

T.C
ÇANKIRI VALİLİĞİ
GAZİ MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



İSTİKLÂL 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 celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal.
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl.

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

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

Arkadaş, yurduma alçakları uğratma sakın;
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hakk'ın,
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şühedâ fışkıracak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.
Her cerâhamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım;
Fışkırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,

Mehmet Akif ERSOY



Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyet'ini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok nâmûsait 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 şeraitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir. Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK 20 Ekim 1927

Okul/Kurum Bilgileri

İli: ÇANKIRI		İlçesi: MERKEZ	
Adres:	FATİH MAH. YAPRAKLI BUL BLOK NO: 586 MERKEZ / ÇANKIRI	Coğrafi Konum:	https://maps.app.goo.gl/txGzjfTZtk3rs9io6
Telefon Numarası:	0376 212 70 02	Faks Numarası:	0376 213 40 19
e-posta Adresi:	962916@meb.k12.tr	Web Sayfası Adresi:	http://cankirigazimtal.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	962916	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ



21. yüzyıl yönetim modelleri içerisinde kurumların performansları doğrultusunda amaç ve hedeflerini yönetebilmeleri önem kazanmaya başlamıştır. Kurumsal kapasiteye bağlı olarak çalışacak olan idari birimlerin yıl sonunda kendi iş alanındaki performansını ölçmenin en gerçekçi yöntemlerinden biri de “Kurumsal Stratejik Planlama” çalışmalarıdır. Müdürlüğümüz amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesi için yapmış olduğu çalışmaları yerinden takip etmekte ve çalışmalar sırasında iş birliğinin daha da artırılmasını önemsemekteyiz.

2024-2028 Stratejik Planı okulumuzun 2028 yılında ulaşmasını istediğimiz hedefler doğrultusunda hazırlanmıştır. Çankırı, eğitimde rekabet edebilen, nitelikli insan kaynağı oluşturabilen, elde ettiği akademik ve sosyal başarılar ile ilimiz adına bizleri sevindirecek bir aşamaya geleceğini ümit etmekteyim.

Ortaya koyduğumuz bu plan ülkemizin 2028 hedeflerine ulaşması için okulumuzun üzerine düşen görevleri ve katkıları ortaya koymaktadır. Plan hazırlamak kadar o planı tam olarak uygulamak da önemlidir. Bu planın hazırlanmasında özveri ile çalışan plan hazırlama ekibine, planı uygulayacak olan tüm çalışanlarımıza teşekkür eder ;yapacakları çalışmalarda üstün başarılar dilerim.

Ali DEMİR
OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

İçindekiler

1 GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	7
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	7
1.2 Planlama Süreci:	7
2 DURUM ANALİZİ	8
2.1 Kurumsal Tarihçe	8
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	8
2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	9
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi	10
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	10
2.6 Paydaş Analizi	11
2.7 Okul/Kurum İçi Analiz	13
2.7.1 Okul İçi Analiz	13
2.7.2 İnsan Kaynakları.....	14
2.7.3 Teknolojik Düzey	18
2.7.4 Mali Kaynaklar	19
2.7.5 İstatistiki Veriler.....	20
2.8 Çevre Analizi (PESTLE)	22
2.9 GZFT Analizi	24
3 GELECEĞE BAKIŞ	26
3.1 Misyon	26
3.2 Vizyon	26
3.3 Temel Değerler	26
4 AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....	27

1 GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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.

Tablo 1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Ali DEMİR	Okul Müdürü	Ersin AYDIN	Müdür Yardımcısı
Veli VATANSEVER	Müdür Başyardımcısı	Mustafa ÇELİK	Müdür Yardımcısı
Ahmet PALA	Öğretmen	Ahmet AYDOĞDU	Müdür Yardımcısı
Recep DENEÇİ	Okul Aile Birliği Bşk.	Etem CENAL	Müdür Yardımcısı
Ali GÜMÜŞ	Okul Aile Birliği Üyesi	Esra ACAR	Müdür Yardımcısı
		Pınar DELİBAL ALTIPARMAK	Rehber Öğretmen
		Yusuf SALİH	Alan Şefi
		Afife KINIKLIOĞLU	Laboratuvar Şefi
		Ezgi BIÇAKÇIOĞLU	Öğretmen
		İsmail ESEN	Öğretmen
		Zekeriya YALÇIN	Öğrenci Velisi

1.2 Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu 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/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

2 DURUM ANALİZİ

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

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

2.1 Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1990 yılında eğitim-öğretime başladı. 1999 yılına kadar 351 hemşire mezun edildi. 1998- 1999 yılında hemşirelik bölümü kapatılarak Acil Tıp Teknisyenliği bölümü açıldı. 161 ATT mezun edildi. 2001-2002 eğitim-öğretim yılında Sağlık Memurluğu bölümü açıldı. Şu ana kadar 55 sağlık memuru mezun edilmiş olan bu bölüm 2007-2008 eğitim öğretim yılında kapatıldı. 2002-2003 eğitim öğretim yılında sağlık memurluğuna ek olarak hemşirelik bölümü tekrar açıldı. 2008-2009 Öğretim yılından itibaren Okulumuzun adına GAZİ unvanı eklenmiştir. 2010-2011 Öğretim Yılından itibaren 13 Nisan 2010 tarih ve 01038 sayılı yazıyla ANADOLU unvanı alarak Gazi Anadolu Sağlık Meslek Lisesi olmuştur.

2014-2015 eğitim-öğretim yılından itibaren Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olmuştur. Sağlık Hizmetleri Alanına ait Hemşire Yardımcılığı, Ebe Yardımcılığı ve Sağlık Bakım Teknisyenliği dalları mevcut olup halen eğitime bu dallarda devam etmektedir. Ayrıca Pazarlama ve Perakende Alanı Satış Elemanlığı dalı açılmış olup 2019-2020 Eğitim Öğretim yılından itibaren öğrenci alacaktır.

Okulumuz 2020-2021 Eğitim Öğretim yılından itibaren Yapraklı yolundaki yeni binasına taşınmıştır. Okulumuzun pansiyonu vardır. Pansiyonumuz 195 öğrenci kapasitelidir. Pansiyonda 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı itibarı 124 öğrenci bulunmaktadır.

Mezun Öğrencilerin Durumu

- Öğrencilerimiz sayısal olarak 4 yıllık kendi alanlarındaki fakültelere girebildikleri gibi ;
- 2 yıllık Yüksekokul programlarına ek puanla girebilmektedirler.
- İş imkânları olarak da hem Sağlık Bakanlığına bağlı hem de özel hastanelerde istihdam sağlanmaktadır.

2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Gazi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı 2019 yılında yürürlüğe girmiştir. Stratejik Plan; hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme bölümlerinden oluşmaktadır. 2019- 2023

Stratejik Planı'nda 3 amaç, 4 stratejik hedef, 23 performans göstergesi ve 41 eylem bulunmaktadır. Okulumuz Stratejik Plan Ekibi tarafından göstergeleri analiz edildiğinde plan öncesi döneme göre ilerleme kaydeden, mevcut durumunu koruyan veya gerileme olduğu tespit edilen bazı performans göstergeleri olduğu belirlenmiştir.

Gazi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan ve "Öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır." şeklinde ifade edilen Amaç bir kapsamında toplam dört performans göstergesi bulunmaktadır. Bu performans göstergelerinin tamamı için belirtilen eylemlerin eksiksiz uygulandığı görülmüştür. Diğer taraftan, söz konusu amaç kapsamındaki toplam dört performans göstergesinin biri hariç hedefe ulaşıldığı tespit edilmiştir.

"Öğrencilerimizin gelişen dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabilecektir." şeklinde ifade edilen Amaç iki kapsamındaki performans göstergeleri analiz edildiğinde, 9'unda plan dönemi başlangıç değerlerine kıyasla ilerleme kaydedildiği tespit edilmiştir. Destekleme ve yetiştirme kurslarında bakanlık tarafından yapılan kısıtlama (sadece 11. Ve 12. Sınıflara kurs açılması) nedeniyle iki göstergede hedefin altında kalındığı, pandemi nedeniyle de 3 gösterge de hedeflenen artış olmadığından hedefleri çok yaklaşılmış ama istenen hedefin altında kalınmıştır.

Gazi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan Amaç 3 "Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir." şeklinde ifade edilmiş olup bu amaç kapsamında 5 performans göstergesi yer almaktadır. Söz konusu performans göstergelerinin tamamında hedefe ulaşıldığı tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, Gazi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin 17'sinde hedefe ulaşılmıştır. 2 hedefte ise plan dönemi başlangıç değerlerine göre gerileme olduğu gözlemlenmiştir. 4 göstergede ise başlangıç değerlerine ve/veya istenen hedefe yakın düzeyde kalmıştır. Söz konusu performans göstergelerine yönelik hedeflenen değerlere ulaşamamasının gerekçeleri olarak salgın süreci, tasarruf tedbirlerinin etkisi ifade edilmiştir. Tüm bu değerlendirmeler göz önünde bulundurulduğunda, Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı dönemi için idarenin güçlü yönlerinden ve fırsatlarından yararlanarak önceki tecrübeler rehberliğinde günümüz ve gelecek hedeflerine uygun ve ulaşılabilir performans göstergelerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır

2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Tablo 2 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Sıra No	Mevzuatın Adı
1. Amaç	MEB Norm Kadro Yönetmeliği
	MEB Eğitim Kurumları Yöneticileri Seçme ve Görevlendirme Yönetmeliği

	MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
2. Ödül, Sicil ve Disiplin	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu MEB Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
3. Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Okul-Aile Birliği Yönetmeliği MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar Taşınır Mal Yönetmeliği MEB Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği
4. Eğitim ve Öğretimi	MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği MEB Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
5. Personel İşleri	MEB Personeli İzin Yönergesi Devlet memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği MEB Personeli Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Yönetmeliği Aday Öğretmenlik ve Öğretmenlik Kariyer Basamakları Yönetmeliği

2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

- Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
- İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3 Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

FAALİYET ALANI	Ürün ve Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik Faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak

	Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek Meslek tanıtımı yapmak
Sosyal Faaliyetler	Ders dışı etkinlikler düzenlemek Üniversite ve tarihi yerleri gezmek Kütüphaneyi zenginleştirmek Okulda konserler düzenlemek
Sportif Faaliyetler	Okul takımları oluşturmak İl çapında müsabakalara katılmak Başarılı olunan branşlarda ulusal yarışmalara katılmak Sınıflar arası müsabakalar düzenlemek
Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler	Gezi düzenlemek Sergi çalışması yapmak Koro Çalışmaları yapmak Yaren Ekibi kurmak ve faaliyetlerini yürütmek
İnsan Kaynakları Faaliyetleri	Çalışanlara Milli Eğitimin Hizmet içi Eğitimlerini tanıtmak/duyurmak Hizmet içi eğitime teşvik etmek Göreve yeni başlayanlara oryantasyon eğitimi vermek
Okul-Aile Birliği Faaliyetleri	Toplantı düzenlemek Bağış ve yardımları kabul etmek Ortak etkinlikler düzenlemek İhtiyaç sahibi öğrencilere ve ailelerine maddi/manevi destek olmak
Öğrencilere Yönelik Faaliyetleri	Okula alışmalarını sağlamak Sosyal-kültürel faaliyetler yapmak Akademik başarı takibi Üniversite ve meslek tanıtımı Destekleme-Yetiştirme kursları Deneme sınavları
Ölçme Değerlendirme Faaliyetleri	Yazılı sınavlar Performans ve proje çalışmaları
Öğrenme Ortamlarına yönelik faaliyetler	Sınıf düzenlenmesi Okul-giriş çıkışlarının düzenlenmesi Sınıfların aydınlatma, ısıtma ve havalandırma düzeninin sağlanması

2.6 Paydaş Analizi

Tablo 4 İç Paydaşlar ve Dış Paydaşlar

İç Paydaşlar	
1	Okul Yönetimi
2	Öğretmenler
3	Öğrenciler
4	Destek Personeli
5	Okul-Aile birliği

Dış Paydaşlar	
1	Milli Eğitim Bakanlığı
2	Valilik
3	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
4	Kamu Kurum/Kuruluşları
5	Veliler
6	Sivil Toplum Örgütleri

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Stratejik plan hazırlanırken paydaşlarımızın görüşleri anket uygulanarak alınmıştır.

Veli Anketi Sonuçları:

Stratejik Plan Hazırlama sürecinde 48 velimize 22 ifade yöneltilmiş ve “Kesinlikle Katılıyorum”, “Katılıyorum”, “Kararsızım”, “Katılmıyorum” ve “Kesinlikle Katılmıyorum” şeklinde düşüncelerini ifade etmeleri istenmiştir.

Velilerimize uygulanan anket sonuçları değerlendirildiğinde genel anlamda okula yaklaşımlarının olumlu olduğu anlaşılmıştır. 5 üzerinden yapılan değerlendirmede 22 ifadenin ortalamaları 4,56 ile 3,59 arasında değişmekte olup soruların tamamına ortalamanın üstünde cevap verdiklerini göstermektedir.

Yapılan değerlendirmede en yüksek puan ortalamasından başlayarak aşağıda belirtilen sonuçlara ulaşmak mümkündür.

Veliler, kendilerinin büyük oranda çocuklarının eğitimine aktif olarak katıldıklarını, çocuğun her gün okula gitmesini sağladıklarını ve çocuğunu okumaya teşvik ettiklerini belirttikleri anlaşılmaktadır. Aynı zamanda çocuklarının ev ödevlerini takip ettiklerini ve tamamladıklarını belirtmişlerdir.

Okul ve öğretmenlerle iletişim konusunda ise okulun öğrencilere verdikleri destekten ve öğretmenlerin kendileriyle iletişim kurma yöntemlerinden memnun olduklarını belirtmişlerdir. Aynı şekilde okulun çocukların gelişimiyle ilgili velilerle iyi ilişkiler kurduğunu ve aktif bir veli katılımını teşvik ettiğini söylemişlerdir. Herhangi bir problem durumunda okul yönetiminin endişelerine olumlu bir şekilde cevap verdiğini ve çocuklarının öğrenme performansı ve gelişimi hakkında kendilerini bilgilendirdiklerini belirtmişlerdir.

Okulun öğrencilerin gelişimi konusunda sorulan sorularda ise okulun öğrencilerin ahlaki gelişimini teşvik ettiğini, çocuklarının okumaya yönelik ilgisini geliştirdiğini ve öğrenme ilgilerini güçlendirdiğini belirtmişlerdir. Çocuklarının duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında okulun yeterli desteği ve rehberlik sağladığını ifade etmişlerdir.

Velilerimiz okula aidiyet konusunda ise 3,9 ortalama ile olumlu cevap vermişlerdir. Okulun temiz ve hijyenik olduğunu ve okulun güvenlik önlemlerini aldığını belirtmişlerdir.

Okulda eğitim ve yönetim kalitesinin sürekli olarak geliştiği ve okulda kullanılan değerlendirme yöntemlerinin çocuğunun gelişimini tüm yönleriyle anlamalarına yardımcı olduğu konularında da diğer ifadelerle göre ortalama biraz daha düşük olsa da olumlu cevap vermişlerdir.

Okulun veli etkinliklerine katılma ve uygun faaliyetlerin düzenlenmesi ifadeleri ise, hedeflenen değerlerin üzerinde olmasına rağmen en düşük puan alan ifadeler olmuştur.

Anket sonuçları GZFT analizinde kullanılmıştır.

Öğrenci Anketi Sonuçları:

“Stratejik Plan” hazırlama sürecinde 147 öğrencimize 20 ifade yöneltmiş ve “Kesinlikle Katılıyorum”, “Katılıyorum”, “Kararsızım”, “Katılmıyorum” ve “Kesinlikle Katılmıyorum” şeklinde düşüncelerini ifade etmeleri istenmiştir.

Öğrencilerimize uygulanan anket sonuçları değerlendirildiğinde genel anlamda okula yaklaşımlarının olumlu olduğu anlaşılmıştır. 5 üzerinden yapılan değerlendirmede 20 ifadenin ortalamaları 4,25 ile 3,00 arasında değişmekte olup soruların tamamına ortalamanın üstünde cevap verdiklerini göstermektedir.

Yapılan değerlendirmede en yüksek puan ortalamasından başlayarak aşağıda belirtilen sonuçlara ulaşmak mümkündür.

Öğrenciler genel anlamda ulaşılabilirlik ve iletişim alanında olumlu görüşler belirtmiş, öğretmenlere, okul rehberlik servisine ve okul idaresine ihtiyaç duyduklarında kolaylıkla ulaşabildiklerini ve görüşebildiklerini belirtmişlerdir. Okula yeni gelen öğrencilere okulun uygun desteği sağladığı ve farklı kültürlerden gelen öğrencilerinde bu okulda memnuniyetle karşılanacaklarını düşündüklerini ifade etmişlerdir.

Öğrenciler, okulun ve öğretmenlerin kendilerini daha iyi performans göstermeleri konusunda teşvik ettiğini, kişisel hedefler belirlemelerinde ve bu hedeflere ulaşmalarında etkili bir şekilde rehberlik ettiğini söylemişlerdir.

Okuldaki fiziki imkanların yetersiz olduğu öğrenciler tarafından belirtilmiştir. Okulumuzda kapalı spor salonu bulunmamaktadır. Yapılması için Valilik, Gençlik Spor Müdürlüğü ve Belediye ile görüşmelerimiz devam etmektedir.

Sonuçlara bakıldığında öğretmenlerin ders işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullandıkları, öğrencilerin kendilerini okulda güvende hissettikleri sonucu da çıkmaktadır.

Öğrencilerimiz, sınıfta öğretmenlerini adil kurallara sahip ve tarafsız olarak tanımlamışlardır. Okul kulüplerinin gelişimlerine katkı sağladığını ve okulun temizlik ve hijyen konusunda başarılı olduğunu düşündükleri anlaşılmaktadır.

Öğrencilerimizin ortalamanın üstünde olmasına rağmen en düşük puan verdikleri ifadeler ise özetle şu şekildedir: DYK’leri yeterli bulduklarını, okulda öğrenci görüşlerinin dikkate alındığını, okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetlerin yeterli olduğunu, kantinde yeterli ve sağlıklı yiyecekler bulunduğunu ifade etmişlerdir.

Anket sonuçları GZFT analizinde kullanılmıştır.

2.7 Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1 Okul İçi Analiz

Okul içi analiz çalışmasında katılımcılığı sağlamak üzere okulumuzda görev yapan öğretmenlerimize anket uygulanmıştır. Uygulanan ankette 17 ifade yer almaktadır. Toplam 30 öğretmenimiz bu ifadelere Kesinlikle Katılıyorum, Katılıyorum, Kararsızım, Katılmıyorum ve Kesinlikle Katılmıyorum şeklinde cevap vermişlerdir.

Öğretmenlerimize uygulanan anket sonuçları değerlendirildiğinde genel anlamda okula yaklaşımlarının olumlu olduğu anlaşılmıştır. 5 üzerinden yapılan değerlendirmede

17 ifadenin ortalamaları 4,74 ile 4,13 arasında değişmekte olup soruların tamamına ortalamanın üstünde cevap verdiklerini göstermektedir.

Bütün ortalamalar dördün üstünde olduğundan aşağıda kısaca en yüksek puan alan ifadeler ile en düşük puan alan ifadeler verilmiştir.

Okula aidiyet hissetme, diğer öğretmenlerle iş birliği, okul personeli arasındaki dostane ilişki, okuldaki güvenlik önlemleri, sunulan kaynakları kullanma becerisi, takım ruhu, okulun temizliği ve hijyeni en yüksek puan alan ifadelerdir.

Velilere uygun etkinliklerin düzenlenmesi, öğrenme ortamı, okulun ihtiyaçları olan öğrencileri destekleme politikası ve okulun eğitim ve yönetim kalitesinin sürekli olarak gelişiyor olması ortalamanın çok üstünde puan almasına rağmen bütün ifadeler arasındaki en düşük puan ifadeler olmuşlardır.

Anket sonuçları GZFT analizinde kullanılmıştır.

2.7.2 İnsan Kaynakları

Gazi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak insan kaynakları ile ilgili bilgiler tablolar halinde verilmiştir.

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okul müdürü; 1. Uhdesindeki sınıfın dersine girer 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, Okulu farklı bir yaşam alanı olarak öğrenci ve öğretmen ihtiyaçlarına göre dizayn eder 4. Okulun işleyişini denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 7. Tüm öğretmenlerin dersini dinler ve rehberlik yapar. 8. Öğrenci ve tüm çalışanlara eğitim liderliği yapar. 9. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri alır
Müdür Baş Yardımcısı	Müdür başyardımcısı, 1. Ukdesindeki sınıfın dersine girer. 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 5. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 6. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir.
Müdür Yardımcısı	Müdür yardımcısı 1. Ukdesindeki sınıfın dersine girer. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 4. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyonda ele alır.
Atölye ve Bölüm Şefleri	1. Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlar. 2. Müdür tarafından görevlendirilmeleri halinde taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi unvanıyla Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak defter, belge ve cetvelleri tutar. Yılsonunda ve gerekli görülen zamanlarda taşınırları sayım ve kontrole hazır bulundurur. Sayım ve döner sermayeyle ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür. 3. Tüketim malzemelerine yönelik sarfların e-Taşınır sistemine işlenmesini sağlar. 4. Kullanılan makine, araç-gereç ve teçhizatın okul imkânlarıyla onarımını sağlar. Onarımı mümkün olmayan veya ekonomik ömrünü tamamlamış olanların kayıttan düşümü için Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre öneride bulunur. 5. Öğrencilerin kullanacakları her türlü araç-gereci imza karşılığında ilgisine teslim eder. Bunlardan iadesi gerekenleri belirlenen süre içerisinde teslim etmeyenlerle araç-gerece zarar verenleri okul müdürlüğüne bildirir. 6. Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgili araç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için ilgililerle işbirliği yapar, kayıtlarını tutar. 7. İş kazası, meslek hastalıkları, yangın ve diğer tehlikelere karşı iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması

	konusunda özel eğitim ihtiyacı olan öğrencileri de dikkate alarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlar. 8. Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrencilerde davranış hâline getirilmesi için çaba gösterir. 9. Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar ile ilgili kayıtları tutar. 10. Temel işlemlerin uygulamalı olarak yapılmasını sağlar. Bu işlemlerin doğru olarak kavranıp kavranmadığının anlaşılması yönünde öğrencilere rehberlik eder. 11. Temrin uygulamalarında eğitim ve öğretimi geliştirecek ders araç-gerecinin yapılmasını ve mevcutların onarımını sağlar. 12. İş sağlığı ve güvenliği bakımından sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye, laboratuvarında bulunan her makine için özelliklerinin, periyodik bakım ve yedek parça durumuyla varsa yapılan tadilat ve değişen parçalarının düzenli olarak işlendiği makine kartıyla kullanma kılavuzu hazırlar. Atölye ve laboratuvarlardaki çalışma şartlarını belirten tehlike ve uyarı işaretleriyle makine ve araç-gerecin özelliklerine göre kullanma talimatlarının uygun yerlere asılmasını sağlar. 13. İş kazası veya kişi alan/bölüm, atölye, laboratuvar ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayların meydana gelmesi durumunda, usulüne uygun olarak rapor hazırlayıp yazılı olarak müdüre bildirir. 14. Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmalarını ilgili alan öğretmenleriyle birlikte yürütür. 15. Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okullarla sürekli eğitim ve öğretim yapılan atölye ve laboratuvarlardaki araç-gerecin sorumluluğunu varsa alanın teknisyeniyle birlikte yürütür. 16. Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlar. 17. Görev alanlarına göre okul müdürlüğü tarafından belirlenen çalışma esaslarındaki görev ve sorumlulukları yerine getirir. 18. Bu maddenin birinci fıkrası kapsamında yapılan çalışmaları her ay rapor hâlinde okul müdürlüğüne verir.
Öğretmenler	1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitimöğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğüne düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. 10. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir. 11. Kendi zümresi ve diğer zümreler ile etkileşim halinde olmak
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar
Yardımcı Hizmetler Personeli	Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Hizmet yerlerini temizlemek, 3. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Nöbet tutmak, 5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla
------------------------	----------------------------

	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	1	% 14
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	0	0
10.....Üzeri	6	% 86

Tablo 7 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
TOPLAM	0	0	1	0	0	3

Tablo 8 İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Hizmet İçi Programları Sayısı	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-20 Hizmet İçi Eğitim	1	14%
21-40 Hizmet İçi Eğitim	3	43%
41-60 Hizmet İçi Eğitim	1	14%
61..... Üzeri Hizmet İçi Eğitim	2	29%

Tablo 9 Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süresi	Kadın	Erkek	Toplam
0-5 Yıl	3	2	5
6-10 Yıl	5	4	9
11-15 Yıl	7	1	8
16-20 Yıl	3	4	7
21-25 Yıl		1	1
25 Yıl üstü	1	3	4
TOPLAM	19	15	34

Tablo 10 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	2	2	4	4	2	7
--------	---	---	---	---	---	---

Tablo 5 Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Toplam
1	Memur	1	0	Lise	1
2	Hizmetli	3	0	Lise	3

Tablo 12 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 vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	441	34	441	6	20	8

Tablo 14. Personel Hizmet Süreleri

Hizmet Süresi	Kadın	Erkek	Toplam
0-5 Yıl			
6-10 Yıl		1	1
11-15 Yıl		1	1
16-20 Yıl			
21-25 Yıl		1	1
25 Yıl üstü		1	1
TOPLAM	0	4	4

Gazi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesini pansiyonunda çalışmakta olup kadrosu Çankırı İl Milli Eğitimde olan personellerimiz ile ilgili bilgiler tablo halinde verilmiştir.

Tablo 14. Görevlendirme Çalışan Personel Sayısı

Personel Branş	Erkek	Kadın	Toplam
İşçi	1		1
İşçi (696 K.H.K.)	1	6	7
Kadrolu Aşçı	1	1	2
Kadrolu V.H.K.İ	1		1
Genel Toplam	4	7	11

2.7.3 Teknolojik Düzey

Tablo 6 Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	20	20	20	0
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	20	20	20	20
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	2	2	2	0
TV Sayısı	2	2	2	0
Yazıcı Sayısı	8	8	8	0
Fotokopi Makinası Sayısı	4	4	4	0
İnternet Bağlantı Hızı	50 Mbps	50 Mbps	50 Mbps	100 Mbps

Tablo 7 Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	0	
Ekipman Odası					
Kütüphane	X		1	0	Kütüphane malzemeleri yenilenebilir
Rehberlik Servisi	X		1	0	
Resim Odası		X	0	0	
Müzik Odası		X	0	0	
Çok Amaçlı Salon	X				

Spor Salonu	X		1	1	Salon okulun içinde ve küçüktür. Yeni bir salona ihtiyaç vardır
-------------	---	--	---	---	---

2.7.4 Mali Kaynaklar

Tablo 8 Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	3.000.000	4.000.000	5.000.000	6.000.000	7.000.000
Okul Aile Birliği	35.000	45.000	55.000	65.000	75.000
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	3.035.000	4.045.000	5.055.000	6.065.000	7.075.000

Tablo 9 Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	0	0	32.566	32.566	50.840	50.840
Bilgisayar Harcamaları	0	0	0	0	0	0
Büro Makinaları Harcamaları	-	-	-	-	-	-
Telefon	2.209	2.209	1.738	1.738	1.154	1.154
Sosyal Faaliyetler	-	-	-	-	-	-
Kırtasiye	4.050	4.050	12.010	12.010	7.301	7.301
Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	0	0	0	0	35.160	35.160
İnternet Erişim Giderleri	1.436	1.436	2.024	2.024	3.519	3.519
Pansiyon Harcamaları	1.039.452	1.030.000	1.135.989	1.100.000	2.345.128	2.345.000
GENEL	1.047.146	1.037.694	1.184.327	1.148.338	2.443.102	2.407.814

2.7.5 İstatistikî Veriler

Tablo 10 Okuldaki Mevcut Öğretmen Sayısı

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Beden Eğitimi	1	1	2
2	Bilişim Teknolojileri	1		1
3	Biyoloji		1	1
4	Büro Yönetimi / Büro Yönetimi ve Yönetici Asistanlığı	1		1
5	Coğrafya	1		1
6	Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi		3	3
7	Felsefe	1		1
8	Fizik	1		1
9	İngilizce	1	1	2
10	Kimya / Kimya Teknolojisi	1		1
11	Matematik	1	2	3
12	Motorlu Araçlar Teknolojisi	1		1
13	Muhasebe ve Finansman	2		2
14	Pazarlama ve Perakende	1	1	2
15	Rehberlik	1		1
16	Sağlık / Sağlık Hizmetleri	7	5	12
17	Tarih		2	2
18	Türk Dili ve Edebiyatı		4	4
	Genel Toplam	21	20	41

Tablo 11 Öğrenci Mevcut Durum Tablosu

Sınıf	9		10		11		12	
	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız
Öğrenci Sayısı	42	62	29	73	35	69	29	98
Toplam Öğrenci Sayısı	104		102		104		127	

Tablo 12 Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

Öğretmen	Öğrenci			Okul
Toplam Öğretmen Sayısı	Öğrenci Sayısı		Toplam Öğrenci Sayısı	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı
	Erkek	Kız		
41	135	302	437	10,65

Tablo 13 Kaynaştırma/BEP'li Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler

Eğitim/Öğretim Yılı	9. Sınıf	10. Sınıf	11. Sınıf	12. Sınıf	Toplam
2021/2022	1	1	-	-	2
2022/2023	-	1	1	-	2
2023/2024	1	-	1	-	2

Tablo 14 Üniversiteye Yerleşme Durumu

YIL	BAŞARI ORANI	SINAVA GİREN	TOPLAM YERLEŞEN	LİSANS	ÖN LİSANS	AÖF
2021	58,93%	56	33	2	31	-
2022	44,05%	84	37	5	32	-
2023	47,62%	84	40	7	33	-

Tablo 24 Bireysel Okul Rehberlik Hizmetleri

REHBERLİK HİZMETLERİ	2021					2022					2023				
	9	10	11	12	Toplam	9	10	11	12	Toplam	9	10	11	12	Toplam
DESTEK HİZMETLER	33	11	3	1	48	2	1	1		4	4	3	6	1	14
GELİŞİMSEL VE ÖNLEYİCİ HİZMETLER	138	150	59	21	368	48	42	24	34	148	34	53	62	23	172
İYİLEŞTİRİCİ HİZMETLER	1				1	4	2	4	1	11	3	1			4
Genel Toplam	172	161	62	22	417	54	45	29	35	163	41	57	68	24	190

Engelli öğrencilerimiz için Engelli asansörü, engelli tuvaleti ve engelli rampası bulunmaktadır. Okulumuz engelli öğrencilerimizin eğitimlerini sürdürmeleri için gerekli çalışmalara yapılmıştır.

Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,

Okulumuza ulaşım Çankırı ilinin merkezinde Yapraklı ilçe yolu üzerindedir (9.km). Özel araçla ya da Belediye otobüsü ile ulaşımı vardır. Öğrencilerimiz Belediye otobüsü, servisler ve ailelerinin özel araçları ile gelmektedir. Pansiyonumuz okul bahçesi içerisinde olup okula binasına uzaklığı 50 metredir. Pansiyonda barınmakta olan öğrencilerim yürüyerek okula gelmektedir.

Okulumuzda 100 kişilik çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, 16 derslik, 6 idari oda, 1 öğretmenler odası, 1 adet rehberlik odası bulunmaktadır. Okul binamız 2021 yılında yapılmış olup dış yalıtımı vardır, ısınma konusunda bir problemi bulunmamaktadır. Spor salonu okulumuzun içinde bulunmakta olup yüksekliği yeterli değildir ve basketbol, futbol gibi sporları yapmaya müsait değildir. Pansiyonumuzun olması sebebi ile kapalı spor salonuna ihtiyaç vardır.

Okul Kantinimiz kiralık olarak işletilmektedir. Pansiyon yemekhane pansiyon öğrencilerine, okul personeli ve okuldaki pansiyonda kalmayan öğrencilere hizmet vermektedir. Öğrenciler ve personelin sağlıklı ve düzenli beslenmelerinin sağlanması için kantin ve yemekhane denetimleri aylık olarak yapılmaktadır. Kantin ve yemekhanemiz ihtiyacı karşılamaktadır.

Okulumuz ve pansiyonumuz doğalgaz ile ısınmaktadır. Isınma tam olarak sağlanmakta ve ihtiyacı karşılamaktadır. Okulumuzda personelimizin eğitim belgesi bulunmaktadır.

Okulumuzun meslek lisesi olması sebebi ile öğrencilere iş güvenliği eğitimleri verilmekte ve sonucunda değerlendirme yapılarak öğrencilerimize İş güvenliği Katılım Belgesi düzenlenmektedir. Her sene Acil Durum Tahliye Planları İşlemleri ile ilgili tatbikatlar yapılmakta olup gerekli bilgiler Mebbis sistemine girilmektedir. Okulumuzda ve pansiyonumuzda olmak üzere 2 adet ikaz alarm sistemi bulunmaktadır. Okulumuzda ve pansiyonumuzda yeter miktarda yangın tüpü bulunmaktadır. Elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanının temizliği düzenli olarak yapılmaktadır.

2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 24. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
------------------------	-------------------

- Okul MEB politikaları ve stratejik planlama ışığında eğitim öğretim faaliyetlerini yürütmektedir. - Milli ve manevi değerlerin önemsendiği eğitim öğretim anlayışı benimsenmektedir. - Kurumlar arası iş birliğine önem verilmektedir. - Okulumuz öğrencilerini eğitim öğretim merkezine koyan bir yaklaşım sergiler. Öğrencilerin gelişim ve yenilikçi odaklı olmasını sağlayıcı politikalar uygular. - Okul önleyici çalışmalarla risklerden koruyucu politikalar uygular ve yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmeye çalışır. - Kurumdaki projeler tüm paydaşlarla gerçekleştirilir.	- Okulun bulunduğu çevrenin ve ailelerin sosyoekonomik durumu düşüktür. Çevre halk çoğunlukla çiftçilik ile geçimini sağlamaktadır - Su ve enerji verimliliği projeleri kapsamında tasarruf sağlama çalışmaları yapılmaktadır. - Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak mesleki eğitime önem verip ekonomik büyüme ve işsizliğin azaltılması hedeflenmektedir.
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
- Okulumuz sosyal ve kültürel yerlere kolay ulaşılabilir konumda değildir. - Ailelerin eğitim ve kültür seviyeleri düşüktür. - Okulda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. - Öğrenciler mezuniyet sonrası gelecek kaygısı yaşamaktadır. - Aile yapısında farklılaşmalar (boşanmış aile, erke yaşta evlilik vb.) mevcuttur. - Pansiyonda bulunan öğrencilerin ailelerinden uzak olması sebebiyle özlem duygusu baskındır. - Öğrenciler de beslenme uyku alışkanlıklarında olumsuzluklar görülmektedir. - Toplumsal mesleki teknik ve anadolu liselerine bakış açısı olumlu değildir. - Dijital araçların yaygınlaşması ile birlikte sosyal ilişkilerde zayıflamalar vardır, bireyselleşmeler artmaktadır.	- Okulda e-okul, MEBBİS, EBA, ÖBA, e-devlet sistemleri yaygın kullanılmaktadır. - Okulumuz web sitesi aktif bir şekilde kullanılmakta güncellemeler yapılmaktadır. - Okulumuz teknolojik donanımlarını öğretmenler verimli bir şekilde kullanmaktadır. - Etkileşimli tahta ve projeksiyon cihazlarından yararlanarak öğrenme ortamları oluşturulur. - Okul bünyesinde bilişim sınıfı bulunmakta ve kullanılmaktadır. - Teknolojinin hızlı gelişimi öğrencilerin sosyal gelişimini etkilemektedir.
Çevresel Etkenler	
- Okulun şehir merkezine uzak (10km) konumdadır. - Okul çevresinde hava kirliliği risk oluşturabilecek düzeyde değildir. - Toprak yapısı tuzlu olmasından ötürü bitki örtüsü cılızdır, ağaç ve ürün üretimi zayıftır. - Okulun spor ve sanat faaliyetlerdeki imkanları yeterli değildir. - Beceri eğitimi dersi kapsamında sağlık kuruluşlarına giden öğrenciler ulaşım problem yaşamaktadır. - Okulumuzun bulunduğu şehir deprem kuşağında yer almaktadır.	

Enerjisini belirlediği hedeflere ulaşabilmek için haralayabilecek, üretken paydaşlara sahip olmamıza rağmen eğitim öğretim faaliyetlerinin sınav odaklı olması okulların bütün enerjisini tüketmektedir. Ders saatlerinin haftalık 40 saat olması, müfredatın yoğun olması ile YKS'deki değişiklikler il ve bakanlık stratejik planları ile oluşturulan kurul ve komisyonlar vasıtasıyla gidermek gerekmektedir. Öğrencilerin akademik başarılarının yanında sosyal kültürel ve sportif faaliyetlerde gelişimini sağlamak gerekmektedir.

Okul giderlerinin karşılanmasında veli katkısının az olması, genel bütçeden gönderilen ödeneklerin yetersizliği, ekonomik krizlerin okul gelirlerini eritmesi eğitim öğretim hizmetleri ve bu hizmetlerin sunulduğu ortamın fiziki şartlarının iyileştirilmesini engellemektedir. Bu durumun tasarruf sağlayarak elimizdeki imkânlarla en iyi hale getirilmesi planlanmaktadır.

Kariyer beklentileri, şehir merkezinde olmamız, sosyal ve kültürel faaliyetlere kolay ulaşım imkânı, diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapma ve bilgi alışverişini kolaylaştırmakla birlikte; kısa yoldan mevki edinmek ve para kazanmak gibi yanlış anlayışların toplumun değer yargıları içine girmiş olması bunun öğrencilerin eğitim-öğretime verdikleri önemin azalması, gelecekle ilgili kaygılarını artırması, veli profilinin eğitim düzeyi düşük olması, çevrenin fiziki yapı bozukluğunun öğrenci üzerindeki olumsuz etkisi, hayat beklentilerindeki değişimler, beslenme alışkanlıkları ve aile yapısındaki değişimler (boşanma, erken yaşta evlenme vs.) bu imkânları olumsuz etkilemektedir.

Teknolojik araç-gereçlerin öğretmenler tarafından verimli kullanılması, öğrencinin teknolojik donanımına sahip çıkması, etkileşimli tahta kullanımı, MEB teknoloji kullanım durumu, e-öğrenme, eba, internet olanakları eğitim öğretim faaliyetleri olumlu etkilemekle birlikte akıllı telefon ve internetin bilinçsiz kullanılması bunu tersine çevirebilmektedir.

2.9 GZFT Analizi

Tablo 15 GZFT Listesi İç Çevre

İç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
- Okul idaresinin yeniliklere ve gelişime açık olması - Öğretmen kadrosunun iyi ve deneyimli kişilerden oluşması - İdarecilerin işin gerektirdiği yeterliliğe sahip olması. - Okul yönetimi ve çalışanlar arasındaki iletişimin sıcak ve güçlü olması. - Öğrencinin öğretmenlerine güvenmesi. - Öğretmenlerimiz arasında bayan personelin çokluğu. - Tekli öğretim yapılması. - Sosyokültürel faaliyetlere önem verilmesi. - Öğrencilerin bireysel yeteneklerini ortaya çıkarıcı faaliyetlere yer vermesi. - Araştırma ve geliştirme ruhuna sahip olması. - Tercih edilen ve talebin her yıl arttığı bir kurum olması. - Proje geliştirme çalışmalarına önem verilmesi. - Okul yönetiminin yapılan faaliyetlerde öğrencilere destek olması.	- Akademik başarıyı sağlamak için gerekli olan kültür derslerinin haftalık ders saatlerinin yetersizliği - Üst öğrenim kurumlarına geçiş sınavlarında istenilen başarının elde edilememesi - Maddi kaynakların yetersiz oluşu. - Öğrencilerin kitap okuma alışkanlığının zayıf olması - Kütüphanenin verimli kullanılmayışı - Bazı velilerin öğrenci -öğretmen- idare iş birliği konusunda kayıtsız olması. - Okulun laboratuvar (Mesleki ve Kültür Dersleri) fiziki açıdan donanım eksiklerinin bulunması - Devamsızlığın bir hak olarak görülmesi ve kullanılması - Okul bahçesinin kullanım olarak işlevsel olmaması - Spor salonunun ve açık halı sahasının bulunmaması

• İletişim ve yazışmalarda teknolojik donanımın etkin kullanılıyor olması • Okul olarak temizliğe önem verilmesi. • Okulumuzda güvenlik probleminin olmaması, okulun ve çevresinin kameralarla izlenmesi. • Sınıf mevcutlarının standartlara uygun olması ve okul mevcudunun kalabalık olmaması. • Öğrencilerin şiddete eğiliminin olmaması, okulda önemli şiddet olaylarının görülmemesi. • Okul duvar gazetelerinin ve panoların oluşturulması. • Okulda nöbet görevlerini öğretmenlerin iyi yapması ve okula giriş çıkışların kontrol altında olması. • Meslek lisesi olması nedeniyle okulda öğrenciler için farklı projeler ve etkinlikler yaptırılması. • Sportif faaliyetlerde başarılı olunması. • Öğrenci sorunları ile yakından ilgilenilmesi. • Teknolojik araçlardan etkili bir biçimde yararlanılması. • AB projeleri ve diğer projeler için ciddi çalışmalar olması. • Öğrenciler arası iletişimin güçlü olması. • Modüler sistem gereğince gruplar halinde teorik ve beceri eğitimi yapılması • Disiplinsizliğin en az düzeyde olması.	
---	--

Tablo 16 GZFT Listesi Dış Çevre

Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
• Yapıcı bir eğitim kadrosuna sahip oluşu • Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapabilmemiz. • Öğrencilerimizin hastaneler ve sağlık kuruluşlarındaki teknik çalışmalar nedeniyle toplumla bütünleşmesinin kolay olması. • Öğrencilerin sosyal faaliyetlere istekli olması. • Teknolojinin sağladığı imkânların kullanılması. • İlde üniversite olması. • Etkileşimli tahtaların olması • Ücretsiz ders kitaplarının dağıtımı • Projelere yeterli düzeyde ekonomik destek verilmesi. • Velilerimizin okula güven duyması.	• Okulun il merkezine uzak olması • Yurtta kalan öğrencilerdeki aile özlemi, parçalanmış aile varlığı. • Velilerin okulla iletişime geçmemesi. • Ailelerde görülen bazı zararlı alışkanlıklar. • Bazı teknolojik imkânları olumlu yönde kullanmamaları. • Okulun sağlık kuruluşlarına uzak olması. • Sağlık kuruluşlarında Beceri Eğitimi uygulaması yaptıklarından dolayı bulaşıcı hastalıklar konusunda öğrencilerimizin risk grubu içinde olması. • Uygulama alanlarının yetersizliği. Sağlık alınındaki okul ve öğrenci sayısının il genelinde fazla olması nedeniyle Sağlık kurumlarının yeterli sayıda öğrenciye uygulama fırsatı tanımaması. • Yazılı ve görsel medyanın öğrencilerin tutum ve davranışları üzerindeki olumsuz etkileri.

	• Haftalık ders saati sayısının çok fazla olmasından dolayı eğitim öğretimin geç saatlere kadar devam etmesi. • Velilerin ve toplumun meslek liselerine olumsuz bakması. • Velinin sosyokültürel ve ekonomik yönden zayıf olması. • Velilerin eğitim düzeyinin düşüklüğü • Eğitim öğretimin önemli halkası olan velilerin ilgisizliği Velilerin bütün sorumluluğu okula bırakması. Panel, seminer, konferans gibi faaliyetlere %20 gibi bir katılım göstermeleri • Özellikle kış aylarında hava kirliliğinin fazla olmasının çalışanların ve öğrencilerin sağlığını olumsuz etkilemesi • Kanun, yönetmelik, yönerge vb. sürekli değişmesi
--	---

3 GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, Vizyon, Temel İlke ve Değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1 Misyon

Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı kalarak, Milli Eğitim mevzuatına ve Politikalarına sahip çıkan, zamanın gereklerine uyumlu, kaliteli, yapıcı, girişimci, ekip ruhu olan öğrenci- öğretmen ve personel ile birlikte ülkemizde sağlık hizmetlerinin gelişmesine katkıda bulunmak.

3.2 Vizyon

Sağlığı Yaşamak ve Yaşatmak İçin Varız. Bu Yolda Önder Okul Olacağız.

3.3 Temel Değerler

- Nitelikli eğitim
- Bireysel öğrenme ve becerileri desteklemek
- Açıklık ve erişilebilirlik
- Hesap verilebilirlik
- Etkili okul içi ve dışı iletişim
- Hakkaniyet ve eşitlik

4 AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA: Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım

Amaç 2		Çağın ihtiyaç duyduğu bilgi, beceri ve yetkinlikleri kazandıran, teknolojiyi üreten, tarih bilinci ve bilim aracılığıyla geleceği kurgulayan, nitelikli insan kaynağı yetiştiren, ekonomiye katkı sunan, değerleriyle bireyi hayata hazır kılan, empati ve nezaket kazandıran bir ortaöğretim yapısı ile öğrenciler yetiştirmek.						
Hedef 2.4		Sosyal ve ekonomik sektörler ile iş birliği içinde ulusal ve uluslararası mesleki yeterliliğe, ahilik kültürüne, meslek ahlakına ve mesleki değerlere sahip; yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil iş gücü yetiştirilecektir.						
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı		ORTAÖĞRETİM						
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi		Mesleki ve Teknik Eğitim						
Performans Göstergeleri			Plan Dönemi Başlangıç Değeri 2022/2023					
PG-2.4.1 Mesleki eğitimde öğrencilerin yılsonu başarı puan ortalaması	Genel Bilgi Dersleri	Mesleki ve Teknik Eğitim	64,81					
	Meslek Dersleri		63,46					
	Ortalama		64,13					
PG-2.4.2 Mesleki eğitimde Destekleme ve Yetiştirme Kursları'na katılan öğrencilerin memnuniyet oranı (%)		Mesleki ve Teknik Eğitim	80					
PG-2.4.3 Kurum/ Kuruluşlarla iş birliği kapsamında girişimci eğitimi desteği alan öğrenci/mezun sayısı		Mesleki ve Teknik Eğitim						
PG-2.4.4 İş başı eğitimine katılan atölye ve laboratuvar öğretmeni sayısı		Mesleki ve Teknik Eğitim	12					
PG-2.4.5. Beceri Ölçme Bataryası uygulanan öğrenci sayısı		Mesleki ve Teknik Eğitim						

