

**T.C**  
**BİGA KAYMAKAMLIĞI**  
**MEHMET AKİF ERSOY ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024-2028**  
**STRATEJİK PLAN**



**“Bir millet,  
zenginliđiyle  
değil, ahlak  
deđeriyle  
ölçülür.”**

*K. Atatürk*

### Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli:</b> ÇANAKKALE		<b>İlçesi:</b> BİGA	
<b>Adres:</b>	Kıbrıs Şehitleri Cad.No:13 BİGA	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://www.google.com/maps/place/Mehmet+Akif+Ersoy+Anadolu+Lisesi/@40.227728,27.2492348,17z/data=!4m14!1m7!3m6!1s0x14b6b3bf24eae6b1:0xcc27c13592211db5!2sMehmet+Akif+Ersoy+Anadolu+Lisesi!8m2!3d40.227728!4d27.2492348!16s%2Fg%2F11vbjz5289!3m5!1s0x14b6b3bf24eae6b1:0xcc27c13592211db5!8m2!3d40.227728!4d27.2492348!16s%2Fg%2F11vbjz5289?hl=tr&amp;entry=tту">https://www.google.com/maps/place/Mehmet+Akif+Ersoy+Anadolu+Lisesi/@40.227728,27.2492348,17z/data=!4m14!1m7!3m6!1s0x14b6b3bf24eae6b1:0xcc27c13592211db5!2sMehmet+Akif+Ersoy+Anadolu+Lisesi!8m2!3d40.227728!4d27.2492348!16s%2Fg%2F11vbjz5289!3m5!1s0x14b6b3bf24eae6b1:0xcc27c13592211db5!8m2!3d40.227728!4d27.2492348!16s%2Fg%2F11vbjz5289?hl=tr&amp;entry=tту</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	(286)3161038	<b>Faks Numarası:</b>	(286)3162523
<b>e-Posta Adresi:</b>	750781@meb.k12.tr	<b>Websayfası adresi:</b>	<a href="https://bimael.meb.k12.tr/">https://bimael.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	750781	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün



## SUNUŞ

Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planı ile daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşması düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır.

Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Biga Mehmet Akif Ersoy Anadolu Lisesi olarak en büyük amacımız yalnızca Üniversiteye öğrenci yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyeti'ni daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Bu nedenle; Biga Mehmet Akif Ersoy Anadolu Lisesi, stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise okul yönetimi ile öğretmenlerden oluşan kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.

Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Biga Mehmet Akif Ersoy Anadolu Lisesi Stratejik Planı (2024-2028)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Mustafa ÖZCAN  
Okul Müdürü

# İÇİNDEKİLER

SUNUŞ .....	4
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ .....	6
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi .....	7
1.2 Planlama Süreci .....	7
2. DURUM ANALİZİ.....	8
2.1 Kurumsal Tarihçe .....	9
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	10
2.3 Mevzuat Analizi .....	11
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi.....	13
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi .....	15
2.6 Paydaş Analizi .....	18
2.7 Kuruluş İçi Analiz.....	21
2.7.1 Teşkilat Şeması .....	22
2.7.2 İnsan Kaynakları .....	23
2.7.3 Teknolojik Düzey.....	32
2.7.4 Mali Kaynaklar .....	33
2.7.5 İstatistik Veriler.....	34
2.8 Çevre Analizi (PESTLE).....	36
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi .....	37
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi .....	39
3. GELECEĞE BAKIŞ .....	40
3.1 Misyon .....	41
3.2 Vizyon .....	41
3.3 Temel Değerler .....	41
3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler .....	422
4. MALİYETLENDİRME.....	51
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME .....	53
PERFORMANSLARIMIZ:	54

# **1.BÖLÜM**

## **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

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

*Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu*

StratejiGeliştirmeKuruluBilgileri		StratejikPlanEkibiBilgileri	
AdıSoyadı	Ünvanı	AdıSoyadı	Ünvanı
Mustafa ÖZCAN	Müdür	Mücahit ŞAHİN	Müdür Yardımcısı
Yusuf KAYHAN	Müdür Yardımcısı	Yusuf KAYHAN	Müdür Yardımcısı
Sevil AKBABA	Öğretmen	Beyza YILMAZ	Öğretmen
Asiye Zeynep ÖZGEN	Okul-Aile B.Bşk.	Sinem KILIÇ	Öğretmen
Gözde PELİT	Okul-Aile B.Üyesi	Ömer NAMLICA	Öğretmen
		Erman KARAKAŞ	Öğretmen
		Melis ECEVİT	Öğretmen
		Asiye Zeynep ÖZGEN	Okul-Aile B.Bşk.

## 1.2 Planlama Süreci

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

# **2.BÖLÜM**

## **DURUM ANALİZİ**



## **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**

Okulumuz 13/09/1933'te İkbal Mektebi adı ile bugün ilçemizde öğretime devam eden Dumlupınar İlkokulunun bulunduğu yerde 7 öğretmen 72 öğrenci ile öğretime başladı. 01/09/1939 Yılında, bugünkü Osmangazi İlkokulunun bulunduğu yere taşınmıştır. 1956 Yılına kadar burada ortaokul olarak eğitim ve öğretime devam etmiştir. 25/02/1956 Tarihinde, şimdiki yerinde A- Blokta öğrenimine devam etmeye başlamış, aynı yıl Biga Lisesi adını almıştır. Aradan geçen zaman içerisinde ihtiyaca cevap veremediğinden sırasıyla B- Blok ve C-Blok denilen binalar hizmete girmiş 01/09/1988 de 16 derslikli ek binanın inşaatı tamamlanarak rahat bir eğitim ve öğretim ortamına geçilmiştir.

26 Aralık 1936 yılında vefat eden Mehmet Akif Ersoy' un ismi 10/11/1987 gün ve 29627 sayılı bakanlık oluru ile okulumuza verilmiş ve Biga Lisesi adı, Biga Mehmet Akif Ersoy Lisesi olarak değiştirilmiştir. Milli Eğitim Bakanlığının 06/06/2013 Tarih ve 105.01/126009 sayı ile okulumuzun adı Genel Lise'den Anadolu Lisesine dönüştürülmüş ve Biga Mehmet Akif Ersoy Anadolu Lisesi olarak eğitim öğretime devam etmektedir.

Pandemi sürecinde yıkılan binamız,Sakarya mahallesi Kıbrıs Şehitleri Cad.No:13'te yeniden inşa edilerek 11/09/2023 tarihinde eğitim öğretime açıldı.

Okulumuzun temel yasal dayanakları Anayasa'nın 42. maddesi, 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, Ortaöğretim ve Eğitim Kanunu ve Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğidir. Okulumuz gündüzlü olup, Ortaöğretim düzeyinde tam gün eğitim vermektedir. Öğrencilerimiz okulumuzda 4 yıl eğitim almaktadırlar. Bahçe içerisinde tek çatı altında 5371 m2 alanı kapsayan okul binamız mevcuttur.Okulumuzda24derslik,fizik-kimya ve biyoloji olmak üzere 3 adet laboratuvar,1 Kütüphane,1 müzik salonu,1 spor salonu,1 görsel sanatlar,1 bilişim ve bilgisayar atölyesi ve yemekhane bulunmaktadır. Bina içerisinde zemin kat içerisinde 260 kişilik sosyal etkinliklerin gerçekleştirildiği çok amaçlı bir konferans salonu bulunmaktadır.

## 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Bu bölümde kurumumuzda 2019-2023 yılları arasında uygulanmış stratejik planın değerlendirilmesi yapılacaktır.

Bireylerin sosyal, zihinsel, duygusal ve fiziksel gelişimine katkı sağlayan ve her bireyin en temel hakkı olan eğitime; bireylerin ekonomik, sosyal, kültürel, demografik farklılıkları ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında katılım ve tamamlamalarına imkân ve ortam sağlamak amacı ve eğitim alanımızdaki ortaöğretim çağındaki tüm bireylerin eğitime erişimini ve sürekliliğini sağlamak. Okula devam konusunda öğrenciler özendirilerek devamsızlıkların minimuma indirilmesi hedefi belirtilen yıllarda gerçekleşmiştir. Aynı amaç ve hedefler 2024-2028 stratejik planda da uygulanacaktır.

Eğitim öğretim sürecinde, öğrenme kazanımları sağlayacak yeterlilikteki öğretmenler yoluyla, öğrencileri üst öğrenime ve hayata hazırlayacak ortam sağlayarak, girişimci, düşünme becerisi gelişmiş sağlıklı bireyler yetiştirmek amacı ve Merkezi sınavlarda(YKS-KPSS), sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerde başarı oranını artırmak, rehberlik hizmetlerini etkin kullanmak hedefi yüksek düzeyde gerçekleştirilmiştir. 2024-2028 stratejik planımızda sınav sistemi değiştiği için AYT ve TYT sınavlarında üstün başarı elde etmek temel planımızdır.

## 2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Bu bölümde mevzuat analizinde kurumumuza görev ve sorumluluk yükleyen, okulumuzun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulacaktır.

Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okulumuz devletimizin eğitim öğretim hedeflerini gerçekleştirmek için çalışmaktadır. Okulumuz üstlendiği sorumluluğunu Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler ile Millî Eğitim Temel İlkeleri çerçevesinde yerine getirir.

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER	
SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
2	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
3	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği

Okulumuzun ortaöğretim yönetmeliği kapsamında görevleri şunlardır;

- a) Öğrencileri bedenî, zihnî, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirmeyi, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmayı, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak.
- b) Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamak.
- c) Eğitim ve istihdam ilişkilerinin Bakanlık ilke ve politikalarına uygun olarak sağlıklı, dengeli ve dinamik bir yapıya kavuşturulmak.
- ç) Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilmek.
- d) Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmak.
- e) Öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmak.
- f) Öğrencilerin dünyadaki gelişme ve değişimleri izleyebilecek düzeyde yabancı dil öğrenebilmek.
- g) Öğrencilerin bilgi ve becerilerini kullanarak proje geliştirerek bilgi üretebilmek.
- ğ) Teknolojiden yararlanarak nitelikli eğitim verilmek.

h) Hayat boyu öğrenmenin bireylere benimsetilmek.

1) Eğitim, üretim ve hizmette uluslararası standartlara uyulmasını ve belgelendirmenin özendirilmek.

i) Öğrencilerin araştırma, geliştirme ve tasarım konularında bilgi ve becerilerinin geliştirilmesini, amaçlar.

f) Bünyesinde özel ortaöğretim programı uygulanan ARGEM, özel yetenekli öğrencilerin eğitim ihtiyaçları, yeterlilikleri, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda kapasitelerini en üst düzeyde kullanmaları ve üst öğrenime, meslek hayatına ve toplumsal yaşama hazırlanmalarını, amaçlar.

### Mevzuat Analizi

Kız öğrencileri, engellerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerin eğitime katılımını artıracak çalışmalar yapmak.	10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md. 301)
Türk Milletinin bütün fertlerini, Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş olarak yetiştirmek. Böylece vatanına milletine bağlı bireyler yetişir.	MİLLÎ EĞİTİM TEMEL KANUNU
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.	MİLLÎ EĞİTİM TEMEL KANUNU
İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak. Böylece bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan milli birlik ve bütünlük içinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmaktır.	MİLLÎ EĞİTİM TEMEL KANUNU
Ortaöğretim kurumları işlevlerini Türk milli eğitiminin genel ve özel amaç ile temel ilkeleri doğrultusunda, evrensel hukuka, demokrasi ve insan haklarına uygun; öğrencimerkezli, aktif öğrenme ve demokratik kurum kültürü anlayışıyla yerine getirir.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
Bilimsel düşünme becerilerine sahip, öğrenmeyi öğrenen, üretken, bilgiye ulaşabilen, iletişim kurabilen, bilişim teknolojilerini kullanabilen, eğitim sürecine aktif olarak katılan, millî, insanî ve evrensel değerleri benimsemiş öğrenciler yetiştirecek biçimde yapılandırılır.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

Okul, işletme ve/veya programların özelliğine uygun mekânlarda yürütülür.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
Yabancı dil, Kur'an-ı Kerim ve meslek derslerinde şube ve grup oluşturulurken okulların, programların ve derslerin özelliklerinin yanı sıra öğrenciseviyeleri de dikkate alınır.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
Öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleriyle ortaöğretim kurumlarının özelliklerine göre öğretmen gözetiminde bireysel veya gruba yönelik alan uygulamaları, etkinlikler ve serbest çalışmalar yapılır. Bu kapsamda spor salonu, spor sahası, müzik odası, atölye, laboratuvar, kütüphane, konferans salonu ve diğer uygulama mekânlarından öğrencilerin yararlanmaları için okul yönetimlerinde gerekli tedbirler alınır. Ortaöğretim kurumlarında hangi uygulamalara ve etkinliklere yer verileceğine okul, çevre ve uygulanan programların özelliğine göre zümre öğretmenler kurulunun önerisi doğrultusunda okul yönetimince karar verilir	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

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 politikalarincelenmiştir. Üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ile sektörel ve tematik strateji belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır. Analiz edilen belgelerden Mehmet Akif Ersoy 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.

Üstpolitika belgeleri;

- 12.KalkınmaPlanı
- CumhurbaşkanlığıProgramı,
- OrtaVadeliProgram,
- CumhurbaşkanlığıYıllıkProgramı,
- MillîEğitimBakanlığı2024-2028 StratejikPlanı,
- Çanakkale İlMillîEğitimMüdürlüğü2024-2028 StratejikPlanı,
- Biga İlçeMillîEğitimMüdürlüğü2024-2028 StratejikPlanıile
- Okul/kurumuilgilendirenulusal,bölgeselvesektörelstratejiylemlerini ifade eder.

**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı	Mali Piyasalar	379.2 Sayılı Tedbir Maddesi
	Girişimcilik ve Kobiler	559.2-559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.5-565.6-565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	658-659-660 Sayılı Amaç Maddeleri ve bunlara bağlı politika ile tedbir 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 tedbir maddeleri
	Gençlik	746.1-746.2-746.6-747.1-747.2-748.6 Sayılı tedbir maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1-758.2-758.3-758.4-758.5 Sayılı tedbir maddeleri
	Sosyal Hizmetler,Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele	773.1-774.1 Sayılı tedbir 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 tedbir maddeleri
	Spor	796.1-796.2-796.3-798.3-799.1-799.2-799.3 Sayılı tedbir maddeleri
	Nüfus ve Yaşlanma	804.1-809.1 Sayılı tedbir maddeleri
	Uluslar arası Göç	815.4-816.1 Sayılı tedbir maddeleri
	Afet Yönetimi	830.7-831.3-832.1-832.4-833.6-839.1-839.3-841.1 Sayılı tedbir maddeleri
	Sivil Toplum	940.3 Sayılı tedbir maddeleri
	Kamuda Stratejik Yönetim	942.1-943.1-943.2-943.4-943.5 Sayılı tedbir maddeleri
	Kalkınma İçin Uluslar arası İş Birliği	970.1-970.6-972.6-973.2-973.3-973.4 Sayılı tedbir maddeleri
İstihdam	12 Sayılı tedbir maddeleri	

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
Orta Vadeli Program(2024-2026)	Programda Bakanlığımızı ilgilendiren 17 politika ve tedbirle öncelikli reform alanlarına yönelik altı düzenleme yer almaktadır.	
	Afet Yönetimi	1 Tedbir
	Dijital Dönüşüm	4 Tedbir
	Hizmet İhracatının Desteklenmesi	1 Tedbir
	Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama	1 Tedbir
	İklim Değişikliği Mevzuatı,Emisyon Ticaret Sistemi,Sınırdaki Karbon Düzenlemesi	1 Tedbir
	Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İş Hayatına Kazandırma	3 Tedbir
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Kalkınma için uluslar arası işbirliği	970.1-972.6-973.3 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	

## 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 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu*

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
<b>Öğretim-egitim faaliyetleri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,</li><li>• Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak,</li><li>• Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerinin, etkin kullanımlarını sağlamak,</li><li>• Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,</li><li>• Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,</li><li>• öğrencilere yönelik araştırma, geliştirme vesaha çalışmaları yapmak,</li><li>• Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenmesüreçlerini geliştirmek,</li><li>• Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,</li><li>• Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla iş birliği içinde gerekli işve işlemleri yürütmek</li><li>• Eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi amacıyla İlçe milli eğitimteklifde bulunmak,</li><li>• Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek,</li><li>• Eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapmak,</li><li>• öğrencilerin maddi yönden desteklenmesini koordine etmek,</li><li>• Yükseköğretimle ilgili verilen görevleri yerine getirmek</li><li>• Yükseköğretime giriş sınavları konusunda ilgili kurum vekuruluşlarla iş birliği yapmak,,</li><li>• Öğrencilere iyi bir eğitim ve öğretim sağlamak</li><li>• Öğrencilerin kötü alışkanlıklardan uzak durmasını sağlamak</li><li>• Öğrencilerin topluma yararlı bireyler olmasını sağlamak</li><li>• Öğrencilerin eleştirel düşünce ile dünyaya Bakabilmelerini sağlamak</li><li>• Öğrencilerin kendilerine yeten, bağımsız ve güçlü bireyler olmalarını sağlamak</li><li>• Öğrencilerin insan haklarına saygılı, Atatürk ilkelerine bağlı olmalarını sağlamak</li></ul>

## Rehberlik faaliyetleri

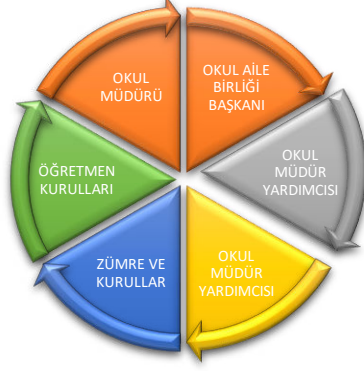
- 
- Kişinin edebiyat, tarih, matematik gibi temel alanlarda bilgi ve beceri sahibi olması amaçlanır. Örneğin edebiyat dersinde dili güzel kullanma ve kendisini hem yazarak hem de sözel bir şekilde ifade etmesi amaçlanır. Matematik dersinde ise hem soyut düşünme hedeflenir hem de kişinin basit - karmaşık 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.
- 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, sosyalleşememektir. Bu bakımdan, okul "enerji atma yeri", "arkadaşlık kurma ortamı" olarak lanse edilir.



<p><b>Sosyal faaliyetler</b>  <b>Sportif faaliyetler</b>  <b>Kültürel ve sanatsal faaliyetler</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>• Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak ve yürütülmesini sağlamak,</li> <li>• Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak,</li> <li>• Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,</li> <li>• Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,</li> <li>• Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak,</li> <li>• Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak ve yaptırmak,</li> <li>• Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak.</li> </ul>
<p><b>İnsan kaynakları faaliyetleri (meslek gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)</b>  <b>Okulailebirliği faaliyetleri</b>  <b>Öğrencilere yönelik faaliyetler</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Her yıl meslek tanıtımı yapmak.</li> <li>• Okul aile birliği ile aktif çalışmak.</li> <li>• Öğrencilere her konuda rehberlik yapmak.</li> </ul>
<p><b>Ölçme değerlendirme faaliyetleri</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ortak yazılı sınavlarını belirtilen gün ve saatte uygulamak.</li> <li>• Yazılı sınavların uygulanmasını sağlamak</li> <li>• Sınav sonu analizler yapmak.</li> </ul>

## 2.6 Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.



*Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu*

PAYDAŞLAR	İÇPAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	ÖNCELİĞİ (5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)
Millî Eğitim Bakanlığı		X	4
Valilik		X	3
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		X	5
Okul Yöneticileri	X		5
Ders Öğretmenleri	X		5
Rehber Öğretmen	X		4
Memur	X		2
Hizmetli	X		4
Öğrenciler	X		5
Okul Aile Birliği	X		4
Mezunlarımız		X	3
Velilerimiz		X	4
Kantin İşletmecisi	X		4
Belediye Başkanlığı		X	3
Emniyet Teşkilatı		X	2
Sağlık Kuruluşları		X	5
Yardımsеver Kişi ve Kuruluşlar		X	4
Sosyal Kulüpler	X		4

## 2024-2028 STRATEJİK PLAN ÖĞRENCİ GÖRÜŞLERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUCU

Aşağıda paydaşlara yöneltiğimiz sorulara verilen cevaplara göre stratejik planımızın çerçevesini çizdik.

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. Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

SIRA NO		GÖSTERGELER	SONUÇLAR	SONUÇLAR %
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim		3,25	65
2	Okul Müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim		3,20	64,1
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince faydalanabilirim.		2,65	53,1
4	Okul ilettiğimiz öneri ve istekleri dikkate alır		1,53	30,7
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum		2,83	56,7
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.		1,29	25,9
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanır.		2,27	45,5
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılır		2,88	57,6
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum		2,97	59,4
10	Okulun içi ve dışı temizdir.		3,37	67,4
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekanları yeterlidir		3,11	62,3
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.		1,22	24,5
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal kültürel faaliyet düzenlenmektedir.		1,80	36,1
GENEL DEĞERLENDİRME			2,49	49,86

Öğrenci memnuniyeti anketine 224 öğrenci katılmıştır.

Öğrencilerin %74,81'i okulun içini temiz bulduklarını, %78,74'ü okulda kendilerini güvende hissettiklerini ve %75,18'i de ihtiyaç halinde rahatlıkla öğretmenler ile görüşebildiklerini belirtmiştir.

Okulun temiz olması, öğrencilerin kendilerini okulda güvende hissetmeleri ve ihtiyaç halinde öğretmenler ile iletişime geçebilmeleri okulumuzun güçlü yönlerini oluşturmaktadır.

Ankete katılan öğrencilerin %47,31'i alınan kararlarda görüşlerinin alınmadığını, %45,45'i okulda yapılan sanatsal ve kültürel faaliyetleri yetersiz bulunduğunu, %45,36'sı öneri ve isteklerinin dikkate alınmadığını belirtmiştir.

Alınan kararlarda öğrenci görüşlerinin de alınması, sanatsal ve kültürel faaliyetlerin geliştirilmesi ile öğrenci öneri ve isteklerinin dikkate alınması, üzerinde durulması gereken zayıf yönlerimiz olmuştur

### 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.

SIRA NO		GÖSTERGELER	SONUÇLAR	SONUÇLAR %
1	Okulumuzda kararlar çalışanların katılımıyla alınır.		2,30	46,1
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.		3,14	62,9
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.		2,11	42,3
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.		2,83	56,7
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkanı tanımaktadır.		2,77	55,5
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.		2,77	55,5
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.		2,03	40,7
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.		2,77	55,5
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır.		2,77	55,5
10	Yöneticilerimiz yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.		3,14	62,9
11	Yöneticilerimiz okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.		3,52	70,5
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.		3	60,1
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.		4,26	85,2
GENEL DEĞERLENDİRME			2,87	57,64

Çalışan memnuniyeti anketine 27 çalışan katılmıştır.

Çalışanların %62,9'u kurumdaki tüm duyuruların çalışanlara zamanında iletilmediğini, %85,2'i kendi alanı ile ilgili gelişmeleri takip edip kendilerini güncellediklerini, %66,7'i kendini okulun değerli bir üyesi olarak gördüğünü, %70,4'ü de yöneticilerin okulun vizyonu, stratejilerini iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaştığını belirtmiştir.

Okulda tüm duyuruların zamanında yapılması, çalışanların kendi alanları ile ilgili gelişmeleri takip edip kendilerini güncellemeleri, çalışanların kendilerini okulun değerli bir üyesi olarak görmesi, okul yöneticilerinin okulla ilgili vizyon, strateji ve iyileştirilmeye açık alanları çalışanlarla paylaşması okulumuzun güçlü yönlerini oluşturmıştır.

Ankete katılan çalışanların %55,5'i okulda çalışanlar arasında ayırım yapılmadığını, %60,1'i sadece öğretmenlere tahsis edilmiş yerlerin yeterli olduğunu belirtmiştir.

Çalışanlara eşit davranma ve sadece öğretmenlere tahsis edilmiş mekanların yetersizliği, geliştirilmesi gereken zayıf yönlerimizdir.

## 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.

SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇLAR	SONUÇLAR %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanları ile rahatlıkla görüşebilirim.	4,15	83
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğrenebilirim.	4,38	87,7
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	3,33	66,7
4	Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınmıyor.	3,11	62,3
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	2,19	43,8
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınır.	2,44	48,8
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	3,56	71,3
8	E-okul veli bilgilendirme sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	4,14	82,9
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	3,8	76
10	Okul, teknik araç-gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3,07	61,4
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	3,61	72,3
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	3,57	71,5
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyet düzenlenmektedir.	2,13	42,6
<b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>		<b>3,34</b>	<b>66,94</b>

Veli memnuniyeti anketine 123 veli katılmıştır.

Anket sonuçlarına göre velilerin %87,7'i velileri ilgilendiren olaylarda zamanında bilgilendirme yapıldığını, %48,8'si okulda alınan güvenlik önlemlerinden memnun olduklarını, %83'sü ihtiyaç halinde okulda çalışanlar ile rahatlıkla görüşebildiklerini belirtmiştir. Velileri kendileri ile ilgili olaylarda zamanında bilgilendirme, okulda alınan güvenlik önlemleri ve ihtiyaç halinde okul çalışanları ile iletişime geçebilmesi okulumuzun güçlü yönlerini oluşturmuştur.

Velilerin %42,6'si okulda yapılan sanatsal ve kültürel faaliyetleri yeterli bulmuş, %43,8'i öğretmenlerin yeniliğe açık olarak derslerde farklı yöntemler kullanmasını yetersiz bulmuş ve %71,5'si okul binası ve diğer fiziki mekanları yetersiz bulduklarını belirtmiştir. Okulda yapılan sanatsal ve kültürel faaliyetler öğretmenlerin yeniliğe açık olarak derslerde farklı yöntemler kullanması ile ilgili veli beklentileri ve okul binası ve diğer fiziki mekanların yetersizliği okulumuzun geliştirilmesi gereken zayıf yönleri olmuştur.

## 2.7 Kuruluş İçi Analiz

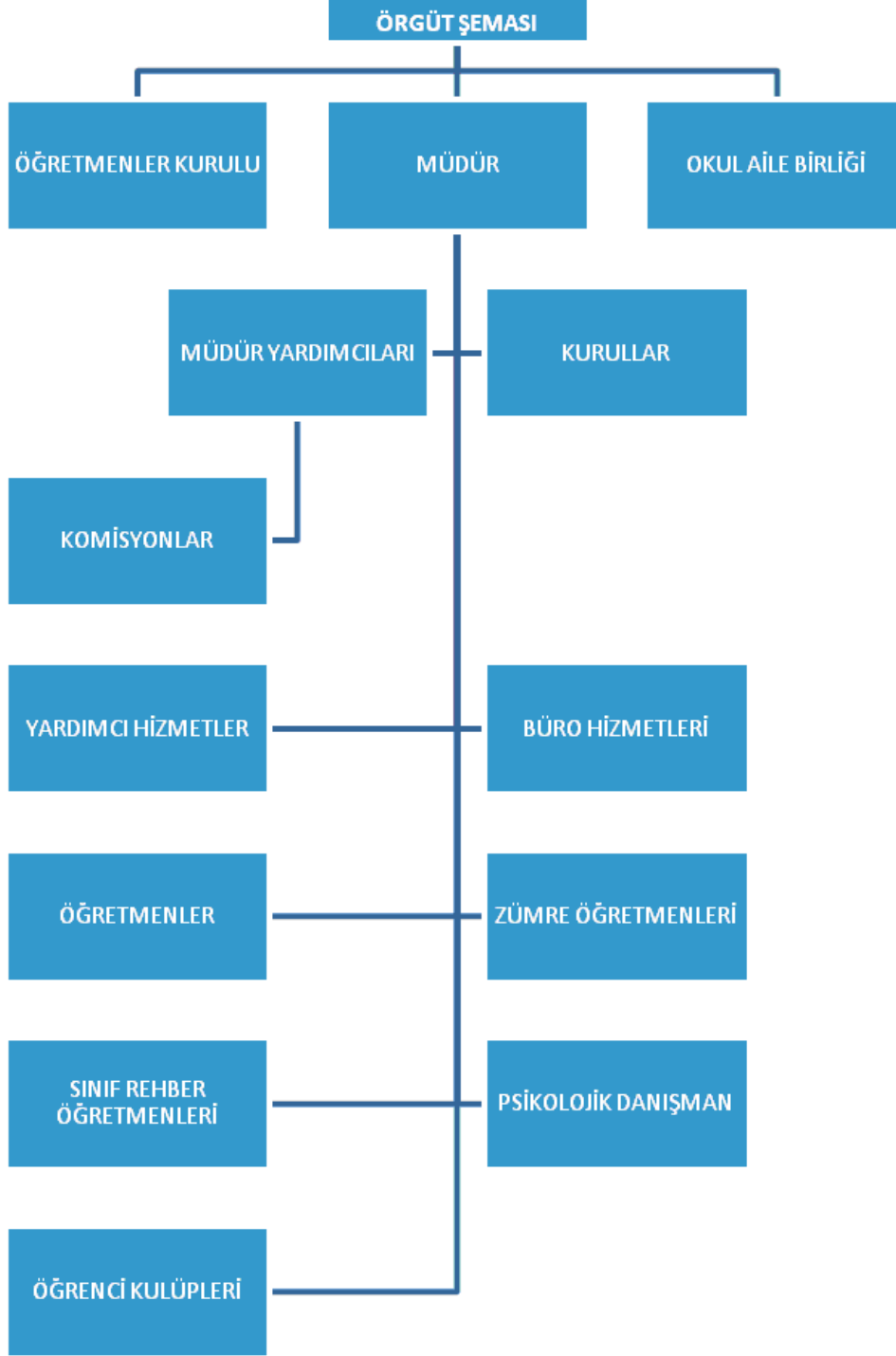
Kurum içi analiz bölümünde insan kaynakları, mali kaynaklar, teknolojik düzey, kurumsal yapı ve kurum kültürü gibi alt başlıklarını içerir şekilde ayırım yapılmıştır.

Kurumuzda yaptığımız analiz verileri aşağıdaki gibidir.

<b>Güçlü Yönler</b>	<b>Zayıf Yönler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>◆ <i>Etkili bir iletişim kültürünün hakim olması</i></li><li>◆ <i>Okulumuzun tüm sınıflarında Akıllı tahta olması</i></li><li>◆ <i>Okulumuzun web sitesin olması</i></li><li>◆ <i>Okul yönetiminin her konuda öğretmeni desteklemesi</i></li><li>◆ <i>Öğretmenlerin öğrencilerle yakından ilgilenmesi</i></li><li>◆ <i>Rehberlik Servisinin etkin ve yoğun çalışması</i></li><li>◆ <i>Okulun sürekli temiz tutulması</i></li><li>◆ <i>Öğrencilerde eğitimi engelleyici şiddet yönelimlerinin olmaması</i></li><li>◆ <i>Okulun fiziki durumunun (kantin, kütüphane, vb.) yeterli olması.</i></li><li>◆ <i>Sınıf mevcutlarının az olması,</i></li><li>◆ <i>Okulumuzda normal eğitim yapılıyor olması.</i></li><li>◆ <i>Okula duyulan güvenin artması</i></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ <i>Okul-veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması.</i></li><li>◆ <i>Akademik başarının ideal seviyede olmaması</i></li><li>◆ <i>Kütüphanemizin güncel kitaplar ihtiva etmemesi</i></li><li>◆ <i>Eğitim personelinin bir kısmının okulun hedeflerine yeterince katılmaması,</i></li><li>◆ <i>Öğrencilerin bir bölümünde çalışma alışkanlığı ve başarılı olma davranışının olmaması,</i></li><li>◆ <i>Okul Konferans salonunun teknik anlamda zayıf olması</i></li><li>◆ <i>Veli toplantılarına katılım düzeyinin az olması</i></li></ul>

## 2.7.1 Teşkilat Şeması

### OKULUN ÖRGÜT YAPISI



## 2.7.2 İnsan Kaynakları

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

Çalışan toplam personel sayısı : 56

İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı YOKTUR.

Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı : 56

Personeller devlet tarafından atanmıştır.

Kadrosu olmayıp da çalıştırılansözleşmeli İşkur 3, 696 khk 1 personel alınmıştır.

Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,

Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı 3 olup ailevi nedenlerle veya morm fazlası olduklarından gitmişlerdir.

Ortalama okulda çalışma yılı : 8-10 yıl.

Ortalama hizmet içi eğitim saati,

Çalışana verilen ödül sayısı : 49 kişi olup ceza alan personel bulunmamaktadır.

Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevleri:

**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><b>EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi</li><li>2. Zümre toplantılarının yapılması ve takibi</li><li>3. Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi</li><li>4. Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi</li><li>5. Seminer çalışmalarının düzenlenmesi</li><li>6. Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi</li><li>7. Hizmetiçi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti</li><li>8. TKY uygulanması</li><li>9. Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi</li><li>10. Yıllık çalışma programının hazırlanması</li></ol> <p><b>2- SOSYAL ÇALIŞMALAR</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Okul Aile Birliği çalışmaları</li><li>2. Sosyal kulüp çalışmaları</li><li>3. Belirli gün ve haftaların kutlanması</li><li>4. Veli toplantılarının yapılması</li></ol> <p><b>3- REHBERLİK ÇALIŞMALARI</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları</li><li>2. Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları</li></ol> <p><b>4- DEMİRBAŞ İŞLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması</li><li>2. Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi</li></ol>

	<p><b>5- PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması</li> <li>2. Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi</li> <li>3. İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi</li> <li>4. Personel izin, sicil defterinin tutulması</li> </ol> <p><b>6- NÖBET İŞLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü</li> </ol> <p><b>7- OKUL İŞLETMECİLİĞİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması</li> </ol> <p><b>8- KÜLTÜREL FAALİYETLER</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okul kütüphanesinin geliştirilmesi</li> <li>2. Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü</li> <li>3. Yarışmalar</li> <li>4. Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü</li> </ol>
Müdür Yardımcısı	<p>Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2- Ders dağıtım çizelgelerini – müdür başyardımcısı ile beraber zamanında hazırlayarak – ilgili makamlara gönderilmesini sağlamak</li> <li>3- Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak</li> <li>4- Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek</li> <li>5- Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek</li> <li>6- Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak</li> <li>7- 6. 7. ve 8. Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak</li> <li>8- Anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek.</li> <li>9- Öğrencilerin kayır, devam takip iş ve işlemlerini yapmak.</li> <li>10- E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak.</li> <li>11- Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek.</li> <li>12- Okul – Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek.</li> <li>13- Karneleri Hazırlamak.</li> <li>14- Sınav Başvurusu ve tercih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak</li> <li>15- Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak.</li> <li>16- Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak.</li> <li>17- Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek.</li> <li>18- Haftada en az altı saate kadar ders okutmak</li> <li>19- Müdür Başyardımcısı olmadığı zamanlarda okulun "<b>gerçekleştirme görevlisi</b>" olarak iş ve işlemleri yürütmek</li> <li>20- Nöbetçi olduğunuz günlerde etüt ve derslere devam – devamsızlığı kontrol etmek</li> <li>21- Nöbetiniz esnasında günlük tedrisatın normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını temin etmek</li> <li>22- Nöbetiniz esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak</li> <li>23- Yetiştirici ve ortaöğretime hazırlık kurslarını kontrol ederek yürütmek</li> <li>24- Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak</li> <li>25- Laboratuvarların amacına uygun kullanılmasını sağlamak</li> <li>26- Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemlerin yapılması</li> <li>27- Taşımalı öğrencilerin yemekhane kontrolünü yapmak ve işlerin düzenli yürütülmesi için tüm önlemleri almak</li> <li>28- Sınav başvuru ve tercih işlemlerini yürütmek</li> <li>29- Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</li> <li>30- Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</li> <li>31- Burs iş ve işlemlerini yürütmek</li> </ol>



	<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><b>Öğretmenin Görevleri</b> Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda Milli Eğitim Bakanlığında Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak.</li> <li>-Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak.</li> <li>-Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek.</li> <li>-Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak.</li> <li>-Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak.</li> <li>-Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.</li> </ul> <p><b>Öğretmenin Sorumlulukları</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,</li> <li>2) Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılaplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak,</li> <li>3) Öğrencilerin, milli ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,</li> <li>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,</li> <li>5) Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitimsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle milli kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,</li> <li>6) Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak,</li> <li>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,</li> <li>8) Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,</li> <li>9) Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Öğrencileri güdüleme</li> <li>* Sınıf etkinliklerini planlamak</li> <li>* Öğrencilere bilgi vermek</li> <li>* Öğrencileri disipline sokmak</li> <li>* Öğrencilere danışmanlık yapmak</li> </ul> <p>Hatta yeri geldiğinde öğrencilerin anne ve babası olmak.</p> <p><b>ÖĞRETMENLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI (ÖZET)</b></p> <p><b>BİRİNCİ BÖLÜM</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Okutmuş olduğu derslere ait ünitelendirilmiş yıllık planları yapmak ve hazır bulundurmak.</li> <li>2) Branşıyla ilgili Ünitelendiriliş Yıllık ve günlük planları yapmak ve hazır bulundurmak.</li> <li>3) Sınıf Şube/ Rehber öğretmenlerinin Yıllık Çalışma Planı yapmak ve hazır bulundurmak.</li> <li>4) Branş ve okutmuş olduğu derslerin Öğretim Programını hazır bulundurmak.</li> </ol>

- 5) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait aylık sınıf öğrenci nöbet listesini hazırlayıp sınıfa asmak ve bir kopyasını dosyalamak.
  - 6) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait öğrenci oturma planını hazırlamak ve bir kopyasını dosyalamak.
  - 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.
  - 8) Sınıf-şube / Rehber öğretmenlerinin uhdesinde bulunan sınıf-şubeye ait temel güncel öğrenci bilgilerini çıkartmaları ve e-okula işlemeleri.
  - 9) Sınıf/şubesinde varsa BEP'li öğrencileri tespit etmek:
    - a) İncelenecek bireyin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı)
    - b) Velisinin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı)
    - c) Anne-baba veya vasi incelenen bireyin yanında olacak. (Vasilik varsa; vasi olduğunu gösterir belge mutlaka getirilecektir)
    - d) Bireye ait 4 (dört) adet fotoğraf.
    - e) Var ise sağlık raporu aslı ve 1 (bir) adet fotokopisi.
    - f) Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu doldurmak, veliye imzalatıp ve idareye teslim etmek.
  - 10) Ders verdiği sınıf/şubede BEP'li öğrenci varsa BEP planı hazırlaması ve derste yanında bulundurması.
  - 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.
  - 12) Yazılı yoklama, ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini ortaöğretim Kurumları yönetmeliği'nin (Ölçme ve değerlendirmenin genel esasları (Madde-43, 44,45...59'a) uygun olarak yapmak.
  - 13) Okutulan her ders için ek-1'dekine benzer not çizelgesi hazırlamak ve onaylatmak.
  - 14) Günlük planlarda kazanımları ölçmeye yönelik en az üç soru bulundurmak.
  - 15) Okutmuş olduğu ders (ümitte ya da teması) ile ilgili olarak sınıf panosuna öğrenci ürünü olan resim, şiir, yazı vb. ni asmak, dosyalamak.
  - 16) Tema ya da ünite sonlarında, kazanımları ölçme ve değerlendirmeye yönelik Quiz vb. test ya da yazılı yoklama yapmak ve dosyalamak.
  - 17) Görevlendirildiği zümre, kurul ve komisyon toplantılarına katılmak ve alınan kararların bir kopyasını dosyalamak.
  - 18) Haftanın belirli bir gün ve saatini okulda, veli-öğretmen görüşmeleri için ayırmak, görüşmeleri tutanak altına almak ve dosyada saklamak.
  - 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 yayılan 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 olur. Tutum ve davranışlarıyla

öğrencilere örnek olur.

b) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda

kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak

öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular.

Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı

düşünmelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce

belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim

ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.

c) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve

öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.

ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.

d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili

görevleri yapar.

e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.

f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.

g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri

okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve

deneyle ilgili çalışmalarını sağlar.

ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine

yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.

h)(Değişik:RG-13/9/2014-29118) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar;

konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları

ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.

ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar.

Öğrencilerin geziyle ilgili

görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.

i) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, topluluk hizmetleri çalışmalarına, milli bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.

j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.

k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır.

l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.

m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.

n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.

o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.

ö) Okul yönetimine belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.

p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

(5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,

a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır.

b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.

c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar.

ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.

d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar.

e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar.

f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) okul yönetimine teslim eder.

g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam

	<p>gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır. ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p><b>HERGÜN YAPILACAK İŞLER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tüm zeminlerin silinerek temizlenmesi.</li> <li>☞ Tüm kuru zeminlerin paspaslayarak temizlenmesi, (Sabah, Öğlen ve gerekli durumlarda ) tüm kullanım alanlarının temizlenip düzenlenmesi.</li> <li>☞ 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.</li> <li>☞ Dairede bulunan tüm büro malzemelerinin ( Büro Masaları, Dosya Dolapları, Bilgisayarlar, yazıcılar, telefonlar, çiçekler vb. ) tozlarının alınması.</li> <li>☞ Dairedeki tüm büro ve yönetim odalarının temizlenmesi.</li> <li>☞ İhtiyaç halinde ambar ve depoların temizlenip düzenlenmesi.</li> <li>☞ Dairede biriken çöplerin her gün kontrol edilmesi, dolmuş olanların toplanması ve çöp toplama alanına götürülmesi.</li> <li>☞ Dairenin tamamının her sabah ve öğlen havalandırılması, tüm eşyaların ve alanların düzenli olmasının sağlanması.</li> <li>☞ Daireye gelen ziyaretçilerin karşılanması, yol gösterilmesi, yönlendirilmesi</li> <li>☞ Katta bulunan giriş alanının ve Kaymakamlık zemin katına kadar Merdivenlerin ve Korkuluklarının silinmesi, paspaslanması ve düzenli tutulması.</li> <li>☞ Dairenin iç kapılarının ve camlı alanlarının temizlenmesi</li> </ul> <p><b>HAFTADA BİR YAPILACAK İŞLER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Lambalar, tüm elektrik düğmeleri ve tabloların silinerek temizlenmesi. ☞ Radyatör peteklerinin tozunun alınıp silinmesi.</li> <li>☞ Koltukların silinip temizlenmesi. ☞ Örümcek ağlarının temizlenmesi.</li> <li>☞ Pencere kenarlarının temizlenmesi</li> <li>☞ Ambar ve depoların ambar memuru denetiminde genel temizliğinin sağlanması. ☞ Asansör kabinlerinin gerekli durumlarda paspaslanarak temizlenmesi.</li> </ul> <p><b>HER AY YAPILACAK İŞLER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Dairenin tüm kapı, cam ve çerçevelerinin ( dış camlar dahil) silinmesi. ☞ Dairede bulunan tüm dolaplarının içlerinin temizlenmesi</li> </ul> <p><b>DİĞER GÖREVLER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Temizlik talimatına uygun şekilde dairenin temizliğini yapmak, diğer destek hizmetlerini yürütmek</li> <li>☞ Evrakları ilgili yerlere götürmek, getirmek, evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak ☞ Daire içerisine ve gerekli durumlarda dışarısına servis yapmak ( çay, kahve, vb.)</li> <li>☞ İş olmadığı zamanlarda kendisine tahsil edilen masada oturmak. ☞ Amirlerinden izin almadan daireden ayrılmamak.</li> <li>☞ Araç ve gereçleri kullanma talimatlarına uygun olarak kullanmak, muhafaza etmek</li> <li>☞ Dairede disiplinli bir çalışma ortamının sağlanması hususunda alınan tedbirlere uymak ☞ Çalışmalarını uyum ve işbirliği içinde gerçekleştirmek</li> <li>☞ Başkantarafından verildiği görevleri yapmak</li> </ul>

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	2024 Yılı itibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4Yıl	0	
5-6Yıl	0	
7-10Yıl	2	
10.....Üzeri	1	

**Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

**BİGA MEHMET AKİF ERSOY ANADOLU LİSESİ  
PERSONEL HİZMET SÜRELERİ ÇİZELGESİ**

Sıra	Adı	Soyadı	Branşı	Yıl
1	BÜŞRA	GÜNDOĞAN	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	6
2	FEYZA	YÜKSEK DEMİREL	Rehberlik	6
3	SİNEM	KILIÇ	İngilizce	7
4	MELİS	ECEVİT	Türk Dili ve Edebiyatı	8
5	AYSUN	İNAN	Müzik	8
6	MUHARREM	SEZEN	Beden Eğitimi	8
7	BİNNUR	KIRBAÇ	Coğrafya	9
8	FERHAT	ÇORAK	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	9
9	NACİYE	ALTINTAŞ	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	10
10	YASEMİN	KUZU	Türk Dili ve Edebiyatı	10
11	AYSEL	KAMIŞ	Fizik	10
12	MUSTAFA YUNUS	İNAN	Kimya / Kimya Teknolojisi	10
13	EBRU	AYDEMİR	Matematik	10
14	PINAR	KARAKURT	İngilizce	11
15	SERDAR	BALTA	Biyoloji	11
16	HİLAL	ÖZCAN	İngilizce	12
17	GÜNGÖR	GEZER	Tarih	12
18	NESLİHAN	DÖNMEZ	Almanca	12
19	GAMZE	DURMAZ	Görsel Sanatlar	12
20	ERDAL	YALÇIN	Türk Dili ve Edebiyatı	13
21	ERMAN	KARAKAŞ	Matematik	13
22	YASEMİN	KAHRAMAN DÜNDAR	Coğrafya	15
23	TANER	DURMAZ	Tarih	15
24	İSMAİL MERT	İLİMEN	Matematik	15
25	BEKİR	ER	Matematik	15
26	ESRA	KILINÇ	Türk Dili ve Edebiyatı	16
27	ÖMER	NAMLICA	İngilizce	16
28	YUNUS EMRE	ŞANLI	Bilişim Teknolojileri	17
30	SEVİL	AKBABA	Türk Dili ve Edebiyatı	18
31	BEYZA	YILMAZ	Matematik	19
32	YUSUF	ÖZKIRAZ	Coğrafya	20
33	TAYLAN	DEĞİRMENÇİ	Tarih	21
34	FERDA	İYİGÜNGÖR	Tarih	21
35	İDRİS	BULUT	Türk Dili ve Edebiyatı	22
36	HABİBE	TORUN	İngilizce	22
37	NİLÜFER	GİRGİN	Tarih	22
38	NAZAN	KAHRAMAN AKGÜN	Beden Eğitimi	22
39	OLCAY	ŞEVİK	Kimya / Kimya Teknolojisi	23
40	SEMİH	UĞUR	Felsefe	24
41	SÜHEYLA	KUTLU	Matematik	24
42	MUSTAFA	ÖZCAN	Türk Dili ve Edebiyatı	25
43	CEMİLE	KURAK İNAN	Fizik	25
44	İSMAİL	DÜNYA	Coğrafya	25
45	NEBAHAT	GÜLER	Almanca	26
46	RIZA	KAZAN	Beden Eğitimi	27
47	İLHAN	GÜMÜS	Rehberlik	28
48	MESUT	DEMİR	Beden Eğitimi	28
49	AYNUR	AKYIL	Görsel Sanatlar	28
50	BULENT	ALDEMİR	Biyoloji	28

**Tablo 8. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	<b>Görevi</b>	<b>Erkek</b>	<b>Kadın</b>	<b>Eğitim Durumu</b>	<b>Hizmet Yılı</b>	<b>Toplam</b>
<b>1</b>	Memur	1	0	Ortaöğretim	25	1
<b>2</b>	Hizmetli	1	1	Ortaöğretim	38	2
<b>3</b>	Yardımcı Eleman	0	3	Ortaöğretim	1	3

**Tablo 9. Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri**

<b>MevcutKapasite</b>				<b>MevcutKapasiteKullanımivePerformans</b>					
Psikolojik DanışmanNormSayısı	Görev YapanPsikolojikDanışman Sayısı	İhtiyaçDuyulan Psikolojik Danışman Sayısı	GörüşmeOdasıSayısı	DanışmanlıkHizmetiAlan			RehberlikHizmetleriileİlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısıvb.FaaliyetSayısı		
				Öğrenci Sayısı	ÖğretmenSayısı	VeliSayısı	ÖğretmenlereYönelik	ÖğrencilereYönelik	VelilereYönelik
2	2	0	2	80	27	88	2	17	6

### 2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

*Tablo10.TeknolojikAraç-GereçDurumu*

Araç-Gereçler	Mevcut Durum	İhtiyaç
Bilgisayar	7	26
Akıllı Tahta	25	3
Diz üstü bilgisayar	4	2
Tarayıcılar	2	2
Fotokopi makinası	4	1

*Tablo11.FizikiMekânDurumu*

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
ÖğretmenÇalışmaOdası	X		1	
EkipmanOdası	X		1	
Kütüphane	X		1	
RehberlikServisi	X		2	
ResimOdası	X		1	
MüzikOdası	X		1	
ÇokAmaçlıSalon	X		1	
SporSalonu	X		1	



## 2.7.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

*Tablo 12. Kaynak Tablosu*

<b>Kaynaklar</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
GenelBütçe	81000	90000	100000	110000	130000	150000
Okul AileBirliği	76500	85000	90000	100000	110000	120000
Özelİdare	0	0	0	0	0	0
KiraGelirleri(Kantin)	37500	68000	80000	90000	100000	110000
DönerSermaye	0	0	0	0	0	0
DışKaynak/Projeler	0	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>195000</b>	<b>243000</b>	<b>270000</b>	<b>300000</b>	<b>340000</b>	<b>380000</b>

*Tablo 13. Gelir-Gider Tablosu*

<b>YILLAR</b>	<b>2021</b>		<b>2022</b>		<b>2023</b>	
<b>HARCAMA KALEMLERİ</b>	<b>GELİR</b>	<b>GİDER</b>	<b>GELİR</b>	<b>GİDER</b>	<b>GELİR</b>	<b>GİDER</b>
Temizlik		35000		50000		70000
KüçükOnarım		50000		60000		70000
BilgisayarHarcamaları		40000		50000		60000
BüroMakinalarıHarcamaları		40000		50000		60000
Telefon	215000	10000	277000	12000	345000	15000
SosyalFaaliyetler		10000		15000		20000
Kırtasiye		30000		40000		50000
<b>GENEL</b>		<b>215000</b>		<b>277000</b>		<b>345000</b>

## 2.7.5 İstatistik Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistik veriler kapsamında incelenecek hususlar;

- Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitime tabi öğrenci sayısı vs.)

*Tablo 14.Sınıf mevcutları*

SINIF	2021-2022			2022-2023			2023-2024		
	KIZ	ERKEK	MEVCUT	KIZ	ERKEK	MEVCUT	KIZ	ERKEK	MEVCUT
9/A	18	17	35	19	16	35	25	9	34
9/B	19	15	34	19	16	35	19	15	34
9/C	16	18	34	22	12	34	21	13	34
9/D	17	17	34	20	14	34	20	14	34
10/A	18	17	35	20	16	36	19	16	35
10/B	19	15	34	19	16	35	20	15	35
10/C	20	14	34	15	17	32	22	12	34
10/D	20	14	34	16	19	35	22	12	34
10/E	22	12	34	0	0	0	0	0	0
10/F	23	11	34	0	0	0	0	0	0
10/G	21	13	34	0	0	0	0	0	0
11/A	15	13	28	15	12	27	12	14	26
11/B	15	14	29	15	13	28	18	12	30
11/C	15	13	28	15	11	26	16	15	31
11/D	14	15	29	14	11	25	19	3	22
11/E	8	3	11	15	10	25	15	17	32
11/F	7	4	11	16	11	27	0	0	0
11/G	0	0	0	18	7	25	0	0	0
11/H	0	0	0	17	7	24	0	0	0
11/İ	0	0	0	12	14	26	0	0	0
12/A	16	8	24	13	11	24	14	12	26
12/B	15	9	24	7	6	13	16	12	28
12/C	15	10	25	11	9	20	13	16	29
12/D	15	9	24	9	14	23	13	13	26
12/E	15	12	27	9	4	13	17	10	27
12/F	10	8	18	6	3	9	15	11	26
12/G	10	11	21	0	0	0	17	8	25
12/H	0	0	0	0	0	0	15	7	22
12/İ	0	0	0	0	0	0	13	12	25

- DYK Öğrenci kursları yeni eğitim öğretim yılında okulumuzda açılmadı
- Okul/kurumun akademik başarısı ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrencimiz yoktur, sınıf tekrarı yapan 1 öğrenci vardır.

**Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetler:** 10 Kasım Atatürk'ü Anma Haftası,12 Mart Akifi

Anma ve İstiklal Marşının kabulü,18 Mart Çanakkale Zaferi,19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı ve 2 kez Kermes yapıldı.

**Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetler:**Eskişehir-İstanbul-Denizli Pamukkale-İzmir EfesUlukır Gözlem Evi-Bayramiç Mehmet Akif Ersoy'un Evi-gezileri;İçdaş(Meslek tanıtım)-Cenal(Meslek tanıtım) etkinlikleri ve Şehit aile ziyareti yapıldı.

- Okul/kurumun bilimsel araştırmaları yapılmadı.
- Okul/kurumun bilimsel yayınları olmadığından herhangi bir çalışma yapılmadı.
- **Öğrenci devam durumu:** Öğrencilerin devamsızlık ortalaması 9,5 gün, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı 1, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı 2, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı 0,
- **Sosyal kulüplerin çalışması:**

• *Tablo 14.Sosyal Kulüpler*

<u>KULÜBÜN ADI</u>	<u>GERÇEKLEŞTİRDİĞİ PROJELER</u>
<b>KÜLTÜR-EDEBİYAT KULÜBÜ</b>	M.Akif Ersoy'un şiirlerini güzel okuma yarışmaları v.s
<b>KÜTÜPHANECİLİK KULÜBÜ</b>	Prof.Dr.SerdarTURHAL'ın okulumuz kütüphanesinin açılışı
<b>GEZİ, TANITMA VE TURİZM KULÜBÜ</b>	ÇOMÜ Astrofizik Araştırma Merkezi Ulupınar Gözlemevi ziyareti-İzmir-Selçuk Efes Gezisi-Pamukkale Gezisi-M.Akif Ersoy'un evi ziyareti v.s
<b>SİVİL SAVUNMA- İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ KULÜBÜ</b>	İkaz-alarm ve Deprem tatbikatları
<b>SAĞLIK, TEMİZLİK VE BESLENME KULÜBÜ</b>	"Narkotik Polis-ANNE" semineri
<b>MESLEK TANITMA KULÜBÜ</b>	İçdaş ve Cenal enerji şirketlerine gezi
<b>SPOR KULÜBÜ</b>	Futsal,Voleybol,MasaTenisi,Dark,Tek Pota Basketbol,Atletizm ve Yüzme dallarında çalışmalar.
<b>RESİM KULÜBÜ</b>	19 Mayıs ve yıl sonu resim sergisi
<b>MÜZİK KULÜBÜ</b>	Önemli gün ve haftalarda solo ve koro çalışmaları
<b>SOSYAL DAYANIŞMA VE YARDIMLAŞMA KULÜBÜ</b>	Durumu iyi olmayan öğrencilere nakit yardımlarda bulunma.
<b>ÇEVRE KULÜBÜ</b>	"Orman Benim" etkinliği
<b>DEĞERLER EĞİTİMİ KULÜBÜ</b>	Ramazan ayı ve Peygamber Efendimizin doğum haftası etkinlikleri

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

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

*Tablo 15 PESTLE Analiz Tablosu*

<b>Politik-Yasaletkenler</b>	<b>Ekonomik etkenler</b>
<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>
<b>Sosyokültürel etkenler</b>	<b>Teknolojik etkenler</b>
<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 ortayakoymaktadır. Bu durum öğrencilerimizin teknolojiyi tanıma ve kullanma açısından yetersiz kalmalarına neden olmaktadır.</p>
<b>Çevresel Etkenler</b>	
<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 ayırında temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayırımı yapılmıştır.

*Tablo 16 GZFT Listesi*

İç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<b>Öğrenciler:</b> Bir grup öğrencinin puanla gelmiş seçilmiş olması, sportif sosyal, kültürel alanda yetenekli başarılı olmaları Kuvvetli bir öğretmen-öğrenci ilişkisi Ders çalışma ortamının uygun olması Rehberlik servisinin etkin olarak çalışması	Okulumuzdaki birçok öğrencinin yatılı pansiyonda kalması ailesinden uzak olması Akıllı telefon, tablet ve oyunlarla gereğinden fazla vakit harcamaları ergenlik dönemi değişim ve gelişimlerine adapte olamamaları kötü alışkanlıklarının olması
<b>Çalışanlar:</b> Çalışkan dinamik özverili işbirliğine açık istekli bir eğitim kadrosunun olması Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması Yardımcı hizmetler kadrosunun yeterli olması Öğretmen kadrosunun tam olması	Ekipler arası koordinasyonun az olması, verilen görevleri tam olarak benimsememeleri, öğretmenlerin ders giriş ve çıkış saatine riayet etmemeleri
<b>Veliler:</b> İşbirliğine açık veli profilinin olması	Velilerin okul ile iletişiminin az olması yapılan toplantılara katılımın azlığı, çocukları ile iyi bir iletişim kuramamaları, ilgisiz veli profilinin olması
<b>Bina ve Yerleşke:</b> Eğitim-öğretime elverişli iyi bir bina ve şehir merkezine uzak olması, okulumuzun doğa ile iç içe olması, küçük bir ilçede olması	Okul alanının geniş olması, okul alanı içinde kullanılmayan binaların fazla olması,geniş kampus alanının iyi değerlendirilememesi
<b>Donanım:</b> Donanımlı fen laboratuvarları, bilgisayar laboratuvarları, beceri atölyelerinin olması Tüm sınıflarımızda etkileşimli tahta olması	Okul kantininin yetersiz olması, koridorların uzun olması
<b>Bütçe:</b> Okul Pansiyonumuzun olması-kantin kirasının olması	Genel bütçe haricindeki sabit okul gelirlerinin sadece kantin kirasından karşılanması
<b>Yönetim Süreçleri:</b> Bir grup öğrencinin puanla gelmiş seçilmiş olması, sportif sosyal, kültürel alanda yetenekli başarılı olmaları	
<b>İletişim Süreçleri:</b> Çalışkan dinamik özverili işbirliğine açık istekli bir eğitim kadrosunun olması Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması yardımcı hizmetler kadrosunun yeterli olması Öğretmen kadrosunun tam olması	Okul veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması

DışÇevre	
Fırsatlar	Tehditler
<p><b>Politik:</b>Zorunlu eğitim ile okullaşma oranında belirgin bir artış olmuştur.</p> <p>Cumhurbaşkanlığı hükümet sistemiyle birlikte eğitim ile ilgili kararların hızlı bir şekilde alınması, milli eğitim bakanımızın eğitimci olması, eğitimin sorun alanlarını bilmesi,hayat boyu öğrenmeyi destekleyen faaliyetlerin varlığı üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli olarak yer alması</p>	Yerel yönetimlerden yeterli destek alınamaması
<p><b>Ekonomik:</b>Hazineden eğitime ayrılan payın artması, Hayırseverlerin eğitim-öğretime katkı sağlaması</p>	
<p><b>Sosyolojik:</b>Velilerin yas ortalamasının yüksek olmayışının onunla birlikte çocuklarıyla iyi ilgilenebilmeleri</p>	Parçalanmış, risk grubunda bulunan problemlili ve pedagojik anlamda bilinçsiz ailelerin olması
<p><b>Teknolojik:</b>Bilişim teknolojilerinin gelişmesi, bilgiye ulaşımın kolaylaşması</p>	Bilinçli internet kullanımının azlığı
<p><b>Mevzuat-Yasal:</b>'Bir Milyon Öğretmen, Bir Milyon fikir'' projesi kapsamında öğretmenlerden gelen fikirlerin mevzuata dönüştürülmesi 2023 vizyon belgesinin yayınlanması</p>	Ortaöğretim kurumları yönetmeliğinin öğrenci disiplini le ilgili maddelerin yetersizliği
<p><b>Ekolojik:</b>'Sıfır Atık' projesine okulumuzun dâhil olması</p>	Bulduğumuz ilçede kış mevsiminin uzun geçmesi

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

### TESPİT ve İHTİYAÇLAR

- Öğrencilerin devamsızlığı
- Öğretmen yeterlilikleri
- Yabancı Dil yeterliliği
- Ekonomik durum
- Uluslararası programlara katılım durumu
- Projelere katılım
- Güvenlik

# **3.BÖLÜM**

## **GELECEĞE BAKIŞ**



### 3. GELECEĞE BAKIŞ

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

#### 3.1 MİSYONUMUZ

Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren genç öğretmen kadrosuyla, öğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşım rehberlik hizmetlerini alabildikleri, öğrencilerinin başarılarını ön planda tutup, kaliteden ödün vermeyen çağdaş bir eğitim kurumuyuz.

#### 3.2 VİZYONUMUZ

Tüm meslek alanlarında modernlik, bilimsellik ve insani değerlerde yıldızlaşacak bireyler yetiştirmek. Öğrenci merkezli eğitimi gerçekleştirirken bireylerin yeteneklerini açığa çıkarmak ve geliştirmek, Öğretimi davranış haline getirerek yaparak, yaşayarak, öğrenmek. Eğitimde teknolojiyi kullanarak, Öğrenmeyi sistemli bir biçimde pekiştirmek, Öğrencinin yararlı alışkanlıklar edinmesini sağlayarak, spor ve zeka oyunlarında geliştirerek geleceğe hazırlamak.

#### 3.3 TEMEL DEĞERLERİMİZ

• Genellik ve eşitlik,
• Güven, işbirliği ve iletişim bizim vazgeçilmez değerlerimizdir.
• Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uyguluyoruz,
• Okulumuzda öğrenci merkezli ders esastır.
• Planlılık
• Okuma dinleme ve izlemenin bize yeni ufuklar açacağını bilir yaşamımızın vazgeçilmezi sayarız
• Ferdin ve toplumun ihtiyaçları,
• Yöneltilme,
• Eğitim Hakkı,
• Fırsat ve İmkân Eşitliği,
• Süreklilik
• İnsani değerlere uymanın bizi itibarlı kılacağını unutmadan insani değerleri ön plana çıkarıyoruz.
• Atatürk İnkılâp ve İlkeleri ve Atatürk Milliyetçiliği,
• Demokrasi Eğitimi,
• Laiklik,
• Bilimsellik,
• Karma Eğitim,
• Okul ve ailenin işbirliği,
• Her yerde Eğitim

### 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

#### Amaç 1:

Bireylerin sosyal, zihinsel, duygusal ve fiziksel gelişimine katkı sağlayan ve her bireyin en temel hakkı olan eğitime; bireylerin ekonomik, sosyal, kültürel, demografik farklılıkları ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında katılım ve tamamlamalarına imkân ve ortam sağlamak

#### Hedef 1.1

Eğitim alanımızdaki ortaöğretim çağındaki tüm bireylerin eğitime erişimini ve sürekliliğini sağlamak.  
Okula devam konusunda öğrenciler özendirilerek devamsızlıkların minimuma indirilmesi

#### Amaç 2:

Okulumuzda bulunan tüm bireylerin erişimini sağlamak.

#### Hedef2:

Kayıtlı tüm öğrencilerimizin eğitim ve öğretimine katılım ve tamamlama oranını artırmak

#### Amaç 3:

Eğitim öğretim sürecinde, öğrenme kazanımları sağlayacak yeterlilikteki öğretmenler yoluyla, öğrencileri üst öğrenime ve hayata hazırlayacak ortam sağlayarak, girişimci, düşünme becerisi gelişmiş sağlıklı bireyler yetiştirmek.

#### Hedef 3:

Merkezi sınavlarda(YKS- TYT- AYT-KPSS), sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerde başarı oranını artırmak, rehberlik hizmetlerini etkin kullanmak.

#### Hedef 3.2.

Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenim veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

## Amaç 4:

Kurumun, beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlayıp, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirerek, enformasyon kullanımını artırıp ‘kurumsal kapasitesini’ geliştirmek.

**Hedef 4:**Okul, sınıf donanımlarını ve teknolojik altyapıyı iyileştirmek yoluyla eğitim-öğretim mekânlarının işlevselliğini artırmak.

**Hedef 4.1:**Okulun temizliği konusunda hizmetli kadrosunda bulunanların gerekli özeni göstermeleri için çalışmaların yapılması ve okulumuzdaki tüm mekanların temiz kullanılması

**Hedef 4.2**Bilgi toplumuna geçiş sürecinde eğitimde bilgi teknolojisinin kullanımını yaygınlaştırmak

**Hedef 4.3**Güvenle yaşanacak bir okul ortamı oluşturmak

Tablo 17. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM								
<b>Amaç1</b>	A1.Öğrencilerin okullaşma oranlarını artıran, uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren, onlara katılım ve tamamlama imkânı sunan etkin bir eğitim ve öğretime erişim süreci hâkim kılınacaktır.								
<b>Hedef1.1</b>	H1.1.Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.								
PerformansGöstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG1.1.1</b> Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı (%)	25	14,63	13	11	10	8	6	100	100
<b>PG1.1.2</b> Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	25	1	1	1	2	2	2	100	100
<b>PG1.1.3</b> Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	25	2	1	1	0	0	0	100	100
<b>PG1.1.4</b> Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	25	37,44	24,10	24	23	22	21	100	100
<b>KoordinatörBirim</b>	Yönetim birimi-Rehberlik Servisi-Zümre Başkanları								
<b>İşbirliğiYapılacakBirimler</b>	Öğrenci-Veli-Rehberlik Servisi								
<b>Riskler</b>	1-Akademik başarısının düşmesine,2-Okul İkliminin olumsuz etkilenmesine								
<b>Stratejiler</b>	S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır. S3. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S4. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.								
<b>MaliyetTahmini</b>	2000 TL.								
<b>Tespitler</b>	1-Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti çalışmaları yapılacaktır. 2-Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.3- Devamsızlık yapan öğrenciler ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.4- Oryantasyon faaliyetlerin planlanması								
<b>İhtiyaçlar</b>	1-Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti çalışmaları yapılacaktır. 2-Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.3- Devamsızlık yapan öğrenciler ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.4- Oryantasyon faaliyetlerin planlanması								

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM								
<b>Amaç2</b>	A2. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.								
<b>Hedef2.1</b>	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG2.1.1</b> Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	25	23	25	26	28	30	32	2	2
<b>PG2.1.2</b> Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	25	3	5	7	8	9	10	2	2
<b>PG2.1.3</b> Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	25	15	18	20	21	23	25	2	2
<b>PG2.1.4</b> Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%)	25	12	12	13	14	14	15	2	2
<b>Koordinatör Birim</b>	İlgili Müdür Yardımcısı, İlgili Kulüp Rehber Öğretmeni								
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	İlgili Müdür Yardımcısı, 12. Sınıf Rehber Öğretmenleri, Gezi Kulübü Rehber Öğretmenleri								
<b>Riskler</b>	Sponsor bulma sıkıntısı, Araç temini								
<b>Stratejiler</b>	S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S2. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S3. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır. S4. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını ve üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılmaları sağlanacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	50000 TL.								
<b>Tespitler</b>	Kulüp çalışmalarının yapmış olduğu mesleki tanıtım gezileri öğrenciler üzerinde amaç ve hedefler doğrultusunda olumlu etkiler bırakmıştır.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Sponsor-Taşıma aracı-Maliyet								

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE								
<b>Amaç2</b>	Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, medeniyet ve kalkınmaya destek veren, ekonomiye değer katan bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.								
<b>Hedef2.1</b>	Öğrencilerin derslerdeki akademik başarıları artırılacaktır.								
<b>PerformansGöstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG2.1.1</b> Matematik dersi yıl sonu başarı puanı	25	60	55,41	56	57	58	60	2	2
<b>PG2.1.2</b> Türk Dili ve Edebiyat dersi yıl sonu başarı puanı	25	85	79,2	81	83	84	85	2	2
<b>PG2.1.3</b> Yabancı dil dersleri yıl sonu başarı puanı	25	82	78,5	79	80	81	82	2	2
<b>PG2.1.4</b> Sayısal alan dersleri yıl sonu başarı puanı	25	70	66,63	67	68	69	70	2	2
<b>KoordinatörBirim</b>	Yönetim birimi-Rehberlik Servisi-Zümre Başkanları								
<b>İşbirliğiYapılacakBirimler</b>	Öğrenci-Veli-Rehberlik Servisi-Şube rehber öğretmeni								
<b>Riskler</b>	Başarı düzeyinin durumu								
<b>Stratejiler</b>	S1. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir. S2. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir. S3. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. S4. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.								
<b>MaliyetTahmini</b>	50000 TL.								
<b>Tespitler</b>	Deneme sınavları ve DYK kurs takviyelerinin olumlu yansıması								
<b>İhtiyaçlar</b>	Zaman-Deneme sınavlarının arttırılması								

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE								
<b>Amaç2</b>	Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, medeniyet ve kalkınmaya destek veren, ekonomiye değer katan bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.								
<b>Hedef2.2</b>	Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak								
<b>PerformansGöstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG2.2.1</b> Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	25	66	78	90	92	93	95	2	2
<b>PG2.2.2</b> Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	25	31	35	38	39	40	42	2	2
<b>PG2.2.3</b> Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (TYT)-AYT' de ilk 500-1000-5000-10000'de yer alan öğrenci sayısı	25	0	2	3	3	4	5	2	2
<b>PG2.2.4</b> Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (AYT) ilk 500-1000-5000-10000 'de yer alan öğrenci sayısı	25	0	2	3	3	4	5	2	2
<b>KoordinatörBirim</b>	Yönetim birimi-Rehberlik Servisi-Zümre Başkanları								
<b>İşbirliğiYapılacakBirimler</b>	Öğrenci-Veli-Rehberlik Servisi-Şube rehber öğretmeni								
<b>Riskler</b>									
<b>Stratejiler</b>	S1. Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır. S2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. S3. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır. S4. Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları v.b) sayıları artırılacaktır.								
<b>MaliyetTahmini</b>	50000 TL.								
<b>Tespitler</b>	Öğrencilerin kaynak konusunda çeşitli araştırmalar yaparak elde ettikleri soru bankası,deneme kitapçıkları ve online konu ve soru çözümleri ile başarı çıtalarını yükselttiler								
<b>İhtiyaçlar</b>	Deneme kitapçıkları,Soru kaynakları vs.								

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
<b>Amaç3</b>	Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
<b>Hedef3.1</b>	Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG3.1.1</b> İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı	30	45	45	45	45	45	45	Her dönem içi	2
<b>PG3.1.2</b> Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	40	100	98	99	100	100	100	Her dönem içi	2
<b>PG3.1.3</b> Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	30	5	4	3	2	1	0	Her dönem içi	2
<b>Koordinatör Birim</b>	Kaymakamlık, İlçe MEM-Okul Müdürü, Özel İdare								
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	Kaymakamlık, İlçe MEM, Özel İdare, Belediye, İş verenler								
<b>Riskler</b>	Konferans salonu oturma düzeninin eğimli olmaması								
<b>Stratejiler</b>	S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S3. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	2000000 TL.								
<b>Tespitler</b>	Alt yapı çalışmalarında eksikliklerin %90'ı giderilmiş durumda ancak yağışlı havalarda bahçede biriken su birikiminin dökülen beton eğimiyle sorun yaşanmaktadır.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Okul bahçesi oluşturan beton zeminin belli bir eğimde yapılması ve peyzaj çalışmaları								



TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
<b>Amaç3</b>	Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
<b>Hedef3.2</b>	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG3.2.1</b> Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı (%)	30	80	90	90	100	100	100	Her dönem içi	2
<b>PG3.2.2</b> Hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı (%)	35	90	90	90	100	100	100	Her dönem içi	2
<b>PG3.2.3</b> Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)	35	60	70	70	80	80	90	Her dönem içi	2
<b>Koordinatör Birim</b>	İdari birim								
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	Kaymakamlık-İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü								
<b>Riskler</b>	-								
<b>Stratejiler</b>	S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S3. Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	120000 TL.								
<b>Tespitler</b>	Olumlu çalışmaların motivasyonu arttırdığı gözlemlenmiştir.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Kurumlar arası iletişim ve konaklama yol masrafı v.b.								

# **4.BÖLÜM**

## **MALİYETLENDİRME**

## 4. MALİYETLENDİRME

2024 -2028 stratejik planlamadaki tahmini maliyetlendirme yapılırken okulumuzun “2023 Bütçesi” dikkate alınmıştır. Kurumumuz bu hedefleri gerçekleştirmeyi fiyat performansla dayalı yapmayı planlamaktadır.

*Tablo 18 Tahmini Maliyet Tablosu*

	2024	2025	2026	2027	2028	ToplamMaliyet
<b>Amaç1</b>	1000	1000	1000	1000	1000	5000
<b>Hedef1.1</b>	500	500	500	500	500	2500
<b>Amaç2</b>	1000	1000	1000	1000	1000	5000
<b>Hedef2.1</b>	500	500	500	500	500	2500
<b>Amaç3</b>	1000	1000	1000	1000	1000	5000
<b>Hedef3.1</b>	500	500	500	500	500	2500
<b>Hedef3.1</b>	500	500	500	500	500	2500
<b>Amaç4</b>	1000	1000	1000	1000	1000	5000
<b>Hedef4.1</b>	250	250	250	250	250	1250
<b>Hedef4.2</b>	250	250	250	250	250	1250
<b>Hedef4.3</b>	250	250	250	250	250	1250
<b>Hedef4.4</b>	250	250	250	250	250	1250
<b>Hedef4.5</b>	250	250	250	250	250	1250
<b>TOPLAM</b>	7250	7250	7250	7250	7250	72520

# **5.BÖLÜM**

## **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

## 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.

**Tablo16: 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

PerformansGöstergeleri		ÖlçüBirimi	2023
1	Genelortaöğretimde sınıf tekrar oranı (9. Sınıf)	Oran	%0
2	Genelortaöğretimde sınıf tekrar oranı (10. Sınıf)	Oran	%1
3	Genelortaöğretimde sınıf tekrar oranı (11. Sınıf)	Oran	%0
4	Genelortaöğretimde sınıf tekrar oranı (12. Sınıf)	Oran	%0
5	Genelortaöğretimde öğrenci başına okunan kitap sayısı.	Sayı	15
6	Açılan z- kütüphane sayısı	Sayı	1

PerformansGöstergeleri		ÖlçüBirimi	2023
1	Genelortaöğretimde onur veya iftihar belgesi alan öğrenci oranı	Oran	%13

PerformansGöstergeleri		ÖlçüBirimi	2023
1	Genelortaöğretimde takdir ve teşekkür alan öğrenci oranı	Oran	%41,26

PerformansGöstergeleri		ÖlçüBirimi	2023
1	Ortaöğretimde örgün eğitim dışına çıkan öğrenci oranı	Oran	%0.32

PerformansGöstergeleri		ÖlçüBirimi	2023
1	Genelortaöğretimde okulu terk eden- ilişkisi kesilen öğrencilerin tüm öğrencilere oranı (%)	Oran	% 0.34
PerformansGöstergeleri		ÖlçüBirimi	2023
1	Genelortaöğretimde okulu tamamlama oranı (%)	Oran	%100
PerformansGöstergeleri		ÖlçüBirimi	2023
1	Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerden tanılaması yapılan öğrencilerin sayısı	Sayı	yok
PerformansGöstergeleri		ÖlçüBirimi	2023
1	Ortaöğretimden yükseköğretime geçiş oranı	Oran	%49.29
PerformansGöstergeleri		ÖlçüBirimi	2023
12. Sınıf Toplam Öğrenci Sayısı		Sayı	
1	OrtaöğretimdeTYT'den 180 ve üzeri puan alan öğrenci sayısı	Sayı	24
1	OrtaöğretimdeAYT'den 180 ve üzeri puan alan öğrenci oranı	Oran	%35.24
PerformansGöstergeleri		ÖlçüBirimi	2023
1	Bir eğitim ve öğretim yılı içerisinde ortaöğretimde sanatsal, bilimsel, kültürel ve spor alanlarından birinde en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	Oran	% 100

<b>PerformansGöstergeleri</b>		<b>ÖlçüBirimi</b>	<b>2023</b>
1	Maddebağımlılığı (zararlı alışkanlıklar), şiddetin önlenmesi vb. konularında yapılan çalışmalarda ulaşılan öğrencilerin sayısı.	Sayı	482
2	Maddebağımlılığı (zararlı alışkanlıklar), şiddetin önlenmesi vb. konularında yapılan çalışmalarda ulaşılan öğretmenlerin sayısı.	Sayı	48
3	Maddebağımlılığı (zararlı alışkanlıklar), şiddetin önlenmesi vb. konularında yapılan çalışmalarda ulaşılan velilerin sayısı.	Sayı	254

<b>PerformansGöstergeleri</b>		<b>ÖlçüBirimi</b>	<b>2023</b>
1	Derslik Sayısı	Sayı	22
2	Öğrenci Sayısı	Sayı	649
3	DerslikBaşınadüşenÖğrenciSayısı	Sayı	29,5