB Okul Aile Birliği Yönetmeliği
Kaynaştırma/ Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları Genelgesi.

2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- Çanakkale İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6, Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5, Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele	773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Gelir Dağılımı	777.4 Sayılı Tedbir Maddesi
	Kültür ve Sanat	783.1,783.2,783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2, 790.4, 793.2, Sayılı Tedbir Maddeleri
	Spor	796.1, 796.2, 796.3, 798.3,799.1,799.2,799.3,Sayılı Tedbir Maddeleri
	Nüfus ve Yaşlanma	804.1, 809.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Uluslararası Göç	815.4,816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Yurt Dışında Yaşayan Türkler	819.1, 819.2, 819.3, 820.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Afet Yönetimi	830.7, 831.3,832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sivil Toplum	940.3 Sayılı Tedbir Maddesi
	Kamuda Stratejik Yönetim	942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kalkınma İçin Uluslar arası İşbirliği	970.1, 970.6, 972.6, 973.2, 973.3, 973.4, Sayılı Tedbir Maddeleri
	İstihdam	12 Sayılı Tedbir Maddesi
Orta Vadeli Program (2024-2026)	Programda Bakanlığımızı ilgilendiren on dokuz(19) politika ve tedbir ile öncelikli Reform Alanlarına Yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır.	
	Ödemeler Dengesi	1 Tedbir
	Finansal İstikrar	1 Tedbir
	Afet Yönetimi	1 Tedbir
	Dijital Dönüşüm	4 Tedbir
	Hizmet İhracatının Desteklenmesi	1 Tedbir
	Ne Eğitimde Ne İstihdamda	

	Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı	3 tedbir
	Yükseköğretimde ve Mesleki Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm	2 Tedbir
	Kamu Cari Harcamalarında Rasyonelleşme	2 Tedbir
	Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama	1 Tedbir
	İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi Sınırdaki Karbon Düzenlemesi Mekanizmasına Uyum	1 Tedbir
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Mali Piyasalar	379.2 Sayılı Tedbir Maddesi
	İmalat Sanayi	432.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Otomotiv	473.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Turizm	525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddesi
	Girişimcilik ve KOBİLER	559.2, 559.3, Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.6, 656.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	661.1, 661.4, P.661, P.662, P.663,P.664,P.665, P.666, P.667,P.668, P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Çocuk	P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Uluslararası Göç	816.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Yurt Dışında Yaşayan Türkler	819.1, 819.2, 819.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
Kalkınma İçin Uluslar arası İş Birliği	970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri	

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitim 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	Okulda oluşturulan sosyal kulüpler
Sportif faaliyetler	Futbol, voleybol, atletizm yarışmaları
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Sinema, gezi, festivaller, doğa yürüyüşü, panel ve konferanslara katılım
Projeler	Ben her yerde varım
Okul aile birliği faaliyetleri	Okul aile birliği toplantıları
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Yükseköğretim kurumlarının tanıtımı, işkur işbirliği ile yapılan bilgilendirme toplantıları. Mesleki rehberlik çalışmaları
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Ortak sınavlar
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	MEB Müfredatı doğrultusunda derslerin verilmesi
Staj çalışmaları	İşletmelerde meslek eğitimi

2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtılabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu

PAYDAŞLAR	İÇPAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	ÖNCELİĞİ (5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)
Millî Eğitim Bakanlığı		x	5
Valilik		x	5
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		x	5
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		x	5
Öğretmenler	x		4
Öğrenciler	x		4
Veliler	x		4
Okul Aile Birliği	x		4
Diğer çalışanlar	x		4
Çanakkale On Sekiz Mart Üniversitesi		x	3
Çanakkale Belediyesi		x	3
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		x	3
Muhtarlık		x	3
Sivil Toplum Kuruluşları		x	3
Staj yapılan işletmeler		x	5

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

Öğrenci Anketi Sonuçları:

Öğrenci Memnuniyeti Anketi ortalamaları ekler bölümünde verilmiştir. 5'li ölçekle değerlendirilen maddelerde 'Kesinlikle Katılıyorum-5, Katılıyorum-4, Kısmen Katılıyorum-3 Katılmıyorum-2, Kesinlikle Katılmıyorum -1 'ifade etmektedir.

Öğrencilerin ' Ulaşılabilirlik ve iletişim', Dilek, Öneri ve Şikayetlerin Dikkate Alınması', 'Öğrenci İşleri', ve 'Eğitim-Öğretim' alanlarında memnuniyetlerinin genel memnuniyet ortalamasının üzerinde olduğu , ' teneffüs süreleri', ' Öğrenci Kulübü Çalışmaları 'alanlarında memnuniyetlerinin genel memnuniyet ortalamasının altında olduğu gözlenmiştir.

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Öğretmen Memnuniyeti Anketi ortalamaları ekler bölümünde verilmiştir. 5'li ölçekle değerlendirilen maddelerde 'Kesinlikle Katılıyorum-5, Katılıyorum-4, Kısmen Katılıyorum-3 Katılmıyorum-2, Kesinlikle Katılmıyorum -1 'ifade etmektedir.

Öğretmen anketine verilen cevaplar öğretmenlerin kurumda tüm duyuruların çalışanlara zamanında iletilmesinden, okulda yapılan faaliyetlerde herkesin birbirine yardımcı olmasından, , okul yöneticileri ve diğer çalışanlar ile sağlıklı iletişim kurabiliyor olmalarından yüksek düzeyde memnun olduklarını göstermektedir. Ayrıca öğretmenler okulun huzurlu bir ortamı olduğunu ve kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak gördüklerini ifade etmektedirler.

Veli Anketi Sonuçları:

Veli Memnuniyeti Anketi ortalamaları ekler bölümünde verilmiştir. 5'li ölçekle değerlendirilen maddelerde 'Kesinlikle Katılıyorum-5, Katılıyorum-4, Kısmen Katılıyorum-3 Katılmıyorum-2, Kesinlikle Katılmıyorum -1 'ifade etmektedir.

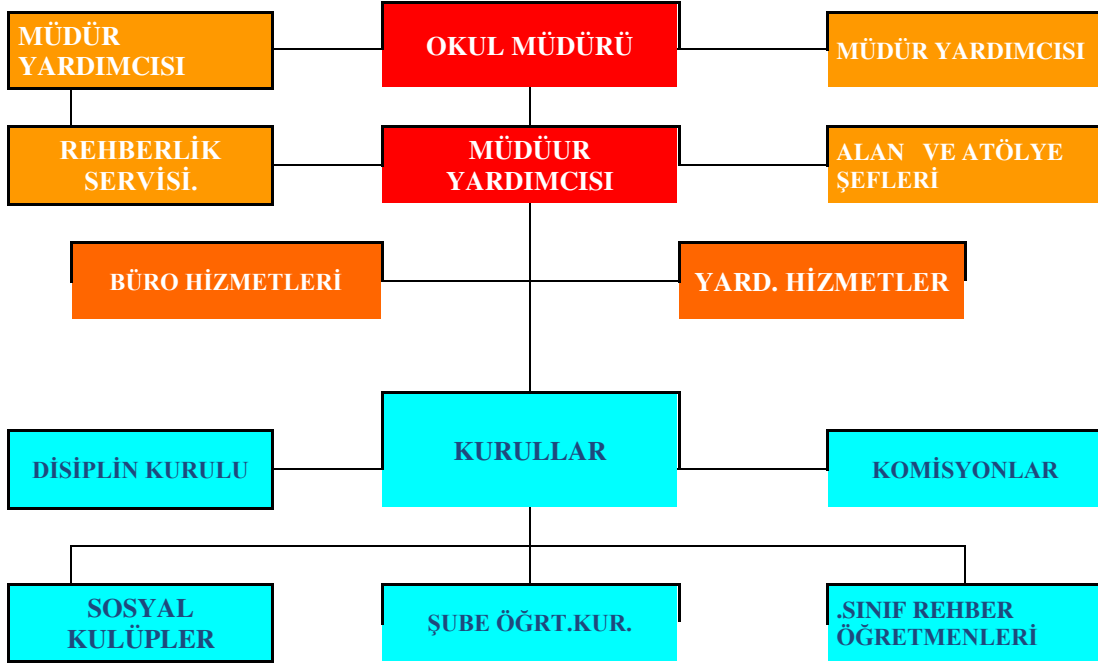
Ankete katılan velilerin; okul müdürü, öğretmenler ve diğer çalışanlar ile rahatlıkla görüşebilmelerinden, kendilerini ilgilendiren duyuruları zamanında öğreniyor olmalarından, rehberlik hizmetlerinden faydalanıyor olmalarından, veli toplantılarının ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde düzenleniyor olmasından, yüksek oranda memnuniyet duydukları görülmektedir.'Kararlara Katılım', 'Okulun Fiziki Ortamı', Sosyal, Kültürel ve Spor Etkinlikleri' alanlarında verdikleri cevapları ise genel memnuniyet ortalamasının altında kaldığı gözlenmektedir.

Anket sonuçları ile ilgili sayısal verilere ekler bölümünde yer verilmiştir

2.7 Kuruluş İçi Analiz

Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

2.7.1 Teşkilat Şeması



2.7.2 İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Kurumun Sahip Olduğu Toplam Norm	56
---	----

Çalışan Toplam Personel	73
--------------------------------	----

Geçici Personel	İŞKUR - 2 kişi
------------------------	----------------

Okulda Ortalama Çalışma Yılı	Yaklaşık 29 yıl
-------------------------------------	-----------------

Personel Ataması	Milli Eğitim Bakanlığı
-------------------------	------------------------

Çalışana Verilen Ödül Ceza Sayısı	2
--	---

Personel Devam Durumu	Yıllık rapor	Yıllık sevk
	15	6

Okul Kuruma Ulaşım	Özel araç, Belediye Otobüsleri
---------------------------	--------------------------------------

Fiziki Mekanlar	Adet	Kullanım Durumu	Binanın İç- Dış Yalıtımı
Bilgisayar Lab	1	Kullanımda	Var
Sınıflar	14	Kullanımda	Var
İdari Odalar	5	Kullanımda	Var
Öğretmen Odası	2	Kullanımda	Var
Ziyaretçi Bölümü	1	Kullanımda	Var
Kütüphane	1	Kullanımda	Var
Atölye	15	Kullanımda	Var

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul/ Kurum Müdürü	<p>3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır. (4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır: a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar. b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder. c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için milli eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanılması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür. ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir. d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur. e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir. f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır. g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmetçi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür. ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür. h) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerinin yürütülmesine ilişkin gerekli tedbirleri alır. ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir. i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar. j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar. k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar. l) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Diploma, usta öğreticilik, ustalık, işyeri açma, kalfalık, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar. m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar. (Ek cümleler:RG-8/9/2023-32303) Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslararası en az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder ve destek verir. Bu çalışmalara katılım ve başarı sağlayan öğrencilerin bilgilerinin e-Portfolyo kapsamında yer alması için Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini koordine eder. n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar. o) Özürlüleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır. ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini milli eğitim müdürlüğüne teklif eder. p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar. r) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir. s)</p>

Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç-gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir. s) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarından birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir. t) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir. u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar. ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir. v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar. y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar. z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir. aa) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Öğrencilerin, eğitim ortamlarında cep telefonlarını ve diğer bilişim araçlarını, bu Yönetmelikte yer alan hükümler doğrultusunda kullanmalarına yönelik tedbirleri alır. bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarda mücadele için gerekli tedbirleri alır. cc) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Kurum bünyesinde mevcut olması hâlinde anaokulu/anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere bir müdür yardımcısı görevlendirir. çç) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Üst amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapar. (5) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu müdürleri ayrıca okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak; a) Derslik, atölye ve laboratuvarların birer üretim ortamı durumuna getirilmesini; çevredeki işletme, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla işbirliğine gidilerek insan gücü ihtiyacıyla alana/dallara alınacak öğrenci sayılarının belirlenmesini; atölye, laboratuvar, uygulamalı ders, (Değişik ibare:RG-13/9/2014-29118) stajının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlar. b) Mesleki Açık Öğretim Lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri alır. Okulun derslik, atölye ve laboratuvarlarında açılması planlanan yaygın eğitim faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla işbirliği yapar. c) Mezunların elektronik ortamda izlenmesini, gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygulanmasını sağlar. Okulun yıllara göre mesleki ve akademik başarısını tespit ederek sonuçlarından yararlanır. ç) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Okulda üretime ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından atanmış bir müdür yardımcısını, teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirir. d) Sektörle işbirliğine önem verir. Çevredeki sektörel gelişim ve değişimi izleyerek programların, iş hayatının istek ve beklentileri doğrultusunda geliştirilmesi konusunda yapılan çalışmaların, ilgili birimlere iletilmesini sağlar. e) Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20/10/2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtım, Parça Baş Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla gerektiğinde sorumluluğundaki atölye ve laboratuvarlar ile makine ve teçhizatın özel sektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlar. (6) İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak; a) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Öğrencilere, yaşına uygun asgari ücretin 3308 sayılı Kanunda belirlenen tutarı kadar ödenecek ücret, ücret artışı ve diğer imkânlar konusunda öğrenci reşitse kendisi; değilse yasal temsilcisiyle birlikte işletmelerle eğitim sözleşmesini imzalar. b) Eğitimin öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul-işletme arasında sürekli işbirliğini sağlamak amacıyla bir koordinatör müdür yardımcısıyla ilgili alandaki öğretmen, öğrenci, işletme sayısı ve işletmelerin okula uzaklıkları dikkate alınarak aynı alanın (Değişik ibare:RG-5/9/2019- 30879) atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından yeterli sayıda koordinatör öğretmen görevlendirir, rehberlik eder ve denetler. (Değişik cümle:RG-16/9/2017-30182) Yönetici ve öğretmenlere, "işletmelerde meslek eğitimi" adıyla verilecek ders göreviyle ilgili programı hazırlar ve millî eğitim müdürlüğünün onayına sunar. c) İşletmelerde görevli eğitici personel/usta öğreticinin hizmet içi eğitiminde, okulun personel ve diğer imkânlarıyla yardımcı olur. ç) Eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle işbirliği yaparak gerekli önlemleri alır. İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık eder. d) Okulda atölye, laboratuvar

	<p>kurulmaması veya yeterli donanım bulunmaması hâlinde sektörle işbirliği çerçevesinde yapılan protokol kapsamında işletmelerin eğitim birimlerinde (Değişik ibare:RG2/9/2020-31232) meslek/alan/dal derslerinin eğitim ve öğretimi için ilgili alanın (Değişik ibare:RG28/10/2016-29871) atölye ve laboratuvar öğretmeni görevlendirir. Ayrıca uygulamalı derslerin eğitiminin işletmelerde yapılması hâlinde yüz yüze eğitim kapsamında ders okutmak üzere bu işletmelerde öğretmen görevlendirir. (7) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Anadolu imam-hatip lisesi müdürleri, okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak okulun çevreyle ilişki kurmasını sağlamak amacıyla mesleki konularda uygulamaya yönelik faaliyetlerde meslek dersleri öğretmenlerinin sorumluluğunda sosyal etkinlikler çerçevesinde hutbe, vaaz ve benzeri programlar düzenler ve bu konularda müftülük, il veya ilçe milli eğitim müdürlükleri, yükseköğretim kurumları ve diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar. Açık Öğretim İmam Hatip Lisesi öğrencilerine yüz yüze eğitim verilmesi konusunda gerekli önlemleri alır. Ayrıca okulun mescit, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve benzeri eğitim ortamları ve uygulama çalışmalarında kazanılacak bilgi ve becerilerin okulun amaçlarına ve öğretim programlarındaki ilkelere uygun olarak kullanılmasını sağlar. (8) (Ek:RG-16/9/2017-30182) Öğrenci taşıma uygulamasına ilişkin Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliğinde yer alan görevleri yerine getirir</p>
Müdür Yardımcısı	<p>ADDE 80- (1) Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur. (2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır: a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar. b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür. c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir. ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür. d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür. e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür. f) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Öğrencilerin; ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslararası projelere katılımlarına ve elde ettikleri başarılarla dair bilgilerinin, e-Portfolyo kapsamında yer alması için, sınıf veya şube rehber öğretmenleri ya da danışman öğretmenlerce Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini kontrol ve takip eder. g) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Kurum bünyesinde mevcut olması halinde anaokulu/anasınıfı ile ilgili olarak uhdesine verilen iş ve işlemleri yürütür. (3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Atölye ve Bölüm Şefleri	<p>ADDE 85- (1) Şeflerin ortak görev ve sorumlulukları şunlardır. a) Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırın bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar. b) Müdür tarafından görevlendirilmeleri halinde taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi unvanıyla Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak defter, belge ve cetvelleri tutar. Yılsonunda ve gerekli görülen zamanlarda taşınırını sayım ve kontrole hazır bulundurur. Sayım ve döner sermayeyle ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür. c) Tüketim malzemelerine yönelik sarfların e-Taşınır sistemine işlenmesini sağlar. ç) Kullanılan makine, araç-gereç ve teçhizatın okul imkânlarıyla onarımını sağlar. Onarımı mümkün olmayan veya ekonomik ömrünü tamamlamış olanların kayıttan düşümü için Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre öneride bulunur. d) Öğrencilerin kullanacakları her türlü araç-gereci imza karşılığında ilgisine teslim eder. Bunlardan iadesi gerekenleri belirlenen süre içerisinde teslim etmeyenlerle araç-gerece zarar verenleri okul müdürlüğüne bildirir. e) Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgili araç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için ilgililerle işbirliği yapar, kayıtlarını tutar. f) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) İş kazası, meslek hastalıkları, yangın ve diğer tehlikelere karşı iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması konusunda özel eğitim ihtiyacı olan öğrencileri de dikkate alarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlar. g) Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrencilerde davranış hâline getirilmesi için çaba gösterir. ğ) Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar ile ilgili kayıtları tutar. h) Temel işlemlerin uygulamalı olarak yapılmasını sağlar. Bu işlemlerin doğru olarak kavranıp kavranmadığının anlaşılması yönünde öğrencilere rehberlik eder. ı) Temrin uygulamalarında eğitim ve öğretimi geliştirecek ders araç-gerecinin yapılmasını ve mevcutların onarımını sağlar. i) İş sağlığı ve güvenliği bakımından sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye, laboratuvarında bulunan her makine için özelliklerinin, periyodik bakım ve</p>

	<p>yedek parça durumuyla varsa yapılan tadilat ve değişen parçalarının düzenli olarak işlendiği makine kartıyla kullanma kılavuzu hazırlar. Atölye ve laboratuarlardaki çalışma şartlarını belirten tehlike ve uyarı işaretleriyle makine ve araç-gerecin özelliklerine göre kullanma talimatlarının uygun yerlere asılmasını sağlar. j) İş kazası veya kişi uğran/bölüm, atölye, laboratuvar ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayların meydana gelmesi durumunda, usulüne uygun olarak rapor hazırlayıp yazılı olarak müdüre bildirir. k) Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmalarını ilgili alan öğretmenleriyle birlikte yürütür. l) Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve öğretim yapılan atölye ve laboratuarlardaki araç-gerecin sorumluluğunu varsa alanın teknisyeniyle birlikte yürütür. m) Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlar. n) Görev alanlarına göre okul müdürlüğü tarafından belirlenen çalışma esaslarındaki görev ve sorumlulukları yerine getirir. o) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Bu maddenin birinci fıkrası kapsamında yapılan çalışmaları her ay rapor hâlinde okul müdürlüğüne verir. (2) Alan/bölüm şefi; a) Her öğretim yılı başında alan/bölüm, atölye ve laboratuvarla görevli personel arasında işbölümü yapar ve onay için okul müdürlüğüne sunar. Alanıyla/bölümüyle ilgili çalışmalarda diğer alanlarla/bölmülerle işbirliği yapar. b) Okula ait bina, atölye, laboratuvar ve dersliklerin, alanın öğretim programına uygun olarak ders araç gereç ve donatım ihtiyacını belirler ve temini için teklifte bulunur. c) Döner sermaye işletmesi mal ve hizmet üretim çalışmalarını ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda planlar ve yürütür. Döner sermaye çalışmaları kapsamında şartname, resim ve standartlarına uygun üretim yapılmasını sağlar, kalite kontrol komisyonunun incelemesine sunar. ç) Alan/bölüm zümre öğretmenleri kuruluna başkanlık eder. Atölye ve laboratuvar şefleri, alan öğretmenleri, uzman, usta öğretici ve teknisyenler ile zümre toplantıları yapar. Alınan kararları müdürün onayına sunar. d) Alanındaki bilimsel ve teknolojik gelişmelerle ilgili her türlü materyalin birime alınması için ilgililerle işbirliği yapar. Alan/bölüm kitaplığının ilgililerce kullanımını sağlar. e) Resmî, özel, gönüllü, kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar, mezunların işyerilerindeki başarılarını izler, gerektiğinde programların geliştirilmesi için önerilerde bulunur. f) Sektörle bilgi ve teknoloji alışverişinde bulunur. Alanın öğretmen, uzman, usta öğretici, teknisyen ve öğrencilerinin mesleki fuar, sergi ve seminerlere katılmalarını teşvik eder. g) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Çocuk gelişimi ve eğitimi alan şefi, ayrıca 26/7/2014 tarihli ve 29072 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği ile kendisine verilen görevleri yapar. (3) Atölye, laboratuvar şefi; a) Uygulamalı eğitimin incelemeye ve araştırmaya dayalı olarak her türlü ders araç-gereçten yararlanılarak yapılmasını, bunların biriminde bulundurulmasını ve zenginleştirilmesini sağlar. b) Uygulamalı eğitim kapsamında öğrencilere yaptırılan temrin, üretim ve hizmetlerin programlarda öngörülen bilgi, beceri, tutum ve davranışları kazandıracak nitelikte olmasını, çalışmaların belirlenen amaçlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar. c) Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve öğretim yapılan okulların birimlerindeki araç-gerecin sorumluluğu, birimin şefiyle birlikte o birimde görevli bir teknisyene verilir. (4) Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlar. (5) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir</p>
Öğretmenler	<p>ADDE 86- (1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür. (2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir. (3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır. (4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır: a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur. b) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşünmelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini</p>

özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar. c) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür. ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir. d) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve sosyal sorumluluk programı çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar. e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür. f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür. g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar. ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür. h) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar. ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar. i) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, sosyal sorumluluk programı çalışmalarına, milli bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar. j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer okul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir. k) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır. Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan ya da yüz yüze eğitim modüllerine ve ulusal veya uluslararası en az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder. l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar. m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar. n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar. o) İzinli sayıdıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler. ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir. p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir. (5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca, a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır. b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder. c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar. ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir. d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar. e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar. f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) okul yönetimine teslim eder. g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır. ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar. h) Mesleki ve teknik eğitim fuarına hazırlık çalışmalarına katılır ve çalışmalarını yürütür. ı) Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında, (Değişik ibare:RG12/7/2019-30829) hafta sonu tatili, ara tatil, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar. i) (Ek:RG-13/9/2014-29118) Mesleki eğitim için işletmeye gönderilecek öğrencilere, işletmenin şartları, çalışma koşulları ve işletmede iletişim kurulacak yetkililerle ilgili konularda rehberlik yapar. (6) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Anadolu imam-hatip lisesi meslek dersleri öğretmenleri gerek ders saatleri içerisinde, gerekse ders saatleri dışında olmak üzere öğrencilerin mesleki becerilerinin

	<p>geliştirilmesi için çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik ederek mesleki uygulamalarının verimli olması yönünde çalışmalar yapar ve faaliyetlere katılır. Yapılan çalışma ve faaliyetlerin raporunu hazırlar. Hazırlanan raporlar il milli eğitim müdürlüğünce birleştirilerek ders yılı sonunda ilgili Genel Müdürlüğe gönderilir. (7) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları ile imam-hatip liselerinde, okulların özelliğine bağlı olarak okul müdürünce verilen diğer görev ve sorumlulukları da yerine getirirler. (8) (Ek:RG-1/9/2018-30522) Öğrencilerde çevre bilinci, yaşam becerileri ve sorumluluklarını geliştirmek amacıyla eğitim ortamlarının temiz ve düzenli tutulması alışkanlığını kazandırmak için gerekli tedbirleri alır.</p>
Diğer personel	<p>Diğer personel MADDE 94- (1) Okullarda; a) Bakım, onarım ve uygulama sınıfları dâhil alanlarıyla ilgili hizmetleri yürütmek, eğitim ve öğretim etkinliklerinde öğretmenlere yardımcı olmak üzere teknisyen, b) Kütüphaneyle ilgili işleri yürütmek üzere kütüphane memuru, c) Aracı bulunan okullarda şoför, ç) Temizlik hizmetlerini yürütmek üzere hizmetli, d) Bahçeyle ilgili görevleri yürütmek üzere bahçıvan, e) Okulun ısınma işlerini yürütmek üzere kaloriferci, f) Bina ve tesisler ile araç ve gerecin güvenliğini sağlamak üzere gece bekçisi, koruma memuru veya güvenlik görevlisi, g) Ambar ve depoyla ilgili görevleri yürütmek üzere ambar memuru, ğ) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Okul sağlığı hizmetleri ve okul revirinin iş ve işlemlerini yürütmek üzere okul sağlığı hemşiresi, h) Yemekhanesi bulunan okullarda yemek çıkarılmasına yönelik iş ve işlemleri yürütmek üzere aşçı, ı) İhtiyaç duyulan diğer alanlarda personel çalıştırılabilir. (2) Personelin görevleri, ilgili mevzuatı çerçevesinde okul müdürünce belirlenerek ilgililere yazılı olarak tebliğ edilir. (3) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Hizmet satın alma yoluyla çalıştırılacak personelin görevlerine ilişkin esas ve usuller sözleşmeyle belirlenir. (4) (Ek:RG-1/9/2018-30522) Diğer personelden yürüttükleri görevden dolayı fazla mesai yapmak durumunda kalanlara, okul müdürlüğünce ilgili mevzuatı çerçevesinde personelin istediği ve uygun bir zaman diliminde izin kullanırılır. (5) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Okul sağlığı hemşiresi, okuldaki görevini bu Yönetmelik ile 8/3/2010 tarihli ve 27515 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Hemşirelik Yönetmeliği hükümlerine göre yürütür</p>

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı itibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4Yıl	-	-
5-6Yıl	-	-
7-10Yıl	-	-
10.....Üzeri	4	%100

Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3Yıl	Kültür dersi öğrt	1	-	-	-
4-6Yıl	Kültür dersi öğrt	1	-	-	-
7-10Yıl	-	-	-	-	-
11-15Yıl	Kültür ve mes dersi öğrt	2	5	10 +	7
16-20	-	-	-	-	-
20veüzeri	Kültür ve mes dersi öğrt	2	49	30+	51

Tablo 8. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	-	Lise	26	1
2	Hizmetli	2	-	Lise	6+9	2
3	Sayman	1	-	Lisans	34	1
4	Tekniker	1	-	Lise	7	1

Tablo 9. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb .Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1			47	154	102	2	5	2

2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

Tablo10. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	Mevcut Durum	İhtiyaç
Bilgisayar	81	-
Fotokopi Makinesi	≈ 6	-
Yazıcı	33	-
Akıllı tahta	≈ 28	-

Tablo11. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 12. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	752.547.22	389.789.07	425.000	475.000	482.000	495.000
Okul Aile Birliği	36.500	59.000	75.000	88.000	100.000	115.000
Özel İdare						
Kira Gelirleri						
Döner Sermaye	50.000	54.000	65.000	78.000	100.000	130.000
Dış Kaynak/Projeler						
Diğer						
TOPLAM	839.047.22	502.789.07	565.000	641.000	682.000	740.000

Tablo 13. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		13.593.28		31.283.07		17.199.38
Küçük Onarım						
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon	18.248.43	362.55	36.4563.33	1230.25	78.1709	2076.50
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye		3148.40		2384.10		6895.02
GENEL						

2.7.5 İstatistiki Veriler

Tablo 14. Personel Durumu

Kurumun Sahip Olduğu Toplam Norm	56
Çalışan Toplam Personel	73

Personel Ataması	Milli Eğitim Bakanlığı	
Çalışana Verilen Ödül Ceza Sayısı	2	
Personel Devam Durumu	Yıllık rapor	Yıllık sevk
	15	6
Okul Kuruma Ulaşım	Özel araç, Belediye Otobüsleri	

Tablo 15. Fiziki Mekanlar

Fiziki Mekanlar	Adet	Kullanım Durumu
Bilgisayar Lab	1	Kullanımda
Sınıflar	14	Kullanımda
İdari Odalar	5	Kullanımda
Öğretmen Odası	2	Kullanımda
Ziyaretçi Bölümü	1	Kullanımda
Kütüphane	1	Kullanımda
Atölye	15	Kullanımda

Tablo 16. Öğrenci Durumu

ÖĞRENCİ DURUMU

SINIFLAR	2023-2024 (Mevcut Durum)			2020-2021			2021-2022			2022-2023		
	E	K	T	E	K	T	E	K	T	E	K	T
9.SINIFLAR	116	1	117	141	2	143	95	3	98	100	1	101
10.SINIFLAR	75	1	76	92	2	94	117	1	118	88	2	90
11.SINIFLAR	84	2	86	79	0	79	78	0	78	84	1	85
12.SINIFLAR	84	1	85	75	1	76	69	1	70	78	0	78

Tablo 17. Sosyal Kültürel Faaliyetler, Sosyal Kulüp Çalışmaları

SOSYAL KÜLTÜREL FAALİYETLER-SOSYAL KULÜP ÇALIŞMALARI

YAPILAN ETKİNLİK	2023-2024	YAPILAN ETKİNLİK	2022-2023	2021-2022
Konferans	Katılan öğrenci sayısı: 15 Katılan öğretmen	Festival	Katılan öğrenci sayısı: 10 Katılan öğretmen	

	sayısı: 1		sayısı: 1	
Musiki konseri	Katılan öğrenci say: 30 Katılan öğretmen say: 3	Teknik Gezi	Katılan öğrenci sayısı: 6 Katılan öğretmen sayısı 2	
Tanıtım (MSÜ)	Katılan öğrenci sayısı: 1 Katılan öğretmen sayısı 5	Tanıtım Faaliyeti	Katılan öğrenci sayısı: 10 Katılan öğretmen sayısı:1	
Sinema	Katılan öğrenci sayısı: 11 Katılan öğretmen sayısı 3	Eğitim Otobüsü ziyareti	Katılan öğrenci sayısı: 2 Katılan öğretmen sayısı: 1	
Tiyatro	Katılan öğrenci sayısı: 10 Katılan öğretmen sayısı 1	Müze gezisi		Katılan öğrenci sayısı: 25 Katılan öğretmen sayısı 2
Doğa Yürüyüşü	Katılan öğrenci sayısı: 18 Katılan öğretmen sayısı 3	Ağaçlandırma etkinliği		Katılan öğrenci sayısı: 26 Katılan öğretmen sayısı: 2
Panel	Katılan öğrenci sayısı: 10 Katılan öğretmen sayısı :1	Sinema		Katılan öğrenci sayısı: 20 Katılan öğretmen sayısı:2
Kutlamalar/anma günleri	Katılan öğrenci sayısı: 300 Katılan öğretmen sayısı : 29	Gezi		Katılan öğrenci sayısı: 80 Katılan öğretmen sayısı:4
Eğitim otobüsü ziyareti	Katılan öğrenci sayısı: 25 Katılan öğretmen sayısı: 3			

Tablo 18. Öğrenci Devam Durumu**ÖĞRENCİ DEVAM DURUMU**

	2023-2024 (Mevcut Durum)	2022-2023 (önceki eğitim- öğretim yılı)	2023-2024 (Mevcut Durum)	2022-2023 (önceki eğitim- öğretim yılı)
Öğrencilerin devamsızlık ortalaması	11. sınıf- 25 gün 12.sınıf-20 gün	11. sınıf 23 gün 12.sınıf-25 gün	9.ve10.sınıf 21.56	9.ve10.sınıf 19.42
Devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı	11. sınıf – 3 öğrenci 12.sınıf-1	11. sınıf- 1 öğrenci 12.sınıf- 3 öğrenci	9. ve 10.sınıf 30	9.ve 10.sınıf 11
Sürekli devamsız öğrenci sayısı	11. sınıf- 1 öğrenci 12.sınıf-1 öğrenci	11. sınıf- 1 öğrenci 12.sınıf-0 öğrenci	9. sınıf ve 10. Sınıf 23	9. sınıf ve 10. Sınıf 10

Tablo 19. Sivil Savunma Çalışmaları**SİVİL SAVUNMA ÇALIŞMALARI**

İSTATİSTİK KONU BAŞLIĞI	2023-2024 (Mevcut Durum)	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Yangın Tertibatı Yangın tüpü sayısı	34	34	34	34
Sivil Savunma tatbikatı sayısı	2	2	2	2
İkaz alarm zili,elektrik tertibatının kontrolü,kalorifer kazan temizliği	1	1	2	1

Tablo 20. Yükseköğretim Kurumlarına Yerleşen Öğrenci Sayıları**YÜKSEKÖĞRETİM KURUMLARINA YERLEŞEN ÖĞRENCİ SAYILARI**

YKS YERLEŞEN ÖĞRENCİ SAYILARI	2020- 2021	2021-2022	2022-2023
Lisans programlarına yerleşen		1	
Ön lisans prog. yerleşen	4	18	25
Alanı dışında bir yüksek öğretim programına yerleşen			4

Tablo 21 . Sportif Faaliyetler
SPORTİF FAALİYETLER

SPOR BRANŞI	KATEGORİ	ALINAN DERECELER
Bilek Güreşi	+75 kg sağ kol sol kol	3.
Güreş	Serbest stil 92 kg	3.
	Serbest stil 92-110kg	2.
	Serbest stil 80 kg	1.
	Serbest stil 55kg	1.
Halter	67 kg	1.
Judo	66 kg	1.
Kik boks	60 kg	1.
Kik boks	+60	1.
Boks	70 kg	2.
	60kg	1.
	+70 kg	2.
Atletizm	gülle	1.
	cirit	1.
Paletli Yüzme	50 m	1.
	100 m	1.
	200 m	1.
Kik boks(bölge)	60kg	1.
	+60kg	1.
Atletizm U16 Türkiye Seçmeleri	gülle	1.
	cirit	1.
Lisanslı öğrenci sayısı:23		

Tablo 22. Akademik Başarı Ortalamaları

AKADEMİK BAŞARI ORTALAMALARI

EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI	GENEL BİLGİ DERSLERİ	ATÖLYE VE MESLEK DERSLERİ
2023-2024	56.01	67.99
2022-2023	50.91	72.33

Tablo 23.Kaynaştırma/ Bütünleştirme Yoluyla Eğitimine Devam eden Öğrenci Sayıları

EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI	ÖĞRENCİ SAYISI
2023-2024	5
2022-2023	7
2021-2022	7

2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

Tablo 24. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,• Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,• Okul/kurum çevresindeki politik durum.	<ul style="list-style-type: none">• Velilerimizin sosyo-ekonomik düzeylerinin düşük olması.
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerin kendi meslek alanları dışında daha kolay para kazanabileceklerini düşündükleri istihdam alanlarına yönelmeleri• Ailelerin parçalanmış aile olma özelliği• İlimizin göç alması ve nüfus artışı	<ul style="list-style-type: none">• Okulumuzda atölye ve laboratuvarlar gerekli donanıma sahiptir.• Okul personelinin teknoloji kullanım kapasitesi oldukça yüksektir.
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">• Hava ve su kirlenmesi,• Toprak yapısı,• Bitki örtüsü,• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,• Doğal afetler(deprem kuşağında bulunma, Covid19,kene vakaları vb.)	

2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

Tablo 25. GZFT Listesi

İç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
Okulumuzun il merkezinde meslek alanları itibarı ile tek olması	Okulumuzun çok amaçlı salonunun olmayışı
Eski yıllardan beri hizmet vermesi nedeni ile köklü bir kurum kültürüne sahip olması.	Okul binasının fiziki yetersizliği
Öğretmen kadrosunun nitelikli ve donanımlı olması	Velilerin okula ve öğrencilere ilgisinin az olması
Öğretmenler arası iletişimin iyi olması	Okulun spor salonunun olmayışı
	Öğrencilerin mesleki eğitimin önemi konusunda yeterli derecede bilinçli olmaması
	Öğrencilerin akademik başarısının düşük olması nedeni ile bir üstöğrenim kurumlarına yerleşememesi
	Öğrencilerin geleceğe yönelik hedeflerinin olmaması

Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
Okulumuzun il merkezinde olması	Parçalanmış aile üyelerinin fazla olması.
Mezunlara sağlanan olanaklar(işyeri açma belgesi vb.)	Velilerin öğrencilere sosyal desteğinin azlığı.
Meslek lisesi mezunlarına olan ihtiyacın artması.	Öğrencilerin bilişim araçlarını uygunsuz kullanımı.
	Öğrencilerin devamsızlıklarının fazla olması.
	Akademik başarısı düşük öğrencilerin meslek liselerini tercih etmeleri.

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

SORUN ALANLARI

- 1-Öğrenci velilerinin sosyo-ekonomik düzeylerinin düşük olması
- 2-Öğrencilerin mazeretli-mazeretsiz devamsızlık yapmaları
- 3-Velilerin okula ve öğrencilere olan ilgisizliği
- 4-Öğrencilerin bilişim araçlarını uygunsuz kullanmaları.
- 5-Sosyal ve sportif faaliyetlerin azlığı.
- 6-Öğrencilerin okula istekli gelmemeleri.
- 5-Öğrencilerin geleceğe yönelik hedeflerinin olmaması.
- 6-Öğrencilerin kendi meslek alanlarında çalışmak ve istihdam edilmek istemiyor olmaları.

3.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1 Misyon

Öğrencilerimizin kültürel, sosyal ve bilimsel olarak gelişim ve yeteneklerini arttırmak ve çağın gereklerine uyacak şekilde teknolojiyi kullanarak, mesleki ve teknik eğitim verecek ortamları hazırlamak için varız.

3.2 Vizyon

Toplumda nitelikli elemanların yer aldığı, arayan değil aranan ve üreten insanlar yetiştirmek

3.3. Temel Değerler

- Atatürk İlke ve İnkıplarını esas alıız.
- Kültürel değerlerimizi koruyup geliştirirken ,vatanımızı,devletimizi ve ailemizi yürekten sever ve hizmet ederiz.
- Okulumuzda her öğrencinin gelişmesi için uygun ortam hazırlarız.
- Başarıda takım ruhunun ve takım çalışmasının önemini esas alıız.
- Bütün çalışmalarımızın odak noktası olarak öğrencilerimizi görürüz.
- Öğrencilerimizin geleceğinin toplumumuzun geleceği olduğuna inanır
- Herkese sevgi, saygı ve hoşgörü ile yaklaşırız.
- Değişim ihtiyacı ile geçmiş değerlerimiz arasında dengeyi koruruz.
- Aklın ve bilimin ışığında pozitif düşünmeye, sorunun değil çözümün bir parçası olmaya çalışırız.
- Öğrencilerimizin, velilerimizin ve toplumun beklentilerini dikkate alarak çalışmalarını planlarız.

3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

TEMA: Eğitim –Öğretime Erişim ve Katılım

Stratejik Amaç 1 A.1 Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.

Hedef H1.1 Öğrencilerin okula erişim,devam ve okulu tamamlama oranları arttırılacaktır.

PG.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz fazla olan öğrenci oranı

PG 1.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı %

PG1.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden öğrenci oranı %

PG 1.1.4 Okula kayıt olanların mezun olma oranı

Stratejik Amaç 2-Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.

Hedef 1-2Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları arttırılacaktır.

PG1.2.1 Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel,sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı.%

PG 1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel,ulusal ve uluslar arası proje,yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı. %

TEMA : Eğitim ve Öğretimde Kalite

Stratejik Amaç 2 A.1Ulusal ve Uluslar arası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören , mesleki değerlere sahip,yaratıcı yenilikçi ,girişimci, üretken ,ekonomiye değer katan ehil işgücü sağlanacaktır.

Hedef H 1.1 Sektörle işbirlikleri arttırılarak , öğrencilerin pratik deneyim, burs ve istihdam imkanları arttırılacaktır.

PG. 1.1. İşletmelerde staj yapan öğrenci sayısı

PG 1.1.2 Staj yapılan işyeri sayısı

Stratejik Amaç 2-Ulusal ve uluslar arası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip,yaratıcı,yenilikçi,girişimci,üretken,ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.

Hedef 2.1. Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik orta öğretim öğrencileri sayısı arttırılacaktır.

PG 2.1.1 Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı

PG 2.1.2Önlisans programlarına yerleşen öğrenci oranı.

PG 2.1.3 Lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı

TEMA: Kurumsal Kapasite

Strateji Amaç 3 A 3 Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkan ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

Hedef H 1.1Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

PG.1.1. Atölye ve laboratuarlarda yaşanan iş kazası sayısı

PG 1.1.2 . Okulda yaşanan kaza sayısı

PG 1.1.3.Akran Zorbalığı ve Siber Zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı

PG 1.1.4.Disiplin kuruluna sev edilen disiplin olay sayısı.

Tablo 26. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM								
Amaç1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak								
Hedef1.1	Öğrencilerin okula erişim devam ve okulu tamamlama oranları arttırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG1.1.1 Bir eğitim öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı (%)	%10	4.83	4.15	4.00	3.98	3.96	3.95	1 yıl	
PG1.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı(%)	%8	0.05	0.03.	0.03	0.02	0.02	0.075	1 yıl	
PG1.1.3Bir eğitim öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı(%)	%2	0.05	0.03.	0.03	0.02	0.02	0.075	1 yıl	
PG1.1.4 Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	%80	67	71	68	70	72	75	1 yıl	
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Rehberlik servisi, sınıf rehber öğretmenleri, öğrenci velileri								
Riskler	Devamsızlık , okul terki nedeni ile riskli akran gruplarına dahil olma.								
Stratejiler	Öğrencilerin devamsızlık nedeni belirlenecek, öğrenci ve veli işbirliği ile bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alna uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.								
MaliyetTahmini	7.000								
Tespitler	Akademik başarı düşüklüğü, olumsuz akran ilişkileri, aile içi iletişim ve sorunlar ,geleceğe yönelik amaç ve hedef eksikliği								
İhtiyaçlar	Sorun alanlarına yönelik öğrenci ve veli ile bireysel görüşmeler. Olumlu akran ilişkileri. ,aile içi iletişim konularında farkındalığı arttırıcı bilgi paylaşımı.								

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM								
Amaç2	Öğrencilerin eğitim ve öğretim etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.								
Hedef1.2	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları arttırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG1.2.1 Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel,sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%70	%40	%45	%50	%50	%55	%57	1 yıl	
PG1.2.2 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslar arası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı(%)	%30	%1	%2	%3	%3	%4	%5	1 yıl	
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Sosyal kulüp öğretmenleri. alan şefleri, atölye ve meslek dersi öğretmenleri.								
Riskler	Ders dışı zamanların kaliteli geçirilememesi (internet ve sosyal medyanın bilinçsiz kullanımı)								
Stratejiler	Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği arttırılacaktır. Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılımı teşvik edilecektir 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 arttırılacaktır.								
Maliyet Tahmini	15.000								
Tespitler	Öğrencilerin boş zamanlarını değerlendirecek sosyal, kültürel, sportif faaliyetlere katılımları konusunda farkındalıklarının yetersizliği Öğrencilerin ilgi , yetenek ve kişilik özelliklerinin dışında faaliyetlerde görev alıyor olması.								

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE								
Amaç2	Ulusal ve uluslar arası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip,yaratıcı,yenilikçi,girişimci,üretken,ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.								
Hedef2.1	Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik orta öğretim öğrencileri sayısı arttırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.1.1Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	%90	%47	%48	%48	%49	%50	%51	1 yıl	
PG2.1.2Önlisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	%9	%45	%46	%46	%47	%47	%48	1 yıl	
PG2.1.3Lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	%1	%0.01	%1	%1	%2	%3	%4	1 yıl	
Koordinatör Birim	Okul rehberlik servisi								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Genel bilgi dersi öğretmenleri, zümre başkanları								
Riskler	Öğrencilerin akademik başarılarının düşük olması. Genel bilgi derelerindeki altyapılarının zayıf olması.								
Stratejiler	Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel bilgi ve kültür derslerindeki yeterlilikleri arttırılacaktır. Dijital platformlarla öğrenciler akademik anlamda desteklenecektir. Öğrencileri ilgi yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.								
Maliyet Tahmini	10.000								
Tespitler	Öğrencilerin bir yüksek öğretim programına yerleşme konusunda geleceğe yönelik hedeflerinin olmamaması. Mezuniyet sonrası meslek alanı ile ilgili işe girerek para kazanma isteği.								
İhtiyaçlar	Meslek alanları ile ilgili yükseköğretim programları konusunda farkındalığın arttırılması. Genel bilgi derslerindeki öğrenme eksiklerinin giderilmesi, DYK kurslarına katılımın sağlanması.								

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE								
Amaç2	Ulusal ve uluslar arası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören , mesleki değerlere sahip ,yaratıcı, yenilikçi, girişimci ,üretken,ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.								
Hedef2.2	Sektörle işbirlikleri arttırılarak öğrencilerin pratik deneyim,burs ve istihdam imkanları arttırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.2.1Sektörle işbirlikleri arttırılarak öğrencilerin pratik deneyim,burs ve istihdam imkanları arttırılacaktır.(Staj yapan öğrenci sayısı)	%50	75	66	50	67	60	50	1 yıl	
PG2.2. Staj yapılan işyeri sayısı	%50	59	50	45	52	49	40	1 yıl	
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Koordinatör öğretmenler, işyerleri ve işverenler.								
Riskler	Öğrencinin mesleki becerilerindeki yetersizlikleri nedeni ile işletmeye gitmek istememesi.								
Stratejiler	Öğrencilerin burs , staj/beceri eğitimi ve istihdam imkanlarını arttırmak , meslek alanlarında sektörle işbirliği güçlendirilecektir. Okul yöneticilerinin sektörle iletişim ve işbirliği becerileri güçlendirilecektir.								
Maliyet Tahmini	15.000								
Tespitler	Öğrencilerin gittiği işletmelerde yaşanan anlaşmazlıklar.Öğrencilerin gittiği işletmeye devamsızlık yapması ve isteksiz olarak gitmesi.								
İhtiyaçlar	Öğrencilerin ilgi, yetenek ve kişilik özelliklerine göre meslek alanlarına yönlendirilmesi.								

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
Amaç3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkan ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef3.1	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	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.1.1Atölye ve laboratuarlarda yaşanan iş kazası sayısı	%5	0	0	0	0	0	0	1 yıl	
PG3.1.2Okulda yaşanan kaza sayısı	%5	0	0	0	0	0	0	1 yıl	
PG3.1.3Disiplin kuruluna sevk edilen olay sayısı	%20	7	5	4	4	3	3	1 yıl	
PG3.1.4Akran Zorbalığı ve Siber Zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	%70	Öğrenci say:47 Öğretmen say:19	Öğrenci say:63 Öğretmen say:12						
Koordinatör Birim	Alan şefleri								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Meslek dersi alan öğretmenleri,rehberlik servisi,okul idaresi.								
Riskler	Atölyelerde kullanılan makine ve ekipmanlar, akran zorbalığı,saldırganlık vb. davranışlar,olumsuz akran ilişkileri.								
Stratejiler	Atölye ve laboratuarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hale getirilecektir.Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle işbirliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları arttırılacaktır. Akran zorbalığı, siber zorbalık sağlıklı beslenme , obezite gıda güvenliği konularında alan uzmanları ile işbirliğinde eğitimler düzenlenecektir.								
Maliyet Tahmini	7.000								
Tespitler	Riskli akran davranışları nedeni ile yaşana disiplin problemleri. Bilişim araçları ve sosyal medyanın bilinçsiz kullanımı. Parçalanmış aile üyesi olma ve aile içi problemler. Ebeveynlerin eğitim süreci ile ilgili desteklerinin yetersizliği.								
İhtiyaçlar	İş sağlığı ve güvenliği konusunda öğrenci ve velilerin bilgilendirilmesi Olumlu davranış geliştirme ,karar verme, sorun çözme ,empati vb. sosyal duygusal becerilerin geliştirilmesi için öğrenci ve velilerle yapılacak çalışmalar.								

4.BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

4. MALİYETLENDİRME

Çanakkale Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının maliyetlendirilmesi sürecinde stratejik amaç, hedef ve stratejilerin gerektirdiği maliyetler ortaya konularak stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecektir. Stratejik Planın tahmini maliyetlendirilmesinde öncelikle genel yönetim giderleri ayrılmıştır. Stratejilere ilişkin tahmini maliyetler belirlendikten sonra amaç maliyetleri ortaya çıkarılmış, amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Tablo 27. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
AMAÇ1	7.000	11.900	17.000	22.000	27.000	84.900
Hedef1.1	7.000	11.900	17.000	22.000	27.000	84.900
AMAÇ 2	15.000	25.500	37.500	42.000	48.000	168.000
Hedef 1. 2	15.000	25.500	37.500	42.000	48.000	168.000
AMAÇ 3	10.000	17.000	25.000	32.000	37.000	121.000
Hedef 3. 1	10.000	17.000	25.000	32.000	37.000	121.000
AMAÇ 4	15.000	25.500	37.500	42.000	48.000	168.000
Hedef 4. 1	15.000	25.500	37.500	42.000	48.000	168.000
AMAÇ 5	7.000	11.900	17.000	22.000	27.000	84.900
Hedef 5. 1	7.000	11.900	17.000	22.000	27.000	84.900
Genel Yönetim Giderleri	44.490	64.490	73.000	78.000	82.000	341.980
TOPLAM	98.490	163.290	207.000	265.000	269.000	1.002.780

5.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak yapılan izlemenin ardından, yılsonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır.

Tablo 28 : Hedef ve Strateji Sorumlulukları

Amaç 1: Öğrencilerin eğitim ve Öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.			
Hedef	Stratejiler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılan Birimler
Hedef 1.1 Öğrencilerin okula erişim devam ve okulu tamamlama oranları arttırılacaktır.	S-1.1 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli işbirliği ile bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir S- 1.2 Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S- 1.3 Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.	Okul idaresi	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Öğrenci velileri

Amaç 2: Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.			
Hedef	Stratejiler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılan Birimler
Hedef 2.1 Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları arttırılacaktır.	S-2.1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği arttırılacaktır. S-2.2 Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim kazanımları programına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılımı teşvik edilecektir. S-2.3 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 arttırılacaktır.	Okul idaresi	Sosyal kulüp öğretmenleri, alan şefleri, atölye ve meslek dersi öğretmenleri

Amaç 3: Ulusal ve uluslar arası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip,yaratıcı,yenilikçi,girişimci,üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.			
Hedef	Stratejiler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılan Birimler
Hedef 3.1 Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı arttırılacaktır.	S-3.1 Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel bilgi ve kültür derslerindeki yeterlilikleri arttırılacaktır. S-3.2 Dijital platformlarla öğrenciler akademik anlamda desteklenecektir. S-3.3 Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.	Okul rehberlik servisi	Genel bilgi dersi öğretmenleri,zümre başkanları

Amaç 4: Ulusal ve uluslar arası alanda mesleki yeterliliği kabul gören , mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değere katan, ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.

Hedef	Stratejiler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılan Birimler
Hedef 4.1 Sektörle işbirlikleri arttırılarak, öğrencilerin pratik deneyim, burs ve istihdam imkanları arttırılacaktır.	S-4.1 Öğrencilerin, burs staj/beceri eğitimi ve istihdam imkanlarını arttırılarak, meslek alanlarında sektörle işbirliği güçlendirilecektir. S-4.2 Okul yöneticilerinin sektörle iletişim ve işbirliği becerileri güçlendirilecektir.	Okul idaresi	Koordinatör öğretmenler, işyerleri ve işverenler

Amaç 5: Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkan ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

Hedef	Stratejiler	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılan Birimler
Hedef 5.1 Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.	S-5.1-Atölye ve laboratuarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hale getirilecektir. S 5-2-Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni, öğrenciler ve diğer öğretmenlerle işbirliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılacak, öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları arttırılacaktır. S-5.3 Akran Zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme, obezite, gıda güvenliği konularında alan uzmanları ile işbirliğinde eğitimler düzenlenecektir.	Alan Şefleri	Okul idaresi, atölye ve meslek dersi öğretmenleri, işbirliği yapılacak kurum ve kuruluşlar, rehberlik servisi

Tablo 29 . Performans Göstergesi Sorumlulukları

AMAÇ 1: Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.				
Hedef No	PG No	Performans Göstergesi	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birimler
Hedef 1.1	PG 1.1.1	Bir eğitim öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı (%)	Okul İdaresi	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Öğrenci velileri
	PG 1.1.2	Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	Okul İdaresi	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Öğrenci velileri
	PG 1.1.3	Bir eğitim öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	Okul İdaresi	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Öğrenci velileri
	PG 1.1.4	Okula Kayıt olanların mezun olma oranı (%)	Okul İdaresi	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Öğrenci velileri

AMAÇ 2: Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.				
Hedef No	PG No	Performans Göstergesi	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birimler
Hedef 1.2	PG 1.2.1	Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	Okul İdaresi	Sosyal kulüp öğretmenleri, alan şefleri, atölye ve meslek dersi öğretmenleri
	PG 1.2.2	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslar arası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	Okul İdaresi	Sosyal kulüp öğretmenleri, alan şefleri, atölye ve meslek dersi öğretmenleri

AMAÇ 3:Ulusal ve Uluslar arası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi,girişimci ,üretken,ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.				
Hedef No	PG No	Performans Göstergesi	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birimler
Hedef 2.1	PG 2.1.1	Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	Okul rehberlik servisi	Genel bilgi dersi öğretmenleri,zümre başkanları
	PG 2.1.2	Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	Okul rehberlik servisi	Genel bilgi dersi öğretmenleri,zümre başkanları
	PG 2.1.3	Lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	Okul rehberlik servisi	Genel bilgi dersi öğretmenleri,zümre başkanları

AMAÇ 4: Ulusal ve uluslar arası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi,girişimci, üretken,ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.

Hedef No	PG No	Performans Göstergesi	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birimler
Hedef 2.2	PG 2.2.1	Sektörle işbirlikleri artırılarak, öğrencilerin pratik deneyim, burs ve istihdam imkanları arttırılacaktır.	Okul idaresi	Koordinatör öğretmenler, işyerleri ve işverenler
	PG 1.2.2	Staj yapılan işyeri sayısı	Okul İdaresi	Koordinatör öğretmenler, işyerleri ve işverenler

AMAÇ 5:Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkan ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

Hedef No	PG No	Performans Göstergesi	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birimler
Hedef 3.1	PG 3.1.1	Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı		Okul idaresi Atölye ve Mes. Ders. Öğrt. Rehberlik servisi İşbirliği yapılacak kurum ve kuruluşlar
	PG 3.1.2	Okulda yaşanan kaza sayısı		Okul idaresi Atölye ve Mes. Ders. Öğrt. Rehberlik servisi İşbirliği yapılacak kurum ve kuruluşlar
	PG 3.1.3	Disiplin kuruluna sevk edilen olay sayısı		Okul idaresi Atölye ve Mes. Ders. Öğrt. Rehberlik servisi İşbirliği yapılacak kurum ve kuruluşlar
	PG 3.1.4	Akran Zorbalığı ve Siber Zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı		Okul idaresi Atölye ve Mes. Ders. Öğrt. Rehberlik servisi İşbirliği yapılacak kurum ve kuruluşlar

EKLER:

Ek-1 Paydaş Anketleri Sonuçları

Tablo.30. Öğrenci Anketi Sonuçları:

	ANKET SORULARI (MADDELER)	MADDE ORTALAM ALARI
a)	Ulaşılabilirlik ve İletişim	3.77
1-	İhtiyaç duyduğumda okul yöneticileriyle rahatlıkla görüşebilirim	3.79
2-	İhtiyaç duyduğumda öğretmenlerle rahatlıkla görüşebilirim	3.86
3-	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebilirim	3.66
b)	Dilek , Öneri ve Şikayetler	3.54
4	Sınıf temsilcimiz dilek,öneri ve şikayetlerimizi ilgili kişilere ulaştırır.	3.18
5	Arkadaşlarımla ilgili sorunlarım,öğretmenlerim tarafından dikkate alınır.	3.97
6	Okulumuz ile ilgili isteklerimiz dikkate alınır.	2.89
7	Okulumuz yöneticilerine güvenirim	3.68
8	Okulumuz öğretmenlerine güvenirim	3.86
9	Okulumuzun diğer çalışanlarına güvenirim	3.67
c)	Güvenlik	3.34
10	Okul yolu (varsa okul servisleri güvenlidir.	3.22
11	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	3.07
12	Okulda yangın ve doğal afetlere (deprem, sel vb.) karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır.	3.30
13	Yöneticilerden hakaret vb. onur kırıcı davranış görmedim.	3.55
14	Öğretmenlerimizden hakaret vb . onur kırıcı davranış görmedim.	3.04
15	Okulumuzdaki diğer çalışanlardan (memur, hizmetli,vs.) hakaret vb. onur kırıcı davranış görmedim.	3.87
c)	Kararlara Katılım	3.31
16	Öğrenci temsilcileri demokratik seçimle belirlenir.	3.57
17	Okulda bizimle ilgili kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	3.06
d)	Öğrenci İşleri	3.48
18	Okuldan istediğim belgeleri (öğrenci belgesi, kimlik) zamanında alabilirim	3.87
19	Okulda sağlık sorunu yaşadığımızda gerekli hassasiyet gösterilir.	3.09
e)	Eğitim Öğretim	3.47
20	Dersler seviyemize uygun olarak işlenir.	3.44
21	Okulda edindiğim bilgilerin şimdi veya ileriki hayatımda işime yarayacağını düşünüyorum.	3.04
22	Derslerin işlenişinde bilgisayar, akıllı tahta, harita gibi araç gereçlerden yararlanılmaktadır.	4.07
23	Aradığım kaynakları (kitap, dergi vs.) okulda bulabiliyorum.	3.33
24	Ödevler işlenen konuya uygun olarak seçilmiştir.	3.60
25	Okulumuzdan mezun olduktan sonra gidebileceğim bir üst öğrenim kurumu hakkında yönlendirme yapılmaktadır.	3.56
26	Okulda kişisel sorunlarımızla ilgili rehberlik hizmeti alabilmekteyim.	3.28
f)	Ders Arası	2.90
27	Teneffüs süreleri yeterlidir.	2.23
28	Teneffüslerde bir sorun olduğunda nöbetçi öğretmenler hemen	3.58

	müdahale ederler	
g)	Okulun fiziki ortamı	3.00
29	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır..	3.03
30	Okulumuzun bahçesi ,spor salonu vb. alanları ders dışında da yararlanabileceğim şekilde düzenlenmiştir.	2.97
h)	Okulun Kantin Yemekhane ve Yatakhane (varsa)	3.36
31	Okulumuz kantininde satılan yiyecek ve içeceklerin fiyatları uygundur.	3.05
32	Okul kantininde ihtiyaç duyduğum, beğendiğim ürünleri bulabiliyorum.	3.81
33	Okulun yemekhanesi temiz ve sağlıklıdır.	3.22
D)	Sosyal, Kültürel ve Sportif Etkinlikler	3.21
34	Okulda yeterli miktarda sosyal ve kültürel faaliyet düzenlenmektedir.	3.19
35	Düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere severek katılıyorum.	3.06
36	Okulum sahip olduğum yetenekleri geliştirme imkanı sağlar.	2.98
37	İlgi duyduğum sportif faaliyeti okulda yapma imkanı buluyorum.	3.00
i)	Öğrenci Kulübü çalışmaları	2.90
38	Katılacağımız kulüpleri istek ve yeteneklerimiz doğrultusunda seçeriz.	3.20
39	Katıldığım kulüp faaliyetlerinden birçok şey öğrendim.	2.60
j)	Belirli gün ve haftalar	2.97
40	Okulumuzda belirli gün ve haftalarda (Öğretmenler Günü, Atatürk Haftası, Yeşilay Haftası vb.) ilgili kutlamalar yapılmaktadır.	2.59
41	Okulumuzda yapılan belirli gün ve hafta kutlamalarını beğeniyorum.	3.35
k)	Değerlendirme, Ödül, Teşekkür ve Takdir Belgeleri	3.44
42	Okulda ders içi ve ders dışı elde ettiğimiz başarılar ve örnek davranışlarımız ödüllendirilir.	3.33
43	Öğretmenler sınav sonuçlarının değerlendirilmesinde (sözlü, yazılı sınav) tarafsız davranırlar.	3.40
44	Ödüllendirme ve cezalandırmalarda tarafsız ve adil davranılır.	3.60
l)	Olumlu Davranış Kazanma ve Eğitim	3.43
45	Okulda milli ve manevi değerlerimiz benimsetilmektedir.	3.75
46	Okulda temel ahlaki değerler (doğruluk, dürüstlük vb.) kazandırılmaktadır.	3.39
47	Tercih Şansım olsa yine bu okulu seçerdim.	3.16
	GENEL MEMNUNİYET ORTALAMASI	3.08

Tablo31.Öğretmen Anketi Sonuçları:

	ANKET SORULARI (MADDELER)	MADDE ORTALAM ALARI
a)	Yöneticilerin Liderlik davranışları	4.28
1-	Yöneticilerimiz çalışanların görüşlerini dikkate olmaktadır.	4.20
2-	Yöneticilerimiz işinin gerektirdiği yeterliliğe sahiptir.	4.30
3-	Yöneticilerimiz insan ilişkilerine önem vermektedir	4.37
4	Yöneticilerimiz yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir	4.24
5	Yöneticilerimiz teknolojik gelişmeleri takip etmektedir	4.31
b)	İyileştirme etkinliklerine destek ve katılımı	4.24
6	Yöneticilerimiz okulda birlikte çalışmayı (takım çalışmasını) destekler	4.29
7	Yöneticilerimiz katıldıkları hizmet-içi eğitim, konferans ve seminer sonuçlarını çalışanlarla paylaşırlar.	4.36
8	Yöneticiler, çalışanların değişim yaratacak fikirlerini desteklemektedir	4.16

9	Yöneticiler okulun vizyonunu ,stratejilerini,iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	4.25
10	Yöneticiler, iyileştirme takım çalışmalarının önerilerini dikkate alarak iyileştirme yapar.	4.14
c)	Motivasyon tanıma ve takdir yaklaşımı	4.1
11	Yöneticiler okulda motivasyonu artırmak için düzenlenen etkinliklere katılım sağlar.	4.06
12	Yöneticiler, iyi performans gösteren personeli/ekibi öğretmenler kurulu toplantılarına ,törenlerde vb. duyurarak takdir eder.	4.14
d)	Performans Değerlendirme	3.77
13	Yöneticinin çalışanları değerlendirirken kullandığı kriterler çalışanlara duyurulur	3.54
14	Yöneticiler, çalışanların performansını etkileyen sebepleri araştırmaktadır.	3.74
15	Yöneticiler çalışanların performanslarını yükseltmek için gerekli önlemleri alır.	4.05
e)	İnsan Kaynaklarının Etkili Yönetimi	4.27
16	Yönetici tüm çalışanlara görevlerini (iş tanımlarını) bildirir.	4.05
17	Okulda düzenlenecek sosyal-kültürel faaliyetlere , eğitsel kol vs. lere , çalışanların ilgi,yetenek ve istekleri doğrultusunda görevlendirmeler yapılır	4.17
18	Okulda çalışanlar arasında gruplaşmalar, dedikodular vs. olmaz.	4.02
19	Çalışanların özlük işlemleri düzenli yapılır.	4.83
20	Okulumuz huzurludur.	4.51
21	Yöneticiler karşı fikirlere saygılıdır.	4.28
22	Okulumuzda çalışanlarla ilgili kararlar çalışanların katılımıyla demokratik bir şekilde alınır.	4.25
23	Okulda çalışanların dile getirdiği şikayet ve öneriler dikkate alınmaktadır.	4.17
24	Okulumuzun kalite politikasını destekliyorum	4.17
f)	Çalışma Ortamı	3.96
25	Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3.86
26	Çalışanların okulda yemek, servis. Vb. ihtiyaçları karşılanır.	3.08
27	Okulda ihtiyaç duyduğum malzemeye zamanında ulaşabilirim.(renkli tebeşir, fotokopi vs.)	4.59
28	Okulda çalışanlara, sınıflara/bürolara yapılan araç gereç dağıtımında eşitlik ilkesi uygulanır	4.32
g)	İşbirliği ve iletişim	4.62
29	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir	4.56
30	Okulumuzda yapılan faaliyetlerde herkes birbirine yardımcı olur.	4.78
31	Okul yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum	4.36
32	Okulda öğretmenler ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum	4.83
33	Okulda diğer çalışanlar ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum	4.60
h)	Motivasyon ve Tatmin	4.03
34	Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	4.39
35	Okulda kendimi güvende hissedirim	4.35
36	Yaptığım işten zevk alıyorum ve işimi seviyorum.	4.33
37	Aldığım ücret yeterlidir	2.52
38	Okul yönetiminden memnunum	4.40
39	Yöneticilerin sergilediği tutum ve davranışlar, çalışanları motive edici yöndedir.	4.24
I)	Kişisel ve mesleki gelişim	4.49

40	Yöneticiler çalışanların hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapar	4.35
41	Yöneticiler , çalışanların mesleklerinde gelişmeleri için gerekli desteği verir.(HİE'lere katılımlarda, yüksek lisans yapmada vs..)	4.63
i)	Sosyal etkinlikler	3.94
42	Çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	3.75
43	Okulda düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere seveerek katılmaktayım	4.13
j)	Topluma Etki ve Katkı Durumunun Algılanması	4.32
44	Yöneticilerimiz , hizmet alanların beklentilerini dikkate alır.	4.20
45	Okul yerel ve genel toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	4.40
46	Okul doğal kaynakları korumakta ve doğal çevrenin korunması için gayret göstermektedir.	4.32
47	Kurumda geri dönüşümü mümkün atıklar toplanmaktadır.	4.36
	GENEL MEMNUNİYET ORTALAMASI	4.19

Tablo 32.Veli Anketi Sonuçları:

	ANKET SORULARI (MADDELER)	MADDE ORTALAM ALARI
a)	Ulaşılabilirlik ve İletişim	4.16
1	Okul öğretmenleri ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum.	4.27
2	Okul çalışanları ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum	4.08
3	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	4.18
4	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	4.66
5	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	3.92
6	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	3.98
7	Okuldaki veli toplantıları ihtiyaçlarıma cevap verecek şekilde düzenlenmektedir.	4.04
b)	Dilek,Öneri ve Şikayetler	3.95
8	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınıyor.	3.90
9	Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.	4.00
c)	Güvenilirlik	4.23
10	Okul yöneticilerine güvenirim	4.33
11	Okul öğretmenlerine güvenirim.	4.30
12	Okulun diğer personeline (memur, hizmetli vb.) güvenirim.	4.07
d)	Güvenlik	4.02
13	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	3.93
14	Okulda yangın ve doğal afetlere karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır.	4.12
15	Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir.	4.01
e)	Kararlara Katılım	3.92
16	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	3.97
17	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	4.06
18	Sınıf temsilcileri tüm velileri temsil edebilmektedir.	3.73
f)	Öğrenci işleri	4.49
19	Öğrenci devamsızlık bilgilerine rahatlıkla ulaşabiliyorum.	4.54
20	Öğrencimin notlarını rahatlıkla takip edebiliyorum.	4.48
21	Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil, karne,mezuniyet belgesi vb.)zamanında düzenlenir.	4.46

g)	Eğitim-Öğretim	4.05
22	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	3.93
23	Derslerde konuya uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	4.01
24	E-okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	4.13
25	Teneffüs sürelerinin yeterli olduğunu düşünüyorum.	3.93
26	Çocuđumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmışımı düşünüyorum.	4.22
27	Okulda verilen ödevler öğrencilerin seviyelerine ve işlenen konuya uygundur.	4.09
h)	Okulun Fiziki ortamı	3.13
28	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	3.86
29	Okul teknolojik araç ve gereç yeterli donanımına sahiptir.	3.71
30	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	3.79
31	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	3.91
32	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	3.56
ı)	Sosyal, Kültürel ve Spor Etkinlikleri	3.71
33	Okuldaki sosyal etkinlikler öğrencinin yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenmektedir.	3.67
34	Okul müdürlüğünün web sayfası faaliyetlerini etkin olarak tanıtacak şekilde tasarlanmıştır.	3.66
35	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3.48
36	Öđrencim okulda milli ve manevi değerleri öğrenmektedir.	3.95
37	Okul ulusal bayram ve törenlere çevrenin katılımını sağlamaktadır.	3.82
ı)	Ödüllendirme	4.01
38	Okulda öğrenci başarıları değerlendirilirken tarafsız davranıldığını düşünüyorum.	4.06
39	Çevreden okulla ilgili olumlu eleştiriler duyarım.	3.90
40	Bu okulu başkalarına da tavsiye ederim.	4.09
	GENEL MEMNUNİYET ORTALAMASI	3.96

