



2024–2028 STRATEJİK PLANI

**AHMET ALPER DİNÇER
ANADOLU LİSESİ**

**T.C.
GÖLBAŞI KAYMAKAMLIĞI
AHMET ALPER DİNÇER 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

İstiklal Marşı



Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım çehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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

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

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

Bastığın yerleri "toprak" diyerek geçme, tanı:
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

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

Ruhumun senden, İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

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

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

Mehmet Âkif ERSOY

Gençliğe Hitabe



Ey Türk gençliği ! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyenler dahili ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namûsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK
20 Ekim 1927

Okul/Kurum Bilgileri

İl: Ankara		İlçesi: Gölbaşı	
Adres:	Şafak Mah. 877 Sk. Ahmet_Alper Dinçer A.L Blok No: 3 İlçe: Gölbaşı İl: Ankara	Coğrafi Konum (link)	ahmet alper dinçer map
Telefon Numarası:	485 24 21	Faks Numarası:	485 24 22
e- Posta Adresi :	973787@meb.k12.tr	Web adresi:	https://aadal.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	973787	Öğretim Şekli:	Tam Gün



SUNUŞ

Teknoloji ve bilişim çağında, ülkemizin büyüme ve gelişme hedeflerine en önemli desteği verecek faktör eğitimidir. Çünkü eğitim, her insanın yaşamında, her toplumun, her ülkenin geleceğinin garanti altına alınmasında en etkin yoldur.

Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam Standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim basta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024–2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Ahmet Alper Dinçer Anadolu Lisesi olarak en büyük amacımız, değişime açık, teknoloji gelişimine destek verebilecek, özgün fikirler sunabilen, ülkemiz üretimine katkı sağlayabilecek, aynı zamanda kültür ve değerlerine de sahip olarak, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, Türkiye Cumhuriyeti’ni daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Ahmet Alper Dinçer Anadolu Lisesi Stratejik Planı (2024-2028)’de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği gecen öğretmen, öğrenci, velilerimize ve Okul Gelişim Yönetim Ekibi’ne teşekkür ederim.

Hasan ÇINAR
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

.....	2
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	3
1.2 Planlama Süreci	4
2.DURUM ANALİZİ	3
2.1.Kurumsal Tarihçe	3
2.2.Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	7
2.3.Mevzuat Analizi	8
2.4.Üst Politika Belgelerinin Analizi.....	9
2.5.Faaliyet Alanları İle Ürün Ve Hizmetlerin Belirlenmesi	6
2.6.Paydaş Analizi	6
2.7. Kuruluş İçi Analiz	6
2.7.1.Teşkilat Yapısı	6
2.7.2.İnsan Kaynakları	6
2.7.3.Teknolojik Düzey.....	6
2.7.4. Mali Kaynaklar	6
2.7.5.İstatistik Veriler	6
2.8.Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal,Teknolojik,Yasal ve Çevresel Çevre Analizi- PESTLE.....	6
2.9.Güçlü ve ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT)Analizi.....	3
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	3
3.GELECEĞE BAKIŞ	3
3.1. Misyon	6
3.2. Vizyon.....	6
3.3.Temel Değerler	3
4.AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	6
4.1.Amaçlar	6
4.2.Hedefler.....	3
4.3.Performans Göstergeleri	6
4.4.Stratejilerin Belirlenmesi	6
4.5. Maliyetlendirme	6
5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME	3
OKUL GELİŞİM PLANI	6

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Hasan ÇINAR	Müdür	Sibel ÇINAR	Müdür Yrd.
İlker SERT	Müdür Baş Yrd.	Songül KAYNAK	Öğretmen
Yasemin Topuz	Öğretmen	Yasemin TOPUZ	Öğretmen
Hiclal AKTAŞ GÜVERCİN	Öğretmen	Hiclal AKTAŞ GÜVERCİN	Öğretmen
Arzu Önal	Öğretmen	Fadime Işık	Veli

1.2. Planlama Süreci:

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, Okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

2. DURUM ANALİZİ

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

Ahmet Alper Dinçer Anadolu Lisesi, eşi ve çocuğunun anısına hayırsever Necla Dinçer'in bağışıyla Haziran 2005'te Ankara'nın Gölbaşı ilçesine bağlı Şafak mahallesinde kurulmuştur. Okulun amacı sosyal, çalışkan, dürüst, kişi ve çevreyle barışık, üretken bireyler yetiştirmektir. Okulumuz 2006/2007 eğitim-öğretim yılında ilk mezunlarını vermiş, ilçe, il ve ülke bazında düzenlenen kültürel ve sportif etkinliklere katılarak düzenlenen tanıtıma ve etkinliklerinin arttırılmasıyla pekiştirilmektedir

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

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

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

Eğitim öğretim sürecinde, öğrenme kazanımları sağlayacak yeterlilikteki öğretmenler yoluyla, öğrencileri üst öğrenime ve hayata hazırlayacak ortam sağlayarak, girişimci, düşünme becerisi gelişmiş sağlıklı bireyler yetiştirmek; sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerde başarı oranını artırmak, rehberlik hizmetlerini etkin kullanmak hedefi yüksek düzeyde gerçekleştirilmiştir. AYT ve TYT sınavlarındaki başarılarımız istenilen düzeye henüz gelmemiştir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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

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	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği

Okulumuzun ortaöğretim yönetmeliği kapsamında görevleri şunlardır;

- 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.
- Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamak.
- Eğitim ve istihdam ilişkilerinin Bakanlık ilke ve politikalarına uygun olarak sağlıklı, dengeli ve dinamik bir yapıya kavuşturulmak.
- Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilmek.
- Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmak.
- Öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmak.

f) Öğrencilerin dünyadaki gelişme ve değişimleri izleyebilecek düzeyde yabancı dil öğrenebilmek.

g) Öğrencilerin bilgi ve becerilerini kullanarak proje geliştirerek bilgi üretebilmek.

ğ) Teknolojiden yararlanarak nitelikli eğitim verilmek.

h) Hayat boyu öğrenmenin bireylere benimsetilmek.

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

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

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

Mevzuat Analizi

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

Ortaöğretim kurumları işlevlerini Türk 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

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

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

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 ile

Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

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 İçin Uluslararası İş Birliği	970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	İmalat Sanayii	432.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Girişimcilik ve KOBİ'ler	559.2, 559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P. 664, P. 665, P. 666, P. 667, P. 668, P. 670, P. 672, P. 675, P. 676, P. 678, P. 680, P. 681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Çocuk	P. 732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P. 743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Uluslararası Göç	816.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri

Tablo 3 Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

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

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	• 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 olmaların sağlamak
Rehberlik faaliyetleri	• Kişinin edebiyat, tarih, matematik gibi temel alanlarda bilgi ve beceri sahibi olması amaçlanır. Örneğin edebiyat dersinde dili güzel kullanma ve kendisini hem yazarak hem de sözel bir şekilde ifade etmesi amaçlanır. Matematik dersinde ise hem soyut düşünme hedeflenir hem de kişinin basit - karmaşık matematik problemlerini çözmesi amaçlanır. • Okul, her gün beden eğitim, resim, müzik gibi güzel sanatların yanında matematik gibi soyut bilimlerin ve fen gibi ilimlerin öğretilmesi gereken yerdir. Dolayısıyla okul zihnen ve bedenen sağlıklı olmayı sağlar. • Bilgi edinme yolları, bilgiyi kullanma becerisi ve geleceğe yönelik tahmin yeteneklerini geliştirir. Modern toplumlarda, internet sayesinde bilgi edinmede bir sorun olmasa da bilgiyi kullanmada hala temel sorunlar vardır. Okul, bunun üzerine çalışır. • Okul sistemi aslında öğrenci karşısına sorunlar çıkarır ve bunu çözmesi için bir yol gösterir. Örneğin sınıf geçme ya da iyi not alma öğrenci için bir sorundur; çözümü ise sistemli hareket etmektir. • Okullar, öğrencinin alternatif çözümler bulması için tasarlanmıştır. En çok yükseköğretim 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 şikâyetçi olduğu durum, sosyalleşmemektir. Bu bakımdan, okul "enerji atma yeri", "arkadaşlık kurma ortamı" olarak lanse edilir.

Sosyal faaliyetler Sportif faaliyetler Kültürel ve sanatsal faaliyetler	• 1.Rehberlik ve yönlendirme çalışmalarını planlamak ve yürütülmesini sağlamak, • Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak, • Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek, • Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak, • Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak, • Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak ve yaptırmak, • Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak.
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...) Okul aile birliği faaliyetleri Öğrencilere yönelik faaliyetler	• Her yıl meslek tanıtımı yapmak. • Okul aile birliği ile aktif çalışmak. • Öğrencilere her konuda rehberlik yapmak.
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	• Ortak yazılı sınavlarını belirtilen gün ve saatte uygulamak. • Yazılı sınavların uygulanmasını sağlamak • Sınav sonu analizler yapmak.

2.6. Paydaş Analizi

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



PAYDAŞ LİSTESİ

<u>PAYDAŞ ADI</u>	<u>İÇ-DİŞ</u>
Bakanlık	Dış
Valilik	Dış
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış
Okul yöneticileri	İç
Ders Öğretmenleri	İç
Rehber öğretmen	İç
Memur	İç
Hizmetli	İç
Öğrenciler	İç

Okul-Aile Birliği	İç
Mezunlarımız	Dış
Velilerimiz	Dış
Kantin işletmecisi	İç
Belediye Başkanlığı	Dış
Emniyet teşkilatı	Dış
Sağlık kuruluşları	Dış
Yardımlsever kişi ve kuruluşlar	Dış
Sosyal Kulüpler	İç

İÇ PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

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

DIŞ PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

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

2024-2028 STRATEJİK PLAN ÖĞRENCİ GÖRÜŞLERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUCU

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

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

Anket Soruları	5 üzerinden aldığı puan
1 Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	2,78
2 Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	3,41
3 Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	3,25
4 Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	3,45
5 Okulda kendimi güvende hissediyorum.	3,12
6 Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	3,96
7 Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işleyişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	3,54
8 Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	3,42
9 Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	2,89
10 Okulun içi ve dışı temizdir.	2,75
11 Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	2,87
12 Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	3,22
13 Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	4,27

2024-2028 STRATEJİK PLAN ÖĞRETMEN GÖRÜŞLERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUCU

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

Anket Soruları	5 üzerinden aldığı puan
1 Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	3,4
2 Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	3,81
3 Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	2,90
4 Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	3,87
5 Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	3,60
6 Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımına sahiptir.	3,13
7 Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	4,02
8 Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	3,13
9 Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	4,07
10 Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesine teşvik etmektedir.	3,53
11 Yöneticiler, okul vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	4,00
12 Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	2,03
13 Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	4,60

2024-2028 STRATEJİK PLAN VELİ GÖRÜŞLERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUCU

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

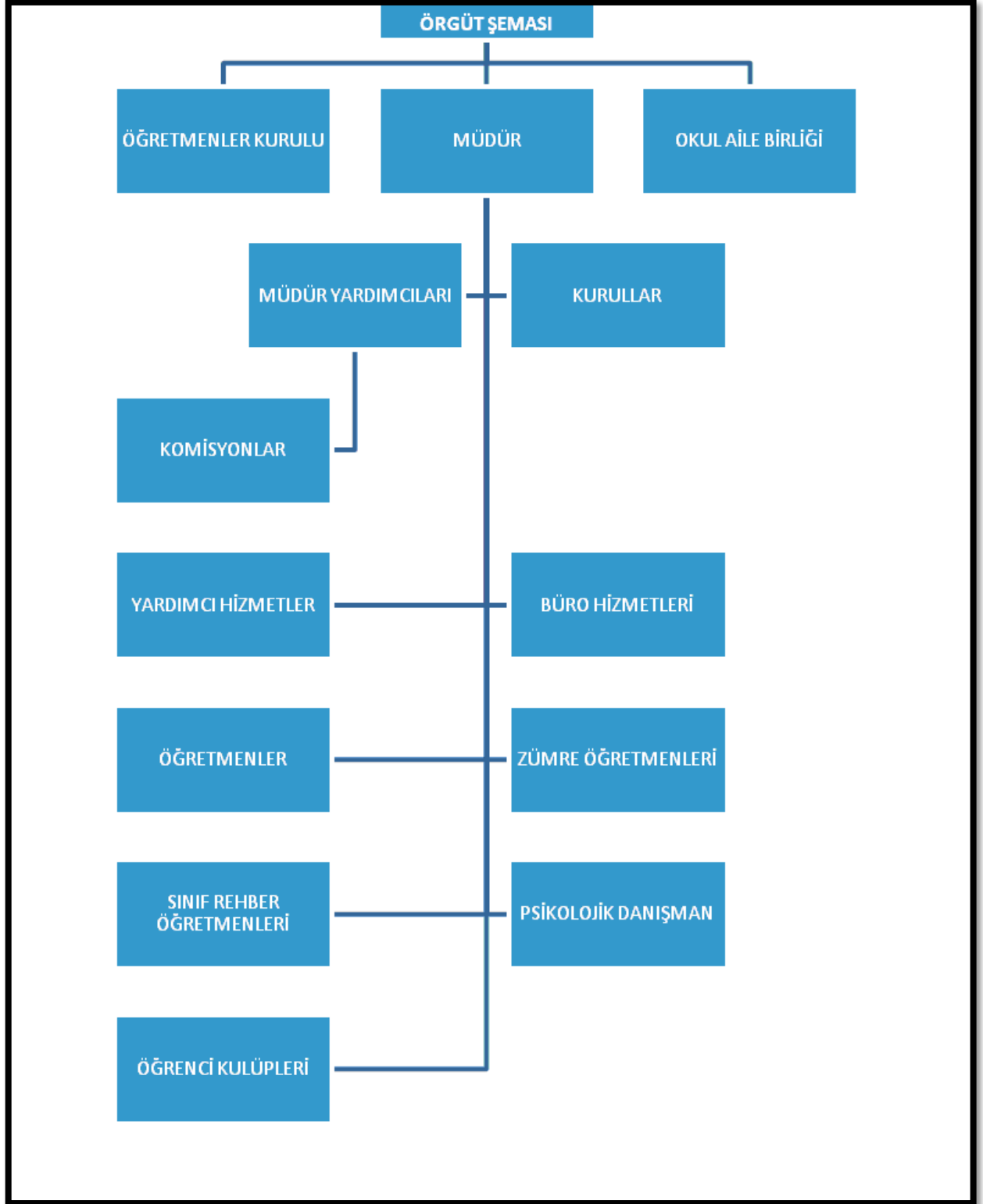
Anket Soruları	5 üzerinden aldığı puan
1 İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	3,80
2 Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	3,37
3 Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	3,56
4 Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.	3,30
5 Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	3,60
6 Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	3,16
7 Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	3,42
8 E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	4,50
9 Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	4,14
10 Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3,94
11 Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	2,92
12 Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	3,09
13 Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3,81

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Kurumuzda yaptığımız analiz verileri aşağıdaki gibidir.

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
♦ Okulumuzda disiplin probleminin olmaması ♦ Etkili bir iletişim kültürünün hâkim 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 ♦ Okulun sürekli temiz tutulması ♦ Öğrencilerde eğitimi engelleyici şiddet yönelimlerinin olmaması ♦ Akademik başarısının her yıl artarak yükselmesi	♦ Okul-veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması. ♦ Eğitim personelinin bir kısmının okulun hedeflerine yeterince katılmaması, ♦ Öğrencilerin bir bölümünde çalışma alışkanlığı ve başarılı olma davranışının olmaması, ♦ Okulumuzda bilgisayar laboratuvarının ya da bilişim odasının bulunmaması ♦ Fiziki yetersizlik nedeniyle fen laboratuvarının bulunmaması ♦ Veli toplantılarına katılım düzeyinin az olması

2.7.1 OKULUN ÖRGÜT YAPISI



Öğrenci Sayıları

Sınıf - Şube Öğrenci Sayıları

Kesin Kayıt İşlemi Yapılmamış Öğrenci Sayıları:

9. Sınıf Adıy Kayıt Sayısı: 0

Anasınıfı Adıy Kayıt Sayısı: 0

Sınıf/Şube (Alan)	Erkek	Kız	Sınıf Toplamı
GL - 9. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
AL - 9. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK)	7	22	29
AL - 9. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK)	6	22	28
AL - 9. Sınıf / C Şubesi (ALANI YOK)	14	15	29
AL - 9. Sınıf / D Şubesi (ALANI YOK)	14	17	31
AL - 9. Sınıf / E Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	41	76	117
GL - 10. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
AL - 10. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK)	15	21	36
AL - 10. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK)	14	23	37
AL - 10. Sınıf / C Şubesi (ALANI YOK)	17	21	38
AL - 10. Sınıf / D Şubesi (ALANI YOK)	14	21	35
AL - 10. Sınıf / E Şubesi (ALANI YOK)	12	25	37
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	72	111	183
GL - 11. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
AL - 11. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK)	11	18	29
AL - 11. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK)	12	23	35
AL - 11. Sınıf / C Şubesi (ALANI YOK)	16	21	37
AL - 11. Sınıf / D Şubesi (ALANI YOK)	14	21	35
AL - 11. Sınıf / E Şubesi (ALANI YOK)	17	20	37
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	70	103	173
GL - 12. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
AL - 12. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK)	11	16	27
AL - 12. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK)	9	27	36
AL - 12. Sınıf / C Şubesi (ALANI YOK)	5	26	31
AL - 12. Sınıf / D Şubesi (ALANI YOK)	15	21	36
AL - 12. Sınıf / E Şubesi (ALANI YOK)	7	15	22
AL - 12. Sınıf / F Şubesi (ALANI YOK)	7	7	14
AL - 12. Sınıf / G Şubesi (ALANI YOK)	5	5	10
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	59	117	176
TOPLAMLAR :	242	407	649

Ödül ve Disiplin Durumu

Tablo 5. Ödül ve Disiplin Durumu

Eğitim Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Verilen Ceza Sayısı				Topla m Verile n Ceza Say.	Ödül Durumu			
		Kınama	OKSU	OD	ÖEDÇ		1. Dönem		2. Dönem	
							Ödül Alan Toplam Öğr. Say.	Oran (%)	Ödül Alan Toplam Öğr. Say.	Oran (%)
2021-2022	610	15	0	0	0	15	471	77.2	493	76.1
2022-2023	647	5	1	0	0	6	572	88.4	598	92.4
2023-2024	649	1	0	0	0	1	454	69.9	0	

2.7.2. İnsan Kaynakları

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

İnsan kaynakları bölümünde aşağıdaki konular analiz edilmiştir.

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

Tablo 6. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul Müdürü	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 A- EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ 1. Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi 2. Zümre toplantılarının yapılması ve takibi 3. Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi 4. Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi 5. Seminer çalışmalarının düzenlenmesi 6. Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi 7. Hizmetiçi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti 8. TKY uygulanması 9. Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi 10. Yıllık çalışma programının hazırlanması B- SOSYAL ÇALIŞMALAR 1. Okul Aile Birliği çalışmaları 2. Sosyal kulüp çalışmaları 3. Belirli gün ve haftaların kutlanması 4. Veli toplantılarının yapılması C- REHBERLİK ÇALIŞMALARI 1. Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları 2. Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları D-DEMİRBAŞ İŞLERİ 1. Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması 2. Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi E- PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ 1. Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması 2. Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi 3. İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi 4. Personel izin, sicil defterinin tutulması F-NÖBET İŞLERİ 1. Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü G-OKUL İŞLETMECİLİĞİ 1. Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması H-KÜLTÜREL FAALİYETLER 1. Okul kütüphanesinin geliştirilmesi 2. Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü 3. Yarışmalar 4. Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü

Müdür Başyardımcısı	Müdür başyardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır: a) Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder. b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder. c) Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) rehberlik öğretmeniyle işbirliği yapar. ç) Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar. d) Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder. e) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar. f) Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür. g) Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir. ğ) Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür. h) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt veya taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütür. ı) Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür. i) (Ek:RG-1/7/2015-29403) Pansiyonla ilgili iş ve işlemlerden; uhdesinde yer alanları yürütür, diğer iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlar. (3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.
Müdür Yardımcısı	1-Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak 2- Ders dağıtım çizelgelerini – müdür başyardımcısı ile beraber zamanında hazırlayarak – ilgili makamlara gönderilmesini sağlamak 3-Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak 4-Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek 5-Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek 6-Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak 7- 9-10-11-12. Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak 8- Öğrencilerin kayıt, devam takip iş ve işlemlerini yapmak. 9- E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak. 10-Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek. 11-Okul – Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek. 12-Karneleri Hazırlamak. 13-Sınav Başvurusu ve tercih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak 14-Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak. 15-Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak. 16-Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve

	rapor işlerini takip etmek. 17-Haftada en az altı saate kadar ders okutmak 18-Müdür Başyardımcısı olmadığı zamanlarda okulun "gerçekleştirme görevlisi" olarak iş ve işlemleri yürütmek 19-Nöbetçi olduğunuz günlerde etüt ve derslere devam – devamsızlığı kontrol etmek 20-Nöbetiniz esnasında günlük tedrisatın normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını temin etmek 21-Nöbetiniz esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak 22-Yetiştirici ve ortaöğretime hazırlık kurslarını kontrol ederek yürütmek 23-Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak 24-Laboratuvarların amacına uygun kullanılmasını sağlamak 25-Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemlerin yapılması 26-Taşımali öğrencilerin yemekhane kontrolünü yapmak ve işlerin düzenli yürütülmesi için tüm önlemleri almak 27-Sınav başvuru ve tercih işlemlerini yürütmek 28-Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek 29-Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek 30-Burs iş ve işlemlerini yürütmek 31-Destek eğitimi ve idari çalışma saatlerini belirlemek, kontrol etmek 32-Nöbetiniz esnasında günlük temizlik kontrollerini yapmak, çizelgelerini imzalamak 33- Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak 34- Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur.
Öğretmenler	Öğretmenin Görevleri Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda Milli Eğitim Bakanlığından Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri; -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. Öğretmenin Sorumlulukları 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,

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

Hatta yeri geldiğinde öğrencilerin anne ve babası olmak.

Öğretmenlerin Görev Ve Sorumlulukları

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 göreve gelmeyen öğretmenleri nöbet defterine işlemek. 12) Yazılı yoklama, ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini ortaöğretim Kurumları yönetmeliği'nin (Ölçme ve değerlendirmenin genel esasları (Madde-43, 44,45...59'a) uygun olarak yapmak. 13) Okutulan her ders için ek-1'dekine benzer not çizelgesi hazırlamak ve onaylatmak. 14) Günlük planlarda kazanımları ölçmeye yönelik en az üç soru bulundurmak. 15) Okutmuş olduğu ders (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 idareci 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

Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğine 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, eğitimve 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 grupta 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. İ) 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 ibare:RG-5/9/2019-30879) okul yönetimine teslim eder.
--	--

Yardımcı Hizmetler Personeli	HERGÜN YAPILACAK İŞLER • 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 HAFTADA BİR YAPILACAK İŞLER • 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. HER AY YAPILACAK İŞLER • Dairenin tüm kapı, cam ve çerçevelerinin (dış camlar dahil) silinmesi. • Dairede bulunan tüm dolaplarının içlerinin temizlenmesi DİĞER GÖREVLER • 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 dışarısına servis yapmak (çay, kahve, vb.) • İş 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
------------------------------	---

Tablo7. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	
1-4 Yıl	-	
5-6 Yıl	-	
7-10 Yıl	10	
10.....Uzeri	37	

Tablo 8. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	-	1	3	1	1	2

KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL ÖZET BİLGİLER

	ADI SOYADI	BRANŞI
1	HASAN ÇINAR	OKUL MÜDÜRÜ
2	İLKER SERT	MDR.B.YRD.
3	BERNA YEKTA YILMAZ	MDR.YRD.
4	SİBEL ÇINAR	MDR. YRD.
5	NEHİR BALCI	MDR. YRD.
6	SONGÜL KAYNAK	REHBERLİK
7	DENİZ SADAY	REHBERLİK
8	SELAHATTİN KÜÇÜKŞAHİN	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK. Bİ
9	MERVE ÇAKIR	DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK. Bİ
10	BAYRAM YILMAZ	FELSEFE
11	SEMİHAT YILDIRIM	FELSEFE
12	ZEHRA ŞAHİN	TÜRK DİLİ VE EDEB.
13	SONGÜL POLAT	TÜRK DİLİ VE EDEB.
14	CANAN AYGÜL	TÜRK DİLİ VE EDEB.
15	DERYA DEMİRCİ	TÜRK DİLİ VE EDEB.
16	HATİCE YALÇIN	TÜRK DİLİ VE EDEB.
17	SERAP ZERGER PARMAKSIZ	TÜRK DİLİ VE EDEB.
18	ALİ EREN	TÜRK DİLİ VE EDEB.
19	DERYA ALICI	MATEMATİK
20	SEVDA ACAR	MATEMATİK
21	ALEV ABEŞ	MATEMATİK
22	EROL ŞAHİNOĞLU	MATEMATİK
23	ŞAZİYE BEHLÜLGİL	MATEMATİK
24	HAYRETTİN YILMAZ	MATEMATİK
25	AHMET AKARSU	TARİH
26	ŞİRİN BÜYÜKKOYUNCU	TARİH
27	ADEM ÇELİK	TARİH
28	MERAL DOĞAN	COĞRAFYA
29	ARZU ÖNAL	COĞRAFYA
30	MEHTAP KARABULUT	İNGİLİZCE
31	CAVİDE YILMAZ	İNGİLİZCE
32	EMEL ATÇI ÖZDEMİR	İNGİLİZCE
33	ŞEYMA KOÇER	İNGİLİZCE
34	NAZAN GÜRSU	İNGİLİZCE
35	HİCLAL AKTAŞ GÜVERCİN	ALMANCA
36	ZELİHA UÇAR	ALMANCA
37	AYŞE ŞAHİN YILMAZ	KİMYA
38	FEYZA ÜÇER	KİMYA
39	ÜMMÜ GÜLSÜM ÖZKAN	BİYOLOJİ
40	EDA HİKMET ALIŞAN	BİYOLOJİ
41	SEVİL D. KARACA	BİYOLOJİ
42	HASAN PEKKARA	BİYOLOJİ

43	FİLİZ PALA	FİZİK
44	ARZU GÜNDÜZ	FİZİK
45	GÜLAY DİNÇ	GÖRSEL SAN.
46	MEHMET HACIFETTAHOĞLU	GÖRSEL SAN.
47	AYŞE MÜGE SAMUR	MÜZİK
48	FATMAGÜL ŞOHOĞLU	MÜZİK
49	SERDAR ÇABUK	BEDEN EĞİTİMİ
50	YASEMİN TOPUZ	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ
51	FÜSUN NARÇİN	FORMATÖR ÖĞRETMEN

Tablo 9. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	2		Lisans-Ortaöğretim	1	1
2	İşçi		3	Ortaöğretim	6	3
33	Aşçı		2	Ortaöğretim	3	2

Tablo 10. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	0	1	400	0		2	15	2

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 11. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	10	10	10	5
Akıllı tahta	24	24	24	0

Tablo 12. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
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

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

Tablo 13. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	100000	220000	330000	450000	600000
Okul Aile Birliği	70000	120000	170000	225000	275000
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri(KANTİN)	100000	170000	220000	270000	320000
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	270000	510000	620000	945000	995000

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 14. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
.Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2024–2028 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla ,risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.	Okulumuzun bulunduğu çevre sürekli göç veren bir bölge olduğu için, genel bağlamda ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığında zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır.
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
Okulumuzun bulunduğu çevredeki mahallelerde deprem nedeniyle hızlı yoğun göç olgusu, bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir. Yaşadıkları şehirden yeni bir şehire geçiş çocukları sosyal yönden olumsuz etkilediği gibi eğitim konsantrasyonunu bozmaktadır.	Günümüzde hemen hemen her evde bir bilgisayar vardır. Mevcut durumda yüz yüze eğitime geçilmesiyle teknolojik cihazlara bağımlılık azalmasına rağmen günümüz şartlarında öğrencilerimizin internet erişimlerinin olması çok önemlidir.Okulumuz öğrencilerinin bu konu da herhangi bir mahrumiyetleri bulunmamaktadır.
Çevresel Etkenler	

2.9. GZFT Analizi

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

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



2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

GÜÇLÜ YÖNLER

Öğrenciler	Öğrencilerin puanla gelmiş seçilmiş olması, sportif sosyal, kültürel alanda yetenekli başarılı olmaları Kuvvetli bir öğretmen-öğrenci ilişkisi Ders çalışma ortamının uygun olması Rehberlik servisinin etkin olarak çalışması
Çalışanlar	Çalışkan dinamik özverili işbirliğine açık istekli bir eğitim kadrosunun olması Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması Yardımcı hizmetler kadrosunun yeterli olması Öğretmen kadrosunun tam olması
Veliler	İşbirliğine açık veli profilinin olması
Bina ve Yerleşke	Eğitim-öğretime elverişli iyi bir bina ve şehir merkezine uzak olması, okulumuzun doğa ile iç içe olması, küçük bir ilçede olması
Donanım	Donanımlı müzik ve görsel sanatlar atölyelerinin olması Tüm sınıflarımızda etkileşimli tahta olması
Bütçe	Okul Pansiyonumuzun olması-kantin kirasının olması
Yönetim Süreçleri	Öğrencinin puanla gelmiş seçilmiş olması, sportif sosyal, kültürel alanda yetenekli başarılı olmaları
İletişim Süreçleri	Çalışkan dinamik özverili işbirliğine açık istekli bir eğitim kadrosunun olması Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması Yardımcı hizmetler kadrosunun yeterli olması Öğretmen kadrosunun tam olması

ZAYIF YÖNLER

Öğrenciler	Okulumuzdaki bazı öğrencinin yatılı pansiyonda kalması ailesinden uzak olması Akıllı telefon, tablet ve oyunlarla gereğinden fazla vakit harcamaları ergenlik dönemi değişim ve gelişimlerine adapte olamamaları kötü alışkanlıklarının olması
Çalışanlar	Ekipler arası koordinasyonun az olması, verilen görevleri tam olarak benimsememeleri, öğretmenlerin ders giriş ve çıkış saatine riayet etmemeleri
Veliler	Velilerin okul ile iletişiminin az olması yapılan toplantılara katılımın azlığı.
Bina ve Yerleşke	Okul alanının öğrenci sayısına oranla çok az olması, okul alanı içinde mekan yetersizliği nedeniyle fen – bilgisayar gibi laboratuvarların açılmaması . Sadece 1'er tane öğrenci tuvaletinin olması
Donanım	Bilgisayar laboratuvarının ve fen derslerinin işleneceği laboratuvarların eksik olması
Bütçe	Genel bütçe haricindeki sabit okul gelirlerinin sadece kantin kirasından karşılanması
İletişim Süreçleri	Okul veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

FIRSATLAR

Politik	Zorunlu eğitim ile okullaşma oranında belirgin bir artış olmuştur. Cumhurbaşkanlığı hükümet sistemiyle birlikte eğitim ile ilgili kararların hızlı bir şekilde alınması, milli eğitim bakanımızın eğitimci olması, eğitimin sorun alanlarını bilmesi, hayat boyu öğrenmeyi destekleyen faaliyetlerin varlığı üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli olarak yer alması
Ekonomik	Hazineden eğitime ayrılan payın artması, Hayırseverlerin eğitim-öğretime katkı sağlaması
Sosyolojik	Velilerin yas ortalamasının yüksek olmayışının onunla birlikte çocuklarıyla iyi ilgilenebilmeleri
Teknolojik	Bilişim teknolojilerinin gelişmesi, bilgiye ulaşımın kolaylaşması
Mevzuat-Yasal	“Bir Milyon Öğretmen, Bir Milyon fikir” projesi kapsamında öğretmenlerden gelen fikirlerin mevzuata dönüştürülmesi 2023 vizyon belgesinin yayınlanması
Ekolojik	“Sıfır Atık” projesine okulumuzun dâhil olması

TEHDİTLER

Politik	Yerel yönetimlerden yeterli destek alınamaması
Ekonomik	Halkın geçim kaynağı hayvancılık ve azda olsa tarımsal faaliyetlerdir. Velilerin ekonomik durumlarının değişkenliği
Sosyolojik	Parçalanmış, risk grubunda bulunan problemli ve pedagojik anlamda bilinçsiz ailelerin olması
Teknolojik	Bilinçli internet kullanımının azlığı
Mevzuat-Yasal	Ortaöğretim kurumları yönetmeliğinin öğrenci disiplini le ilgili maddelerin yetersizliği
Ekolojik	Bulunduğumuz ilçede kış mevsiminin uzun geçmesi

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

TESPİT ve İHTİYAÇLAR

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

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

MİSYONUMUZ

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

VİZYONUMUZ

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

TEMEL DEĞERLERİMİZ

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

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA:	Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım
Amaç 1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.
Hedef 1.1	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.
Hedef 1.2	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır

TEMA:	Eğitim ve Öğretimde Kalite
Amaç 2	Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.1	Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılacaktır.
Hedef 2.2	Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak

TEMA	Kurumsal Kapasite
Amaç 3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.1	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.
Hedef 3.2	Okulların bölgesel (yerel), ulusal ve uluslararası proje, yarışma ve etkinliklere katılımı artırılacaktır.
Hedef 3.3	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

TEMA:	Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım
Amaç 1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.
Hedef 1.1	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.
PG NO	Performans Göstergeleri
PG 1.1.1	Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)
PG 1.1.2	Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)
PG 1.1.3	Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)
PG 1.1.4	Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)
PG 1.1.5	Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı (%)
Koordinatör Birim	
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	
Riskler	
Stratejiler	S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik tedbirler alınacaktır. S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler düzenlenecek ve öğrencilerin okula katılımı artırılacaktır. S3. Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel ve sportif gelişimlerine katkı sağlanacaktır. S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S5. DYK kurslarına devamsızlık eden öğrencilerin okula katılımı artırılacaktır. 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 yürütülecektir. S8. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir. S9. Tam öğrenme modeli benimsenip öğrenme eksiklikleri ve kayıpları olan öğrencilere yönelik bireysel çalışmalar yapılacaktır.
Maliyet Tahmini	
Tespitler	
İhtiyaçlar	

TEMA:	Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım
Amaç 1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.
Hedef 1.2	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır
PG NO	Performans Göstergeleri
PG 1.2.1	Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kuruma dışı faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%)
PG 1.2.2	Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)
PG 1.2.3	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)
PG 1.2.3	Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%)
Koordinatör Birim	
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	
Riskler	
Stratejiler	S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinleştirilmesi sağlanacaktır. S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla aile ve toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S4. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır. S5. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını ve üniversitelerde yükseköğretim faaliyetlerine katılmaları sağlanacaktır.
Maliyet Tahmini	
Tespitler	
İhtiyaçlar	

TEMA:	Eğitim ve Öğretimde Kalite		
Amaç 2	Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, y		
Hedef 2.1	Öğrencilerin derslerdeki akademik başarıları artırılacaktır.		
PG NO	Performans Göstergeleri		
PG 2.1.1	Yıl sonu başarı puanı ortalamaları	Matematik	
		Türk Dli ve Edebiyatı	
		Sosyal Bilimler alan derleri	
		Fen Bilimleri alan dersleri	
PG 2.1.2	Yabancı dil derleri yıl sonu başarı puanı ortalaması		
PG 2.1.3	Öğrenci başına okunan kitap ortalaması		
Koordinatör Birim			
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)			
Riskler			
Stratejiler	S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik ye S2. Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğit S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendi S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir. S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrenciler S6. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme beceriler S7. Her bir öğrencinin hazırbulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlana		
Maliyet Tahmini			
Tespitler			
İhityaçlar			

TEMA:	Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Amaç 2	Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yer sağlanacaktır.	
Hedef 2.2	Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak	
PG NO	Performans Göstergeleri	
PG 2.2.1	Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	Lisans
		Önlisans
PG 2.2.2	Kariyer rehberliği faaliyetleri	Faaliyet sayısı
		Faaliyete katılan öğrenci sayısı
PG 2.2.3	Tercih danışmanlığı faaliyetlerinde yararlanan öğrenci sayısı	
PG 2.2.4	Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (TYT)-AYT' de ilk 500-1000-5000-10000'de yer alan öğrenci sayısı	
PG 2.2.5	Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (AYT) ilk 500-1000-5000-10000 'de yer alan öğrenci sayısı	
Koordinatör Birim		
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)		
Riskler		
Stratejiler	S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılacaktır. S2. eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır. S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak me S4 Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını, üniversitelerin imk S5 Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtı	
Maliyet Tahmini		
Tespitler		
İhityaçlar		

TEMA:	Eğitim ve Öğretimde Kalite
Amaç 2	Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yer

Hedef 2.3	Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faali
PG NO	Performans Göstergeleri
PG 2.3.1	Öğrenci görüşmeleri oranı
PG 2.3.2	Veli görüşmeleri oranı
PG 2.3.3	Öğretmen görüşmeleri sayısı
PG 2.3.4	Düzenlenen etkinlik sayısı
PG 2.3.5	Bireysel ve grup başarısını artırma uygulamaları sayısı
Koordinatör Birim	
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	
Riskler	
Stratejiler	S1. Eğitsel/kişisel rehberlik çalışmaları kapsamında öğrencilerin eksikleri ihtiyaçları tespit edilerek bu S2. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir. S3. Rehberlik faaliyetlerinin kapsamı ve önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık çalışmaları y S4. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş et düzenlenecektir.
Maliyet Tahmini	
Tespitler	
İhtiyaçlar	

TEMA:	Eğitim ve Öğretimde Kalite
Amaç 2	Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yer
Hedef 2.4	Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısı yükseltilerek beceri ter
PG NO	Performans Göstergeleri
PG 2.4.1	Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılacak kurs sayısı
PG 2.4.2	Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılan kurslara katılan öğrenci oranı (%)
PG 2.4.3	Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminer sayısı

PG 2.4.4	Ulusal ve uluslararası hareketlilik programları/ projeleri bilgilendirme toplantılarına katılım oranı (%)
PG 2.4.5	Bir eğitim öğretim döneminde hazırlanan ulusal veya uluslararası proje sayısı
Koordinatör Birim	
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	
Riskler	
Stratejiler	S1.Öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmeye yönelik kurslar açılacaktır. S2.Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminerler düzenlenecektir. S3.Öğrencilerin yabancı dil eğitimine yönelik olarak düzenlenen konferanslara katılımları sağlanacaktır. S4.Yabancı dil eğitimine yönelik dijital içerikler ve platformlardan haberdar olmaları sağlanacaktır. S5.Yabancı dil eğitimini destekleyen uluslararası projelerin ve hareketliliklerin tanıtımını yaparak öğrencilere ulaştırılacaktır. S6.Duvar panoları, afişler, vb. uygulamalarla okulun fiziki alanlarında yabancı dilin yazılı olarak ön plana çıkarılması sağlanacaktır. S7.Tüm Kademelerdeki öğrencilere pratik yapma imkânı sağlayan materyallerin bulunduğu yabancı dil köşeleri oluşturulacaktır. S8.Yabancı dil etkinlikleri kapsamında öğrenci kulüpleri oluşturulacaktır.
Maliyet Tahmini	
Tespitler	
İhtiyaçlar	

TEMA:	Kurumsal Kapasite				
Amaç 3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde kullanılmalıdır.				
Hedef 3.2	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.				
PG NO	Performans Göstergeleri				
PG 3.2.1	Uzaktan ve Yüzyüze Hizmet içi eğitimi alan Yönetici ve öğretmen sayısı				
PG 3.2.2	Eğitim alan yardımcı personel sayısı				
PG 3.2.3	Ulusal, uluslararası projelere ve eTwinning projelerine katılım sağlayan öğretmen sayısı				
PG 3.2.4	Öğretmenlere, yöneticilere ve velilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı				
PG 3.2.5	<table> <tr> <td>Lisans üstü eğitimi sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı</td><td>Yüksek Lisans</td></tr> <tr> <td></td><td>Doktora</td></tr> </table>	Lisans üstü eğitimi sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	Yüksek Lisans		Doktora
Lisans üstü eğitimi sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	Yüksek Lisans				
	Doktora				
Koordinatör Birim					
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)					

Riskler	
Stratejiler	S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gid S2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S3. Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar ya
Maliyet Tahmini	
Tespitler	
İhtiyaçlar	

TEMA:	Kurumsal Kapasite	
Amaç 3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir	
Hedef 3.2	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.	
PG NO	Performans Göstergeleri	
PG 3.2.1	Uzaktan ve Yüzyüze Hizmet içi eğitimi alan Yönetici ve öğretmen sayısı	
PG 3.2.2	Eğitim alan yardımcı personel sayısı	
PG 3.2.3	Ulusal, uluslararası projelere ve eTwinning projelerine katılım sağlayan öğretmen sayısı	
PG 3.2.4	Öğretmenlere, yöneticilere ve velilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	
PG 3.2.5	Lisans üstü eğitimi sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	Yüksek Lisans
		Doktora
Koordinatör Birim		
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)		
Riskler		
Stratejiler	S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gid S2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S3. Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar ya	
Maliyet Tahmini		
Tespitler		
İhtiyaçlar		

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.1.a	Sınavlara giren öğrenci sayısı	176	%100	%100	%100	%100	%100
PG.2.1.b	Ön lisans (2 yıllık) kazanan öğrenci sayısı	%20	%30	%35	%35	%35	%30
PG.2.1.c	Lisans (4 yıllık) kazanan öğrenci sayısı	%25	%40	%45	%75	%75	%70
PG.2.1.d.	Üniversite Tanıtım Çalışmalarına Katılan Öğrenci Sayısı	89	93	97	100	100	100
PG.2.1.e.	Sınavlarla ilgili bilgilendirilen öğrenci sayısı	%100	%100	%100	%100	%100	%100
PG.2.1.f	Başarısız dersi olan öğrencilerde azalma	%30	%40	%45	%50	%55	%60
PG.2.1.g	Ortaöğretim başarı puanında artma	%20	%25	%30	%35	%40	%45
PG.2.1.ı	Sosyal-kültürel-sportif faaliyetlere katılan öğrenci oranı/Lisanslı öğrenci sayısı	%60	%70	%75	%80	%85	%90
PG.2.1.i	Rehberlik servisinden faydalanan öğrenci oranı	%80	%85	%85	%85	%90	%95

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.1.1	YKS sınavına giren öğrencilerin başvurularının yapılarak-takip edilecektir	Sınıf rehber öğretmenleri-rehberlik servisi	SUBAT-MART 2024
2.1.2	YKS-KPSS-MSÜ gibi sınavlar hakkında öğrencilerin rehberlik servisi tarafından bilgilendirilecektir	Rehberlik servisi	Ekim-Mart 2024
2.1.3	Bütün derslerde Konu tarama testlerinin uygulanması	Eğitimde kalitenin artırılması ekibi	Ekim 2024
2.1.4	Sosyal, sportif, kültürel faaliyetlerin sayısının artması-Yetenekli öğrencilerin desteklenerek ilgi ve yeteneklerine göre yönlendirmeler yapılacaktır	Sosyal etkinlikler kulübü-beden eğitimi öğretmeni	Ekim 2023-Mayıs 2024
2.1.5	Üniversite ve kurum gezileri yapılacaktır	Rehberlik servisi-sınıf öğretmenleri	Ekim ayı 2023-Mayıs 2024
2.1.6	Rehberlik servisinin okuldaki her öğrenciyle en az bir defa görüşmesi sağlanacaktır	Rehberlik servisi	Eylül 2023-Haziran 2024
2.1.7	Velilere yönelik sınav kaygısı,YKS-KPSS-MSÜ ,üst öğrenim kurumları ile ilgili bilgilendirme seminerleri yapılacaktır	Rehberlik servisi	Eylül-Haziran
2.1.8	Takviye kurslarına katılımın artırılması	Müdür yrd. Ve öğretmenler	DYK kurs takvimi baz alınır.
2.1.9	Deneme testleri ve zümrelerin iki haftada bir toplanarak deneme sonuç analizlerini görüşmesi	Eğitimde kalitenin artırılması ekibi	Eylül-Haziran

Stratejik Hedef 2.2. Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.2.a	Mesleki rehberlik faaliyetlerinden faydalanan öğrenci sayısı	76	80	80	80	80	80
PG.2.2.b	Dyk kurslarına katılan öğrenci sayısı	197	200	210	220	230	240
PG.2.2.c.	Sınav kaygısı grup çalışmaları uygulanan öğrenci sayısı	18	24	30	36	40	45
PG.2.2.d	Tercih danışmanlığı çalışmaları	75	80	80	85	85	85
PG.2.2.e	Okulumuzda okunan kitap sayısı nı artırma	%40	%45	%50	%55	%60	%70
PG.2.2.e.1	Okuma saati oluşturma ve uygulanması	%50	%60	%70	%85	%90	%100
PG.2.2.f.	Kariyer günleri etkinliklerinin yapılması	1	2	2	2	2	2
PG.2.2.g	Üst eğitim kurumlarının tanıtımı	1	2	2	2	2	2
PG.2.2.h	Meslek tanıtımların yapılması	4	4	4	4	4	4

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.2.1.	Meslek tanıtım günleri planlanacaktır	Rehberlik servisi-idare	Kasım-Mart 2024
2.2.2	Üniversitelerin tanıtım çalışmaları yapılacaktır	Rehberlik servisi	Yılda 2 defa
2.2.3	Kariyer günleri düzenlenecektir	Eğitimde kaliteyi artırma ekibi	3 ayda bir defa
2.2.4	Sınav kaygısı yasayan öğrencilerin tespit edilip grup rehberliği çalışması yapılacaktır	Rehberlik servisi-sınıf rehber öğretmenleri	Ekim-Mayıs 24
2.2.5	En çok kitap okuyan öğrenciler ödüllendirilecektir	Kütüphanecilik kulübü-TDE öğretmenleri	Ayda bir defa
2.2.6	Kütüphanede güncel kitapların olmasına özen gösterilerek öğretmen ve nöbetçi öğrenci yardımıyla kütüphane açık tutulması sağlanacaktır	Kütüphanecilik kulübü-TDE öğretmenleri	Eylül-Haziran 2024
2.2.6.1	Okulda Okuma saatleini programlamak ve uygulanmasını takip etmek	Kütüphanecilik kulübü-TDE öğretmenleri	Eylül-Haziran 2024
2.2.7	DYK kurslarına öğrencilerin katılımı sağlanacaktır	Okul idaresi	Ekim-mayıs 2024
2.2.8	Tercih döneminde aktif bir şekilde danışmanlık çalışması gerçekleştirilecektir	Okul idaresi-rehberlik servisi	Temmuz 2024
2.2.9	Öğrenciler ilgi ve yetenekleri doğrultusunda uygun mesleklere yönlendirilecektir.	Rehberlik servisi-sınıf rehber öğretmenleri	Eylül-haziran 2024
2.2.10	Öğrenciler e-mezun alanına yönlendirilecektir	Rehberlik servi – BT rehber öğretmeni	Eylül 2024

*Stratejik Hedef 2.3.*Okul paydaşlarına yeterli ölçüde bilgi ve beceri kazandırmak

2018-2019 eğitim-öğretim yıllarında kitap okuma oranında sağlanan artışın korunması

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG. 2.3.a	Kütüphaneden kitap alan öğrenci sayısındaki artma	%40	%50	%60	%70	%80	%90
PG. 2.3.b	Kitap okuyan öğrenci sayısında artma	%65	%70	%80	%85	%90	%100

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.3.1.	Okuma saati oluşturulması	Eğitim Ve Öğretimde Kalitenin Artırılması Ekibi	Eylül-Haziran
2.3.2	En çok kitap okuyan öğrencilerin bir çizelge ile takip edilerek ödüllendirilmesi	Eğitim Ve Öğretimde Kalitenin Artırılması Ekibi	Eylül-Haziran

*Stratejik Hedef 2.4.*Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerine uygun meslek seçmelerine yardımcı olunması

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.4.a	Mesleki Bilgilendirme yapılan öğrenci sayısındaki artma	310	320	330	340	350	360
PG.2.4.b	Üniversite tanıtım ve gezi çalışmalarına katılan öğrenci sayısının artırılması	%70	%75	%80	%85	%90	%100

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.4.1.	Alanında uzman eğitimcilerin ve kişisel gelişim uzmanlarının öğrencilerle söyleşi yapmasının sağlanması	Eğitim Ve Öğretimde Kalitenin Artırılması Ekibi	Eylül-Haziran
2.4.2	Rehberlik servisi tarafından öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini keşfetmelerine yönelik etkinlikler düzenlenmesi	Eğitim Ve Öğretimde Kalitenin Artırılması Ekibi	Eylül-Haziran
2.4.3	Her sene ilde düzenlenen üniversite tanıtım günlerine 12. Sınıf öğrencilerinin katılımının sağlanması	Eğitim Ve Öğretimde Kalitenin Artırılması Ekibi	Eylül-Haziran
2.4.4	Kariyer günlerinin düzenlenmesi	Eğitim Ve Öğretimde Kalitenin Artırılması Ekibi	Eylül-Haziran

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3: Kurumun, beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlayıp, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirerek, enformasyon kullanımını artırıp ‘kurumsal kapasitesini’ geliştirmek.

Stratejik Hedef 3.1. Okul, sınıf donanımlarını ve teknolojik altyapıyı iyileştirmek yoluyla eğitim-öğretim mekânlarının işlevselliğini artırmak

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.1.a	Donanımı tamamlanan sınıf ve mekânların olması	%90	%90	%95	%100	%100	%100
PG.3.1.b	Okul mekanlarının sağlıklı ve rahat kullanılabilmesi	%25	%35	%45	%50	%65	%85
PG.3.1.c	Okuldaki tüm cihazları problemsiz kullanabilme.	%75	%85	%90	%95	%100	%100
PG:3.1.d	Sarf malzemelerini eksizkszi ve sorunsuz kullanabilme	%75	%85	%90	%95	%100	%100

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.1.1.	Okul internet bağlantısının sağlıklı çalışmasını temin ederek öğretmenlerin işlerini hızlı ve sorunsuz yapmalarını sağlamak	Okul idaresi	EYLÜL-HAZİRAN 2024
3.1.2.	Baskı ve fotokopi makinelerini işler durumda	Okul idaresi	EYLÜL-HAZİRAN 2024

	tutmak sarf malzemelerini zamanında temin etmek		
3.1.3	Bilgisayarların devamlı çalışır durumda bulundurulması	Okul idaresi	EYLÜL-HAZİRAN 2024
3.1.4	Akıllı tahtaların düzenli olarak bakımı	Okul idaresi	EYLÜL-HAZİRAN 2024
3.1.5	Sarf malzemelerinin bitmeden temin edilmesi	Okul idaresi	EYLÜL-HAZİRAN 2024
3.1.3	Okula ait mekanların temizlik ve kullanım alanlarının ulaşılabilir olması	Okul İdaresi	EYLÜL- HAZİRAN 2024

Stratejik hedef 3.2

Bilgi toplumuna geçiş sürecinde eğitimde bilgi teknolojisinin kullanımını yaygınlaştırmak

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.2.a	Okulun web sitesinin ziyaret edilme sayısı	%25	%30	%40	%50	%60	%65
PG.3.2.b	Okulun web sitesinde yapılan haber sayısı	%20	%30	%35	%40	%45	%50

PG.3.2.c	Okulun web sitesinde yapılan duyuru sayısı	%25	%30	%35	%40	%45	%55
PG.3.2.d	EBA kullanım süresi oranı	%50	%60	%70	%75	%80	%85

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.2.1.	Okulumuzda yapılan tüm etkinlikler, sosyal , sportif, kültürel yarışmalarda elde edilen başarılar web sitemizde haber yapılacaktır	Okul İdaresi/ Bt. Rehber öğret.	EYLÜL-HAZİRAN 2024
3.2.2.	Yarışmaların önemli sınavların başvuruları sınav takvimi okul web sitesinde duyurular kısmında yayınlanacaktır	BT Rehber Öğretmeni / okul idaresi	EYLÜL-HAZİRAN 2024
3.2.3.	Öğrencilerin EBA ya giriş yapması sağlanarak kullanımı ile ilgili yönlendirmeler yapılacaktır	Sınıf Rehber Öğretmenleri	EYLÜL-HAZİRAN 2024

Stratejik hedef 3.3 Okulun temizliği konusunda hizmetli kadrosunda bulunanların gerekli özeni göstermeleri için çalışmaların yapılması ve okulumuzdaki tüm mekanların temiz kullanılması

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.3.a	Okul içinde, sınıflarda tertip ve düzenin iyileşmesi	%85	%90	%100	%100	%100	%100

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.4.1.	Nöbetçi öğretmenlerin nöbetlerinin başlangıç ve	Nöbetçi öğretmenler	Eylül-Haziran 2024

	bitiminde temizlik denetimi yapacaklardır		
3.4.2.	Sınıf öğretmenlerinin sınıf temizlik nöbetçileri listesine gerekli özeni göstereceklerdir	Sınıf rehber öğretmenleri	Eylül-Haziran 2024
3.4.3.	En temiz sınıfın ayda bir kez onurlandırılıp ödüllendirilecektir	Okul idaresi	Eylül-Haziran 2024
3.4.4.	Sınıf laboratuvar ve diğer mekânlarda gelişigüzel bırakılan eşyaların okul nöbetçileri vasıtasıyla toplatılarak sahiplerine ulaştırılacaktır	Okul idaresi- öğretmenler	Eylül-Haziran 2024

Stratejik Hedef 3.4

Atık malzemelerin değerlendirilmesi yoluyla tasarruf bilincinin oluşturulması

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.4.a	Atık malzemelerin geri dönüşümünde artma	%10	%20	%30	%50	%60	%80

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.4.1.	Atık kağıtların kapalı bir depoda bulundurulması	Kurumsal Kapasite Ekibi	Eylül-Haziran
3.4.2.	Hurdalar için uygun bir binanın depo olarak ayrılması	Kurumsal Kapasite Ekibi	Eylül-Haziran
3.4.3.	Atık malzemeler biriktiğinde ilgililere haber verilmesi ve atık malzemelerin yerine ulaşp ulaşmadığının takip edilmesi	Kurumsal Kapasite Ekibi	Eylül-Haziran
3.4.4.	Tüm sınıflara atık kağıt kutusu konulması	Kurumsal Kapasite Ekibi	Eylül-Haziran

Stratejik Hedef 3.5

Okul Pansiyonunun Yaşam Şartlarının İyileştirilmesi

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.5.1	Pansiyondaki yaşam şartlarında iyileşme	%20	%40	%60	%70	%90	%100
PG.3.5.2	Pansiyonda yaşamayı benimseyen öğrenci sayısında artma	%60	%70	%75	%80	%90	%100

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.5.1	Pansiyon yemekhanesi ve yatakhane girişlerine turnike sisteminin yapılması	Kurumsal Kapasite Ekibi	Eylül-Haziran
3.5.2	Pansiyonun koğuş sisteminden kurtarılaraq oda sistemine dönülmesi	Kurumsal Kapasite Ekibi	Eylül-Haziran
3.5.3	Pansiyon koğuşlarının küçültülerek en fazla 4 kişilik odalar haline getirilmesi	Kurumsal Kapasite Ekibi	Eylül-Haziran
3.5.4	Pansiyonda etkinlik alanları oluşturulması	Kurumsal Kapasite Ekibi	Eylül-Haziran
3.5.5	Pansiyon yemeklerinde kalite artışı sağlanacak	Kurumsal Kapasite Ekibi	Eylül-Haziran

Stratejik Hedef 3.6

Güvenle Yaşanacak Bir Okul Ortamı Oluşturmak

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.6.1	Okul ortamında güvenli bir yaşam sağlanması	70	%75	%80	%90	%95	%100

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.6.1	Sınıf pencerelerinin güvenliğini sağlanması/ Maliyet hesaplarının MEBBİS İSG modülüne işlenmiş olması	Kurumsal Kapasite Ekibi	Eylül-Haziran
3.6.2	Okul Alarm sisteminin çalışır durumda olması/ Maliyet hesaplarının MEBBİS İSG modülüne işlenmiş olması	Kurumsal Kapasite Ekibi	Eylül-Haziran
3.6.3	Güvenlik görevlisinin bulundurulması/ İşkur elemanı sağlanması	Kurumsal Kapasite Ekibi	Eylül-Haziran
3.6.4	Fırtınalı havalarda Çatı güvenliği /	Kurumsal Kapasite Ekibi	Eylül-Haziran
3.6.5	Elektrik, Doğalgaz, Su, Yangın tüpleri / Kompanzasyon panosu, Elektrik Panoları vs. Yıllık kontrollerinin tamamlanması.	Kurumsal Kapasite Ekibi	Eylül-Haziran

4.1. Maliyetlendirme

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

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	1000	1000	1000	1000	1000	5000
Hedef 1.1	500	500	500	500	500	2500
Amaç 2	1000	1000	1000	1000	1000	5000
Hedef 2.1	500	500	500	500	500	2500
Amaç 3	1000	1000	1000	1000	1000	5000
Hedef 3.1	500	500	500	500	500	2500
Hedef 3.1	500	500	500	500	500	2500
Amaç 4	1000	1000	1000	1000	1000	5000
Hedef 4.1	250	250	250	250	250	1250
Hedef 4.2	250	250	250	250	250	1250
Hedef 4.3	250	250	250	250	250	1250
Hedef 4.4	250	250	250	250	250	1250
Hedef 4.5	250	250	250	250	250	1250
TOPLAM	7250	7250	7250	7250	7250	72520

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

Tablo16: İzleme değerlendirme süreci

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

PERFORMANSLARIMIZ

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Genel ortaöğretimde sınıf tekrar oranı (9. Sınıf)	Oran	%5
2	Genel ortaöğretimde sınıf tekrar oranı (10. Sınıf)	Oran	%1
3	Genel ortaöğretimde sınıf tekrar oranı (11. Sınıf)	Oran	%0
4	Genel ortaöğretimde sınıf tekrar oranı (12. Sınıf)	Oran	%0
5	Genel ortaöğretimde öğrenci başına okunan kitap sayısı.	Sayı	15
6	Açılan z- kütüphane sayısı	Sayı	0

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Genel ortaöğretimde onur veya iftihar belgesi alan öğrenci oranı	Oran	%11

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

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Ortaöğretimde örgün eğitim dışına çıkan öğrenci oranı	Oran	%0.44

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

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Madde bağımlılığı (zararlı alışkanlıklar), şiddetin önlenmesi vb. konularında yapılan çalışmalarda ulaşılan öğrencilerin sayısı.	Sayı	290
2	Madde bağımlılığı (zararlı alışkanlıklar), şiddetin önlenmesi vb. konularında yapılan çalışmalarda ulaşılan öğretmenlerin sayısı.	Sayı	120
3	Madde bağımlılığı (zararlı alışkanlıklar), şiddetin önlenmesi vb. konularında yapılan çalışmalarda ulaşılan velilerin sayısı.	Sayı	254

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Derslik Sayısı	Sayı	12
2	Öğrenci Sayısı	Sayı	290
3	Derslik Başına düşen Öğrenci Sayısı	Sayı	28

