

T.C
İNEGÖL KAYMAKAMLIĞI
NUH MEHMET KÜÇÜKÇALIK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI





“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: BURSA		İlçesi: İNEGÖL	
Adres:	Kemalpaşa Mah. Okullar Cad. No:7	Coğrafi Konum (link)	https://goo.gl/maps/2dpjbbwR83E2
Telefon Numarası:	02247159598	Faks Numarası:	02247159530
e- Posta Adresi:	972809@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	nmkal.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	972809	Öğretim Şekli:	Tam Gün



Günümüzde eğitim; on binlerce okulda milyonlarca öğrenci, öğretmen ve eğitim-öğretimin organizasyonu ile ilgilenen yöneticiler, karar vericiler, müfettişler, destekleyici kişi ve kurumlar, araştırmacılar ve velilerden oluşan çok büyük çapta bir sistemdir. Şüphesiz ki bu denli geniş bir ağa sahip eğitim sisteminden beklenen, zamanın ruhuna uygun hareket kabiliyetine sahip, 21. Yüzyılın ihtiyaçlarına cevap veren bir yapıya kavuşmasıdır.

Stratejik planlarda; hızla değişen 21. Yüzyıl'da, kurumların önlerini iyi görebilmeleri, kaynaklarını etkili ve verimli kullanabilmeleri için önemli bir araçtır. Eğitim yöneticilerinin bu süreçte değişim olgusunu doğru algılamaları gerekmektedir. Bilimsel düşünceye sahip olanlar; bugünden hareket ederek geleceği anlamaya, geleceğin şartlarını oluşturmaya ve uygulayıcılara sunmaya çalışırlardır.

Nuh Mehmet Küçükçalık Anadolu Lisesi olarak bizler eğitim ve öğretim alanında akademik başarının yanında bunu ahlak ile de birleştiren, bilgiyi toplum yararına da kullanan aydınlık nesillerin tercihi olmak istiyoruz. Değerlerimiz doğrultusunda Türk milli eğitim sisteminin amaç ve hedeflerini benimsemiş, milli değerlerini davranış haline getirmiş, hem kendisi ile hem de toplum ile barışık bireyler ile sağlıklı iletişim kurabilen nesiller yetiştirmek en önemli hedeflerimizdendir.

Stratejik planımız güçlü yönlerimizi ön planda tutan ve geliştiren, yeni ilişki ağları oluşturan nitelikli eğitim ve araştırma programlarımızı disiplinler arası anlamda bir araya getiren bir çerçevedir. Okulumuzun akademik ve sosyal alandaki başarıları üzerine inşa edilmiş olan bu plan sorumluluklarımızı yerine getirmede kaynaklarımızın daha etkili kullanılmasına imkan sağlayacaktır. Vizyonumuz yönünde paydaşlarımızla daha yoğun işbirlikleri oluşturmayı ve paydaşlarımızdan daha çok destek sağlamayı hedefleyen bu plan okulumuzu daha ileriye götürmek için vereceğimiz çabaların yol haritası olacaktır.

Bu vesile ile planlama çalışmalarında emeği geçenlere teşekkürü bir borç biliyor; plan hazırlama sürecinde olduğu gibi, uygulama sürecinde de aynı başarıyı sağlayabileceğimize inanıyorum.

Saygılarımla

Yazdan TAŞDEMİR
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	7
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	7
1.2 Planlama Süreci	7
2. DURUM ANALİZİ.....	9
2.1 Kurumsal Tarihçe.....	10
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	11
2.3 Mevzuat Analizi	12
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi	15
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	16
2.6 Paydaş Analizi.....	18
2.7 Kuruluş İçi Analiz	23
2.7.1 Teşkilat Şeması.....	24
2.7.2 İnsan Kaynakları.....	25
2.7.3 Teknolojik Düzey	34
2.7.4 Mali Kaynaklar.....	25
2.7.5 İstatistik Veriler	36
2.8 Çevre Analizi (PESTLE)	38
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	39
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	41
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	43
MİSYONUMUZ	43
VİZYONUMUZ	43
3.3 Temel Değerler	43
3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler	44
4. MALİYETLENDİRME.....	52
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	54
EKLER:.....	55

1.BÖLÜM

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Yazdan TAŞDEMİR	Okul Müdürü	Musa ÇABUK	Müdür Yrd
Ramazan ÇAMCI	Müdür Yrd	Engin ESMEZ	Öğretmen
Selçuk GÜZEL	Öğretmen	Serap GÜNEŞ	Öğretmen
Fatih KESKİN	Öğretmen	İhsan BOZKURT	Öğretmen
Serpil Y.KAHREMAN	OAB.Temsilcisi (Başkan)	Yasemin TUNÇ	OAB.Temsilcisi

1.2 Planlama Süreci

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

2.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

2.1 Kurumsal Tarihçe

Okulumuz, İnegöl ilçesi Kemalpaşa Mahallesi Okullar Bölgesinde 7000 metrekare arazi üzerine Hayırsever Kuruluş Küçükçalık Tekstil San. Tic. A.Ş. sahipleri Yaşar ve Yılmaz KÜÇÜKÇALIK kardeşler tarafından özel projeye göre yaptırılmıştır. Okulumuzun binası 4838 metrekare, Zemin + 1 katlı ve 32 dersliklidir.

Okulumuz, Kurucu Müdür Müslim SERBEST ile 1 Müdür Yardımcısı, 52 öğretmen ve 1165 öğrenci ile 2005 – 2006 Öğretim Yılında, 12.09.2005 tarihinde hizmete açılmıştır.

2005 – 2006 Öğretim Yılında eğitim-öğretime başlayan okulumuzun resmi açılış töreni 24.12.2005 Cumartesi günü 11. Cumhurbaşkanımız (Dönemin Dışişleri Bakanı ve Başbakan Yardımcısı) Sayın Abdullah GÜL' ün de katılımlarıyla gerçekleştirilmiştir.

2010 – 2011 eğitim-öğretim yılında 1 Müdür, 1 Müdür Başyardımcısı, 3 Müdür Yardımcısı ve 45 öğretmenle eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdüren okulumuz 5 yıl gibi kısa bir sürede önemli başarılarla imza atmıştır.

2013-2014 Öğretim Yılı itibariyle 1 Fizik-Kimya-Biyoloji laboratuvarı, 1 Kütüphanesi, 1 Toplantı Salonu, 1 Jimnastik Salonu, 32 dersliği, geniş kantini ve düzenli bahçesi ile öğrencilerimizin sahiplendiği bir okul haline gelmiştir.

2015-2016 Öğretim yılında son haliyle 777 öğrenci 47 kadrolu 5 ücretli öğretmenle başlamıştır. 1 BT sınıfı, yenilenmiş 1 kütüphane, 1 Çok Amaçlı Salon ve 2 Takım Soyunma Odası 32 dersliği, geliştirilmiş kantini ve geniş bir oyun alanına sahip bahçesiyle öğrencilerimize güvenilir bir ortam oluşturulmuştur.

Okulumuza 2018-2019 eğitim-öğretim yılında Yazdan TAŞDEMİR okul müdürü olarak atanmış ve okulumuz 1153 öğrencisi ile eğitim-öğretime devam etmektedir. Her geçen gün öğrencilerimizin fikirlerinden de yararlanarak okulumuzu daha da güzelleştirmekte ve akademik, sosyal-kültürel-sportif etkinliklerle öğrencilerimize değişik imkânlar sunmaktayız.

2023-2024 Öğretim Yılı itibariyle 33 Sınıfta 1153 öğrenci, 1 Müdür 3 Müdür Yardımcısı, 1 Rehber Öğretmen 65 Öğretmen 1 Memur ve 4 Hizmetli ile eğitim öğretim faaliyetine devam etmektedir.

2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

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

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

2.3 Mevzuat Analizi

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

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

Okulumuzun ortaöğretim yönetmeliği kapsamında görevleri şunlardır;

- a) Öğrencileri bedenî, zihnî, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirmeyi, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmayı, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak.
- b) Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamak.
- c) Eğitim ve istihdam ilişkilerinin Bakanlık ilke ve politikalarına uygun olarak sağlıklı, dengeli ve dinamik bir yapıya kavuşturulmak.
- d) Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilmek.
- e) Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmak.
- f) Öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmak.
- g) Öğrencilerin dünyadaki gelişme ve değişimleri izleyebilecek düzeyde yabancı dil öğrenebilmek.
- h) Öğrencilerin bilgi ve becerilerini kullanarak proje geliştirerek bilgi üretebilmek.
- i) Teknolojiden yararlanarak nitelikli eğitim verilmek.
- j) Hayat boyu öğrenmenin bireylere benimsetilmek.
- k) Eğitim, üretim ve hizmette uluslararası standartlara uyulmasını ve belgelendirmenin özendirilmek.
- l) Öğrencilerin araştırma, geliştirme ve tasarım konularında bilgi ve becerilerinin geliştirilmesini, amaçlar.
- m) Bünyesinde özel ortaöğretim programı uygulanan ARGEM, özel yetenekli öğrencilerin eğitim ihtiyaçları, yeterlilikleri, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda kapasitelerini en üst düzeyde kullanmaları ve üst öğrenime, meslek hayatına ve toplumsal yaşama hazırlanmalarını, amaçlar.

Mevzuat Analizi

Kız öğrencileri, engellerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerin eğitime katılımını artıracak çalışmalar yapmak.	10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md. 301)
Türk Milletinin bütün fertlerini, Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş olarak yetiştirmek. Böylece vatanına milletine bağlı bireyler yetişir.	MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU
Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek.	MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU
İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak. Böylece bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan milli birlik ve bütünlük içinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir	MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU

ortağı yapmaktır.	
Ortaöğretim kurumları işlevlerini Türk millî eğitiminin genel ve özel amaç ile temel ilkeleri doğrultusunda, evrensel hukuka, demokrasi ve insan haklarına uygun; öğrenci merkezli, aktif öğrenme ve demokratik kurum kültürü anlayışıyla yerine getirir.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
Bilimsel düşünme becerilerine sahip, öğrenmeyi öğrenen, üretken, bilgiye ulaşabilen, iletişim kurabilen, bilişim teknolojilerini kullanabilen, eğitim sürecine aktif olarak katılan, millî, insanî ve evrensel değerleri benimsemiş öğrenciler yetiştirecek biçimde yapılandırılır.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
Okul, işletme ve/veya programların özelliğine uygun mekânlarda yürütülür.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
Yabancı dil, Kur'an-ı Kerim ve meslek derslerinde şube ve grup oluşturulurken okulların, programların ve derslerin özelliklerinin yanı sıra öğrenci seviyeleri de dikkate alınır.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
Öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleriyle ortaöğretim kurumlarının özelliklerine göre öğretmen gözetiminde bireysel veya gruba yönelik alan uygulamaları, etkinlikler ve serbest çalışmalar yapılır. Bu kapsamda spor salonu, spor sahası, müzik odası, atölye, laboratuvar, kütüphane, konferans salonu ve diğer uygulama mekânlarından öğrencilerin yararlanmaları için okul yönetimlerince gerekli tedbirler alınır. Ortaöğretim kurumlarında hangi uygulamalara ve etkinliklere yer verileceğine okul, çevre ve uygulanan programların özelliğine göre zümre öğretmenler kurulunun önerisi doğrultusunda okul yönetimince karar verilir	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

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

2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

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

<p>Rehberlik faaliyetleri</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kişinin edebiyat, tarih, matematik gibi temel alanlarda bilgi ve beceri sahibi olması amaçlanır. Örneğin edebiyat dersinde dili güzel kullanma ve kendisini hem yazarak hem de sözel bir şekilde ifade etmesi amaçlanır. Matematik dersinde ise hem soyut düşünme hedeflenir hem de kişinin basit - karmaşık matematik problemlerini çözmesi amaçlanır. • Okul, her gün beden eğitim, resim, müzik gibi güzel sanatların yanında matematik gibi soyut bilimlerin ve fen gibi ilimlerin öğretilmesi gereken yerdir. Dolayısıyla okul zihnen ve bedenen sağlıklı olmayı sağlar. • Bilgi edinme yolları, bilgiyi kullanma becerisi ve geleceğe yönelik tahmin yeteneklerini geliştirir. Modern toplumlarda, internet sayesinde bilgi edinmede bir sorun olmasa da bilgiyi kullanmada hala temel sorunlar vardır. Okul, bunun üzerine çalışır. • Okul sistemi aslında öğrenci karşısına sorunlar çıkarır ve bunu çözmesi için bir yol gösterir. Örneğin sınıf geçme ya da iyi not alma öğrenci için bir sorundur; çözümü ise sistemli hareket etmektir. • Okullar, öğrencinin alternatif çözümler bulması için tasarlanmıştır. En çok yüksek öğretim kurumlarında gerçekleşir. • Okul da bir sosyal topluluktur. İnsan, farklı fikirler ile zenginleşir. Bu bakımdan okul farklı bakış açıları kazanmanın en iyi yoludur. • Sosyalleşmek okul sayesinde gerçekleşir. Son iki yıldır uzaktan eğitim sürecinde olan öğrencilerin hemen hemen hepsinin en çok şikayetçi olduğu durum, sosyalleşmemektir. Bu bakımdan, okul "enerji atma yeri", "arkadaşlık kurma ortamı" olarak lanse edilir.
<p>Sosyal faaliyetler Sportif faaliyetler Kültürel ve sanatsal faaliyetler</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak ve yürütülmesini sağlamak, • Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak, • Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve

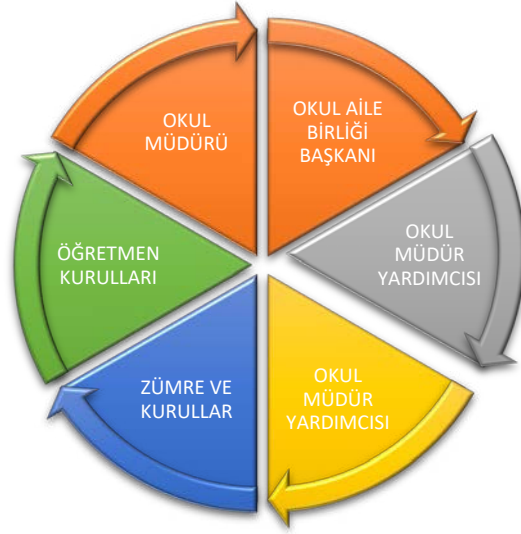
	<p>izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak, • Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak, • Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak ve yaptırmak, • Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak.
<p>İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...) Okul aile birliği faaliyetleri Öğrencilere yönelik faaliyetler</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Her yıl meslek tanıtımı yapmak. • Okul aile birliği ile aktif çalışmak. • Öğrencilere her konuda rehberlik yapmak.
<p>Ölçme değerlendirme faaliyetleri</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ortak yazılı sınavlarını belirtilen gün ve saatte uygulamak. • Yazılı sınavların uygulanmasını sağlamak • Sınav sonu analizler yapmak.

2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

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

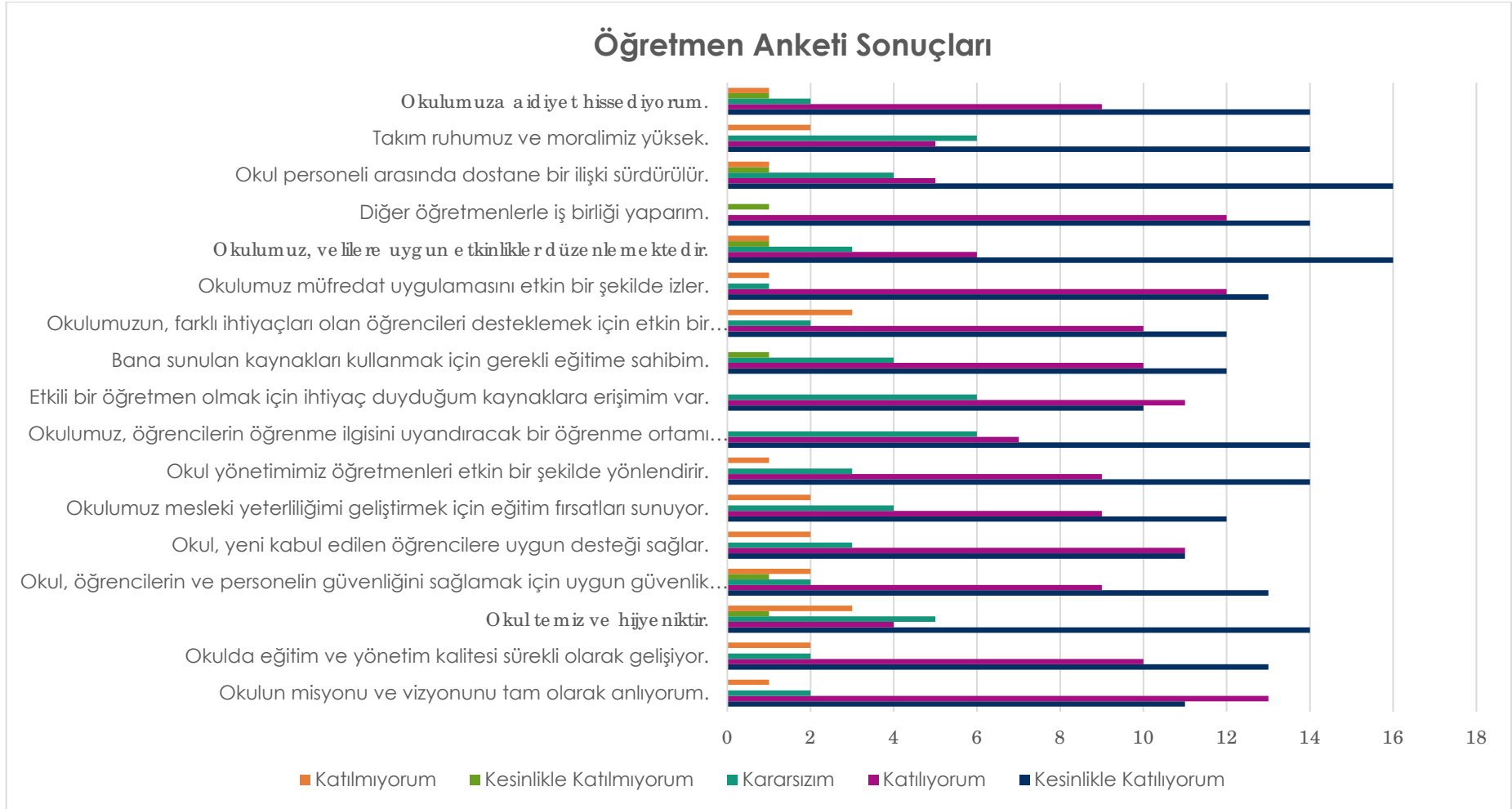
Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu



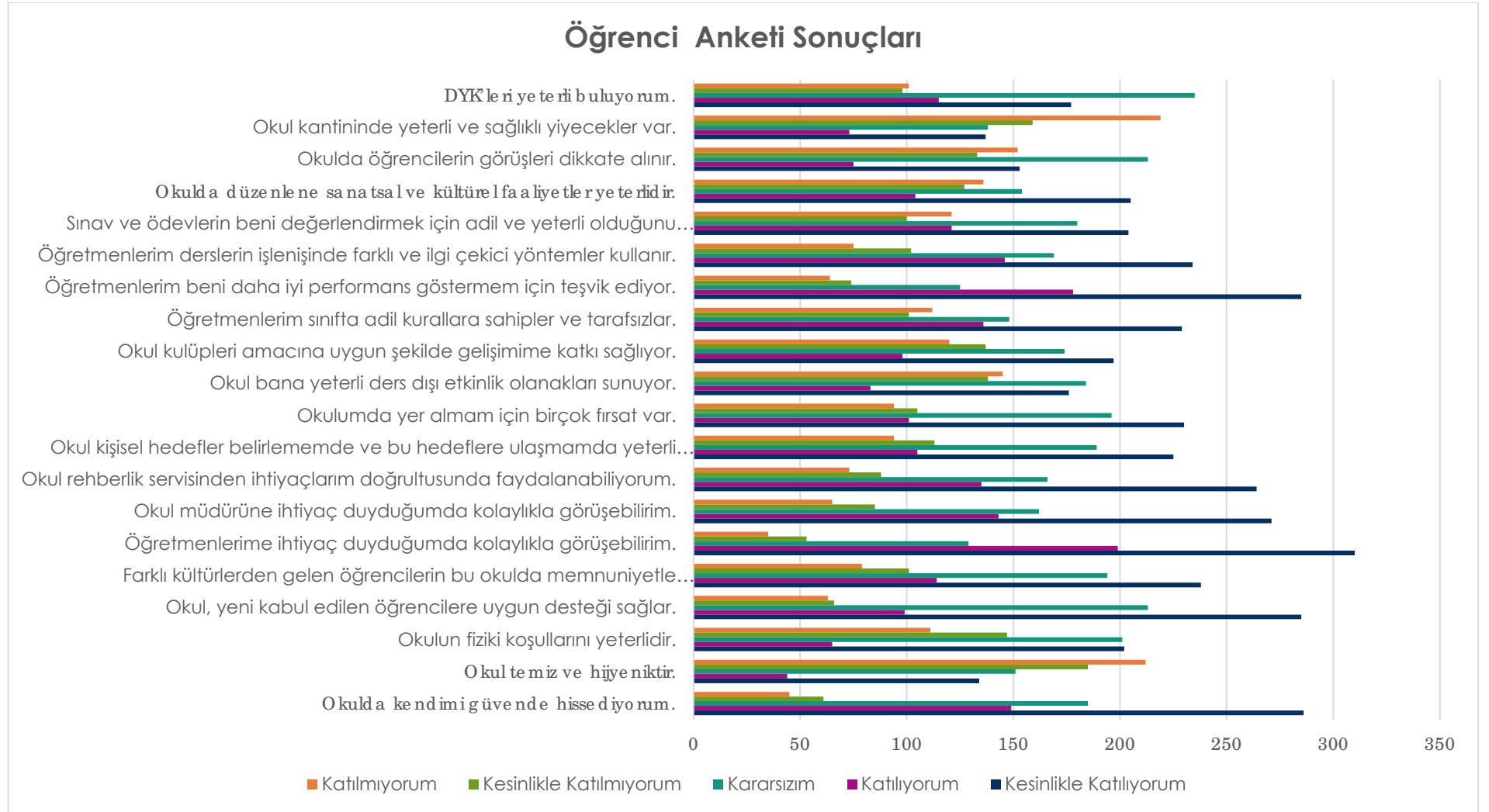
DIŞ PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ		
Paydaş Adı	Neden Paydaş	Önceliği
Bakanlık	Eğitimi mevzuat ile yönlendirme	4
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	İdari konularda işbirliği ve destek	3
Kaymakamlık	İdari konularda işbirliği ve destek	2
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	İdari konularda işbirliği ve destek	1
Mezunlarımız	Okulun vizyon yansıması	7
Velilerimiz	Tedarikçi	5
Belediye Başkanlığı	Çevre hizmetlerine destek	6
Emniyet teşkilatı	Okul çevresinin güvenliğinin sağlanması	9
Sağlık kuruluşları	Öğrencilerin sağlığının korunması	10
Yardımsaver kişi ve kuruluşlar	Maddi yardım ve destekte bulunma	8

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

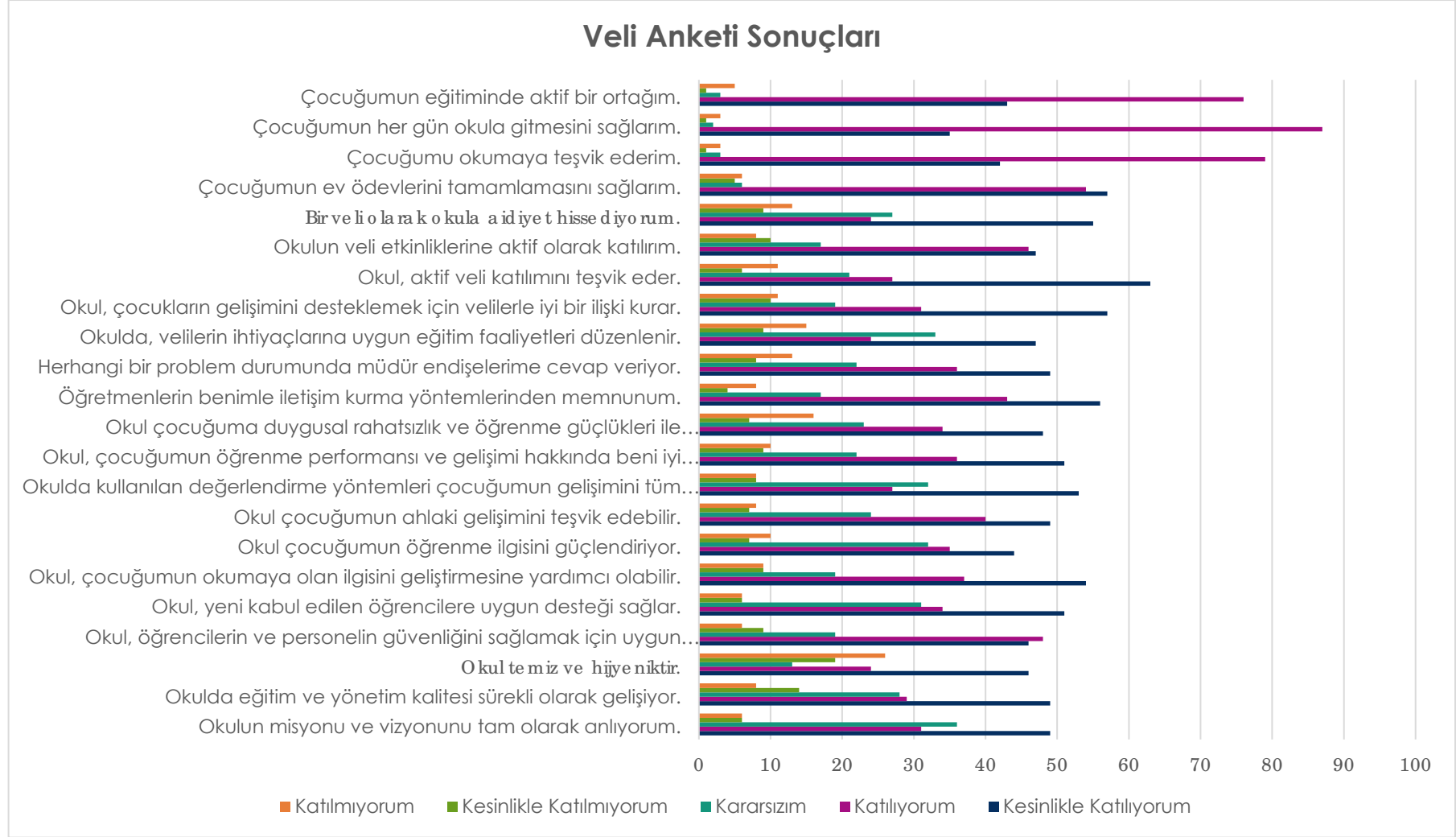
A) Öğretmen Anketi Sonuçları:



B) Öğrenci Anketi Sonuçları:



C) Veli Anketi Sonuçları:

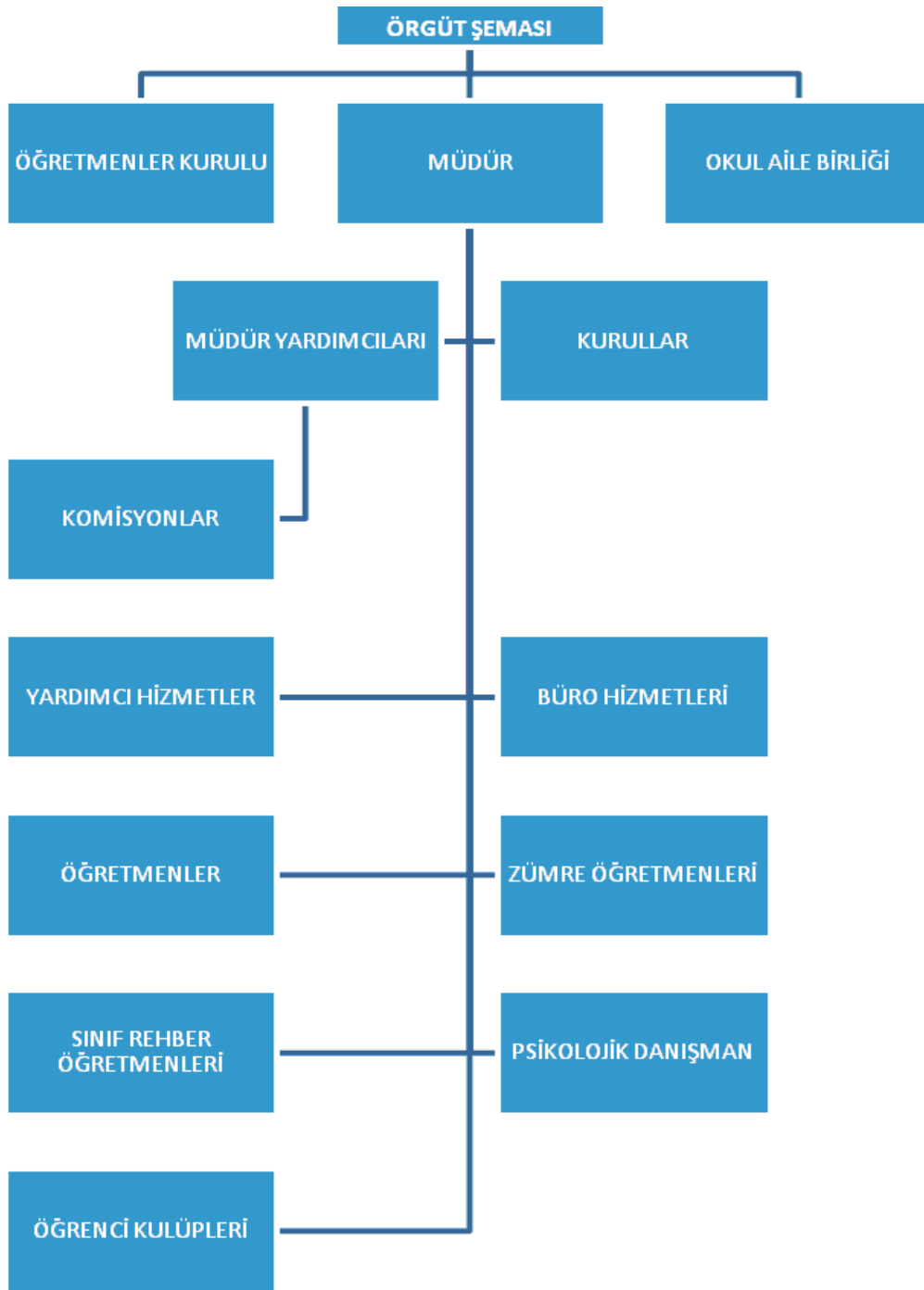


2.7 Kuruluş İçi Analiz

Kurumuzda yaptığımız analiz verileri aşağıdaki gibidir

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none">◆ Okulumuzda disiplin probleminin olmaması◆ Etkili bir iletişim kültürünün hakim olması◆ Okulumuzun tüm sınıflarında Akıllı tahta olması◆ Okulumuzun web sitesin olması◆ Okul yönetiminin her konuda öğretmeni desteklemesi◆ Öğretmenlerin öğrencilerle yakından ilgilenmesi◆ Rehberlik Servisinin etkin ve yoğun çalışması◆ Okula ulaşımın kolay olması◆ Öğrencilerde eğitimi engelleyici şiddet yönelimlerinin olmaması◆ Okulun fiziki durumunun (kütüphane vb.) yeterli olması.◆ Okulumuzda normal eğitim yapılıyor olması.◆ Okula duyulan güvenin artması	<ul style="list-style-type: none">◆ Okul-veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması.◆ Sınıf mevcutlarının fazla olması,◆ Akademik başarının ideal seviyede olmaması◆ Kütüphanemizin güncel kitaplar ihtiva etmemesi◆ Kantinin öğrenci ihtiyacını karşılamada yetersiz kalması,◆ Eğitim personelinin bir kısmının okulun hedeflerine yeterince katılmaması,◆ Okulun çok kalabalık olması nedeniyle temizlik ve hijyenin tam olarak sağlanamaması,◆ Öğrencilerin bir bölümünde çalışma alışkanlığı ve başarılı olma davranışının olmaması,◆ Okul Konferans salonunun teknik anlamda zayıf olması◆ Spor salonunun olmaması◆ Veli toplantılarına katılım düzeyinin az olması

2.7.1 Teşkilat Şeması



2.7.2 İnsan Kaynakları

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

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

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

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>OKUL MÜDÜRÜ, bir okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. Okul müdürleri, öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar. Okul müdürlerinin işleri arasında, öğretmenleri yönetmek, okulun bütçesini yönetmek, okul programlarının geliştirilmesi ve uygulanması, öğrenci davranışlarını izlemek ve disiplin konularında kararlar vermek, okul etkinliklerinin planlanması ve yürütülmesi, okulun genel işleyişini denetlemek ve velilerle iletişim kurmak gibi görevler yer alır</p> <p>EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi2. Zümre toplantılarının yapılması ve takibi3. Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi4. Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi5. Seminer çalışmalarının düzenlenmesi6. Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi7. Hizmetiçi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti8. TKY uygulanması9. Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi10. Yıllık çalışma programının hazırlanması <p>2- SOSYAL ÇALIŞMALAR</p> <ol style="list-style-type: none">1. Okul Aile Birliği çalışmaları2. Sosyal kulüp çalışmaları3. Belirli gün ve haftaların kutlanması

	<p>4. Veli toplantılarının yapılması</p> <p>3- REHBERLİK ÇALIŞMALARI</p> <p>1. Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları</p> <p>2. Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları</p> <p>4- DEMİRBAŞ İŞLERİ</p> <p>1. Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması</p> <p>2. Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi</p> <p>5- PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ</p> <p>1. Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması</p> <p>2. Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi</p> <p>3. İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi</p> <p>4. Personel izin, sicil defterinin tutulması</p> <p>6- NÖBET İŞLERİ</p> <p>1. Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü</p> <p>7- OKUL İŞLETMECİLİĞİ</p> <p>1. Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması</p> <p>8- KÜLTÜREL FAALİYETLER</p> <p>1. Okul kütüphanesinin geliştirilmesi</p> <p>2. Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü</p> <p>3. Yarışmalar</p> <p>4. Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü</p>
Müdür Baş Yardımcısı	<p>1. Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder.</p> <p>2. Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder.</p> <p>3. Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) rehberlik öğretmeniyle işbirliği yapar.</p> <p>4. Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.</p> <p>5. Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.</p> <p>6. Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.</p> <p>7. Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.</p> <p>8. Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.</p>

	<p>9. Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p> <p>10. (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt veya taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütür.</p> <p>11. Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>12. (Ek:RG-1/7/2015-29403) Pansiyonla ilgili iş ve işlemlerden; uhdesinde yer alanları yürütür, diğer iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlar.</p> <p>13. (3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>1. Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak</p> <p>2. Ders dağıtım çizelgelerini – müdür başyardımcısı ile beraber zamanında hazırlayarak – ilgili makamlara gönderilmesini sağlamak</p> <p>3. Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak</p> <p>4. Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek</p> <p>5. Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek</p> <p>6. Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak</p> <p>7. 10,11 ve 12. Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak</p> <p>8. Öğrencilerin kayır, devam takip iş ve işlemlerini yapmak.</p> <p>9. E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak.</p> <p>10. Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek.</p> <p>11. Okul – Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek.</p> <p>12. Karneleri Hazırlamak.</p> <p>13. Sınav Başvurusu ve tercih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak</p> <p>14. Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak.</p> <p>15. Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak.</p> <p>16. Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek.</p> <p>17. Haftada en az altı saate kadar ders okutmak</p> <p>18. Müdür Başyardımcısı olmadığı zamanlarda okulun "gerçekleştirme görevlisi" olarak iş ve işlemleri yürütmek</p> <p>19. Nöbetçi olduğunuz günlerde etüt ve derslere devam – devamsızlığı kontrol etmek</p> <p>20. Nöbetiniz esnasında günlük tedrisatın normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını temin etmek</p> <p>21. Nöbetiniz esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak</p> <p>22. Yetiştirici ve ortaöğretime hazırlık kurslarını kontrol ederek yürütmek</p> <p>23. Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak</p> <p>24. Laboratuvarların amacına uygun kullanılmasını sağlamak</p> <p>25. Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemlerin yapılması</p> <p>26. Taşımali öğrencilerin yemekhane kontrolünü yapmak ve işlerin düzenli yürütülmesi için tüm önlemleri almak</p> <p>27. Sınav başvuru ve tercih işlemlerini yürütmek</p> <p>28. Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</p> <p>29. Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</p> <p>30. Burs iş ve işlemlerini yürütmek</p>

	<p>31. Destek eğitimi ve idari çalışma saatlerini belirlemek, kontrol etmek</p> <p>32. Nöbetiniz esnasında günlük temizlik kontrollerini yapmak, çizelgelerini imzalamak</p> <p>33. Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak</p> <p>34. Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur.</p>
<p>Öğretmenler</p>	<p>Öğretmenin Görevleri</p> <p>Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda Milli Eğitim Bakanlığında Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak. -Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak. -Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek. -Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak. -Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak. -Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek. <p>Öğretmenin Sorumlulukları</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak, 2) Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılaplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak, 3) Öğrencilerin, milli ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak, 4) Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek, 5) Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak, 6) Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak, 7) Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak, 8) Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak, 9) Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek, <ul style="list-style-type: none"> * Öğrencileri güdüleme * Sınıf etkinliklerini planlamak * Öğrencilere bilgi vermek * Öğrencileri disipline sokmak * Öğrencilere danışmanlık yapmak <p>Hatta yeri geldiğinde öğrencilerin anne ve babası olmak.</p>

ÖĞRETMENLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

(ÖZET)

BİRİNCİ BÖLÜM

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

etmek, gerektiğinde idarecileri ve veliyi bilgilendirmek, görüşme kayıtlarını kısaca not almak, dosyalamak.

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

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

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

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

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

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

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

İKİNCİ BÖLÜM

5/9/2019 TARİH VE 30879 SAYILI

ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİNE GÖRE

1) Öğretmenlerin görevleri ve sorumlulukları

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

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

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

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

a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.

b) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı 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) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.

e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.

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

g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve 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) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.

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

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

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

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

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

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

ö) Okul 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

	<p>ibare:RG-5/9/2019-30879) okul yönetimine teslim eder.</p> <p>g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır.</p> <p>ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>HERGÜN YAPILACAK İŞLER</p> <ul style="list-style-type: none"> ☛ Tüm zeminlerin silinerek temizlenmesi. ☛ Tüm kuru zeminlerin paspaslayarak temizlenmesi, (Sabah, Öğlen ve gerekli durumlarda) tüm kullanım alanlarının temizlenip düzenlenmesi. ☛ Kattaki tuvaletlerin (günde 3 defa, Sabah Öğlen, Akşam, Bay wc) lavabo, fayans, mermer, kurna, evye ile aynaların, dezenfekte edilmesi, yıkanması ve çöp kovasının her gün boşaltılması. ☛ Dairede bulunan tüm büro malzemelerinin (Büro Masaları, Dosya Dolapları, Bilgisayarlar, yazıcılar, telefonlar, çiçekler vb.) tozlarının alınması. ☛ Dairedeki tüm büro ve yönetim odalarının temizlenmesi. ☛ İhtiyaç halinde ambar ve depoların temizlenip düzenlenmesi. ☛ Dairede biriken çöplerin her gün kontrol edilmesi, dolmuş olanların toplanması ve çöp toplama alanına götürülmesi. ☛ Dairenin tamamının her sabah ve öğlen havalandırılması, tüm eşyaların ve alanların düzenli olmasının sağlanması. ☛ Daireye gelen ziyaretçilerin karşılanması, yol gösterilmesi, yönlendirilmesi ☛ Katta bulunan giriş alanının ve Kaymakamlık zemin katına kadar Merdivenlerin ve Korkuluklarının silinmesi, paspaslanması ve düzenli tutulması. ☛ Dairenin iç kapılarının ve camlı alanlarının temizlenmesi <p>HAFTADA BİR YAPILACAK İŞLER</p> <ul style="list-style-type: none"> ☛ Lambalar, tüm elektrik düğmeleri ve tabloların silinerek temizlenmesi. ☛ Radyatör peteklerinin tozunun alınıp silinmesi. ☛ Koltukların silinip temizlenmesi. ☛ Örümcek ağlarının temizlenmesi. ☛ Pencere kenarlarının temizlenmesi ☛ Ambar ve depoların ambar memuru denetiminde genel temizliğinin sağlanması. ☛ Asansör kabinlerinin gerekli durumlarda paspaslanarak temizlenmesi. <p>HER AY YAPILACAK İŞLER</p> <ul style="list-style-type: none"> ☛ Dairenin tüm kapı, cam ve çerçevelerinin (dış camlar dahil) silinmesi. ☛ Dairede bulunan tüm dolaplarının içlerinin temizlenmesi <p>DiĞER GÖREVLER</p> <ul style="list-style-type: none"> ☛ Temizlik talimatına uygun şekilde dairenin temizliğini yapmak, diğer destek hizmetlerini yürütmek ☛ Evrakları ilgili yerlere götürmek, getirmek, evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak ☛ Daire içerisine ve gerekli durumlarda dışarisına servis yapmak (çay, kahve, vb.) ☛ İşi olmadığı zamanlarda kendisine tahsil edilen masada oturmak. ☛ Amirlerinden izin almadan daireden ayrılmamak. ☛ Araç ve gereçleri kullanma talimatlarına uygun olarak kullanmak, muhafaza etmek ☛ Dairede disiplinli bir çalışma ortamının sağlanması hususunda alınan tedbirlere uymak ☛ Çalışmalarını uyum ve işbirliği içinde gerçekleştirmek ☛ Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2023 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	1	25
10.....Üzeri	3	75

Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl		2	1		3
4-6 Yıl		8	3		11
7-10 Yıl		4	5		9
11-15 Yıl		11	4		15
16-20		1	1		2
20 ve üzeri		6	15		21

Tablo 8. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur					
2	Hizmetli	1	1	Lise		2

Tablo 9. 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 ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
3	1	2	1	1153	65	1153	4	25	2

2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

Tablo 10. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	Mevcut Durum	İhtiyaç
Bilgisayar	11	3
Akıllı tahta	35	
Yazıcı	10	3
Fotokopi Makinası	2	2

Tablo 11. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 12. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	197.000,00	255.000,00	330.000,00	430.000,00	560.000,00	730.000,00
Okul Aile Birliği	140.578,00	180.000,00	235.000,00	305.000,00	395.000,00	510.000,00
Özel İdare						
Kira Gelirleri	59.815,00	84.000,00	110.000,00	175.000,00	225.000,00	290.000,00
Döner Sermaye	0	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	397.393,00	519.000,00	675.000,00	910.000,00	1.180.000,00	1.530.000,00

Tablo 13. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		25.555,00		86.113,00		120.534,00
Küçük Onarım		34.938,00		10.000,00		36.762,00
Bilgisayar Harcamaları		6.000,00		64.500,00		
Büro Makinaları Harcamaları		10.960,00		18.465,00		73.148,00
Telefon	193.698,00	1.130,00	388.542,00	1.480,00	523.132,00	2.560,00
Sosyal Faaliyetler		4.000,00		6.550,00		10.000,00
Kırtasiye		16.078,00		75.581,00		147.644,00
GENEL TOPLAM		98.661,00		262.689,00		390.648,00

2.7.5 İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilerdir.

Tablo 14. İstatistiki Veriler

İSTATİSTİKLER		2021	2022	2023
Öğrenci durumu	Öğrenci Sayısı	1049	1066	1088
	Sınıflarda Ortalama Öğrenci Sayısı	32,78	32,3	32,96
	Kaynaştırma Öğrenci Sayısı	11	8	7
	Evde Eğitim Alan Öğrenci Sayısı	2	2	2
	Takdir Alan Öğrenci Sayısı	127	41	100
	Teşekkür Alan Öğrenci Sayısı	269	152	195
	Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	41	40	41
	Üstün Başarı Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	0	1	3
Öğrenci kursları	DYK Açılan Kurs Sayısı	0	17	17
	Kurslara Katılan Öğrenci Sayısı	0	381	402
	Kurslarda Görev Alan Öğretmen Sayısı	0	11	10
Okul/kurumun akademik başarıları	Ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oran	0	0	0
	Sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı,	1049	995	1043
	Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı	0	71	45
Okulda yapılan sosyal faaliyetler	Kutlamalar, anma günü, kermes,	0	3	5
	Görev alan öğretmen, öğrenci sayısı,	0	30	45
Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetler	Gezi	0	3	5
	Sergi	0	1	1
	Görev alan öğretmen, öğrenci sayısı,	0	150	420
Spor kulübü faaliyetleri	Futsal (Lisanslı Öğrenci Sayısı)	12	12	12
	Atletizm (Kız)	12	14	16
	Atletizm (Erkek)	16	18	20
	Oryantrik	1	1	1
	Okçuluk	1	2	2
	Voleybol Kız (Lisanslı Öğrenci Sayısı)	12	12	12
	Masa Tenisi Kız (Lisanslı Öğrenci Sayısı)	4	4	4
	Masa Tenisi Erkek (Lisanslı Öğrenci Sayısı)	6	6	6

Sosyal kulüplerin çalışması	Okula Kurulan Sosyal kulüp Sayısı	15	15	15
	Sosyal Kulüplerin gerçekleştirdiği projeler	0	0	0
Rehberlik hizmetleri	Rehberlik yararlanan öğrenci sayısı	1049	1066	1088
	Bireysel Görüşme Sayısı	152	450	502
	Grupla Psikososyal Görüşme Sayısı	57	72	183
	Riba (Öğrenci Sayısı)	980	807	706
	Seminer	2	7	13
	Bireyi Tanıma Teknikleri	4	4	4
	Yayın Hazırlama	16	9	10
	Sınıf Rehberliği-Tek Etkinlik Uygulama	32	33	33
	Engelli öğrenci sayısı	2	2	2
Projeler	Tübitak	0	90	0
	e-twinning	0	0	16
Fiziki Mekanlar	Spor salonu	0	0	0
	İdari Oda	4	4	4
	Öğretmenler Odası	1	1	1
	Rehberlik Odası	1	1	1
	Laboratuvar	1	0	0
	Çok amaçlı salon	1	1	1
Kantin	Kantinin işletilme biçimi	Kira	Kira	Kira
	Kantin Geliri			
Isınma / Güvenlik	Kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi	Var	Var	Var
	Isınma durumu/yakıt türü,	Doğalgaz	Doğalgaz	Doğalgaz
	Öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu	Veli İzni İle	Veli İzni İle	Veli İzni İle
	Kamera	16	16	16
	Mesaj Sistemi	Var	Var	Var
	Hizmetlilerin Hijyen Eğitimi	Var	Var	Var
Sivil savunma çalışmaları	Yangın Tüpü Sayısı	10	12	12
	Yangın Tertibatı	Var	Var	Var
	Elektrik tertibatının kontrolü	Yapıldı	Yapıldı	Yapıldı
	Baca temizliği,	Yapıldı	Yapıldı	Yapıldı
	Kalorifer kazanın temizliği	Yapıldı	Yapıldı	Yapıldı
	Sivil savunma tatbikatı	2	2	2
	İkaz-Alarm Tatbikatı	2	2	2

2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

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

Tablo 15. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,• Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,• Okul/kurum çevresindeki politik durum.	<ul style="list-style-type: none">• Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,• İş kapasitesi,• Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,• Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,• Tasarruf sağlama imkânları,• İşsizlik durumu,• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,• Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Kariyer beklentileri,• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),• Nüfus artışı,• Göç,• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),• Beslenme alışkanlıkları,• Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">• Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu• e- Devlet uygulamaları,• Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,• Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar• Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,• Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,• Teknoloji alanındaki gelişmeler• Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">• Hava ve su kirlenmesi,• Toprak yapısı,• Bitki örtüsü,• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)	

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

Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

Tablo 16. GZFT Analizi

Güçlü Yönler

Öğrenciler	Başarının ödüllendirilmesi Disiplin problemlerinin az olması. Öğrencilerin sosyal faaliyetlere istekli olmaları DYK ya öğrencilerin katılımlarının yüksek olması Öğrenci taleplerinin dikkate alınması Yüksek öğretimi hedefleyen öğrenci potansiyelinin olması Okulun güvenli bir ortam olması
Çalışanlar	Öğretmen kadrosunun iyi olması Öğretmenler ve okul yönetiminin yeniliklere açık olması Kurum içi sorunlara duyarlı bir yönetim ve eğitim kadrosunun bulunması Başarılı sonuçlar hedefleyen çalışanların olması
Veliler	Okulun giriş ve çıkışlarının kontrol edilmesi Velilerimizin okula güven duyması Velilerin okulu sahiplenmesi
Bina ve Yerleşke	Konumunun ilçe merkezinde ve ulaşımının kolay olması Okul Bahçesinin geniş olması Okul olarak temizliğe önem verilmesi Okul Bahçemizin yeşil alanlı ve ağaçlandırılmış olması Okul bahçesinin basketbol, futbol, voleybol vb sporlara uygun olması Okulun beyaz bayrak sahibi olması Okulun beslenme dostu okul olmayı hedeflemesi
Donanım	Okul fizik, kimya ve biyoloji laboratuvarına sahip olması Okulun zengin bir kütüphaneye sahip olması Sınıflarımızın tamamında etkileşimli tahtaların olması Okulun dil sınıfının olması Okulun görsel sanatlar atölyesinin bulunması
Bütçe	Okul ihtiyaçları için merkezi yönetimin ödenek tahsis etmesi Okul velilerinin katkıda bulunması
Yönetim Süreçleri	Okul yönetiminin başarıyı artırması için tedbir alması Okul Aile Birliği'nin eğitim-öğretim faaliyetlerine duyarlı olmaları Sosyal, Kültürel ve sportif faaliyetlere önem verilmesi ve başarıların elde edilmesi
İletişim Süreçleri	Okul yönetiminin iletişime açık olup sorunlara zamanında müdahale etmesi Çalışanlar arasında güçlü bir iletişim ağı olması Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği olanaklarının iyi değerlendirilmesi Okul web sayfasının güncel tutulması

Zayıf Yönler

Öğrenciler	Sınıf mevcutlarının çok kalabalık olması ve sınavsız yerleştirme sisteminden dolayı öğrenci seviyeleri arasındaki farkın fazla olması
Çalışanlar	Zümreler arasında istenilen düzeyde iş birliğinin olmaması
Veliler	Bazı veliler ile istenilen düzeyde iş birliğinin sağlanamaması
Bina ve Yerleşke	Fiziki kapasitenin mevcut öğrenci sayısı için yetersiz olması
Donanım	Laboratuvar malzemelerinin ve öğretim materyallerinin yetersizliği
Bütçe	Bütçenin ihtiyaçları karşılayamaması
Yönetim Süreçleri	Okul yönetiminin okulda göreve yeni başlaması
İletişim Süreçleri	Okul yönetiminin öğretmenleri yeterince tanıyamaması

Dışsal Faktörler Fırsatlar

Politik	Alınan “Beyaz Bayrak” belgesinin devamı için temizlik faaliyetlerinin sürdürülmesi Sıfır atık projesinin okulumuzda etkin bir şekilde uygulanması Sıfır atık projesi konusunda okul öğretmen ve öğrencilerinin duyarlılığının artırılması için eğitimler verilmesi Beslenme dostu okul için okul kantininde sadece yeşil etiketli ürünlerin satışının yapılması
Ekonomik	Okul yıllık bütçesinin yapılması Okul içinde ve dışındaki kullanıcıların bütçe bilgisine ulaşması için gerekli önlemlerin alınması. Okulun gelir kaynaklarının artışının sağlanması Sosyal ve ekonomik yetersizliği olan öğrencilerin desteklenmesi Okul içi enerji tasarrufu kültürünün yaygınlaştırılması Hayırsever katkısı oranının yükseltilmesi
Sosyolojik	İdare, öğretmen, personel ve veli işbirliğinin artması Öğrencilerin sosyal çevreye ilgisinin sağlıklı şekilde sağlanması Günümüz medya ve sosyal çevre değişikliklerinin izlenerek öğrenci rehberliklerinin değişimlere uyarlanması Okuldaki öğrencilere sportif, kültürel ve sanatsal etkinliklerle bir arada ekip olmanın öğretilmesi Son sınıf öğrencilerine üniversite tanıtım gezi ve seminerlerin yapılması
Teknolojik	Bilinçli bilgisayar ve internet kullanımının sağlanması Etkileşimli tahtaların etkin bir şekilde kullanılması Akademik alanlarındaki gelişim ve değişimlerin izlenmesi Fizik, kimya ve biyoloji laboratuvarlarının etkin kullanılması
Mevzuat-Yasal	Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, Personelin yasal hak ve sorumlulukları Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,
Ekolojik	Doğal afetler gibi ekolojik durumlar ile ilgili gerektiğinde çalışmalar yapılması Yakın çevrenin çevre sorunlarına duyarlılığın oluşturulması Öğrencilerin yaşadığı çevreyi iyileştirme ve koruma çalışmaları

Tehditler

Politik	Yeni Lise Yerleştirme Sistemi sebebiyle sınıflardaki öğrencilerin akademik başarı seviyesinin düşük olması Sınıf öğrenci sayılarının artırılmasının hem öğrenci hem de öğretmen performansını olumsuz yönde etkilemesi
Ekonomik	Ödeneklerin yetersizliği Veli katkısının hedeflene düzeyde gerçekleşmemesi
Sosyolojik	Medya, sosyal medya ve dizilerden öğrencilerimizin olumsuz etkilenmeleri Cep telefonu ve bilişim araçlarının bilinçsiz ve amaçsız kullanımı Velilerin eğitime ve okula karşı ilgisiz ve duyarsız olması, bütün sorumluluğu okula ve öğretmene bırakması Öğrencilerin akademik başarıyı son sınıfa bırakması
Teknolojik	Medya, sosyal medya ve dizilerden öğrencilerimizin etkilenmeleri Cep telefonu ve bilişim araçlarının bilinçsiz ve amaçsız kullanımı
Mevzuat-Yasal	Değişen Ortaöğretime Geçiş Sistemi
Ekolojik	Öğrencilerin çevre duyarlılığının yetersiz olması Öğrencilerin geri dönüşüm bilincinin eksik olması

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

TESPİT ve İHTİYAÇLAR
<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerin devamsızlığı• Öğretmen yeterlilikleri• Yabancı Dil yeterliliği• Ekonomik durum• Uluslararası programlara katılım durumu• Projelere katılım• Güvenlik

3.BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

MİSYONUMUZ

Öğrencilerimizin özgüven ve sorumluluk duygularını geliştirip iyi birer vatandaş olmalarını sağlamak ve tüm potansiyelimizi kullanarak yükseköğretim kurumlarına hazırlamaktır.

VİZYONUMUZ

Geçmişine minnetle geleceğine ümitle bakan aydınlık nesillerin eğitim kalesi olmak.

3.3 Temel Değerler

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

3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

Amaç 1:

A 1. Öğrencilerin okullaşma oranlarını artıran, uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren, onlara katılım ve tamamlama imkânı sunan etkin bir eğitim ve öğretime erişim süreci hâkim kılınacaktır.

Hedef 1.1.

H 1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabilecektir.

Amaç 2:

A 2. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak

H 2 1. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabilecektir.

Amaç 3:

A 3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, medeniyet ve kalkınmaya destek veren, ekonomiye değer katan bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.

H 3.1. Öğrencilerin derslerdeki akademik başarıları artırılabilecektir.

H 3.2 Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak

Amaç 4:

A 4. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir

H 4.1. Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

Amaç 5 :

A.5. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

H 5.1. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Tablo 17. Amaç 1- Hedef 1.1

TEMA	Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım									
Amaç 1	A 1. Öğrencilerin okullaşma oranlarını artıran, uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren, onlara katılım ve tamamlama imkânı sunan etkin bir eğitim ve öğretime erişim süreci hâkim kılınacaktır.									
Hedef 1.1	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı (%)	30	3,90	3,85	3,80	3,75	3,70	3,65	Her Ay	2	
PG 1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	30	2,60	2,55	2,50	2,45	2,40	2,35	Haziran	2	
PG 1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	10	1,04	1,03	1,02	1,00	0,90	0,80	Şubat Haziran	2	
PG 1.1.4. Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	5	92	93	94	95	96	97	Haziran	2	
PG 1.1.5. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	10	34,86	35,00	36,00	37,00	38,00	39,00	Eylül	2	
Koordinatör Birim	Müdür, Müdür Yrd., Okul Rehberlik Servisi, Öğretmenler, Veliler									
İş birliği Yapılacak Birimler	Üniversiteler, RAM, İlçe MEM									
Riskler	Ekonomik Sorunlar, Aile-Kültür ve Sosyal Doku									
Stratejiler	S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. 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.									
Maliyet Tahmini	205.000,00									
Tespitler	Okul öğrenci mevcudunun fazla olması Öğrencilerin girdi puanlarının lgs ile olmayışı ve yerel yerleştirmeye öğrenci alımından dolayı yaşanan akademik dalgalanmalar Açık olan normların karşılanmaması Velinin sürece dahilinde yaşanan zorluklar Sene içi nakiller									
İhtiyaçlar	Ders sayısının azaltılması Öğrenciler için sosyal kültürel ve sportif faaliyetlerin artırılması Bilgisayar laboratuvarı Çocukların okul aidiyet duygusu için öğrenci temsil grupları									

Tablo 18. Amaç 2- Hedef 2.1

TEMA	Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım									
Amaç 2	A 2. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak									
Hedef 2.1	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG.2.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	25	56	60	65	70	75	80	Her Ay	2	
PG.2.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	25	100	100	100	100	100	100	Her Ay	2	
PG.2.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	25	12	13	14	15	16	17	Her Ay	2	
PG.2.1.4 Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%)	25	37	40	45	50	55	60	Her Ay	2	
Koordinatör Birim	Okul İdaresi, Öğretmenler, Okul Rehberlik Servisi, Okul-Aile Birliği									
İş birliği Yapılacak Birimler	Belediye, Kaymakamlık, Sivil Toplum Örgütleri, İlçe MEM, RAM									
Riskler	Ekonomik Sorunlar, Aile-Kültür ve Sosyal Doku									
Stratejiler	<p>S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.</p> <p>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 toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.</p> <p>S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S4. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır.</p> <p>S5. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımlarını ve üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılmaları sağlanacaktır.</p>									
Maliyet Tahmini	360.000,00									
Tespitler	Öğrenci İsteksizliği, Proje ve Yarışmalara Katılım Düşük Olması, Öğrenci ve Öğretmenlerinin bu tür çalışmalara zaman bulamamaları, velilerin sürece dahil olmak istememeleri,									
İhtiyaçlar	Proje ve Yarışmalara verilen Ödeneklerin Artırılması, Sivil Toplum Kuruluşlarının Yeterli Önem Vermemesi, Öğrencilerin bu faaliyetlere zaman ayıramaması - vakit bulamaması									

Tablo 19. Amaç 3- Hedef 3.1

TEMA	Eğitim ve Öğretimde Kalite									
Amaç 3	A 3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, medeniyet ve kalkınmaya destek veren, ekonomiye değer katan bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.									
Hedef 3.1	H 3.1. Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılabacaktır									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 3.1.1. Matematik dersi yıl sonu başarı puanı	25	51,67	53,00	55,00	57,00	60,00	62,00	4 Defa	2	
PG 3.1.2. Türkçe dersi yıl sonu başarı puanı	25	66,90	69,00	69,50	70,00	72,00	75,00	4 Defa	2	
PG 3.1.3. Sosyal bilimler alan dersleri yıl sonu başarı puanı	25	68,59	69,00	70,00	72,00	75,00	77,00	4 Defa	2	
PG 3.1.4. Fen bilimleri alan dersleri yıl sonu başarı puanı	25	60,08	61,00	62,00	63,00	64,00	65,00	4 Defa	2	
Koordinatör Birim	Okul İdaresi, Öğretmenler, Okul Rehberlik Servisi, Okul-Aile Birliği									
İş birliği Yapılacak Birimler	Belediye, Kaymakamlık, Sivil Toplum Örgütleri, İlçe MEM, RAM									
Riskler	Ekonomik Sorunlar, Aile-Kültür ve Sosyal Doku									
Stratejiler	<p>S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S2. Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.</p> <p>S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır</p>									
Maliyet Tahmini	225.000,000									
Tespitler	<p>Nakiller ile gelen öğrencilerin başarı ortalamalarını olumsuz anlamda etkilemeleri</p> <p>Akademik hedefi olmayan öğrencilerin veli isteği ile okula devamlılığının zoraki sağlanması</p> <p>Ders saatlerinin fazla olması/odak</p> <p>Telefon/sosyal medya/bilişim araçları ile fazla vakit geçirilmesi</p>									
İhtiyaçlar	<p>Lise türü seçiminde öğrenci isteklerinin dikkate alınması</p> <p>Ders seçimlerinin 9. Sınıf sonundan itibaren ortak ders saatlerinin sayısının artırılarak zorunlu ders saatlerinin sayısının azaltılması</p> <p>Meslek liselerinden Anadolu liselerine nakil geçişlerinin lise öğrenimi boyunca açık tutulmaması</p>									

Tablo 20. Amaç 3- Hedef 3.2.

TEMA		Eğitim ve Öğretimde Kalite								
Amaç 3		A 3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, medeniyet ve kalkınmaya destek veren, ekonomiye değer katan bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 3.2		H 3.2 Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak								
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.2.1.	Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	15	10,77	15,00	20,00	25,00	30,00	35,00	Ağustos	1
PG 3.2.2.	Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	15	18,45	20,00	25,00	30,00	35,00	40,00	Ağustos	1
PG 3.2.3.	Kariyer rehberliği faaliyetlerine katılan dair ulaşılan öğrenci sayısı	10	323	325	330	340	350	375	Nisan Haziran	2
PG 3.2.4.	Tercih danışmanlığı faaliyetlerinde yararlanan öğrenci sayısı	10	323	325	330	340	350	375	Temmuz	1
PG 3.2.5.	PG 3.2.5 Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet sayısı	10	10	12	14	16	18	20	Kasım Mayıs	
Koordinatör Birim		Okul İdaresi, Öğretmenler, Okul Rehberlik Servisi, Okul-Aile Birliği, Veli								
İş birliği Yapılacak Birimler		Belediye, Kaymakamlık, Sivil Toplum Örgütleri, İlçe MEM, RAM								
Riskler		Ekonomik Sorunlar, Aile-Kültür ve Sosyal Doku								
Stratejiler		<p>S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılabacaktır.</p> <p>S2. Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır.</p> <p>S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.</p> <p>S4 Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S5 Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları v.b) sayıları artırılabacaktır</p>								
Maliyet Tahmini		250.000,00								
Tespitler		Lgs dikkate alınmadan yerel yerleştirme ile alınan öğrencilerin akademik hedeflerinin olmayışı Önceki yıllarda açık liseye geçişlerin fazla olması Norm sayısı kadar rehber öğretmeninin olmayışı Üniversite ve meslek tanıtımları için yeterli bütçenin olmayışı								
İhtiyaçlar		Norm sayısı kadar rehber öğretmenin okullara atanması Üniversite ve meslek tanıtımları için yeterli bütçe DYK devamsızlıklarının e-okula işlenmesi için düzenleme yapılması								

Tablo 21. Amaç 4- Hedef 4.1.

.TEMA	Kurumsal Kapasite								
Amaç 4	A 4. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir								
Hedef 4.1.	H 4.1. Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 4.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı	30	0	1	2	3	4	5	Eylül Haziran	2
PG 4.1.2. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	40	75	78	80	82	85	90	Her Ay	2
PG 4.1.3. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	40	0	0	0	0	0	0	Her Ay	2
Koordinatör Birim	Okul İdaresi, Öğretmenler, Okul Rehberlik Servisi, Okul-Aile Birliği								
İş birliği Yapılacak Birimler	Belediye, Kaymakamlık, Sivil Toplum Örgütleri, İlçe MEM								
Riskler	Ekonomik Sorunlar, Aile-Kültür ve Sosyal Doku								
Stratejiler	S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S3. Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları yapılacaktır. S4. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır								
Maliyet Tahmini	500.000,00								
Tespitler	Araç ve Gereçlerin Eski Olması, Donatım Malzemelerinin Pahalı Olması, Ödenek Yetersizliği, Sarf Malzemelerinin Pahalı Olması								
İhtiyaçlar	Araç Gereç- Sarf Malzemeleri-,Yapım-Onarım ve Bakım İçin Ödenek								

Tablo 25. Amaç 5- Hedef 5.1.

TEMA		Kurumsal Kapasite								
Amaç 5		A.5. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 5.1.		H 5.1. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.								
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 5.1.1.	Okulda yaşanan kaza sayısı	5	0	0	0	0	0	0	Her Ay	2
PG5.1.2.	Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı (kırılım yapılacak)	10	20	22	25	28	30	35	Her Ay	2
PG 5.1.3.	Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak)	10	37	40	42	45	47	50	Her Ay	2
PG 5.1.4.	Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı (kırılım yapılacak)	10	15,00	18,00	20,00	22,00	25,00	28,00	Her Ay	2
PG 5.1.6	Disiplin kuruluna sevk edilen olay sayısı	10	47	40	35	30	25	20	Her Ay	2
Koordinatör Birim		Okul İdaresi, Öğretmenler, Okul Rehberlik Servisi, Okul-Aile Birliği								
İş birliği Yapılacak Birimler		Belediye, Kaymakamlık, Sivil Toplum Örgütleri, İlçe MEM, RAM								
Riskler		Ekonomik Sorunlar, Aile-Kültür ve Sosyal Doku								
Stratejiler		<p>S1. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>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.</p> <p>S3. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.</p> <p>S6. Sivil savunma alanında öğrenci kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S7. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini		220.000,000								
Tespitler		Disiplin Yönetmeliğinin Etkisizliği, Bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda öğrenci ve velinin farkındalığının yetersizliği								
İhtiyaçlar		Disiplin cezalarının caydırıcı olması, Alanında eğitim verecek uzman bulmada zorluk çekilmesi, Kulüplerin çalışma yapması için en az bir ders saatinin kulüp saati olarak ayrılması,								

4.BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

4. MALİYETLENDİRME

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

Tablo 26. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	25.000,00	30.000,00	40.000,00	50.000,00	60.000,00	200.000,00
Hedef 1.1	25.000,00	30.000,00	40.000,00	50.000,00	60.000,00	200.000,00
Amaç 2	45.000,00	60.000,00	75.000,00	85.000,00	95.000,00	370.000,00
Hedef 2.1	45.000,00	60.000,00	75.000,00	85.000,00	95.000,00	370.000,00
Amaç 3	55.000,00	75.000,00	95.000,00	115.000,00	135.000,00	475.000,00
Hedef 3.1	25.000,00	35.000,00	45.000,00	55.000,00	65.000,00	215.000,00
Hedef 3.2	30.000,00	40.000,00	50.000,00	60.000,00	70.000,00	250.000,00
Amaç 4	80.000,00	90.000,00	100.000,00	110.000,00	120.000,00	500.000,00
Hedef 4.1	80.000,00	90.000,00	100.000,00	110.000,00	120.000,00	500.000,00
Amaç 5	25.000,00	35.000,00	45.000,00	50.000,00	65.000,00	220.000,00
Hedef 5.1	25.000,00	35.000,00	45.000,00	50.000,00	65.000,00	220.000,00
TOPLAM	230.000,00	290.000,00	355.000,00	410.000,00	475.000,00	1.755.000,00

5.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır.

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.

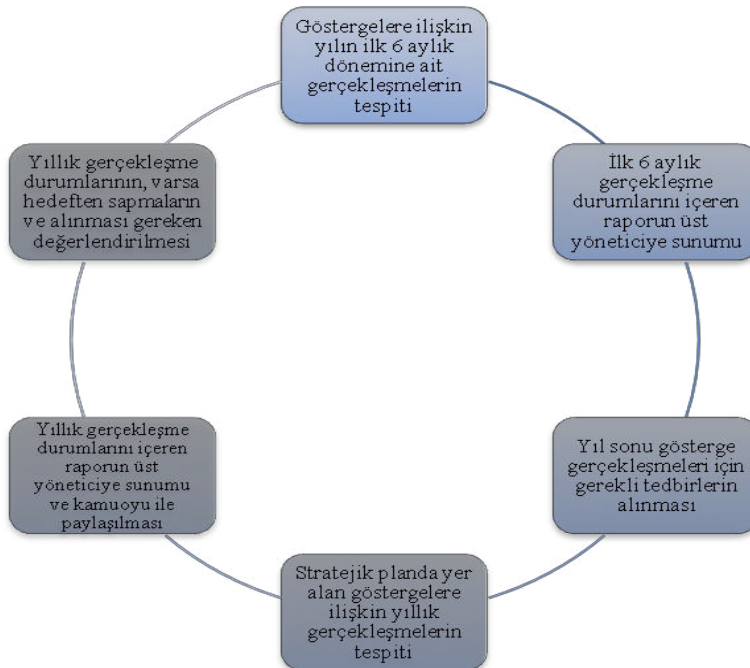
Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini oluşturan birinci izleme kapsamında göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak değerlendirilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor, üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılması için gerekli görülen Stratejilerin alınması sağlanacaktır. Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak değerlendirilecektir.

Performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları ve gösterge hedeflerinden sapmalar görülüyorsa bunların nedenleri, üst yönetici başkanlığında değerlendirilerek gerekli Stratejilerin alınması sağlanacak, ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeline uygun olarak oluşturduğumuz Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin süreçleri şu şekildedir:

1. Stratejik Planı performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
- 4.. Gerekli Stratejilerin alınması.

İZLEME VE DEĞERLENDİRME DÖNGÜSÜ



EKLER:

EK-1 Paydaş Anketleri

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehbera eklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

Sevgili Öğrencimiz;

- Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
- Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
- Okul hakkında görüşlerini en iyi şekilde yansıtan kutuya “X” işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	LİSE ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyor	Katılıyor m	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyor	Katılmıyor
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	286	149	185	61	45
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	134	44	151	185	212
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	202	65	201	147	111
04-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	285	99	213	66	63
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	238	114	194	101	79
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	310	199	129	53	35
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	271	143	162	85	65
08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	264	135	166	88	73
09-	Okul kişisel hedefler belirlemede ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	225	105	189	113	94
10-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	230	101	196	105	94
11-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	176	83	184	138	145
12-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	197	98	174	137	120
13-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	229	136	148	101	112
14-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	285	178	125	74	64
15-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	234	146	169	102	75
16-	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	204	121	180	100	121
17-	Okulda düzenlene sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	205	104	154	127	136
18-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	153	75	213	133	152
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	137	73	138	159	219
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	177	115	235	98	101

Kıymetli Öğretmenimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi şekilde yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	11	13	2	0	1
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	13	10	2	0	2
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	14	4	5	1	3
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	13	9	2	1	2
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	11	11	3	0	2
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	12	9	4	0	2
07-	Okul yönetimlerimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	14	9	3	0	1
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	14	7	6	0	0
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	10	11	6	0	0
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	12	10	4	1	0
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	12	10	2	0	3
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	13	12	1	0	1
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	16	6	3	1	1
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	14	12	0	1	0
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	16	5	4	1	1
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	14	5	6	0	2
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	14	9	2	1	1

Kıymetli Velimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi şekilde yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katlıyorum	Katlıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	49	31	36	6	6
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	49	29	28	14	8
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	46	24	13	19	26
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	46	48	19	9	6
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	51	34	31	6	6
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	54	37	19	9	9
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	44	35	32	7	10
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	49	40	24	7	8
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	53	27	32	8	8
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	51	36	22	9	10
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığımda yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	48	34	23	7	16
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	56	43	17	4	8
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	49	36	22	8	13
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	47	24	33	9	15
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	57	31	19	10	11
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	63	27	21	6	11
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	47	46	17	10	8
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	55	24	27	9	13
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	57	54	6	5	6
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	42	79	3	1	3
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	35	87	2	1	3
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	43	76	3	1	5

Ek-2 Stratejik Plan Mimarisi

1. Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım

1.1. Okula devam ve tamamlama

- 1.1.1. Sınıf tekrarı
- 1.1.2. Okulu bırakma
- 1.1.3. Devamsızlık

1.2. Ders Dışı etkinliklere katılım

- 1.2.1. Kulüp faaliyetleri
- 1.2.2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
- 1.2.3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
- 1.2.4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım

1.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi

1.4. Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam

1.5. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)

1.6. Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım

1.7. Bir üst öğrenime geçiş

1.8. Mezuniyet oranı

2. Eğitim ve Öğretimde Kalite

2.1. Akademik Kazanımlar

- 2.1.1. Türkçe ve yabancı dil
 - 2.1.1.1. Dinleme
 - 2.1.1.2. Konuşma
 - 2.1.1.3. Okuma
 - 2.1.1.4. Yazma
 - 2.1.1.5. Okunan Kitap Sayısı
 - 2.1.1.6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
- 2.1.2. Matematik
- 2.1.3. Fen Bilimleri
- 2.1.4. Sosyal Bilimler
- 2.1.5. Meslek Dersleri
- 2.1.6. Eğitim Bilişim Ağı

2.2. 21.yy. Becerileri

- 2.2.1. STEM
- 2.2.2. Yapay Zekâ
- 2.2.3. Çevre ve İklim Değişikliği
 - 2.2.3.1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
- 2.2.4. Finansal Okuryazarlık
- 2.2.5. Dijital Okuryazarlık
- 2.2.6. İletişim ve İş Birliği
- 2.2.7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı

- 2.2.8. Girişimcilik
- 2.2.9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
- 2.2.10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
- 2.2.11. Eleştirel Düşünme Becerileri
- 2.2.12. *Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
- 2.2.13. Veri Okuryazarlığı
- 2.2.14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm

2.3. Toplumsal Yaşam Becerileri

- 2.3.1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
- 2.3.2. Ahlaki ve Etik Değerler

2.4. Değerler Eğitimi

- 2.4.1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
- 2.4.2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları

2.5. Ölçme ve Değerlendirme

- 2.5.1. Okul Sınavları
- 2.5.2. Ulusal Sınavlar
- 2.5.3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler

2.6. Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam

- 2.6.1. Atölye Eğitimleri
- 2.6.2. Staj Eğitimleri
- 2.6.3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model
- 2.6.4. Mesleki Alan Etkinlikleri
- 2.6.5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri

2.7. Rehberlik

- 2.7.1. Eğitsel Rehberlik
- 2.7.2. Mesleki Rehberlik
- 2.7.3. Kişisel Rehberlik
- 2.7.4. Oryantasyon
- 2.7.5. Aile rehberliği

3. Kurumsal Kapasite

3.1. Fiziksel İmkânlar ve Donatım

- 3.1.1. Derslikler
- 3.1.2. Spor Salonu
- 3.1.3. Kütüphane
- 3.1.4. Çok amaçlı Salon
- 3.1.5. Öğretmenler Odası
- 3.1.6. İdari Bölümler
- 3.1.7. Okul Bahçesi
- 3.1.8. Atölyeler
- 3.1.9. Laboratuvarlar
- 3.1.10. Yatakhane/Pansiyon
- 3.1.11. Yemekhane

- 3.1.12. Tuvaletler
- 3.1.13. Oyun Alanları
- 3.1.14. Bilişim Sınıfları

3.2. Mali Yönetim

- 3.2.1. Döner Sermaye Gelirleri
- 3.2.2. Mal ve Hizmet Alımları
- 3.2.3. Enerji Verimliliği
- 3.2.4. Kaynak Tasarrufu

3.3. İnsan kaynakları

- 3.3.1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi
 - 3.3.1.1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri
 - 3.3.1.2. Öğretmen Bilişim Ağı
 - 3.3.1.3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
 - 3.3.1.4. Aday Öğretmenlik
 - 3.3.1.5. Mentorluk ve Koçluk
 - 3.3.1.6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
 - 3.3.1.7. Personel Ödül Yönetimi
- 3.3.2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi
 - 3.3.2.1. Öğretmen Bilişim Ağı
 - 3.3.2.2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
 - 3.3.2.3. Mentorluk ve Koçluk
 - 3.3.2.4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
- 3.3.3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi
- 3.3.4. Motivasyon
- 3.3.5. İş Doyumu
- 3.3.6. Oryantasyon
- 3.3.7. Personelin İyi Olma Hali

3.4. Organizasyon

- 3.4.1. Görev Dağılımı
- 3.4.2. Kurul ve Komisyonlar
- 3.4.3. Okul Aile Birliği
- 3.4.4. Katılımcılık
- 3.4.5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
- 3.4.6. İzleme ve Değerlendirme
- 3.4.7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma
- 3.4.8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi
- 3.4.9. Kurum İçi İletişim
- 3.4.10. Okul Toplum İlişkileri
- 3.4.11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği

3.5. Okul Sağlığı ve Güvenliği

- 3.5.1. Kantin
- 3.5.2. Tuvaletler
- 3.5.3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı

- 3.5.4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
- 3.5.5. Bulaşıcı Hastalıklar
- 3.5.6. Bağımlılıkla M¼cadele
- 3.5.7. Gıda G¼venliđi
- 3.5.8. Okul evresi G¼venliđi
- 3.5.9. İř Sağlığı ve G¼venliđi (Okul Kazaları, At¼lye Denetimleri vb.)
- 3.5.10. Zorbalık ve Şiddet

3.6. Sivil Savunma

- 3.6.1. İlk Yardım ve Acil Durum
- 3.6.2. Afet riski azaltma
 - 3.6.2.1. Deprem
 - 3.6.2.2. Sel
 - 3.6.2.3. Heyelan
 - 3.6.2.4. Yangın
 - 3.6.2.5. ıđ
 - 3.6.2.6. Salgın hastalıklar

EK-3 Örnek İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1					
H1.1					
Hedef 1.1 Performansı					
Sorumlu Birim					
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)
PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	60	0	1	1	100
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (%)	40	25	75	60	70
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.					

* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

**Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağını analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

*PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir. $(\%100 \times \%60) + (\%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$

" Başarı istediđini elde etmek , mutluluk ise elde ettiđini sevmektir."