

T.C

KIRIKKALE VALİLİĞİ

YEŞİL VADI ŞEHİT MUSA SAYDAM MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ  
MÜDÜRLÜĞÜ



T.C.

**KIRIKKALE VALİLİĞİ**

Yeşil Vadi Şehit Musa Saydam Mesleki ve Teknik  
Anadolu Lisesi Müdürlüğü

**2024– 2028**

**Stratejik Planı**

**KIRIKKALE-2024**



“Türk Milletinin istidadı ve kesin kararı medeniyet yolunda,durmadan, yılmadan ilerlemektir.”

Mustafa Kemal ATATÜRK

# İSTİKLAL MARŞI



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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...  
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

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

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

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

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!  
Canı, cananı, bütün varımı alsın da hüda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

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

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,  
Her cerihamdın, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden naşım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

**Mehmet Akif Ersoy**

# GENÇLİĞE HİTABE



## **Ey Türk gençliği!**

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

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

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

**Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK**

20 Ekim 1927

## OKUL/KURUM BİLGİLERİ

<b>İli:</b> <b>KIRIKKALE</b>		<b>İlçesi:</b> MERKEZ	
<b>Adres:</b>	<b>Kızılırmak Mah. 86. Cad No:32 KIRIKKALE</b>	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	
<b>Telefon Numarası:</b>	<b>0 318 225 27 62</b>	<b>Faks Numarası:</b>	<b>0 318 225 27 63</b>
<b>e- Posta Adresi:</b>	<b>354078@meb.k12.tr</b>	<b>Web Sayfası Adresi</b>	<b><a href="http://kirikkaleotelcilik.meb.k12.tr/">http://kirikkaleotelcilik.meb.k12.tr/</a></b>
<b>Kurum Kodu:</b>	<b>354078</b>	<b>Öğretim Şekli:</b>	<b>Tam Gün Eğitim</b>



## SUNUŞ

Bilindiği üzere okullardaki strateji planlamaları Milli Eğitim Bakanlığı “MEB Eğitimde Stratejik Planlama Uygulama Yönergesi” ve 2006/55 ve 2007/15 sayılı genelgeler ile 5018 Sayılı yasa doğrultusunda çalışmalar başlatıldı.

Milli Eğitim Bakanlığı okullarda da Stratejik Plan çalışmalarının yürütülmesine esas olmak üzere “Planlı Okul Gelişim Modeli – Okulda Stratejik Yönetim” kitapçığı hazırlayarak gönderdi. Kitapçıkta okullarda ayrı bir Stratejik Yönetim Ekibi kurulmamasını ve Okul Gelişim Yönetim Ekibinin, Stratejik Plan çalışmalarını yürütmesini sağlaması isabetli olmuştur. Ancak 5018 Sayılı Yasa ile artık bundan böyle tüm kurumlarda revize edilebilecek dört yıllık plan çalışması ve akabinde de denetim ve hesap verme zorunluluğundan dolayı süreç içinde okulda tek bir ekibin olmasının gerekliliği oluşacaktır. Personel değişikliği bu konuda bazı sıkıntılar ortaya çıkmasına sebep olabilir.

Okulumuz, otelcilik ve turizm sektörünün ihtiyaç duyduğu orta seviyedeki vasıflı yani alanında; ilgili, bilgili, yetenekli ve yabancı dil bilgisi yeterliliğine sahip işgücünü sağlamak amacıyla 1995–1996 eğitim ve öğretim yılında Kırıkkale Anadolu Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi adıyla açılmıştır. Bilim ve teknolojideki gelişmelere paralel olarak hızla gelişen turizm sektörünün ihtiyaç duyduğu teknik insan gücünün yetiştirilmesi amacıyla okumuz yaklaşık 28 yıldır eğitim ve öğretim vermektedir. Okulumuz dört yıl süreli öğretim yapan lise dengi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesidir

Yaptığımız stratejik plan sayesinde faaliyetlerimizi planladık. Uzun vadeli planlarımızda belli aralıklarla çalışmalar gözden geçirilerek değiştirilebilecek yeni hedefler koyabileceğiz. Ben okuldaki arkadaşlarımla beraber biz duygusuyla hareket ederek okulumuzu daha da başarılı bir hale getireceğimize inanıyorum.

Tüm planlamalarda okulumuzun ve öğrencilerimizin başarı ve kalitesini arttırmaya yönelik olarak, gerçekleştirilebilir ve ölçülebilir olmasına özen gösterdik.

Emeği geçen herkese teşekkür eder, daha başarılı bir geleceği beraberce yakalama temennisiyle başarılar dilerim.

**Eren ARSLAN**  
**Okul Müdürü**

# İÇİNDEKİLER

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

## 2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz

- 2.7.1. Teşkilat Yapısı
- 2.7.2. İnsan Kaynakları
- 2.7.3. Teknolojik Düzey
- 2.7.4. Mali Kaynaklar
- 2.7.5. İstatistik Veriler

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

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

2.9. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon ,
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

## 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## 6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

## GİRİŞ

Kamu idarelerine 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesinde, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir.

Bu görev doğrultusunda Okulumuzda stratejik planlama ile ilgili bir toplantı yapılmıştır. Bu toplantıda aşağıda belirtilen faaliyetler üzerinde tartışılmış ve kararlar alınmıştır.

- Stratejik Planlama sürecinin aşamaları
- Bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetler
- Aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihler
- Stratejik Planlama sürecindeki her aşamaya dâhil olacak kişiler ve sorumlular ile

bunların görevleri

- Planlama sürecinin gerektirdiği masraflar ile beşeri ve teknik kaynak ihtiyacı gibi konular görüşülerek tartışılmıştır. Bu çalışmaların gruplar tarafından her Çarşamba günü yapılacağı belirtilmiştir. Sonuçta;

Amaç; okulumuzun misyonu doğrultusunda vizyonumuza uygun çalışmalar yaparak, değerlerimizi ve başarıımızı ortaya koymak.

Hedef; beş yıllık süreçte stratejik plan doğrultusunda toplam kaliteye dayalı bir çalışma ile, kendi içinde rekabetçi bir heyecan ile istenilen başarıyı elde etmek olduğu belirlenmiştir.

Stratejik Planlama Ekibi, çalışma takvimine uygun olarak çalışmalarına başlamıştır. Kurumun mevcut durumunu tespit etmek için durum analizi, Kurumun iç ve dış değerlendirmesi ve paydaşları belirlenmiştir. GZFT analizi yapılmış, kurumun güçlü, zayıf yönleri, fırsat ve tehditleri belirlenmiştir. Anket sonuçları, önem derecesine göre önceliklendirilmiştir. Kurumun kuruluş gerekçesi dikkate alınarak misyonu, ilke, değerleri belirlenmiş, buna göre ulaşılmak istenen nokta tespit edilerek vizyonu oluşturulmuştur.

**YEŞİL VADI ŞEHİT MUSA SAYDAM MESLEKİ TEKNİK ANADOLU LİSESİ  
STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ**



## YASAL ÇERÇEVE

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. 5018 sayılı Kanunun 9. maddesi şöyledir; “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine dayanılarak “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Kalkınma planları ve yıllık programlar ile diğer ilgili programlar dikkate alınarak hazırlanan stratejik planlar, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) ve diğer ilgili kurumların öngörülen süreçlerinden geçerek yürürlüğe girmektedir.

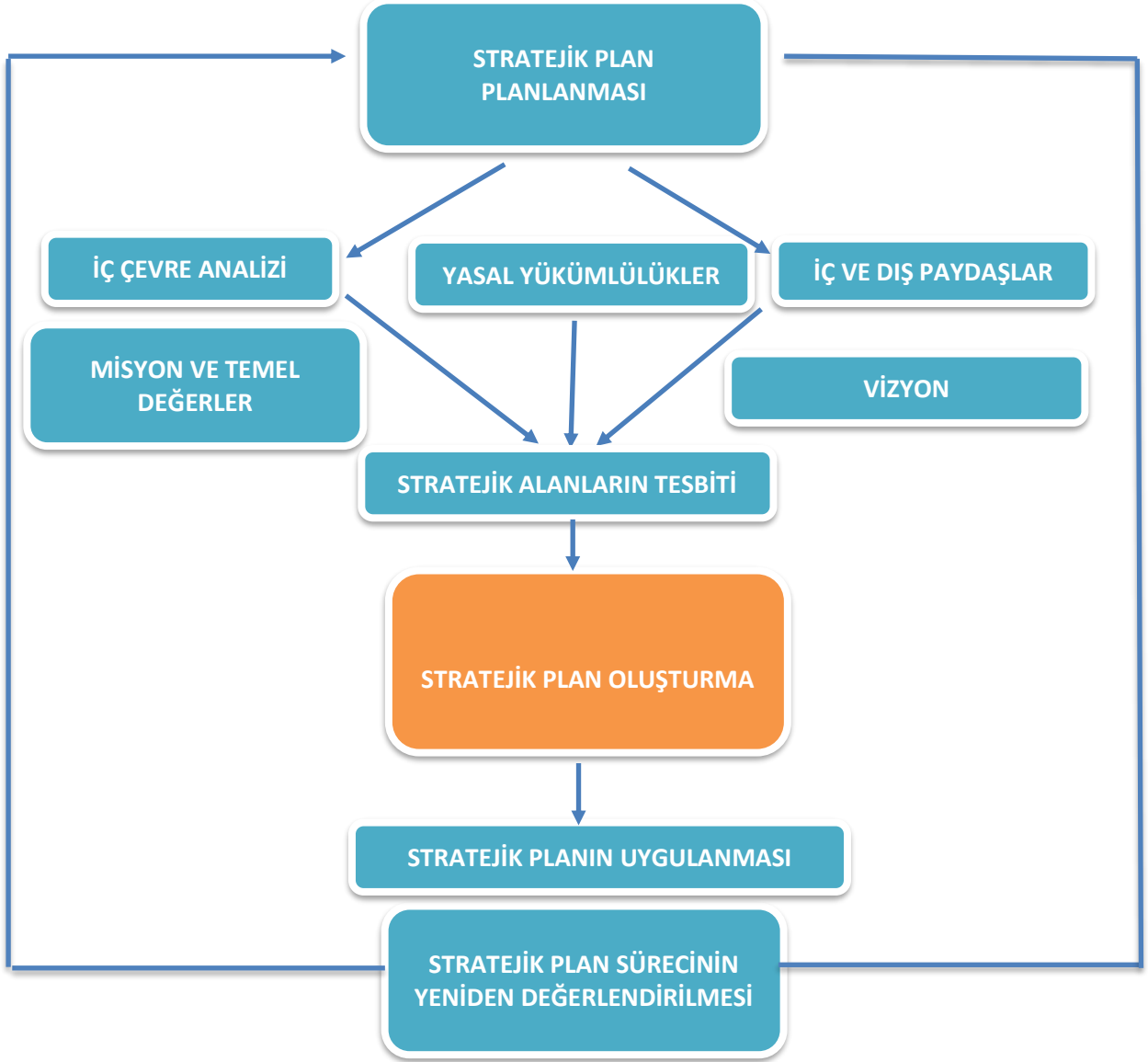
Bu amaçla DPT tarafından, 5018 sayılı Kanununun 9’uncu maddesine dayanılarak “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Bu yönetmeliğe göre; stratejik planlama çalışmalarının kapsamındaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dâhilinde yürütülmüştür. Söz konusu geçiş takvimine göre Bakanlığımız, 2010-2014 yıllarını kapsayacak olan ilk stratejik planını, hazırlayarak yürürlüğe koymuştur. Bakanlığımız stratejik planı ile birlikte eş zamanlı olarak İl millî eğitim müdürlükleri stratejik planları da hazırlanmıştır. Bu kanun ve yönetmeliklerde başka DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” 19.06.2006 tarih ve 2006/55 sayılı MEB Genelgesi, 2010/14 Sayılı MEB Genelgesi ve 2015-2019 Stratejik Planların yapılmasını öngören 16.09.2013 tarih 2013/26 sayılı genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

### YEŞİL VADİ ŞEHİT MUSA SAYDAM MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN ÇALIŞMALAR

- Strateji Geliştirme Kurulu ve Ekiplerinin oluşturuldu,
- Stratejik Planlama Ekibi kuruldu,
- Öz Değerlendirme Komisyonları oluşturuldu ve raporları okundu
- Okulumuz personeline ve öğrencilere anketler uygulandı.
- Okulumuzda farklı alanlarda sayısal veriler toplandı.
- Yapılan anketler ve toplanan veriler Stratejik Planlama Yürütme Ekibi tarafından değerlendirildi Okulumuz alan şefleri ile toplantılar yapıldı.

# 1.BÖLÜM

## 1. STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ



## 1.1. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
*1	Eren ARSLAN	OKUL MÜDÜRÜ
*2	Abdulkadir GÜLTEKİN	MÜDÜR BAŞ YARDIMCISI
*3	Eyüp SAĞIR	ÖĞRETMEN
*4	Türkan BAĞCI	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
*5	Mehmet YILDIRIM	OKUL AİLE BİRLİĞİ BŞK. YRD.

STRATEJİK PLAN EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Haydar ZEREPCAN	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Dilek YURDAKUL	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Mehmet Ferhat TEKEŞ	ALAN ŞEFİ
4	Mehmet TOSUN	ATELYE ŞEFİ
5	Ergün BATAK	ATELYE ŞEFİ
6	Sadık Aykut AKSÖZ	ALAN ŞEFİ
7	Hasan KAYA	REHBER ÖĞRETMEN

## 1.2. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Okulumuzun Stratejik Plan Hazırlama aşamaları aşağıdaki gibidir;

Stratejik Plan Hazırlama Komisyonlarının oluşturulması

- Öz Değerlendirme Komisyonlarının hazırlanması ve uygulanması
- Okulumuz içinde anketlerin yapılması
- Mevcut durum analizinin yapılması
- Okulumuzun vizyon, misyon, değerler ve amaçlarının saptanması
- Bilgi formlarının doldurulması
- Stratejik Plan Raporunun hazırlanması
- Raporun Stratejik Planlama Ekibine iletilmesi

## 2. DURUM ANALİZİ

### 2.1. KURUMSAL TARİHÇE

Okulumuz, Kırıkkale Anadolu Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi adıyla 1995 - 1996 Eğitim ve Öğretim yılında Kırıkkale Ticaret Meslek Lisesi binasında faaliyete başlamıştır. Burada 4 yıl kaldıktan sonra 1999-2000 Eğitim ve Öğretim yılında Gazi İlköğretim Okulu binasına taşınmıştır. 2 yıl burada kaldıktan sonra 2001-2002 Öğretim yılında Kırıkkale İmam-Hatip Lisesinin pansiyonuna taşınmış ve burada 3 yıl eğitim öğretim yapmıştır. 2004-2005 Eğitim ve Öğretim yılında Kaletpe Mahallesiindeki Yıldırım Beyazıt İlköğretim Okuluna taşınmış ve 2006-2007 Öğretim yılı sonuna kadar burada eğitimini sürdürmüştür.

2007-2008 Eğitim ve Öğretim yılından itibaren şu anda bulunduğumuz okul bahçesindeki eski Tekel Fabrikasına ait binaya taşınmış ve bu bina tadilat yapılarak eğitim öğretime hazır hale getirilmiştir. 2015 yılı Eylül ayına kadar bu eski binada hizmet veren okulumuz, bakanlığımızın projesi ile yapılmakta olan yeni okul binası ve pansiyon binasının tamamlanması ile bu tarihten itibaren şu anda hizmet vermekte olduğu yeni binasına taşınmıştır.

Yeni okul binalarımız; 12 derslikli okul binası, 180 yataklı kız-erkek pansiyonu ve 74 yataklı uygulama oteli şeklinde hizmet vermektedir

-2016 yılı eylül ayında pansiyonumuzun erkek kısmında öğrenciler kalmaya başlamıştır.

-2017 yılı haziran işletmeler dairesi başkanlığından alınan izinle okulun döner sermayesi kurulmuştur

MEB yayımladığı 2014/8 sayılı genelge okulumuzun adı Yeşil Vadi Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi oldu. Daha sonra okulumuzun ismi 06/12/2016 tarihli Kırıkkale il milli eğitim komisyonu kararı ile Milli Eğitim Bakanlığına bağlı kurumlara ait açma, kapatma ve ad verme yönetmeliğinin 8. maddesi ve 9. maddesinin (d) bendine göre Şehit Musa Saydam'ın ismi verilerek okulumuzun adı YEŞİL VADI ŞEHİT MUSA SAYDAM MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ olarak değişmiştir.

## 2.1. UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

**STRATEJİK AMAÇ 1.** Öğrenci devamsızlığını azaltmak

**STRATEJİK HEDEF 1.1** Devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarı yapan ve okuldan ayrılmak zorunda kalan öğrencilerin sayısını azaltmak

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

**PG.2.1.1.** Devamsızlık nedeni ile Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı

2021-2022 eğitim öğretim yılında 1 öğrenci sınıf tekrarına kalmıştır.

**PG.2.1.2.** Devamsızlık nedenleri anketinin uygulandığı öğrenci sayısı

Okulun tüm öğrencilerine uygulanmıştır. Genel olarak okulun uzaklığı, yaz tatilinin olmaması nedenleri ile devamsızlık yapmaktadırlar

**PG.2.1.3.** Yönetmelik konusunda bilgilendirilen öğrenci sayısı

Okulun tüm öğrencileri bilgilendirilmiştir.

**PG.2.1.4.** Görüşülen veli sayısı

Tüm öğrenci velileri ile görüşülmüş öğrencilerin devamsızlıkları azaltılmıştır.

**PG.2.1.5.** Ailelere gönderilen mektup ve mesaj sayısı

5 ve üzeri devamsızlık yapan tüm öğrencilere devamsızlığın 5-15 ve 25. Günlerinde devamsızlık mektubu gönderilmiştir. Ayrıca tüm velilere öğrencinin günlük okula devam durumu ve haftalık toplam devamsızlığı mesaj olarak gönderilmiştir.

**PG.2.1.6.** Rehberlik servisine yönlendirilen öğrenci sayısı

Tüm öğrenciler rehberlik servisine yönlendirilmiş ve başarılı olunmuştur.

**STRATEJİK AMAÇ 2 :** Okul - Veli işbirliğini artırmak

**STRATEJİK HEDEF 1 :** Okul - Veli işbirliğini artırarak öğrencilerin davranışlarını geliştirmek

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

**PG.2.1.1.** Velilerin okul toplantılarına katılma Oranları

Velilerimiz genel olarak toplantılara ilgisiz kalmışlar sınıf rehber öğretmenlerin birebir araması neticesinde okula getirilmeye çalışılmıştır. Kısmen başarılı olunmuştur.

**PG.2.1.2.** Veli ziyaretlerinin sayısı

2 veli ziyaretinde bulunulmuştur. Öğrencilerde olumlu değişim gözlenmiştir.

**PG.2.1.3.** Sınıf veli toplantılarının sayısı

2019-2020 eğitim öğretim yılından itibaren her iki dönemde birer veli toplantısı yapılmıştır. Katılım istenen düzeyde olmamıştır.

**PG.2.1.4.** Velilere yönelik düzenlenen seminerlerin sayısı

2019-2020 eğitim öğretim yılından itibaren işletmelerde beceri eğitimine gidecek olan öğrencilerin velilerine seminer düzenlenmiş katılım istenilen seviyenin üzerinde olmuştur.

**PG.2.1.5.** Okulumuzda yapılan faaliyetlere katılan veli sayısı

Etkinlik yapılamamıştır.

**STRATEJİK AMAÇ 3:** Üniversiteyi kazanan öğrenci sayısını artırmak

**STRATEJİK HEDEF 3.1** Öğrencilerin YKS puanlarını artırarak daha çok öğrencinin üniversiteye gitmelerini sağlamak

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

**PG.3.1.1.** Takdir alan Öğrenci

2019-2020 eğitim öğretim yılından itibaren 3 öğrencimiz takdir almıştır istenen düzeyde değildir.

**PG.3.1.2.** Teşekkür alan Öğrenci

2019-2020 eğitim öğretim yılından itibaren 40 öğrencimiz teşekkür belgesi almıştır. İstenen düzeydedir.

**PG.3.1.3.** Sınıf geçme ve sınav teknikleri konusunda bilgilendirilen öğrenci sayısı

2019-2020 eğitim öğretim yılından itibaren tüm sınıflar.

**PG.3.1.4.** Yapılan deneme sınavı sayısı

2022-2023 eğitim öğretim yılında 1 deneme sınavı yapılmış öğrencilerden talep görmemiştir.

**PG.3.1.5.** Alan seçimi ile ilgili yapılan seminer, veli bilgilendirme toplantıları sayısı

2017-2018 eğitim öğretim yılında her iki dönemde 1 adet seminer yapılmıştır. Yeterli katılım sağlanamamıştır.

**PG.3.1.6.** 9. sınıftaki sınıf geçme oranları, ders başarısı

% 80 oranında başarı olmuştur. Sayısal derslerde başarısız olunmuştur.

**PG.3.1.7.Sınıf velilerine yapılan toplantıların sayısı**

2019-2023 yılları arasında her eğitim öğretim yılında her iki dönemde birer veli toplantısı yapılmıştır.

Katılım istenen düzeyde olmamıştır

**PG.3.1.8.Aile eğitimine katılan velilerin sayısı**

2019-2023 yılları arasında 20 veli katılmıştır yeterli düzeydedir.

### 2.3. MEVZUAT ANALİZİ

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

26/07/2002	24822	Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
Kasım 1999	2506	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Ve Eğitim Kurulları Yönergesi
Ağustos 2003	2551	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Ve Öğretim Çalışmalarının Plânlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
23/09/2014	4145909	Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
Mart 2001	2522	Millî Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesi
Mart 2007	2594	Millî Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi

## 2.4.ÜST POLİTİKA BELGELERİNİN ANALİZİ

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
2	MEB Stratejik Plan Örneği

## 2.5. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM	FAALİYET ALANI 2: YÖNETİM İŞLERİ
<b>Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri</b> Veli Öğrenci Öğretmen	<b>Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti</b> Kayıt- Nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme vb
<b>Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> Sosyal Kulüp Çalışmaları Okul Aile Birliği Etkinlikleri Gezi Etkinlikleri Şiir Tiyatro	<b>Hizmet-2 Öğretmen Özlük İşleri hizmeti</b> Derece terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları v.b
<b>Hizmet-3 Spor Etkinlikleri</b> Futbol, Voleybol, Basketbol, Kros, Masa Tenisi, Oryantiring	
FAALİYET ALANI 3: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI 4: MESLEK EDİNDİRME
<b>Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi</b> Müfredat Kapsamında Derslerin verilmesi Yüksek Öğretime Hazırlık Mesleki ve Teknik Geziler	<b>Hizmet-1 Mesleki Eğitim</b> Tüm Alan Öğrencilerinin Mesleki Eğitimi Teorik/Uygulamalı Eğitim İşletmede Beceri Eğitimi Mesleki Rehberlik Mesleki Tanıtım Yönlendirme Meslek Edindirme Kursları Mezun Öğrencilerin Takibi
<b>Hizmet-2 Kurslar</b> Staj	<b>Hizmet-2 Mesleki Açık Öğretim Lisesi</b> Tüm Alan Öğrencilerinin Mesleki Eğitimi Teorik/Uygulamalı Eğitim İşletmede Meslek Eğitimi

<b>Hizmet-3 Proje çalışmaları</b> <b>Meslek Lisesi Ailelerle Buluşuyor</b> <b>e-TWİNING Projeleri</b> <b>Ben Her Yerde Varım Projesi</b> Sosyal Projeler <b>Meslek Liseleri Hayata Dokunuyor</b> Kültürel Projeleri Dilimizin Zenginlikleri Projesi AB Erasmus Mes.Eğt. Akreditasyon Projesi AB Erasmus Mes.Eğt. Öğrenci ve Personel Hareketliliği Projesi Güçlendirme hibe programları Mesleki Eğitimi	
<b>FAALİYET ALANI 5: TOPLUM HİZMETİ</b>	<b>FAALİYET ALANI 6: YARDIM</b>
<b>Hizmet-1 Okul İçi hizmetler</b> Okul Bahçesi Yeşillendirme Çalışmaları Temizlik Düzen Çalışmaları	<b>Hizmet-1 Öğrencilere Ekonomik Destekler</b> Nakit Yardımı Giyim Yardımı
<b>FAALİYET ALANI 7: BAKIM ONARIM</b>	
<b>Hizmet-1 Onarım</b> Ödenek Temini veya Tahsisi, Onarım işlemlerinin Takibi	
<b>Hizmet-2 Araç Gereç</b> Araç Gereç Temini veya Tahsisi	<b>Hizmet-3 Donatım</b> Donatım Temini veya Tahsisi

## ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Diploma
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Açık Lise
Okul çevre ilişkileri	Bilimsel araştırmalar
Rehberlik ve Psikolojik danışma Hizmetleri	Yaygın eğitim
Staj çalışmaları	Mezunlar (öğrenci)

## 2.6 PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaşlar, Yeşil Vadi Şehit Musa Saydam Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin hizmetleri ile ilgisi olan, Yeşil Vadi Şehit Musa Saydam Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nden doğrudan veya dolaylı, olumlu olarak etkilenen veya Yeşil Vadi Şehit Musa Saydam Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'ni etkileyen kişi, grup veya kuruluşlardır.

Paydaş analizi aşağıda belirtilen taraflar dikkate alınarak yapılmıştır.

- Girdi Sağlayanlar
- Hizmet sunan kesimler
- İşbirliği yapılan kesimler
- Kurum faaliyetlerinden etkilenenler



- Kurumu etkileyen kesimler

İç Paydaşlar		Dış Paydaşlar	
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	Millî Eğitim Bakanlığı	Gençlik ve Spor Müdürlüğü	
Öğrenciler	Valilik	Sağlık Müdürlüğü	
Okul Aile Birliği	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Kültür Müdürlüğü	
	Okullar ve Bağlı Kurumlar	Hayırseverler	
	Üniversite	Sivil Toplum Örgütleri	
	Özel İdare	Medya	
	Belediyeler	İşveren Kuruluşlar	
	Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)	Muhtarlıklar	
	Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü	Sanayi ve Ticaret Odaları	
	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	Veliler	

PAYDAŞLAR	NEDEN PAYDAŞ			Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç	
	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN				
							Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"
Millî Eğitim Bakanlığı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Valilik		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	X			Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Veren	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir,

							Birlikte Çalış İzle, Gözet
<b>Mahalle Muhtarı</b>		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	
<b>Sağlık Ocağı</b>		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış

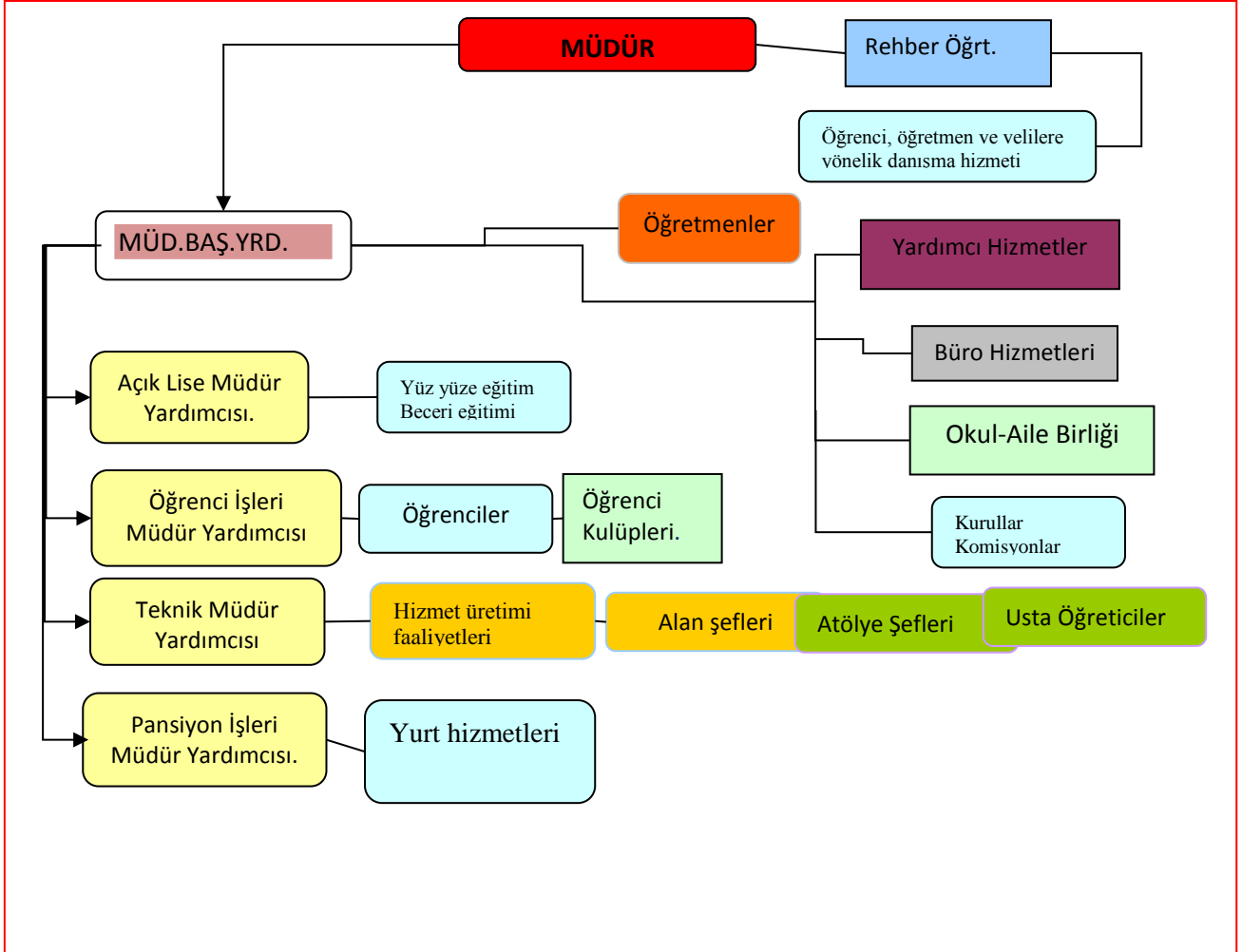
## 2.7. KURUM İÇİ ANALİZ

### KURUM KİMLİK BİLGİSİ

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
<b>Kurum Adı</b>	<b>YEŞİL VADI ŞEHİT MUSA SAYDAM MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ</b>
<b>Kurum Statüsü</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
<b>Kurumda Çalışan Personel Sayısı</b>	Yönetici : 6 Öğretmen : 12 Memur : 3 Teknisyen : - Hizmetli : 4
<b>Öğrenci Sayısı</b>	<b>97</b>
<b>Öğretim Şekli</b>	× <b>Normal</b>
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
<b>Kurum Telefonu / Fax</b>	Tel : 0 318 225 27 62 Faks : 0 318 225 27 63
<b>Kurum Web Adresi</b>	<a href="http://www.kirikkaleotelcilik.meb.k12.tr.meb.k12.tr">www.kirikkaleotelcilik.meb.k12.tr.meb.k12.tr</a>

<b>Mail Adresi</b>	<a href="mailto:354078@meb.k12.tr">354078@meb.k12.tr</a>	
<b>Kurum Adresi</b>	Mahalle : <b>Kızılırak</b> Posta Kodu : <b>71100</b> İlçe : <b>Merkez</b> İl : <b>KIRIKKALE</b>	
<b>Kurum Müdürü</b>	<b>EREN ARSLAN</b>	<b>GSM Tel: 0 505 689 75 18</b>
<b>Kurum Müdür Yardımcıları</b>	ABDULKADİR GÜLTEKİN DİLEK YURDAKUL HAYDARZEREPCAN ABDULVAHAP SARGIN YUNUS BAĞLI	<b>GSM Tel: 0 505 247 00 53</b> <b>GSM Tel: 0 505 868 84 59</b> <b>GSM Tel: 0 546 285 12 97</b> <b>GSM Tel: 0 506 634 97 64</b> <b>GSM Tel: 0 532 794 80 37</b>

## 2.7.1. TEŞKİLAT YAPISI



## 2.7.2.İNSAN KAYNAKLARI

**Tablo 1. Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Yönetim
Müdür Baş Yardımcısı	Yönetim
Müdür Yardımcısı	Öğrenci işlemleri
Müdür Yardımcısı	Pansiyon işlemleri
Müdür Yardımcısı	Açık lise , Koordinatörlük işlemleri
Müdür Yardımcısı	Uygulama Oteli işlemleri
Atölye ve Bölüm Şefleri	Atölye işleri , staj işleri
Öğretmenler	Eğitim-Öğretim
Yönetim İşleri Büro Memuru	Yazışmalar
Yardımcı Hizmetler Personeli	Temizlik ve Düzen

**Tablo 2. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	Kişi Sayısı
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	0	0
10.....Üzeri	6	6

**Tablo 3. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>	1	0	1	1	0	1

**Tablo 4. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Branş	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı						Toplam
			1-3	4-6	7-10	11-15	16-20	20 üzeri	
Yiyecek ve İçecek Hizmetleri	0	3	0	0	1	1	1	0	3
Konaklama ve Seyahat Hizmetleri	0	1	0	0	0	0	0	1	1
Türk Dili ve Edebiyatı	1	1	0	0	0	0	0	2	2
İngilizce	1	0	0	0	0	0	0	1	1
Matematik	0	1	0	0	0	0	0	1	1
Tarih	0	1	0	0	0	0	0	1	1
Rehber Öğretmen	0	1	0	0	0	0	0	1	1
Beden Eğitimi	0	1	0	0	0	0	0	1	1
Biyoloji	0	1	0	0	0	0	0	1	1
Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni	1	0	0	0	1	0	0	0	1

**Tablo 5. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

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

**Tablo 6. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Duru	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	2	1	Ön Lisans		3
2	Hizmetli	2	2			4

**Tablo 7. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	97	12	30	4	4	2

### 2.7.3. TEKNOLOJİK DÜZEY

**Tablo 1. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	13	13	3	0
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	30	30	30	0
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	5	5	5	0
Projeksiyon Sayısı	2	2	2	0
TV Sayısı	10	10	10	0
Yazıcı Sayısı	8	8	8	0
Fotokopi Makinesi Sayısı	1	1	1	0
İnternet Bağlantı Hızı(100 Mbps)	Fiber	Fiber	Fiber	

**Tablo 2. Fiziki Mekân Durumu**

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

## 2.7.4.MALİ KAYNAKLAR

**Tablo 1. Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	900000	1200000	1500000	1800000	2000000
Okul Aile Birliği	100000	100000	200000	200000	300000
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	1000000	1300000	1700000	2000000	2300000

**Tablo 2. Harcama Kalemleri**

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

### Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik		4.784,00		20.011,00		3.121,00
Bilgisayar Harcamaları		17.000,00		2.300,00		0
Elektrik		21.420,06		32.508,26		50.154,12
Su	154.121,5	9.770,00	170.362,7	10.772,00	188.606,3	24.510,25
Kırtasiye	6	10.144,50	6	2.619,00	7	6.050,00
Doğalgaz		81.965,00		89.152,50		95.532,00
Gıda		9.038,00		3.000,00		9.239,00
Laboratuar Malzemeleri		4.375,00		10.000,00		0
Telefon-Faks	1.939,00	781,50	22.825,92	1.136,00	26.715,17	1.202,00
İnternet		1.157,50		21.689,92		25.513,17
Geçici Görev Yolluğu	5.261,18	5.261,18	4.507,27	4.507,27	5.661,65	5.661,65
GENEL	161.321,7	161.321,7	197.695,9	197.695,9	220.983,1	220.983,1
	4	4	5	5	9	9



**OLUŐTURULAN KOMİSYON VE KURULLAR:**

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
<b>Okul Aile Birliği</b>	Birlik, okul ile aile arasında bütünleşmeyi gerçekleőtirmek, veli ve okul arasında iletişimi ve iş birliğini sağlamak, eğitim-öğretimi geliőtirici faaliyetleri desteklemek, maddi imkânlardan yoksun öğrencilerin zorunlu ihtiyaçlarını karŐılamak ve okula maddi katkı sağlamak üzere kurulur.
<b>Öğretmenler Kurulu</b>	Eğitim öğretim işlerini düzenlemek
<b>Ödöl ve Disiplin Kurulu</b>	Yönetmeliğe uygun şekilde öğrenci davranışlarını değerlendirmek
<b>Onur Kurulu</b>	Yönetmeliğe uygun şekilde öğrenci davranışlarını ödüllendirmek
<b>OGYE</b>	Geliőtirmeye açık alanları iyileőtirmek
<b>Satın Alma Komisyonu</b>	Kurum ihtiyaçlarını temin etmek
<b>Muayene ve Kabul Komisyonu</b>	Okula gelen taşınır malların incelenerek teslim alınması
<b>Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu</b>	Okul rehberlik faaliyetlerini yürütme
<b>Değer tespit komisyonu</b>	TaŐınırların değerini tespit etmek
<b>Envanter sayım komisyonu</b>	TaŐınırların sayıca tespit edilmesi
<b>Okul web sitesi kontrol ve inceleme komisyonu</b>	Okul web sitesinde inceleme yapmak

## 2023-2024 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI İÇİN OLUŞTURULACAK KURUL VE KOMİSYONLARIN GÖREV DAĞILIMI

**DİSİPLİN KURULU ÜYELERİ** ABDÜLKADİR GÜLTEKİN MDR BAŞ YRD.- DİSİPLİN KURULU BAŞKANI

**ONUR KURULU ÜYELERİ** - DİLEK YURDAKUL MDR YRD.-ERGÜN BATAK, BAŞKAN

**SATIN ALMA/İHALE KOMİSYONU** HAYDAR ZEREPCAN-MD.YRD.- BAŞKAN

**MUAYENE KABUL KOMİSYONU** ABDÜLKADİR GÜLTEKİN -MD.YRD.-BAŞKAN

**TAŞINIR SAYIM KURULU ÜYELERİ** : HAYDAR ZEREPCAN,ABDULVAHAP SARGIN

**OKUL KÜTÜPHANESİNE KAYNAK TESPİTİ VE SEÇİMİ KOMİSYON ÜYELERİ:** SADIK AYKUT AKSÖZ,HAYDAR ZEREPCAN

**TÖREN HAZIRLAMA VE UYGULAMA KOMİSYONU ÜYELERİ** --MD.YRD.-BAŞKAN

**YAZI-ESER İNCELEME KURULU ÜYELERİ-** -MD.YRD.- BAŞKAN:HAYDAR ZEREPCAN

**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EKİBİ,YANGIN SÖNDÜRME EKİBİ,KURTARMA EKİBİ,KORUMA EKİBİ,İLK YARDIM EKİBİNİN BELİRLENMESİ:**ABDULVAHAP SARGIN,DİLEK YURDAKUL,HAYDAR ZEREPCAN,ABDÜLKADİR GÜLTEKİN

**YARDIMA MUHTAÇ ÖĞRENCİLERİN TESPİTİ ÜYELERİ** -MDR YRD BAŞKAN:ABDÜLKADİR GÜLTEKİN ,HASAN KAYA

**REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ YÜRÜTME KOMİSYON ÜYELERİ**

Müdür Yardımcısı DİLEK YURDAKUL , Rehber Öğretmen HASAN KAYA, 9. sınıf temsilci öğretmen FATİH YOZGAT SEZGİN, 10. sınıf temsilci öğretmen EYÜP SAĞIR, 11. sınıf temsilci öğretmen ERGÜN BATAK, 12. sınıf temsilci öğretmen SİBEL DURAK SOYKIRAY, Okul Aile Birliği Başkanlığı Temsilcisi:TÜRKAN BAĞCI , Okul Disiplin Kurulu temsilcisi SERHAT YILMAZ

**SOSYAL ETKİNLİK KURULU ÜYELERİ**

ABDULVAHAP SARGIN,SİBEL DURAK SOYKIRAY,ERGÜN BATAK,SERHAT YILMAZ,FATMA GÜLTEKİN,MEHMET FERHAT TEKEŞ,TÜRKAN BAĞCI

**BEP PROGRAMI**

HASAN KAYA,FATİH YOZGAT,EYÜP SAĞIR,ERGÜN BATAK,SİBEL DURAK SOYKIRAY

**TANITIM,MEZUNLARIN İZLENMESİ,İSTİHDAM,MESLEKİ REHBERLİK VE DANIŞMA KOMİSYONUNUN OLUŞTURULMASI**

DİLEK YURDAKUL,MEHMET FERHAT TEKEŞ,ERGÜN BATAK,SADIK AYKUT AKSÖZ,HASAN KAYA,TÜRKAN BAĞCI

**ÖĞRENCİ DEVAM DEVAMSIZLIK TAKİP KOMİSYONU** -MÜDÜR YARD BAŞKAN:DİLEK YURDAKUL

**OKUL WEB YAYIN EKİBİNİN OLUŞTURULMASI-WEB SAYFASININ TAKİBİNİN SAĞLANMASI** MDR. YARD ABDÜLKADİR GÜLTEKİN

**SERVİS DENETİM KOMİSYONU** MDR YRD:HAYDAR ZEREPCAN

## 2.7.5. İSTATİSTİKİ VERİLER

### 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür. BaşYrd.	1	-	1
3	Müdür Yrd.	3	1	4

### 2023-2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

2 tane Türk Dili ve Edebiyatı,1 tane Matematik,1 tane Biyoloji,1 tane Tarih, 1 tane İngilizce,1 tane Rehberlik,1tane Beden Eğitimi,1 tane Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi , 3 tane Yiyecek ve İçecek Hizmetleri Alanı ,1 tane Konaklama ve Seyahat Hizmetleri Alanı

#### Şekil 1

### Destek Personeli (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

### 2023-2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	2	1			3
2	Hizmetli	2	2			4
3	Sözleşmeli İşçi	--	--	--	--	--
4	Sigortalı İşçi	--	--	--	--	---

## Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	-	1	97	12	30	4	4	2

**Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmenler Odası	X		1	
Ekipman Odası		X		
Kütüphane	X		1	
Rehberlik Servisi	X		1	
Resim Odası		X		
Müzik Odası		X		
Çok Amaçlı Salon	X		1	
Bilgisayar laboratuvarı	X		1	
Yemekhane		X	0	
Spor Salonu		X		
Otopark	X		1	
Spor Alanları	X		1	
Kantin	X		1	
Fen Bilgisi Laboratuvarı	X		1	
Atölyeler	X		5	
Bölmelere Ait Depo	X		1	
Bölüm Laboratuvarları		X		
Bölüm Şef Odaları	X		2	
Bölüm Öğrt. Odası		X		
Teknisyen Odası		X		
Bölüm Dersliği	X		1	
Arşiv	X		1	
Revir	X		1	

**Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2024)**

ÖĞRETMEN		ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	
	Kız	Erkek			
13	16	81	97	8,08	

**Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)**

	2020-2021	2021-2022	2022 -2023	2023-2024	Hedef 2024-2028
Öğrenci Sayısı	94	116	96	97	150

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları				Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı			
2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
13	15	16	18	7	6	8	7

	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Öğrenci Sayısı	17	8	16	
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı	17	8	16	
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	0	2	3	
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	0	0	0	
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	0	2	3	
Genel Başarı Oranı ( % )	0	25	18,75	
Açık Öğretim Lisans/Ön lisans	0	0	0	

Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2020-2021	129	1
2021-2022	108	2
2022-2023	109	1

## Kitap Okuma Oranı

Kitap okuma oranı					
	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Aylık öğrenci başına düşen sayfa sayısı	50	65	80	100	120
Kütüphanedeki kitap sayısı	1250	1300	1350	1400	1430

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	50	35m <sup>2</sup>
Yemekhane Bodrum	-	Yok
Toplantı Salonu	-	Yok
Konferans Salonu	-	Yok

Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	-	Yok
Futbol Sahası	-	Yok
Kapalı Spor Salonu	20	180m <sup>2</sup>
Hentbol Sahası	-	Yok

Sosyal Etkinlikler				
	2020*	2021*	2022*	2023*
<b>Tiyatro</b>	1	1	1	1
<b>Şiir Gecesi</b>	1	1	1	1
<b>Mezuniyet Gecesi</b>	1	1	1	1
<b>Defile</b>	-	-	-	-
<b>Kermes</b>	1	1	1	1
<b>Sergi</b>	-	-	-	-

Sosyal ve Sportif Etkinliklere Katılım Oranı				
	2020	2021	2022	2023
<b>Sosyal Etkinliklerine Katılım Oranı</b>	%10	%10	%15	%20
<b>Sportif Etkinliklere Katılım Oranı</b>	%10	%15	%15	%20
<b>Toplam</b>	%20	%25	%30	%40

## 2.8. DIŞ ÇEVRE ANALİZİ (PESTLE ANALİZİ)

Analiz gerçekleştirilirken öncelikle kurumumuzun akademik faaliyet alanlarına yönelik güçlü ve zayıf yönleri belirlenir. Kurumumuzun bu faaliyet alanlarına yönelik güçlü yönlerinden nasıl yararlanacağı ve zayıf yönlerini nasıl iyileştireceğine yönelik çözüm önerileri geliştirilir.

Akademik Faaliyetler Analizinde Cevaplandırılması Gereken Sorular şunlardır:

- Her bir faaliyet alanında (eğitim, araştırma, girişimcilik ve toplumsal katkı) iç çevreden kaynaklı güçlü ve zayıf yönler nelerdir ?
- Zayıflıkları gidermek ve güçlü yönleri daha da kuvvetlendirmek için neler yapılmalıdır ?
- Kurumumuzun temel faaliyetlerini aksatan veya performansını düşüren hususlar ile bunların giderilmesine yönelik alınması gereken önlemler nelerdir ?
- Ortaöğretim ve Meslek lisesleri ortalamaları esas alındığında temel faaliyet alanlarında kurumumuzun yeri nedir ve nasıl geliştirilebilir ?
- Temel faaliyet alanlarında kurumumuzun algı ve itibar düzeyi nedir ve nasıl geliştirilebilir ?

Bu sorular doğrultusunda Kurum Kültürü ve Davranış Eylem Araştırması yapılmış olup kitap haline getirilmiştir.

Bir önceki stratejik plan süreci içerisinde yapılan her faaliyet değerlendirilmiş, faaliyette görev olan idare, öğretmen, veli ve öğrencilerle bir sonraki faaliyetin daha kapsamlı ve verimli olması için kararlar alınmıştır.

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bakanlığımızca, öğrenci merkezli eğitim yaklaşımları, mesleki eğitimde modüler eğitim sistemi, okul öncesi eğitim, mesleki eğitim, görevde yükselme ve kariyer basamakları vb. konulardaki geliştirilen politikalar</li><li>2. Ücretsiz ders kitabı dağıtımı uygulaması</li><li>3. Destek personelin sayıca yetersizliği, telafi edebilecek hizmet alımına dönük finans eksikliği</li><li>4. Yerel yönetimlerle kurulan olumlu işbirliği</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bulunduğumuz bölgede velilerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşüktür. Bu sebepten velilerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır.</li><li>2. İş kapasitesi</li><li>3. Okulun gelirini artırıcı unsurlar</li><li>4. Okulungiderlerini artırıcı unsurlar</li><li>5. Tasarruf sağlama imkanları</li><li>6. İşsizlik durumu</li><li>7. Mal-ürün ve hizmet satın alma imkanları</li><li>8. Kullanılabilir gelir</li></ol>

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Çok çeşitli kültürel zenginliğe sahip bir bölge olması.</li><li>2. Kariyer beklentileri</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okulumuzda bulunan atölye ve laboratuvarlarda bilgisayar ve teknoloji kullanılmakla birlikte donanımın sürekli yenilenmesini sağlayarak öğrenci ve</li></ol>



<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmemeleri</li> <li>4. Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileyegeçiş , erken yaşta evlenme )</li> <li>5. Nüfus artışı</li> <li>6. Göç</li> <li>7. Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı</li> <li>8. Doğum ve ölüm oranları</li> <li>9. Hayat beklentilerindeki değişimler ( hızlı para kazanma hırısı , lüks yaşamadüşkünlük , kırsal alanda kentsel yaşam)</li> <li>10. Beslenme alışkanlıkları</li> </ol>	<p>öğretmenlerimizce etkin kullanımı.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Bakanlığımızın E-Okul ve internet hizmetlerinin kurumumuzda etkin kullanımı.</li> <li>3. Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri</li> <li>4. Çalışan ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar</li> </ol>
---	---

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hava ve su kirlenmesi</li> <li>2. Ormansızlaşma</li> <li>3. Toprak yapısı</li> <li>4. Bitki örtüsü</li> <li>5. Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar</li> <li>6. Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar</li> <li>7. Hava olayları</li> <li>8. Doğal afetler</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Örf</li> <li>2. Adet</li> <li>3. Teamül</li> <li>4. İnanç yapısı</li> <li>5. Dinsel ve ahlaki hayat durumu</li> <li>6. Beklentiler</li> <li>7. Mesleki ve etik kuralları</li> </ol>

## 2.9. GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLER İLE FIRSATLAR VE TEHDİTLER ANALİZİ (GZFT ANALİZİ)

GZTF analizi, kurumumuzun ve kurumu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir.

Bu kapsamda, kurumumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile kurumumuz dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir.

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğretmenler arası iletişimin iyi olması</li><li>2. Öğretmen kadrosunun yeterli ve nitelikli olması</li><li>3. Okulun genel temizliğinin iyi yapılması</li><li>4. Okulumuzda Akademik sınıf için istekli öğrenci sayısının fazla olması</li><li>5. Okulun içindeki fiziksel donanımın iyi olması</li><li>6. İdareci sayısının çok olması</li><li>7. Okulda bulunan atölye ve laboratuvarın yeterli sayıda olması</li><li>8. Uygulama otelinin olması</li><li>9. Okulda disiplinin iyi düzeyde olması</li><li>10. Etkili rehberlik çalışmasının yapılması</li><li>11. Projelerin başarıyla uygulanması</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Günlük ders saatinin fazla olması</li><li>2. Öğrencilerin üniversite sınavına yeterince önem vermiyor olmaları</li><li>3. Okuldaki velilerin eğitim öğretime yeterli desteği vermiyor olmaları</li><li>4. Öğretmenlerin bir kısmının teknolojiyi yakından takip etmemesi</li><li>5. Kültür dersleri açısından öğrencinin hazır bulunuşluk düzeyinin düşük seviyede olması</li><li>6. Yardımcı Personel Çalışanları arasında kurum bilincinin olmaması</li><li>7. Öğrencilerin bir hedefinin olmaması ve kendilerini başarısız olarak görmeleri ve bunu kanıksamaları</li><li>8. Okulun bulunduğu çevre tarafından yeterince desteklenmemesi</li></ol>
Fırsatlar	Tehditler
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Meslek lisesi mezunlarına yönelik istihdam alanlarının giderek artması</li><li>2. Kırıkkale Üniversitesi'nde okulumuzun alanlarına yönelik Yükseköğrenim imkânının bulunması</li><li>3. Bölümlere yönelik uygulama alanlarının olması</li><li>4. Okul bahçemizin bir takım düzenlemeler için geniş bir alan olması</li><li>5. Okulumuzun il merkezinde olması</li><li>6. Sınıf öğrenci sayılarının makul düzeyde olması</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Velilerin eğitim düzeyinin düşük olması</li><li>2. Öğrencilerin kendilerine güvenlerinin ve akademik anlamda motivasyonlarının düşük olması</li><li>3. Velilerin okula ve öğrencilere karşı ilgisizliği</li><li>4. Haberleşme ve iletişim araç ve gereçlerinin gençler tarafından olumsuz kullanılması</li><li>5. Ailelerin sosyo-ekonomik düzenlerinin düşük olması</li><li>6. Kültür dersleri müfredatlarının öğrencilere ağır gelmesi ve günlük ders saatinin fazla olması</li><li>7. Öğrencilerin sektörde ara elemanı olarak çalışmak istememeleri</li><li>8. Orta öğretimde akademik başarısı düşük olan öğrencileri zorunlu olarak meslek lisesine yönlendirilmeleri</li></ol>

## **2.10.TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ**

- 1.** Ailelerin sosyo-ekonomik düzenlerinin düşük olması
- 2.** Velilerin okula ve öğrencilere karşı ilgisizliği
- 3.** Öğrencilerin mazeretsiz devamsızlık yapmaları
- 4.** Eğitimine devam etmek istemeyen öğrencilerin olması
- 5.** Öğrencilerin kendilerine güvenlerinin ve akademik anlamda motivasyonlarının düşük olması
- 6.** Haberleşme ve iletişim araç ve gereçlerinin gençler tarafından olumsuz kullanılması
- 7.** Öğrencilerin okul kütüphanesinden yeterince faydalanamamaları
- 8.** Öğrencilerin kendi mesleklerinde yeterince bilinçli ve geleceğe yönelik planlarının olmaması
- 9.** Mezun olan öğrencilerin ara eleman olarak istihdam dilemeleri ve çalışmak istememeleri
- 10.** Sosyal ve sportif faaliyetlere katılımın düşük olması
- 11.** Atölyelerin donanım kapasitelerinde eksiklerin olması
- 12.** Orta öğretimde akademik başarısı düşük olan öğrencileri zorunlu olarak meslek lisesine yönlendirilmeleri
- 13.** Kültür dersleri müfredatlarının öğrencilere ağır gelmesi

## 1. GELECEĞE BAKIŞ

### 3.1.MİSYON

#### MİSYONUMUZ

Yetiştirdiğimiz elemanların Türk Turizmini geliştirecek, yönlendirecek ve dünya turizm sektörü ile uyumlu ve rekabet edebilecek düzeyde olmalarını sağlamak, öğrencilerimizin kariyer gelişimlerini desteklemek, doğayı ve doğal güzellikleri seven, koruyan; tarihi ve kültürel değerlerini koruma bilincine sahip tüm dünyaya örnek olacak gönüllü turizm elçileri yetiştirmek.

### 3.2.VİZYON

#### VİZYONUMUZ

Turizm Sektörünün Lider Eğitim Kurumlarından Biri Olmak  
Yolumuzun uzun olduğunu biliyor, bu yolu bir takım olarak kat edebileceğimize inanıyoruz. Öğretimde ne verdiğimizden ziyade, karşımızdakinin ne aldığının önemli olduğuna inanıyoruz.

- Bu kapsamda üretim ve çevre bilinci olan Atatürkçü, sosyal, demokratik ve laik bireyler yetiştirmek
- Yenilikçi, çağdaş, kaliteli bir eğitim kurumu olmak
- İç Anadolu Bölgesindeki en başarılı okul olmak vizyonumuzu oluşturmaktadır.

### 3.3.TEMEL DEĞERLER

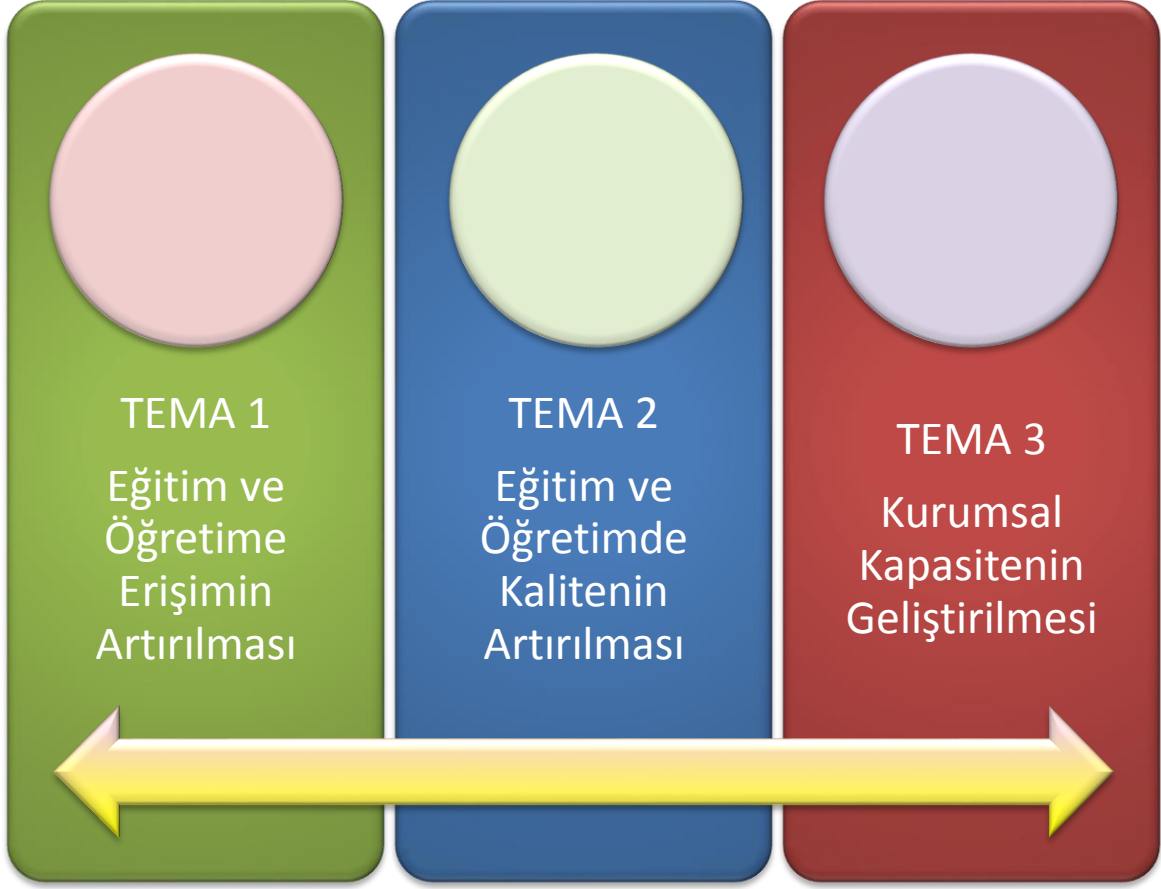
#### TEMEL DEĞERLERİMİZ

- ✓ Erdemlilik
- ✓ Liyakat
- ✓ İnsan hakları ve demokrasinin evrensel değerleri
- ✓ Çevreye ve canlıların yaşam hakkına duyarlılık
- ✓ Analitik ve bilimsel bakış
- ✓ Girişimcilik, yaratıcılık, yenilikçilik
- ✓ Kültürel ve sanatsal duyarlılık ile sportif beceri
- ✓ Meslek etiği ve mesleki beceri
- ✓ Saygınlık, tarafsızlık, güvenilirlik ve adalet
- ✓ Katılımcılık, Şeffaflık ve hesap verilebilirlik

#### İLKELERİMİZ

Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk önceliğimizdir.  
Öğrenciler bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.  
Değerlerimiz bizi biz yapan unsurlardır.  
İnsana ve doğaya saygı temel felsefemizdir.  
Sürekli gelişim için gayret ederiz.

### 3.4.TEMALAR



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

Eğitim ve öğretime katılım okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime katılımı, yabancı öğrencilerin eğitime katılımı ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır. Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır. Bu bölümde okulun, yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite unsurları açısından içsel durum değerlendirmesi sonuçlarına ve yıl içinde tespit edilen üstün ve zayıf yönleri yer verilir. Stratejik plan çalışmalarında kuruluş içi analiz çerçevesinde tespit ettikleri güçlü- zayıf yönleri hakkında faaliyet yılı içerisinde kaydedilen ilerlemelere ve alınan önlemlere yer verirler.



#### 4.1 AMAÇLAR

<b>AMAÇ 1</b>	<b>Toplumda mesleki teknik eğitim farkındalığı oluşturarak meslekî ve teknik eğitimi daha fazla tercih edilir hâle getiren, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.</b>
<b>HEDEF 1.1</b>	Yönetişim(birlikte ve etkileşerek ortaklaşa yönetme) anlayışıyla hareket edilecektir
<b>HEDEF1.2</b>	Yazılı/görsel basın , güncel ve kolay kullanımlı web sayfası ile başarılı öğrenci adaylarının okulumuzu daha iyi tanınması sağlanacaktır.

<b>AMAÇ 2</b>	<b>Öğrencilerimize“ÖğrenmeyiÖğrenme”(öğrenmeninpeşinedüşmevebuk onudaisrarcıolma)yeteneğikazandırılacaktır.“Yaparakve Yaşayarak Öğrenme” sosyal kulüp etkinlikleriyle sağlanacak, Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.</b>
<b>HEDEF 2.1</b>	Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır
<b>HEDEF 2.2</b>	Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir.

<b>AMAÇ 3</b>	<b>Eğitim Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.</b>
<b>HEDEF 3.1</b>	Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.
<b>HEDEF 3.2</b>	Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

**TEMA: ERİŞİM VE EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KATILIM**

<b>AMAÇ 1</b>	Toplumda mesleki teknik eğitim farkındalığı oluşturarak meslekî ve teknik eğitimi daha fazla tercih edilir hâle getiren, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.									
<b>HEDEF1.1</b>	Yönetişim(birlikte ve etkileşerek ortaklaşa yönetme)anlayışıyla hareket edilecektir.									
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>	
<b>PG-1.1.1 Aday öğrenci tespiti için yapılan ortaokul ziyaretler sayısı</b>	%30	3	3	5	7	8	9	2	1	
<b>PG-1.1.2 Okula yeni başlayan öğrencilerden uyum eğitimine katılanların oranı(%)</b>	%10	75	80	90	100	100	100	2	1	
<b>PG-1.1.3 Sürekli devamsız öğrencileri için paydaş kurumlarla yapılan işbirliği çalışmaları sayısı</b>	%10	3	2	3	3	3	3	2	1	
<b>PG-1.1.4 Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)</b>	%20	10	3	2	1	1	1	2	1	
<b>PG-1.1.5 Ev ziyaretleri sayısı</b>	%15	5	5	10	12	15	20	2	1	
<b>PG-1.1.6 Hayat boyu öğrenme kapsamında açılan kurslara katılan kişi sayısı</b>	%15	10	20	30	40	50	60	2	1	
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Stratejik Plan Ekibi, Okul Alan ve branş zümreleri									
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	MEM, Mesleki ve Teknik Eğitim									
<b>Riskler</b>	Öğrenci velileri ile yeterli ve düzeyli bir iletişim kurulamaması İlimizde oluşan göç hareketlerinin nüfus dağılımını olumsuz etkilemesi Yabancı öğrenci sayısının fazlalığı ve yer değişikliğinin fazla olması									
<b>Stratejiler</b>	S1.1.1.Toplumda mesleki teknik eğitim farkındalığı oluşturarak meslekî ve teknik eğitimi daha fazla tercih edilir hâle getiren,öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır. S1.1.2. Öğrencilerin devamsızlık sebepleri ile ilgili kurumlarımızla iş birliği içerisinde öğrenci ve velilere gerekli rehberlik ve yönlendirme çalışmaları yapılacaktır									
<b>Maliyet Tahmini</b>	25 000 TL									
<b>Tespitler</b>	Okulumuzda 2023-2024 öğretim yılında öğrenci başına düşen ortalama özürsüz devamsızlık 6 gündür. Öğrenci devamsızlığı başarı durumunu olumsuz etkilemektedir.									
<b>İhtiyaçlar</b>	Okulun daha iyi tanıtımı için il içinde sosyal medya ve diğer araçların kullanımı için bir bütçe oluşturulmalıdır. Görsel ve işitsel tanıtım araçları ile öğrenci velilerine ulaşılması için yine bütçeye ihtiyaç vardır									



**TEMA: ERİŞİM VE EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KATILIM**

<b>AMAÇ 1</b>	Toplumda mesleki teknik eğitim farkındalığı oluşturarak meslekî ve teknik eğitimi daha fazla tercih edilir hâle getiren, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.								
<b>HEDEF1.2</b>	Yazılı/görsel basın,güncel ve kolay kullanımlı web sayfası ile başarılı öğrenci adaylarının okulumuzu daha iyi tanınması sağlanacaktır.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG-1.2.1 Okulda açık bulunan meslek alanlarının doluluk oranı(%)</b>	%30	70	85	100	100	100	100	2	1
<b>PG-1.2.2 Okulda açık bulunan Meslek Dallarının tümünde eğitim verilme oranı</b>	%30	80	80	90	100	100	100	2	1
<b>PG-1.2.3 Web sayfası, yazılı ve görsel basında çıkan sosyal faaliyet ve ilgili haber sayıları</b>	%40	5	10	15	17	20	25	2	1
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Stratejik Plan Ekibi, Okul Alan ve branş zümreleri								
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	MEM, Mesleki ve Teknik Eğitim								
<b>Riskler</b>	Mezun öğrencilerin devlet kadrolarında istihdam edilmemesi. Mesleki ve teknik eğitime ilişkin olumsuz algı.								
<b>Stratejiler</b>	S.1.2.1Okulumuzun öğrenci merkezli okul olması ve nitelikli öğrencilerin okulumuzu tercih etmesiyle ilgili yol ve yöntem izlenecektir S.1.2.2.Yazılı/görsel basın, güncel ve kolay kullanımlı web sayfası ile başarılı öğrenci adaylarının okulumuzu daha iyi tanınması sağlanacaktır								
<b>Maliyet Tahmini</b>	15000TL								
<b>Tespitler</b>	Okulumuzun il için de tanınabilirliği yeterli düzeyde değildir. Okulumuz şehir merkezine uzak olduğu için öğrenci ulaşımında sorunlar olmaktadır.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Okulun daha iyi tanıtımı için il içinde sosyal medya ve diğer araçların kullanımı için bir bütçe oluşturulmalıdır. Görsel ve işitsel tanıtım araçları ile öğrenci velilerine ulaşılması için yine bütçeye ihtiyaç vardır.								

**TEMA : EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE**

<b>AMAÇ 2</b>	Öğrencilerimize“ÖğrenmeyiÖğrenme”(öğrenmenin peşine düşme ve bu konuda ısrarcı olma)yeteneği kazandırılacaktır.“Yaparak ve Yaşayarak Öğrenme” sosyal kulüp etkinlikleriyle sağlanacak, Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.								
<b>HEDEF 2.1.</b>	Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>izleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG2.1.1. YKS ile yüksek öğretime yerleşen öğrenci oranı(%)</b>	30%	3	20	20	30	50	90	2	1
<b>PG2.1.2. Kütüphaneden yararlanan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı(%)</b>	15%	15	50	70	100	100	100	2	1
<b>PG2.2.3. Sınıf tekrarı kalan öğrenci oranı(%)</b>	15%	4	0	0	0	0	0	2	1
<b>PG2.1.4 Sosyal etkinlik ve toplum hizmetine katılan öğrenci oranı(%)</b>	20%	10	80	80	100	100	100	2	1
<b>PG2.1.5 Ödül belgesi alan öğrenci oranı(%)</b>	20%	12	50	60	60	60	70	2	1
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Stratejik Plan Ekibi, Okul Alan ve branş zümreleri								
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	MEM, Mesleki ve Teknik Eğitim								
<b>Riskler</b>	Öğrencilerin özel sebeplerden dolayı okul devamsızlıklarının fazla olması Öğrencilerin lise eğitimi için hazır bulunuşlarının düşük olması Okulda açılan kurslara (AYT sınavı)yeterli ve sürekli katılımın olmaması								
<b>Stratejiler</b>	S2.2.1.Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır S2.2.2 . Mesleki ve teknik eğitimle ilgili yerel, ulusal ve uluslararası boyutta düzenlenen etkinliklere katılım sağlanacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	20.000 TL								
<b>Tespitler</b>	Öğrencilerimizin orta okuldan yeterli akademik seviyeye ulaşmadan gelmeleri Okul devamsızlıklarının nedenlerinin özel nedenlerin olması.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Öğrenci ve veliler ile yeterli iletişim kurulması için özel bir uygulamanın geliştirilmesi								

**TEMA : EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE**

<b>AMAÇ 2</b>	Öğrencilerimize“Öğrenmeyi Öğrenme”(öğrenmenin peşine düşme ve bu konuda ısrarcı olma)yeteneği kazandırılacaktır.“Yaparak ve Yaşayarak Öğrenme” sosyal kulüp etkinlikleriyle sağlanacak, Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.								
<b>HEDEF 2.2</b>	Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG2.2.1. Meslek dersleri yıl sonu puan ortalaması</b>	%30	60	90	95	100	100	100	2	1
<b>PG2.2.2. Beceri eğitimi yıl sonu puan ortalaması</b>	%40	70	85	90	100	100	100	2	1
<b>PG2.2.3. Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin öğrenci becerileri ile ilgili memnuniyet oranı</b>	%30	60	100	100	100	100	100	2	1
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Stratejik Plan Ekibi, Okul Alan ve branş zümreleri								
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	MEM, Mesleki ve Teknik Eğitim								
<b>Riskler</b>	Öğrencilerin özel sebeplerden dolayı okul devamsızlıklarının fazla olması Öğrencilerin lise eğitimi için hazır bulunuşlarının düşük olması Okulda açılan kurslara (AYT sınavı)yeterli ve sürekli katılımın olmaması								
<b>Stratejiler</b>	S2.2.1.Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır S2.2.2 . Mesleki ve teknik eğitimle ilgili yerel, ulusal ve uluslararası boyutta düzenlenen etkinliklere katılım sağlanacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	20.000 TL								
<b>Tespitler</b>	Öğrencilerimizin orta okuldan yeterli akademik seviyeye ulaşmadan gelmeleri Okul devamsızlıklarının nedenlerinin özel nedenlerin olması.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Öğrenci ve veliler ile yeterli iletişim kurulması için özel bir uygulamanın geliştirilmesi gerekir.								

<b>TEMA: KURUMSAL KAPASİTE</b>									
<b>AMAÇ 3</b>	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir								
<b>HEDEF 3.1.</b>	Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG-3.1.1. Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı</b>	%50	0	0	0	0	0	0	2	1
<b>PG-3.1.2. Okulda yaşanan kaza sayısı</b>	%40	0	0	0	0	0	0	2	1
<b>PG-3.1.3. Afet ve acil durum tatbikat sayısı</b>	%10	2	2	3	3	3	3	2	1
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Stratejik Plan Ekibi, Okul Alan ve Branş zümreleri								
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	MEM, Mesleki ve Teknik Eğitim								
<b>Stratejiler</b>	S-3.3.1 Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hâle getirilecektir. S-3.3.2 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. S-3.3.3 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.								
<b>Riskler</b>	Okulumuzun fiziki yapısının yetersiz olması								
<b>Maliyet Tahmini</b>	30000TL								
<b>Tespitler</b>	Deprem ve yangın gibi afetlere yönelik tatbikatlar yapılmaktadır. İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili öğretmen ve öğrencilere İSG kursları verilmiştir								
<b>İhtiyaçlar</b>	Bazı güvenlik donanımlarının yenilenmesi gerekmektedir. Bilgisayar laboratuvarlarının donanım yönünden yenilenmesi gerekmektedir.								

TEMA: KURUMSAL KAPASİTE									
<b>AMAÇ 3</b>	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir								
<b>HEDEF 3.2.</b>	Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG-3.2.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı</b>	%40	20	21	22	23	24	25	2	1
<b>PG-3.2.2. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)</b>	%20	80	100	100	100	100	100	2	1
<b>PG-3.2.3. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı.</b>	%40	2	1	0	0	0	0	2	1
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Stratejik Plan Ekibi, Okul Alan ve Branş zümreleri								
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	MEM, Mesleki ve Teknik Eğitim								
<b>Riskler</b>	Eğitim ve öğretimin aksatılmadan yürütülmesi için gerekli önlemlerin alınması gerekir. Bilgisayar laboratuvarlarının gerekli güncel teknolojiye sahip olmaması.								
<b>Stratejiler</b>	S-3.2.1 Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S-3.2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S-3.2.3 Okul personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	40.000 TL								
<b>Tespitler</b>	Gelişen ve değişen teknoloji ile bilginin yenilenmesi ve eğitime aktarılmasın da dış faktörlerden yardım alınması gerekir.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Bazı güvenlik donanımlarının yenilenmesi gerekmektedir. Bilgisayar laboratuvarlarının donanım yönünden yenilenmesi gerekmektedir.								

## TAHMİNİ MALİYET TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ MALİYETLERİ(TL)						
AMAÇ NO.	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM
AMAÇ 01	40000	70000	80000	95000	115000	400000
AMAÇ 02	40000	50000	70000	85000	100000	345000
AMAÇ 03	70000	80000	90000	100000	110000	450000
<b>GENEL TOPLAM</b>	150000	200000	240000	280000	325000	1195000

STRATEJİK HEDEF MALİYETLERİ (TL)						
HEDEF NO.	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM
HEDEF 1.1	25000	35000	40000	55000	65000	220000
HEDEF 1.2	15000	35000	40000	40000	50000	180000
HEDEF 2.1	20000	25000	35000	45000	50000	175000
HEDEF 2.2	20000	25000	35000	40000	50000	170000
HEDEF 3.1	30000	40000	45000	45000	50000	210000
HEDEF 3.2	40000	40000	45000	55000	60000	240000
<b>GENEL TOPLAM</b>	150000	200000	240000	280000	325000	1195000

## **5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

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

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

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

## 9. TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER:

YEŞİL VADİ ŞEHİT MUSA SAYDAM MTAL PAYDAŞ ANALİZİ								
PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE / YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem derecesi
								1. Önemli 2. Önemli
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		√			√	1
Valilik ve Kaymakamlık	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		√				1
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	√	√				1
Okullar	Dış Paydaş	Liselerin tedarikçi konumundadır. Yüksek okullar stratejik ortağımızdır.	√	√	√		√	1
Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	√	√	√	√		1
Özel Öğretim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	√		√			2
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	√	√	√			1
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		√	√	√	√	1
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		√	√	√		1
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√	2
İl Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		√				2
Meslek odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.			√			2
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			√	√		2
Vakıflar	Dış Paydaş	Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar.			√			2
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	√		√		√	2
Tarım İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar.	√		√			2
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.			√			2
Türk Telekom İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			√		√	2
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	√		√			2



YEŞİL VADI ŞEHİT MUSA SAYDAM MTAL PAYDAŞ LİSTESİ								
Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√		0	0
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Bakanlık Merkez Teşkilatı		√				√		
Kırıkkale Valiliği		√				√		
Kırıkkale Belediye Başkanlığı		√					√	
Kırıkkale Cumhuriyet Başsavcılığı		√					√	
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		√					√	
İl Kuvvet Komutanlıkları		√					0	
İl Emniyet Müdürlüğü		√					0	
Semt Karakolu		√				√	√	
İl Özel İdaresi		√					√	√
Mal Müdürlüğü		√					√	
Üniversiteler		√			0		√	0
YURT-KUR Kırıkkale Bölge Müdürlüğü		√			0			
Sosyal Esirgeme Kurumu İl Müdürlüğü		√			0		√	0
Ulusal Ajans		√					√	√
Medya		√					0	
Eğitim Sendikaları		√					0	
Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü		√					0	0
Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü		√					0	
İl Sağlık Müdürlüğü		√					0	0
İl Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
Semt Kliniği		√					√	
Tarım İl Müdürlüğü		√					0	0
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√					√	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		√					0	
Türk Telekom Kırıkkale Bölge Müdürlüğü		√						√
Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü		√					0	
Meteoroloji Bölge Müdürlüğü		√					0	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					0	0
Kantin İşleticileri		√					√	√
Servis İşleticileri		√					√	√
Özel Sektör		√			0		0	0
<b>O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.</b>								
<b>V: Paydaşların tamamı</b>								

## Yararlanıcı-Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı	Sınav işleri	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Öğrenci Servisleri	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları	Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları	Staj işleri	Okul çevre ilişkileri
Milli Eğitim Bakanlığı	√	√	√	√	√	√									√	√	√	
Kırıkkale Valiliği	√														√	√		√
Kırıkkale İl Millî Eğitim Müdürlüğü	√	√		√	√	√			√	√		√			√	√	√	
Okullar /Kurumlar		√							√	√					√	√	√	√
Özel Öğretim Kurumları		√	√			√			√	√								
Yöneticilerimiz	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√
Öğretmenler	√	√	√		√	√	√		√	√	√	√	√	√	√			√
Öğrenciler		√			√	√			√	√		√	√	√				√
Okul aile birlikleri																	√	√
Memur ve Hizmetli	√																√	√
Belediye									√	√							√	√
İl Sağlık Müdürlüğü												√						
Meslek odaları		√											√					
Eğitim Sendikaları	√														√			√
Vakıflar																	√	√
Muhtarlıklar																	√	√
Tarım İl Müdürlüğü												√						√
Sivil Savunma İl Müdürlüğü												√					√	
Türk Telekom İl Müdürlüğü																	√	
Medya		√													√	√		√

## PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ

PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	√		Birlikte çalış	
Valilik	√		Birlikte çalış	
Milli Eğitim Müdürlükleri	√		Birlikte çalış	
Okullar		√		İzle
Yöneticiler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğretmenler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğrenciler	√		Çalışmalara dâhil et	
Özel Öğretim Kurumları		√		İzle
Okul Aile Birlikleri	√		Çalışmalara dâhil et	
Memur ve Hizmetliler	√		Çalışmalara dâhil et	
Belediye		√	Bilgilendir	
İl Sağlık Müdürlüğü		√		İzle
Meslek odaları		√	Bilgilendir	
Sendikalar		√		İzle
Vakıflar		√		İzle
Muhtarlıklar		√		İzle
Tarım İl Müdürlüğü		√		İzle
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		√		İzle
Türk Telekom İl Müdürlüğü		√		İzle

## Ek-4 Paydaş Anketleri

### Öğrenci Memnuniyet Anketi

NO	ÖĞRENCİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda okul yöneticileriyle rahatlıkla görüşebilirim.	( )	( )	( )	( )	( )
2	İhtiyaç duyduğumda öğretmenlerle rahatlıkla görüşebilirim.	( )	( )	( )	( )	( )
3	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebilirim.	( )	( )	( )	( )	( )
4	Okulda yöneticilerle rahat iletişim kurabiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
5	Okulda öğretmenlerle rahat iletişim kurabiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
6	Okulda diğer öğrencilerle rahat iletişim kurabiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
7	Okuldaki tüm duyurular öğrencilere zamanında iletilir.	( )	( )	( )	( )	( )
8	Sınıf temsilcimiz, dilek, öneri ve şikayetlerimizi ilgili kişilere ulaştırır.	( )	( )	( )	( )	( )
9	Arkadaşlarımla ilgili sorunlarım, öğretmenlerim tarafından dikkate alınır.	( )	( )	( )	( )	( )
10	Öğretmenlerime ilettiğim sorunların çözümüne gayret gösterilir.	( )	( )	( )	( )	( )
11	Okul yönetimine ilettiğim sorunların çözümüne gayret gösterilir.	( )	( )	( )	( )	( )
12	Okulumuzla ilgili isteklerimiz dikkate alınır.	( )	( )	( )	( )	( )
13	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimize cevap verilir.	( )	( )	( )	( )	( )
14	Okulumuz yöneticilerine güvenirim.	( )	( )	( )	( )	( )
15	Okulumuz öğretmenlerine güvenirim.	( )	( )	( )	( )	( )
16	Okulumuzun diğer çalışanlarına güvenirim.	( )	( )	( )	( )	( )
17	Okulumuzdan kişisel sorunlarımızla ilgili rehberlik hizmeti alabilmekteyim.	( )	( )	( )	( )	( )
18	Ders çalışma teknikleri ile ilgili yeterli rehberlik hizmetini alabilmekteyim.	( )	( )	( )	( )	( )
19	Okulumuzdan mezun olduktan sonra gidebileceğim bir üst eğitim kurumu hakkında yönlendirme yapılmaktadır.	( )	( )	( )	( )	( )
20	Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir.	( )	( )	( )	( )	( )
21	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	( )	( )	( )	( )	( )
22	Okulda yangın ve doğal afetlere (Deprem, sel, vb.) karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır.	( )	( )	( )	( )	( )
23	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
24	Öğrenci temsilcileri demokratik seçimle belirlenir.	( )	( )	( )	( )	( )
25	Okulumuzda bizimle ilgili kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	( )	( )	( )	( )	( )
26	Sınıfta öğrencilerle ilgili alınacak kararlarda öğretmen bizim görüşümüzü alır.	( )	( )	( )	( )	( )
27	Okuldan istediğim belgeleri (öğrenci belgesi, kimlik vb.) zamanında alabilirim.	( )	( )	( )	( )	( )
28	Okulumuzda sağlık sorunu yaşadığımızda gerekli hassasiyet gösterilir.	( )	( )	( )	( )	( )
29	Okulun öğrenci işlerinde güler yüzle karşılanırsınız.	( )	( )	( )	( )	( )
30	Dersler seviyemize uygun olarak işlenir.	( )	( )	( )	( )	( )
31	Okulda edindiğim bilgilerin şimdi veya ileriki hayatımda işime yarayacağını düşünüyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
32	Derslerin işleni için yeterli süre ayrılmıştır.	( )	( )	( )	( )	( )

33	Derslerin içeriği benim ilgimi çekecek şekilde düzenlenmiştir.	( )	( )	( )	( )	( )
34	Okulumuzda günlük ders programı derslerimizin işlenmesinde verimli olmamıza katkı sağlamaktadır.	( )	( )	( )	( )	( )
35	Dersler zevkli geçmektedir.	( )	( )	( )	( )	( )
36	Derslerin işlenişinde farklı yöntemler kullanılmaktadır.	( )	( )	( )	( )	( )
37	Gerektiğinde derse aktif olarak katılabiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
38	Öğrendiğimiz teorik bilgilerin (deneyle, projeler, ödevler vb. yöntemlerle) uygulaması yapılmaktadır.	( )	( )	( )	( )	( )
39	Sınıfımızı fiziksel olarak yeterli buluyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
40	Sınıfımızda öğrenciler arası iyi bir iletişim var.	( )	( )	( )	( )	( )
41	Sınıfta görüş ve önerilerimi rahatlıkla dile getirebiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
42	Anlamadığım bir şeyi öğretmenlerime rahatlıkla sorabiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
43	Derslerde hata yapmaktan korkmuyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
44	Bütün sınıfa öğrenmesi için eşit fırsatlar tanınır.	( )	( )	( )	( )	( )
45	Bu sınıftan bulunmaktan dolayı mutluyum.	( )	( )	( )	( )	( )
46	Ders kitapları, işlenen konuya uygun olarak seçilmiştir.	( )	( )	( )	( )	( )
47	Sınıfta veya laboratuarlarda yeterli araç gereç bulunmaktadır.	( )	( )	( )	( )	( )
48	Derslerin işlenişinde bilgisayar, tepegöz, harita gibi araç-gereçlerden yararlanılmaktadır.	( )	( )	( )	( )	( )
49	Aradığım kaynakları (Ansiklopedi vs.) okulda bulabiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
50	Ders araç-gereçlerini (Bilgisayar, tepegöz, deney araçları, projeksiyon, harita vb.) kullanabiliyoruz.	( )	( )	( )	( )	( )
51	Teneffüs süreleri yeterlidir.	( )	( )	( )	( )	( )
52	Ders aralarında dinlenme imkanı bulabiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
53	Ders aralarında ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
53	Teneffüslerde bir sorun olduğunda nöbetçi öğretmenler hemen müdahale ederler.	( )	( )	( )	( )	( )
53	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	( )	( )	( )	( )	( )
53	Okul binası ve diğer fiziki mekanlar (spor salonu, okul bahçesi v.)yeterlidir.	( )	( )	( )	( )	( )
54	Okulumuzun bahçesi, spor salonu vb. alanları ders dışında da yararlanabileceğim şekilde düzenlenmiştir.	( )	( )	( )	( )	( )
55	Okulumuzun masa sandalye ve sıra mobilya vb. eşyanın yerleşim biçimi kullanıma uygundur.	( )	( )	( )	( )	( )
56	Sınıflarımız ders işlemeye uygundur.	( )	( )	( )	( )	( )
57	Okulumuz kantininde satılan yiyecek ve içeceklerin fiyatları uygundur	( )	( )	( )	( )	( )
58	Okul kantininde ihtiyaç duyduğum, beğendiğim ürünleri bulabiliyorum	( )	( )	( )	( )	( )
59	Okulun (varsa) kantini temiz ve sağlıklıdır.	( )	( )	( )	( )	( )
60	Okulun (varsa) kantini kullanıma uygundur.	( )	( )	( )	( )	( )
61	Okulun (varsa) yatakhane temiz, sağlıklı ve rahattır.	( )	( )	( )	( )	( )
62	Okulun (varsa) yemekhanesi temiz ve sağlıklıdır	( )	( )	( )	( )	( )
63	Okulda yeterli miktarda sosyal ve kültürel faaliyet düzenlenmektedir.	( )	( )	( )	( )	( )
64	Düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere seveerek katılıyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
65	Okulumuzda düzenlenen faaliyetlere katılımımda herkese fırsat tanınmaktadır.	( )	( )	( )	( )	( )
66	Okulum sahip olduğum yetenekleri geliştirme imkanı sağlar.	( )	( )	( )	( )	( )
67	İlgi duyduğum sportif faaliyet okulda yapma imkanı buluyorum	( )	( )	( )	( )	( )
68	Okulumuzda belirli gün ve haftalarla (Öğretmenler Günü, Atatürk Haftası, Yeşilay Haftası vb) ilgili kutlamalar yapılmaktadır.	( )	( )	( )	( )	( )

69	Okulumuzda yapılan belirli gün ve hafta kutlamalarını beğeniyorum	( )	( )	( )	( )	( )
70	Katılacağımız sosyal kulüplere istek ve yeteneklerimiz doğrultusunda seçeriz.	( )	( )	( )	( )	( )
71	Kulüp çalışmaları düzenli bir şekilde yürütülmektedir.	( )	( )	( )	( )	( )
72	Katıldığım sosyal kulüp çalışmalarından bir çok şey öğrendim.	( )	( )	( )	( )	( )
73	Okulda ders içi ve ders dışı başarılar ile örnek davranışlarımız ödüllendirilir	( )	( )	( )	( )	( )
74	Öğretmenler sınav sonuçlarının değerlendirmesinde (sözlü, yazılı sınav) tarafsız davranırlar.	( )	( )	( )	( )	( )
75	Hazırlanan sınav soruları ve değerlendirmeler öğrenci olarak bizlerin gerçek başarısını ölçmektedir.	( )	( )	( )	( )	( )
76	Ödüllendirme ve cezalandırmalarda tarafsız ve adil davranılır.	( )	( )	( )	( )	( )
77	Okulda Atatürk' ü ve diğer devlet büyüklerini daha iyi tanıdım.	( )	( )	( )	( )	( )
78	Okulda Atatürk' e ve diğer devlet büyüklerine sevgim arttı.	( )	( )	( )	( )	( )
79	Okulda milli ve manevi değerlerimiz benimsetilmektedir.	( )	( )	( )	( )	( )
80	Okulda temel ahlaki değerler (doğruluk, dürüstlük vb.) kazandırılmaktadır.	( )	( )	( )	( )	( )
81	Tercih şansım olsa yine bu okulu seçerdim.	( )	( )	( )	( )	( )
82	Atölye ve laboratuvar Teçhizatlarının Öğrencilere kullanılır.	( )	( )	( )	( )	( )
83	Atölye ve laboratuvarlarda kurallar uygulanır.	( )	( )	( )	( )	( )
84	Atölye ve laboratuvarlarda işler verimli şekilde yapılır	( )	( )	( )	( )	( )
85	Atölye ve laboratuvarlarda bilgi ve becerileri iş yerindeki çalışmalarında kullanmayı öğreniyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
86	İşletmelerde branşım ile ilgili araç – gereç ve malzemeyi kullanmayı öğreniyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
87	İşletmelerde okulda öğrendiği bilgi ve becerileri iş yerindeki çalışmalarında kullanmayı, uygulamayı öğreniyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
88	İşletmelerde mesleğinin gerektirdiği bilgi ve becerilerin neler olması gerektiğini öğreniyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
89	Atölye ve laboratuvarlarda bilgi ve becerileri iş yerindeki çalışmalarında kullanmada yeterli rehberlik yapılmaktadır.	( )	( )	( )	( )	( )
90	İşletmelerde mesleğinin gerektirdiği bilgi ve beceriler konusunda yeterli rehberlik ve danışmanlık yapılmaktadır.	( )	( )	( )	( )	( )
91	İşe İlişkin Davranış ve değerlerimiz benimsetilmektedir.	( )	( )	( )	( )	( )
92	İşletmede temel ahlaki değerler (doğruluk, dürüstlük vb.) kazandırılmaktadır.	( )	( )	( )	( )	( )

## Öğrenci Memnuniyet Anketi Sonuçları

Sıra No	Göstergeler	Sonuc	Sonuc(%)
1	İhtiyaç duyduğumda okul yöneticileriyle rahatlıkla görüşebilirim.	4,20	84,00
2	İhtiyaç duyduğumda öğretmenlerle rahatlıkla görüşebilirim.	3,40	68,00
3	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebilirim.	4,28	85,60
4	Okulda yöneticilerle rahat iletişim kurabiliyorum.	4,28	85,60
5	Okulda öğretmenlerle rahat iletişim kurabiliyorum.	3,84	76,80
6	Okulda diğer öğrencilerle rahat iletişim kurabiliyorum.	4,16	83,20
7	Okuldaki tüm duyurular öğrencilere zamanında iletilir.	3,92	78,40
8	Sınıf temsilcimiz, dilek, öneri ve şikayetlerimizi ilgili kişilere ulaştırır.	4,16	83,20
9	Arkadaşlarımla ilgili sorunlarım, öğretmenlerim tarafından dikkate alınır.	4,28	85,60
10	Öğretmenlerime ilettiğim sorunların çözümüne gayret gösterilir.	4,36	87,20
11	Okul yönetimine ilettiğim sorunların çözümüne gayret gösterilir.	3,52	70,40
12	Okulumuzla ilgili isteklerimiz dikkate alınır.	3,84	76,80
13	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimize cevap verilir.	4,20	84,00
14	Okulumuz yöneticilerine güvenirim.	4,08	81,60
15	Okulumuz öğretmenlerine güvenirim.	3,56	71,20
16	Okulumuzun diğer çalışanlarına güvenirim.	4,56	91,20
17	Okulumuzdan kişisel sorunlarımızla ilgili rehberlik hizmeti alabilmekteyim.	4,48	89,60
18	Ders çalışma teknikleri ile ilgili yeterli rehberlik hizmetini alabilmekteyim.	4,08	81,60
19	Okulumuzdan mezun olduktan sonra gidebileceğim bir üst eğitim kurumu hakkında yönlendirme yapılmaktadır.	3,48	69,60
20	Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir.	3,56	71,20
21	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	4,32	86,40
22	Okulda yangın ve doğal afetlere (Deprem, sel, vb.) karşı gerekli güvenlik önlemler alınır.	4,12	82,40
23	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	4,04	80,80
24	Öğrenci temsilcileri demokratik seçimle belirlenir.	3,80	76,00
25	Okulumuzda bizimle ilgili kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	4,20	84,00
26	Sınıfta öğrencilerle ilgili alınacak kararlarda öğretmen bizim görüşümüzü alır.	4,20	84,00
27	Okuldan istediğim belgeleri (öğrenci belgesi, kimlik vb.) zamanında alabilirim.	4,80	96,00
28	Okulumuzda sağlık sorunu yaşadığımızda gerekli hassasiyet gösterilir.	4,12	82,40
29	Okulun öğrenci işlerinde güler yüzle karşılanılır.	3,76	75,20
30	Dersler seviyemize uygun olarak işlenir.	4,44	88,80
31	Okulda edindiğim bilgilerin şimdi veya ileriki hayatımda işime yarayacağını düşünüyorum.	4,44	88,80
32	Derslerin işleni için yeterli süre ayrılmıştır.	3,60	72,00
33	Derslerin içeriği benim ilgimi çekecek şekilde düzenlenmiştir.	4,12	82,40
34	Okulumuzda günlük ders programı derslerimizin işlenmesinde verimli olmamıza katkı sağlamaktadır.	3,68	73,60
35	Dersler zevkli geçmektedir.	3,60	72,00
36	Derslerin işlenişinde farklı yöntemler kullanılmaktadır.	4,48	89,60
37	Gerektiğinde derse aktif olarak katılabiliyorum.	4,04	80,80
38	Öğrendiğimiz teorik bilgilerin (deneyle, projeler, ödevler vb. yöntemlerle) uygulaması yapılmaktadır.	3,44	68,80
39	Sınıfımızı fiziksel olarak yeterli buluyorum.	3,44	68,80
40	Sınıfımızda öğrenciler arası iyi bir iletişim var.	3,88	77,60
41	Sınıfta görüş ve önerilerimi rahatlıkla dile getirebiliyorum.	4,32	86,40

42	Anlamadığım bir şeyi öğretmenlerime rahatlıkla sorabiliyorum.	3,88	77,60
43	Derslerde hata yapmaktan korkmuyorum.	4,16	83,20
44	Bütün sınıfa öğrenmesi için eşit fırsatlar tanınır.	3,76	75,20
45	Bu sınıftan bulunmaktan dolayı mutluyum.	4,36	87,20
46	Ders kitapları, işlenen konuya uygun olarak seçilmiştir.	4,04	80,80
47	Sınıfta veya laboratuvarlarda yeterli araç gereç bulunmaktadır.	3,88	77,60
48	Derslerin işlenişinde bilgisayar, tepegöz, harita gibi araç-gereçlerden yararlanılmaktadır.	3,84	76,80
49	Aradığım kaynakları (Ansiklopedi vs.) okulda bulabiliyorum.	4,20	84,00
50	Ders araç-gereçlerini (Bilgisayar, tepegöz, deney araçları, projeksiyon, harita vb.) kullanabiliyoruz.	2,88	57,60
51	Teneffüs süreleri yeterlidir.	3,28	65,60
52	Ders aralarında dinlenme imkanı bulabiliyorum.	3,12	62,40
53	Ders aralarında ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	4,52	90,40
54	Teneffüslerde bir sorun olduğunda nöbetçi öğretmenler hemen müdahale ederler.	3,72	74,40
55	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	3,32	66,40
56	Okul binası ve diğer fiziki mekanlar (spor salonu, okul bahçesi v.)yeterlidir.	3,52	70,40
57	Okulumuzun bahçesi, spor salonu vb. alanları ders dışında da yararlanabileceğim şekilde düzenlenmiştir.	4,00	80,00
58	Okulumuzun masa sandalye ve sıra mobilya vb. eşyanın yerleşim biçimi kullanıma uygundur.	4,08	81,60
59	Sınıflarımız ders işlemeye uygundur.	2,52	50,40
60	Okulumuz kantininde satılan yiyecek ve içeceklerin fiyatları uygundur	2,80	56,00
61	Okul kantininde ihtiyaç duyduğum, beğendiğim ürünleri bulabiliyorum	2,88	57,60
62	Okulun (varsa) kantini temiz ve sağlıklıdır.	2,88	57,60
63	Okulun (varsa) kantini kullanıma uygundur.	2,96	59,20
64	Okulun (varsa) yatakhane temiz, sağlıklı ve rahattır.	2,88	57,60
65	Okulun (varsa) yemekhanesi temiz ve sağlıklıdır	4,00	80,00
66	Okulda yeterli miktarda sosyal ve kültürel faaliyet düzenlenmektedir.	3,76	75,20
67	Düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere severek katılıyorum.	3,44	68,80
68	Okulumuzda düzenlenen faaliyetlere katılımı herkese fırsat tanınmaktadır.	3,68	73,60
69	Okulum sahip olduğum yetenekleri geliştirme imkanı sağlar.	3,64	72,80
70	İlgi duyduğum sportif faaliyet okulda yapma imkanı buluyorum	4,20	84,00
71	Okulumuzda belirli gün ve haftalarla (Öğretmenler Günü, Atatürk Haftası, Yeşilay Haftası vb) ilgili kutlamalar yapılmaktadır.	4,08	81,60
72	Okulumuzda yapılan belirli gün ve hafta kutlamalarını beğeniyorum	4,00	80,00
73	Katılacağımız sosyal kulüplere istek ve yeteneklerimiz doğrultusunda seçeriz.	3,80	76,00
74	Kulüp çalışmaları düzenli bir şekilde yürütülmektedir.	3,68	73,60
75	Katıldığım sosyal kulüp çalışmalarından bir çok şey öğrendim.	4,24	84,80
76	Okulda ders içi ve ders dışı başarılar ile örnek davranışlarımız ödüllendirilir	4,48	89,60
77	Öğretmenler sınav sonuçlarının değerlendirmesinde (sözlü, yazılı sınav) tarafsız davranırlar.	4,44	88,80
78	Hazırlanan sınav soruları ve değerlendirmeler öğrenci olarak bizlerin gerçek başarısını ölçmektedir.	4,28	85,60
79	Ödüllendirme ve cezalandırmalarda tarafsız ve adil davranılır.	4,44	88,80
80	Okulda Atatürk' ü ve diğer devlet büyüklerini daha iyi tanıdım.	4,36	87,20
81	Okulda Atatürk' e ve diğer devlet büyüklerine sevgim arttı.	4,36	87,20
82	Okulda milli ve manevi değerlerimiz benimsetilmektedir.	4,36	87,20
83	Okulda temel ahlaki değerler (doğruluk, dürüstlük vb.) kazandırılmaktadır.	3,72	74,40
84	Tercih şansım olsa yine bu okulu seçerdim.	3,88	77,60
85	Atölye ve laboratuvar Teçizatlarının Öğrencilere kullandırılır.	4,20	84,00



86	Atölye ve laboratuvarlarda kurallar uygulanır.	4,24	84,80
87	Atölye ve laboratuvarlarda işler verimli şekilde yapılır	4,32	86,40
88	Atölye ve laboratuvarlarda bilgi ve becerileri iş yerindeki çalışmalarında kullanmayı öğreniyorum.	4,20	84,00
89	İşletmelerde branşıyla ilgili araç – gereç ve malzemeyi kullanmayı öğreniyorum.	4,32	86,40
90	İşletmelerde okulda öğrendiği bilgi ve becerileri iş yerindeki çalışmalarında kullanmayı, uygulamayı öğreniyorum.	4,24	84,80
91	İşletmelerde mesleğinin gerektirdiği bilgi ve becerilerin neler olması gerektiğini öğreniyorum.	4,00	80,00
92	Atölye ve laboratuvarlarda bilgi ve becerileri iş yerindeki çalışmalarında kullanmada yeterli rehberlik yapılmaktadır.	4,24	84,80
93	İşletmelerde mesleğinin gerektirdiği bilgi ve beceriler konusunda yeterli rehberlik ve danışmanlık yapılmaktadır.	3,96	79,20
94	İşe İlişkin Davranış ve değerlerimiz benimsetilmektedir.	4,00	80,00
95	İşletmede temel ahlaki değerler (doğruluk, dürüstlük vb.) kazandırılmaktadır.	4,24	84,80

## Öğretmen Memnuniyet Anketi

NO	OKUL ÇALIŞANLARI İÇİN KONU BAŞLIKLARI					
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
1	Yöneticiler, çalışanlara yeterince rehberlik yapmaktadırlar.	( )	( )	( )	( )	( )
2	Çalışanların niteliklerinin artırılması için, seminer, kurslar vb. düzenlenmektedir.	( )	( )	( )	( )	( )
3	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkanı tanımaktadır	( )	( )	( )	( )	( )
4	Yöneticiler, çalışanların mesleklerinde gelişmeleri için gerekli desteği verir (HİE'lere katılımlarda, yüksek lisans yapmada vs...)	( )	( )	( )	( )	( )
5	Çalışanlara yönelik düzenli hizmetiçi eğitim faaliyetlere katılımı sağlanır.	( )	( )	( )	( )	( )
6	Okul yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
7	Okulda, öğretmenler ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
8	Okulda, diğer çalışanlar ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
9	Toplantılar yapılarak, çalışanlar bilgilendirilmektedir.	( )	( )	( )	( )	( )
10	Kuruma ait duyurular tüm personele zamanında iletilmektedir.	( )	( )	( )	( )	( )
11	Okulda işimle ilgili inisiyatif kullanma olanağına sahibim.	( )	( )	( )	( )	( )
12	Çalışanlara, görevleri ile ilgili kararlar almada yetki ve sorumluluk verilmektedir.	( )	( )	( )	( )	( )
13	Okulumuzda, çalışanlar arasında her türlü fırsat eşitliği sağlanmaktadır.	( )	( )	( )	( )	( )
14	Okulumuzda çalışanlara yaptıkları işlerde destek olunarak işlerini başarıya fırsatı sağlanmaktadır	( )	( )	( )	( )	( )
15	Okulda bilgi ve becerilerimi sergileme olanağına sahibim	( )	( )	( )	( )	( )
16	Okulumuzla çalışanlarla ilgili kararlar, çalışanların katılımıyla demokratik bir şekilde alınır.	( )	( )	( )	( )	( )
17	Yöneticiler, işle ilgili kararlarda çalışanların görüşlerini almaktadırlar.	( )	( )	( )	( )	( )
18	Okulda çalışanların dile getirdiği şikayet ve öneriler dikkate alınmaktadır	( )	( )	( )	( )	( )
19	Okulun yönetiminden genel olarak memnunum.	( )	( )	( )	( )	( )
20	Okul yönetimi görevimi yerine getirmede bana destek oluyor.	( )	( )	( )	( )	( )
21	Yöneticiler, ödüllendirilecek personeli belirlemede adil, tarafsız ve objektif davranmaktadır.	( )	( )	( )	( )	( )
22	Okul yöneticisi, iyi performans gösteren personeli (veya ekibi) aylıkla ödül, takdir, teşekkür vs ile ödüllendirir.	( )	( )	( )	( )	( )
23	Yöneticiler, iyi performans gösteren personeli/ekibi, öğretmenler kurulu toplantılarında, törenlerde vb. duyurarak takdir eder.	( )	( )	( )	( )	( )
24	Okulda yapılan olumlu işler takdir edilir.	( )	( )	( )	( )	( )
25	Yöneticinin çalışanları değerlendirirken kullandığı kriterler çalışanlara duyurulur.	( )	( )	( )	( )	( )
26	Bireysel performans değerlendirmesi adil, tarafsız ve objektif olarak yapılmaktadır	( )	( )	( )	( )	( )
27	Yöneticiler, çalışanların performansını etkileyen sebepleri araştırmaktadır.	( )	( )	( )	( )	( )
28	Yöneticiler, çalışanların performanslarını yükseltmek için gerekli önlemleri alır.	( )	( )	( )	( )	( )
29	Okulumuz, çalışanları için hedefler belirlenmekte ve hedeflere ilişkin performansları değerlendirilmektedir	( )	( )	( )	( )	( )

30	Her türlü ödüllendirme ve terfilerde bireysel performans değerlendirme sonuçları esas alınmaktadır	( )	( )	( )	( )	( )
31	Okulumuzun değerleri, misyonu, vizyonu, politika ve stratejisi tüm çalışanların katılımıyla birlikte belirlenmektedir.	( )	( )	( )	( )	( )
32	Okulumuzun değerlerini, misyonu, vizyonu biliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
33	Okulumuzun değerlerini, misyonu, vizyonu benimsiyorum	( )	( )	( )	( )	( )
34	Okulumun temel politikasını ve önemli stratejilerini biliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
35	Okulun insan kaynakları yönetimi politika strateji ve uygulamalarını benimsiyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
36	Yöneticilerimiz, okulda birlikte çalışmayı (takım çalışmasını) destekler.	( )	( )	( )	( )	( )
37	Yöneticiler, çalışanların değişim yaratacak fikirleri desteklenmektedir	( )	( )	( )	( )	( )
38	Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	( )	( )	( )	( )	( )
39	Okulumuz çalışanlarına internet, bilgisayar, fotokopi vb. teknolojik imkanlar sunulmaktadır	( )	( )	( )	( )	( )
40	Okulda ihtiyaç duyduğum malzemeye zamanında ulaşabilirim (renkli tebeşir, fotokopi vs...)	( )	( )	( )	( )	( )
41	Okulda çalışanlara, sınıflara/bürolara yapılan araç gereç dağıtımında eşitlik ilkesi uygulanır.	( )	( )	( )	( )	( )
42	Okulda görevimi yerine getirebilmem için yeterli ders araç gereci bulabiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
43	Çalışma ortamının teknik araç, gereç ve büro ortamı yönünden yeterliliği sağlanmıştır.	( )	( )	( )	( )	( )
44	Okulumuz çalışanlarına öğretmenler odası, sigara içme odası, temiz ve bakımlı tuvaletler, çay vb. içecek maddeleri içebilme ortamı, kantin...vb. imkanlar sunulmaktadır.	( )	( )	( )	( )	( )
45	Okulda güvenlik hizmetleri yeterlidir. * [Değerlendirme]	( )	( )	( )	( )	( )
46	Çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	( )	( )	( )	( )	( )
47	Öğretmenlere sağlanan sosyal tesis ve hizmetler yeterlidir	( )	( )	( )	( )	( )
48	Okulda sağlık hizmetlerine yönelik işlemlere gereken özen gösterilerek yapılmaktadır(sevk, rapor, fatura vb.)	( )	( )	( )	( )	( )
49	Öğretmen olarak bizlere sağlanan diğer maddi ve maddi olmayan olanaklar yeterlidir	( )	( )	( )	( )	( )
50	Atölyenin teknik altyapısı yeterlidir	( )	( )	( )	( )	( )
51	Atölyede öğrenci ve öğretmenlere sunulan hizmetler yeterlidir. [Değerlendirme]	( )	( )	( )	( )	( )
52	Seçilen işletmeler teknik altyapı bakımından yeterlidir.	( )	( )	( )	( )	( )
53	Seçilen işletmelerde personel donanımı yeterlidir.	( )	( )	( )	( )	( )

## Öğretmen Memnuniyet Anketi Sonuçları

Sıra No	Göstergeler	Sonuc	Sonuc(%)
1	Yöneticiler, çalışanlara yeterince rehberlik yapmaktadırlar.	4,10	82,07
2	Çalışanların niteliklerinin artırılması için, seminer, kurslar vb. düzenlenmektedir.	3,83	76,55
3	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkanı tanımaktadır	3,83	76,55
4	Yöneticiler, çalışanların mesleklerinde gelişmeleri için gerekli desteği verir (HİE'lere katılımlarda, yüksek lisans yapmada vs...)	4,03	80,69
5	Çalışanlara yönelik düzenli hizmetiçi eğitim faaliyetlere katılımı sağlanır.	4,00	80,00
6	Okul yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.	4,34	86,90
7	Okulda, öğretmenler ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.	4,28	85,52
8	Okulda, diğer çalışanlar ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.	4,10	82,07
9	Toplantılar yapılarak, çalışanlar bilgilendirilmektedir.	4,28	85,52
10	Kuruma ait duyurular tüm personele zamanında iletilmektedir.	4,28	85,52
11	Okulda işle ilgili inisiyatif kullanma olanağına sahibim.	4,07	81,38
12	Çalışanlara, görevleri ile ilgili kararlar almada yetki ve sorumluluk verilmektedir.	4,21	84,14
13	Okulumuzda, çalışanlar arasında her türlü fırsat eşitliği sağlanmaktadır.	4,21	84,14
14	Okulumuzda çalışanlara yaptıkları işlerde destek olunarak işlerini başarma fırsatı sağlanmaktadır	4,17	83,45
15	Okulda bilgi ve becerilerimi sergileme olanağına sahibim	4,14	82,76
16	Okulumuzla çalışanlarla ilgili kararlar, çalışanların katılımıyla demokratik bir şekilde alınır.	3,90	77,93
17	Yöneticiler, işle ilgili kararlarda çalışanların görüşlerini almaktadırlar.	3,97	79,31
18	Okulda çalışanların dile getirdiği şikayet ve öneriler dikkate alınmaktadır	4,14	82,76
19	Okulun yönetiminden genel olarak memnunum.	4,24	84,83
20	Okul yönetimi görevimi yerine getirmede bana destek oluyor.	4,24	84,83
21	Yöneticiler, ödüllendirilecek personeli belirlemede adil, tarafsız ve objektif davranmaktadır.	4,00	80,00
22	Okul yöneticisi, iyi performans gösteren personeli (veya ekibi) aylıkla ödül, takdir, teşekkür vs ile ödüllendirir.	3,69	73,79
23	Yöneticiler, iyi performans gösteren personeli/ekibi, öğretmenler kurulu toplantılarında, törenlerde vb. duyurarak takdir eder.	4,21	84,14
24	Okulda yapılan olumlu işler takdir edilir.	4,28	85,52
25	Yöneticinin çalışanları değerlendirirken kullandığı kriterler çalışanlara duyurulur.	4,03	80,69
26	Bireysel performans değerlendirmesi adil, tarafsız ve objektif olarak yapılmaktadır	4,03	80,69
27	Yöneticiler, çalışanların performansını etkileyen sebepleri araştırmaktadır.	3,83	76,55
28	Yöneticiler, çalışanların performanslarını yükseltmek için gerekli önlemleri alır.	3,97	79,31
29	Okulumuz, çalışanları için hedefler belirlenmekte ve hedeflere ilişkin performansları değerlendirilmektedir	3,97	79,31
30	Her türlü ödüllendirme ve terfilerde bireysel performans değerlendirme sonuçları esas alınmaktadır	3,86	77,24
31	Okulumuzun değerleri, misyonu, vizyonu, politika ve stratejisi tüm çalışanların katılımıyla birlikte belirlenmektedir.	3,97	79,31
32	Okulumuzun değerlerini, misyonu, vizyonu biliyorum.	4,03	80,69
33	Okulumuzun değerlerini, misyonu, vizyonu benimsiyorum	4,03	80,69
34	Okulumun temel politikasını ve önemli stratejilerini biliyorum.	4,00	80,00
35	Okulun insan kaynakları yönetimi politika strateji ve uygulamalarını benimsiyorum.	3,97	79,31
36	Yöneticilerimiz, okulda birlikte çalışmayı (takım çalışmasını) destekler.	4,21	84,14
37	Yöneticiler, çalışanların değişim yaratacak fikirleri desteklenmektedir	4,24	84,83
38	Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3,97	79,31
39	Okulumuz çalışanlarına internet, bilgisayar, fotokopi vb. teknolojik imkanlar sunulmaktadır	4,31	86,21
40	Okulda ihtiyaç duyduğum malzemeye zamanında ulaşabilirim (renkli tebeşir, fotokopi vs...)	4,31	86,21
41	Okulda çalışanlara, sınıflara/bürolara yapılan araç gereç dağıtımında eşitlik ilkesi uygulanır.	4,24	84,83

42	Okulda görevimi yerine getirebilmem için yeterli ders araç gereci bulabiliyorum.	4,21	84,14
43	Çalışma ortamının teknik araç, gereç ve büro ortamı yönünden yeterliliği sağlanmıştır.	4,21	84,14
44	Okulumuz çalışanlarına öğretmenler odası, sigara içme odası, temiz ve bakımlı tuvaletler, çay vb. içecek maddeleri içebilme ortamı, kantin...vb. imkanlar sunulmaktadır.	3,66	73,10
45	Okulda güvenlik hizmetleri yeterlidir. * [Değerlendirme]	3,28	65,52
46	Çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	3,66	73,10
47	Öğretmenlere sağlanan sosyal tesis ve hizmetler yeterlidir	3,28	65,52
48	Okulda sağlık hizmetlerine yönelik işlemlere gereken özen gösterilerek yapılmaktadır(sevk, rapor, fatura vb.)	4,14	82,76
49	Öğretmen olarak bizlere sağlanan diğer maddi ve maddi olmayan olanaklar yeterlidir	3,66	73,10
50	Atölyenin teknik altyapısı yeterlidir	4,00	80,00
51	Atölyede öğrenci ve öğretmenlere sunulan hizmetler yeterlidir. [Değerlendirme]	3,93	78,62
52	Seçilen işletmeler teknik altyapı bakımından yeterlidir.	3,86	77,24
53	Seçilen işletmelerde personel donanımı yeterlidir.	3,90	77,93

## Veli Memnuniyet Anketi

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katlıyorum	Katlıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
1	Okula telefon ettiğimde muhatap bulabilirim.	( )	( )	( )	( )	( )
2	İhtiyaç duyduğumda okul yöneticileri ile rahatlıkla konuşabiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
3	İhtiyaç duyduğumda okul öğretmenleri ile rahatlıkla konuşabiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
4	Okulun diğer personeli (Memur, hizmetli, kantin görevlisi vb.) bize saygılı, nazik ve güler yüzlü davranırlar.	( )	( )	( )	( )	( )
5	Veli açısından bilinmesi gereken bilgiler zamanında ilan edilir.	( )	( )	( )	( )	( )
6	Okuldan, ihtiyacım olan konularda rehberlik hizmeti almaktayım.	( )	( )	( )	( )	( )
7	Okulda tüm duyurular velilere zamanında iletilir.	( )	( )	( )	( )	( )
8	Okul yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
9	Okulda, öğretmenler ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
10	Okulda, diğer çalışanlar ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
11	Sınıf Öğretmenimiz düzenli sınıf veli toplantıları yaparak çocuklarımız ve okulla ilgili bilgilendirmelerde bulunur.	( )	( )	( )	( )	( )
12	Okulumuzun düzenlediği veli toplantıları verimli geçmektedir.	( )	( )	( )	( )	( )
13	Okul ile ilgili istek ve şikayetlerimi okula iletebiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
14	Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınmıyor.	( )	( )	( )	( )	( )
15	Okul yöneticilerine güvenirim.	( )	( )	( )	( )	( )
16	Okulun öğretmenlerine güvenirim.	( )	( )	( )	( )	( )
17	Okulun diğer personeline (Memur, hizmetli vb.) güvenirim.	( )	( )	( )	( )	( )
18	Öğrencim ders çalışma teknikleri ile ilgili yeterli rehberlik hizmeti alabilmektedir.	( )	( )	( )	( )	( )
19	Öğrencilere okuldan mezun olduktan sonra gidebilecekleri bir üst eğitim kurumu hakkında yönlendirme yapılmaktadır.	( )	( )	( )	( )	( )
20	Okuldan kişisel sorunlarım ile ilgili rehberlik hizmeti alabilmekteyim.	( )	( )	( )	( )	( )
21	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	( )	( )	( )	( )	( )
22	Okulda yangın ve doğal afetlere (Deprem, sel, vb.) karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır.	( )	( )	( )	( )	( )
23	Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir.	( )	( )	( )	( )	( )
24	Veli temsilcileri tüm velileri temsil edebilmektedir.	( )	( )	( )	( )	( )
25	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	( )	( )	( )	( )	( )
26	Öğrenci devamsızlık bilgilerine rahatlıkla ulaşabiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
27	Öğrencimin notlarını rahatlıkla takip edebiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
28	Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil, karne, mezuniyet belgesi vb.) zamanında düzenlenir.	( )	( )	( )	( )	( )
29	Okulumuzda hazırlanan günlük ders programları çocuklarımızın öğrenmelerine katkı sağlamaktadır.	( )	( )	( )	( )	( )
30	İşlenen konular öğrencinin düzeyine uygundur.	( )	( )	( )	( )	( )
31	Okulumuzda hazırlanan sınav programları çocuklarımızın sınavlara hazırlanmalarında yeterli zamanı kazandırmaktadır.	( )	( )	( )	( )	( )
32	Çocuğumuz anlamadığı bir şeyi öğretmenine rahatlıkla sorabilmektedir.	( )	( )	( )	( )	( )
33	Sınıfımızda öğrenciler arası iyi bir iletişim var.	( )	( )	( )	( )	( )
34	Sınıf velileri arasında yeterli iletişim var.	( )	( )	( )	( )	( )

35	Sınıfımızı fiziksel olarak yeterli buluyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
36	Çocuğuma sınıfta öğrenmesi için eşit fırsatlar tanınır.	( )	( )	( )	( )	( )
37	Bu sınıfta bulunmaktan dolayı çocuğum mutludur.	( )	( )	( )	( )	( )
38	Ders kitapları işlenen konuya uygun olarak seçilmiştir.	( )	( )	( )	( )	( )
39	Derste konuya göre uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır.	( )	( )	( )	( )	( )
40	Sınıfta yeterli araç ve gereçler bulunmaktadır.	( )	( )	( )	( )	( )
41	Labaratuvarında yeterli araç ve gereçler bulunmaktadır.	( )	( )	( )	( )	( )
42	Var olan ders araç ve gereçleri aktif biçimde kullanılmaktadır.	( )	( )	( )	( )	( )
43	Teneffüs süreleri yeterlidir.	( )	( )	( )	( )	( )
44	Ders aralarında öğrenci dinlenme imkanı bulmaktadır.	( )	( )	( )	( )	( )
45	Ders aralarında öğrenciler ihtiyaçlarını giderebilmektedir.	( )	( )	( )	( )	( )
46	Teneffüslerde bir sorun olduğunda nöbetçi öğretmenler hemen müdahale ederler.	( )	( )	( )	( )	( )
47	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	( )	( )	( )	( )	( )
48	Okul, öğrencilerin sağlığı, gelişimi açısından uygun fiziki ortama sahiptir (rutubetsiz,havalandırılmalı, geniş, ferah vs...)	( )	( )	( )	( )	( )
49	Okuldaki sosyal etkinlikler öğrencimin yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenmektedir.	( )	( )	( )	( )	( )
50	.Öğrencim okulda sosyalleşti.	( )	( )	( )	( )	( )
51	Okulda öğrencimin farkında olmadığım yetenekleri ortaya çıktı.	( )	( )	( )	( )	( )
52	Öğrenci başarıları değerlendirilirken tarafsız davranıldığını düşünüyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
53	Öğrencim okuldaki başarıları ödüllendirilir.	( )	( )	( )	( )	( )
53	Öğrencim okulda milli ve manevi değerleri öğrenebilmektedir.	( )	( )	( )	( )	( )
53	Öğrencim okulda temel ahlak kurallarını öğrenebilmektedir.	( )	( )	( )	( )	( )
53	Okulda öğrencim olumlu bir kişilik kazanabilmektedir.	( )	( )	( )	( )	( )

## Veli Memnuniyet Anketi Sonuçları

Sıra No	Göstergeler	Sonuc	Sonuc(%)
1	Okula telefon ettiğimde muhatap bulabilirim.	4,45	89,09
2	İhtiyaç duyduğumda okul yöneticileri ile rahatlıkla konuşabiliyorum.	4,55	90,91
3	İhtiyaç duyduğumda okul öğretmenleri ile rahatlıkla konuşabiliyorum.	4,64	92,73
4	Okulun diğer personeli (Memur, hizmetli, kantin görevlisi vb.) bize saygılı, nazik ve güler yüzlü davranırlar.	4,36	87,27
5	Veli açısından bilinmesi gereken bilgiler zamanında ilan edilir.	4,45	89,09
6	Okuldan, ihtiyacım olan konularda rehberlik hizmeti almaktayım.	4,27	85,45
7	Okulda tüm duyurular velilere zamanında iletilir.	4,45	89,09
8	Okul yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.	4,45	89,09
9	Okulda, öğretmenler ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.	4,45	89,09
10	Okulda, diğer çalışanlar ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.	4,45	89,09
11	Sınıf Öğretmenimiz düzenli sınıf veli toplantıları yaparak çocuklarımız ve okulla ilgili bilgilendirmelerde bulunur.	4,09	81,82
12	Okulumuzun düzenlediği veli toplantıları verimli geçmektedir.	4,45	89,09
13	Okul ile ilgili istek ve şikayetlerimi okula iletebiliyorum.	4,00	80,00
14	Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınmıyor.	4,09	81,82
15	Okul yöneticilerine güvenirim.	4,18	83,64
16	Okulun öğretmenlerine güvenirim.	4,27	85,45
17	Okulun diğer personeline (Memur, hizmetli vb.) güvenirim.	4,09	81,82
18	Öğrencim ders çalışma teknikleri ile ilgili yeterli rehberlik hizmeti alabilmektedir.	3,91	78,18
19	Öğrencilere okuldan mezun olduktan sonra gidebilecekleri bir üst eğitim kurumu hakkında yönlendirme yapılmaktadır.	4,18	83,64
20	Okuldan kişisel sorunlarım ile ilgili rehberlik hizmeti alabilmekteyim.	4,27	85,45
21	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	4,09	81,82
22	Okulda yangın ve doğal afetlere (Deprem, sel, vb.) karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır.	4,73	94,55
23	Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir.	4,18	83,64
24	Veli temsilcileri tüm velileri temsil edebilmektedir.	3,82	76,36
25	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	4,55	90,91
26	Öğrenci devamsızlık bilgilerine rahatlıkla ulaşabiliyorum.	4,36	87,27
27	Öğrencimin notlarını rahatlıkla takip edebiliyorum.	4,36	87,27
28	Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil, karne, mezuniyet belgesi vb.) zamanında düzenlenir.	4,27	85,45
29	Okulumuzda hazırlanan günlük ders programları çocuklarımızın öğrenmelerine katkı sağlamaktadır.	4,36	87,27
30	İşlenen konular öğrencinin düzeyine uygundur.	4,55	90,91
31	Okulumuzda hazırlanan sınav programları çocuklarımızın sınavlara hazırlanmalarında yeterli zamanı kazandırmaktadır.	4,18	83,64
32	Çocuğumuz anlamadığı bir şeyi öğretmenine rahatlıkla sorabilmektedir.	4,64	92,73
33	Sınıfımızda öğrenciler arası iyi bir iletişim var.	3,82	76,36
34	Sınıf velileri arasında yeterli iletişim var.	3,82	76,36
35	Sınıfımızı fiziksel olarak yeterli buluyorum.	3,73	74,55
36	Çocuğuma sınıfta öğrenmesi için eşit fırsatlar tanınır.	4,45	89,09
37	Bu sınıfta bulunmaktan dolayı çocuğum mutludur.	3,82	76,36
38	Ders kitapları işlenen konuya uygun olarak seçilmiştir.	4,64	92,73
39	Derste konuya göre uygun araç ve gereçler kullanılmaktadır.	4,45	89,09
40	Sınıfta yeterli araç ve gereçler bulunmaktadır.	4,55	90,91



41	Labaratuvarında yeterli araç ve gereçler bulunmaktadır.	4,82	96,36
42	Var olan ders araç ve gereçleri aktif biçimde kullanılmaktadır.	4,45	89,09
43	Teneffüs süreleri yeterlidir.	2,91	58,18
44	Ders aralarında öğrenci dinlenme imkanı bulmaktadır.	3,36	67,27
45	Ders aralarında öğrenciler ihtiyaçlarını giderebilmektedir.	3,36	67,27
46	Teneffüslerde bir sorun olduğunda nöbetçi öğretmenler hemen müdahale ederler.	4,36	87,27
47	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	3,64	72,73
48	Okul, öğrencilerin sağlığı, gelişimi açısından uygun fiziki ortama sahiptir (rutubetsiz,havalandırılmalı, geniş, ferah vs...)	3,82	76,36
49	Okuldaki sosyal etkinlikler öğrencimin yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenmektedir.	4,73	94,55
50	.Öğrencim okulda sosyalleşti.	4,00	80,00
51	Okulda öğrencimin farkında olmadığım yetenekleri ortaya çıktı.	4,64	92,73
52	Öğrenci başarıları değerlendirilirken tarafsız davranıldığını düşünüyorum.	4,09	81,82
53	Öğrencim okuldaki başarıları ödüllendirilir.	4,18	83,64
53	.	4,45	89,09
53	Öğrencim okulda temel ahlak kurallarını öğrenebilmektedir.	4,45	89,09
53	Okulda öğrencim olumlu bir kişilik kazanabilmektedir.	4,45	89,09



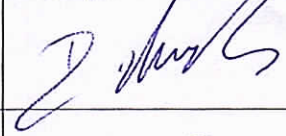

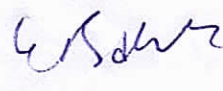
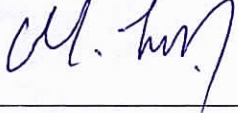

T.C  
KIRIKKALE VALİLİĞİ  
YEŞİL VADI ŞEHİT MUSA SAYDAM MESLEKİ VE ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

Milli Eğitim Bakanlığının 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları konulu 2021/21 sayılı genelgesi gereği, Bakanlığımız 2024-20228 Stratejik Planlama belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde müdürlüğümüz birimlerinin katkılarıyla hazırlanan Yeşil Vadi Şehit Musa Saydam Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı tarafımızca uygun görülmüştür.

<b>Yeşil Vadi Şehit Musa Saydam Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı Geliştirme Kurulu</b>			
<b>SIRA NO</b>	<b>ADI SOYADI</b>	<b>GÖREVİ</b>	<b>İMZA</b>
1	Eren ARSLAN	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Haydar ZEREPCAN	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	Dilek YURDAKUL	MÜDÜR YARDIMCISI	
4	Mehmet Ferhat TEKEŞ	ALAN ŞEFİ	
5	Ergün BATAK	ATÖLYE ŞEFİ	
6	Mehmet TOSUN	ATÖLYE ŞEFİ	
7	Sadık Aykut AKSÖZ	ALAN ŞEFİ	
9	Hasan KAYA	REHBER ÖĞRETMEN	

T.C  
KIRIKKALE VALİLİĞİ  
YEŞİL VADI ŞEHİT MUSA SAYDAM MESLEKİ VE ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

Milli Eğitim Bakanlığının 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çışılmaları konulu 2021/21 sayılı genelgesi gereği, Bakanlığımız 2024-20228 Stratejik Planlama belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde müdürlüğümüz birimlerinin katkılarıyla hazırlanan Yeşil Vadi Şehit Musa Saydam Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı tarafımızca uygun görülmüştür.

<b>Yeşil Vadi Şehit Musa Saydam Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı Geliştirme Kurulu</b>			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Eren ARSLAN	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Haydar ZEREPCAN	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	Dilek YURDAKUL	MÜDÜR YARDIMCISI	
4	Mehmet Ferhat TEKEŞ	ALAN ŞEFİ	
5	Ergün BATAK	ATÖLYE ŞEFİ	
6	Mehmet TOSUN	ATÖLYE ŞEFİ	
7	Sadık Aykut AKSÖZ	ALAN ŞEFİ	
9	Hasan KAYA	REHBER ÖĞRETMEN	