



T.C.
BUCA KAYMAKAMLIĞI
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü



Sayı : E-36165060-020-110062665
Konu : 2024-2028 Okul/Kurum Stratejik Planları

11.07.2024

KAYMAKAMLIK MAKAMINA

2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında ilçemize bağlı resmi okul/kurumlar tarafından hazırlanan ve müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından incelenip onaylanan ekli listede isimleri yer alan okul/kurumlara ait 2024-2028 Stratejik Planının okul/kurum web sitesinde yayımlanması Müdürlüğümüzce uygun görülmektedir.

Makamlarımızca da uygun görülmesi halinde Olurlarınıza arz ederim.

Yaşar POLAT
İlçe Millî Eğitim Müdürü Vekili

OLUR
Mahmut Nedim TUNÇER
Kaymakam

Ek: 2024-2028 Stratejik Planı Onaylanan Okul/Kurum Listesi (1 Adet)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: 488529E3-F554-4B5A-A636-E03A5EFCB1A5

Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

BUCA/İZMİR

Kep Adresi: meb@hs01.kep.tr

Bilgi için: Emrah DOĞRU
Memur





T.C.

BUCA KAYMAKAMLIĞI

BUCA ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



Benden sonra beni benimsemek isteyenler bu temel mihver üzerinde akıl ve ilmin rehberliğini kabul ederlerse, manevi mirasçılarım olurlar.

Gazi m. kemal

Okul/Kurum Bilgileri

İli: İZMİR		İlçesi: BUCA	
Adres:	Mustafa Kemal Mah. 694/45 sok. No.1 Buca/İzmir	Coğrafi Konum (link)	https://www.google.com/maps/place/Buca+Anadolu+Lisesi/@38.360374,27.150673,15z/data=!4m5!3m4!1s0x0:0x1bfe83f7cf2186ef!8m2!3d38.360374!4d27.150673
Telefon Numarası:	02322751985	Faks Numarası:	02322751298
e- Posta Adresi:	bucanadolulisesi@gmail.com	Web sayfası adresi:	http://bucaanadolulisesi.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	218361	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ



BUCA ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANI

Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir hayat standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile oluşabilmektedir. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Bilginin hızla yayıldığı dünyamızda bilginin dağıtıcısı ve yorumlayıcısı olan okullar, çok önemli kurumlardır. Okullar, toplumların kültürel zenginliklerini yaşatması ve çağın gelişmelerine yön vermesi bakımından stratejik öneme sahip örgütlerin başında gelmektedir. Bu nedenle okulların işlevlerini verimli bir şekilde yerine getirmesinde önemli olabilecek faktörlerden biri de okullarda hazırlanan stratejik planlardır. Dünyada yaşayan herkes geleceğini planlamaya, planladığı hedefe ulaşmak için stratejiler geliştirmeye mecburdur. Geleceğini planlamayanlar kendilerini rüzgârın ve tesadüflerin etkisine bırakacaklardır.

Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren öğrenciler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyeti'nin çıtasını daha yükseklere taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Buca Anadolu Lisesi ailesi, yalnızca derslerinde başarılı bireyler yetiştirmekle yetinmeyip, onları geleceğe de güvenle hazırlamayı amaç edinmektedir. Okulumuzun geniş fiziki imkânları ile öğrencilerimize her türlü sosyal, sportif aktivite, çalışma, üreticilik, yaratıcılık imkânı sunmaktayız. Eğitim kadrosu olarak en büyük amacımız yalnızca lise mezunu gençler yetiştirmek değildir. Amacımız gençlerimizi hayata hazırlamak, girdikleri her türlü ortamda kendine güvenen, bizleri daha da ileriye götüren gençler yetiştirmektir.

Buca Anadolu Lisesi olarak Stratejik Planı doğrultusunda yapılan çalışmaların belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Bu planın hazırlanmasında emeği geçen okulumuz yönetici ve öğretmenlerine teşekkür ediyorum.

Mehmet KAYA

OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

2024-2028 STRATEJİK PLANI	II
SUNUŞ	1
İÇİNDEKİLER	2
1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	3
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	3
1.2. Planlama Süreci	3
2.DURUM ANALİZİ	6
2.1.Kurumsal Tarihçe	7
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.....	13
2.6.Paydaş Analizi.....	16
2.7.Okul/Kurum İçi Analiz.....	20
2.8. Dış Çevre Analizi (PESTLE).....	47
2.9.Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	48
2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	50
3.GELECEĞE BAKIŞ.....	52
3.1.Misyonumuz	52
3.2.Vizyonumuz	52
3.3.Temel Değerler	53
4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	54
4.1. Amaçlar	54
4.2. Hedefler	54
4.3. Performans Göstergeleri	56
4.4.Stratejilerin Belirlenmesi	70
4.5.Maliyetlendirme	70
5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME	71
6.TABLO VE ŞEKİLLER	73

1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Mehmet KAYA	Okul Müdürü	Mehmet Ali ÖZTÜRK	Müdür Yardımcısı
Gültekin ŞEN	Müdür Yardımcısı	Jülide TOYGAR	Rehber Öğretmen
Emine TOKMAKOĞLU	Rehber Öğretmen	Ali KOÇ	Öğretmen
Ayfer BOYRACI	O. Aile Bir. Başk.	Hakan ÇİFTÇİ	Öğretmen
Faize GÜLTEKİN	Veli	Murat BOYRAZ	V.H.K.İ

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 yönelik bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1.Okulun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi. Stratejik amaçlar;

a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Buca Anadolu Lisesinin 2024-2028 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere İlçelere bağlı okullar İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerine, Merkeze bağlı okullar ise İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimine @meb.gov.tr elektronik posta gönderilerek veya elden götürülerek görüş istenmiştir.

Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

2.DURUM ANALİZİ

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

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

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

2.1.Kurumsal Tarihçe

1990 – 1991 eğitim öğretim yılında şimdiki adı Necip Fazıl Kısakürek İ.Ö.O. olan okulda 3 yıl eğitim öğretim çalışmalarını sürdürmüştür.

1993 – 1994 eğitim öğretim yılında şu anki binasına taşınmıştır. Okulumuz fiziki olarak çok büyük olmamakla beraber öğrencilerin tüm ihtiyaçlarını giderebilecek düzeydedir. Okulumuzda idari odalar, laboratuvarlar, bölüm odaları, kütüphane, rehberlik odası, bilgi işlem odası, yemekhane, kantin gibi yerler mevcuttur. Her sınıfımızda Etkileşimli Tahtalar bulunmakta olup öğretmenlerimiz etkin şekilde eğitim vermektedir.

2002 – 2003 eğitim öğretim yılında okul spor salonu inşaatı tamamlanarak öğrencilerin hizmetine sunulmuştur. Şirinyer Ertuğrul Gazi Anadolu Lisesi binası depreme dayanıksız olduğu için yıkılmış, bina inşaatı tamamlanana kadar geçici olarak Buca Anadolu Lisesi binasında, Buca Anadolu Lisesi ile birlikte ikili öğrenim olarak eğitim öğretime devam etmektedir. Okulumuzda eğitim öğretim sabah saat 8.30 da başlamakta ve saat 13:30da bitmektedir.

9. sınıflarımız 2018-2019 eğitim öğretim yılına 8 sınıf olarak toplam 325 öğrenci ile başlamıştır. Her geçen yıl öğrenci sayımız artmış, okulumuzun tüm derslikleri tam kapasite ile kullanılarak 2023 – 2024 öğretim yılında toplam 30 sınıf, 1156 öğrencisi ve 68 kadrolu öğretmeni ile eğitim öğretimini sürdürmektedir.

Okulumuzda öğrenci, öğretmen ve çalışan personelin yararlanabileceği yemekhane bulunmaktadır.

Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri

Sıra	Adı – Soyadı	Görev Yılları
1	İLBEY ADİBEYLİ	05.09.1989-15.08.1996
2	MUSTAFA AYANOĞLU	18.08.1996-21.10.2005
3	ERASLAN ÇAYIROĞLU	21.10.2005-17.07.2006
4	AKİF KIYAK	04.02.2010-01.08.2018
5	ÜNAL BAYRAM	07.08.2018-19.08.2019
6	MUSTAFA GÜVERCİN	01.10.2019-17.08.2020
7	MEHMET KAYA	01.09.2020-.....

2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Buca Anadolu Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı; Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan 2018/16 Sayılı genelge ve eki Hazırlık Programı çerçevesinde Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi, Geleceğe Yönelim olmak üzere üç ana başlıkta 3 amaç ve 3 hedeften oluşturulmuştur. Her yıl temmuz ayında izleme aralık ayında da izleme ve değerlendirme çalışmaları yapılmıştır.

Elde edilen veriler doğrultusunda Stratejik Planımızın 2023 yılsonu gerçekteşme düzeyi %74,6 dır. Stratejik Planımızda yer alan 3 amaçta da belirlenen hedeflere yüksek düzeyde ulaşılmış, amaçlarımız kapsamında belirlenen 3 hedefimizin tümüne tamamına yakın düzeyde ulaşılmıştır.

Tam olarak ulaşılamayan hedeflere 2024-2028 Stratejik Planında yer verilmiş, gerçekteşememe durumları nedenleri ile birlikte araştırılmıştır.

2024-2028 Stratejik Planında yer alan 2 nolu hedefin 2.1g(Yetiştirme ve Destekleme Kurs Sayısı) ve 2.1m (Okul içinde yürütölen ulusal proje sayısı) performans göstergelerine göre tahmin edilen sonuçlara tam olarak ulaşılamadığı görölmektedir. Bu durumun nedenleri araştırıldığında en büyük nedeninin covid-19 salgınında eğitim-öğretimin çevrimiçi olması hedeflerden sapılmasında en büyük rolü almaktadır.

2024-2028 Stratejik Planında yer alan amaç ve bu amaçlara göre belirlenen hedeflerde tahminlerinde üzerinde bir sonuç alınmıştır ki bu da hazırlanan planımızın, okulumuzun içinde bulunduğu durumu ne kadar objektif olarak ele alındığını gözler önüne sermektedir.

2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Müdürlüğümüz, 18.11.2012 tarih ve 28471 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan (20 Ekim 2018 tarihli ve 30571 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan değişiklik) Millî Eğitim Bakanlığı, İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği doğrultusunda iş ve işlemlerine devam etmektedir.

Buca Anadolu Lisesi' nin başlıca görev ve sorumlulukları şunlardır;

- ✓ Bakanlığın eğitim politikaları ve stratejik planlarını, mevzuat ve programlar doğrultusunda yönetmek, yönlendirmek, denetlemek ve koordine ederek etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmek ve bu görevlerini öğretmen, öğrenci ve veli iş bölümü çerçevesinde yürütmek.
- ✓ Öğrencileri bedenî, zihni, ahlaki, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren ve insan haklarına dayalı toplum yapısının ve küresel düzeyde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemin gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak; eğitim ve öğretim programlarını uygulamak, öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerini bu çerçevede yürütmek ve denetlemek.
- ✓ Eğitime erişimi kolaylaştıran, her vatandaşın eğitim fırsat ve imkânlarından eşit derecede yararlanabilmesini teminat altına alan politika ve stratejiler uygulamak, uygulanmasını izlemek ve koordine etmek.
- ✓ Tüm bireyleri beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan, yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek.
- ✓ Tüm bireylerin ilgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlanmalarını ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak.
- ✓ Vatandaş odaklı yönetimin oluşturulması, idarenin geliştirilmesi, yönetim kalitesinin artırılması, hizmet standartlarının belirlenmesi, iş ve karar süreçlerinin oluşturulması, bürokrasi ve kırtasiyeciliğin azaltılmasını sağlayarak kamu kaynaklarını etkin yönetmek.
- ✓ Eğitim öğretim hizmetlerini sunarken; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli bir şekilde kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak.

2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

İncelenen ve yasal dayanakta yer bulan üst politika belgeleri şunlardır;

- ❖ 12. Kalkınma Planı
- ❖ Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı
- ❖ Millî Eğitim Şura Kararları
- ❖ İzmir Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı
- ❖ İzmir Buca Belediyesi Stratejik Planı
- ❖ İzmir Bölge Kalkınma Planı
- ❖ Buca İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı

Okulumuza bakanlığımız, il milli eğitim müdürlüğümüz, ilçe milli eğitim müdürlüğümüz tarafından verilen görevlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ile sektörel ve tematik strateji belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır. Analiz edilen belgelerden Buca Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejilerinin hazırlanması aşamasında yararlanılmıştır.

Analiz edilen belgeler Tabloda gösterilmiş olup, Müdürlüğümüz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan üst politika belgelerine durum analizi raporunda ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu-1

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı	Mali Piyasalar	379.2 Sayılı Tdbir Maddesi
	Girişimcilik ve Kob'ler	559.2, 559.3, Sayılı Tdbir Maddeleri
	Fikrî Mülkiyet Hakları	565.5, 565.6, 565.7 Sayılı Tdbir Maddeleri
	Eğitim	658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tdbir Maddeleri
	Çocuk	731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tdbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tdbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5 Sayılı Tdbir Maddeleri
	Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla	773.1, 774.1 Sayılı Tdbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tdbir Maddeleri
	Spor	796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3 Sayılı Tdbir Maddeleri
	Nüfus ve Yaşlanma	804.1, 809.1 Sayılı Tdbir Maddeleri
	Uluslararası Göç	815.4, 816.1 Sayılı Tdbir Maddeleri
	Afet Yönetimi	830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tdbir Maddeleri
	Sivil Toplum	940.3 Sayılı Tdbir Maddesi
	Kamuda Stratejik Yönetim	942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tdbir Maddeleri
	Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1, 970.6, 972.6, 973.2, 973.3, 973.4 Sayılı Tdbir Maddeleri
İstihdam	12 Sayılı Tdbir Maddesi	

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu-2

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
Orta Vadeli Program (2024-2026)	Programda Bakanlığımızı ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile öncelikli Reform Alanlarına Yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır.	
	Afet Yönetimi	1 Tedbir
	Dijital Dönüşüm	4 Tedbir
	Hizmet İhracatının Desteklenmesi	1 Tedbir
	Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve	3 Tedbir
	Yükseköğretimde ve Meslekî ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm	2 Tedbir
	Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama	1 Tedbir
	İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi, Sınırdaki Karbon Düzenlemesi	1 Tedbir
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	İmalat Sanayii	432.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Girişimcilik ve KOBİ'ler	559.2, 559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P. 664, P. 665, P. 666, P. 667, P. 668, P. 670, P. 672, P. 675, P. 676, P. 678, P. 680, P. 681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Çocuk	P. 732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P. 743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Uluslararası Göç	816.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri

MEB, il millî eğitim müdürlüğü ve ilçe millî eğitim müdürlüğü stratejik planları incelenmiş ve ayrıca; yerel yönetim düzenlemeleri de dış çevrenin incelenmesi aşaması da göz önünde bulundurulmuştur.

Hedef ve Performans göstergeleri seçimi yapılırken İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin de seçimleri dikkate alınmıştır.

2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,• Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak,• Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerinin, etkin kullanımlarını sağlamak,• Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,• Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,• öğrencilere yönelik araştırma, geliştirme ve saha çalışmaları yapmak,• Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek,• Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,• Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla iş birliği içinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek• Eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi amacıyla İlçe milli eğitim teklifte bulunmak,• Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek,• Eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapmak,• öğrencilerin maddi yönden desteklenmesini koordine etmek,• Yükseköğretimle ilgili verilen görevleri yerine getirmek• Yükseköğretime giriş sınavları konusunda ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak,• Öğrencilere iyi bir eğitim ve öğretim sağlamak

	<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerin kötü alışkanlıklardan uzak durmasını sağlamak• Öğrencilerin topluma yararlı bireyler olmasını sağlamak• Öğrencilerin eleştirel düşünce ile dünyaya bakabilmelerini sağlamak• Öğrencilerin kendilerine yeten, bağımsız ve güçlü bireyler olmalarını sağlamak• Öğrencilerin insan haklarına saygılı, Atatürk ilkelerine bağlı olmalarını sağlamak
Rehberlik faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Kişinin edebiyat, tarih, matematik gibi temel alanlarda bilgi ve beceri sahibi olması amaçlanır. Örneğin edebiyat dersinde dili güzel kullanma ve kendisini hem yazarak hem de sözel bir şekilde ifade etmesi amaçlanır. Matematik dersinde ise hem soyut düşünme hedeflenir hem de kişinin basit - karmaşık matematik problemlerini çözmesi amaçlanır.• Okul, her gün beden eğitim, resim, müzik gibi güzel sanatların yanında matematik gibi soyut bilimlerin ve fen gibi ilimlerin öğretilmesi gereken yerdir. Dolayısıyla okul zihnen ve bedenen sağlıklı olmayı sağlar.• Bilgi edinme yolları, bilgiyi kullanma becerisi ve geleceğe yönelik tahmin yeteneklerini geliştirir. Modern toplumlarda, internet sayesinde bilgi edinmede bir sorun olmasa da bilgiyi kullanmada hala temel sorunlar vardır. Okul, bunun üzerine çalışır.• Okul sistemi aslında öğrenci karşısına sorunlar çıkarır ve bunu çözmesi için bir yol gösterir. Örneğin sınıf geçme ya da iyi not alma öğrenci için bir sorundur; çözümü ise sistemli hareket etmektir.• Okullar, öğrencinin alternatif çözümler bulması için tasarlanmıştır. En çok yüksek öğretim kurumlarında gerçekleşir.

	<ul style="list-style-type: none"> Okul da bir sosyal topluluktur. İnsan, farklı fikirler ile zenginleşir. Bu bakımdan okul farklı bakış açıları kazanmanın en iyi yoludur. Sosyalleşmek okul sayesinde gerçekleşir. Son iki yıldır uzaktan eğitim sürecinde olan öğrencilerin hemen hemen hepsinin en çok şikayetçi olduğu durum, sosyalleşmemektir. Bu bakımdan, okul "enerji atma yeri", "arkadaşlık kurma ortamı" olarak lanse edilir.
Sosyal faaliyetler Sportif faaliyetler Kültürel ve sanatsal faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> 1.Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak ve yürütülmesini sağlamak, Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak, Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek, Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak, Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak, Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak ve yaptırmak, Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak.
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...) Okul aile birliği faaliyetleri Öğrencilere yönelik faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> Her yıl meslek tanıtımı yapmak. Okul aile birliği ile aktif çalışmak. Öğrencilere her konuda rehberlik yapmak.
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"> Ortak yazılı sınavlarını belirtilen gün ve saatte uygulamak. Yazılı sınavların uygulanmasını sağlamak Sınav sonu analizler yapmak.

2.6. Paydaş Analizi

PAYDAŞ LİSTESİ

<u>PAYDAŞ ADI</u>	<u>NEDEN PAYDAŞ</u>	<u>İÇ-DIŞ</u>
Bakanlık	Eğitimi mevzuat ile yönlendirme	Dış
Valilik	İdari konularda işbirliği ve destek	Dış
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	İdari konularda işbirliği ve destek	Dış
Okul yöneticileri	Yetki ve organizasyon	İç
Ders Öğretmenleri	Eğitim ve öğretimin niteliği	İç
Rehber öğretmen	Öğrenciye Rehberlik	İç
Memur	Mali ve aynı yönetim desteği	İç
Hizmetli	Yardımcı hizmetler	İç
Öğrenciler	Hizmetten yararlanan	İç
Okul-Aile Birliği	Hizmetten yararlanan	İç
Mezunlarımız	Okulun vizyon yansıması	Dış
Velilerimiz	Tedarikçi	Dış
Kantin işletmecisi	Beslenme ihtiyacının giderilmesi	İç
Belediye Başkanlığı	Çevre hizmetlerine destek	Dış
Emniyet teşkilatı	Okul çevresinin güvenliğinin sağlanması	Dış
Sağlık kuruluşları	Öğrencilerin sağlığının korunması	Dış
Yardımsеver kişi ve kuruluşlar	Maddi yardım ve destekte bulunma	Dış
Sosyal Kulüpler	Öğrencilere sosyal etkinlik planlama	İç

PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

İÇ PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

<u>Paydaş Adı</u>	<u>Neden Paydaş</u>	<u>Önceliği</u>
Okul yöneticileri	Yetki ve organizasyon	1
Ders Öğretmenleri	Eğitim ve öğretimin niteliği	2
Rehber öğretmen	Öğrenciye Rehberlik	4
Memur	Mali ve aynı yönetim desteği	6
Hizmetli	Temizlik, hizmete hazır bulundurma	9
Öğrenciler	Hizmetten yararlanan	3
Okul-Aile Birliği	Destek ve girdi sağlayan	5
Kantin İşletmecisi	Beslenme ihtiyacının karşılanması	8
Sosyal Kulüpler	Öğrencilere sosyal yönden gelişim	7

DIŞ PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

<u>Paydaş Adı</u>	<u>Neden Paydaş</u>	<u>Önceliği</u>
Bakanlık	Eğitimi mevzuat ile yönlendirme	2
Valilik	İdari konularda işbirliği ve destek	4
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	İdari konularda işbirliği ve destek	1
Mezunlarımız	Okulun vizyon yansıması	6
Velilerimiz	Tedarikçi	3
Belediye Başkanlığı	Çevre hizmetlerine destek	5
Emniyet teşkilatı	Okul çevresinin güvenliğinin sağlanması	9
Sağlık kuruluşları	Öğrencilerin sağlığının korunması	11
Yardımsеver kişi ve kuruluşlar	Maddi yardım ve destekte bulunma	7

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir

2024-2028 STRATEJİK PLAN ÖĞRENCİ GÖRÜŞLERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUCU

Anketin maddeleri 5 puan üzerinden değerlendirilmiştir. Bu durumda 3 puan ve 3 puanın altında olan maddeler ve okulumuzun olumsuz(başarısız) yönlerini belirten görüşler ile ilgili 2024-2028 Stratejik plana hedef ve amaç maddeleri eklenecektir.

Anket Soruları	5 üzerinden aldığı puan
1 Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	4,02
2 Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	4,71
3 Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	4,78
4 Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	3,45
5 Okulda kendimi güvende hissediyorum.	3,55
6 Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	3,96
7 Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işleyişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	3,54
8 Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	3,42
9 Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	3,26
10 Okulun içi ve dışı temizdir.	3,45
11 Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	3,98
12 Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	3,75
13 Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3,22

2024-2028 STRATEJİK PLAN ÖĞRETMEN GÖRÜŞLERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUCU

Anketin maddeleri 5 puan üzerinden değerlendirilmiştir. Bu durumda 4 puanın altında olan maddeler ve okulumuzun olumsuz(başarısız) yönlerini belirten görüşler ile ilgili 2024-2028 Stratejik plana hedef ve amaç maddeleri eklenecektir.

Anket Soruları	5 üzerinden aldığı puan
1 Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	4,02
2 Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	4,71
3 Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	3,73
4 Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	3,87
5 Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	3,93
6 Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3,93
7 Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	3,02
8 Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.	4,13
9 Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	3,27
10 Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesine teşvik etmektedir.	3,53
11 Yöneticiler, okul vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	4,00
12 Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	3,43
13 Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	4,60

2024-2028 STRATEJİK PLAN VELİ GÖRÜŞLERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUCU

Anketin maddeleri 5 puan üzerinden değerlendirilmiştir. Bu durumda 4 puanın altında olan maddeler ile ilgili 2024-2028 Stratejik plana hedef ve amaç maddeleri eklenecektir.

Anket Soruları	5 üzerinden aldığı puan	
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	3,56
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	4,06
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	4,76
4	Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.	3,30
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	3,60
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	3,76
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	3,42
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	3,50
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	4,14
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3,94
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	3,62
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	3,90
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3,51

Gelişim ve Sorun Alanları

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 belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve 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 dâhil 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.

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum, Oryantasyon	Sınıf Tekrarı	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Yabancı Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Hayatboyu Öğrenme	Ders araç gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
		Taşıma ve servis

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayırımıda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

Gelişim ve Sorun Alanlarımız

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Kayıt alanı içinde öğrencilerinin okullaşması
2	Okula yeni başlayan öğrencilerin uyum sorunları
3	Özel öğretime ihtiyaç duyan öğrencilerin varlığı
4	Kırsal alandan gelen öğrencilerin soysa kültürel uyumsuzluğu,
5	Öğrenciler gelir getirici, yeteneklerini geliştirici kursların yetersizliği
6	Sosyo- ekonomik düzeyi düşük öğrencilerin çokluğu

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
1	Akademik başarı, üniversiteye yerleşme yetersizliği, ders başarısızlıkları, devamsızlık sorunu
2	Öğrencilerin sosyal, kültürel ve fiziksel gelişimlerine katkıda bulunacak faaliyetler
3	Sınıf tekrarına kalan öğrenciler Tasdikname ile okuldan ayrılan öğrenciler
4	İstihdama yönelik, öğrencileri geliştirici , yönlendirici ve girişimciliklerini artıracak faaliyetler
5	Sürekli öğretim yöntemleri konusunda öğretmenlerin mesleki yeterliliklerini ve hizmet içi ihtiyacı
6	Takdir, teşekkür ve onur belgesi alan öğrenciler
7	Sosyal ve kültürel faaliyetlere katılım
8	Öğretmen, veli, öğrenci, işletme memnuniyet anketi sonuçları,
9	Okulun sahip olduğu imkanlar
10	Öğrencilerde Kitap okuma alışkanlığının sağlanması
11	Mesleki tanıtım ve yönlendirme faaliyetleri
12	Rehberlik servisine erişim
13	Yerel ve ulusal projelere katılım düzeyi (veli ziyaret projesi, tübitak projesi,)

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	
1	Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ve iyileştirilmesi
2	Okula erişebilirlik açısından kurumsal iletişim
3	Kurumsal yapıyı sağlamak tutmak için yönetim ve organizasyon yapısı
4	Yerleşkenin değişimi halinde yeniden bir yerleşke tanımının yapılması
5	Her türlü araç, gereç ve donanımın bakımının, onarımının düzenli yapılması, etkin ve verimli kullanılması ve teknolojilerinin sürekli yenilenmesi, yenisinin satın alınması
6	Eğitim ortamlarında iş sağlığı ve güvenliğini sağlayıcı önlemler
7	Standart bir temizlik ve hijyen politikası
8	Okul sağlığı faaliyetleri
9	Öğrencilere taşıma ve servis hizmeti veren firmalar
10	Okul Kütüphanesinin içeriğinin zenginleştirilmesi, kapasitesinin artırılması

2.7.Okul/Kurum İçi Analiz

Kurumuzda yaptığımız analiz verileri aşağıdaki gibidir.

KURUM İÇİ ANALİZ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
◆ Okulumuzda disiplin probleminin olmaması	◆ Okul-veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması.
◆ Etkili bir iletişim kültürünün hakim olması	◆ Akademik başarının ideal seviyede olmaması
◆ Okulumuzun tüm sınıflarında Akıllı tahta olması	◆ Kütüphanemizin güncel kitaplar ihtiva etmemesi
◆ Okulumuzun web sitesin olması	◆ Eğitim personelinin bir kısmının okulun hedeflerine yeterince katılmaması,
◆ Okul yönetiminin her konuda öğretmeni desteklemesi	◆ Öğrencilerin bir bölümünde çalışma alışkanlığı ve başarılı olma davranışının olmaması,
◆ Öğretmenlerin öğrencilerle yakından ilgilenmesi	◆ Okul Konferans salonunun teknik anlamda zayıf olması
◆ Rehberlik Servisinin etkin ve yoğun çalışması	◆ Spor salonunun olmaması
◆ Okulun sürekli temiz tutulması	◆ Veli toplantılarına katılım düzeyinin az olması
◆ Öğrencilerde eğitimi engelleyici şiddet yönelimlerinin olmaması	
◆ Okulun fiziki durumunun (kantin, kütüphane, vb.) yeterli olması.	
◆ Sınıf mevcutlarının az olması,	
◆ Okulumuzda normal eğitim yapılıyor olması.	
◆ Okula duyulan güvenin artması	

KURUM DIŞI ANALİZ

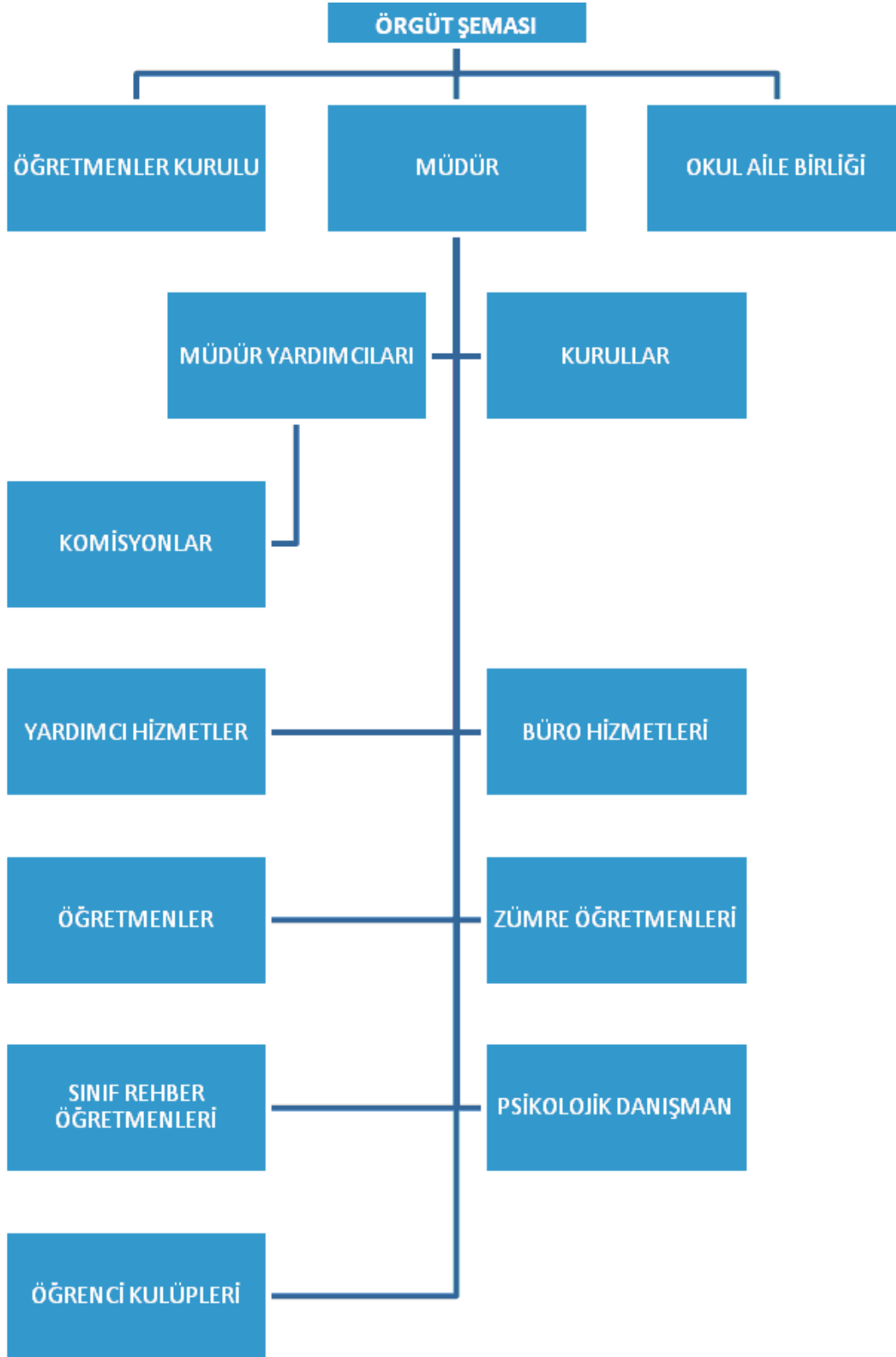
FIRSATLAR:

- ◆ Okulumuz öğrencilerinin büyük çoğunluğunun gelecekleri konusunda duyarlı olması
- ◆ Okulumuzun çevresinde internet cafe, oyun salonu vb. mekanların olmaması
- ◆ Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğinin iyi olması
- ◆ İlimizdeki sivil toplum örgütleri ve diğer kuruluşlarla iletişim ve işbirliğinin güçlü olması
- ◆ İdareci, öğretmen ve yardımcı personelimizin uyumlu ve işbirliği içinde olması.
- ◆ Mahalli yönetimin eğitime ilgili olması,
- ◆ Çeşitli kurum ve kuruluşlar tarafından bilimsel etkinlikler düzenlenmesi,
- ◆ Okulumuzun çarşı merkezine yakın olması
- ◆ Sağlık Kuruluşlarına yakınlığı

TEHDİTLER

- ◆ Velilerimizin eğitime yeterince önem vermemesi
- ◆ Yüksek puanlı öğrencilerin Fen Liselerine ve Anadolu Öğretmen Liselerine gitmesi,
- ◆ Okulun çevresinde gürültü kirliliğinin çok olması
- ◆ Fiziki eksikleri giderecek mali kaynakların yetersizliği
- ◆ Üniversite sınav sisteminde yapılan anlık değişiklikler

2.7.1 Teşkilat Yapısı



OKULUN PERSONEL YAPISI

2023 YILI YÖNETİCİ VE ÖĞRETMEN DURUMU								
SIRA NO	Görevi	E	K	T	Lisans	Y.Lisans	Uzman	Baş Öğretmen
1	MÜDÜR	1	0	1	X	1	0	1
2	MÜDÜR YARDIMCISI	3	0	3	X	3	3	0
3	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	3	4	7	X	4	5	2
4	TARİH	0	3	3	X	2	2	1
5	MATEMATİK	7	2	9	X	4	6	2
6	İNGİLİZCE	3	5	8	X	1	7	0
7	FİZİK ÖĞRETMENİ	1	2	3	X	1	3	0
8	COĞRAFYA	1	2	3	X	4	3	0
9	BİYOLOJİ	2	2	4	X	2	3	1
10	KİMYA	0	3	3	X	2	3	0
11	FELSEFE	1	1	2	X	1	2	0
12	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	0	0	0	X	1	1	0
13	GÖRSEL SANATLAR	1	5	6	X	1	6	0
14	İKİNCİ YABANCI DİL	2	1	3	X	1	1	1
TOPLAM		25	29	54	14	28	45	

SIRA NO	Görevi	E	K	T
1	MEMUR	1	0	1
2	HİZMETLİ	0	1	1
3	GÖREVLENDİRME ÇALIŞAN PERSONEL	0	1	1
4	ÜCRETLİ ÖĞRETMEN	0	0	0
5	GEÇİCİ PERSONEL	0	0	0
TOPLAM		1	2	3

2.7.2. İnsan Kaynakları

Eğitimde insan kaynakları yönetimi, eğitim sisteminin etkin ve verimli çalışmasını sağlamak için kritik bir rol oynamaktadır. Bu süreçler, eğitim personelinin niteliklerini geliştirmelerine yardımcı olur ve dolaylı olarak öğrenci başarısını artırır. Bununla birlikte eğitimde insan kaynakları yönetimi öğretmenler, okul yöneticileri, uzmanlar ve diğer eğitim personelinin işe alım, eğitim ve motivasyon gibi süreçleri kapsamaktadır. Ayrıca, İK yönetimi eğitimin bireylerin bilişsel, duygusal, sosyal ve fiziksel gelişimlerini desteklerken potansiyellerini en üst düzeye çıkarmalarına yardımcı olmak, öğrencilere temel bilgi, beceri ve yetenekler kazandırırken onların toplumsal değerleri gözetmesini sağlamak, yeni fikirlerin ve teknolojilerin gelişmesine katkıda bulunarak bilişim teknolojilerini verimli kullanabilen, inisiyatif alan, araştıran, sorgulayan ve eleştirel düşünme becerilerine sahip özgür bireyler yetiştirebilmek amaçlarına hizmet etmektedir. Başarıyı artırmak amacıyla kurumun yapı ve stratejisiyle tutarlı iş gücünün bulunması, seçilmesi, eğitilmesi ve denetlenmesine yönelik etkinlikler bütünü olarak tanımlanan insan kaynakları yönetimi Bakanlığımızın önemle üzerinde durduğu temel süreçlerden biridir. Kurumlarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

İnsan kaynakları bölümünde aşağıdaki konular analiz edilmiştir.

- Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
- Çalışan toplam personel sayısı,
- İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
- Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
- Personelin nasıl atandığı,
- Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
- Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
- Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
- Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
- Ortalama okulda çalışma yılı,
- Ortalama hizmet içi eğitim saati,
- Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
- Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>OKUL MÜDÜRÜ, bir okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. Okul müdürleri, öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar.</p> <p>Okul müdürlerinin işleri arasında, öğretmenleri yönetmek, okulun bütçesini yönetmek, okul programlarının geliştirilmesi ve uygulanması, öğrenci davranışlarını izlemek ve disiplin konularında kararlar vermek, okul etkinliklerinin planlanması ve yürütülmesi, okulun genel işleyişini denetlemek ve velilerle iletişim kurmak gibi görevler yer alır</p> <p>EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi2. Zümre toplantılarının yapılması ve takibi3. Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi4. Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi5. Seminer çalışmalarının düzenlenmesi6. Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi7. Hizmetçi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti8. TKY uygulanması9. Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi10. Yıllık çalışma programının hazırlanması <p>2- SOSYAL ÇALIŞMALAR</p> <ol style="list-style-type: none">1. Okul Aile Birliği çalışmaları2. Sosyal kulüp çalışmaları3. Belirli gün ve haftaların kutlanması4. Veli toplantılarının yapılması <p>3- REHBERLİK ÇALIŞMALARI</p> <ol style="list-style-type: none">1. Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları2. Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları <p>4- DEMİRBAŞ İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması2. Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi <p>5- PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması2. Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi

	<p>3. İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi</p> <p>4. Personel izin, sicil defterinin tutulması</p> <p>6- NÖBET İŞLERİ</p> <p>1. Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü</p> <p>7- OKUL İŞLETMECİLİĞİ</p> <p>1. Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması</p> <p>8- KÜLTÜREL FAALİYETLER</p> <p>1. Okul kütüphanesinin geliştirilmesi</p> <p>2. Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü</p> <p>3. Yarışmalar</p> <p>4. Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü</p>
Müdür Baş Yardımcısı	<p>Müdür başyardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder.</p> <p>b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder.</p> <p>c) Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) rehberlik öğretmeniyle işbirliği yapar.</p> <p>ç) Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.</p> <p>d) Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.</p> <p>e) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.</p> <p>f) Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.</p> <p>g) Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.</p> <p>ğ) Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p>

	<p>h) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt veya taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütür.</p> <p>ı) Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>i) (Ek:RG-1/7/2015-29403) Pansiyonla ilgili iş ve işlemlerden; uhdesinde yer alanları yürütür, diğer iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlar.</p> <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>1-Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak</p> <p>2- Ders dağıtım çizelgelerini – müdür başyardımcısı ile beraber zamanında hazırlayarak – ilgili makamlara gönderilmesini sağlamak</p> <p>3- Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak</p> <p>4- Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek</p> <p>5- Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek</p> <p>6- Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak</p> <p>7- 6. 7. ve 8. Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak</p> <p>8- Anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek.</p> <p>9- Öğrencilerin kayır, devam takip iş ve işlemlerini yapmak.</p> <p>10- E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak.</p> <p>11- Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek.</p> <p>12- Okul – Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek.</p> <p>13- Karneleri Hazırlamak.</p> <p>14- Sınav Başvurusu ve tercih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak</p> <p>15- Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak.</p> <p>16- Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak.</p> <p>17- Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek.</p> <p>18- Haftada en az altı saate kadar ders okutmak</p> <p>19- Müdür Başyardımcısı olmadığı zamanlarda okulun "gerçekleştirme görevlisi" olarak iş ve işlemleri yürütmek</p> <p>20- Nöbetçi olduğunuz günlerde etüt ve derslere</p>

	<p>devam – devamsızlığı kontrol etmek</p> <p>21- Nöbetiniz esnasında günlük tedrisatın normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını temin etmek</p> <p>22- Nöbetiniz esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak</p> <p>23- Yetiştirici ve ortaöğretime hazırlık kurslarını kontrol ederek yürütmek</p> <p>24- Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak</p> <p>25- Laboratuvarların amacına uygun kullanılmasını sağlamak</p> <p>26- Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemlerin yapılması</p> <p>27- Taşımalı öğrencilerin yemekhane kontrolünü yapmak ve işlerin düzenli yürütülmesi için tüm önlemleri almak</p> <p>28- Sınav başvuru ve tercih işlemlerini yürütmek</p> <p>29- Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</p> <p>30- Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</p> <p>31- Burs iş ve işlemlerini yürütmek</p> <p>32- Destek eğitimi ve idari çalışma saatlerini belirlemek, kontrol etmek</p> <p>33- Nöbetiniz esnasında günlük temizlik kontrollerini yapmak, çizelgelerini imzalamak</p> <p>34- Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak</p> <p>35- Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur.</p>
Öğretmenler	<p>Öğretmenin Görevleri</p> <p>Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda</p> <p>Milli Eğitim Bakanlığında Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri;</p> <p>-Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak.</p> <p>-Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak.</p> <p>-Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek.</p> <p>-Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak.</p> <p>-Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak.</p> <p>-Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.</p> <p>Öğretmenin Sorumlulukları</p> <p>1) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,</p> <p>2) Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılaplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları</p>

ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak,

3) Öğrencilerin, milli ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,

4) Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek,

5) Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,

6) Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak,

7) Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak,

8) Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,

9) Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,

- * Öğrencileri güdüleme
- * Sınıf etkinliklerini planlamak
- * Öğrencilere bilgi vermek
- * Öğrencileri disipline sokmak
- * Öğrencilere danışmanlık yapmak

Hatta yeri geldiğinde öğrencilerin anne ve babası olmak.

ÖĞRETMENLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI
(ÖZET)
BİRİNCİ BÖLÜM

1) Okutmuş olduğu derslere ait ünitelendirilmiş yıllık planları yapmak ve hazır bulundurmak.

2) Branşıyla İlgili Ünitelendirilmiş Yıllık ve günlük planları yapmak ve hazır bulundurmak.

3) Sınıf Şube/ Rehber öğretmenlerinin Yıllık Çalışma Planı yapmak ve hazır bulundurmak.

4) Branş ve okutmuş olduğu derslerin Öğretim Programını hazır bulundurmak.

5) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait aylık sınıf öğrenci nöbet listesini hazırlayıp sınıfa asmak ve bir kopyasını dosyalamak.

	<p>6) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait öğrenci oturma planını hazırlamak ve bir kopyasını dosyalamak.</p> <p>7) Uhdesinde eğitsel kulüp olan öğretmenlerin mutlak kulüp çalışmalarını yapmaları, yapılan kulüp etkinliklerini koridordaki panolarda aylık olarak teşhir etmeleri ve tüm kulüp evraklarını dosyalamaları, istendiğinde ibraz etmeleri.</p> <p>8) Sınıf-şube / Rehber öğretmenlerinin uhdesinde bulunan sınıf-şubeye ait temel güncel öğrenci bilgilerini çıkartmaları ve e-okula işlemeleri.</p> <p>9) Sınıf/şubesinde varsa BEP' li öğrencileri tespit etmek:</p> <p>a) İncelenecek bireyin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı)</p> <p>b) Velisinin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı)</p> <p>c) Anne-baba veya vasi incelenecek bireyin yanında olacak. (Vasilik varsa; vasi olduğunu gösterir belge mutlaka getirilecektir)</p> <p>d) Bireye ait 4 (dört) adet fotoğraf.</p> <p>e) Var ise sağlık raporu aslı ve 1 (bir) adet fotokopisi.</p> <p>f) Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu doldurmak, veliye imzalatıp ve idareye teslim etmek.</p> <p>10) Ders verdiği sınıf/şubede BEP'li öğrenci varsa BEP planı hazırlaması ve derste yanında bulundurması.</p> <p>11) Okulda, belirtilen alanda nöbet tutmak; nöbete başlamadan önce nöbet mahallini kontrol etmek, eğitim-öğretim ve öğrenci sağlığı açısından risk teşkil edebilecek hususları nöbetçi idareciye bildirmek. Alınan tedbirleri ve göreve gelmeyen öğretmenleri nöbet defterine işlemek.</p> <p>12) Yazılı yoklama, ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini ortaöğretim Kurumları yönetmeliğinin (Ölçme ve değerlendirmenin genel esasları (Madde-43, 44,45...59'a) uygun olarak yapmak.</p> <p>13) Okutulan her ders için ek-1'dekine benzer not çizelgesi hazırlamak ve onaylatmak.</p> <p>14) Günlük planlarda kazanımları ölçmeye yönelik en az üç soru bulundurmak.</p> <p>15) Okutmuş olduğu ders (ünite ya da teması)ile ilgili olarak sınıf panosuna öğrenci ürünü olan resim, şiir, yazı vb.ni asmak, dosyalamak.</p> <p>16) Tema ya da ünite sonlarında, kazanımları ölçme ve değerlendirmeye yönelik Quiz vb. test ya da yazılı yoklama yapmak ve dosyalamak.</p> <p>17) Görevlendirildiği zümre, kurul ve komisyon toplantılarına katılmak ve alınan kararların bir kopyasını dosyalamak.</p> <p>18) Haftanın belirli bir gün ve saatini okulda, veli-öğretmen görüşmeleri için ayırmak, görüşmeleri tutanak altına almak ve dosyada saklamak.</p>
--	---

19) Sorumlu olduğu sınıftaki öğrencilerin devam-devamsızlık durumlarını takip etmek, gerektiğinde idarecileri ve veliyi bilgilendirmek, görüşme kayıtlarını kısaca not almak, dosyalamak.

20) Sınıf ve şubesine ait veli toplantıları düzenlemek ve belgeleri dosyalamak.

21) 2023 Eğitim Vizyonu kapsamında EBA çalışmalarından yararlanmak, gerektiğinde katkı sağlamak, sınıf ve şubesine ait öğrencilerin EBA şifresi edinmelerini sağlayarak öğrencilerin EBA'dan maksimum düzeyde faydalanmalarını sağlamak, takibini yapmak.

22) Kişisel haklarını, eğitim-öğretim ve medeni hukukla ilgili mevzuatı takip etmek, gerektiğinde idareyi bilgilendirmek.

23) Okul idaresi tarafından DUYURULAR klasörüne takılan yazıları okuyarak imzalamak ya da beğenmediklerini gerekçelerini yazmak kaydıyla şerh düşmek.

24) Okul whatsapp grubundan yayılanan yazı ve talimatları takip etmek ve uygulamak.

25) İdari personel tarafından verilen görev ve talimatları yerine getirmek.

NOT: Gerekli hallerde güncellenecek olup yenisi tebliğ edilene kadar geçerlidir.

İKİNCİ BÖLÜM

5/9/2019 TARİH VE 30879 SAYILI

ORTAÖĞRETİM KURUMLARI

YÖNETMELİĞİNE GÖRE

1) Öğretmenlerin görevleri ve sorumlulukları

MADDE 86- (1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.

(2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.

(3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.

(4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı

	<p>olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.</p> <p>b) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşünmelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.</p> <p>c) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.</p> <p>ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.</p> <p>d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.</p> <p>e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.</p> <p>f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.</p> <p>ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>h)(Değişik:RG-13/9/2014-29118) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.</p> <p>ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.</p> <p>i) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.</p> <p>j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.</p>
--	--

	<p>k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır.</p> <p>l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.</p> <p>m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.</p> <p>n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.</p> <p>o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.</p> <p>ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p> <p>(5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,</p> <p>a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır.</p> <p>b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.</p> <p>c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar.</p> <p>ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.</p> <p>d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar.</p> <p>e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar.</p> <p>f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını</p>
--	---

	<p>titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) okul yönetimine teslim eder.</p> <p>g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar.</p> <p>Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır.</p> <p>ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>HERGÜN YAPILACAK İŞLER</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Tüm zeminlerin silinerek temizlenmesi. ☞ Tüm kuru zeminlerin paspaslayarak temizlenmesi, (Sabah, Öğlen ve gerekli durumlarda) tüm kullanım alanlarının temizlenip düzenlenmesi. ☞ Kattaki tuvaletlerin (günde 3 defa, Sabah Öğlen, Akşam, Bay wc) lavabo, fayans, mermer, kurna, evye ile aynaların, dezenfekte edilmesi, yıkanması ve çöp kovasının her gün boşaltılması. ☞ Dairede bulunan tüm büro malzemelerinin (Büro Masaları, Dosya Dolapları, Bilgisayarlar, yazıcılar, telefonlar, çiçekler vb.) tozlarının alınması. ☞ Dairedeki tüm büro ve yönetim odalarının temizlenmesi. ☞ İhtiyaç halinde ambar ve depoların temizlenip düzenlenmesi. ☞ Dairede biriken çöplerin her gün kontrol edilmesi, dolmuş olanların toplanması ve çöp toplama alanına götürülmesi. ☞ Dairenin tamamının her sabah ve öğlen havalandırılması, tüm eşyaların ve alanların düzenli olmasının sağlanması. ☞ Daireye gelen ziyaretçilerin karşılanması, yol gösterilmesi, yönlendirilmesi ☞ Katta bulunan giriş alanının ve Kaymakamlık zemin katına kadar Merdivenlerin ve Korkuluklarının silinmesi, paspaslanması ve düzenli tutulması. ☞ Dairenin iç kapılarının ve camlı alanlarının temizlenmesi <p>HAFTADA BİR YAPILACAK İŞLER</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Lambalar, tüm elektrik düğmeleri ve tabloların silinerek temizlenmesi. ☞ Radyatör peteklerinin tozunun alınıp silinmesi. ☞ Koltukların silinip temizlenmesi. ☞ Örtümcek ağlarının temizlenmesi. ☞ Pencere kenarlarının temizlenmesi ☞ Ambar ve depoların ambar memuru denetiminde genel temizliğinin sağlanması. ☞ Asansör kabinlerinin gerekli durumlarda paspaslanarak temizlenmesi.

	<p>HER AY YAPILACAK İŞLER</p> <p>☒ Dairenin tüm kapı, cam ve çerçevelerinin (dış camlar dahil) silinmesi. ☒ Dairede bulunan tüm dolaplarının içlerinin temizlenmesi</p> <p>DİĞER GÖREVLER</p> <p>☒ Temizlik talimatına uygun şekilde dairenin temizliğini yapmak, diğer destek hizmetlerini yürütmek</p> <p>☒ Evrakları ilgili yerlere götürmek, getirmek, evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak ☒ Daire içerisinde ve gerekli durumlarda dışarısına servis yapmak (çay, kahve, vb.)</p> <p>☒ İşi olmadığı zamanlarda kendisine tahsil edilen masada oturmak. ☒ Amirlerinden izin almadan daireden ayrılmamak.</p> <p>☒ Araç ve gereçleri kullanma talimatlarına uygun olarak kullanmak, muhafaza etmek</p> <p>☒ Dairede disiplinli bir çalışma ortamının sağlanması hususunda alınan tedbirlere uymak ☒ Çalışmalarını uyum ve işbirliği içinde gerçekleştirmek</p> <p>Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak</p>
--	--

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	1	25
5-6 Yıl	3	75
7-10 Yıl		
10.....Üzeri		

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	-	-	1	-	-	1

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Yüz yüze Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Mehmet KAYA	Müdür	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	K26000119587
Mehmet KAYA	Müdür	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023	L35368382414
Mehmet KAYA	Müdür	Çağdaş Öğrenme ve Öğretme Yaklaşımları Semineri	2023	A40647399618

Mehmet KAYA	Müdür	Yönetici Geliştirme Programı Semineri-1	2022	J23181013531
Mehmet KAYA	Müdür	Yönetici Geliştirme Programı Semineri-2	2022	N24388274363
Mehmet KAYA	Müdür	Yönetici Geliştirme Programı Semineri-3	2022	G13869068865
Mehmet KAYA	Müdür	Yönetici Geliştirme Programı Semineri-4	2022	X07952656829
Gültekin ŞEN	Müdür Yardımcısı	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	O13774005435
Gültekin ŞEN	Müdür Yardımcısı	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023	K79854091965
Mehmet Ali ÖZTÜRK	Müdür Yardımcısı	İslam Medeniyeti Semineri	2023	O28898063859
Mehmet Ali ÖZTÜRK	Müdür Yardımcısı	Çağdaş Öğrenme ve Öğretme Yaklaşımları Semineri	2023	N50871172602
Mehmet Ali ÖZTÜRK	Müdür Yardımcısı	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2024	C92109397440
Mehmet Ali ÖZTÜRK	Müdür Yardımcısı	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	2024	I27179208902

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	18	5	23
4-6 Yıl	11	7	18
7-10 Yıl	7	6	13
11-15 Yıl	2	6	8
16-20	1	4	5
20 ve üzeri	1	0	1

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	7	4	6	4	5	9

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
AHMET GÜNDOĞDU	BEDEN EĞİTİMİ	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	26.02.2024-01.03.2024	R69527103238
AHMET GÜNDOĞDU	BEDEN EĞİTİMİ	Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu	28.11.2022-01.12.2022	J889966276944
AHMET GÜNDOĞDU	BEDEN EĞİTİMİ	İlk Yardım Eğitimi Kursu	25.09.2023-26.09.2023	T84960544570
ALİ DÜZGÜN	MATEMATİK	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	26.02.2024-01.03.2024	Y20217972633
ALİ DÜZGÜN	MATEMATİK	İslam Medeniyeti Semineri	10.07.2023-10.07.2023	T8288772995
ALİ DÜZGÜN	MATEMATİK	İlk Yardım Eğitimi Kursu	08.02.2022-13.02.2022	C87570722848
ALİ DÜZGÜN	MATEMATİK	Öğretmenlik uygulaması Danışmanlığı Eğitim Kursu	28.11.2022-01.12.2022	F54202896949
ALİ KOTANCI	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	26.02.2024-01.03.2024	E63516949894
ALİ KOTANCI	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	İlk Yardım Eğitimi Kursu	25.09.2023-26.09.2023	H37495831588
ALİ KOTANCI	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği	13.12.2023-14.12.2023	K70758093341
ATACAN ARSLAN	İNGİLİZCE	İlk Yardım Eğitimi Kursu	02.10.2023-03.10.2023	C05841072420
ATACAN ARSLAN	İNGİLİZCE	Okul Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Bıçıklandırıcı Değerlendirme Yöntem ve teknikleri	5.12.2022	F90774224418
AYHAN BİNBİR	FİZİK	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	26.02.2024-01.03.2024	J29899264189
AYHAN BİNBİR	FİZİK	İlk Yardım Eğitimi Kursu	04.10.2023-05.10.2023	B11601803610
AYKUT ERAFACAN	MATEMATİK	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	26.02.2024-01.03.2024	A14896145207
AYKUT ERAFACAN	MATEMATİK	Öğretmenlik uygulaması Danışmanlığı Eğitim Kursu	28.11.2022-01.12.2022	Z93398398405
AYŞEN KARGIN		Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	26.02.2024-01.03.2024	K48101271952
BETÜL BAYSAL	İNGİLİZCE	İlk Yardım Eğitimi Kursu	29.03.2023-30.03.2023	T60065520797
BETÜL BAYSAL	İNGİLİZCE	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	26.02.2024-01.03.2024	W36860155076
CEM GÖNER	İNGİLİZCE	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	26.02.2024-01.03.2024	I90753956251
CEM GÖNER	İNGİLİZCE	İslam Medeniyeti Semineri	10.07.2023-10.07.2023	J54192155133
CEM GÖNER	İNGİLİZCE	İlk Yardım Eğitimi Kursu	04.05.2023-05.05.2023	N16080555463
CEM GÖNER	İNGİLİZCE	Çağdaş Öğrenme ve Öğretme Yaklaşımları Semineri	11.07.2023-11.07.2023	I24406295750
CEMİLE KIZILÇELİK	TARİH	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	26.02.2024-01.03.2024	R46930631893
ÇİĞDEM AYKURT	REHBERLİK	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	26.02.2024-01.03.2024	R19947664409
ÇİĞDEM AYKURT	REHBERLİK	Ergenle İletişim Kursu	11.03.2024-15.03.2024	U23120357080
ÇİĞDEM AYKURT	REHBERLİK	İlk Yardım Eğitimi Kursu	04.05.2023-05.05.2023	D17450167376
ÇİĞDEM AYKURT	REHBERLİK	Organizasyon Yönetimi ve Liderlik Kursu	20.02.2023-24.02.2023	Q65701520512
ÇİĞDEM AYKURT	REHBERLİK	Eğitimde Drama Kursu	20.03.2023-24.03.2023	C76223115139
ÇİĞDEM AYKURT	REHBERLİK	Çatışma ve Stres Yönetimi Kursu	30.05.2023-02.06.2023	I14298706268
DEMET YALÇIN DOĞAN	COĞRAFYA	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	26.02.2024-01.03.2024	Z50680191187
EDA AKHAN	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	26.02.2024-01.03.2024	N59525932665
EDA AKHAN	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	İlk Yardım Eğitimi Kursu	16.10.2023-17.10.2023	E79655260358
EMİNE ÖZER TOKMAKOĞLU	REHBERLİK	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	26.02.2024-01.03.2024	O68496632085
EMİNE ÖZER TOKMAKOĞLU	REHBERLİK	Travma ve Başetme Yöntemleri Kursu	17.10.2022-21.10.2022	Y50052082003
EMİNE ÖZER TOKMAKOĞLU	REHBERLİK	Bireysel ve Grupla Danışma Yöntemleri Kursu	03.10.2022-07.10.2022	I81959100073
ERSOY BURAN	MATEMATİK	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	06.02.2024-01.03.2024	N84353855537
FİKRET ATEŞ	FRANSIZCA	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	11.03.2024-15.03.2024	Y15712818238
FİKRET ATEŞ	FRANSIZCA	İlk Yardım Eğitimi Kursu	23.10.2023-24.10.2023	N99596995542

FUNDA İŞKLI	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	11.03.2024-15.03.2024	G87923978172
GÜLSEREN KOYUNCU	BIYOLOJİ	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	11.03.2024-15.03.2024	J30236482826
GÜLSEREN KOYUNCU	BIYOLOJİ	İlk Yardım Eğitimi Kursu	06.07.2023-07.07.2023	N24238897087
HATİCE YILDIZ DEM	FİZİK	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	11.03.2024-15.03.2024	H75475538690
HATİCE YILDIZ DEM	FİZİK	İlk Yardım Eğitimi Kursu	30.10.2023-31.10.2023	C61002549441
HATİCE YILDIZ DEM	FİZİK	Öğretmenlik uygulaması Danışmanlığı Eğitim Kursu	28.11.2022-01.12.2022	L82780631386
İMGE GÜLÜM	KİMYA	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	25.03.2024-29.03.2024	S71891995274
JÜLİDE TOYGAR	REHBERLİK	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	11.03.2024-15.03.2024	H17805375434
KÜRŞAD KESKİN	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	11.03.2024-15.03.2024	Y15812897670
KÜRŞAD KESKİN	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	İlk Yardım Eğitimi Kursu	01.11.2023-02.11.2023	T74267078437
MAKBULE BAL	İN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	11.03.2024-15.03.2024	S86315256765
MAKBULE BAL	İN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği	13.12.2023-14.12.2023	M79592023470
MEHMET BAYRAM AKSÖZ	İNGİLİZCE	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	11.03.2024-15.03.2024	Z11036835923
MEHMET BAYRAM AKSÖZ	İNGİLİZCE	İlk Yardım Eğitimi Kursu	06.12.2023-07.12.2023	T52796673943
MEHMET BAYRAM AKSÖZ	İNGİLİZCE	Öğretmenlik uygulaması Danışmanlığı Eğitim Kursu	28.11.2022-01.12.2022	D10197442120
MEHMET SİNAN TEKCAN	GÖRSEL SANATLAR	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	11.03.2024-15.03.2024	P86793763586
MELİH MIZRAK	BEDEN EĞİTİMİ	Çağdaş Öğrenme ve Öğretme Yaklaşımları Semineri	11.07.2023-11.07.2023	B89824212726
MELİH MIZRAK	BEDEN EĞİTİMİ	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	11.03.2024-15.03.2024	E98774672652
MELİH MIZRAK	BEDEN EĞİTİMİ	Öğretmenlik uygulaması Danışmanlığı Eğitim Kursu	28.11.2022-01.12.2022	S89802362067
MELİH MIZRAK	BEDEN EĞİTİMİ	İslam Medeniyeti Semineri	10.07.2023-10.07.2023	Q95594873053
MERVE CAN TÜRKÖĞLÜ	MATEMATİK	Çağdaş Öğrenme ve Öğretme Yaklaşımları Semineri	11.07.2023-11.07.2023	J70625699466
MERVE CAN TÜRKÖĞLÜ	MATEMATİK	İslam Medeniyeti Semineri	10.07.2023-10.07.2023	U67097311675
MERVE CAN TÜRKÖĞLÜ	MATEMATİK	Öğretmenlik uygulaması Danışmanlığı Eğitim Kursu	28.11.2022-01.12.2022	E29819669806
MERVE CAN TÜRKÖĞLÜ	MATEMATİK	İlk Yardım Eğitimi Kursu	11.12.2023-12.12.2023	K39957208949
MERVE CAN TÜRKÖĞLÜ	MATEMATİK	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	11.03.2024-15.03.2024	G03552116483
METİN ÇİÇEKLİ	FİZİK	İlk Yardım Eğitimi Kursu	11.12.2023-12.12.2023	P10740194098
METİN ÇİÇEKLİ	FİZİK	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	11.03.2024-15.03.2024	T90402093803
NİLÜFER KOÇAK KAYMAZ	FELSEFE	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	25.03.2024-29.03.2024	W06774414271
NİLÜFER KOÇAK KAYMAZ	FELSEFE	İlk Yardım Eğitimi Kursu	13.12.2023-14.12.2023	B88629474221
ÖZLEM CENGİZ	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	25.03.2024-29.03.2024	B52400137925
ÖZLEM CENGİZ	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	İlk Yardım Eğitimi Kursu	14.02.2024-15.02.2024	B84459269610
ÖZLEM KURT	TARİH	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	25.03.2024-29.03.2024	T72266021590
ÖZLEM KURT	TARİH	İlk Yardım Eğitimi Kursu	12.02.2024-13.02.2024	C23760905391
ÖZLEM TAŞCI	MATEMATİK	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	25.03.2024-29.03.2024	Z07985057721
ÖZLEM TAŞCI	MATEMATİK	Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitim Kursu	28.11.2022-01.12.2022	G27246503398
RİDVAN ÇINAR	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	25.03.2024-29.03.2024	D98576567453
SEDA ANLI ÖZKAN	BIYOLOJİ	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	25.03.2024-29.03.2024	R18345693396
SELAMİ ÇÖLBEYİ	İN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	25.03.2024-29.03.2024	U53241221271
SELAMİ ÇÖLBEYİ	İN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	İlk Yardım Eğitimi Kursu	15.01.2024-16.01.2024	V27531857788
SELDA ERKAN ERGEN	BIYOLOJİ	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	25.03.2024-29.03.2024	Q25816826182
SELDA ERKAN ERGEN	BIYOLOJİ	Öğretmenlik uygulaması Danışmanlığı Eğitim Kursu	28.11.2022-01.12.2022	O88694735196
SELDA UĞUR	GÖRSEL SANATLAR	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	25.03.2024-29.03.2024	T1277016873
SERDA TEKİN	MATEMATİK	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	25.03.2024-29.03.2024	Y79901318370
SİBEL MERAL	COĞRAFYA	İlk Yardım Eğitimi Kursu	10.01.2024-11.01.2024	A77817607534
SİBEL MERAL	COĞRAFYA	Öğretmenlik uygulaması Danışmanlığı Eğitim Kursu	28.11.2022-01.12.2022	T38708966342
SİBEL MERAL	COĞRAFYA	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	25.03.2024-29.03.2024	F35922765034
SİBEL ÖZBABA	GÖRSEL SANATLAR	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	25.03.2024-29.03.2024	M88486785865
SİBEL ÖZBABA	GÖRSEL SANATLAR	Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitim Kursu	23.01.2023-26.01.2023	P33650074129
SİBEL ÖZBABA	GÖRSEL SANATLAR	İlk Yardım Eğitimi Kursu	10.01.2024-11.01.2024	O69108677022
ŞEBNEM KARAIBRAHİMOĞLU	FRANSIZCA	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu	13.12.2023-14.12.2023	T41389721652
ŞEBNEM KARAIBRAHİMOĞLU	FRANSIZCA	İlk Yardım Eğitimi Kursu	26.02.2024-27.02.2024	B21284762454
ŞEBNEM KARAIBRAHİMOĞLU	FRANSIZCA	Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	17.10.2022-21.10.2022	P94074022500
TOLGA TAÇMAHAL	COĞRAFYA	Çağdaş Öğrenme ve Öğretme Yaklaşımları Semineri	11.07.2023-11.07.2023	H40777069225
TOLGA TAÇMAHAL	COĞRAFYA	İslam Medeniyeti Semineri	10.07.2023-10.07.2023	X81654531721
YAKUP ÇAPAR	MATEMATİK	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	26.02.2024-01.03.2024	P82329165357
YAKUP ÇAPAR	MATEMATİK	Yangın Eğitimi Kursu	28.11.2023-29.11.2023	E22888704063
YAKUP ÇAPAR	MATEMATİK	Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitim Kursu	28.11.2022-01.12.2022	P67922353429
YAKUP ÇAPAR	MATEMATİK	Çağdaş Öğrenme ve Öğretme Yaklaşımları Semineri	11.07.2023-11.07.2023	W41520848375
YAKUP ÇAPAR	MATEMATİK	İslam Medeniyeti Semineri	10.07.2023-10.07.2023	E23714674026
YURDA YAVUZ	MÜZİK	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	11.03.2024-15.03.2024	L47176129736
YURDA YAVUZ	MÜZİK	İlk Yardım Eğitimi Kursu	17.01.2024-18.01.2024	A11806957305
YÜCEL YILMAZ	FELSEFE	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	11.03.2024-15.03.2024	C77841160150
ZEHRA APSAR	BEDEN EĞİTİMİ	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	25.03.2024-29.03.2024	P13301867571
ZEHRA APSAR	BEDEN EĞİTİMİ	İslam Medeniyeti Semineri	10.07.2023-10.07.2023	Q77253462911
ZEHRA APSAR	BEDEN EĞİTİMİ	İlk Yardım Eğitimi Kursu	04.01.2024-05.01.2024	P15952840804
ZEHRA APSAR	BEDEN EĞİTİMİ	Öğretmenlik uygulaması Danışmanlığı Eğitim Kursu	28.11.2022-01.12.2022	C84225587269
ZEHRA APSAR	BEDEN EĞİTİMİ	Çağdaş Öğrenme ve Öğretme Yaklaşımları Semineri	11.07.2023-11.07.2023	U36936460873
ZEYNEP İNAĞ	TARİH	Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu	25.03.2024-29.03.2024	H48478768119
ZEYNEP İNAĞ	TARİH	İlk Yardım Eğitimi Kursu	02.01.2024-03.01.2024	V39514273940
ZEYNEP İNAĞ	TARİH	Öğretmenlik uygulaması Danışmanlığı Eğitim Kursu	28.11.2022-01.12.2022	R91444335463

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1		Lisans	24	1
2	Hizmetli		1	Lisans	15	1
3	Hizmetli		1	İlköğretim		1

Tablo 13. 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
3	3	0	3	511	60	132	5	18	4

2.7.3.Teknolojik Düzey

Tablo 14. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	28	28	28	5
Akıllı tahta	32	32	32	0

Tablo 15. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4.Mali Kaynaklar

Müdürlüğümüzün başlıca finans kaynaklarını; bakanlığımızın bütçesinden ayrılan pay, ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlardan sağlanan ,okul kantin gelirleri, oluşturmaktadır. 2022 ve 2023 yılları bütçe miktarları kıyaslama yapılarak 2024 yılı öngörülen bütçe miktarı oluşturulmuştur.

Tablo 16. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	500000	600000	675000	715000	850000
Okul Aile Birliği	300000	310000	325000	350000	380000
Kira Gelirleri	250000	350000	400000	450000	500000
TOPLAM	1050000	1260000	1400000	1515000	1730000

Müdürlüğümüzün başlıca giderleri 2022 ve 2023 yılları göz önünde bulundurularak 2024-2028 yılları öngörülen gider bütçesi oluşturulmuştur.

Tablo 17. Harcama Kalemleri

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Onarım	300000
Temizlik ve Mal Alımı (Temizlik malzemeleri alımı)	160000
İletişim (Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri)	4750
Elektrik, su ve doğalgaz giderleri	495250
Kırtasiye (Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri)	90000

Tablo 18. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik	90000	39159,02	300000	82430,77	980000	164081,35
Küçük Onarım						300000
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon		1376		1407,25		1354,75
Elektrik, su ve doğalgaz giderleri		48.703,71		206.697,58		355114,03
Kırtasiye						90000
GENEL		89.238,73		290.535,6		910550,13

2.7.5. İstatistik Veriler

Öğrenci Ödül Durumu

Tablo 19. Ödül Alan Öğrenci Sayıları

ÖDÜL ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI			
Yıllar	Takdir	Teşekkür	Onur Belgesi
2018-2019	604	695	146
2019-2020	369	369	28
2020-2021	843	265	-
2021-2022	788	982	102
2022-2023	401	762	218

Öğrenci Disiplin Durumu

Tablo 20. Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayıları

ÖĞRENCİ SAYILARI				
Yıllar	Disiplin kurulu toplanma sayısı	Disiplin cezası alan öğrenci sayısı	Uyarı/Kınama	Uzaklaştırma
2018-2019	7	18	15	3
2019-2020	5	9	6	3
2020-2021		-	-	-
2021-2022	11	25	23	2
2022-2023	23	45	34	11

Öğrenci Sınıf Geçme Verileri

Tablo 21. Sınıf Geçme Durumları

SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYILARI				
Yıllar	Öğrenci Sayısı	Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı	Sorumluluğu bulunan öğrenci sayısı	Sınıf Tekrarı yapan öğrenci sayısı
2020-2021	1140	1128	12	-
2021-2022	1125	998	19	8
2022-2023	1014	992	17	5

Merkezi Sınavlardaki Başarı Durumu

TYT Başarı Durumu

Tablo 22. TYT Başarı Durumu

ÖĞRETİM YILI		BÖLÜMLERE GÖRE ORTALAMA NET SAYISI				PUAN TÜRLERİNE GÖRE ORTALAMA
		TÜRKÇE	SOSYAL BİLİMLER	TEMEL MATEMATİK	FEN BİLİMLERİ	TYT
		40	40	40	40	
2021	Türkiye geneli ortalama net					
	Kendi türünde ortalama net					
	İl geneli ortalama net					
	Okul ortalama net	25,08	11,43	10,73	7,22	276,4860
	Kendi türünde okul sayısına(22) göre sırası					
2022	Türkiye geneli ortalama net					
	Kendi türünde ortalama net					
	İl geneli ortalama net					
	Okul ortalama net	21,10	8,94	10,43	4,42	276,5640
	Kendi türünde okul sayısına(22) göre sırası					
2023	Türkiye geneli ortalama net					
	Kendi türünde ortalama net					
	İl geneli ortalama net					
	Okul ortalama net	23,38	9,72	11,43	3,60	284,5191
	Kendi türünde okul sayısına(22) göre sırası					

Tablo 23. AYT Netleri

YILI/DURUM		DERSLERE GÖRE ORTALAMA NET SAYILARI			
		EDEBİYAT-SOS1	SOS 2	MATEMATİK	FEN BİLİMLERİ
2021	Türkiye Geneli Ortalama Net				
	İl Geneli Ortalama Net				
	Okul Ortalama Net	10,19	3,34	9,45	4,46
	Türündeki Okul Sayısı(22) ve sırası				
2022	Türkiye Geneli Ortalama Net				
	İl Geneli Ortalama Net				
	Okul Ortalama Net	8,53	3,14	8,81	2,75
	Türündeki Okul Sayısı(22) ve sırası				
2023	Türkiye Geneli Ortalama Net				
	İl Geneli Ortalama Net				
	Okul Ortalama Net	8,06	6,32	8,77	6,00
	Türündeki Okul Sayısı (22) ve sırası				

OKULUMUZ YKS PUAN ORTALAMALARI**Tablo 24. YKS Puanları**

		TYT	AYT SAYISAL	AYT SÖZEL	AYT EŞİT AĞIRLIK	YABANCI DİL
2021	HAM PUAN	276,4860	237,3660	218,7215	221,6538	311,1977
	OBP EKLENMİŞ	329,8373	306,4243	281,1325	283,9539	361,9152
2022	HAM PUAN	276,5640	224,5575	243,5045	237,6492	284,6295
	OBP EKLENMİŞ	326,3319	273,5693	291,5258	286,4471	334,6232
2023	HAM PUAN	284,5191	236,0595	247,9043	238,6204	303,6002
	OBP EKLENMİŞ	333,0998	284,9894	295,7090	287,4371	352,7219

OKULUN FİZİKİ İMKÂN LARI

YERLEŞİM		
TOPLAM ALAN	BİNALARIN ALANI	BAHÇE ALANI
7528 m2	2266 m2	5262 m2

Okulumuz 7528 m2 alan üzerine kurulu spor salonu, çok amaçlı salon ve ana bina olmak üzere 2266m2 kapalı, 5262 m2 açık alana sahiptir.

Fiziki Durumu

FİZİKİ İMKANLAR		
SIRA NO	FİZİKİ DURUM	SAYISI
1	Derslik Sayısı	28
2	Biyoloji Laboratuvarı	-
3	STEAM Laboratuvarı	-
4	Kimya Laboratuvarı	-
5	Bilgisayar Laboratuvarı	-
6	Kütüphane	1
7	Müdür odası	1
8	Müdür yardımcısı odası	2
9	Rehberlik servisi	2
10	Öğretmenler odası	1
11	Hizmetliler odası	1
12	Çok amaçlı salon	1
13	Spor Salonu	1

Okulumuz 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022 Eğitim Öğretim yıllarında TÜBİTAK 4006 Bilim Projelerine katılmıştır. 2020-2021 Eğitim Öğretim yılında başlayan Erasmus+ K229 hareketliliği pandemi nedeni ile uzatılmış 2022-2023 Eğitim Öğretim yılında bitirilmiştir. Hali hazırda 3 adet başvurusu yapılmış Erasmus+ projeleri bulunmaktadır.

2.8. Dış Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 25. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<p>Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.</p>	<p>Okulumuzun bulunduğu çevre sürekli göç veren bir bölge olduğu için, genel bağlamda ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır.</p>
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<p>Okulumuzun bulunduğu çevredeki hızlı yoğun göç olgusu, bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir. Köy hayatından şehir hayatına geçiş çocukları sosyal yönden olumsuz etkilediği gibi küçük köy okulundan büyük okula geçiş de eğitim konsantrasyonunu bozmaktadır</p>	<p>Günümüzde hemen hemen her evde bir bilgisayar vardır. Ancak bu durum kırsal kesimlerde daha azdır. Bizim de okulumuzun bulunduğu köyün sürekli göç vermesi, köyümüzün ekonomik düzeyini ortaya koymaktadır. Bu durum öğrencilerimizin teknolojiyi tanıma ve kullanma açısından yetersiz kalmalarına neden olmaktadır.</p>
Çevresel Etkenler	
<p>Okulumuza taşınmalı gelen köylerin birçoğunun orman köyü olmasının öğrencilerimizin doğayı daha yakından tanıması açısından etkisi büyüktür. Bununla birlikte çocukların, gelişimlerinde olumsuz sonuçlara neden olan GDO'lu besinler yerine tamamen doğal ürün tüketmeleri köy hayatının en önemli yararı denilebilir.</p>	

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

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

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

Tablo 26. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">◆ Okulumuzda disiplin probleminin olmaması◆ Etkili bir iletişim kültürünün hakim olması◆ Okulumuzun tüm sınıflarında Akıllı tahta olması◆ Okulumuzun web sitesin olması◆ Okul yönetiminin her konuda öğretmeni desteklemesi◆ Rehberlik Servisinin etkin ve yoğun çalışması◆ Okulun sürekli temiz tutulması◆ Öğrencilerde eğitimi engelleyici şiddet yönelimlerinin olmaması	<ul style="list-style-type: none">◆ Okul-veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması.◆ Akademik başarının ideal seviyede olmaması◆ Kütüphanemizin güncel kitaplar ihtiva etmemesi◆ Eğitim personelinin bir kısmının okulun hedeflerine yeterince katılmaması,◆ Öğrencilerin bir bölümünde çalışma alışkanlığı ve başarılı olma davranışının olmaması,	<ul style="list-style-type: none">◆ Okulumuz öğrencilerinin büyük çoğunluğunun geleceklere konusunda duyarlı olması◆ Okulumuzun çevresinde internet kafe, oyun salonu vb. mekanların olmaması◆ Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğinin iyi olması◆ İlimizdeki sivil toplum örgütleri ve diğer kuruluşlarla iletişim ve işbirliğinin güçlü olması◆ İdareci, öğretmen ve yardımcı personelimizin uyumlu ve işbirliği içinde olması.◆ Mahalli yönetimin eğitime ilgili olması,◆ Çeşitli kurum ve kuruluşlar tarafından bilimsel etkinlikler düzenlenmesi,◆ Okulumuzun çarşı merkezine yakın olması◆ Sağlık Kuruluşlarına yakınlığı	<ul style="list-style-type: none">◆ Velilerimizin eğitime yeterince önem vermemesi◆ Yüksek puanlı öğrencilerin Fen Liselerine ve Anadolu Öğretmen Liselerine gitmesi,◆ Okulun çevresinde gürültü kirliliğinin çok olması◆ Fiziki eksikleri giderecek mali kaynakların yetersizliği◆ Üniversite sınav sisteminde yapılan anlık değişiklikler

Tablo 27. GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	Okulumuz öğrencilerinin büyük çoğunluğunun geleceklere konusunda duyarlı olması	Velilerimizin eğitime yeterince önem vermemesi Yüksek puanlı öğrencilerin Fen Liselerine ve Anadolu Öğretmen Liselerine gitmesi,
Zayıf Yönler	Öğrencilerin bir bölümünde çalışma alışkanlığı ve başarılı olma davranışının olmaması, Okul Konferans salonunun teknik anlamda zayıf olması	Okulun çevresinde gürültü kirliliğinin çok olması Fiziki eksikleri giderecek mali kaynakların yetersizliği

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 belirlenmesi sağlanmaktadır. Gelişim ve sorun alanları ayırımında eğitim ve 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 dâhil 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.

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum, Oryantasyon	Sınıf Tekrarı	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Yabancı Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Hayat boyu Öğrenme	Ders araç gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
		Taşıma ve servis

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

Gelişim ve Sorun Alanlarımız

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Kayıt alanı içinde öğrencilerinin okullaşması
2	Okula yeni başlayan öğrencilerin uyum sorunları
3	Özel öğretime ihtiyaç duyan öğrencilerin varlığı
4	Kırsal alandan gelen öğrencilerin soysa kültürel uyumsuzluğu,
5	Öğrenciler gelir getirici, yeteneklerini geliştirici kursların yetersizliği
6	Sosyo- ekonomik düzeyi düşük öğrencilerin çokluğu

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
1	Akademik başarı, üniversiteye yerleşme yetersizliği, ders başarısızlıkları, devamsızlık sorunu
2	Öğrencilerin sosyal,kültürel ve fiziksel gelişimlerine katkıda bulunacak faaliyetler
3	Sınıf tekrarına kalan öğrenciler Tasdikname ile okuldan ayrılan öğrenciler
4	İstihdama yönelik, öğrencileri geliştirici , yönlendirici ve girimciliklerini artıracak faaliyetler
5	Sürekli öğretim yöntemleri konusunda öğretmenlerin mesleki yeterliliklerini ve hizmet içi ihtiyacı

6	Takdir, teşekkür ve onur belgesi alan öğrenciler
7	Sosyal ve kültürel faaliyetlere katılım
8	Öğretmen , veli, öğrenci , işletme memnuniyet anketi sonuçları,
9	Okulun sahip olduğu imkanlar
10	Öğrencilerde Kitap okuma alışkanlığının sağlanması
11	Mesleki tanıtım ve yönlendirme faaliyetleri
12	Rehberlik servisine erişim
13	Yerel ve,ulusal projelere katılım düzeyi(veli ziyaret projesi, ,tubitak projesi,)

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	
1	Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ve iyileştirilmesi
2	Okula erişebilirlik açısından kurumsal iletişim
3	Kurumsal yapıyı sağlamak tutmak için yönetim ve organizasyon yapısı
4	Yerleşkenin değişimi halinde yeniden bir yerleşke tanımının yapılması
5	Her türlü araç,gereç ve donanımın bakımının,onarımının düzenli yapılması,etkin ve verimli kullanılması ve teknolojilerinin sürekli yenilenmesi,yenisinin satın alınması
6	Eğitim ortamlarında iş sağlığı ve güvenliğini sağlayıcı önlemler
7	Standart bir temizlik ve hijyen politikası
8	Okul sağlığı faaliyetleri
9	Öğrencilere taşıma ve servis hizmeti veren firmalar
10	Okul Kütüphanesinin içeriğinin zenginleştirilmesi, kapasitesinin artırılması

3.GELECEĞE BAKIŞ

Okul M¼d¼rl¼g¼m¼z¼n Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼đretmenlerimiz, ¼đrencilerimiz, velilerimiz, ¼alıŐanlarımız ve diğer paydaŐlarımızdan alınan g¼r¼Őler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz ¼st kurulana sunulmuŐ ve ¼st kurul tarafından onaylanmıŐtır.

GELECEĞE Y¼NELİM	
	Misyon, Vizyon, Temel Değerler
	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans G¼stergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler
	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama
	Eylem Planları

3.1.Misyonumuz

Çağın gereksinmelerine uygun, yaratıcı, girişimci, sorgulayan, ¼öz¼m odaklı yaklaşımları benimseyen, kendisiyle ve ¼evresiyle barışık, yaŐamın t¼m alanlarında başarıyı hedeflemiŐ, Atat¼rk¼ bireyler yetiştirmektir.

3.2.Vizyonumuz

Geleceğe y¼n veren, nesiller yetiŐtirmeyi amaçlayan, model okul olmak.

3.3.Temel Değerler

İLKELERİMİZ:

- ◆ Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlı öğrenciler yetiştirmek.
- ◆ Öğrencilerimizin fikirlerine değer vermek.
- ◆ Yaratıcılığı ve yenilikleri desteklemek.
- ◆ Öğrenmeyi öğretmek.
- ◆ Kaliteyi ön planda tutmak
- ◆ Şeffaflığı desteklemek.
- ◆ Bilimsel bilgi ve akademik kültüre uygunluk.
- ◆ Tüm öğrenciler öğrenebilir, tüm öğretmenler öğretebilir.
- ◆ Liderlik, eğitimde temel davranış biçimidir.

DEĞERLERİMİZ:

- ◆ Başarı bir alışkanlıktır ve bir yaşam biçimidir.
- ◆ Tam öğrenmeyi sağlama, temel eğitim tercihidir.
- ◆ Öğrenci tüm faaliyetlerin merkezidir.
- ◆ Sürekli ve yüksek moral, emeğin gördüğü karşılığın bir ürünüdür.
- ◆ Elinden geleni yapma yerine, işin gereğini yapma anlayışı esastır.
- ◆ Sürekli değişim, kesintisiz öğrenmeyi gerektirir.
- ◆ Herkes lider olabilir, herkes dünyanın en iyisi olabilir.
- ◆ Öğrenen okul olmak, bir tercih değil; mecburiyettir.
- ◆ Başarısızlık, mazereti olan insanların yarattığı bir sonuçtur.
- ◆ Beklentileri karşılama, kalite göstergesidir.
- ◆ İç disiplin ve özgüven bir hayat tarzıdır.

4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bir bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenmiştir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülmüş ve bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulmuştur.

4.1. Amaçlar

Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması, Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi başlıkları esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Yapılan çevre, kurum iç ve dış analizleri; veli, öğretmen ve öğrenci anketleri baz alınarak stratejik plan kurulu üyeleri ile birlikte aşağıda verilen amaçlar belirlenmiştir.

Seçilen amaçlara yönelik olarak hedefler belirlenmiş ve bu hedeflere ulaşmak için performans göstergesi ve alınacak tedbirler tabloları oluşturulmuştur.

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

Stratejik Amaç 2. Hayata, üst öğrenime ve istihdama hazırlanmış; girişimci, yenilikçi, yabancı dil becerileri yüksek, özgüven ve sorumluluk sahibi bireyler yetiştirmek.

Stratejik Amaç 3.Eğitim-öğretim sisteminin yapısına uygun beşeri, fiziki ve mali altyapıya sahip, katılımcı, şeffaf yönetim biçimini benimsemiş, enformasyon teknolojilerini kullanma kapasitesini artırmış bir kurum olmak.

4.2. Hedefler

Stratejik Hedef 1.1 Kayıtlı tüm öğrencilerimizin eğitim ve öğretimine katılım ve tamamlama oranını artırmak. sağlanacaktır.

Stratejik Hedef 2. 1 Plan dönemi sonuna kadar her öğrencimizin akademik başarı düzeylerini artırmak ve bireysel gelişimlerine yönelik faaliyetleri düzenlemek.

Stratejik Hedef 2.2 Plan dönemi sonuna, mesleki rehberlik ve danışmanlık hizmetleri ile öğrencilerimizin istihdama yönelik bilgi düzeylerini artırmak.

Stratejik Hedef 2.3 Plan dönemi sonuna kadar, öğrencilerimizin yabancı dil seviyesi uluslararası platforma ulaşmasını sağlamak.

Stratejik Hedef 3.1 Tüm kurum çalışanlarının kendini geliştirebilecekleri faaliyetler düzenlemek.

Stratejik Hedef 3.2 Plan dönemi sonuna kadar, mevcut bütçeyi etkin bir şekilde kullanarak mevcut alt yapı ve donatım seviyesini yükseltmek.

Stratejik Hedef 3.3 Plan döneminin sonuna kadar katılımcı, şeffaf, bir yönetim organizasyonu oluşturmak, enformasyon teknolojilerini kullanımını artırmak.

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.

4.3. Performans Göstergeleri

Performans göstergeleri, okul/kurumun hedeflerine ne kadar etkili bir şekilde ulaştığını gösteren ve performansının ölçülebilir ölçümlerdir. Belirli bir faaliyetin başarı düzeyini veya arzu edilen bir hedefe doğru ilerlemeyi değerlendirmek için yaygın olarak kullanılır. Bir faaliyetin hedeflerle karşılaştırıldığında gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini veya nasıl gerçekleştirildiğini ölçmeyi mümkün kılacak göstergelerdir. Doğru yapılandırılmış göstergeler, izleme ve değerlendirmenin kaliteli olmasını sağlayacaktır.

- Bir faaliyetin ne kadar iyi çalıştığını gösterir,
- Genel performans hakkında veri sağlar,
- Okulun ne yaptığının genel resmine katkıda bulunur,
- İyileştirme ve geliştirme alanlarını belirler,
- Nereye müdahale edileceğini belirler,
- İlerlemeyi ölçer.

Performans göstergeleri aşağıdaki tabloda ayrıntılı incelenmiştir.

Amaç 1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.
Hedef 1.1	Kayıtlı tüm öğrencilerimizin eğitim ve öğretime katılım ve tamamlama oranını artırmak.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1	%30	%0,34	%0	%0	%0	%0	%0	Sürekli	6 ay
PG 1.1.2	%40	%0,00	%27	%33	%39	%45	%51	Sürekli	6 ay
PG 1.1.3	%30	%0,00	%25	%37	%50	%65	%75	Sürekli	6 ay
Koordinatör Birim	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Zümre Başkanları.								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi Web tasarım ekibi Sınıf Rehber Öğretmenleri Rehberlik Servisi Okul Öğretmenleri								
Riskler	Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek en fazla beş riske yer verilir.								
Stratejiler	Uyarı Dilimleri Kapsamında Devamsızlık Mektupları Göndermek. Okulumuz web Sayfamızda Bilgilendirme Çalışması Yapmak. Veli Ziyaretlerini Etkili Kılmak. Okul Rehberlik Servislerini Daha Etkili Hale Getirmek. Sosyal ve Sportif Etkinlikleri Artırmak.								
Maliyet Tahmini	55.000 TL								
Tespitler	Uyarı Dilimleri Kapsamında Devamsızlık Mektupları Göndermek. Okulumuz web Sayfamızda Bilgilendirme Çalışması Yapmak. Veli Ziyaretlerini Etkili Kılmak. Okul Rehberlik Servislerini Daha Etkili Hale Getirmek. Sosyal ve Sportif Etkinlikleri Artırmak.								
İhtiyaçlar	Devamsızlık mektuplarını daha hızlı bir şekilde veliye ulaştırmak ve iş yükünü azaltmak için program alınması. Sosyal etkinliklerde kullanılmak üzere bütçe ayrılması. Sportif etkinlikler için yeni spor araç-gereçleri alınması.								

Amaç 2	Hayata, üst öğrenime ve istihdama hazırlanmış; girişimci, yenilikçi, yabancı dil becerileri yüksek, özgüven ve sorumluluk sahibi bireyler yetiştirmek.
Hedef 2.1	Plan dönemi sonuna kadar her öğrencimizin akademik başarı düzeylerini artırmak ve bireysel gelişimlerine yönelik faaliyetleri düzenlemek.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1	%15	%2,87	%3	%3,5	%4	%4,5	%5	6 ay	6 ay
PG 2.1.2	%15	%0,66	%1	%2	%3	%4	%5	6 ay	6 ay
P.G 2.1.3	%15	%15,7	%17	%19	%21	%23	%25	6 ay	6 ay
P.G 2.1.4	%15	%6,5	%7	%8	%9	%10	%11	6 ay	6 ay
P.G 2.1.5	%10	%54,40	%57	%60	%62	%65	%67	6 ay	6 ay
P.G 2.1.6	%10	%55,94	%57	%59	%61	%63	%65	6 ay	6 ay
P.G 2.1.7	%10	%43	%45	%47	%49	%51	%53	6 ay	6 ay
PG 2.1.8	%7,5	1	1	1	2	2	3	6 ay	6 ay
PG 2.1.9	%7,5	20	24	28	32	36	40	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Zümre Başkanları.								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi Sınıf Rehber Öğretmenleri Rehberlik Servisi Okul Öğretmenleri								
Riskler	Belirlenen hedeflere ulaşamamak.								
Stratejiler	Öğrencilere başarılı olma yolları, ders çalışma teknikleri, boş zamanını değerlendirme gibi konularda bilgilendirme toplantıları düzenlenecek. Belli aralıklarla öğrenci gelişim anketleri (verimli çalışma, kimdir bu, başarısızlık nedenleri, özgeçmiş hazırlama vb..) uygulanacak Sınavlardan sonra soru ve cevaplar ve sınav analizi yapılacak Periyodik aralıklarla deneme sınavları düzenlenecek. Okul gezileri yaparak öğrencilerin motivasyonunu artırmak								

	<p>Yardımcı kaynakların seçimine rehberlik yapmak.</p> <p>Boş derslerin etkin olarak değerlendirilmesi sağlanacak.</p> <p>Proje duyularını yapmak</p> <p>Okulda sosyal etkinlik düzenlenmesi için teşvikte bulunmak.</p>
Maliyet Tahmini	25.000 TL
Tespitler	<p>YKS de matematik net ortalamasının arttırılması.</p> <p>YKS de fen bilimleri net ortalamasının arttırılması.</p> <p>YKS de türkçe net ortalamasının arttırılması.</p> <p>YKS de sosyal bilimler net ortalamasının arttırılması.</p> <p>Üniversite kazanma ortalamasının yükseltilmesi.</p> <p>Takdir belgesi alan öğrenci oranı (%) yükseltilmesi.</p> <p>Teşekkür belgesi alan öğrenci oranı (%) yükseltilmesi.</p> <p>Tübitak projelerine yapılan başvuru sayısının arttırılması.</p> <p>Okulda düzenlenen sosyal etkinlik sayısının arttırılması.</p>
İhtiyaçlar	<p>Öğrencilere sınav deneyimi kazandırmak amacıyla ücreti karşılanarak belirli aralıklarla deneme sınavı yapılması.</p>

Amaç 2	Hayata, üst öğrenime ve istihdama hazırlanmış; girişimci, yenilikçi, yabancı dil becerileri yüksek, özgüven ve sorumluluk sahibi bireyler yetiştirmek.
Hedef 2.2	Plan dönemi sonuna, mesleki rehberlik ve danışmanlık hizmetleri ile öğrencilerimizin istihdama yönelik bilgi düzeylerini artırmak.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.2.1	%50	18	22	29	31	33	35	6 ay	6 ay
PG 2.2.2	%50	%90	%92	%94	%96	%98	%100	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Zümre Başkanları.								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi Sınıf Rehber Öğretmenleri Rehberlik Servisi Okul Öğretmenleri Yükseköğretim Kurumları Öğrenci velileri								
Riskler	Herhangi bir risk bulunmamaktadır.								
Stratejiler	Okul rehberlik servisi mesleki rehberlik çalışmalarını arttıracaktır. Velilerin katılımının sağlandığı mesleki seminerler düzenlenecektir. Üniversitelerden öğretim görevlileri getirilerek öğrencilere yönelik bilgilendirme seminerleri düzenlenecektir.								
Maliyet Tahmini	25.000 TL								
Tespitler	Okul rehberlik servisi mesleki rehberlik çalışmalarını arttıracaktır. Velilerin katılımının sağlandığı mesleki seminerler düzenlenecektir. Üniversitelerden öğretim görevlileri getirilerek öğrencilere yönelik bilgilendirme seminerleri düzenlenecektir.								
İhtiyaçlar	Yükseköğretim kurumları ile bağlantı kurularak seminer düzenlemek için yeterli maddi kaynağın sağlanması.								

Amaç 2	Hayata, üst öğrenime ve istihdama hazırlanmış; girişimci, yenilikçi, yabancı dil becerileri yüksek, özgüven ve sorumluluk sahibi bireyler yetiştirmek.
Hedef 2.3	Plan dönemi sonuna kadar, öğrencilerimizin yabancı dil seviyesinin uluslararası platforma ulaşmasını sağlamak.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.3.1	%50	1	1	1	1	2	2	Sürekli	6 ay
PG 2.3.2	%50	1	2	1	1	1	1	Sürekli	6 ay
Koordinatör Birim	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi Yabancı Dil Zümre Öğretmenleri. Sınıf Rehber Öğretmenleri Rehberlik Servisi								
Riskler	Herhangi bir risk bulunmamaktadır.								
Stratejiler	Öğretmen ve öğrencilerimizin katılımının sağlandığı AB'yi tanıma seminerleri düzenlenecektir. Öğretmenlerimizi kapsayan AB projelerine başvurularda bulunulacak ve katılım sağlanacaktır. Proje organizasyonlarını sağlayan firmalarla diyalog kurulacak.								
Maliyet Tahmini	25.000 TL								
Tespitler	Ab'Yi Tanıma Ve Tanıtma Seminerleri Avrupa Birliği Projelerine (Erasmus+) Yapılan Başvuru Sayısı								
İhtiyaçlar	Yabancı dil görsel kaynakları.								

Amaç 3	Eğitim-öğretim sisteminin yapısına uygun beşeri, fiziki ve mali altyapıya sahip, katılımcı, şeffaf yönetim biçimini benimsemiş, enformasyon teknolojilerini kullanma kapasitesini artırmış bir kurum olmak.
Hedef 3.1.	Tüm kurum çalışanlarının kendini geliştirebilecekleri faaliyetler düzenlemek.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1	%20	7	9	11	13	15	17		
PG 3.1.2	%20	5	8	11	14	17	20		
PG 3.1.3	%20	3	4	5	6	7	8		
PG 3.1.4	%20	5	6	7	8	9	10		
PG 3.1.5	%20	4	6	7	7	8	8		
Koordinatör Birim	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Zümre Başkanları.								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi Web tasarım ekibi Sınıf Rehber Öğretmenleri Rehberlik Servisi Okul Öğretmenleri								
Riskler	Öğrenci ve personel güvenliğinin sağlanması.								
Stratejiler	Personelin Katıldığı Sosyal Etkinlik Sayısı Personel Arası Etkinlik Sayısı Hizmet İçi Eğitime Başvuru Sayısı Rehberlik Servisinin Personele Yönelik Yaptığı Etkinlik Sayısı								
Maliyet Tahmini	45.000 TL								
Tespitler	Personelin katılacağı doğal ve tarihi yerlere geziler düzenlenecek. Her dönem en az bir kere personel arasında dayanışma ve eğlence yemeği düzenlenecek. Milli Eğitim Bakanlığı'nın açacağı hizmet-içi kurs ve seminerler için duyurular yapıp teşvik ederek personel katılımı sağlanacak Okul personeline düzenlenecek yemek ve gezilere katılımı sağlamak için komisyon oluşturulacak Özel günlerde personelin birbirine destek olacak (Emeklilik, doğum, düğün, hastane ziyareti, taziye vb.) Hazırlanacak olan etkinlikler için ekipler oluşturulacak (web sitesi, okul dergisi, sportif turnuvalar vb.) Üniversitelerden kişisel gelişim uzmanları getirilerek okul personelimize bilgilendirme yapılacak.								
İhtiyaçlar	Ulaşım ihtiyacı giderilmelidir.								

Amaç 3	Eğitim-öğretim sisteminin yapısına uygun beşeri, fiziki ve mali altyapıya sahip, katılımcı, şeffaf yönetim biçimini benimsemiş, enformasyon teknolojilerini kullanma kapasitesini artırmış bir kurum olmak.
Hedef 3.2.	Plan dönemi sonuna kadar, mevcut bütçeyi etkin bir şekilde kullanarak mevcut alt yapı ve donatım seviyesini yükseltmek.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri*	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.2.1	%40	75.000 TL	93.750 TL	117.187 TL	146.483 TL	183.103 TL	228.878 TL		
PG 3.2.2	%30	70.000 TL	87.500 TL	109.375 TL	136.718 TL	170.897 TL	213.621 TL		
PG 3.2.3	%30	5.000 TL	6.250 TL	7.812 TL	9.765 TL	12.206 TL	15.257 TL		
Koordinatör Birim	Okul İdaresi, Okul Aile Birliği.								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi Okul Öğretmenleri								
Riskler	Tahmini bütçenin yetmemesi.								
Stratejiler	Okul Aile Bütçesi Miktarı Kira Gelirleri Diğer Nakti Bağışlar								
Maliyet Tahmini	25.000 TL								
Tespitler	Sportif faaliyetler için destekleyici bulunması. Hayırseverlere ziyaretler gerçekleştirmek.								
İhtiyaçlar	Okul aile birliği ve okul idaresinin maddi yardımda bulunması.								

Amaç 3	Eğitim-öğretim sisteminin yapısına uygun beşeri, fiziki ve mali altyapıya sahip, katılımcı, şeffaf yönetim biçimini benimsemiş, enformasyon teknolojilerini kullanma kapasitesini artırmış bir kurum olmak.
Hedef 3.3.	Plan döneminin sonuna kadar katılımcı, şeffaf, bir yönetim organizasyonu oluşturmak, enformasyon teknolojilerini kullanımını artırmak.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.3.1	%40	1	2	3	4	5	5		
PG 3.3.2	%30	1	2	2	2	3	3		
PG 3.3.3	%30	10	12	14	16	18	20		
Koordinatör Birim	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Zümre Başkanları.								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi Sınıf Rehber Öğretmenleri Rehberlik Servisi								
Riskler	Herhangi bir risk bulunmamaktadır.								
Stratejiler	FATİH projesi kapsamında verilen kurslara katılan öğretmen sayısı. Paydaş görüşü almak için yapılan anket sayısı Enformasyon teknolojilerini kullanan verimli kullanabilen çalışan sayısı								
Maliyet Tahmini	15.000 TL								
Tespitler	Hizmet içi eğitim kurslarına katılımın teşvik edilmesi. Paydaşlarla ilişkilerin güncel tutulması. Paydaşlarımızın yer aldığı etkinlikleri arttırmak. Enformasyon kullanımı ile ilgili eğitimler verilmesi.								
İhtiyaçlar	Tüm paydaşların katılımı.								

4.4.Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okul/kurumun hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür. O yüzden Stratejik Plan Ekibi ile stratejiler ve bu stratejilere bağlı performans göstergeleri seçilirken uygulanabilir gerçekçi hedefler belirlemeye ve okul/kurumumuza ve çevreye en yararlı olacak şekilde olmasına özen gösterilmiştir.

4.5.Maliyetlendirme

2024 -2028 stratejik planlamadaki tahmini maliyetlendirme yapılırken okulumuzun “Okul Aile Birliği`nin 300.000 TL (Üç yüz Bin TL) 2024 Bütçesi” dikkate alınmıştır.

Tablo 28. 2024-2028 tahmini maliyetlendirme tablosu

2024-2028 Dönemi Tahmini Maliyet Dağılımı	
Amaç ve Hedefler	2024-2028 YILLARI TAHMİNİ HARCAMA
Stratejik Amaç-1	
Stratejik Hedef 1.1	55.000 TL
Stratejik Amaç-2	
Stratejik Hedef 2.1	75.000 TL
Stratejik Hedef 2.2	25.000 TL
Stratejik Hedef 2.3	25.000 TL
Stratejik Amaç-3	
Stratejik Hedef 3.1	45.000 TL
Stratejik Hedef 3.2	25.000 TL
Stratejik Hedef 3.3	15.000 TL
Stratejik Amaç Maliyetleri Toplamı	265.000 TL
Genel Yönetim Gideri	35.000 TL
GENEL TOPLAM	300.000 TL

5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı izleme ve değerlendirme süreci; planda yer alan tüm aktiviteleri ve tüm birimlerde yapılan ve yapılması gereken iyileştirme çalışmalarını kapsar. Planın yürürlüğe girmesinden sonra başlayacak olan izleme ve değerlendirme süreci, amaç ve hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının belirlenmesi ve belirlenen eksikliklerin giderilmesini amaçlamaktadır.

İzleme ve değerlendirmenin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi, karşılaşılan sorunlara gerekli müdahalelerin zamanında yapılması yanında, izleme ve değerlendirme sonucunda çıkarılacak derslerin ve edinilecek tecrübelerin hazırlanacak yeni plan ve program hazırlıklarında kullanılması açısından önem arz etmektedir.

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

Okulumuz stratejik plan ekibi tarafından 2024-2028 yıllarında geçerli olan 5 yıllık plan hazırlanmıştır.

Tablo29.İzleme Değerlendirme Süreci

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci Dönem	Her yılın Haziran ayı içerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak Haziran
İkinci Dönem	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl

PERFORMANSLARIMIZ

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Genel ortaöğretimde sınıf tekrar oranı (9. Sınıf)	Oran	%0
2	Genel ortaöğretimde sınıf tekrar oranı (10. Sınıf)	Oran	%0
3	Genel ortaöğretimde sınıf tekrar oranı (11. Sınıf)	Oran	%0
4	Genel ortaöğretimde sınıf tekrar oranı (12. Sınıf)	Oran	%0
5	Genel ortaöğretimde öğrenci başına okunan kitap sayısı.	Sayı	3
6	Açılan z- kütüphane sayısı	Sayı	0

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Genel ortaöğretimde onur veya iftihar belgesi alan öğrenci oranı	Oran	%12.79

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Genel ortaöğretimde takdir ve teşekkür alan öğrenci oranı	Oran	%42.42

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Ortaöğretimde örgün eğitim dışına çıkan öğrenci oranı	Oran	%0.23

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Genel ortaöğretimde okulu terk eden- ilişiği kesilen öğrencilerin tüm öğrencilere oranı (%)	Oran	% 0.34
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Genel ortaöğretimde okulu tamamlama oranı (%)	Oran	%100
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerden tanınması yapılan öğrencilerin sayısı	Sayı	yok
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Ortaöğretimden yükseköğretime geçiş oranı	Oran	%35.29
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
12. Sınıf Toplam Öğrenci Sayısı		Sayı	
1	Ortaöğretimde TYT'den 180 ve üzeri puan alan öğrenci sayısı	Sayı	24
1	Ortaöğretimde TYT'den 180 ve üzeri puan alan öğrenci oranı	Oran	%35.24

6.TABLO VE ŞEKİLLER

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu-1

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu-2

Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Yüz yüze Hizmet İçi Programları

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

Tablo 13. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Tablo 14. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Tablo 15. Fiziki Mekân Durumu

Tablo 16. Kaynak Tablosu

Tablo 17. Harcama Kalemleri

Tablo 18. Gelir-Gider Tablosu

Tablo 19. Ödül Alan Öğrenci Sayıları

Tablo 20. Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayıları

Tablo 21. Sınıf Geçme Durumları

Tablo 22. TYT Başarı Durumu

Tablo 23. AYT Netleri

Tablo 24. YKS Puanları

Tablo 25. PESTLE Analiz Tablosu

Tablo 26. GZFT Listesi

Tablo 27. GZFT Stratejileri

Tablo 28. 2024-2028 tahmini maliyetlendirme tablosu

Tablo29.İzleme Değerlendirme Süreci