



T.C.

BAYRAKLI KAYMAKAMLIĞI

MUSTAFA KEMAL ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028

STRATEJİK PLANI

SUNUŞ

Eğitim in Türkiye Yüzyılı'nı muştulayan en önemli unsur olduğu bilinciyle hedeflerimize ulaşmak adına ülkemizin her sathında üretken olan ve eleştirel dşnebiyen, iletişimi güçlü ve iş birliğini özümseyen nesillerin gelişimi için var gücümüzle çalışmakta; eğitim sistemimizi, iyi insan olmanın ve kendini tanımanın tüm koşullarını içerecek bir özgürleşme süreci olarak yapılandırmaktayız. Bu inançla, okul öncesi eğitimden başlayarak eğitim ve öğretimin her kademesinde bütün bireylerin nitelikli eğitime eriştiği bir eğitim sistemi oluşturmayı hedeflemekteyiz. Bütün çalışmalarımızı bu hedefe uygun olarak yürütmekte, eğitim politikalarımızı bu doğrultuda şekillendirmektediriz.

Tüm bu anlayışlar çerçevesinde; 2024-2028 dönemini kapsayan Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı hazırlanmış olup stratejik planlama uygulamaları ve stratejik yönetim kültürünün hkim kılınması için katılımcı bir anlayış ile Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve il emill eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımıza stratejik yönetim anlayışı yaygınlaştırılmıştır.

Okul/kurum stratejik planı, adından da anlaşılacağı gibi, bir okulun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşabileceğine dair plan ve stratejileri içeren bir belgedir. Okul gelişimine katkı sağlayan bir yol haritası niteliğinde olan stratejik plan; okul personelinin karar vermek, hedef belirlemek ve hedeflere ulaşmaktan sorumlu olmak gibi başarmaları gereken adımları olduğu anlamına gelir ve okula bağlılığı teşvik eder.

Stratejik yönetim süreci; bir okulun amaç ve hedeflerine ulaşması için tüm ihtiyaçlarının planlanması, analiz edilmesi, geliştirilmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi sürecidir. Stratejik yönetim süreci; okulun mevcut durumunu değerlendirmesine, stratejilerini belirlemesine, bunları uygulamasına ve uygulanan yönetim stratejilerinin etkinliğini analiz etmesine yardımcı olur.

Stratejik yönetim sürecini, standart formlar ve açıklamaların temel bir yapısı üzerinden Bakanlığımız ve il mdrlklerimizde stratejik planlarıyla uyumlaştırmayı sağlamak ve okul ve kurumlara stratejik plan hazırlama sürecinde katkı sunmak amacıyla bu rehber hazırlanmıştır.

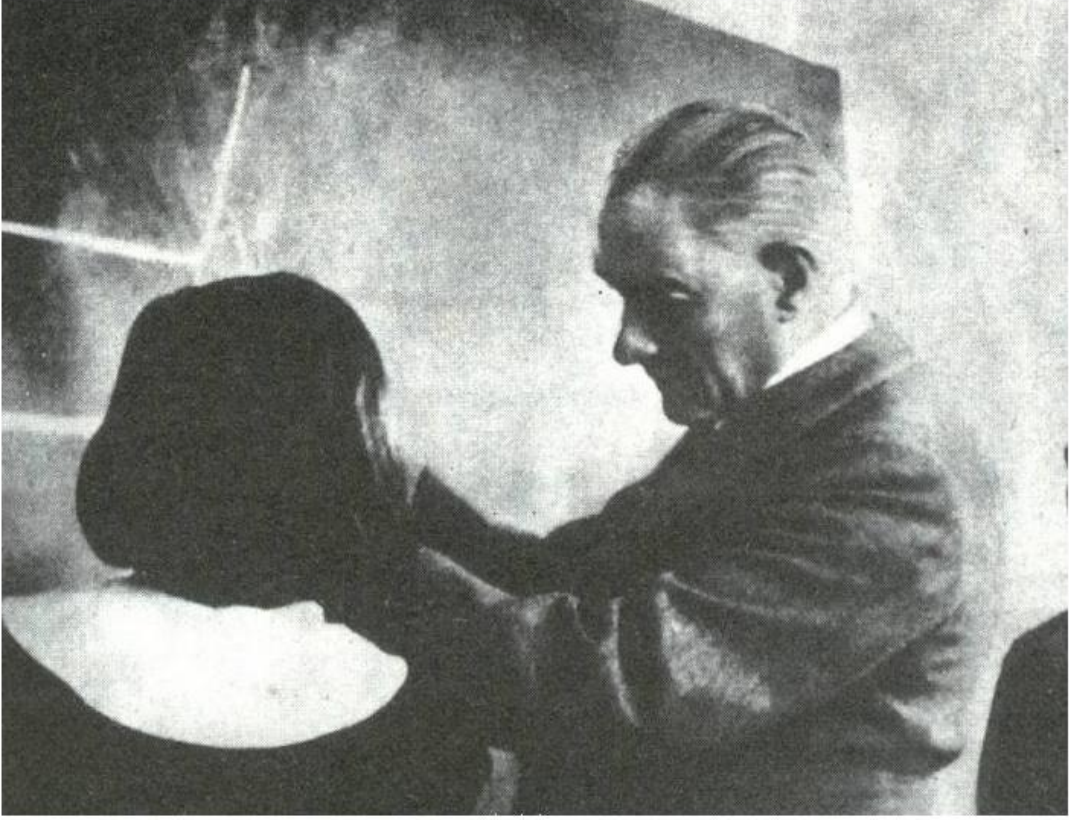
Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve il e millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımızda stratejik plan uygulamada döneminin başarıyla geçeceğine inancım tamdır.

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlık sürecinde meği geçen ve katkı da bulunan tüm millî eğitim çalışanlarına teşekkür ederim.

Ercan TÜRK
Strateji Geliştirme Başkanı

T.C
BAYRAKLIKAYMAKAMLIğI
MUSTAFA KEMAL ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜğÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



Benim manevî mirasım ilim ve akıldır. Benden sonrakiler, bizim aşmak zorunda olduğumuz çetin ve köklü zorluklar karşısında, belki gayelere tamamen eremediğimizi fakat asla taviz vermediğimizi, akıl ve ilmi rehber edindiğimizi tasdik edeceklerdir.

M. Atatürk

Okul/Kurum Bilgileri

İli: İZMİR		İlçesi: Bayraklı	
Adres:	274/2 SOK NO:1 MANAVKUYU MAH.	Coğrafi Konum (link)	38°27'40.9"N 27°11'42.0"E
Telefon Numarası:	232-3391187	Faks Numarası:	232-3393931
e- Posta Adresi:	mklmud@hotmail.com	Web adresi: sayfası	http://mkal35.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	972887	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ

Milletimizin yarınları olacak gelecek neslin yetiştirilmesinde rol alacak kurumlardan biri olan okulumuzun 2024-2028 stratejik planı 2019-2023 dönemin revize edilerek bağlı bulunduğumuz Bakanlığın kuruluşundaki amaçlar ve yönetim sürecindeki ölçütler göz önünde bulundurularak sürekli yenilenme ile kaliteyi ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite süreçlerinin en önemli yararlarından performans ölçümü ve geri besleme ile iyileştirme yapılması hususu stratejik plan hazırlığı sürecinde özenle dikkate alınmıştır. Gelişmenin sürekliliği hedef kitledeki bireylerin kalitesinin yükseltilmesiyle olmaktadır. Okulumuzda yapılan öz değerlendirme çalışmaları bu anlamda iyileştirmeye açık alanların tespit edilmesiyle yenilenmenin önünü açmaktadır.

Ecdadı gibi çağ açıp çağ kapatan, içinde bulunduğu çağın idrakinde, devletler muvazenesin de ülkesini söz sahibi yapacak yeni yetişen neslimizi daha iyi imkanlarla yetiştirip aksiyoner, düşünce ufkuna erişmiş, yenilikçi ruha sahip bireyler olarak yetişmeleri için öğretmenleriyle, eğitim yöneticisiyle özverili bir şekilde çalışmaktayız.

Stratejik Planlama ile dünyanın ve ülkemizin içinden geçeceği en zor koşullar düşünülerek kaynakların doğru kullanılmasının önü açılmaktadır. Diğer yandan Stratejik Planlama; okulumuzun vizyonu ve misyonunu açıklayan ve yansıtan bir doküman iken öte yandan kurumsallaşmamızı destekleyen ve okul yönetimini bağlayıcı sonuçlar doğuran bir katkı haline dönüşmektedir. Başka bir ifade ile Stratejik planlama anlayışı ile stratejideki amaçlar ve hedefler kayıt altına alınmakla hem birimler arası eşgüdüm, işbirliği ve koordinasyon oluşmakta hem de çalışanların önceliklerine referans oluşturulmaktadır. Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibine ve Stratejik Planın uygulanmasında katkısı olacak kurum ve kuruluşlara, öğretmenlerimize, öğrencilerimize ve velilerimize teşekkür ediyorum.

Şerafettin GÜL
OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....8
- 1.2. Planlama Süreci.....8

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe.....10
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....11
- 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi.....11
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi.....12
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....13
- 2.6. Paydaş Analizi.....14
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz.....15
 - 2.7.1. Teşkilat Yapısı.....15
 - 2.7.2. İnsan Kaynakları.....16
 - 2.7.3. Teknolojik Düzey.....31
 - 2.7.4. Mali Kaynaklar.....33
 - 2.7.5. İstatistiki veriler.....34
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)36
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler(GZFT)Analizi38
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi41

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon.....42
- 3.2. Vizyon.....42
- 3.3. Temel Değerler.....42

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar.....44
- 4.2. Hedefler.....44
- 4.3. Performans Göstergeleri.....55
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi.....55
- 4.5. Maliyetlendirme.....58

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler.....60

7. Onay Sayfası66

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

Tablo1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Şerafettin GÜL	Okul Müdürü	Özcan YEGANE	Müdür Yardımcısı
Onur KARAKAYA	Müdür Yardımcısı	Ferit YAVUZCAN	ÖĞRETMEN
Ender ŞAHİN	Öğretmen	Ahmet KANARYA	ÖĞRETMEN
Şengül BEYRET	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI		
Sevil DÖRTERLER	OKUL AİLE BİRLİĞİ ÜYESİ		

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir. Bu süreçte Strateji geliştirme kurulu ve Stratejik plan ekibi tarafından bir önceki dönem stratejik planı, Milli Eğitim Müdürlüğümüzün planı incelenerek tespitler yapılmış, anketlerin internet ortamında yapılması, veli/öğrenci gruplarına ulaştırılarak maksimum katılımın sağlanmasına karar verilmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun 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

Okulun Kısa Tanıtımı

15.387 m²lik arsaya sahip okulumuzun binaların yüzölçümü 2450 m², Bahçesi 12.937 m²'dir. 19/09/1986 da inşaatına başlanan okulumuz, 1988/1989 öğretim yılında eğitim ve öğretime açılmış, İlk mezunlarını 1990/1991 eğitim-öğretim yılında vermiştir. Kurucu müdürümüz İlhami ŞİMŞEK' tir.

1998 de yapılan ikinci bir ek bina ile beraber okulumuzda 44 derslik, 6 idari oda, 3 laboratuvar, 2 kütüphane, 1 konferans salonu, 1 spor salonu, 2 depo ve 2 arşiv odası, 2 resim atölyesi, 2 kantin, 1 yemekhane bulunmaktadır.

İngilizce, Almanca ve Fransızca yabancı dilleri okutulurken günümüzde sadece İngilizce ve Almanca dersleri okutulmaktadır. 55 öğretmenle başlayan eğitim-öğretimimiz bugün 93 öğretmenle devam etmektedir.1992/1993 öğretim yılına kadar ortaokul ve lise düzeyinde eğitim verirken 1993/1994 öğretim yılından itibaren sadece lise düzeyinde öğretime devam etmektedir. 1994 yılında öğrencilerimizden Ali Burak GÜNER TÜBİTAK 2. Ulusal bilim olimpiyatları Kimya dalında Ege Bölgesi 2.lık ödülü ve gümüş madalya, Burcu ARTUNÇ Lise öğrencileri arası TÜBİTAK Araştırma projeleri yarışmasında Kimya dalında Teşvik Ödülü almışlardır. Yine Ali Burak GÜNER 1995 yılı ÖSS de; sözel Türkiye 1.liği, eşit ağırlık Türkiye 1.liği, sayısal Türkiye 2.liği almıştır. Yiğit BAYMAN 2011 Üniversite sınavında TS2 puan türünde Türkiye 79. olmuştur. 1998/1999 öğretim yılında, yabancı dil ağırlıklı lise programına da başlamış, 2007–2008 öğretim yılında da son mezunlarını vererek devrini tamamlamıştır. Okulumuz 2022-2023 Öğretim yılında 12 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı töreni ile, 2023-2024 Öğretim Yılında da 29 Ekim 100. Yıl Cumhuriyet Bayramı Töreni ile adından söz ettirmeyi başarmış, bireysel ve takım sporlarında yerel ve ulusal pek çok spor etkinliğine katılarak dereceler elde etmiştir. Öğrencilerimiz pek çok sosyal sorumluluk projesinde görev almaktadır. 2010-2011 öğretim yılında Anadolu Lisesi olan okulumuzda 2018-2019 Eğitim Öğretim yılında okulumuzda 589 erkek 778 kız Toplam 1367 öğrenci eğitim almışken, 2023/2024 Eğitim Öğretim yılında Okulumuz 9. sınıfta 190 erkek 257 kız Toplam 447 öğrenci; 10. sınıfta 188 erkek 255 kız Toplam 443 öğrenci; 11. sınıfta 144 erkek 225 kız Toplam 369 öğrenci; 12. sınıfta 153 erkek 253 kız Toplam 406 öğrenci, Genel toplamda 675 erkek + 990 kız: 1665 öğrenci ile eğitim öğretime devam etmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Stratejik planlama hazırlık çalışmaları üç temel aşamadan oluşur.

Bunlar;

- ☑ Planın sahiplenilmesi
- ☑ Planlama sürecinin organizasyonu
- ☑ Hazırlık programının oluşturulmasıdır.

Okulumuzun 2019-2023 Stratejik Planı EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM teması kapsamında 7 hedef belirlenmiş olup 20 gün üzeri devamsızlığı azaltmaya yönelik iki hedefi, yönetmelikte devamsızlık sürelerinde yapılan değişiklikler sebebiyle hedeften sapma göstermiştir. EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI çerçevesinde belirlenen her 6 hedefe ulaşılmıştır. KURUMSAL KAPASİTE kapsamında 4 hedef belirlenmiş hepsine ulaşılmıştır. Yaşanan pandemi, ve deprem hedeflere ulaşmada ve gerçekleştirmede güçlük oluşturmuştur.

Hijyen, devamsızlık önleme, isg, kurslar düzenlenmesi ve kurslara katılım sağlanması gibi etkinliklerin yeni dönemde de planlarda yer alması uygun olacaktır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Okulumuz MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ doğrultusunda iş ve işlemlerine devam etmektedir.

Okulumuzun başlıca görev ve sorumlulukları şunlardır;

Okulumuzdaki okul öncesi eğitimin yaygınlaşmasını, iş ve işlemlerini sağlamak. Bakanlık tarafından oluşturulan özel eğitim ve rehberlik politikalarını okulumuzda uygulamak. Rehberlik ve kaynaştırma uygulamalarının yürütülmesini sağlamak. Disiplin ve ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak, Disiplin kuruluna girecek dosyaların iş ve işlemlerini yapmak. Yükseköğretime hazırlık ile ilgili olarak öğrencilerin tüm ihtiyaçlarını karşılamaya çalışmak, Yükseköğretime giriş sınavları konusunda ilgili her türlü aday ve sınav uygulamasına yönelik işlemleri gerçekleştirmek..

Ortaöğretim Kurumu olarak okulumuzun yönetmelik çerçevesinde gerçekleştirmesi gereken başlıca amaçlar;

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 hazırlamayı,

- b) Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamayı,
- c) Eğitim ve istihdam ilişkilerinin Bakanlık ilke ve politikalarına uygun olarak sağlıklı, dengeli ve dinamik bir yapıya kavuşturulmasını,
- ç) Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilmesini,
- d) Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmayı,
- e) Öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmayı,
- f) Öğrencilerin dünyadaki gelişme ve değişimleri izleyebilecek düzeyde yabancı dil öğrenebilmelerini,
- g) Öğrencilerin bilgi ve becerilerini kullanarak proje geliştirerek bilgi üretebilmelerini,
- ğ) Teknolojiden yararlanarak nitelikli eğitim verilmesini,
- h) Hayat boyu öğrenmenin bireylere benimsetilmesini,
- ı) Eğitim, üretim ve hizmette uluslararası standartlara uyulmasını ve belgelendirmenin özendirilmesini
- i) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Öğrencilerin araştırma, geliştirme ve tasarım konularında bilgi ve becerilerinin geliştirilmesini, amaçlar.

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

İncelenen ve yasal dayanakta yer bulan üst politika belgeleri şunlardır;

- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

Tablo2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı		
İzmir İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı		
Bayraklı İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı		

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo3.FaaliyetAlanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

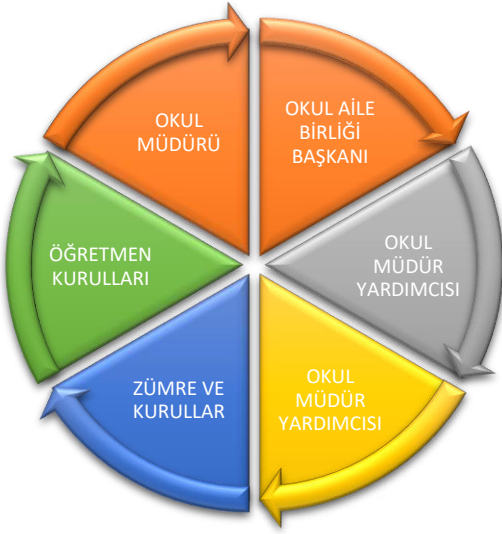
Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitim faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenci İşleri Kayıt- Nakil işleri• Devam-devamsızlık• Sınıf geçme vb• Not işlemleri• Disiplin• Bursluluk• Mezuniyet işlemleri• Sınav İşlemleri
Rehberlik faaliyetleri <ul style="list-style-type: none">• Veli• Öğrenci• Öğretmen	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Satranç• Sosyal Kulüp Faaliyetleri• Doğa Gözlem Grupları• Zeka oyunları
Sportif faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Futbol,• Voleybol• Atletizm• Güreş• Hentbol• Masa Tenisi
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Müzik çalışma ve etkinlikleri• Resim çalışmaları• Halkoyunu çalışma ve etkinlikleri
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	<ul style="list-style-type: none">• Zümre kurulları• Derece terfi• Hizmet içi eğitim• Özlük hakları
Okul aile birliği faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerin ve okulun temel ihtiyaçlarına ilişkin çalışmalar
Öğrencilere yönelik faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Yetiştirme• Hazırlama• Etüt
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Sınavlar,• Deneme sınavları
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Sınıfların fiziksel durumu• Laboratuar atölye spor salonlarının fiziksel durumu
Ders dışı faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Erasmus Projeleri• E-Twinning Projeleri• Sosyal Projeler

*Tablodasırılananfaaliyetalanlarıörnekolaraksırılanmıştır.Okul/kurumlartürveyapılarınagörefaaliyetalanlarınıveürün /hizmetlerini belirleyeceklerdir.

2.6. PAYDAŞ ANALİZİ

Stratejik Planlama, bir kurumda görev alan her kademedeki kişinin katılımını ve kurum yöneticisinin tam desteğini içeren sonuç almaya yönelik çabaların bütünüdür. Bu anlamda paydaşların ihtiyaç ve beklentileri, paydaşlar ve politika yapıcılarının kurumun misyonu, hedefleri ve performans ölçümünün belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade eder.

Bu kapsamda 2024-2028 yıllarını kapsayacak okulumuzun Stratejik Planı'nın hazırlanma sürecinde, planlamanın tasarlanması ve değerlendirilmesi hususunda iç ve dış paydaşların görüş ve önerilerine yönelik paydaş memnuniyet anketi uygulanmıştır. Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde bulunan 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.



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir

Öğrenci Anketi Sonuçları:

306 öğrenci ile gerçekleştirilmiştir.

Öğretmen Anketi Sonuçları:85 kişi ile uygulanmıştır.

Veli Anketi Sonuçları:215 kişi ile uygulanmıştır.

puanlama % lik oran ile gerçekleştirilmiş olup, seçenekler Kesinlikle Katılıyorum(KKK) , Katılıyorum(KK), Kararsızım(K), Katılmıyorum, Kesinlikle katılmıyorum olarak verilmiş, sonuçlar % katılım olarak değerlendirilmiştir.

İç Paydaş Anketine 606 kişi katılmıştır. Tablolara göre öğretmen memnuniyeti %94,28824 Veli memnuniyet oranı 75,85, Öğrenci memnuniyet oranı 59,63 olarak tespit edilmiş olup öğrenci ve velilerle iletişim konularına öncelik verilmesi gerektiği değerlendirilmiştir.

Öğrenciler azdan çoğa doğru Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarını doğrultusunda faydalanmakta, Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlama konusunda, Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınmasında ve Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğu konusunda %50nin altında kalmışlardır

Veliler tüm sorularda %50nin üzerine çıkmış olsa da . Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenmesi en düşük seçenek olarak karşımıza çıkmaktadır. Bu seçenek öğretmenlerin de geliştirilmesi gereken yön olarak gördüğü en düşük orana sahip seçenek olarak karşımıza çıkmaktadır. 2024-2028 Stratejik Planı nihaî halini alana kadar iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri konularında çalışmalar devam edecektir.

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Tablo4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Okulumuzda 12 Ana sınıfı öğrencisi, 9. sınıf öğrencisi 446 10 .sınıf öğrencisi 444 11. sınıf öğrencisi 368 12. sınıf öğrencisi 406 Yabancı öğrenci sayımız 17 olup, 11 Suriye 2 İran, 1 Azerbaycan, 1 Gürcistan, 1 Kazakistan 1 Kore kökenli öğrenci eğitim görmektedir. Kaynaştırma öğrencisi sayımız 35 olup, 17 öğrenci 9. Sınıfa, 9 öğrenci 10. Sınıfa 6 öğrenci 11. Sınıfa, 3 öğrenci de 12. Sınıfa kayıtlıdır.
Akademik başarı verileri	1994 yılında öğrencilerimizden Ali Burak GÜNER TÜBİTAK 2. Ulusal bilim olimpiyatları Kimya dalında Ege Bölgesi 2.lık ödülü ve gümüş madalya, Burcu ARTUNÇ Lise öğrencileri arası TÜBİTAK Araştırma projeleri yarışmasında Kimya dalında Teşvik Ödülü almışlardır. Yine Ali Burak GÜNER 1995 yılı ÖSS de; sözel Türkiye 1.liği, eşit ağırlık Türkiye 1.liği, sayısal Türkiye 2. liği almıştır. Yiğit BAYMAN 2011 Üniversite sınavında TS2 puan türünde Türkiye 79. olmuştur. 1998/1999 öğretim yılında, yabancı dil ağırlıklı lise programına da başlamış, 2007-2008 öğretim yılında da son mezunlarını vererek devrini tamamlamıştır.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Okulumuz 2022-2023 Öğretim yılında 12 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı töreni ile, 2023-2024 Öğretim Yılında da 29 Ekim 100. Yıl Cumhuriyet Bayramı Töreni ile adından söz ettirmeyi başarmış, bireysel ve takım sporlarında yerel ve ulusal pek çok spor etkinliğine katılarak dereceler elde etmiştir. Öğrencilerimiz pek çok sosyal sorumluluk projesinde görev almaktadır.
Öğrenme stilleri envanteri	özümseyen öğrenci tipine giren öğrenci sayısı, diğerlerine göre belirgin şekilde fazla olmaktadır. Yerleştiren öğrenci tipi ise genellikle sayısal olarak daha azdır. Bu azlık, uygulamada bu tipteki öğrencilerin ihmal edilmesi şeklinde ortaya çıkan olumsuzluğu da beraberinde getirmektedir. Başta öğretmenler olmak üzere, uygulayıcıların bu durum karşısında dikkatli olmaları gereği vardır.
Devam-devamsızlık verileri	Okulumuzdaki sürekli devamsız öğrenci sayısı 12 olup %0.75 lik bir orana denk gelmektedir. Bu öğrencilerden bir kaç yabancı öğrenci olup ülkeden ayrılmış olmaları, öğrencilerin akademik lisede zorlanmaları ve meslek liselerine gitmek istememeleri başlıca devamsızlık nedenleri arasındadır.

Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Velilerin telefon kullanımı ve öğrenci davranışlarını değerlendirip öğrencilere destek olmaları konusundaki eksik ve yanlışlıklar, Arkadaş arası anlaşmazlıklarda yetişkin desteğinin zayıflık olarak görülmesi, Kurallara uyma zorunluluğunun standart olmadığını,öğretmenden öğretmene değiştiğinin düşünülmesi Davranışları değerlendirilirken öğretmenin haklılığı ilkesinden yola çıkıldığı fikri Derslerde sıkılma arkadaşlarıyla konuşmanın daha ilginç gelmesi
İnsan kaynakları verileri	Okulumuzda 1 müdür 4 müdür yardımcısı olmak üzere 5 İdareci, 88 öğretmen 1 hizmetli 2 memur 96 kadrolu personelimiz vardır. TYÇP kapsamında 5 personel okulumuzda hizmet vermektedir. Öğretmenlerimizin ortalama hizmet süresi 23 Yıl olup 17 Başöğretmen, 62 Uzman Öğretmen, 1 Aday öğretmenin görev yaptığı okulumuzda Yüksek Lisans yapan öğretmen sayımız 17, Doktora yapan öğretmen sayısı 1dir.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	Öğretmenlerimizin hizmet içi eğitimlere katılma oranı çok yüksektir. Pandemi sürecinde ertelenen İSG ve İlk Yardım kursları, Milli Eğitimce düzenlenen Robotik kodlama kursu, ara tatil ve seminer dönemlerinde alınan online eğitimler özellikle son yıllarda hizmetiçi eğitimlerde yüksek katılım oluşmasına başlıca etkenlerdir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulumuz 2 bina, bir spor salonu ve halı sahadan oluşan, geniş bir bahçeye yerleşmiş eğitim ortamına sahip olup 44 derslik, 2 kantin 2 kütüphane laboratuvar, konferans salonu içermektedir. Okulun fiziki yapısına dair verileri ekteki tablolarda sunulmuştur.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

2.7.2. İnsan Kaynakları

Okulun Mevcut Durumu

- Norm kadro sayımız 87 olup 1 hizmetli 2 memur 90 personel görev yapmaktadır. Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi normumuzda 4 ve idareci normunda 2 ihtiyacımız bulunmaktadır. Şu anda Din Kültürü ihtiyacımız ücretli öğretmenler ile idareci ihtiyacımız da görevlendirme öğretmenlerle sağlanmıştır
 - İŞKUR kapsamında 5 personelimiz olup okul aile birliği desteği ile sözleşmeli çalışan 3 personelimiz okulumuzda görev yapmaktadır. Bu personel lise mezunudur. son iki yılda Okulumuzdan Emeklilik ile ayrılan 10 öğretmenimiz olmuştur. Başka okullara atama isteyerek ayrılan 2, görevlendirme ile başka kurumda çalışan 2 öğretmen olup hepsinin yerine atama ile gelen öğretmenler olmuştur.
 - Öğretmenlerimizin ortalama hizmet yılı 23 olup ortalama okulda çalışma yılı 10 yıldır.
 - Öğretmenlerimizin ortalama hizmet içi eğitim günü 161 gün olup ortalama saati 495 saattir,
 - Son iki yılda kurumda görev alan idareci ve öğretmenlere 2 adet Başarı belgesi verilmiştir. 3 Başarı belgesi olan 8 öğretmenimiz Aylıkla Ödüllendirme ödüllendirilmiştir.
- Yönetici, Öğretmen ve çalışanlara Sene Başı görev tebliğleri yapılmıştır.

3 Tablo5.Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul/Kurum Müdürü	<p>MADDE 78- (1) Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir. (2) (Değişik: RG-16/9/2017-30182) Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür. (3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır. (4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır: a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar. b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder. c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür. ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir. d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur. e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir. f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır. g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmetçi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür. ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür. h) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerinin yürütülmesine ilişkin gerekli tedbirleri alır. ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir. i) Öğrencilerin askerlik ertelemeğine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar. j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar. k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar. l) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Diploma, usta</p>

öğreticilik, ustalık, işyeri açma, kalfalık, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar. m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar. (Ek cümleler:RG-8/9/2023-32303) Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslararası en az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder ve destek verir. Bu çalışmalara katılım ve başarı sağlayan öğrencilerin bilgilerinin e-Portfolyo kapsamında yer alması için Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini koordine eder. n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar. o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır. ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder. p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar. r) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir. s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç-gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir. ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir. t) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir. u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar. ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir. v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar. y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar. z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir. aa) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Öğrencilerin, eğitim ortamlarında cep telefonlarını ve diğer bilişim araçlarını, bu Yönetmelikte yer alan hükümler doğrultusunda kullanmalarına yönelik tedbirler alır. bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarda mücadele için gerekli tedbirleri alır. cc) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Kurum bünyesinde mevcut olması halinde anaokulu/anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere bir müdür yardımcısı görevlendirir. çç) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Üst amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapar.

Müdür Baş Yardımcısı	Müdür başyardımcısı, eğitim ve öğretim, yönetim, rehberlik ve denetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur. (2) Müdür başyardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır: a) Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder. b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder. c) Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde (Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303) rehber öğretmenle işbirliği yapar. ç) Derslerin öğretmenlere dağıtımına ilişkin programları hazırlar ve müdürün onayına sunar. d) Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder. e) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar. f) Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür. g) Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir. ğ) Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür. h) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt veya taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütür. ı) Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür. i) (Ek:RG-1/7/2015-29403) Pansiyonla ilgili iş ve işlemlerden; uhdesinde yer alanları yürütür, diğer iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlar. (3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.
Müdür Yardımcısı	MADDE 80- (1) Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur. (2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır: a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar. b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür. c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir. ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür. d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür. e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür. f) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Öğrencilerin; ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslararası projelere katılımlarına ve elde ettikleri başarılarına dair bilgilerinin, e-Portfolyo kapsamında yer alması için, sınıf veya şube rehber öğretmenleri ya da danışman öğretmenlerce Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini kontrol ve takip eder. g) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Kurum bünyesinde mevcut olması halinde anaokulu/anasınıfı ile ilgili olarak uhdesine verilen iş ve işlemleri yürütür. (3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir
Öğretmenler	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) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve sosyal sorumluluk programı 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 deneylerin yapılmasını 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 oku l müdürüne sunar. i) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, sosyal sorumluluk programı çalışmalarına, millî 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) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır. Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan ya da yüz yüze eğitim modüllerine ve ulusal veya uluslararası en az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder. 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

	<p>bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler. ö) Okul yönetimince 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 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. h) Mesleki ve teknik eğitim fuarına hazırlık çalışmalarına katılır ve çalışmaları yürütür. ı) Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında, (Değişik ibare:RG-12/7/2019-30829) hafta sonu tatili, ara tatil , yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar. i) (Ek:RG-13/9/2014-29118) Mesleki eğitim için işletmeye gönderilecek öğrencilere, işletmenin şartları, çalışma koşulları ve işletmede iletişim kurulacak yetkililerle ilgili konularda rehberlik yapar. (6) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Anadolu imam-hatip lisesi meslek dersleri öğretmenleri gerek ders saatleri içerisinde, gerekse ders saatleri dışında olmak üzere öğrencilerin mesleki becerilerinin geliştirilmesi için çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik ederek mesleki uygulamalarının verimli olması yönünde çalışmalar yapar ve faaliyetlere katılır. Yapılan çalışma ve faaliyetlerin raporunu hazırlar. Hazırlanan raporlar il milli eğitim müdürlüğüne birleştirilerek ders yılı sonunda ilgili Genel Müdürlüğe gönderilir. (7) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları ile imam-hatip liselerinde, okulların özelliğine bağlı olarak okul müdürünce verilen diğer görev ve sorumlulukları da yerine getirirler. (8) (Ek:RG-1/9/2018-30522) Öğrencilerde çevre bilinci, yaşam becerileri ve sorumluluklarını geliştirmek amacıyla eğitim ortamlarının temiz ve düzenli tutulması alışkanlığını kazandırmak için gerekli tedbirleri alır.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>MADDE 94- (1) Okullarda; a) Bakım, onarım ve uygulama sınıfları dâhil alanlarıyla ilgili hizmetleri yürütmek, eğitim ve öğretim etkinliklerinde öğretmenlere yardımcı olmak üzere teknisyen, b) Kütüphaneyle ilgili işleri yürütmek üzere kütüphane memuru, c) Aracı bulunan okullarda şoför, ç)</p>

	<p>Temizlik hizmetlerini yürütmek üzere hizmetli, d) Bahçeyle ilgili görevleri yürütmek üzere bahçıvan, e) Okulun ısınma işlerini yürütmek üzere kaloriferci, f) Bina ve tesisler ile araç ve gerecin güvenliğini sağlamak üzere gece bekçisi, koruma memuru veya güvenlik görevlisi, g) Ambar ve depoyla ilgili görevleri yürütmek üzere ambar memuru, ğ) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Okul sağlığı hizmetleri ve okul revirinin iş ve işlemlerini yürütmek üzere okul sağlığı hemşiresi, h) Yemekhanesi bulunan okullarda yemek çıkarılmasına yönelik iş ve işlemleri yürütmek üzere aşçı, ı) İhtiyaç duyulan diğer alanlarda personel çalıştırılabilir. (2) Personelin görevleri, ilgili mevzuatı çerçevesinde okul müdürünce belirlenerek ilgililere yazılı olarak tebliğ edilir. (3) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Hizmet satın alma yoluyla çalıştırılacak personelin görevlerine ilişkin esas ve usuller sözleşmeyle belirlenir. (4) (Ek:RG-1/9/2018-30522) Diğer personelden yürüttükleri görevden dolayı fazla mesai yapmak durumunda kalanlara, okul müdürlüğünce ilgili mevzuatı çerçevesinde personelin istediği ve uygun bir zaman diliminde izin kullanırılır. (5) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Okul sağlığı hemşiresi, okuldaki görevini bu Yönetmelik ile 8/3/2010 tarihli ve 27515 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Hemşirelik Yönetmeliği hükümlerine göre yürütür</p>
--	--

Tablo6.İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4Yıl	0	0
5-6Yıl	0	0
7-10Yıl	0	0
10.....Üzeri	5	100

Tablo7.Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	4	1	2	4	1	2

Tablo 8. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	1	1		2
4-6 Yıl	0	0		0
7-10 Yıl	2	3		5
11-15 Yıl	7	3		10
16-20	4	5		9

20 ve üzeri	35	27		62
-------------	----	----	--	----

Tablo9.Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	8	6	10	8	6	10

Tablo10.Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı
1 Fatih Koyuncu	Memur	x		Lise	14
2 Önder Uğurlu	Memur	x		Lise	14
3 İmam Küçük	Hizmetli	x		Lise	41

Tablo11.Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul/Kurum Müdürü	MADDE 78- (1) Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir. (2) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür. (3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır. (4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır: a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar. b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder. c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve

ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanılması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür. ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir. d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur. e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir. f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır. g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmet içi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür. ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür. h) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerinin yürütülmesine ilişkin gerekli tedbirleri alır. ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir. i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar. j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar. k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar. l) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Diploma, usta öğreticilik, ustalık, işyeri açma, kalfalık, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar. m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar. (Ek cümleler:RG-8/9/2023-32303) Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslar arası en az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder ve destek verir. Bu çalışmalara katılım ve başarı sağlayan öğrencilerin bilgilerinin e-Portfolyo kapsamında yer alması için Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini koordine eder. n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar. o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır. ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder. p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar. r) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir. s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç-gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir. ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcısından birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak

	<p>görevlendirir. t) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir. u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar. ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir. v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar. y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar. z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir. aa) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Öğrencilerin, eğitim ortamlarında cep telefonlarını ve diğer bilişim araçlarını, bu Yönetmelikte yer alan hükümler doğrultusunda kullanmalarına yönelik tedbirleri alır. bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarla mücadele için gerekli tedbirleri alır. cc) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Kurum bünyesinde mevcut olması halinde anaokulu/anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere bir müdür yardımcısı görevlendirir. çç) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Üst amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapar.</p>
MüdürYardımcısı	<p>MADDE 80- (1) Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur. (2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır: a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar. b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür. c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir. ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür. d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür. e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür. f) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Öğrencilerin; ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslararası projelere katılımlarına ve elde ettikleri başarılarla dair bilgilerinin, e-Portfolyo kapsamında yer alması için, sınıf veya şube rehber öğretmenleri ya da danışman öğretmenlerce Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini kontrol ve takip eder. g) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Kurum bünyesinde mevcut olması halinde anaokulu/anasınıfı ile ilgili olarak uhdesine verilen iş ve işlemleri yürütür. (3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir</p>
Öğretmenler	<p>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</p>

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 düşüncelerine, 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) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve sosyal sorumluluk programı çalışmalarını 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 deneylerin yapılmasını 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) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, sosyal sorumluluk programı çalışmalarına, millî 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) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır. Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan ya da yüz yüze eğitim modüllerine ve ulusal veya uluslararası en az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder. 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 yönetiminin belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir. p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve

	<p>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 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. h) Mesleki ve teknik eğitim fuarına hazırlık çalışmalarına katılır ve çalışmaları yürütür. ı) Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında, (Değişik ibare:RG-12/7/2019-30829) hafta sonu tatili, ara tatil , yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar. i) (Ek:RG-13/9/2014-29118) Mesleki eğitim için işletmeye gönderilecek öğrencilere, işletmenin şartları, çalışma koşulları ve işletmede iletişim kurulacak yetkililerle ilgili konularda rehberlik yapar. (6) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Anadolu imam-hatip lisesi meslek dersleri öğretmenleri gerek ders saatleri içerisinde, gerekse ders saatleri dışında olmak üzere öğrencilerin mesleki becerilerinin geliştirilmesi için çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik ederek mesleki uygulamalarının verimli olması yönünde çalışmalar yapar ve faaliyetlere katılır. Yapılan çalışma ve faaliyetlerin raporunu hazırlar. Hazırlanan raporlar il milli eğitim müdürlüğüne birleştirilerek ders yılı sonunda ilgili Genel Müdürlüğe gönderilir. (7) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları ile imam-hatip liselerinde, okulların özelliğine bağlı olarak okul müdürünce verilen diğer görev ve sorumlulukları da yerine getirirler. (8) (Ek:RG-1/9/2018-30522) Öğrencilerde çevre bilinci, yaşam becerileri ve sorumluluklarını geliştirmek amacıyla eğitim ortamlarının temiz ve düzenli tutulması alışkanlığını kazandırmak için gerekli tedbirleri alır.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>MADDE 94- (1) Okullarda; a) Bakım, onarım ve uygulama sınıfları dâhil alanlarıyla ilgili hizmetleri yürütmek, eğitim ve öğretim etkinliklerinde öğretmenlere yardımcı olmak üzere teknisyen, b) Kütüphaneyle ilgili işleri yürütmek üzere kütüphane memuru, c) Aracı bulunan okullarda şoför, ç) Temizlik hizmetlerini yürütmek üzere hizmetli, d) Bahçeyle ilgili görevleri yürütmek üzere bahçıvan, e) Okulun ısınma işlerini yürütmek üzere kaloriferci, f) Bina ve tesisler ile araç ve gerecin güvenliğini sağlamak üzere gece bekçisi, koruma memuru veya güvenlik görevlisi, g) Ambar ve depoyla ilgili görevleri yürütmek üzere ambar memuru, ğ) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Okul sağlığı hizmetleri ve okul revirinin iş ve işlemlerini</p>

	yürütmek üzere okul sağlığı hemşiresi, h) Yemekhanesi bulunan okullarda yemek çıkarılmasına yönelik iş ve işlemleri yürütmek üzere aşçı, ı) İhtiyaç duyulan diğer alanlarda personel çalıştırılabilir. (2) Personelin görevleri, ilgili mevzuatı çerçevesinde okul müdürünce belirlenerek ilgililere yazılı olarak tebliğ edilir. (3) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Hizmet satın alma yoluyla çalıştırılacak personelin görevlerine ilişkin esas ve usuller sözleşmeyle belirlenir. (4) (Ek:RG-1/9/2018-30522) Diğer personelden yürüttükleri görevden dolayı fazla mesai yapmak durumunda kalanlara, okul müdürlüğünce ilgili mevzuatı çerçevesinde personelin istediği ve uygun bir zaman diliminde izin kullanırılır. (5) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Okul sağlığı hemşiresi, okuldaki görevini bu Yönetmelik ile 8/3/2010 tarihli ve 27515 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Hemşirelik Yönetmeliği hükümlerine göre yürütür
--	---

Tablo12.Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
4	2	2	4	1660	93	823	5	49	8

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

Tablo 13. Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

İli: İZMİR		İlçesi: BAYRAKLI			
Adres:	274/2 SOK NO:1 MANAVKUYU MAH.	Coğrafi Konum (link):	38°27'40.9"N 27°11'42.0"E		
Telefon Numarası:	232-3391187	Faks Numarası:	232-3393931		
e- Posta Adresi:	mklmud@hotmail.com	Web sayfası adresi:	http://mka135.meb.k12.tr		
Kurum Kodu:	972887	Öğretim Şekli:	Tam Gün (Tam Gün/İkili Eğitim)		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1988		Toplam Çalışan Sayısı			
Öğrenci Sayısı	Kız	675	Öğretmen Sayısı	Kadın	48
	Erkek	990		Erkek	36
	Toplam	1665		Toplam	84
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		38	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı		38
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		19	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı		43

Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı	175,26	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	15
---	--------	---	----

Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Tablo 14. Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	2	4
Sınıf Öğretmeni	-	-	-
Branş Öğretmeni	36	48	84
Rehber Öğretmen		4	4
İdari Personel	2	1	3
Yardımcı Personel	1	5	6
Güvenlik Personeli	-	-	
Toplam Çalışan Sayıları	41	60	101

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

Tablo 15. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	3	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	43	Çok Amaçlı Saha	X	
Derslik Alanları (m2)	2.450	Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	43	Fen Laboratuvarı	X	
Şube Sayısı	43	Bilgisayar Laboratuvarı	X	
İdari Odaların Alanı (m2)	185	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	42	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m2)	15.387	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	12.937			
Okul Kapalı Alan (m2)	2.450			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	9200			
Kantin (m2)	256			
Tuvalet Sayısı	12			

Tablo 16. Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
9/A	19	18	37	11/B	23	15	38
9/B	21	16	37	11/C	17	21	38
9/C	28	9	37	11/D	22	16	38
9/D	19	18	37	11/E	20	18	38
9/E	26	11	37	11/F	19	15	34
9/F	26	11	37	11/G	26	9	35
9/G	23	15	38	11/H	25	11	36
9/H	20	18	38	11/K	26	11	37
9/J	19	18	37	11/L	27	12	39
9/K	19	19	38	12/A	27	14	41
9/L	21	16	37	12/B	20	19	39
9/M	21	16	37	12/C	22	19	41
10/A	22	18	40	12/D	28	13	41
10/B	23	17	40	12/E	26	14	40
10/C	25	17	42	12/F	19	21	40
10/D	22	18	40	12/G	25	15	40
10/E	23	17	40	12/H	27	14	41
10/F	25	15	40	12/K	32	13	45
10/G	25	15	40	12/L	27	10	37
10/H	25	14	39				
10/J	23	19	42				
10/K	23	17	40				
10/L	25	15	40				
11/A	20	16	36				

2.7.3. Teknolojik Düzey

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışan durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Tablo17.TeknolojikAraç-GereçDurumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	44	44	44	
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	6	6	6	
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	3	3	3	
Projeksiyon Sayısı	2	2	2	
TV Sayısı	9	9	9	
Yazıcı Sayısı	9	9	9	
Fotokopi Makinası Sayısı	3	3	3	
İnternet Bağlantı Hızı	100mbps	100mbps	100mbps	

Tablo18.FizikiMekânDurumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	x		2		
Ekipman Odası	x		3		
Kütüphane	x		2		
Rehberlik Servisi	X		4		
Resim Odası	X		2		
Müzik Odası	X		1		
Çok Amaçlı Salon	x		2		
Spor Salonu	X		1		

2.7.4. Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

Tablo19.KaynakTablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	300.000,00	420.000	588.000	823.200	1.152.480
Okul Aile Birliği	300.000,00	420.000	588.000	823.200	1.152.480
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	1200000	1.680.000	2.352.000	3.292.800	4.609.920
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	2.086.385	586.385,00	586.385,00	586.385,00	586.385,00

Tablo20.HarcamaKalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	3 Personel için 85.000 TL aylık gider
Onarım	Tesisat Ve genel bakım onarımları ve onarım ile ilgili malzeme alımı bedeli 70.000 TL'dir.
Sosyal-sportif faaliyetler	Spor Malzemesi, Etkinlik Organizasyon Ödül ve Müzik aletleri alımı gideri 45.000,00TL dir
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı 85.000,00 TL
İletişim	Okulumuzun 2 hattı mevcut olup yıllık fatura gideri 6.200tl dir.
Kırtasiye	Kırtasiye Malzemesi alımı 50.000,00 TL dir.

Tablo21.Gelir-GiderTablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	207.326,46	43000,00	470.135,16	53.000,00	1.164.425,89	65.000,00
Küçük Onarım		45.000,00		66.172,34		70721,00
Bilgisayar Harcamaları		2994,00		7761,00		8620,88
Büro Makinaları Harcamaları		8.000,00		15.500,00		19187,60
Telefon		4200,00		5.000,00		6200,00
Sosyal Faaliyetler		5000,00		10.870,39		51281,56
Kırtasiye		18.000,00		20.617,64		20761,00
GENEL						

2.7.5. İstatistik Veriler

Okul Öğren Mevcudu: 1664, Kaynaştırma Öğrenci Sayısı 34, Sınıf Mevcudu :40

- Okulumuzda Matematik, Türk Dili ve Edebiyatı, Fizik, Kimya, Biyoloji branşlarında kurslar açılmış, 120 öğrenci katılım sağlamış, 7 öğretmenimiz görev almıştır.
- Öğrencilerimizin üniversite sınavlarındaki başarı sıralama ortalaması 3.000'nci seviyesinden başlamakta olup ortalama başarı sıralaması 250.000 seviyesindedir. Okulumuzda sınıf tekrarı sayısı oldukça düşüktür. Öğrencilerin not ortalaması 75 civarında olup tamamına yakını doğrudan sınıf geçmektedir. 2022-2023 Yılında 14, 2021-22 Yılında 21 öğrenci sınıf tekrarı yapmıştır. Sınıf tekrarı oranı %1 civarındadır.
- Okulumuzda tüm resmi törenler kutlanmaktadır. Öğretmen kadromuz ve öğrencilerimiz tam katılım sağlamaktadır.
- Kurumumuzda 11. ve 12. sınıf öğrencilerimize yönelik Mesleki tanıtım amaçlı Üniversitelere tanıtım gezilerine 150 öğrenci katılmıştır. Ayrıca kültür gezileri de sınıf bazında yapılmaktadır.
- Okulumuzda TÜBİTAK 4006 kategorisinde projeler gerçekleştirilmektedir.
- Spor kulübü faaliyetleri Okulumuzda Basketbol, Voleybol, Futbol takımlarımız bulunmaktadır. Spor müsabakalarında 1.2 ve 3.lüklerimiz bulunmaktadır. 150 Lisanslı öğrencimiz bulunmaktadır.
- Devamsız öğrenci sayımız 7 olup, Öğrenci ortalama özürsüz devamsızlık süresi 6,13 gündür. Önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı 8, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı 14, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı 1dir
- Okulumuzda kurulan sosyal kulüpler Afet Hazırlık Kulübü, ATATÜRKÇÜLÜK KULÜBÜ (Çizelge Dışı), Demokrasi, İnsan Hakları ve Yurttaşlık Kulübü, Gezi, Tanıtma ve Turizm Kulübü, Görsel Sanatlar Kulübü, Kızılay ve Kan Bağışı Kulübü, Kültür ve Edebiyat Kulübü, Kütüphanecilik Kulübü, Müzik Kulübü, Spor Kulübü, STEM(Çizelge Dışı), Tiyatro Kulübü, Yeşilay Kulübü, Zekâ Oyunları Kulübüdür. Tören ve kutlamalar, değerler eğitimi ve hayvanlara, yaşlılara, ihtiyaç sahiplerine yönelik pek çok sosyal sorumluluk projesinde öğrenciler görev almaktadır.
- Personel Okulumuz öğretmenlerinden 2 öğretmenimiz Kanser tedavisi görmesi sebebiyle uzun süreli rapor almıştır. Öğretmenlerimizin aralıklarla aldığı sağlık

raporları bulunmaktadır.

- Engelli öğrencilerimiz için İki Bina girişinde de engelli rampası bulunmaktadır. Bedensel rahatsızlığı olan öğrenciler alt katlardaki sınıflara yerleştirilmektedir.
- Okulumuzda TUBİTAK projelerine katılım sağlanmaktadır. Öğrencilerimizle projeler düzenlemekte ve çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.
- Okulumuza öğrencilerimiz kendi imkanları ile ulaşım sağlamaktadır. Okulumuzun konumu merkezi bir yerde olduğu için her türlü ulaşım aracı okulun yakınından geçmektedir.
- Okulumuzda Spor salonu, çok amaçlı salon, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası, Halı Saha, Kantin, Ziyaretçi Bekleme Salonu, Kütüphane vs. kullanıma uygun alanlarımız mevcuttur.
- Okulumuzda Kantin ve yemekhane mevcuttur. Öğrencilerimiz isteğe bağlı yemekhane yemeklerini yiyebilmektedir. İsteyen öğrencimizde evden yemeklerini getirmektedirler. Hiç bir öğrenci güvenlik sebebiyle öğle arası dışarıya çıkarılmamaktadır.
- Okulumuz Doğalgaz ile Isınma sağlamaktadır. Doğalgazı yakan personelimizin eğitim sertifikası bulunmaktadır.
- Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.) yapılmaktadır.
- Halı sahamız, spor salonumuz, son derece güzel ve bakımlı bahçemiz, müzik olanaklarımız öğrencilerimize kendilerini yetiştirme fırsatı sağlamaktadır.,
- Tüm öğrencilerin aktif katılarak kutladığı görkemli resmi bayramlar ilçede hatta ilde büyük dikkat çekmektedir.,
- Okulumuzda Rehber öğretmenlerimizin Mesleki çalışmalar, yürütülen rehberlik hizmetlerine yönelik eğitim seminerleri ve tanıtım seminerleri düzenlemektedir.
- Okulumuz ilçe çapında matematik ve müzik yarışmaları düzenlemektedir..

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

YÖNTEM

Okulumuz için PEST Analizi yapılırken; Politik, Ekonomik, Sosyal ve Teknolojik yönden çevre faktörlerinin incelenerek, önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenler tespit edilmek suretiyle çalışmalar yapılandırılmıştır. Bu yapılandırmayla birlikte analiz sonuçlarının üst belgelerle ilişkilendirilmesi yapılmıştır.

POLİTİK EĞİLİMLER

* Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına yönelik odaklanmalar yoğunlaştırılmaktadır. 9. Kalkınma Planı'nın 598. maddesi, Milli Eğitim Temel Kanunu'nun 2. ve 23. maddeleri, Milli Eğitim Strateji Belgesi'nin eğitim sistemine ilişkin ara hedefleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

* Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin uluslararası farkındalığında artış yaşanmaktadır. 9. Kalkınma Planı'nın 354. ve 584. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın eğitim politikalarına ait 1. madde, Milli Eğitim Temel Kanunu'nun 20. ve 22. maddeleri, 13. Milli Eğitim Şurası'nın 36., 37., 42., 43. ve 45. maddeleri, Milli Eğitim Strateji Belgesi'nin okul öncesi eğitime ilişkin ara hedefleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

* Toplum, eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentilere sahiptir. 9. Kalkınma Planı'nın 354. ve 585. maddeleri Milli Eğitim Temel Kanunu'nun 22. ve 28. maddeleri, 13. Milli Eğitim Şurası'nın 15. ve 16. maddeleri, Milli Eğitim Strateji Belgesi'nin ilköğretime ve orta öğretime ilişkin ara hedefleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

* Kamu yönetimi reformuna yönelik çalışmalar yapılmaktadır. 9. Kalkınma Planı'nın 586., 591., 698. ve 699. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın insan kaynaklarını geliştirmeye yönelik politikalarına ait 17. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

* Mesleki eğitime doğru yönelim artmaktadır. 9. Kalkınma Planı'nın 573., 574. ve 588. maddeleri, Orta Vadeli Program'ın insan kaynaklarını geliştirmeye yönelik politikalarına ait 2., 3., 4., 5. ve 6. maddeleri, Milli Eğitim Temel Kanunu'nun 14. maddesi, 13. Milli Eğitim Şurası'nın 9., 11. ve 12. maddeleri, Milli Eğitim Strateji Belgesi'nin ortaöğretime ilişkin ara hedefleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

EKONOMİK EĞİLİMLER

* Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi politikaları oluşmaktadır. 9. Kalkınma Planı'nın 570., 575., 576. ve 577. maddeleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

* İş hayatında, bilgi ve hizmet sektörüne doğru yöneliş bulunmaktadır. 9. Kalkınma Planı'nın 477., 488. ve 577. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın bilgi ve iletişim teknolojilerinin yaygınlaştırılması yönelik politikalarına ait 7. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

* Vasıfsız işlerde düşüş ve istihdam için gerekli nitelik ve becerilerde artış yaşanmaktadır. 9. Kalkınma Planı'nın 570., 576. ve 577. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın makroekonomik politikalarda büyümeye ve istihdama yönelik politikalarına ait 1. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

* Kariyer yönü ve istihdamda değişiklikler içeren yeni kariyer yapıları oluşmaktadır. 9. Kalkınma Planı'nın 575., 576. ve 577. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın makroekonomik politikalarda büyümeye ve istihdama yönelik politikalarına ait 1. madde, rekabet gücünün artırılmasına yönelik politikalarına ait maddeler ve insan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin artırılmasına yönelik politikalarına ait 1. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

* İşgücünde, yarı-zamanlı işgücü oranı artmaktadır. Orta Vadeli Program'ın rekabet gücünün artırılmasına yönelik politikalarına ait maddeler ve insan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin artırılmasına yönelik politikalarına ait 1. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

* Organize tarım işletmelerinin oluşumu ihtiyaçları karşılamada yetersiz kalmaktadır. Orta Vadeli Program'ın tarımsal yapının etkinleştirilmesine yönelik politikalarına ait 8. maddenin tüm bentleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

* Hayvancılık ve tarım alanlarında denge kurulamamaktadır. Orta Vadeli Program'ın tarımsal yapının etkinleştirilmesine yönelik politikalarına ait 8. maddenin tüm bentleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

* Sanayileşmenin fazla olması nedeniyle tarım alanları küçülmektedir. Orta Vadeli Program'ın tarımsal yapının etkinleştirilmesine yönelik politikalarına ait 8. maddenin tüm bentleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

SOSYAL EĞİLİMLER

* Kız çocuklarının okullaştırılması için sivil toplum örgütleriyle etkili şekilde işbirliği yapılmaktadır. 9. Kalkınma Planı'nın 587. ve 585. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın eğitime yönelik politikalarına ait 13. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

* Şehirler arası ve deniz aşırı göçler nedeniyle okul çağındaki çocuk sayısı sürekli artmaktadır. 9. Kalkınma Planı'nın 645., 584. ve 590. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın insan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin artırılmasına yönelik politikalarına ait 1. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

* Kentlerin hızla genişlemesi, tesisleşmesi nedeniyle yeni okullara ihtiyaç duyulmaktadır. 9. Kalkınma Planı'nın 584., 587., 590. ve 597. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın insan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin artırılmasına yönelik politikalarına ait 1. madde bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

* Şehir merkezine doğru göç yaşanması nedeniyle bazı kırsal ve uzak bölgelerde nüfus azalmaktadır. Orta Vadeli Program'ın kırsal kesimde kalkınmanın sağlanmasına yönelik politikalarına ait 4. madde, bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

* Yeni istihdam tarzları, artan hareketlilik ve yoksulluktaki yeni yoğunlaşma etkisiyle aile yapısı ve sosyal yapı değişmektedir. 9. Kalkınma Planı'nın 636., 637., 638., 646. ve 647. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın sosyal içerme ve yoksullukla mücadeleyle yönelik politikalarına ait 6. madde ve bölgesel gelişmişlik farklılıklarının azaltılmasına yönelik politikalarına ait 7. madde , bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

* Birçok geleneksel sosyal yapının etkisi azalmaktadır. 9. Kalkınma Planı'nın 624., 636., 637., 638., 646. ve 647. maddeleri ile Orta Vadeli Program'ın sosyal içerme ve yoksullukla mücadeleyle yönelik politikalarına ait 6. madde ve bölgesel gelişmişlik farklılıklarının azaltılmasına yönelik politikalarına ait 7. madde , bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİ EĞİLİMLERİ

* Teknolojide yaşanan hızlı gelişim ve bu gelişime paralel olarak oluşan yeniliklerin toplum tarafından benimsenmesi artmaktadır. 9. Kalkınma Planı'nın 477. maddesi, Bilgi Toplumu Stratejisi'nin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler, Orta Vadeli Program'ın insan kaynaklarının geliştirilmesi ve istihdam edilebilirliğin artırılmasına yönelik politikalarına ait 1. madde, Milli Eğitim Temel Kanunu'nun 40. maddesi bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

* Bilginin hızlı üretimiyle erişilebilirlik ve kullanılabilirlik gelişmektedir. Bilgi Toplumu Stratejisi'nin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler, 9. Kalkınma Planı'nın 583. maddesi ve AB Müktesebatına Uyum Programı bilgi teknolojilerine yönelik amaçları bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

* Teknolojinin gelişmesiyle yeni öğrenme ve etkileşim olanakları artmaktadır. 9. Kalkınma Planı'nın 478. ve 485. maddeleri, Orta Vadeli Program'ın bilim ve teknolojiye yönelik politikalarına ait 9. maddesi, Bilgi Toplumu Stratejisi'nin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

* Teknoloji, kullanım amacına göre tehditler içermektedir. Bilgi Toplumu Stratejisi'nin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

* Bilgi, insan yaşamını değerli kılan bir etken olmaktadır. Tubitak Vizyon 2023- Eğitimde İnsan Kaynakları Raporu'nun insan kaynakları ve işlendirmeye yönelik hedef ve stratejileri, Orta Vadeli Program'ın bilim ve teknolojiye yönelik politikalarına ait 5. ve 8. maddeleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

* İnternet kullanımı sonucunda meydana gelen değişimler ve gelişimler hız kazanmaktadır. Bilgi Toplumu Stratejisi'nin insan kaynakları ve yetkinlik gelişimi ile odaklı yetkinliği bölümlerinde belirtilen eylemler, 13. Milli Eğitim Şurası'nın 24. maddesi bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

* Eğitim ve öğretim konusunda yapılan araştırmalarla uluslararası düzeyde yapılarak, yeni yöntem ve teknikler oluşturulmaktadır. Milli Eğitim Temel Kanunu'nun 13. maddesi, Orta Vadeli Program'ın bilim ve teknolojiye yönelik politikalarına ait 5. ve 8. maddeleri bu eğilim sonucu oluşan ihtiyaçları karşılamayı amaçlamaktadır.

2.9. GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

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

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

Tablo 22. Güçlü Zayıf yönler

GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ	ZAYIF YÖNLERİMİZ
1. Fizik, kimya ve biyoloji laboratuvarlarının birbirinden ayrı olması ve etkin şekilde kullanılması	1. Öğrencilerin Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarını doğrultusunda faydalanamadığı kanaati
2. Öğretmen ve öğrencilere ulaşım kolaylığı ve servis imkânının sağlanması	2. Okul kulüp çalışmalarının yetersiz olduğu kanaati
3. Öğretmen ve öğrencilerin beslenme ihtiyacını karşılayan modern ve hijyenik kantin ile yemekhanenin bulunması	3. Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli
4. Okul kütüphanesinin etkin çalışması	4. Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınmaması düşüncesi
5. Okulun var olan fiziki yapısının en verimli şekilde kullanılması	5. Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri
6. İhtiyaç sahibi öğrencilerin temel	

<p>ihtiyaçlarının kısmen sağlanması</p> <p>7. Okulda verimli şekilde kullanılabilen bir bilgisayar laboratuvarının, spor salonunun, toplantı salonunun olması</p> <p>8. Okul Aile Birliğinin etkin çalışması</p> <p>9. Öğretmen kadrosunun genç, dinamik, öz verili ve kültürlü olması</p> <p>10. Bilgisayar öğretmenin bulunması</p> <p>11. Velilerin eğitim düzeyinin yüksek olması</p> <p>12. Kira gelirlerinin olması</p> <p>13. İletişim araçları ile veli-okul iletişiminin güçlü olması</p> <p>14. Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanması</p> <p>15. Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilmesi</p> <p>16. Velinin proaktif oluşu</p> <p>17. Yüksek öğretmen memnuniyeti</p>	<p>6. Okul temiz ve hijyenik olmaması kanaati</p> <p>7. Okulumuzda üniversiteler ile işbirliğinin istenilen düzeyde olması</p> <p>8. ÖSYS sayısal başarısının istenilen seviyede olmaması</p> <p>9. Öğrencilerin hedef belirleme bilincinin düşük olması,</p> <p>10. Okul içinde öğrencilerin boş derslerde ve ders aralarında faydalanabileceği alanların yetersiz olması</p> <p>11. Öğrencilerin cep telefonlarının kullanılma alışkanlıkları</p> <p>12. Okul alanının büyük olmasından dolayı denetimin tam sağlanamaması, eğitimin iki ayrı binada yürütülmesi</p> <p>13. Laboratuvarların etkin kullanılmaması</p> <p>14. Okulun kapasitesi gereğince yeterli ödeneğin ve personelin sağlanmaması</p> <p>15. Kurum kültürünün tam olarak yerleşmemesi</p> <p>16. Ders araç - gereçlerinin yetersizliği, teknik donanım eksikliği</p> <p>17. Sosyal ve duygusal yönden gelişmeyi sağlamak için yapılan faaliyetlere, öğrenci, öğretmen ve veli katılımının istenilen düzeyde olmaması</p> <p>18. Laboratuvarlarda malzeme eksikliğinin bulunması</p> <p>19. Konferans salonunun okul ihtiyaçların karşılayacak büyüklükte olmaması ve ses sisteminin yetersiz kalması</p> <p>20. Okulun fiziki yapısının engelli öğrenciler için uygun olmaması</p>
---	---

Tablo 23. Fırsatlar Tehditler

FIRSATLARIMIZ	TEHDİTLERİMİZ
<ol style="list-style-type: none">1. Okulda kadrolu öğretmen eksikliğinin bulunmaması2. Okulun konumu itibariyle pek çok üniversite ve sağlık kuruluşlarına yakın olması3. Okulun konumu itibariyle güvenilir bir çevreye sahip olması4. Velilerimizin çeşitli meslek gruplarından olması5. Okul çevresinde öğrencilerin kötü alışkanlıklar ve arkadaşlıklar edinmesine sebep olacak mekânların bulunmaması6. Yerel yönetimle güçlü ilişkilerin olması7. Okulumuzun tercih edilen bir okul olması, eski ve köklü olması, demokratik kültür aşılacak için her öğretmenin her fırsatta bunu anlatması8. Ulaşımının kolay olması, projelerden faydalanabileceğimiz üniversitelere yakın olması, velilerin eğitim düzeyinin yüksek olması9. Velinin proaktif oluşu10. Yüksek öğretmen memnuniyeti	<ol style="list-style-type: none">1. Velilerin bir kısmının sosyo-ekonomik düzeylerinin düşük olması2. Okulda boşanmış aile çocuklarının sayıca fazla olması3. Okul öğrencilerinin çoğunun uzak çevreden gelmesi4. Okul çevresinde öğrencilerin yararlanacağı sosyal mekânların olmaması5. Göçlerle birlikte toplumun her kesiminden öğrenci olması6. Parçalanmış ailelerin çocuklarında psikolojik etkilenmelerin olması,7. Okulumuzun merkezi bir yerde olması nedeniyle dış tehditlere açık olması8. Teknolojinin doğru kullanılmaması9. Norm nedeniyle başka okullardan bazı branşlarda sık öğretmen görevlendirmeleri10. Çevrenin korunması ve kirlenmenin önlemi konusunda duyarlılığın az olması

İçsel Faktörler

Gelişim ve Sorun Alanları

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

Tablo 24. Eğitim Kalite Kapasite

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

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır. Tablo 23'te farklı durum analizi bulguları için birer örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir **(Bu tabloya yayımlanan Stratejik Plan'da yer verilmeyecektir.)**.

Tablo25.Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve iş Birliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek Bir ekosistemin kurulması
Okul İçi Analiz	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	İşbirlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi

Tablo. 26 Tema bazlı tespitlerimiz

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Bina ve yerleşke olarak merkezi yerde olmasından dolayı ulaşımının kolay olması
2	Donanım olarak internete erişim kolaylığı, akıllı tahta uygulaması olması
3	Taşıma ve servis ihtiyacı duyulmaması
4	Meslek tanıtımı ve kariyer planlama kapsamında istihdam edilebilirlik ve yönlendirme etkinliklerinin yapılması
5	Kullanılacak ders araç gereçlerinde çok fazla eksikliğin olmaması.
2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
1	Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayımız son derece azdır.
2	Okulumuz yabancı uyruklu öğrenciler tarafından tercih edilmektedir.
3	Özel eğitime ihtiyaç duyulan bireylere ayrıca ders verilmektedir.
4	Yeni gelen öğrencilere okula uyum ve oryantasyon çalışmaları ve tanıtımı düzenli olarak yapılmaktadır.
5	Okulumuz personeli temizlik ve hijyen eğitimini her sene düzenli olarak almaktadır.
6	Güvenlik elamanları sayesinde okulumuzda gerekli olan güven ve huzur ortamı sağlanmaktadır.
7	İş sağlığı ve acil durum ekipleri oluşturulmuş olup bu ekiplerin bilgileri sisteme işlenmiş ve okulumuzun değişik birimlerine asılmıştır.
8	Öğretim yöntemleri ihtiyaca yönelik kullanılmaktadır.
9	Hayat boyu öğrenme hususunda okulumuzda yönelim azdır. Buda kaliteyi yükseltmektedir
10	Okulumuzda Halk eğitim destekli kurslar açılmaktadır
3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	
1	Okulumuzda temizlik ve hijyen ihtiyacını karşılayacak kapasitede yeterli personel bulunmaktadır.
2	Kurumumuzda okul güvenliğini sağlamak amacıyla yeterli güvenlik personeli bulunmaktadır.
3	Okulumuzda İş sağlığı güvenliği ile acil durum ekipleri oluşturulmuştur.
4	Özel eğitime ihtiyaç duyan bireyler bakımından kurumumuzda özel eğitim sınıfı bulunmaktadır.

3. GELECEĞEBAKIŞ

BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

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 kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1. MİSYONUMUZ

Öğrencilerimizin; bireysel yeteneklerini dikkate alarak öğrenmelerini, bilgili ve özgüvenli olmalarını, Atatürk ilkeleri ışığında O'nun inkılâplarını benimseyen ve geliştiren kişilik kazanmalarını, okuyan, araştıran, inceleyen, sorgulayan bir nitelik kazanmalarını, çevresi ile iyi ve olumlu iletişim kuracak davranış kazanmalarını, olaylara çok yönlü ve tarafsız bakabilmelerini, çağın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek beceriler kazanmalarını, liderlik özelliklerinin yanı sıra işbirliği ve ekip çalışmalarına yatkın bireyler olmalarını, akademik donanımlı ve üniversiteye hazır olarak okulumuzdan mezun olmalarını sağlamaktır.

3.2. VİZYONUMUZ

Eğitimde kaliteyi temel alan saygın ve tercih edilen bir kurum olmaktır.

3.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ

- ❖ Türk Milli Eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda bireyler yetiştiririz.
- ❖ Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlıyız.
- ❖ Değişim ve gelişimi yakından takip eder uyum sağlarız.
- ❖ Okuyan, araştıran ve sorgulayan bilgi çağına yakışır bireyler yetiştiririz.
- ❖ Çevreye duyarlı, doğruluk ve dürüstlüğü ilke edinmiş, insan haklarına saygılı bireyler yetiştiririz.
- ❖ Bilimsel ve teknolojik esaslara dayanan yeniliklere ve sürekli gelişmeye açığız.
- ❖ Değişim ve gelişim için metotlu çalışırız.
- ❖ Öğrencileri yüksek öğretime maddi ve manevi bakımdan donatılmış olarak hazırlarız.
- ❖ Öğrencilerin başarılı olması için tüm imkanları kullanırız
- ❖ Çevreye ve canlıların yaşam hakkına duyarlılık
- ❖ Saygınlık
- ❖ Girişimcilik, yenilikçilik
- ❖ Meslek etiği
- ❖ Güvenirlilik, adalet ve tarafsızlık

- ❖ Şeffaflık ve hesap verilebilirlik
- ❖ Katılımcılık
- ❖ Liyakat
- ❖ İnsan hakları ve demokrasinin evrensel değerleri
- ❖ Analitik ve bilimsel bakış
- ❖ Kültürel ve sanatsal duyarlılık
- ❖ Erdemlilik

4. BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM

Tablo27.Amaç,Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç1	A1.Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak
Hedef1.1	H1.1.Öğrencilerin okula erişim devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG1.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı (%)		7	6	6	5	5	4	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG1.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)		1,13	1,10	1,10	1	1	0,9	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG1.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)		5,1	5	5	4	4	3	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG1.1.4 Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)		94,9	95	95	96	96	97	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG1.1.5 Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)		34	35	36	37	38	39	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG1.1.6 Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı (%)		100	90	80	80	70	60	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG1.1.7 Destek eğitiminden faydalanan özel eğitime gereksinimi olan öğrenci oranı		25	28	30	32	34	36	Dönem Sonu	Yıl Sonu
Koordinatör Birim	Okul idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları								
İşbirliği Yapılacak Birimler	rehberlik servisi, zümre başkanları								
Riskler	Ekonomik ve sosyokültürel şartlar, göç, doğal afetler, salgın								

Stratejiler	S1.Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli işbirliğiyle 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. Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla işbirliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır. S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S5. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır. S6. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır. S7. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır. S8. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir. S9. Tam öğrenme modelini benimseyen öğrencilerin eksiklikleri ve kayıpları olan öğrencilere yönelik bireysel çalışmalar yapılacaktır.
Maliyet Tahmini	90.000 TL
Tespitler	
İhtiyaçlar	Sms SİSTEMİ, TURNİKE SİSTEMİ, POSTA PULU

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Devamsızlık bilgileri elektronik olarak (SMS) resmi süreler beklenmeden veliye bildirilecektir	Sınıf Öğretmenleri, İlgili Müdür Yardımcıları	Sürekli
1.1.2	Devamsızlığı artan öğrencilerin kendileri ve velileri ile görüşme yapılması	Rehberlik Servisi Müdür Yardımcıları	Sürekli
1.1.3	Öğrenci ve velilere yönelik seminer düzenlenmesi ile örgün öğretimin teşvik edilmesi	Rehberlik Servisi Müdür Yardımcısı	Eylül Ayı
1.1.4	Veli bilgilendirme grupları oluşturularak veli iletişiminin sağlanması	Rehberlik Servisi Müdür Yardımcısı	Mayıs 2024
1.1.5	Kurs duyurularının tüm veli ve öğrencilere ulaştırılması	Özcan YEGANE-Md. Yrd.	02-06/09/2024
1.1.6	Destekleme ve yetiştirme kurslarında devam takibinin ve bilgilendirilmelerin yapılması	İlgili Müdür Yardımcıları	16/09/2023- Haziran 2024
1.1.7	Destek eğitim toplantılarında veli ve öğrencinin bilgilendirilmesi	Rehberlik servisi İlgili Müdür Yardımcıları	Haziran 2024

Tablo28.Amaç,Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç	A1.Öğrencilerine eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.
Hedef	H1.2.Öğrencilerinde dış etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe	Başlangıç	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme	Rapor
	Etkisi*	Değeri**						Sıklığı	Sıklığı
PG1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı(%)		37	38	39	40	41	42	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplumsal hizmet çalışmalarına faaliyetine katılan öğrenci oranı(%)		100	100	100	100	100	100	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı(%)		12,5	15	17	19	21	23	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG1.2.4. Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, Sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı(%)		0	1	2	4	6	8	Dönem Sonu	Yıl Sonu
Koordinatör Birim	Okul idaresi,								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Rehberlik servisi ve Kulüpler.								
Riskler	Ekonomik problemler, zaman sorunu kulüplerin zaman sorunu								
Stratejiler	S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplumsal hizmet faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S4. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinlikler düzenlenmesi sağlanacaktır. S5. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yüksek öğretime tanınmalarını ve üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki Faaliyetlere katılmaları sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	80000								
Tespitler	Kulüp çalışmaları								
İhtiyaçlar	Servis ve teknolojik ihtiyaçlar,								

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.2.1.	Tübitak projelerinin düzenlenmesi	Sınıf Öğretmenleri, İlgili Müdür Yardımcıları	Sürekli

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.2.2	Kulüplerin sosyal etkinliklerinin tüm öğrencilere yayılmasının sağlanması	Rehberlik Servisi Müdür Yardımcıları	Sürekli
1.2.3	E TWİNNİNG, Erasmus, Tübitak proje başvurusu yapılması	İlgili Müdür Yardımcısı	Çağrı dönemlerinde

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Tablo29. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç	A2.Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretim hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesini sağlayacaktır.
Hedef	H2.1.Öğrencilerinde derslerdeki akademik başarıları artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
			PG2.1.1. Matematik dersi yılsonu başarı puanı		57	59	61		
PG2.1.2. Türkçe dersi yılsonu başarı puanı		73	73	75	77	79	81	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG2.1.3. Sosyal bilimler alan dersleri yıl sonu başarı puanı		65	67	69	71	73	75	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG2.1.4. Fen bilimleri alan dersleri yılsonu başarı puanı		63	65	67	69	71	73	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG2.1.5. Yabancı dil dersleri yılsonu başarı puanı		75	77	79	81	83	85	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG2.1.6. Öğrenci başına okunan kitap ortalaması		4	4	5	5	6	6	Dönem Sonu	Yıl Sonu
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Zümre başkanlar kurulu, rehberlik servisi, zümreler								
Riskler	Ailevi sorunlar, psikolojik sorunlar, ergenlik, alışkanlıklar ve motivasyon sorunları								

Stratejiler	S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2. Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir. S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir. S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. S6. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır. S7. Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır.
Maliyet Tahmini	40.000
Tespitler	
İhtiyaçlar	Teknolojik donanım, kırtasiye

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.1.1.	Matematik DYK kursları ve bilgi yarışmaları düzenlemek	Branş öğretmenleri	Yıl Boyu
2.1.2	Türkçe DYK kursları ve bilgi yarışmaları düzenlemek	Branş öğretmenleri	Yıl Boyu
2.1.3	Sosyal bilimler DYK kursları ve bilgi yarışmaları düzenlemek	Branş öğretmenleri,	Yıl Boyu
2.1.4	Fen bilimleri DYK kursları ve bilgi yarışmaları düzenlemek	Branş öğretmenleri	Yıl Boyu
2.1.5	Yabancı dil DYK kursları ve bilgi yarışmaları düzenlemek	Branş öğretmenleri	Yıl Boyu
2.1.6	Kitap okumayı teşvik eden etkinlikler düzenlemek	Branş öğretmenleri,	Yıl Boyu

Tablo30.Amaç, Hedef Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç	A2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, medeniyet ve kalkınmaya destek veren, ekonomiye değer katan bireyler olarak yetiştirilmesini sağlanacaktır.
Hedef	H2.2. Öğrencilerinin ilgi, beceri ve yetenekleri geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**						İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
			1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl		
PG2.2.1. Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı		54,54	55	56	57	58	59	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG2.2.2. Önlisans programlarına yerleşen öğrenci oranı		18,18	18	19	20	21	22	Dönem Sonu	Yıl Sonu

								Sonu	
PG2.2.3.Kariyer rehberliği faaliyetlerine katılan dair ulaşılan öğrenci sayısı		100	100	100	100	100	100	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG2.2.4. Tercih danışmanlığı faaliyetlerinde yararlanan öğrenci sayısı		21	30	40	50	60	70	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG2.2.5.Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet sayısı		7	8	9	10	11	12	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG 2.2.6 Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (TYT)-AYT' de ilk 10000'de yer alan öğrenci sayısı		1	2	3	4	5	6	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG2.2.7Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (AYT) ilk 10000' de yer alan öğrenci sayısı		1	2	3	4	5	6	Dönem Sonu	Yıl Sonu
Koordinatör Birim	Okul idaresi,								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Rehberlik servisi, zümre başkanları								
Riskler									
Stratejiler	S1.Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genelderslerdeki yeterlilikleri artırılacaktır.S2. Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır. S3.Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. S4Üniversitelerle işbirliği yaparak öğrencilerimizin yüksek öğretimi tanımlarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır. S5Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları v.b) sayıları artırılacaktır.								
Maliyet Tahmini	40.000								
Tespitler									
İhtiyaçlar	Teknolojik donanım, kırtasiye								

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.2.1.	DYK ve bire bir soru çözümlerinin artırılması	Rehberlik Servisi	Yıl Boyu
2.2.2	Mezun buluşma günü düzenlenmesi	Rehberlik Servisi	Yıl Boyu
2.2.3	Kariyer rehberliği faaliyetlerine katılımın artırılması	Rehberlik Servisi	Yıl Boyu
2.2.4	Tercih danışmanlığı faaliyetlerinde yararlanan öğrenci sayısının artırılması	Rehberlik Servisi	Yıl Boyu
2.2.5	Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet düzenlenmesi, fuarlara katılım	Rehberlik Servisi	Yıl Boyu
2.2.6	Öğrencilerin bireysel eksikliklerini gidermelerine olanak sağlanması	Rehberlik Servisi	Yıl Boyu
2.2.7	EBA vb Kaynaklarının daha etkin kullanılmasının sağlanması	Rehberlik Servisi	Yıl Boyu

Tablo31. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç	A2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef	H2.3. Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.3.1. Öğrenci görüşmeleri oranı		45	45	47	49	51	53	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG2.3.2. Veli görüşmeleri oranı		20	22	24	26	28	30	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG2.3.3. Öğretmen görüşmeleri sayısı		100	100	100	100	100	100	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG2.3.4.Düzenlenen etkinlik sayısı		62	62	64	66	68	70	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG2.3.5.Bireysel ve grup başarısını artırma uygulamaları sayısı		160	170	180	190	200	210	Dönem Sonu	Yıl Sonu
Koordinatör Birim	Rehberlik servisi								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Okul Aile Birliği, Zümreler, Öğretmenler								
Riskler	Zaman ve ulaşım sorunları, velilerin çalışıyor olması								
Stratejiler	S1.Eğitsel/kişiselrehberlikçalışmaları kapsamında öğrencilerin eksikleri ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçların giderilmesi için birey/grup bazlı planlamaların yapılması sağlanacaktır. S2. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyleri yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir. S3. Rehberlik faaliyetlerinin kapsamı ve önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık çalışmaları yürütülecektir. S4.Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenecektir								
Maliyet Tahmini	0								
Tespitler									
İhtiyaçlar									

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.3.1.	Öğrenci seminer ve görüşmelerini arttırmak	Rehber Öğretmenler,	Yıl Boyu
2.3.2	Veli toplantı görüşmelerini arttırmak	Rehber Öğretmenler,	Yıl Boyu
2.3.3	Öğretmen görüşme saatlerini duyurmak	Rehber Öğretmenler,	Yıl Boyu
2.3.4	Rehberlik etkinlikleri düzenlemek	Rehber Öğretmenler,	Yıl Boyu
2.3.5	Bireysel ve grup başarısını arttırma uygulamaları düzenlemek	Rehber Öğretmenler,	Yıl Boyu

Tablo32. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç	A2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır
Hedef	H2.4.Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısının yükseltilerek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.4.1. Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılacak kurs sayısı		1	1	1	2	2	3	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG2.4.2. Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılan kurslara katılan öğrenci oranı (%)		2	2	2	3	3	4	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG2.4.3. Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminer sayısı		2	2	2	3	3	4	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG2.4.4.Yabancı dil dersi yıl sonu puan ortalaması		87	87	88	88	89	90	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG2.4.5.Ulusal ve uluslararası hareketlilik programları/projeleri bilgilendirme toplantılarına katılım oranı (%)		3	3	4	5	6	7	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG2.4.6.Bir eğitim öğretim döneminde hazırlanan ulusal veya uluslararası proje sayısı		1	1	1	2	2	3	Dönem Sonu	Yıl Sonu
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İşbirliği Yapılacak Birimler	İngilizce zümresi, Rehberlik servisi								
Riskler	Projelerin kabul edilmemesi, dil yetersizliği								

Stratejiler	S1.Öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmeye yönelik kurslar açılacaktır. S2.Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemi ve gerekliliğini anlatan seminerler düzenlenecektir. S3.Öğrencilerin yabancı dil eğitimine yönelik olarak düzenlenen konferanslara katılımları sağlanacaktır. S4.Yabancı dil eğitimine yönelik dijital içerikler ve platformlardan haberdar olmaları sağlanacaktır. S5.Yabancı dil eğitimini destekleyen uluslararası projelerin ve hareketliliklerin tanıtımını yaparak öğretmen ve öğrencinin motivasyonunu sağlayacaktır. S6.Duvar panoları, afişler, vb. uygulamalarla okulun fiziki alanlarında yabancı dilin yazılı olarak ön plana çıkartılması sağlanacaktır. S7.Tüm Kademelerdeki öğrencilere pratik yapma imkânı sağlayan materyallerin bulunduğu yabancı dil sınıfı ya da atölyesi oluşturulacaktır. S8.Yabancı dil etkinlikleri kapsamında öğrenci kulüpleri oluşturulacaktır.
Maliyet Tahmini	0
Tespitler	
İhtiyaçlar	

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.4.1.	DYK kursları düzenlemek	İngilizce, Almanca öğretmenleri	Yıl Boyu
2.4.2	Öğrencilere ve velilere kurs katılımını duyurup teşvik etmek	İngilizce, Almanca öğretmenleri	Yıl Boyu
2.4.3	Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminer düzenlemek	İngilizce, Almanca öğretmenleri	Yıl Boyu
2.4.4	Erasmus projelerine katılım sağlamak	İngilizce, Almanca öğretmenleri	Yıl Boyu
2.4.5-6	E twinning projelerine katılım sağlamak	İngilizce, Almanca öğretmenleri	Yıl Boyu

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Tablo33. Amaç, Hedef, Göstergeler ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir
Hedef	H3.1.Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefler doğrultusunda iyileştirilmesini sağlanacaktır

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**						İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
			1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl		
PG3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı		1	1	1	2	2	3	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG3.1.2. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)		44,1	45	47	49	51	55	Dönem Sonu	Yıl Sonu

PG3.1.3.Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı		5	5	4	3	2	1	Dönem Sonu	Yıl Sonu
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Zümreler								
Riskler	Ekonomik yetersizlikler								
Stratejiler	S1.Okulun fizikî mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plandoğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. S2.Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri ,belediyeler ve işverenlerle işbirlikleri yapılacaktır. S3.Bilişim altyapısının güçlendirme çalışmaları yapılacaktır. S4.Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmelerin sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.								
Maliyet Tahmini	500000								
Tespitler									
İhtiyaçlar	Konferans salonu, ses sistemi temizlik malzemesi, bahçeye sahne								

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.1.1	Kütüphane, Bilişim Laboratuvarı, Müzik sistemi, Resim Atelyesi, Laboratuvarların güncellenmesi	Okul idaresi, ilgili branş öğretmenleri	Yıl Boyu
3.1.2.	Fiziksel mekanların temizlik ve hijyeninin sağlanarak korunması	Okul idaresi, ilgili branş öğretmenleri	Yıl Boyu
3.1.3	Kütüphane, Bilişim Laboratuvarı, Müzik sistemi, Resim Atelyesi, Laboratuvarların eksiklerinin giderilmesi	Okul idaresi, ilgili branş öğretmenleri	Yıl Boyu

Tablo34. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef	H3.2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı (%)		100	100	100	100	100	100	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG3.2.2.Hizmetiçi eğitim alan öğretmen oranı(%)		100	100	100	100	100	100	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG3.2.3.Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı(%)		100	100	100	100	100	100	Dönem Sonu	Yıl Sonu
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Zümreler								
Riskler	Zaman sorunları								
Stratejiler	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 doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	0								
Tespitler									
İhtiyaçlar									

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.1.1	Hizmet içi eğitim duyurularının yapılması	Okul idaresi, ilgili branş öğretmenleri	Yıl Boyu
3.1.2.	Hizmet içi eğitim ihtiyaçları tespiti	Okul idaresi, ilgili branş öğretmenleri	Yıl Boyu
3.1.3	Hizmet içi eğitim ihtiyaçları planının oluşturulması	Okul idaresi, ilgili branş öğretmenleri	Yıl Boyu

Tablo35. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç	A3.Okulunamaçlarınınulaşmasınısağlayacakkurumsalimkânveyetkinliklerverimlivesürdürülebilirbirşekilde geliştirilecektir.
Hedef	H3.3.Eğitimveöğretiminsahlıklivegüvenlibirortamdagerçekleştirilmesiiçinokulsahlığıvegüvenliğı geliştirilecektir

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.3.1.Okulda yaşanan kaza sayısı		0	0	0	0	0	0	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG3.3.2. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı (kırılım yapılacak)		100	100	100	100	100	100	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG3.3.3.Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak)		100	100	100	100	100	100	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG3.3.4. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı (kırılım yapılacak)		100	100	100	100	100	100	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG3.3.5. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı(kırılım yapılacak)		100	100	100	100	100	100	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG3.3.6.Disiplinkurulunasevkedilenolaysayısı		105	100	90	80	70	60	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG3.3.7. Afete hazırlık eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak)		100	100	100	100	100	100	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG3.3.8. İlk Yardım eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak)		100	100	100	100	100	100	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG3.3.9 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak)		100	100	100	100	100	100	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG3.3.10.Afetveacildurumtatbikatsayısı		2	2	2	2	2	2	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG3.3.11.Onurbelgesialanöğrencisayısı		370	380	390	400	410	420	Dönem Sonu	Yıl Sonu
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Rehberlik servisi, Zümreler, Biyoloji öğretmenleri								
Riskler									
Stratejiler	S1.Öğrenci,öğretmenvevelilerdefarkındalıkoluşturmakiçinbağımlılıklamücadele,akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile işbirliğinde eğitimler düzenlenecektir. S2. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır. S3. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır. S4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin								

	alınması için çalışmalar yapılacaktır. S5. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile işbirliğinde öğretmen ,öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir. S6.Sivilsavunmaalanındaöğrencikulüpfaaliyetlerikapsamındaetkinliklerdüzenlenecektir.S7.Okulunafetveacildurumeylemplanının gün cel tutulması sağlanacaktır. S8.Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.
Maliyet Tahmini	0
Tespitler	
İhtiyaçlar	

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.3.1	Okulda yaşanan kaza sayısı	Okul idaresi,	Yıl Boyu
3.3.2.	Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim düzenlenmesi	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Biyoloji Öğretmenleri	Yıl Boyu
3.3.3	Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim düzenlenmesi	Okul idaresi, Rehberlik Servisi	Yıl Boyu
3.3.3	Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim düzenlenmesi	Okul idaresi, Rehberlik Servisi Biyoloji Öğretmenleri	
3.3.3	Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda seminer verilmesi	Okul idaresi, Rehberlik Servisi Biyoloji Öğretmenleri	
3.3.3	Sınıf ve okul rehber öğretmenleri ile velilerin iletişimi için iletişim kanallarının açık tutulması	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, öğretmenler	
3.3.3	Afete hazırlık eğitimleri düzenlenmesi	Afete Hazırlık Kulübü	
3.3.3	İlkyardım eğitimleri düzenlenmesi	Biyoloji Öğretmenleri	
3.3.3	Sivil savunma eğitimi düzenlenmesi	Afete Hazırlık Kulübü	
3.3.3	Afet ve acil durum tatbikatı yapılması	Okul idaresi,	
3.3.3	Onur belgesi alınan aktivitelerin (tören, sosyal etkinlik) ve katılımın artırılması	Okul idaresi,	

Tablo36. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef	H3.4. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruflu ve birerik kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.4.1. Elektrik tüketimi (kw)		12.271	12200	12150	12100	12000	11900	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG3.4.2 Su tüketim miktarı (m3)		466	465	460	450	440	430	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG3.4.3. Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)		7244	7150	7100	7050	7000	6950	Dönem Sonu	Yıl Sonu
PG3.4.4. Bakım ve onarımı yapılan alan-tesisat sayısı/oranı		1	2	3	4	5	6	Dönem Sonu	Yıl Sonu
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Zümreler, veliler								
Riskler									
Stratejiler	S1.Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır. S2.Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır. S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. S4.Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir. S5.Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	50000								
Tespitler									
İhtiyaçlar	İzolasyon sorunları, ısıtma sistemlerinde değişim								

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.4.1	Elektrik tüketimi azaltma uyarıları	Okul idaresi,	Yıl Boyu
3.4.2.	Su tüketim miktarını azaltan uyarılar	Okul idaresi,	Yıl Boyu
3.4.3	Doğalgaz tüketim miktarı azaltmak için kapı pencere izolasyonu	Okul idaresi,	Yıl Boyu
3.4.4	Tesisatlara Bakım ve onarımı yapılması	Okul idaresi,	

V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

Tablo37.Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç1						
Hedef1.1	10000	15000	18000	22000	25000	90000
Hedef1.2	8000	11000	16000	20000	25000	80000
Amaç2						
Hedef2.1	4000	5500	8000	10000	12500	40000
Hedef2.2	4000	5500	8000	10000	12500	40000
Hedef2.3	0	0	0	0	0	0
Hedef2.4	0	0	0	0	0	0
Amaç3	0	0	0	0	0	
Hedef3.1	5000	6500	10000	12000	16500	500000
Hedef3.2	0	0	0	0	0	0
Hedef3.3	0	0	0	0	0	0
Hedef3.4	5000	6500	10000	12000	16500	50000
Genel Yönetim Giderleri	10000	13000	20000	24000	33000	10000
TOPLAM	46000	63000	90000	110000	141000	810000

Tablo. 38 Kaynak Tablosu

Kaynak Tablosu	2018	2019	2020	2021	2022	2023	Toplam
Genel Bütçe						487,821,04	487,821,04
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı							
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	272.964,24	424715,60	382.551,34	207.326,46	470.135,16	1164.425,89	2497403,09
TOPLAM	272.964,24	424715,60	382.551,34	207.326,46	470.135,16	1164425,89	2497403,09

VI. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Tablo39: İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir.				
H1.1	Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir.				
Hedef 1.1 Performansı	%88*				
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri*(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer(B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans(%) (C-A)/(B-A)
PG1.1.1 Her Dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	60	0	1	1	100
PG1.1.2 En Az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde)	40	25	75	60	70
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
.					

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

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

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

VII. EKLER

Okulumuzun hizmet verme sürecinde işbirliği yapması gereken kurum ve kişiler, temel ve stratejik ortaklar olarak tanımlanmaktadır. Temel ve stratejik ortak ayrımını yaparken her zaman birlikte çalışmalar yürüterek beraber çalıştığımız kurumlar temel ortak, stratejik planımız doğrultusunda vizyonumuza ulaşırken yola birlikte devam ettiğimiz kurumlar stratejik ortak olarak belirtilmektedir. Bu kapsamda okulumuzun paydaşları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Paydaş Sınıflandırma Matrisi

Tablo 40. PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	KURUM FAALİYETLERİNİ ETKİLEME DERECESİ	KURUM FAALİYETLERİNDEN ETKİLENME DERECESİ	ÖNCELİĞİ
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
Milli Eğitim Bakanlığı	X			Bağlı Olduğumuz Merkezi İdare	5	5	
Valilik	X			Bağlı Olduğumuz Mülki İdare	4	4	
Kaymakamlık	X			Bağlı Olduğumuz Mülki İdare	5	5	
İl Millî Eğitim Müdürlüğü	X			Bağlı Olduğumuz Üst İdare	5	5	
İl Özel İdaresi		X		Tedarikçi Mahalli İdare	3	1	
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	x			Bağlı Olduğumuz Üst İdare	5	5	
Diğer Okul / kurum Müdürleri		X		Tedarikçi ,Hizmet Alan İşbirliği	3	3	
Öğretmenler	X		X	Hizmet Üreten ve Hizmet alan Üretilen Hizmetin Niteliğini Belirleyen Hizmet Alanlara Ulaştıran	5	5	

PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	KURUM FAALİYETLERİNİ ETKİLEME DERECESİ	KURUM FAALİYETLERİNDEN ETKİLENME DERECESİ	ÖNCELİĞİ
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
Veliler		X	X	Tedarikçi Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	5	5	
Aile Birlikleri	X		X	Tedarikçi	5	5	
İlçe Müdürlükleri		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	5	5	
Sivil Toplum Örgütleri		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada	3	3	

				Destek için İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar			
Sanayi Kuruluşları		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	2	2	
Basın Yayın Kurumları		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	2	2	
Üniversiteler		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	4	4	
Yerel Yönetimler		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	4	4	
Hayırseverler		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek için İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	5	5	
Tüm İlçe Halkı		x	x	Sosyal Çevre	3	3	

Tablo44. PAYDAŞ HİZMET MATRİSİ

HİZMETTEN YARARLANAN PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	KURUM HİZME ALANLARI						
			YÖNETİM HİZMETLERİ	PERSONEL HİZMETLERİ	EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ	BÜTÇE-YATIRIM HİZMETLERİ	ARAŞTIRMA-PLANLAMA-İSTATİSTİK HİZMETLERİ	REHBERLİK HİZMETLERİ	SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ
Personel	X			X	X			X	
Diğer Okul / kurumlar		X							
Öğretmenler	X		X		X			X	
Öğrenci	X				X			X	
Veliler	X				X			X	
Aile Birlikleri	X		X	X	X	X			
İl Müdürlükleri	X								
Sivil Toplum Örgütleri		X			X				X
Sanayi Kuruluşları		X							
Basın Yayın Kurumları		X							
Üniversiteler		X			X			X	
Yerel Yönetimler		X				X			
Hayırseverler		X				X			
Tüm İlçe Halkı		X							

Paydaşlar belirlendikten sonra okul/kurumun hangi ürün/hizmetleri hangi yararlanıcılar için sunduğunu göstermeye yarayan paydaş-ürün/hizmet matrisi oluşturulmalıdır. Bu matrisin sonucuna göre paydaşların ürün hizmetler hakkındaki görüşleri alınmalıdır.

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Tablo. 41

Yararlanıcı (Müşteri)	Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Öğün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler		√	o			√	√			
Veliler							√			
Üniversiteler				o	o				√	
Medya				o	o					
Uluslar arası kuruluşlar					o	o				
Meslek Kuruluşları										
Sağlık kuruluşları				o						
Diğer Kurumlar									o	
Özel sektör				√	o		o			

√: Tamamı 0: Bir kısmı

Tablo. 42

Soru (öğrenci)	KKK (%)	KK (%)	K (%)	TOPLAM K hariç (%)	TOPLAM (%)
1. Okulda kendimi güvende hissediyorum.	13,1	40,5	20,3	53,6	73,9
2. Okul temiz ve hijyeniktir.	12,4	24,2	24,2	36,6	60,8
3. Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	10,1	41,8	24,2	51,9	76,1
4. Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	9,2	36,3	32	45,5	77,5
5. Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	17	37,9	17	54,9	71,9
6. Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	17,3	39,5	19	56,8	75,8
7. Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	10,8	30,7	27,5	41,5	69
8. Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	8,5	34,3	28,1	8,5	36,6
9. Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	6,5	23,7	22,9	30,2	53,1
10. Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	10,8	33,3	22,9	44,1	67
11. Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	8,8	20,9	19,3	29,7	49

12. Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	4,2	17,6	21,2	21,8	43
13. Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	10,8	29,1	15,7	39,9	55,6
14. Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	12,4	33,7	19	46,1	65,1
15. Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	9,5	23,2	21,6	32,7	54,3
16. Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	6,5	17	21,2	23,5	44,7
17. Okulda düzenlene sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	12,7	21,1	16,3	33,8	50,1
18. Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	3,9	18,6	19,9	22,5	42,4
19. Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	5,6	21,2	24,8	26,8	51,6
20. DYK'leri yeterli buluyorum.	6,2	18	51	24,2	75,2
Soru (Veli)	KKK (%)	KK(%)	K (%)	TOPLAM K hariç (%)	TOPLAM (%)
1. Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	15,8	45,6	23,3	61,4	84,7
2. Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	11,6	36,7	24,2	48,3	72,5
3. Okul temiz ve hijyeniktir.	6	28,8	32,1	34,8	66,9
4. Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	27,4	50,2	11,2	77,6	88,8
5. Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	13,6	41,9	32,1	55,5	87,6
6. Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	15,3	41,4	14,4	56,7	71,1
7. Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	10,2	34,4	21,4	44,6	66
8. Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	14,4	40,5	20	54,9	74,9
9. Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	10,7	27,9	27	38,6	65,6
10. Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	13,5	32,6	18,1	46,1	64,2
11. Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	11,2	31,6	23,7	42,8	66,5
12. Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	16,7	31,8	16,7	48,5	65,2
13. Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	16,7	41,9	23,3	58,6	81,9
14. Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	7	24,2	29,3	31,2	60,5
15. Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	10,2	35,8	22,3	46	68,3
16. Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	10,2	36,3	18,6	46,5	65,1
17. Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum.	18,3	36,7	15,3	55	70,3
18. Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	11,2	37,2	30,7	48,4	79,1
19. Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlıyorum.	27	54,9	4,2	81,9	86,1
20. Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	52,2	36,7	2,8	88,9	91,7
21. Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlıyorum.	69,8	25,6	0,9	95,4	96,3
22. Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	50,7	40	4,7	90,7	95,4
Soru (Öğretmen)	KKK (%)	KK(%)	K (%)	TOPLAM K hariç (%)	TOPLAM (%)
1. Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	21,4	63,1	12,5	84,5	97
2. Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	15,5	48,8	19,3	64,3	83,6
3. Okul temiz ve hijyeniktir.	11,9	45,2	23,9	57,1	81
4. Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	23,8	65,5	8	89,3	97,3
5. Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	19	70,2	9,1	89,2	98,3
6. Okulumuz mesleki yeterliliğimizi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	13,1	66,7	13,6	79,8	93,4
7. Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	16,7	67,9	10,2	84,6	94,8
8. Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	10,7	64,3	14,8	75	89,8
9. Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	20,2	67,9	10,2	88,1	98,3
10. Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	36,9	60,7	2,3	97,6	99,9
11. Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	21,4	61,3	11,4	82,7	94,1
12. Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	27,4	65,5	6,8	92,9	99,7
13. Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	9,5	44	35,2	53,5	88,7
14. Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	27,4	67,9	3,4	95,3	98,7
15. Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	26,2	59,5	12,5	85,7	98,2
16. Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	21,4	51,2	23,9	72,6	96,5
17. Okulumuza aidiyet hissediyorum.	28,6	53,6	11,4	82,2	93,6

Kurumun Olumlu Yönleri

Yapmış olduğumuz anket ve görüşmeler sonucunda;

- 1.Okulumuzda hizmetlere ulaşma
- 2.Güvenirlik
3. Güvenlik
4. İletişim
5. Sınıf ortamı
6. Öğrenci işleri Belirli gün ve Haftaları kutlama
7. Ders arası dinlenme ve ihtiyaçları karşılama

Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

1. Şikayet ve önerilerin yeterince değerlendirilmemesi.
- 2.TYT ve AYT yönlendirme ve Üniversite gezilerinin yetersiz olması.
3. Öğretmenler tarafından kararlara katılımın düşük olması
4. Kantin hizmetlerinin Öğrenci ve veli tarafından yetersiz bulunması ve fiyatların yüksek bulunması.
5. Ders programlarının derslerin ağırlığına göre yapılmaması

Kurumdan Beklentiler

- 1.Çalışma ve alınan kararlarda paydaşların görüşlerinin alınması.
- 2.Kantin ile ilgili önlemlerin alınması.
3. Üniversite ile ilgili yönlendirme çalışmaları ve gezilerin arttırılması.

Personelin Değerlendirmesi ve Beklentileri

- 1-Rehberlik çalışmaları işlevsel olması ve daha sık yapılması
- 2-Hizmet içi Eğitim faaliyetleri teorik bilgilerden ziyade uygulamaya yönelik olması
- 3-Gezi Sportif karşılaşmalar ve yarışmalara katılımın arttırılması.
- 4-İl genelinde seviye tespit sınavlarının arttırılması

Dış Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri

- 1-Velilere yaptığımız anket ve görüşmeler sonucunda;

Kurumun Olumlu Yönleri

1. Velilerin bilmesi gereken konularda bilgilendirilmesi
- 2.Okulun yabancı kişilere karşı güvenliğinin yüksek olması
- 3.Devam ve Devamsızlığın dikkatli ve düzenli tutulması.
4. Öğrenci ile ilgili belgelerin zamanında düzenlenmesi.
5. Okulun eğitim ve öğretim hizmetlerinin düzenli olması.

Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

- 1.Okul kantininin daha hijyenik ve hesaplı yapılması.
- 2.Öğrencilerin yeteneklerinin ortaya çıkarılması için fırsat tanınması
- 3.Okul aile birliği temsilcilerinin veli görüşlerini daha sıklıkla alması.

Kurumdan Beklentiler

- 1.Okul kantinininin iyileştirilmesi.
- 2.Okul aile birliği temsilcileri ile veli işbirliğinin sağlanması
- 3.Eğitsel kulüplerin daha aktif çalışmasının sağlanması.

MUSTAFA KEMAL ANADOLU LİSESİ
STRATEJİK PLAN EKİBİ ÜYELERİ

Ender ŞAHİN
Öğretmen

Ahmet KANARYA
ÖĞRETMEN

Onur KARAKAYA
Müdür Yardımcısı

Ferit YAVUZCAN
ÖĞRETMEN

Şengül BEYRET
OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI

Sevil DÖRTERLER
OKUL AİLE BİRLİĞİ ÜYESİ

Özcan YEGANE
Müdür Yardımcısı

Şerafettin GÜL
Okul Müdürü