



T.C.
ETİMESGUT KAYMAKAMLIĞI
ETİMESGUT İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
SATI KADIN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ



SATI KADIN MESLEKİ VE TEKNİK
ANADOLU LİSESİ
2024 - 2028
STRATEJİK PLANI

GİRİŞ

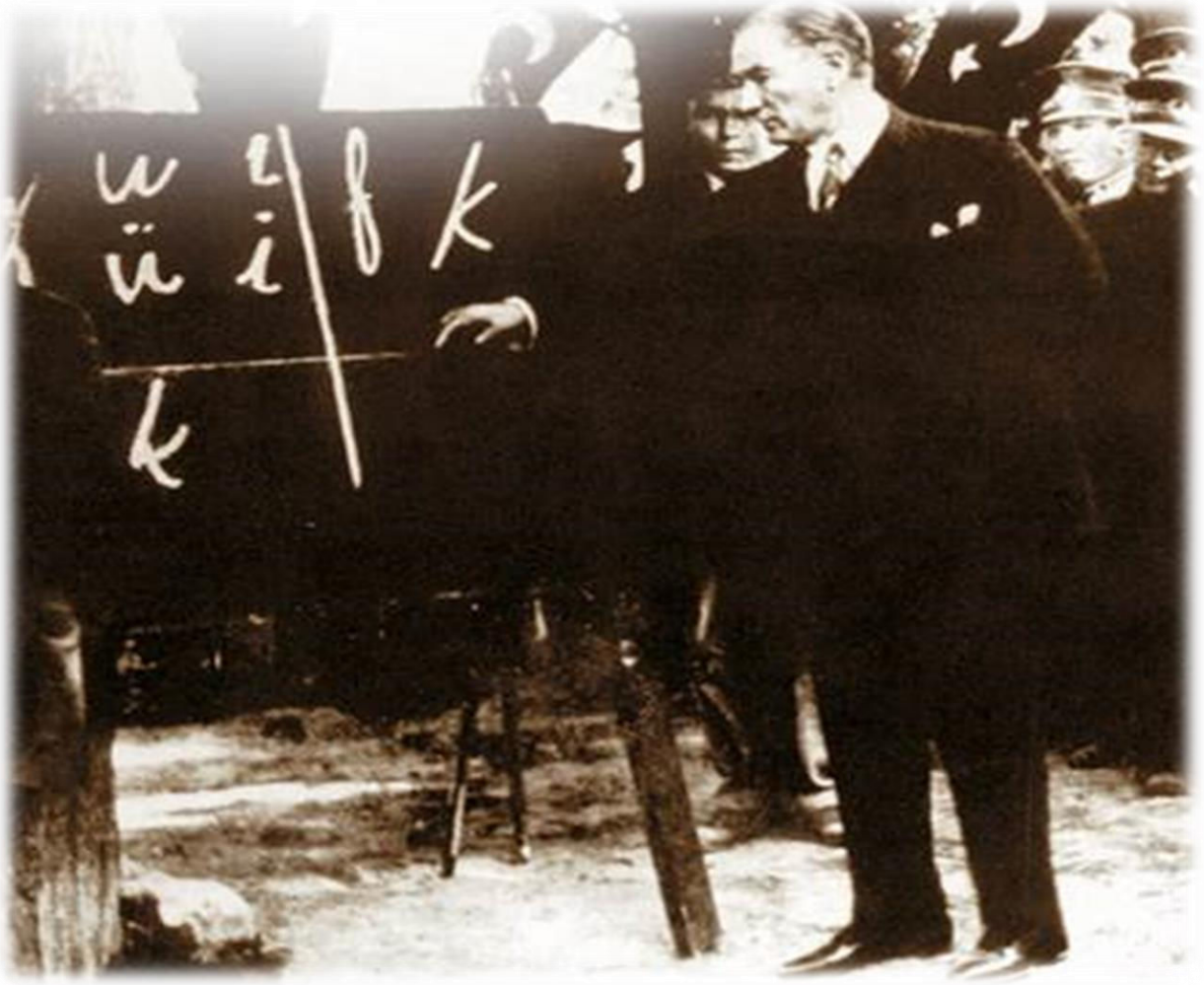
Toplumsal, siyasal, ekonomik ve teknolojik alanlarda meydana gelen değişmeler tüm kurumları olduğu gibi eğitim kurumlarını da çok yönlü olarak etkilemektedir. Bu anlamda, eğitim ve eğitim kurumlarında yeni yaklaşımlar ve uygulamaların yaşama geçirilmesi, bir zorunluluk olarak ortaya çıkmaktadır.

Eğitim kurumlarının kendilerinden beklenen işlevleri yerine getirebilmeleri, iyi bir planlamaya ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır. Bir olgu olarak değişme, tüm kurumlarda olduğu gibi eğitim kurumlarında da; amaç, yapı ve davranış gibi özelliklerin uzun dönemde etkisiz hâle gelmesine ve çevreye uyumunda güçlüklerle karşılaşmasına yol açmaktadır. Bu nedenle, eğitim kurumlarının özellikle okulların gelişmeleri, çevreye uyum sağlamaları ve çevreyi değişime hazırlayabilmeleri; yenilik yapmalarını, açık ve dışa dönük stratejiler geliştirmelerini zorunlu hâle getirmektedir. Dünyadaki gelişmeler Türk kamu yönetiminde kapsamlı bir yeniden yapılanma ihtiyacını ortaya çıkarmıştır. Bu çerçevede, toplumun taleplerine karşı duyarlı, katılımcılığa önem veren, hedef ve önceliklerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir kamu yapılanmasının gereği olarak “Stratejik Yönetim” yaklaşımı benimsenmiştir.

Hazırlanacak stratejik plan; bir yandan kurum kültürü ve kurum kimliği oluşumuna, gelişimine ve güçlendirilmesine destek olurken, diğer yandan kamu mali yönetimine etkinlik kazandıracaktır.

Stratejik Plan daha basit bir ifadeyle; neredeyiz? Sorusu ile başlanmakta, nereye gitmek istendiği belirlenmekte, bugünden arzu edilen geleceğe hangi yolla veya nasıl gidileceği ortaya konulmakta ve son aşamada başarı ölçülmektedir.

SATI KADIN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ



Eğitimdir ki, bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır ya da esaret ve sefaletle terk eder.

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: Ankara		İlçesi: Etimesgut	
Adres:	AYYILDIZ MAH. TAPTUK EMRE BUL. LİSE BLOK NO 10/2 ETİMESGUT / ANKARA	Coğrafi Konum(link)	39°55'39.4"N 32°36'53.8"E
Telefon Numarası:	(312) 244 3139	Faks Numarası:	-
e- Posta Adresi:	745611@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://satikadinktml.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	745611	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ



Değerli Paydaşlarımız;

2024-2028 tarihleri için kurumumuz stratejik planı hazırlanırken, mevcut olan düzenimizi daha işlevsel ve verimli hale getirmeyi amaçladık. Yeni stratejik planımız, eldeki imkânlarımızı daha verimli kullanmak ve paydaşlarımızın memnuniyetini sağlaması için bizlere yol gösterici olacaktır. Ancak bir plan ne kadar düzenli olursa olsun, uygulamada eğer işlevsel değilse sadece bir kâğıt müsveddesi olarak kalacaktır. Bunun için öncelikle planın hayata geçirilmesi gerekmektedir.

Okul olarak 2024-2028 stratejik planlama çalışmasına, GZFT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla ilk şeklini almış, ulaşılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden den oluşan Stratejik Planlama Kalite Kurulu tarafından yapılmıştır. Daha sonra GZFT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. GZFT analizi bizim için bir kilometre taşıdır ve okulumuzun bugünkü resmidir. Bu çalışmalarımızla Satı Kadın Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'ni meslek liseleri içerisinde bir marka haline getirecek, tüm hizmet veren ve hizmet alanlarımızla daha başarılı ve mutlu bir kurum olacaktır. Bu konuda inancımız tamdır. Ortaya koyacağımız bu hizmet sayesinde Büyük Önder Atatürk'ün hedef olarak gösterdiği, çağdaş toplumları yakalama ideali için gerekli olan, nitelikli insan kaynağını yetiştirerek bu idealin gerçekleşmesine en önemli katkıyı sağlayacağımıza inanıyoruz. Bu bağlamda sloganımız da “Mutlu Çocuklar Güçlü Türkiye”.

Bu düşünceler içerisinde öncelikle planımızın oluşmasında çaba sarf eden Stratejik Planlama Kalite Kurulumuza teşekkür ederken, tüm paydaşlarımıza da hedeflerimize ulaşmak için yapacağı çalışmalarında başarılar dilerim.

Ayşe TEKİN
Okul Müdürü

İçindekiler

1.GİRİŞ ve STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ	7
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	7
1.2 Planlama Süreci:.....	7
2-DURUM ANALİZİ	8
2.1 Kurumsal Tarihçe	8
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	8
2.3 Mevzuat Analizi.....	8
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi.....	10
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	10
2.6 Paydaş Analizi	11
2.7 Kurum İçi ve Dışı Analiz	13
2.7.1 Örgütsel (teşkilat) Yapı.....	13
2.7.2 İnsan Kaynakları	13
2.7.3 Teknolojik Düzey.....	14
2.7.4 Mali Kaynaklar.....	14
2.7.5 İstatistikî Veriler	15
2.8 Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve ÇevreselÇevre Analizi -PESTLE)	23
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	24
2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	25
3- GELECEĞE BAKIŞ	26
3.1 Misyon	26
3.2 Vizyon.....	26
3.3 Temel Değerler	26
4- AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....	27
4.1 Amaçlar	27
4.2 Hedefler	29
4.3 Performans Göstergeleri.....	30
4.4 Stratejilerin Belirlenmesi.....	31
4. 5 Maliyetlendirme.....	34
5-İZLEME ve DEĞERLENDİRME	35
6-TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER.....	35

1.GİRİŞ ve STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Ayşe TEKİN	Müdür	Muazzez SARIDOĞAN	Müdür Yardımcısı
Zahide HASİPEK	Müdür Yardımcısı	Hatice İNCİ	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Alan Şefi
Sema ASLAN	Okul Aile Birliği Başkanı	Eda YILDIZER	Hasta ve Yaşlı Bakım Hizmetleri Alan Şefi
Mustafa TAŞ	Bilişim Teknolojileri Alan Şefi	Esin BAKTAŞ	Bilişim Teknolojileri Alan Öğretmeni
Şerife ATAK	Grafik ve Fotoğraf Alan Şefi	Osman BABADAĞ	Türk Dili ve Edebiyatı Öğretmeni
		İbrahim KIRBAŞ	Veli

1.2 Planlama Süreci:

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

2-DURUM ANALİZİ

Kurumumuz amaç ve hedeflerinin geliştirilebilmesi için sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf taraflar ile kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin saptanması amacıyla Etimesgut İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nce mevcut durum analizi yapılmıştır.

2.1 Kurumsal Tarihçe



Etimesgut Lisesi 1992-1993 eğitim-öğretim yılında hizmete açılmıştır. Okulumuz Etimesgut Lisesi iken; 2012-2013 eğitim –öğretim yılında kademeli olarak Satı Kadın Kız Meslek Lisesine dönüştürülmüştür.

2014-2015 Öğretim –öğretim yılında okulumuzun adı Satı Kadın Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak değiştirilmiştir. Okulumuza adını veren Satı Kadın siyasetçi, ilk kadın milletvekillerindendir (D.1980 Kazan/ANKARA - Ö.21 Mart 1956). Asıl adı Satı ÇIRPAN olup 1935 seçimlerinde Atatürk'ün isteği ile Ankara'dan seçilerek V. dönemde Türkiye Büyük Millet Meclisi'ne milletvekili olarak girmiştir.

Okulumuzda Anadolu Meslek Programı (AMP) uygulanmakta olup sadece kız öğrenci kabul edilmektedir.

- Bilişim Teknolojileri Alanı
- Grafik ve Fotoğraf Alanı
- Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Alanı
- Hasta ve Yaşlı Bakım Hizmetleri Alanı
- Ulaştırma Alanı mevcuttur.

Okulumuz 6 Ocak 2020 tarihinde Ayyıldız Mah. 6100 cd. No: 2 adresinde yapılan 25 derslik ve uygulama sınıfı olan yeni binasına taşınmıştır.

2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Satı Kadın Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı, 18 Eylül 2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelge yayımlanana 4 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan “Durum Analizi” bölümü, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından ortaöğretime özgü göstergeler de yer almaktadır.

2.3 Mevzuat Analizi

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 Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
07/09/2013	28758	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
09/02/2012	28199	Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
18/01/2007	26407	Taşınır Mal Yönetmeliği
31/12/2009	27449	Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları Ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
11/08/1973	14622	Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı Ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
25/10/1982	17849	Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Ve 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 Politika Belgelerinin Analizi

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
2	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

FAALİYET ALANI 1: EĞİTİM	FAALİYET ALANI 2: YÖNETİM İŞLERİ
Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri Veli Öğrenci Öğretmen	Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti Kayıt- Nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme vb
Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler Sosyal Kulüp Çalışmaları Okul Aile Birliği Etkinlikleri Gezi Etkinlikleri Şiir Halk Oyunları Tiyatro	Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti Derece terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları v.b
Hizmet-3 Spor Etkinlikleri Futbol Voleybol Basketbol Kros Masa Tenisi Oryantiring	Hizmet-2 Döner Sermaye Hizmeti Yiyecek İçecek Hizmetleri Alanı İşlemleri Uygulama Anaokulu İşlemleri Güzellik Saç Bakım Teknolojisi Alanı İşlemleri Giyim Üretim Teknolojisi Alanı İşlemleri
FAALİYET ALANI 3: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI 4: MESLEK EDİNDİRME
Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi Müfredat Kapsamında Derslerin verilmesi Yüksek Öğretime Hazırlık Mesleki ve Teknik Geziler	Hizmet-1 Mesleki Eğitim Tüm Alan Öğrencilerinin Mesleki Eğitimi Teorik/Uygulamalı Eğitim İşletmede Beceri Eğitimi Mesleki Rehberlik Mesleki Tanıtım Yönlendirme Meslek Edindirme Kursları Mezun Öğrencilerin Takibi
Hizmet-2 Kurslar Staj DYK	Hizmet-3 Çıracılık Eğitim MESEM Tüm Alan Öğrencilerinin Mesleki Eğitimi Teorik/Uygulamalı Eğitim İşletmede Meslek Eğitimi
Hizmet-3 Proje çalışmaları Erasmus + Projesi Tübitak 4006 Sosyal Projeler <i>Meslek Liseleri Hayata Dokunuyor</i> Kültürel Projeleri	
FAALİYET ALANI 5: TOPLUM HİZMETİ	FAALİYET ALANI 6: YARDIM
Hizmet-1 Okul İçi hizmetler Okul Bahçesi Yeşillendirme Çalışmaları Temizlik Düzen Çalışmaları Okul Kantin ve Yemekhanesi ile ilgili Düzenlemeler	Hizmet-1 Öğrencilere Ekonomik Destekler Nakit Yardımı Giyim Yardımı
FAALİYET ALANI 7: BAKIM ONARIM	
Hizmet-1 Onarım Ödenek Temini veya Tahsisi	

Onarım işlemlerinin Takibi	
Hizmet-2 Araç Gereç Araç Gereç Temini veya Tahsisi	Hizmet-3 Donatım Donatım Temini veya Tahsisi

Ürün/Hizmet Listesi

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	MESEM hizmetleri
Okul çevre ilişkileri	Açık Lise
Rehberlik	Bilimsel araştırmalar
Staj çalışmaları	Yaygın eğitim
	Mezunlar (öğrenci)

2.6 Paydaş Analizi

Paydaşlar, Satı Kadın Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin hizmetleri ile ilgisi olan, Satı Kadın Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz olarak etkilenen veya Satı Kadın 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

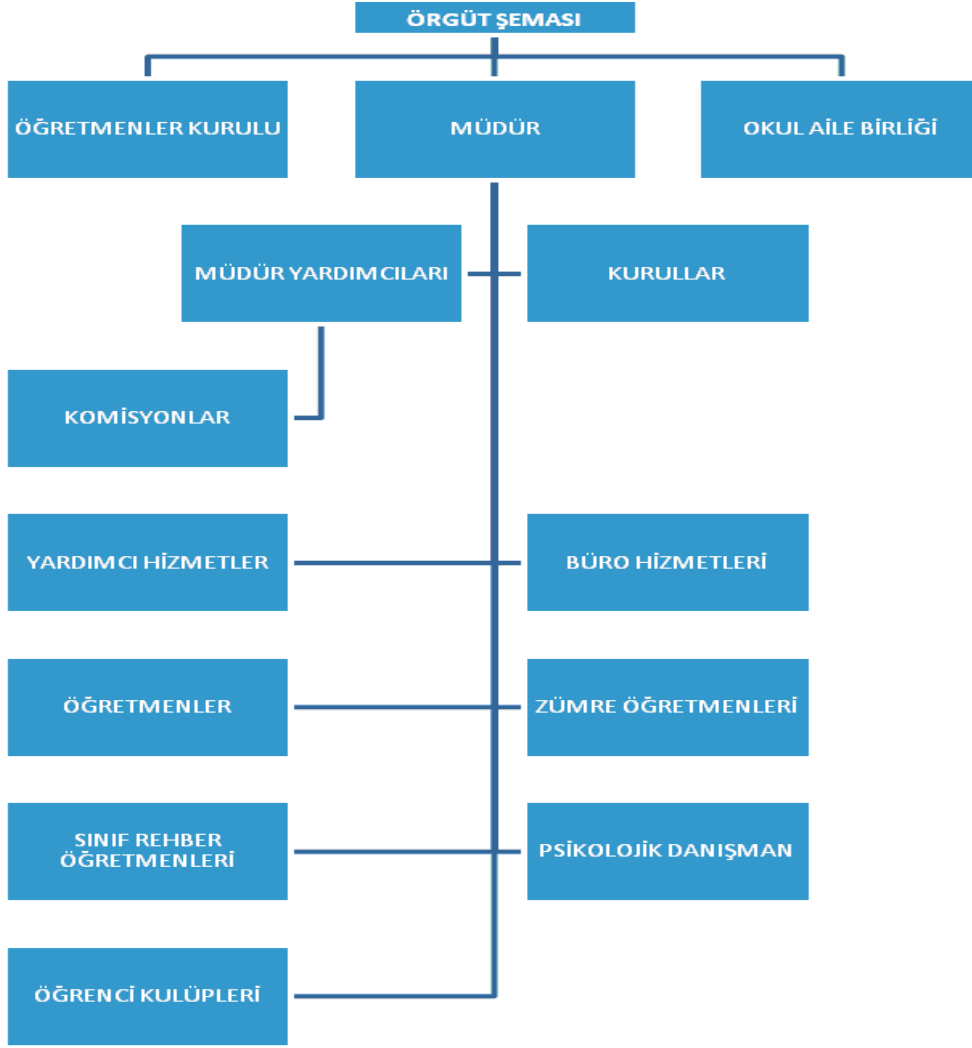
İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar	
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	Millî Eğitim Bakanlığı	Gençlik ve Spor Müdürlüğü
Öğrenciler	Valilik	Sağlık Müdürlüğü
Okul Aile Birliği	Kaymakamlık	Kültür Müdürlüğü

	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Hayırseverler
	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	Sivil Toplum Örgütleri
	Okullar ve Bağlı Kurumlar	Medya
	Üniversite	İşveren Kuruluşlar
	Özel İdare	Muhtarlıklar
	Belediyeler	Turizm Uygulama Otelleri
	Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)	Sanayi ve Ticaret Odaları
	Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü	Veliler
	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
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
Kaymakamlık		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
İlçe 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
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet

2.7 Kurum İçi ve Dışı Analiz

2.7.1 Örgütsel (teşkilat) Yapı



2.7.2 İnsan Kaynakları

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	SATI KADIN MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 5 Öğretmen : 59 Memur : 1 Teknisyen : - Hizmetli : -

Öğrenci Sayısı	544
Öğretim Şekli	× Normal
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Tel : 0 312 244 31 39 Faks : -
Kurum Web Adresi	https://satikadinktml.meb.k12.tr/
Mail Adresi	745611@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Ayyıldız Posta Kodu : 06790 İlçe : Etimesgut İl : Ankara
Kurum Müdürü	Ayşe TEKİN
Kurum Müdür Yardımcıları	Zahide HASİPEK Muazzez SARIDOĞAN Zahide Gamze TOSUN Osman USTA

2.7.3 Teknolojik Düzey

OKULUN DONANIM VE TEKNOLOJİK KAYNAK TABLOSU

Atölye Sayısı	8	Konferans Salonu	1
BT Sınıfı	-	Kütüphane	1
Derslik	28	Kantin	1
İnternet Bağlantısı	Var	Etkileşimli Tahta	

2.7.4 Mali Kaynaklar

2021 / 2022 /2023 OKUL GELİR GİDER TABLOSU

GELİR GİDER TABLOSU				
YIL	GENEL BÜTÇE GELİRİ	OKUL AİLE BİR. GELİRİ	GENEL BÜTÇE GİDERİ	OKUL AİLE BİR. GİDERİ
2021	6.472,09	6.472,09	14.708,22	14.708,22
2022	26.868	26.868	17.722,50	17.722,50
2023	392.658,77	392.658,77	380.000	380.000

2.7.5 İstatistikî Veriler

Oluşturulan Komisyon ve Kurullar

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Okul Aile Birliği	Birlik, okul ile aile arasında bütünleşmeyi gerçekleştirmek, veli ve okul arasında iletişimi ve iş birliğini sağlamak, eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek, maddî imkânlardan yoksun öğrencilerin zorunlu ihtiyaçlarını karşılamak ve okula maddî katkı sağlamak üzere kurulur.
Öğretmenler Kurulu	Eğitim öğretim işlerini düzenlemek
Ödül ve Disiplin Kurulu	Yönetmeliğe uygun şekilde öğrenci davranışlarını değerlendirmek
Onur Kurulu	Yönetmeliğe uygun şekilde öğrenci davranışlarını ödüllendirmek
OGYE	Geliştirmeye açık alanları iyileştirmek
Satın Alma Komisyonu	Kurum ihtiyaçlarını temin etmek
Muayene ve Kabul Komisyonu	Okula gelen taşınır malların incelenerek teslim alınması
Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Okul rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Değer tespit komisyonu	Taşınırların değerini tespit etmek
Envanter sayım komisyonu	Taşınırların sayıca tespit edilmesi
Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Üst Kurulu	Öğrencileri ödüllendirme kararlarını alır
Okul web sitesi kontrol ve inceleme komisyonu	Okul web sitesinde inceleme yapmak
Kantin Denetleme Komisyonu	Kantinin şartnamelere uygunluğunu denetlemek

Satı Kadın Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılı İçin Oluşturulacak Kurul ve Komisyonların Görev Dağılımı

SIRA NO	KURUL, KOMİSYON VE EKİPLER	GÖREVLİ ÖĞRETMENLER
1	ÖĞRETMENLER KURUL YAZMANLARI Kurul yazmanları, müdür başyardımcısı ile birlikte kurulun sekretarya iş ve işlemlerini seçilen öğretmenlerle birlikte yürütür. Her öğretim yılı başında yapılan sene başı öğretmenler kurulunda 2 asil ve 2 yedek üye olarak seçilir. Bir yıl boyunca yapılan öğretmenler kurulu toplantısında yazmanlık işlerini yürütür.	1. GİZEM GÜLER NEHİR (Asil) 2. DEMET EREVİK (Asil) 3. GİZEM BESİM (Yedek) 4. AYDIN ÖZGÜLER (Yedek)
2	ÖĞRETMENLER KURULU (O.K.Y.) MADDE 109- (1) Öğretmenler kurulu, kurumun öğretmen, uzman ve eğitici personelinden oluşur. Okulun özelliğine göre gerektiğinde ilgili sektör temsilcileri, eğitici/öğretici personel, usta öğretici, proje uzmanı, proje koordinatörü, atölye teknisyeni, öğrenci temsilcisiyle okul-aile birliği başkanı da kurul toplantısına çağrılır. (2) Öğretmenler kurulunun başkanı okul müdürüdür. Öğretmenler kurulu, müdürün bulunmadığı durumlarda müdürlüğe vekâlet edenin başkanlığında toplanır. (3) Öğretmenler Kurulu, ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda toplanır. Ayrıca okul müdürünün gerekli gördüğü zamanlarda ve kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda da kurul toplantısı yapılır. (4) Olağanüstü durumlar dışında toplantıların zamanı, yeri ve gündemi bir hafta önceden ilgililere yazılı olarak duyurulur ve gündemin bir örneği öğretmenler odasına asılır. Kararlar oy çokluğuyla alınır ve müdürün onayından sonra uygulamaya konulur. (5) Öğretmenler Kurulu toplantıları ders saatleri dışında yapılır. Ancak, gerekli hâllerde okul müdürünün önerisi, millî eğitim müdürlüğünün uygun görmesi ve mahalli mülki idare amirinin onayıyla ders saatleri içinde de kurul toplantısı yapılabilir	

3	<p>SINIF veya ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU (OKY) MADDE 110- - (1) (Değ: 28/10/2016-29871 RG) Sınıf öğretmenler kurulu aynı sınıf seviyesinde, şube öğretmenler kurulu ise aynı şubede ders okutan öğretmenlerle rehberlik öğretmenlerinden oluşur. Kurullar ihtiyaç hâlinde; okul müdürünün, ilgili müdür yardımcısının, rehberlik öğretmenin ya da sınıf rehber öğretmenin talebi ve okul müdürünün uygun görmesiyle toplanır. Kurulun başkanı, o sınıf ve şubelerden sorumlu müdür yardımcısıdır. Müdür, gerekli gördüğü durumlarda kurula başkanlık eder. Görüşülen konuların özelliğine göre öğrenci velileriyle ilgili sınıf ve şubede derse giren eğitici personelde kurul toplantılarına davet edilebilir. (2) Kurulda kararlar oy çokluğuyla alınır ve müdürün onayıyla uygulanır. (3) Bu toplantılarda, kaynaştırma öğrencilerinin başarısının artırılması ve sunulan eğitim hizmetlerinden daha etkin yararlanmalarının sağlanması amacıyla alınacak tedbirler ve yapılması gereken iş ve işlemler değerlendirilir. (4) Sınıf veya şube öğretmenler kurulu toplantıları ders saatleri dışında yapılır. Ancak, gerekli hâllerde okul müdürünün önerisi, millî eğitim müdürlüğünün uygun görmesi ve mahalli mülki idare amirinin onayıyla ders saatleri içinde de yapılabilir.</p>	
4	<p>ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU (OKY) MADDE 111- (1) Zümre öğretmenler kurulu, okulda aynı dersi okutan öğretmenlerden oluşur. Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında ayrıca uzman, usta öğretici, eğitici personel ve atölye teknisyenleri de zümre öğretmenler kuruluna katılır. Kurul, ilk toplantısında o eğitim ve öğretim yılı için kendi aralarından birini başkan seçer. (2) Kurul, eğitim ve öğretim yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda olmak üzere en az üç defa toplanır. Kararlar, oy çokluğuyla alınır ve müdürün onayından sonra öğretmenlere duyurulur. Kurul toplantıları ders saatleri dışında yapılır. Ayrıca zümre öğretmenler kurulu program ve diğer öğrenme etkinliklerini değerlendirmek, uygulama süreçlerini izlemek, ortak kullanılacak ölçme-değerlendirme araçlarını hazırlamak ve sınav analizlerini yapmak üzere her ay belirli bir günde bir araya gelir. Bu toplantılara ayda bir kez okul müdürü veya sorumlu müdür yardımcısı katılır.</p>	
5	<p>OKUL ZÜMRE BAŞKANLAR KURULU (OKY) MADDE 112- (1) Okul zümre başkanları kurulu, zümre başkanlarından oluşur. Kurul, ilk toplantısında o eğitim ve öğretim yılı için kendi aralarından birini başkan seçer. Gerektiğinde okul müdürünün çağrısıyla okul-aile birliğinden bir temsilci de gözlemci olarak bu kurula katılabilir. (2) Kurul, dönem başlarıyla ders yılı sonunda ve zümre başkanının önerisi üzerine okul müdürünün gerekli gördüğü diğer zamanlarda toplanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır ve müdürün onayından sonra öğretmenlere ve ilgili kurullara duyurulur. Kurul toplantıları ders saatleri dışında yapılır.</p>	
6	<p>SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU (Sosyal Etkinlikler Yönet.) MADDE 6 – (1) Sosyal etkinlikler kurulu, eğitim kurumu müdürünün veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında, öğretmenler kurulunda danışman öğretmen olarak belirlenen öğretmenler arasından eğitim kurumu müdürünün belirlediği üç öğretmen, öğrenci kulübü temsilcilerinin kendi aralarından seçecekleri iki öğrenci ile okul-aile birliğince belirlenen bir veliden oluşur. Birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan eğitim kurumlarında, bu etkinlikler mevcut öğretmen/öğretmenlerle eğitim kurumunun imkânları dâhilinde yürütülür. (2) Kurul, eğitim kurumunda bir eğitim ve öğretim yılı içerisinde yapılacak sosyal etkinliklerle ilgili iş ve işlemleri eylül ayında planlar, ekim ayından itibaren yürütür. (3) Kurul, eylül ayında yapılmış olan planlamaya ek olarak eğitim ve öğretim yılı içerisinde değişen ve gelişen şartlara, oluşan istek ve ihtiyaçlara göre sosyal etkinliklerle ilgili yeni planlamalar yapabilir ve kararlar alabilir. (4) Sosyal etkinlikler kurulunun etkinliklerle ilgili planlama ve kararları, eğitim kurumu müdürünün onayından sonra yürürlüğe girer. (5) Kurul, sene başı öğretmenler kurulunda belirlenen anılacak ya da kutlanacak belirli gün ve haftaların öğrenci kulüplerine dağılımını, hangilerinin sınıf içi, sınıflar arası, eğitim kurumu düzeyinde ya da eğitim kurumu dışında gerçekleştirileceğine yönelik planlanmayı yapar ve eğitim kurumu müdürünün onayına sunar. (6) Kurul, sosyal etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer ilgililerle iş birliği yapar. (7) Kurulun sekretarya işleri eğitim kurumu müdürlüğüne yürütülür. (8) Kurul tarafından yapılan iş ve işlemler, öğretmenler kurulu toplantılarında değerlendirilir. (9) Kurul, sosyal etkinlik başarı belgesi verilecek öğrencileri belirler, buna ilişkin listeyi eğitim kurumu müdürünün onayına sunar.</p>	<p>1- MUAZZEZ SARIDOĞAN (Başkan) 2- RAFET ATİK 3- EDA YILDIZER 4- ŞERİFE İÇÖZ ATAK 5- Seçilen öğrenci 6- Seçilen Öğrenci 7- Okul Aile-birliği temsilcisi</p>
7	<p>ONUR KURULU (O.K.Y.) MADDE 182- (1) Onur kurulu başkanı, okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu üyelerinin dışında, öğretmenler kurulunca seçilen bir öğretmendir. Öğretmenler kurulu, okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu üyelerini seçerken onur kurulu başkanı ve yedek üyeyi de seçer.</p>	<p>1- HARUN KACAR (Asil üye) 2- AĞISMAN BAŞTÜRK (Asil üye) 3- HELİN ÖLMEZ (yedek üye)</p>

		4- RAZİYE KORKMAZ (yedek üye)
8	<p>OKUL ÖDÜL VE DİSİPLİN KURULU (O.K.Y.) MADDE 185- (1) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu; a) Müdür yardımcısı veya müdürün görevlendireceği müdür yardımcısı, b) Her ders yılının ilk ayı içinde öğretmenler kurulunca gizli oyla seçilecek iki öğretmen, c) Onur Kurulu ikinci başkanı, ç) Okul aile-birliğinin kendi üyeleri arasından seçeceği bir öğrenci velisinden oluşturulur.</p> <p>(2) Yeterli sayıda öğretmen bulunmaması hâlinde aday öğretmenlerle sözleşmeli ve ücretli öğretmenler de okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna üye seçilebilir.</p> <p>(3) Yapılan seçimde oyların eşit çıkması hâlinde seçim yenilenir. Bu durumda da eşitlik bozulmazsa, kıdemi fazla olan öğretmen üye seçilmiş sayılır. Kıdemlerin de yıl olarak eşitliği hâlinde kuraya başvurulur.</p> <p>(4) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulunun görevi, yeni kurul oluşuncaya kadar devam eder. Üyeler, kabul edilebilir bir özrü bulunmadıkça görevden ayrılamaz.</p> <p>(5) Öğrenci mevcudunun fazlalığından dolayı ikili öğretim yapan okullarda sabahçı ve öğrenciler için ayrı ayrı okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu kurulabilir.</p> <p>(6) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu kişisel olmayan genel disiplin işlerinin görüşüldüğü toplantılarına; okulun rehberlik öğretmeni, onur kurulu başkanıyla varsa okul doktoru da katılır. Ancak, oy kullanamazlar.</p> <p>Yedek üyelik MADDE 186- (1) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna, aldıkları oy sırasına göre asıl üyelere sonra üç yedek üye seçilir. Ayrıca onur kurulu üyeleri ile okul-aile birliği üyeleri arasından da birer yedek üye seçilir. Asıl üyeliğin boşalması veya üyenin özürü ya da izinli bulunması hâlinde bu üyelik, sıraya göre yedek üyelerle doldurulur.</p>	<p>1- OSMAN USTA 1- HACER YILDIRIM (üye) 2- ÖZGÜR KALE (üye) 3- AĞISMAN BAŞTÜRK (Onur kurulu ikinci başkanı) 4- FATMA ZEHRA GÖKDEMİR (okul aile) 5- MUSTAFA TAŞ (yedek üye) 6- SEVDA ÖNDER (yedek üye) 7- SEMA KAPLAN</p>
9	<p>OKUL- AİLE BİRLİĞİ DENETLEME KURULU (OKUL-AİLE BİRLİĞİ YÖNETMELİĞİ) MADDE 14 – (1) Denetleme kurulu, genel kurulca seçilen bir veli ve öğretmenler kurulunca seçilen iki öğretmen olmak üzere üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. MADDE 23 – (5) Okul idaresi, okul-aile birliklerinin gelir ve gider kayıtları ile diğer mali işlemlerini Bakanlıkça kurulan merkezî bilgi sistemine (TEFBİS) kaydeder. Okul aile-birliğine ait TEFBİS işlemlerinin kayıtlarının işlenmesi ve okul aile birliği yönetim kurulu, denetim kurulu çalışmalarının koordinesini sağlamadan sorumlu bir müdür yardımcısı ve denetim kurulunda görev alacak 2 asıl ve 2 yedek öğretmen.</p>	<p>1- MUAZZEZ SARIDOĞAN 2-AĞISMAN BAŞTÜRK 3- FİLİZ DUMAN 4- FATMA DAĞISTAN (Veli) 5- ADEM SARICA 6- SEMA KAPLAN 7- HANIM AKIN (Veli)</p>
10	<p>İŞ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ KURULU (İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ KURULLARI HAKKINDA YÖNETMELİK) MADDE 6 – (1) Kurul aşağıda belirtilen kişilerden oluşur: a) İşveren veya işveren vekili, b) İş güvenliği uzmanı, c) İşyeri hekimi, ç) İnsan kaynakları, personel, sosyal işler veya idari ve mali işleri yürütmekle görevli bir kişi, d) Bulunması halinde sivil savunma uzmanı, e) Bulunması halinde formen, ustabaşı veya usta, f) Çalışan temsilcisi, işyerinde birden çok çalışan temsilcisi olması halinde baş temsilci.</p>	<p>1- MÜDÜR YARDIMCILARI(Başkan) 2- ALAN ŞEFLERİ</p>
11	<p>İNCELEME KURULU (SOSYAL ETKİNLİKLER YÖNETMELİĞİ) MADDE 24- Okullarda çıkarılacak dergi, gazete ve yıllıkarda yer alacak yazıların incelenmesi için oluşturulan İnceleme Kuruluna biri kültür öğretmeni olmak üzere (2) asıl ve yedek öğretmen seçimi.</p>	<p>1- MUAZZEZ SARIDOĞAN 2- RUKİYE BİLHAN (Asıl) 3- ZEYNEP KÜÇÜK (Asıl) 4- OSMAN BABADAĞ (Yedek) 5- SAİME BAYKAN (Yedek)</p>

12	OKUL YAYIN KURULU Okulda dergi, gazete gibi yayın işlemlerini yürütür. Müdür yardımcısı başkanlığında alan şefi, edebiyat öğretmeni, kültür dersleri öğretmenleri arasında seçilen öğretmenlerden oluşur.	1- ZAHİDE HASİPEK 2- NURCAN AKÇA 3- H. CAHİT AKGÜNEŞ 4- KÜLTÜR DERS ÖĞRETMENİ
13	KONTENJAN BELİRLEME KOMİSYONU (O.K.Y.) MADDE 25- Okul müdürünün başkanlığında bir müdür yardımcısı, bir rehber öğretmen, öğretmenler kurulunca seçilen bir öğretmen, varsa alan/bölüm şefi, okul-aile birliğini temsilen bir velinin katılımıyla kontenjan belirleme komisyonu oluşturulur.	1- AYŞE TEKİN 2- OSMAN USTA 2- GİZEM BESİM (Asil) 4- BÜLENT ÖZMEN (Asil) 5- ALAN ŞEFLERİ 6- SEMA ASLAN
14	WEB SAYFASI DÜZENLEME EKİBİ Okul web sayfası okulla ilgili yapılan faaliyetler, öğrencilere duyurulması gereken konular, okulun tanıtımı, okulla ilgili bilgi almak amacıyla hazırlanan bir sitedir. Bu site okul yönetimi başkanlığında, sene başı öğretmenler kurulunda site çalışmaları ile ilgili faaliyetleri yürütecek, bilişim alanı öğretmeni, meslek dersleri öğretmeni, edebiyat öğretmeni, rehber öğretmenden oluşur. Web ekibi, yapılacak iş ve işlemlerle ilgili kendi aralarında görev paylaşımı yaparlar. Yapılan bu görev paylaşımı sonucunda bilgiler, müdür başyardımcısının denetiminden sonra, web sayfasına bilgi girişi yapacak bilgisayar öğretmenleri tarafından sayfaya aktarımı yapılır.	1- AYŞE TEKİN 2- ZAHİDE HASİPEK 3- H. CAHİT AKGÜNEŞ 3- YASEMİN YAVUZ 5- RAFET ATİK 6- ÖZGE BİNATLI
15	REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ YÜRÜTME KOMİSYONU (REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ) MADDE 45- Her eğitim-öğretim kurumunda rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin planlanması, eş güdümün ve kurum içindeki iş birliğinin sağlanması amacıyla rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu oluşturulur. Bu komisyon, ders yılında birinci ve ikinci dönemin başladığı ilk ay ile ders yılının tamamlandığı son ay içerisinde olmak üzere, yılda en az üç defa toplanır. Ayrıca ders yılı içinde gerektiğinde okul müdürünün uygun gördüğü tarihlerde de toplanabilir. Rehberlik ve psikolojik danışma servisindeki psikolojik danışmanlar bu komisyonun sürekli üyesidir. Diğer üyeler her ders yılı başında öğretmenler kurulunda yeniden belirlenir. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu okul müdürünün başkanlığında aşağıdaki üyelerden oluşturulur: a) Müdür yardımcıları. b) Rehberlik ve psikolojik danışma servisi psikolojik danışmanları. c) Sınıf rehber öğretmenlerinden her sınıf seviyesinden seçilecek en az birer temsilci. d) Disiplin kurulundan bir temsilci. e) Okul-aile birliği ve okul koruma derneğinden birer temsilci. f) Okul öğrenci temsilcisi.	1- OKUL MÜDÜRÜ 2-MÜDÜR YARDIMCILARI 3- SERRA ARSLANTÜRK 9.sınıf temsilcisi) 4- HATİCE İNCİ (10.sınıf temsilcisi) 5- RANA MERİÇ YAŞITLI (11.sınıf temsilcisi) 6- NURGÜL BERKİNÇ (12.sınıf temsilcisi) 7- SİBEL UYSAL- ÖZEL EĞİTİM 8- FATMA DAĞISTAN- ANAOKULU 9- HACER YILDIRIM- DİSİPLİN KURULU ÜYESİ 10- OKUL-AİLE BİRLİĞİ ÜYESİ 11- HARUN KACAR
16	BEP KOMİSYONU(Bireyselleştirilmiş Eğitim Programları Geliştirme Birimi (Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Madde 47)	1- MUAZZEZ SARIDOĞAN 2- REHBER ÖĞRETMENLER 3- DERS ÖĞRETMENLERİ 4- ÖĞRENCİ VELİSİ
17	OKUL KANTİN DENETİM KOMİSYONU Öğretmenler kurulunca seçilen iki temsilci öğretmen, okul aile birliği temsilcisi, Öğrenci meclisi başkanı, müdür yardımcısından oluşur. Milli Eğitim Bakanlığı Sağlık İdaresi Daire Başkanlığı'nın 2007/33 sayılı genelgesi hükümlerine göre çalışmalarını yürütür.	1- MUAZZEZ SARIDOĞAN (Başkan) 2- ESMA TAŞ 3- AYŞENUR YAMAN 4- Okul Aile Birliği 5- Öğrenci meclisi Başkanı

18	<p>UYUŞTURUCU KULLANIMI VE BAĞIMLILIKLA MÜCADELE EKİBİ (2014 /20 Nolu Genelge)</p> <p>Ekip okul müdürlüğü tarafında görevlendirilen müdür yardımcısı ve rehber öğretmen, biyoloji ve sağlık bilgisi öğretmeni yeşilay kulübüne seçilen öğretmenlerden oluşur. Çalışmasını Milli Eğitim Bakanlığı'nın 2014/24 sayılı genelgesi doğrultusunda yürütür.</p> <p>Sene başı uyuşturucu kullanımı ve bağımlılıkla mücadele eylem planı hazırlar, hazırlanan eylem planı okul müdürlüğüne onaylandıktan sonra çalışmalar yürütülür.</p>	<p>1. MUAZZEZ SARIDOĞAN (Başkan)</p> <p>2. GİZEM BESİM</p> <p>3. FİLİZ DUMAN</p> <p>4. NURCAN SAZ-YEŞİLAY KULÜBÜ ÖĞRETMENİ</p>
19	<p>TÖREN HAZIRLAMA VE UYGULAMA KOMİSYONU</p> <p>1. Törende görevli komite üyelerini belirler ve müdürün onayına sunar.</p> <p>2. Törende görevli komisyon, tören içeriği ile ilgili program metnini dosya halinde 3 gün öncesinden müdüre onaya sunar.</p> <p>3. Okulda yapılacak törenlerle ilgili salonun hazırlanması, törende kullanılacak araç ve gereçlerin hazır hale getirmesi, tören programın başından sonuna kadar araç ve gerecin kullanılmasını sağlar.</p> <p>4. Tören sonunda salonun tertip ve düzenli hale getirir.</p>	<p>1- MUAZZEZ SARIDOĞAN (Başkan)</p> <p>2- ASLI YANDIMATA</p> <p>3- GİZEM GÜLER</p> <p>4- İLKAY YILMAZ</p>
20	<p>MEZUNLARI İZLEME VE İŞE YERLEŞTİRME BİRİMİ (OKY)</p> <p>Mezunları izleme ve işe yerleştirme birimi Müdür yardımcısının başkanlığında, alan şeflerinden oluşur. Alan şefleri tarafından birim mezunların izlenmesi ve işe yerleştirilmesi ile ilgili çalışma yapar, işe yerleşmeyle ilgili ortaya çıkabilecek sorunlarının çözümünde rehberlikte bulunur. Mezunların elektronik ortamda izlenmesi, gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygulanmasını sağlar. Kurumun yıllara göre mesleki ve akademik başarısını tespit ederek sonuçlarından yararlanır.</p> <p>Mezunları izleme birimi kendilerine verilen görevlendirme yazısı doğrultusunda çalışmalarını alan bazında yapar. İstatistiki bilgileri kayıt altına tutar. Çalışmalardan okul müdürüne karşı sorumludur.</p> <p>Kaynak: Mesleki ve Teknik Eğitim Okul ve Kurumlarında İşe Yerleştirme ve İzleme Birimi Oluşturulmasına İlişkin Yönerge.</p> <p>Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 85-k</p>	<p>1- OSMAN USTA (Müdür Yard.)</p> <p>2- MUSTAFA TAŞ</p> <p>3- SEVDA ÖNDER</p> <p>4- EDA YILDIZER</p> <p>5- ŞERİFE İÇÖZ ATAK</p>
21	<p>KÜTÜPHANE KAYNAKLARININ TESPİTİ VE SEÇİMİ KOMİSYONU (M.E.B.OKUL KÜTÜPHANELERİ YÖNETMELİĞİ)</p> <p>MADDE 10- (Değişik: 27.7.2006/26241 RG) Okul kütüphanelerinde bulundurulacak kaynaklar;</p> <p>Kütüphane kaynaklarının tespiti ve seçimini yapacak komisyon; okul müdürünün başkanlığında, ilgili zümre başkanları, kütüphanecilik kulübü danışman öğretmeni, kütüphanecilik kulübü temsilcisi, okul-aile birliğinden bir üye, okul öğrenci meclisi başkanı, kütüphaneci veya kütüphane memurundan oluşturulur.</p>	<p>1- AYŞE TEKİN</p> <p>2- RUKİYE BİLHAN</p> <p>3- ZÜMRE BAŞKANI</p> <p>4- KÜTÜPHANECİLİK KULÜBÜ ÖĞRETMENLERİ</p> <p>5- OKUL AİLE BİRLİĞİ TEMSİLCİSİ</p> <p>6- OKUL MECLİSİ BAŞKANI</p>
22	<p>BİLGİ YARIŞMASI YÜRÜTME KOMİSYONU</p> <p>Okulda ikinci dönemde komisyonun belirlediği tarihte 12. Sınıflar hariç tüm sınıflar düzeyinde bilgi yarışmasını düzenler, zümre başkanları tarafından yazı ile belirtilen tarihte sınıf düzeyinde sorular hazırlanarak komisyon başkanına teslim eder.</p>	<p>1- OSMAN USTA</p> <p>2- ESİN BAKTAŞ</p> <p>3-EMEL ÖZMEN</p> <p>4- ZÜMRE BAŞKANLARI</p>
23	<p>SOSYAL YARDIMLAŞMA KOMİSYONU</p> <p>Komisyon müdür yardımcısının başkanlığında, sosyal yardımlaşma kulübü öğretmenleri, rehber öğretmen ve gönüllü öğretmenlerden oluşur.</p> <p>Sınıf öğretmenleri tarafından yardıma muhtaç olan öğrencilerin listesi sene başında rehberlik servisine verilir. Komisyon listeleri değerlendirir. Öğrencilerin ihtiyaçlarına göre, okula yapılan yardımları dağıtır.</p>	<p>1-ZAHİDE GAMZE TOSUN</p> <p>2- GİZEM BESİM</p> <p>3- SEMA KAPLAN</p> <p>4-YASEMİN UĞUR</p>
24	<p>DEĞERLER EĞİTİMİ YÜRÜTME KURULU</p> <p>Okulda yapılacak değerler eğitimi ile ilgili çalışma planı hazırlar, okul müdürünün onayına sunulur. Onaylanan çalışma planının uygulanmasını takip eder, her ay çalışma raporu hazırlar ve ilçe milli eğitim müdürlüğüne gönderir. Değerler Eğitimi Okul/Kurum Yürütme Kurulu: Okul müdürü veya sorumlu müdür yardımcısı başkanlığında, rehber öğretmenler, her sınıf seviyesinden bir sınıf rehber öğretmeni, okul aile birliğinden bir kişi, okul öğrenci temsilcisinden oluşan komisyonu tanımlar.</p>	<p>1- ZAHİDE HASİPEK</p> <p>2- ÖZGE BİNATLI-GİZEM BESİM</p> <p>3- 9. SINIF REHBER ÖĞRETMENİ</p> <p>4- 10. SINIF REHBER ÖĞRETMENİ</p> <p>5- 11. SINIF REHBER ÖĞRETMENİ</p> <p>6- 12. SINIF REHBER ÖĞRETMENİ</p>

		7- SEMA ASLAN (Okul aile birliği tem) 8- (Okul öğrenci tem.)
25	Okul psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale ekibi (PSİKOSOSYAL KORUMA, ÖNLEME VE KRİZE MÜDAHALE HİZMETLERİ YÖNERGESİ) – (1) Okul müdürü veya okul müdürü tarafından görevlendirilmiş bir müdür yardımcısı başkanlığında, varsa rehberlik öğretmenleri ile rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu üyesi her sınıf düzeyinden en az bir sınıf rehber öğretmeninden oluşur. (2) Psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale hizmetlerinde okul ekibinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır: a) Okul ekibi birinci dönemin başı, ikinci dönemin başı ve ikinci dönemin sonu olmak üzere yılda üç kez ve ihtiyaç duyulan hâllerde toplanır. b) Okul genelinde travma/kriz durumlarında psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale hizmetlerini planlar ve gerçekleştirir. c) Okul ekibi travma/kriz durumunun hemen ardından ayrıntılı bilgi edinmek amacıyla “Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Hizmetleri Gözlem Formu” nu (EK-1) doldurur. ç) Travma/kriz durumunda personel kapasitesi yetersiz kaldığında ve destek ihtiyacı ortaya çıktığında “Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Hizmetleri Destek Talep Formu” nu (EK-2) doldurarak il/ilçe ekibinden destek talep eder. Gerekli durumlarda il/ilçe ekibi ile işbirliği yapar. d) Okulda yaşanan travma/kriz durumlarına yönelik gerçekleştirilen krize müdahale çalışmalarını “Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Hizmetleri Çalışma Raporu”nu (EK-3) doldurarak okul müdürlüğü aracılığıyla il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne gönderir. e) Travma/kriz durumlarına yönelik gerçekleştirdiği çalışmalar sonunda gerekli izleme ve değerlendirmeyi yapar, “Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Hizmetleri İzleme Formu”nu (EK-4) doldurarak okul müdürlüğü aracılığıyla il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne gönderir. f) Travma/kriz durumlarından etkilenen bireylere ilişkin kayıtları başta gizlilik ilkesi olmak üzere etik kurallara uygun bir şekilde tutar ve muhafaza eder. g) Gerek görülmesi hâlinde travma/kriz durumlarından etkilenen bireylerin öğretmenleri, ailesi, arkadaşları gibi yakın çevresinin de krize müdahale sürecine katılımını sağlar. ğ) Okulda risk grubunda bulunan ve travma/kriz durumlarından etkilenen bireyleri gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlara yönlendirir	1. OSMAN USTA 2. ÖZGE BİNATLI-GİZEM BESİM 3. 9.SINIF REHBER ÖĞRET. 4. 10.SINIF REHBER ÖĞRET. 5. 11.SINIF REHBER ÖĞRET. 6. 12.SINIF REHBER ÖĞRET.
26	MESLEK LİSELİLER AİLELERLE BULUŞUYOR KOMİSYONU MTEGM 20.10.2017 tarih 90757378/310.01.01/22020107 sayılı makam onayı Genel Müdürlüğümüze bağlı okul ve kurumlarda öğrenim gören öğrencilerin; sahip oldukları millî, manevî, ahlaki, insanî ve kültürel değerleri geliştirmeleri, yardımlaşma, kardeşlik, merhamet, vicdan, birlik ve beraberlik duygularının pekiştirilmesi amacıyla öğretmenleriyle birlikte, okulun bulunduğu mahallede, bulunmadığı takdirde sırasıyla ilçede veya İl içinde tespit edilen belirli sayıdaki ihtiyaç sahibi yoksul veya muhtaç durumdaki kişilerin; evlerinin bölümlerinin küçük bakım ve onarımlarının evlerinde bulunan kullanılamaz veya eskimiş durumdaki eşyalarının tamir ya da değişim gerektiren küçük onarımlarının, hayatlarını kolaylaştırıcı bilgilendirme ya da yardımların, onları sevindirecek, mutlu edecek maddî ya da manevî dokunuşların toplum hizmeti kapsamında belirli bir plan ve proje dahilinde yerel imkanlarla yapılması	1- MUAZZEZ SARIOĞAN 2- ALAN ŞEFLERİ
27	ORTAK SINAVLAR KOMİSYONU MADDE 45- (1) Derslerin özelliğine göre bir dönemde yapılacak yazılı ve uygulamalı sınavlarla ilgili olarak aşağıdaki esaslara uyulur. a) (Değ: 28/10/2016-29871 RG) Haftalık ders saati sayısına bakılmaksızın her dersten en az iki yazılı sınav yapılması esastır. Sınav sayısı ve tarihleri her dönem başında zümre başkanları kurulunca belirlenir ve okul müdürünün onayından sonra e-Okul sistemi üzerinden ilan edilir. Sınavlarla ilgili gerekli tedbirler okul müdürlüğüne alınır.	1- SEDAT DUMAN(Başkan) 2-HACER ÖZBAL 3-FİLİZ DUMAN

28	MESLEKİ EĞİTİMİ TANITMA, YÖNLENDİRME VE NİTELİĞİNİ ARTIRMA KOMİSYONU Komisyon Müdür yardımcısının başkanlığında, alan ve atölye şeflerinin katılımından oluşur. Mesleki eğitimin kalitesinin artırılması için kararlar alır. Mesleklerin tanıtımını yapar.	1. MUAZZEZ SARIDOĞAN 2. ALAN ŞEFLERİ 3. ATÖLYE ŞEFLERİ
29	İŞLETMELERDE BECERİ EĞİTİMİ KOMİSYONU Madde-88-2-B(O.Ö.K.Y) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) İşletmelerde mesleki eğitim ek ders görevi verilmesinde işletmelerin okula uzaklığı, ulaşım durumu, işletme sayısı, işletmeler arası uzaklık ve işletmedeki öğrenci sayısı bunlarla ilgili iş ve işlemlerde harcanacak zaman gibi ölçütler esas alınır. Hangi güzergâhtaki, kaç işletme ve öğrenci için kaç saat ek ders görevi verilebileceği, koordinatör müdür yardımcısının başkanlığında alan zümre başkanlarıyla birer alan öğretmeninden oluşan komisyonca planlanır. Okul yönetimince, bu planlama da göz önünde bulundurularak ilgili alan öğretmenlerine görev dağılımı yapılır. Bu kapsamda bir öğretmene aynı gün için 8 saatten fazla ek ders görevi verilmez. Yarıyıl ve yaz tatilinde staj yapan öğrenciler ile varsa mesleki eğitim gören öğrenciler için işletme ve öğrenci sayısı dikkate alınarak yeniden değerlendirme yapılır ve belirlenecek program çerçevesinde öğretmen görevlendirilir	1. OSMAN USTA (Başkan) 2. ALAN ŞEFLERİ- ATÖLYE ŞEFLERİ
30	SAYIM KURULU (TAŞINIR MAL YÖN.) MADDE 32 – (1) Kamu idarelerine ait taşınırın, taşınır kayıt kontrol yetkililerinin görevlerinden ayrılmalarında, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayımı yapılır. (2) Taşınır sayımları, harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulan sayım kurulu tarafından yapılır.	1- AYŞE TEKİN 2- ALAN ŞEFLERİ
31	DEVİR KURULU (TAŞINIR MAL YÖN.) MADDE 33 – (1) Taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri, sorumlulukları altındaki ambarlarda bulunan taşınırları ve bunlara ilişkin kayıt ve belgeleri, yerlerine görevlendirilenlere devretmeden görevlerinden ayrılamazlar. Yeni görevlendirilen taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri de söz konusu kayıt ve belgeleri aramak ve almak zorundadır. (2) Ambarlarındaki taşınırları ve taşınır işlemlerine ilişkin kayıt ve belgeleri teslim etmeyen veya istifa, hastalık, tutuklanma, ölüm gibi nedenlerle devir ve teslim edemeyen taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin sorumluluğundaki taşınırlar ile dayanağı kayıt ve belgeler, devir kurulu aracılığı ile yeni taşınır kayıt ve kontrol yetkilisine devir ve teslim edilir. Devir kurulu, harcama yetkilisi tarafından belirlenen bir kişinin başkanlığında, taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin de katıldığı, en az üç kişiden oluşur.	1- OSMAN USTA (Başkan) 2- ALAN ŞEFLERİ
32	MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU (MAL ALIMLARI DENETİM MUAYENE VE KABUL İŞLEMLERİNE DAİR YÖNETMELİK) MADDE 6- (Değişik: 22/06/2005 – 25853 R.G. / 2 md.) Yetkili makam tarafından biri başkan, biri işin uzmanı olmak üzere en az üç veya daha fazla tek sayıda kişi ile yedek üyelerden oluşan muayene ve kabul komisyonları kurulur.	1- ZAHİDE GAMZE TOSUN 2- ZİYA AŞAĞIPINAR 3- YELİZ ELGÜN BİLEN 4- NURCAN SAZ
33	SATIN ALMA KOMİSYONU Satın alma komisyonu okulun ihtiyacı olan malzemeleri almakla sorumludurlar. Öğretmenler kurulu toplantısında okul müdürü ya da okul müdürü yardımcısı başkanlığında üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu memurdan oluşur. Okul öncesi sınıfı varsa öğretmenler biride bu kurula katılır. Bunun yanında yedek üyelerde belirlenir. Okulda yeterli öğretmen olmaması durumunda ilçe milli eğitim müdürlüğüne göreliler seçilir. Satın alma komisyonu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre görevlerini yürütür. Her türlü harcama, 31/12/2005 tarihli ve 26040 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak yapılır. İlgili defterler zamanında tutulur ve belgeler dosyalanır.	1- OSMAN USTA (Başkan) 2- HELİN ÖLMEZ 3- HACER YILDIRIM
34	SİVİL SAVUNMA KOMİSYONU	1- ZAHİDE HASİPEK 2- HARUN KACAR 3- ADEM SARICA
35	DESTEKLEME VE YETİŞTİRME KURSLARI KOMİSYONU	1- ZAHİDE GAMZE TOSUN (Başkan) 2- AYDAN AHLAT 3- BİLGE KURNAZ

36	SIFIR ATIK KOMİSYONU	1- MUAZZEZ SARIDOĞAN 2- AĞISMAN BAŞTÜRK 3- NURCAN SAZ 4- AYDAN AHAT 5- NAZİFE ELİF SARIKAYA
37	STRATEJİK PLAN VE ÖZ DEĞERLENDİRME KOMİSYONU OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİ(OGYE)	1- ZAHİDE HASİPEK 3- ALAN ŞEFLERİ 4- ZÜMRE BAŞKANLARI
38	SERVİS DENETLEME KOMİSYONU	1- ZAHİDE HASİPEK 2- SİBEL UYSAL 3- BİLGE KURNAZ 4- H. CAHİT AKGÜNEŞ

Okulumuz 2020 Ve 2023 Yıllarına Ait Öğretmen Ve Öğrenci Sayıları

Sarı Kadın MTAL	Alan Sayısı	Şube Sayısı	Derslik Sayısı	Öğrenci Sayısı		Öğretmen Sayısı		
				Kız	Erkek	Erkek	Kadın	Toplam
2020-2021 Öğretim Yılı	3	19	25	308	0			
2021-2022 Öğretim Yılı	3	17	25	188	0			
2022-2023 Öğretim Yılı	5	24	25	240	160			
2023-2024 Öğretim Yılı	6	25	28	272	293			

2020-2023 Arası Okul Alanı Öğrenci Sayısal Verileri

Bilişim ve Teknoloji Alanı		Grafik ve Fotoğraf Alanı			
2020-2021 Öğretim Yılı	80	2020-2021 Öğretim Yılı	84		
2021-2022 Öğretim Yılı	55	2021-2022 Öğretim Yılı	39		
2022-2023 Öğretim Yılı	105	2022-2023 Öğretim Yılı	93		
2023-2024 Öğretim Yılı	169	2023-2024 Öğretim Yılı	131		
Çocuk Gelişimi ve Eğitim Alanı		Hasta ve Yaşlı Bakımı Alanı		Ulaştırma Alanı	
2020-2021 Öğretim Yılı	118	2020-2021 Öğretim Yılı	18	2020-2021 Öğretim Yılı	0
2021-2022 Öğretim Yılı	80	2021-2022 Öğretim Yılı	0	2021-2022 Öğretim Yılı	0
2022-2023 Öğretim Yılı	107	2022-2023 Öğretim Yılı	51	2022-2023 Öğretim Yılı	23
2023-2024 Öğretim Yılı	150	2023-2024 Öğretim Yılı	89	2023-2024 Öğretim Yılı	16

Okuldaki Öğretmenlerin Branşlara Göre Dağılımı

Görevi	Sayısı
Okul Müdürü	1
Müdür Yardımcısı	4
Bilişim Teknolojileri Alan Öğretmeni	6
Grafik ve Fotoğraf Teknolojileri Alan	6
Çocuk Gelişimi Alanı	8
Hasta ve Yaşlı Bakım Hizmetleri	4
Beden Eğitimi Öğretmeni	1
Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni	2
Türk Dili Edebiyatı Öğretmeni	4
Felsefe Grubu Öğretmeni	1
Tarih Öğretmeni	2
Coğrafya Öğretmeni	3
Matematik Öğretmeni	3
Fizik Öğretmeni	1
Biyoloji Öğretmeni	2
Kimya Öğretmeni	1
Yabancı Dil Öğretmeni	3
Rehber Öğretmen	2
Yardımcı Personel	4

Okulun Donanım ve Teknolojik Kaynak Tablosu

Atölye Sayısı	9	Konferans Salonu	1
BT Sınıfı	-	Kütüphane	1
Derslik	28	Kantin	1
İnternet Bağlantısı	Var	Etkileşimli Tahta	32

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

Okul- Kurumun aşağıda yer alan değişkenler açısından değerlendirilmesi yapılmalıdır.

POLİTİK VE YASAL ETMENLER	EKONOMİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ
Okulumuzda politik herhangi bir yaklaşım söz konusu değildir. Okulumuz yasal kanunlar, yönetmelikler, yönergeler ve genelgeler ile yönetilmektedir.	Okulumuzun bulunduğu bölgenin ekonomik durumu şehrin diğer alanlarına göre zayıftır. Velilerimizin maddi durumu, eğitim seviyesi normaldir ve bir kısım aileler bölünmüş aile yapısına sahiptir. Velilerimiz ile iletişim son derece hızlıdır. Velilerimiz internet üzerinden okulun web sitesinden ve sosyal medya araçları vasıtasıyla, öğrenciler ve okulumuz hakkında sürekli bilgilendirilmektedir. Okul aile birliği geliri kantin kirasından oluşmaktadır.

SOSYAL-KÜLTÜREL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ**TEKNOLOJİK ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ**

Okulumuzun bulunduğu bölgenin sosyal-kültürel durumu şehrin diğer alanlarına göre zayıftır. İlimizde son yıllarda eğitim ve öğretim çok önemsenmiştir, bununla orantılı meslek alanlarına olan ilgi artmıştır.

Okulumuzda teknolojik imkânlar bulunmaktadır. Sınıflarımızın hepsinde etkileşimli tahta, üç adet bilgisayar laboratuvarı, iki adet grafik desen atölyesi bulunmaktadır.

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

Okulumuzda yapılan memnuniyet anketi, Stratejik Plan Üst Kurulu'na sunulmuştur.

Alınan paydaş analizi sonuçları ve tespit edilen GZFT analizlerinden yararlanılarak amaç ve hedeflerimizin tespiti daha kolay olmuştur.

Katılan öğretmen, veli, öğrenci ve idareci, iç paydaş anketi ekibimiz tarafından ayrıntısıyla analiz edilmiş ve çok yüksek bir oranda müdürlüğümüzün iş ve işlemlerinden memnun kaldıkları, kendini güvende hissettikleri ve okulumuz personeli olmaktan gurur duydukları, okulumuzun temiz, bakımlı olduğu, anlaşılmıştır. Sosyal ve kültürel faaliyetlerinin eksikliğine yer verilmiş, kantin fiyatlarının yüksek oluşundan söz edilmiştir.

Bazı anket sorularına verilen cevaplardaki kısmi sorunların kaynağının bulunup çözüm üretilmesi gerektiği üst kurulumuzla paylaşılmıştır. Bu anketimizden aldığımız sonuçlarla, temel değerlerimizle, güçlü ve zayıf yönlerimizi tespit etmemiz daha da kolaylaşmıştır. Yine iç paydaş ve dış paydaş anketlerimizin ışığında bakanlığımızın belirlediği amaç ve hedeflerle aynı doğrultuda performans göstergeli stratejiler üretmemiz daha da kolaylaşmıştır.

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

GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ**ZAYIF YÖNLERİMİZ**

Öğretmen kadrosunun yeterli olması	Öğrencilerimizin sosyal ve ekonomik yönden zayıf oluşu
Çalışanların işbirliğine ve ekip çalışmasına yakın oluşu	Ailelerin eğitim öğretim faaliyetlerine yeterli önemi vermemeleri
Öğretmenlerimizin öğrencilere yararlı olma konusunda gayretli oluşları	Okuma alışkanlığının az olması
Okulumuzda bulunan kamera sisteminin disiplin açısından önemi	Öğrencilerin ilköğretim temel bilgilerinin eksik olması
Okul polisi ve özel güvenlik oluşu	LGS de yüzdelik dilimde alt sıralardaki öğrencilerin okulumuzu tercih etmeleri
Okul çalışanlarına ulaşma kolaylığı	Sosyal faaliyetler için yeterli mekan ve donanımın olmaması
Okul kültür ve kimliğinin yerleşmiş olması	Konferans salonunun yetersiz olması
Ulaşım açısından uygun bir yerde olması	Öğrencilerin geleceğe yönelik hedef ve planlarının olmaması
Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerinin diğer paydaşlarca güvenilir bulunması	
Teknik donanımın yeterli olması, teknolojinin yakından takip ediliyor olması	

Kadrolu hizmetli ve memurun olması	
Sportif faaliyetler için spor salonunun olması	
FIRSATLAR	
TEHDİTLER	
Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyulduğunda ilçe MEM yöneticilerine ulaşabilmesi	İlimizde bölgesel sosyo-ekonomik farklılıkların olması
AB projelerine katılma olasılığı	Göç alan bir bölgede olmamız nedeni ile nüfus artışının olması
Öğrencilerin aynı çevreden gelmeleri	Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi
Belediyenin hizmetlerinden yararlanma	
Gelişen teknoloji sayesinde bilgiye ulaşım imkânlarının artması	

Güçlü Yönler : Okulumuzun etkileyebileceği olumlu durumlar

Zayıf yönler : Okulumuzun etkileyebileceği olumsuz durumlar

Fırsatlar : Okulumuzun müdahalesi ile etkileyebileceği olumlu durumlar

Tehditler : Okulumuzun müdahalesi ile etkileyebileceği olumsuz durumlar

Okulumuz stratejik planı hazırlanırken dikkate aldığımız diğer konu; katılımcılık ilkesi esası ile öncelikle Satı Kadın Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin etkileşim içinde olduğu paydaşların belirlenmesi önceliklendirilmesi, etki-önem matrisin çıkarılması, gerek görülen paydaş görüşlerinin random tekniği ile uygulanan anketlerle stratejik planın güçlenmesine birincil katkı sağlayacağı açıktır. Görüşlerin dikkate alınarak güçlü ve zayıf yönlerin matematiksel eğriler halinde değerlendirilmesi faydacı esas sağlanarak geleceğe yönelimde temel alınmıştır. Eğri altında kalan değerler Satı Kadın Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi için geliştirilebilir, işlenebilir, değerlendirilebilir ve kazanılabilir. Paydaşlar Satı Kadın Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin sağlamış olduğu imkân ve fırsatlardan faydalanan, faaliyetlerinden doğrudan ya da dolaylı etkilenen, ayrıca Satı Kadın Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin etkilendiği ve faydalandığı ölçüde de etkileyip fayda sağlayan gruplardır.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef gösterge ve eylemlerin belirlenmesini sağlamaktadır. Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve Kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dahil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

3- GELECEĞE BAKIŞ

3.1 Misyon

Türkiye Cumhuriyetinin temel ilkeleri doğrultusunda Atatürk ilkelerine bağlı hedefleri olan ve bu hedeflere ulaşırken teknolojiyi yakından takip eden farkındalığı yüksek, kendini mesleki, sosyal ve kültürel anlamda geliştirmeyi başaran ve geleceğe umutla bakabilen bireyler yetiştirerek, üst öğrenime hazırlar.

3.2 Vizyon

Çağın gerektirdiği bilimsel ve ilmi değerler çerçevesinde gelişime açık teknolojiyi kullanan ve takip eden sorgulayan araştıran geliştiren ve üreten hayal gücü ve yaratıcılığı gelişmiş kendisi ve mesleğiyle barışık üstün bir donanıma sahip bireyler yetiştirmeyi amaç edinmiştir.

3.3 Temel Değerler

- ✓ Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlılık
- ✓ Cumhuriyet ilkelerinden ödün vermemek
- ✓ Milli ve manevi değerleri geliştirmek
- ✓ Kaliteyi ön planda tutmak
- ✓ Pozitif düşünmek
- ✓ Yurt severlik
- ✓ Bilgi ve birikimleri paylaşmak ve dayanışmak
- ✓ Evrensel ve ulusal değerlere bağlılık
- ✓ Saygınlık, disiplin, sorumluluk bilinci
- ✓ Laik, demokratik, özverili, adil, kararlı, tutarlı, yeterli, yenilikçi, lider, insan haklarına saygılı, paylaşımcı, özgün bir kurum kimliğine sahip olmak
- ✓ Tercih edilen, başarılı, tanına bir okul olmak

4- AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1 Amaçlar

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

Stratejik Amaç 1: Öğrencilerin uyum, başarı ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.

2023-2024 Öğretim Yılı - Öğrenci Durumu (e-okul Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Listesi)	
2023-2024 - Örgün eğitim dışına çıktı (Okuma hakkı bittiği için ilişiği kesilen)	52
2023-2024 - Beklemeli	16
2023-2024 - Aktif öğrenci (Sınıf Tekrarı yaparak devam eden)	555
2023-2024 - Açık Öğretim Lisesine Kaydoldu	102
TOPLAM	

Stratejik Hedef 1.1: Öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları giderilecektir.

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2022	2023	2024	2025	2026	2027
1	Okula yeni başlayan öğrencilerden uyum eğitimine katılanların oranı (%)		%90	%95	%98	%99	%100
2	Okulun, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu		%80	%90	%95	%97	%99
3	Bir eğitim ve öğretim döneminde sınıf tekrarında olan öğrenci oranı (%)		%10	% 8	% 7	% 6	% 5
4	Bir eğitim ve öğretim döneminde örgün eğitim dışına çıkan öğrenci oranı (%)		%4.5	% 4	%3,5	%3	%3

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1-a	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimi yapılacaktır.	MüdürYrd., Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri	Eğitimin Başladıkta hafta
1-b	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için rampa ve asansörün vb. eksiklikleri tamamlanacaktır.	Müdür Yardımcıları	01 Eylül 2023 – 01 Eylül 2024

Stratejik Amaç 2: Okul veli işbirliğini artırmak

1-c	Öğrencilerin velileri ile ihtiyaç göre görüşmeler yapılacaktır.	Müdür Yardımcıları, tüm öğretmenler	İhtiyaç duyuldukça
1 - d	Öğrenci başarı, devamsızlık, uyum davranışları ödüllendirilecektir	Müdür Yardımcıları, tüm öğretmenler	İhtiyaç duyuldukça

Stratejik Hedef 2: 2022/2023 Eğitim Öğretim döneminde okul aile birliği genel kuruluna katılım oranının artırmak

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2022	2023	2024	2025	2026	2027
2-a	Okul aile birliği genel kuruluna katılım oranı	%10	%15	%20	%25	%30	%35

Eylemler

Öğrenci velilerimizin okulumuza sık sık gelmeleri okulumuzu sahiplenmeleri önemlidir. Her yıl Okul Aile Birliği Genel Kuruluna katılım oranının yükseltilmesi gerekmektedir. Okul Aile Birliği Genel Kuruluna velilerin davet edilmesi için davetiye basılması, misafirler için ikram okul idaresi tarafından gerçekleştirilecektir. Veli toplantıları tutanağı oluşturarak gelen velilerin kaydının alınması sağlanacaktır.

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2-a	Davetiye Hazırlama	Müdür Yardımcısı	Okul Aile Birliği Genel Kurulu tarihinden 10 gün önce
2-b	Misafirler için ikram	Okul İdaresi	Okul Aile Birliği Genel Kurul tarihi
2-c	Toplantı sonrası bireysel olarak görüşmelere davet	Alan / Sınıf Öğretmenleri	Tüm sene boyunca
2-d	Aile katılımlı etkinlikleri oluşturmak	Okul İdaresi / Alan / Sınıf Öğretmenleri	Tüm sene boyunca

4.2 Hedefler

TEMA II: KALİTE

Stratejik Amaç 1: Okulumuz öğrencilerine bilgi, beceri olumlu tutum ve davranış kazandırarak girişimci, yenilikçi, yaratıcı, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkan sağlamak.

Stratejik Hedef 1: %12 olan Lisans programlarına yerleşme oranını her yıl %3 arttırarak %27 ye, %54 olan Lisans-Ön lisans programlarına yerleşme oranını %4 arttırarak %74'e çıkarmak.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2022	2023	2024	2025	2026	2027
2-a	Lisans programlarına yerleşen öğrenci sayısı	1	1	2	3	4	5
2-b	Lisans ve Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci sayısı	4	5	6	7	8	9
2-c	Açılan destekleme ve yetiştirme kursu toplam ders saati sayısı	0	8	10	12	14	16

Eylemler

EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	
TEDBİRLER	SORUMLU BİRİM-İDARECİ-KURUL-EKİP
TYT ve AYT sınavlarına yönelik yetiştirme kursları düzenlemek	Okul İdaresi-Öğretmenler
Her yıl öğrenci motivasyonunu artırıcı ve sınav kaygısını azaltıcı seminer düzenlemek	Rehber Öğretmenler
Öğrencileri akademik alana önem vermeleri konusunda teşvik etmek	Öğretmenler
TYT ve AYT sınavına girecek öğrencilere düzenli aralıklarla deneme sınavları uygulamak	Okul İdaresi

Stratejik Amaç 2 : Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

Stratejik Hedef 2 : Proje çalışmaları ile sosyal kültürel etkinliklere katılımı artırmak

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2-a	4006 TUBİTAK Proje Fuarı	Müdür Yardımcıları/ öğretmenler	27.04.2023
2-b	ÇEDES Projesi	Müdür Yardımcıları/ öğretmenler	01.01.2023 31.12.2027
2-c	Meslek Liseliler aileler buluşuyor	Müdür Yardımcıları/ öğretmenler	01.01.2023 31.12.2027
2-d	TUBİTAK 2204 Proje katılım	Müdür Yardımcıları/ öğretmenler	01.01.2023 31.12.2027
2-e	e- twinning	Müdür Yardımcıları/ öğretmenler	01.01.2023 31.12.2027
2-f	Sosyal kültürel sportif etkinlikler	Müdür Yardımcıları/ öğretmenler	01.01.2023 31.12.2027

4.3 Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2022	2023	2024	2025	2026	2027
2-a	TUBİTAK 4006 Proje katılım	15	20	21	22	23	24
2-b	ÇEDES PROJESİ	1	1	1	1	1	1
2-c	Meslek Liseliler aileler buluşuyor etkinliği	1	1	2	2	3	3
2-d	TUBİTAK 2204 Proje katılım	-	1	2	3	3	3
2-e	e-Twinning	1	2	2	2	2	3
2-f	Sosyal kültürel sportif etkinlikler	55	65	70	75	80	80

Stratejik Amaç 3 : Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

Stratejik Hedef 3: Düzenlenen yarışmalarda sosyal, kültürel, sportif etkinliklere alanlar bazında katılım oranını artırarak kişilik ve düşünme becerilerini geliştirmek; okul aidiyet duygusunu güçlendirmek ve okul tanıtımı yapmak

PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Devlet kurumlarının düzenlediği yarışmalara katılım sayısı	8	9	10	11	12	12
Özel Kurumlarının düzenlediği yarışmalara katılım sayısı	4	6	6	7	8	10

4.4 Stratejilerin Belirlenmesi

TEMA III: KAPASİTE

Stratejik Amaç 1 : Sivil savunma, deprem ve yangın, ilkyardım konularında öğrenci, öğretmen ve personeldeki bilinç seviyesini artırmak.

Stratejik Hedef 1 : 2023 sonuna kadar sivil savunma, deprem ve yangın, ilkyardım konularında seminer ve eğitimler vermek.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2022	2023	2024	2025	2026	2027
1	Sivil savunma, deprem ve yangın tatbikatı	1	1	1	1	1	1
2	Sivil savunma tatbikatı eğitimi	1	1	1	1	1	1
3	İlk yardım öğretmen eğitimi	1	1	1	1	1	1

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2-a	Sivil savunma, deprem ve yangın tatbikatı	Müdür Yardımcıları	01.01.2023 31.12.2027
2-b	Sivil savunma tatbikatı eğitimi	Müdür Yardımcıları	01.01.2023 31.12.2027
2-c	İlk yardım öğretmen eğitimi	Müdür Yardımcıları	01.01.2023 31.12.2027

Stratejik Amaç 2: Okulumuzda etkin ve verimli bir eğitim öğretim yapısı oluşturmak için fiziki yönden kapasitesini geliştirmek.

Stratejik Hedef 2:Atölyelerimizin kapasitesini ve atölye sayımızı arttırmak.

2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Geçmiş Yıllar				Plan Dönemi Sonu Hedefi
		2019	2020	2021	2022	2024-2028
3.1.1	Atölyelerin donanım kapasitelerinin artırılması	%70	%70	%80	%80	%100

Stratejik Amaç 3:Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki kalitesini arttırmak.

Stratejik Hedef 3: Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Mevcut Durum	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
Uzaktan ve Yüzyüze Hizmet içi eğitimi alan Yönetici ve öğretmen sayısı	25	62	63	64	65	66	67
İş başı eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)	25	75	80	85	90	95	97
Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	25	24	27	30	32	34	37
Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	25	-	1	2	3	4	5

Stratejik Amaç 4:Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

Stratejik Hedef 4: Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
Okulda yaşanan kaza sayısı	15	-	-	-	-	-	-	
Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan	Öğrenci	5	150	175	200	250	300	350
	Öğretmen	5	-	5	10	15	20	25
Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan	Öğrenci	5	50	75	100	125	150	175
	Öğretmen	5	-	5	10	15	20	25
	Veli	5	30	50	70	80	90	95
Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı	Öğrenci	5	134	150	175	200	225	245
	Öğretmen	5	-	3	5	7	9	10
	Veli	5	-	15	25	35	40	45
Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı	Öğrenci	5	-	20	25	30	35	40
	Öğretmen	5	-	4	6	8	10	12
	Veli	5	-	10	15	20	25	30
Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	Öğrenci	5	10	15	20	25	30	34
	Öğretmen	5	2	4	6	7	8	9
Afet ve acil durum tatbikat sayısı	10	2	3	4	4	4	4	

4.5 Maliyetlendirme

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
TEMA-1	STRATEJİK AMAÇ 1	20000 ₺
	Stratejik Hedef 1.1	10000 ₺
	Stratejik Hedef 1.2	10000 ₺
TEMA-2	STRATEJİK AMAÇ 2	30000 ₺
	Stratejik Hedef 2.1	10000 ₺
	Stratejik Hedef 2.2	10000 ₺0 ₺
	Stratejik Hedef 2.3	10000 ₺
TEMA-3	STRATEJİK AMAÇ 3	100 000 ₺
	Stratejik Hedef 3.1	0 ₺
	Stratejik Hedef 3.2	100 000 ₺
	Stratejik Hedef 3.3	0 ₺
	Stratejik Hedef 3.4	0 ₺
TOPLAM MALİYET		140 000 ₺

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 dönem ve bir sonraki dönemde yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

6-TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER

Paydaş Anketleri

Aşağıdaki tablolarda paydaşlara uygulanan anketin sonuçları vardır. Anketlerimize katılan öğrenci sayısı 132, veli sayısı 74, öğretmen sayısı ise 49'dur. Ankete verilen cevaplar aşağıdaki tablolara girilmiştir.

Öğrenci Anketi

NO	KONU BAŞLIKLARI	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum
01 -	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	69	37	27
02 -	Okul temiz ve hijyeniktir.	38	54	40
03 -	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	52	57	23
04 -	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	75	50	7
05 -	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	72	36	31
06 -	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	99	31	9
07 -	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	100	25	7
08 -	Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	93	25	14
09 -	Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler..) yeterli buluyorum.	56	38	37
10 -	Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olduğunu düşünüyorum.	66	42	23

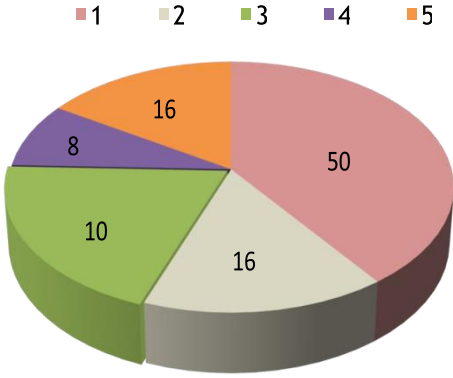
Öğretmen Anketi

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	45	3	1
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor.	38	5	6
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	42	3	4
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	46	2	1
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	48	1	-
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	45	3	1
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	48	1	-
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	38	8	3
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	47	-	2
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	45	4	-
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	45	4	-
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	48	1	-
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	40	6	3
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	49	-	-
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	48	1	-
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	46	2	1
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	49	-	-

Veli Anketi

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	33	25	10
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	45	9	14
03-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	39	16	13
04-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	47	14	7
05-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.			
06-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	56	9	3
07-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	45	4	19
08-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	46	11	11
09-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	41	19	8
10-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	44	5	19

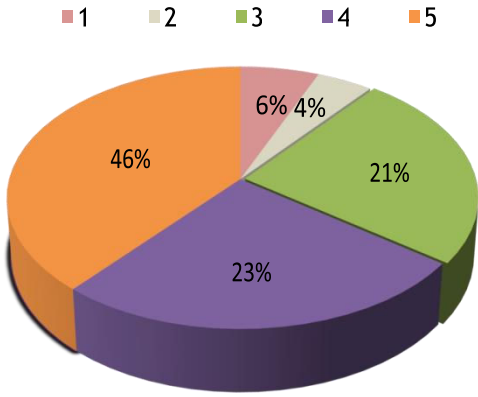
Grafikler



Grafik 1: "Okul laboratuvarlarından yararlanabilirim." Sonuç grafiği

Okul laboratuvarlarından yararlanabilirim "Okul laboratuvarlarından (bilgisayar, fizik, kimya vb.) yararlanabilirim." sorusuna katılımcıların verdiği cevap %50 ile orta düzeyde olup, fizik kimya laboratuvarları oluşturulup kullanılmasının önemli bir ihtiyaç olduğunu ortaya çıkarmıştır.

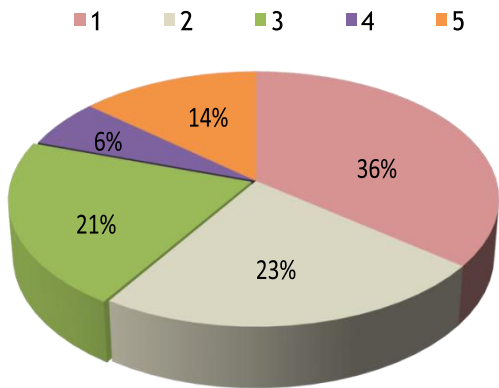
(2024-2028 hedefi %70)



Grafik 2: "Okul Rehberlik servisinden yararlanabilirim." Sonuç grafiği

"Okul Rehberlik servisinden yararlanabilirim." "Okul rehberlik servisinden faydalanabilirim." sorusuna katılımcıların verdiği cevap %46 ile çok iyi düzeyde olup, başarılı bulunmuştur.

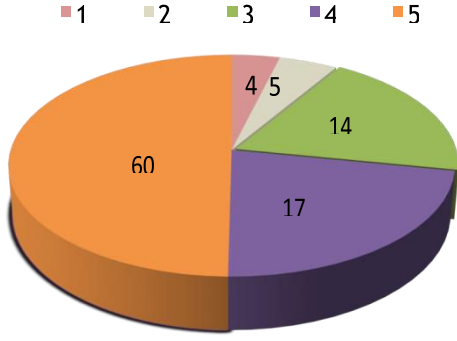
(2024-2028 hedefi %70)



Grafik 3: "Okulumuzda dilek ve şikâyet kutusu kullanılır." Sonuç Grafiği

"Okulumuzda dilek ve şikâyet kutusu kullanılır." sorusuna katılımcıların verdiği cevap %36 ile çok az düzeyde olup, dilek ve şikâyet kutusu kullanılmasının önemli bir ihtiyaç olduğunu ortaya çıkarmıştır.

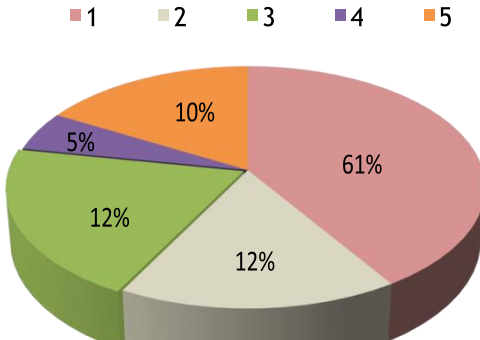
(2024-2028 hedefi %70)



“Okulda öğretmenlerimle iletişim kurabilirim.” sorusuna katılımcıların verdiği cevap %60 ile çok iyi düzeyde olup, başarılı bulunmuştur.

(2024-2028 hedefi %80)

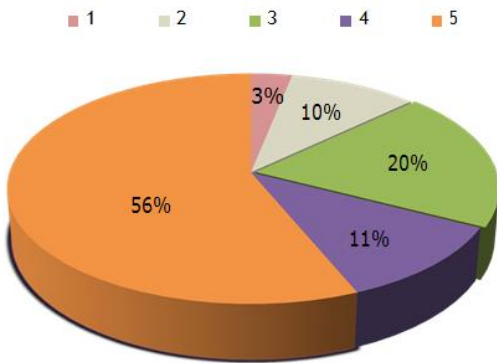
Grafik 4: “Okulda öğretmenlerimle iletişim kurabilirim”
Sonuç Grafiği



“Okul binası ve diğer fiziki mekânlar (spor salonu, okul bahçesi vb.) verimli bir şekilde kullanılır.” sorusuna katılımcıların verdiği cevap %61 ile iyi düzeyde bulunmuştur.

(2024-2028 hedefi %85)

Grafik 5: “Okul binası ve diğer fiziki mekânlar (spor salonu,
okul bahçesi vb.) verimli bir şekilde kullanılır.” Sonuç
Grafiği



“Okulda istediğim belgeleri (öğrenci belgesi, kimlik gibi) zamanında alabilirim.” sorusuna katılımcıların verdiği cevap %56 ile çok iyi düzeyde olup, başarılı bulunmuştur.

(2024-2028 hedefi %80)

Grafik 6: “Okulda istediğim belgeleri (öğrenci belgesi,
kimlik gibi) zamanında alabilirim.” Sonuç Grafiği

Tablolar

Gelir-Gider Tablosu

GELİR GİDER TABLOSU				
YIL	GENEL BÜTÇE GELİRİ	OKUL AİLE BİR. GELİRİ	GENEL BÜTÇE GİDERİ	OKUL AİLE BİR. GİDERİ
2021	6.472,09	6.472,09	14.708,22	14.708,22
2022	26.868	26.868	17.722,50	17.722,50
2023	392.658,77	392.658,77	380.000	380.000

Öğretmen-Öğrenci Durumu Tablosu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		Toplam öğrenci sayısı	OKUL Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
Toplam öğretmen sayısı				
58	275	272	547	9,43

Fiziki Mekan Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	Var		1	
Ekipman Odası	Var		1	
Kütüphane	Var		1	
Rehberlik Servisi	Var		2	
Resim Odası	Var		2	
Müzik Odası		Yok		1
Çok Amaçlı Salon	Var		1	
Teknoloji ve Tasarım Odası		Yok		
Bilgisayar laboratuvarı	Var		3	

Yemekhane		Yok		
Spor Salonu	Var		1	
Otopark		Yok		
Spor Alanları	Var		1	
Kantin	Var		1	
FKB labaratuarı	Var		1	
Atölyeler	Var		6	
Yardımcı Personel Odası	Var		2	
Arşiv	Var		2	
Harita Odası	Yok			
Destek Odası	Yok			

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

	Kadın	Erkek	Toplam
Hizmet Süreleri			
1-3 Yıl	3	1	4
4-6 Yıl	-	1	1
7-10 Yıl	6	1	7
11-15 Yıl	15	-	15
16-20	4	2	6
20 ve üzeri	20	9	29