**T.C**

**GELİBOLU KAYMAKAMLIĞI**

**GELİBOLU FEN LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**



**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak*

*İsteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra*

*hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.*

***Mustafa Kemal ATATÜRK***

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: ÇANAKKALE** | | **İlçesi:** GELİBOLU. | |
| **Adres:** | Yazıcızade mah. Muhittin Reis cad  No:51 | **Coğrafi Konum (link)** | https://www.google.com/maps/@40.4162325,26.6765172,276m/data=!3m1!1e3?entry=ttu |
| **Telefon**  **Numarası:** | 02865661432 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 762530@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | http://gelibolufenlisesi.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 762530 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |



Eğitimde stratejik planlama kavramı son yıllarda eğitimle ilgili tüm çevrelerce önem verilen bir konu olmuştur. En küçük eğitim kurumlarından, en büyük eğitim kurumlarına kadar, eğitimle ilgili kamusal ya da özel bütün organizasyonların planlama yapması bakanlığımız tarafından da özendirilmektedir. Planlama yapılırken mevcut kaynaklarımızın daha verimli kullanılması ve yeni kaynakların oluşturulması gereği ortaya çıkmaktadır.

Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yasam 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.

Gelibolu Fen 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.

Gelibolu Fen Lisesi olarak Stratejik Plan (2024–2028)’de belirlemiş olduğumuz amaç ve hedefleri, iyi bir takım ruhu ile hareket ederek en üst düzeyde gerçekleştireceğimize inancım sonsuzdur. Bu itibarla hazırlama sürecinde emeği geçen başta planlama ekibi olmak üzere herkese teşekkür ediyor ve başarılar diliyorum.

Ebru ÇELİK

OKUL MÜDÜRÜ

**İÇİNDEKİLER**

[SUNUŞ **Hata! Yer işareti tanımlanmamış.**](#_Toc164264110)

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 7](#_Toc164264111)

[1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 7](#_Toc164264112)

[1.2 Planlama Süreci 7](#_Toc164264113)

[2. DURUM ANALİZİ 9](#_Toc164264114)

[2.1 Kurumsal Tarihçe 10](#_Toc164264115)

[2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 11](#_Toc164264116)

[2.3 Mevzuat Analizi 11](#_Toc164264117)

[2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi 15](#_Toc164264118)

[2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 18](#_Toc164264119)

[2.6 Paydaş Analizi 21](#_Toc164264120)

[2.7 Kuruluş İçi Analiz 25](#_Toc164264121)

[2.7.1 Teşkilat Şeması 26](#_Toc164264122)

[2.7.2 İnsan Kaynakları 26](#_Toc164264123)

[2.7.3 Teknolojik Düzey 36](#_Toc164264124)

[2.7.4 Mali Kaynaklar 37](#_Toc164264125)

[2.7.5 İstatistiki Veriler 38](#_Toc164264126)

[2.8 Çevre Analizi (PESTLE) 40](#_Toc164264127)

[2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 41](#_Toc164264128)

[2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 42](#_Toc164264129)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 44](#_Toc164264130)

[3.1 Misyon 45](#_Toc164264131)

[3.2 Vizyon 45](#_Toc164264132)

[3.3 Temel Değerler 46](#_Toc164264133)

[3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler 47](#_Toc164264134)

[4. MALİYETLENDİRME 55](#_Toc164264135)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 58](#_Toc164264136)

[EKLER: 59](#_Toc164264137)

**1.BÖLÜM**

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

# 

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Ebru ÇELİK | Okul Müdürü | Ali EGİ | Müdür Başyardımcı |
| Kutay KOÇ | Müdür Yardımcısı | Ufuk ERMANTAŞ | Müdür Yardımcısı |
| Gülden DEMİR | Öğretmen | Ozancan ACARI | Rehber Öğretmen |
| Yılmaz İNAN | Öğretmen | Bengül YAZARKAN | Öğretmen |
| Volkan PINAR | Öğretmen | Serdar BAYRAK | Öğretmen |
| Sedef KAVAS | Aile Birliği Bşk | Defne KAYKI | Aile Birliği Üye |

## 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 içerisinden “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.

Stratejik planlama konusunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimi tarafından gerçekleştirilen seminerlerle okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler olmak üzere paydaş katılımı sağlanmıştır. Seminerde Stratejik Plan hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler alınmıştır.

**2.BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

# 

# 2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **5** | Çok Amaçlı Salon | **Var** |  |
| Derslik Sayısı | **16** | Çok Amaçlı Saha |  | **yok** |
| Derslik Alanları (m2) | **1500** | Z-Kütüphane |  | **yok** |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **8** | Biyoloji Laboratuarı | **Var** |  |
| Şube Sayısı | **8** | Fizik Laboratuarı | **Var** |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **70** | Kimya Laboratuarı | **Var** |  |
| Öğretmenler Odası (m2) | **105** | Bilgisayar Laboratuarı | **Var** |  |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **5.616** | İş Atölyesi |  | **Yok** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **16.292** | Beceri Atölyesi |  | **Yok** |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **16.848** | Pansiyon | **Var** |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **133,20** | Resim Atölyesi |  | **Yok** |
| Kantin (m2) | **30** | Müzik Atölyesi | **Var** |  |
| Tuvalet Sayısı | **12** | Ölçme Değ. Ofisi |  | **Yok** |



## 2.1 Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 03.10.2016 tarihinde 14 öğrenci ile kurucu müdürümüz Harun SARI ile eğitim-öğretim faaliyetlerine başlamıştır. 2016 Eğitim öğretim yılı sonunda 26 olan öğrenci sayımız 88 olarak 2017-2018 eğitim-öğretim yılı tamamlanmıştır. 2018-2019 eğitim öğretim yılında öğrenci sayımız 151 olarak tamamlanmıştır. 2019-2020 eğitim öğretim yılında öğrenci sayımız 196 olarak tamamlanmış ve okulumuz 24 öğrenciyi mezun ile ilk mezunlarını vermiştir. 2020-2021 eğitim öğretim yılında 214 öğrenci ile eğitim öğretim hayatımıza devam ettik. Okulumuz eğitim hayatına ilk olarak Hakimiyet-i Milliye Ortaokulunda daha sonra Gelibolu Anadolu İmam hatip Lisesinde devam etmiştir. 2022-2023 yılında ise şu an da ki kendi binamıza taşınmıştır. Her sınıf kontenjanımız 60 öğrenci olarak belirlenmiştir Kurucu müdürümüz Harun SARI Şehri BİÇEN Nevnihal GENLİ Kazım MANDACI ve Ömer AYDOĞAN müdür vekilliği yapmışlardır. 2022 temmuz ayında matematik öğretmeni Ebru ÇELİK atanmış olup halen göreve devam etmektedir.

2015-2016 eğitim öğretim yılı sonunda okulumuza devredilen 60 kontenjanlı Erkek pansiyonumuz ve 2021 Aralık ayında Ecebey Mesleki ve Teknik Anadolu lisesinden devredilen pansiyon la birlikte hem kız hem erkek pansiyonumuz aynı binada 120 kişilik kontenjanla devam etmektedir.

## 

## 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 alanımızdakiortaöğretim çağındaki tüm bireylerin eğitime erişimini ve sürekliliğini sağlamak. Okula devam konusunda öğrenciler özendirilerek devamsızlıkların minimuma indirilmesi hedefi belirtilen yıllarda gerçekleşmiştir. Aynı amaç ve hedefler 2024-2028 stratejik planda da uygulanacaktır.

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

## 2.3 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 öğetim 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** | O OOrtaöğretim Kurumları Yönetmeliği |
| **4** | Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği |

Okulumuzun ortaöğretim yönetmeliği kapsamında görevleri şunlardır;

a) Öğrencileri bedenî, zihnî, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirmeyi, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmayı, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak.

b) Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamak.

c) Eğitim ve istihdam ilişkilerinin Bakanlık ilke ve politikalarına uygun olarak sağlıklı, dengeli ve dinamik bir yapıya kavuşturulmak.

ç) Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilmek.

d) Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmak.

e) Öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmak.

f) Öğrencilerin dünyadaki gelişme ve değişmeleri 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.

|  |  |
| --- | --- |
| Türk Milletinin bütün fertlerini, Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş olarak yetiştirmek. Böylece vatanına milletine bağlı bireyler yetişir. | MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU |
| Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek. | MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU |
| İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak. Böylece bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan milli birlik ve bütünlük içinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmaktır. | MİLLİ 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 |
| 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 Gelibolu Fen 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,
* Çanakkale İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
* Gelibolu İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

|  |  |
| --- | --- |
| **Temel Üst Politika Belgeleri** | **Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri** |
| Kalkınma Planları Orta Vadeli Programlar  Orta Vadeli Mali Planlar  Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları MEB 2024-2028 Stratejik Planı  Millî Eğitim Şura Kararları  Çanakkale İl MEM 2024-2028 Stratejik Planı | TR22 Bölge Planı |
| TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları  Raporu |
| Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı |
| Öğretmen Strateji Belgesi |
| MEB Kalite Çerçevesi Göstergeleri |
| Ulusal İstihdam Stratejisi |
| Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı |
| Ulusal Yapay Zeka Stratejisi |
| İklim Değişikliği Eylem Planı |
|  |
|  |
|  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görev/İhtiyaçlar** |
|  | Yurt İçi Tasarruflar | 350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Mali Piyasalar | 379.2 Sayılı Tedbir Maddesi |
| İmalat Sanayii | 432.1, 432.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Otomotiv | 473.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Turizm | 525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Girişimcilik ve Kobi’ler | 559.2, 559.3, Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Fikrî Mülkiyet Hakları | 565.5, 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Ticaretin ve Tüketicinin Korunmasının Geliştirilmesine Yönelik Hizmetler | 621.8 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Eğitim | 658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara BağlıPolitika 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 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| On İkinci Kalkınma Planı | Engelli Hizmetleri | 758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5  Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele | 773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Gelir Dağılımı | 777.4 Sayılı Tedbir Maddesi |
| 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 |
| Nüfüs ve Yaşlanma | 804.1, 809.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Üluslararası Göç | 815.4, 816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Yurt Dışında Yaşayan Türkler | 819.1, 819.2, 819.3, 820.7 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 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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. |  |
| Ödemeler Dengesi | 1 Tedbir |
| Finansal İstikrar | 1 Tedbir |
| Afet Yönetimi | 1 Tedbir |
| Dijital Dönüşüm | 4 Tedbir |
| Hizmet İhracatının Desteklenmesi | 1 Tedbir |
| Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı | 3 Tedbir |
| Yükseköğretimde ve Meslekî ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm | 2 Tedbir |
| Kamu Cari Harcamalarında Rasyonelleşme | 2 Tedbir |
| Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama | 1 Tedbir |
| İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi, Sınırda Karbon Düzenlemesi Mekanizmasına Uyum | 1 Tedbir |
|  | Yurt İçi Tasarruflar | 350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı | Mali Piyasalar | 379.2 Sayılı Tedbir Maddesi |
| İmalat Sanayii | 432.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Otomotiv | 473.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Turizm | 525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| 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 |
| Yurt Dışında Yaşayan Türkler | 819.1, 819.2, 819.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği | 970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |

## 

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **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 eğitime teklif de bulunmak, * Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek, * Eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapmak, * Öğrencilerin maddi yönden desteklenmesini koordine etmek, * Yükseköğretimle ilgili verilen görevleri yerine getirmek * Yükseköğretime giriş sınavları konusunda ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak, * Öğrencilere iyi bir eğitim ve öğretim sağlamak * Öğrencilerin kötü alışkanlıklardan uzak durmasını sağlamak * Öğrencilerin topluma yararlı bireyler olmasını sağlamak * Öğrencilerin eleştirel düşünce ile dünyaya bakabilmelerini sağlamak * Öğrencilerin kendilerine yeten, bağımsız ve güçlü bireyler olmalarını sağlamak * Öğrencilerin insan haklarına saygılı, Atatürk ilkelerine bağlı olmalarını sağlamak |
| **Rehberlik faaliyetleri** | •Kişinin edebiyat, tarih, matematik gibi temel alanlarda bilgi ve beceri sahibi olması amaçlanır. Örneğin edebiyat dersinde dili güzel kullanma ve kendisini hem yazarak hem de sözel bir şekilde ifade etmesi amaçlanır. Matematik dersinde ise hem soyut düşünme hedeflenir hem de kişinin basit- karmaşık matematik problemlerini çözmesi amaçlanır.  •Okul, her gün beden eğitim, resim, müzik gibi güzel sanatların yanında matematik gibi soyut bilimlerin ve fen gibi ilimlerin öğretilmesi gereken yerdir. Dolayısıyla okul zihnen ve bedenen sağlıklı olmayı sağlar.  •Bilgi edinme yolları, bilgiyi kullanma becerisi ve geleceğe yönelik tahmin yeteneklerini geliştirir. Modern toplumlarda, internet sayesinde bilgi edinmede bir sorun olmasa da bilgiyi kullanmada hala temel sorunlar vardır. Okul, bunun üzerine çalışır.  •Okul sistemi aslında öğrenci karşısına sorunlar çıkarır ve bunu çözmesi için bir yol gösterir. Örneğin sınıf geçme ya da iyi not alma öğrenci için bir sorundur; çözümü ise sistemli hareket etmektir.  •Okullar, öğrencinin alternatif çözümler bulması için tasarlanmıştır. En çok yüksek öğretim kurumlarında gerçekleşir.  •Okul da bir sosyal topluluktur. İnsan, farklı fikirler ile zenginleşir. Bu bakımdan okul farklı bakış açıları kazanmanın en iyi yoludur.  •Sosyalleşmek okul sayesinde gerçekleşir. Son iki yıldır uzaktan eğitim sürecinde olan öğrencilerin hemen hemen hepsinin en çok şikayetçi olduğu durum, sosyalleşememektir. Bu bakımdan, okul "enerji atma yeri", "arkadaşlık kurma ortamı" olarak lanse edilir. |
| **Sosyal faaliyetler**  **Sportif faaliyetler**  **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | * Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını değerlendirmek. * Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, ve sportif 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…)** | * Yönetici öğretmen ve personel için açılan hizmetiçi eğitimlere mutlaka katılmak * Mesleki gelişim eğitimlerine öğretmenleri yönlendirmek * Okul yönetici, öğretmen ve personel ile birlikte okul dışı piknik, müze ziyaretleri, doğa yürüyüşleri ve okul yemekleri düzenlemek |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Okul aile birliği ile okul için kermes, tiyatro ve şiir dinletileri düzenlemek. |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | * Her yıl meslek tanıtımı yapmak. * Okulumuza mezun öğrencilerimizi davet ederek onlara rehberlik etmesini sağlamak * Öğrencilere her konuda rehberlik yapmak. |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | * Ortak yazılı sınavlarını belirtilen gün ve saatte uygulamak. * Yazılı sınavların uygulanmasını sağlamak * Sınav sonu analizler yapmak |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | * TÜBİTAK bilim fuarlarına öğrencilerin eserleri ile katılımını sağlamak. * Kitap okuma etkinlikleri düzenleyerek okudukları kitaplarla ilgili söyleyişiler yapmak |
| **Ders dışı faaliyetler** | * Okul öğretmen ve öğrencileri ile birlikte kültür ve doğa gezileri düzenlemek * Benim ormanım projesi kapsamında her yıl ağaç dikmek * Son sınıf öğrencilerimizle birlikte üniversiteleri ziyaret etmek * Her yıl Eylül ve Haziran aylarında çevre temizliğine katılmak. * Öğrencilerin tiyatro konferans ve müzik dinletisi hazırlamalarına destek plmak |

## 2.6 Paydaş Analizi

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

***Tablo 4.*** *Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **ÖNCELİĞİ ( 5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | |  | X |  |
| **Valilik** | |  | X |  |
| **İl Millî Eğitim Müdürlüğü** | |  | X |  |
| **Kaymakamlık** | |  | X |  |
| **İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü** | | X |  |  |
| **Öğretmenler** | | X |  |  |
| **Öğrenciler** |  | X |  |  |
| **Veliler** | | X |  |  |
| **Okul Aile Birliği** | | X |  |  |
| **Diğer çalışanlar** | | X |  |  |
| **18 Mart Üniversitesi** | |  | X |  |
| **Gelibolu Belediyesi** | |  | X |  |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  | X |  |
| **Muhtarlık** |  |  | X |  |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  | X |  |
| **Sosyal Kulüpler** | | X |  |  |
| **Sağlık Kuruluşları** | |  | X |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

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

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

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

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

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

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

**Veli Anketi Sonuçları:**

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

## 

## 2.7 Kuruluş İçi Analiz

Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

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

## 

## 2.7.1 Teşkilat Şeması



## 

## 2.7.2 İnsan Kaynakları

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

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2023 YILI YÖNETİCİ VE ÖĞRETMEN DURUMU** | | | | | | | | | | | | |
| **SIRA NO** | **Görevi** | | **E** | **K** | **T** | | **Lisans** | | **Y.Lisans** | | **Uzman** | |
| **1** | **MÜDÜR** | | **0** | **1** | **1** | | **+** | |  | | **+** | |
| **2** | **MÜDÜR BAŞ YARDIMCISI** | | **1** | **0** | **1** | | **+** | |  | | **+** | |
| **3** | **MÜDÜR YARDIMCISI** | | **1** | **0** | **1** | | **+** | |  | | **+** | |
| **4** | **TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI** | | **1** | **1** | **2** | | **+** | |  | |  | |
| **5** | **TARİH** | | **1** | **0** | **1** | | **+** | |  | | **+** | |
| **6** | **MATEMATİK** | | **1** | **2** | **3** | | **++** | | **+** | | **+** | |
| **7** | **İNGİLİZCE** | | **0** | **2** | **2** | | **++** | |  | | **+** | |
| **8** | **FİZİK ÖĞRETMENİ** | | **1** | **0** | **1** | | **+** | |  | | **+** | |
| **9** | **COĞRAFYA** | | **0** | **0** | **0** | |  | |  | |  | |
| **10** | **BEDEN EĞİTİMİ** | | **1** | **0** | **1** | | **+** | |  | |  | |
| **11** | **BİYOLOJİ** | | **1** | **0** | **1** | | **+** | | **+** | | **+** | |
| **12** | **KİMYA** | | **0** | **1** | **1** | | **+** | |  | |  | |
| **13** | **FELSEFE** | | **0** | **0** | **0** | |  | |  | |  | |
| **14** | **DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAH BİLGİSİ** | | **0** | **1** | **1** | | **+** | | **+** | | **+** | |
| **15** | **REHBER ÖĞRETMEN** | | **1** | **0** | **1** | | **+** | |  | |  | |
| **16** | **GÖRSEL SANATLAR** | | **0** | **0** | **0** | |  | |  | |  | |
| **17** | **MÜZİK ÖĞRETMENİ** | | **1** | **0** | **1** | | **+** | |  | | **+** | |
| **18** | **BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ** | | **1** | **0** | **1** | | **+** | |  | |  | |
| **19** | **İKİNCİ YABANCI DİL** | | **0** | **1** | **1** | | **+** | |  | | **+** | |
| **TOPLAM** |  | | **11** | **9** | **20** | |  | |  | |  | |
| **SIRA NO** | | **Görevi** | | | | **E** | | **K** | | **T** | |
| **1** | | **MEMUR** | | | | **1** | | **0** | | **1** | |
| **2** | | **HEMŞİRE** | | | | **0** | | **1** | | **1** | |
| **2** | | **HİZMETLİ** | | | | 2 | | **4** | | **6** | |
| **3** | | **GÖREVLENDİRME ÖĞRETMEN** | | | | **4** | | **3** | | **7** | |
| **TOPLAM** | |  | | | | **7** | | **8** | | **15** | |

***Tablo 5.*** *Çalışanların Görev Dağılımı*

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | 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 |
| Müdür Baş Yardımcısı | 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 | 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-**6. 7. ve 8. Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak  **8-**Anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek.  **9-**Öğrencilerin kayır, devam takip iş ve işlemlerini yapmak.  **10-**E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak.  **11-**Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek.  **12-**Okul – Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek.  **13-**Karneleri Hazırlamak.  **14-**Sınav Başvurusu ve tercih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak  **15-**Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak.  **16-**Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak.  **17-**Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek.  **18-**Haftada en az altı saate kadar ders okutmak  **19-**Müdür Başyardımcısı olmadığı zamanlarda okulun **"gerçekleştirme görevlisi"**olarak iş ve işlemleri yürütmek  **20-**Nöbetçi olduğunuz günlerde etüt ve derslere devam – devamsızlığı kontrol etmek  **21-**Nöbetiniz esnasında günlük tedrisatın normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını temin etmek  **22-**Nöbetiniz esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak  **23-**Yetiştirici ve ortaöğretime hazırlık kurslarını kontrol ederek yürütmek  **24-**Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak  **25-**Laboratuarların amacına uygun kullanılmasını sağlamak  **26-**Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemlerin yapılması  **27-**Taşımalı öğrencilerin yemekhane kontrolünü yapmak ve işlerin düzenli yürütülmesi için tüm önlemleri almak  **28-**Sınav başvuru ve tercih işlemlerini yürütmek  **29-**Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek  **30-**Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek  **31-**Burs iş ve işlemlerini yürütmek  **32-**Destek eğitimi ve idari çalışma saatlerini belirlemek, kontrol etmek  **33-**Nöbetiniz esnasında günlük temizlik kontrollerini yapmak, çizelgelerini imzalamak  **34-**Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak  **35-**Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur. |
| Öğretmenler | 1) Öğretmenlerin görevleri ve sorumlulukları  MADDE 86- (1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve  temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.  (2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları  doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak  topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve  öncü bir rol üstlenir.  (3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin  gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri  öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak  eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.  (4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev  ve sorumlulukları şunlardır:  a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve  gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla  öğrencilere örnek olur.  b) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda  kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak  öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı  düşünmelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce  belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim  ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.  c) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve  öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.  ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.  d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili  görevleri yapar.  e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.  f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.  g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri  okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve  deneylerin yapılmasını sağlar.  ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine  yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.  h)(Değişik:RG-13/9/2014-29118) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar;  konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları  ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.  ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili  görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul  müdürüne sunar.  i) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum  hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve  seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen  görevleri yapar.  j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve  kendilerine verilen görevleri yerine getirir.  k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime  yansıtır.  l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle  işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı  doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.  m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları  takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre  sunar.  n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.  o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine  bildirirler.  ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.  p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine  getirir. |
| 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 bulanan 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.)  İşi olmadığı zamanlarda kendisine tahsil edilen masada oturmak.  Amirlerinden izin almadan daireden ayrılmamak.  Araç ve gereçleri kullanma talimatlarına uygun olarak kullanmak, muhafaza etmek  Dairede disiplinli bir çalışma ortamının sağlanması hususunda alınan tedbirlere uymak  Çalışmalarını uyum ve işbirliği içinde gerçekleştirmek  Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak |

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl |  |  |  |  |  |
| 4-6 Yıl |  |  |  |  |  |
| 7-10 Yıl |  | 2 | 1 |  | 3 |
| 11-15 Yıl |  |  |  |  |  |
| 16-20 |  |  |  |  |  |
| 20 ve üzeri |  | 5 | 12 |  | 17 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | Memur | 1 | 1 | Lisans | 21 | 2 |
| **2** | Hizmetli | 2 | 5 | ortaokul | 5 | 7 |
| **3** | …… |  |  |  |  |  |
| **4** | ……. |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 197 | 20 | 197 | 5 | 10 | 5 |

## 2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

***Tablo 10.*** *Teknolojik Araç-Gereç Durumu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Mevcut Durum** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta | 19 | Yok |
| Bilgisayar | 5 | 30+1 Laboratuvar |
| Yazıcı-Fotokopi makinesi | 7 | Yok |

***Tablo 11.*** *Fiziki Mekân Durumu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası | var |  | 2 |  |
| Ekipman Odası | var |  | 1 |  |
| Kütüphane | var |  | 1 |  |
| Rehberlik Servisi | var |  | 1 |  |
| Resim Odası |  | yok |  | 1 |
| Müzik Odası | var |  | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon | var |  | 1 |  |
| Spor Salonu |  | yok |  | 1 |

**2.7.4 Mali Kaynaklar**

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

***Tablo 12.*** *Kaynak Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe |  | 250000 | 300000 | 350000 | 400000 | 450000 |
| Okul Aile Birliği |  | 100000 | 120000 | 150000 | 180000 | 200000 |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri |  | 36000 | 40000 | 50000 | 55000 | 60000 |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM |  | 386000 | 460000 | 550000 | 635000 | 710000 |

***Tablo 13.*** *Gelir-Gider Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 42 530 | 17000 | 171 700 | 74500 | 318049 | 87000 |
| Küçük Onarım | 5000 | 43000 | 98900 |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  | 33700 | 80000 |
| Telefon | 1930 | 1900 | 4449 |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye | 28500 | 18600 | 47700 |
| **GENEL** | 42530 | 171700 | 318049 |

## 2.7.5 İstatistiki Veriler

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

* Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)
* Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)
* Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)
* Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
* Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
* Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),
* Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),
* Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),
* Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),
* Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),
* Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),
* Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),
* Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),
* Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,
* Okul/kuruma ulaşım,
* Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),
* Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları), Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),
* Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),
* Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),
* Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,
* Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
* Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.

## OKUL ÖĞRENCİ SAYILARI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRETİM YILI | KIZ ÖĞRENCİ | ERKEK ÖĞRENCİ | TOPLAM |
| 2023-2024 | 90 | 106 | 196 |
| 2024-2025 |  |  |  |
| 2025-2026 |  |  |  |
| 2026-2027 |  |  |  |
| 2027-2028 |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÖDÜL ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI** | | | |
| **Yıllar** | **Takdir** | **Teşekkür** | **Onur Belgesi** |
| **2023-2024** |  |  |  |
| **2024-2025** |  |  |  |
| **2025-2026** |  |  |  |
| **2026-2027** |  |  |  |
| **2027-2028** |  |  |  |

## Öğrenciye yönelik yapılan çalışmalar

## 

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

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

***Tablo 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 turistlik bir bölge olduğu için, genel bağlamda ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri orta seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır. |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Okulumuz pansiyonlu bir okul olduğu için öğrencilerimiz için sosyokültürel etkinlikler düzenliyoruz. Kariyer planlaması için öğrencilerimizle sürekli yol gösterici oluyoruz. Üniversitelere geziler planlayarak onların tercihlerine yön vererek ufuklarını açmaya çalışıyoruz | * Okulumuz Fatih projesi kapsamında olduğu için her sınıfımızda ve laboratuvarlarımızda akıllı tahtalarımız kuruludur. Kütüphanemizde ve proje hazırlama sınıflarımızda da bilgisayar ve yazıcı kurduk. Öğrencilerimizin okulumuzda teknolojik aletleri kullanması konusunda teşvik ediyoruz |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Okulumuzun bulunduğu çevre deniz kenarında olduğu için temiz hava ve yeşilliklere sahiptir. Okulumuzun ağaçlandırılmış çok büyük bir bahçesi bulunmaktadır. Bu bahçe öğrencilerimizin okul bittikten sonra bile burada vakit geçirmelerini sağlamaktadır. | |

## 

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

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

***Tablo 15*** *GZFT Listesi*

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| Öğrencilerin puanla gelmiş seçilmiş olması, sportif sosyal, kültürel alanda yetenekli başarılı olmaları  Kuvvetli bir öğretmen-öğrenci ilişkisi  Ders çalışma ortamının uygun olması  Sınıf mevcutlarının az olması | Okulumuzdaki birçok öğrencinin yatılı pansiyonda kalması ailesinden uzak olması  Akıllı telefon, tablet ve oyunlarla gereğinden fazla vakit harcamaları |
| Çalışkan dinamik özverili işbirliğine acık istekli bir eğitim kadrosunun olması  Kendini geliştiren, gelişime acık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması | Okulumuzda 8 sınıf olduğu için özellikle fizik kimya ve biyoloji derslerinde tek öğretmen olduğundan projelere yeteri kadar başvuru yapamamaları  Ulusal ve uluslararası proje hazırlamaya yetkin öğretmenlerin bulunması |
| İşbirliğine açık veli profilinin olması | Velilerin okul ile iletişiminin az olması yapılan toplantılara katılımın azlığı, çocukları ile iyi bir iletişim kuramamaları, ilgisiz veli profilinin olması |
| Eğitim-öğretime elverişli iyi bir bina ve şehir merkezine uzak olması, okulumuzun doğa ile iç içe olması, küçük bir ilçede olması | Okul bahçemizde basketbol ve futbol sahamızın olmaması |
| Donanımlı fizik kimya ve biyoloji laboratuvarları, bilgisayar laboratuvarları, olması  Tüm sınıflarımızda etkileşimli tahta olması | Okul kantininin yetersiz olması, koridorların uzun olması |
| Okul yönetiminin yaratıcı ve yenilikçi düşünceleri teşvik etmesi ve bunun için tüm imkanları kullanması | Bu tür etkinlikleri daha da artırabilmesi için yeterli kaynağının bulunmaması |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dış Çevre** | |
| Fırsatlar | Tehditler |
| Milli Eğitim Bakanlığımızın çağın ve geleceğin becerileriyle donanmış ve bu donanımı insanlık hayrına sarf edebilen, bilime sevdalı, kültüre meraklı ve duyarlı, nitelikli, ahlaklı bireyler yetiştirme konusundaki vizyonu | Ortaöğretim yönetmeliği değişikliğinin bizlerden önce sosyal medyadan duyurulması nedeniyle çok fazla bilgi kirliliğinin oluşması herkesin farklı yorumlar yapması |
| Yazışmaların elektronik ortam kullanılarak yapılması(DYS)  Öğretmenlerin kendi bilgilerine ulaşabildiği sistem (MEBBİS)  Öğretim materyallerine ulaşmada kolaylık (EBA)  Velilerimizin Öğrencilerin notları ve devamsızlıklarını kolayca görebileceği sistem E-OKUL | Bilinçli internet kullanımının azlığı. Öğrencilerin internet kullanımını bilinçli yapmamaları |
| ‘’Bir Milyon Öğretmen, Bir Milyon fikir’’ projesi kapsamında öğretmenlerden gelen fikirlerin mevzuata dönüştürülmesi  ‘’Sıfır Atık’ projesine ve Temiz Okulum projesine okulumuzun dâhil olması | Öğretmenlerin hizmet içi eğitimlere yeteri kadar ilgi göstermemeleri |
| Çevresel duyarlığı olan öğretmen-öğrenci ve veli varlığı | Parçalanmış, risk grubunda bulunan problemli ve pedagojik anlamda bilinçsiz ailelerin olması |
| Yerel yönetimlerin katkılarının olması | Yerel yönetimlerin katkılarının biraz daha artması |
|  |  |
|  |  |

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

|  |
| --- |
| TESPİT ve İHTİYAÇLAR |
| * Öğrencilerin devamsızlığı * Öğretmen yeterlilikleri * Okulumuzdaki sportif faaliyet alanlarının yetersizliği * Ekonomik durum * Uluslararası programlara katılım durumu * Projelere katılım * Güvenlik |

**3.BÖLÜM**

**GELECEĞE BAKIŞ**

# 3. GELECEĞE BAKIŞ

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

## 3.1 Misyon

# Türk Milli Eğitim amaçlarına uygun, bilgi toplumunun artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, Türk toplumuna hizmet görevlerinin bilincinde olan idareci ve eğitim kadromuzla, kültürel değerler doğrultusunda dürüst, tarafsız, şeffaf, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi anlayışa sahip, ülkemiz ve dünya için bilim, teknoloji ve fen alanında çağımızın gerektirdiği gibi sorgulayan, yaratıcı düşünen, araştıran ve üreten bireyler yetiştirmektir.

## 3.2 Vizyon

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

**3.3 Temel Değerler**

|  |
| --- |
|  |
| * Genellik ve eşitlik, |
| * Güven, işbirliği ve iletişim bizim vazgeçilmez değerlerimizdendir. |
| * Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız, |
| * Okulumuzda öğrenci merkezli ders esastır. |
| * Planlılık |
| * Okuma dinleme ve izlemenin bize yeni ufuklar açacağını bilir yaşamımızın vazgeçilmezi sayarız |
| * Ferdin ve toplumun ihtiyaçları, |
| * Yöneltme, |
| * Eğitim Hakkı, |
| * Fırsat ve İmkân Eşitliği, |
| * Süreklilik |
| * İnsani değerlere 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 |

## 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

***Tablo 16*** *Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | . Öğrencilerin okullaşma oranlarını artıran, uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren, onlara katılım ve tamamlama imkânı sunan etkin bir eğitim ve öğretime erişim süreci hâkim kılınacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri**  **(2023)** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı (%)** | %100 | %5 | %0,02 | 0 | 0 | 0 | 0 | Her gün | Her ay |
| **PG 1.1.2 Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)** | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | Her Hafta | Her Ay |
| **PG 1.1.3** **Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)** | %100 | %60 | %70 | %75 | %80 | %85 | %90 | Her Dönem | Her Dönem |
| **PG 1.1.4 . Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5’ine devam etmeyen öğrenci oranı (%)** | %100 | %35 | %20 | %15 | %10 | %5 | 0 | Her Gün | Her Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi Sınıf Rehber Öğretmenler Ders Öğretmenleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilerin devamsızlık konusunu dikkate almamaları.  DYK kurslarının ders bitimlerine gelmesi nedeniyle öğrencilerin kurslara devam etmemeleri | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.  S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.  S3. Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır.  S4. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerin devamsızlık oranını azaltmak için sosyal ve kültürel etkinliklere daha fazla yer vereceğiz | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Öğrencilerin okul da vakit geçirebilmeleri için eksik olan biyoloji laboratuvar malzemelerimizin tamamlanması ve imkanlar doğrultusunda kodlama sınıfı oluşması | | | | | | | | |

Performans göstergesinin Hedefe Etkisi yüzde olarak ifade edilir. Amaca hizmet edecek hedeflerin tamamı %100 başarı performansı olarak düşünülerek tüm hedeflerinin toplamı %100’lük oranı bulmalıdır.(Örneğin pg1 %25+pg2 %25+pg3 %25+pg4 %25 toplamı %100)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | **Öğrencilerin okullaşma oranlarını artıran, uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren, onlara katılım ve tamamlama imkânı sunan etkin bir eğitim ve öğretime erişim süreci hâkim kılınacaktır.** | | | | | | | | |
| **Hedef 1.2** | **Kayıtlı tüm öğrencilerimizin eğitim ve öğretimine katılım ve tamamlama oranını artırmak** | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.2.1** Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%) | %0 | %5 | %1 | 0 | 0 | 0 | 0 | Her Gün | Her Hafta |
| **PG 1.2.2** Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%) | %0 | %5 | %1 | 0 | 0 | 0 | 0 | Her Gün | Her Hafta |
| **PG 1.2.3** Destek eğitiminden faydalanan özel eğitime gereksinimi olan öğrenci oranı | %5 | %5 | %1 | 0 | 0 | 0 | 0 | Her Gün | Her Hafta |
| **PG 1.2.4** Telafi eğitiminden faydalanan öğrenci sayısı | %5 | %5 | %1 | 0 | 0 | 0 | 0 | Her Gün | Her Hafta |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi Sınıf Rehber Öğretmenler Ders Öğretmenleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilerin internete olan bağımlılıkları nedeniyle okula kendilerini verememeleri  Velilerin bu aşamada her çözümü okuldan beklemeleri | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır.  S2. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.  S3. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.  S4. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır.  S5. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerin devamsızlık oranını azaltmak için sosyal ve kültürel etkinliklere daha fazla yer vereceğiz | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Öğrencilerin okul da vakit geçirebilmeleri için eksik olan biyoloji laboratuvar malzemelerimizin tamamlanması ve imkanlar doğrultusunda kodlama sınıfı oluşması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | **Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.** | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | **Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.** | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1** **Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | %100 | %20 | %25 | %30 | %40 | %50 | %80 | Her gün | Her ay |
| **PG 2.1.2** **Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)** | %100 | %20 | %25 | %30 | %40 | %50 | %80 | Her gün | Her ay |
| **PG 2.1.3** **Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)** | %100 | %20 | %25 | %30 | %40 | %50 | %80 | Her gün | Her ay |
| **PG 2.1.4** **Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%)** | %100 | %20 | %25 | %30 | %40 | %50 | %80 | Her gün | Her ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi Rehber öğretmen Kulüp danışman öğretmenler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Projelerde öğrencilere destek olacak sorumlu öğretmen bulamamak | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında 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 düzenlemesi sağlanacaktır.  S5. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını ve üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılmaları sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrenciler bu anlamda çok istekli ve ilgililer. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Bu ihtiyaçların karşılanabilmesi için mali destek ihtiyacımız bulunmaktadır | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | **Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, medeniyet ve kalkınmaya destek veren, ekonomiye değer katan bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.** | | | | | | | | |
| **Hedef 2.2** | **Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak** | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.2.1** **Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı** | %100 | %50 | %60 | %70 | %80 | %90 | %100 | Her ay | Her Dönem |
| **PG 2.2.2** **Tercih danışmanlığı faaliyetlerinde yararlanan öğrenci sayısı** | %100 | 40 | 42 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 2.2.3** **Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet sayısı** | %100 | 5 | 8 | 10 | 12 | 15 | 20 | Her ay | Her ay |
| **PG 2.2.4** **Bireysel ve grup başarısını arttırma uygulamaları sayısı** | %100 | 5 | 8 | 10 | 12 | 15 | 20 | Her ay | Her ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi Rehber Öğretmen | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Sınıf rehber öğretmen zümre öğretmenler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Üniversitelerle iş birliği içinde olamamak | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1 Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır.  S2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.  S3 Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır.  S4 Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları v.b) sayıları artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** |  | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Öğrencilerimizi yönlendirmek için hizmet içi eğitimlere katılımın artması gerekiyor | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | **Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.** | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1** **İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı** | 14 | 3 | 5 | 6 | 8 | 10 | 14 | Her ay | Her yıl |
| **PG 3.1.2** **Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)** | %100 | %70 | %75 | %80 | %85 | %90 | %100 | Her ay | Her dönem |
| **PG 3.1.3** **Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı** | %100 | 4 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | Her dönem | Her yıl |
| **PG 3.1.4** **Okuldaki tüm cihazları problemsiz kullanabilme.** | %100 | %75 | %75 | %80 | %85 | %90 | %100 | Her Gün | Her ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İlçe Milli Eğitim Yerel Yönetim | | | | | | | | |
| **Riskler** | İş güvenliğini tehdit edecek yenilemeler | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.  S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  S3. Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları yapılacaktır.  S4. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okulumuzun spor salonu ihtiyacı bulunmaktadır | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okulumuzun spor salonuna ve fen laboratuvar ve bilgisayar laboratuvar eksiklikleri | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 3.2** | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.2.1** **Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı** | %100 | %60 | %70 | %80 | %85 | %90 | %100 | Her ay | Her ay |
| **PG 3.2.2 Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı** | %100 | %60 | %70 | %80 | %85 | %90 | %100 | Her ay | Her ay |
| **PG 3.2.3** **İlkyardım eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı** | %100 | %60 | %70 | %80 | %85 | %90 | %100 | Her ay | Her ay |
| **PG 3.2.4** **Afet ve acil durum tatbikat sayısı** | %100 | %60 | %70 | %80 | %85 | %90 | %100 | Her ay | Her ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul İdaresi Sosyal Kulüp danışman öğretmen Rehberlik servisi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Belediye İlçe Milli Eğitim | | | | | | | | |
| **Riskler** |  | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.  S2. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır.  S4. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.  S5. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerimizin gelişen çağımızda özellikle teknoloji bağımlılığının artmış olması | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | | | | | | | | |

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

# 4. MALİYETLENDİRME

***Tablo 17.*** *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 |
| Hedef 1.2 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 2500 |
| Amaç 2 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 5000 |
| Hedef 2.1 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 2500 |
| Hedef 2.2 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 2500 |
| Amaç 3 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 5000 |
| Hedef 3.1 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 2500 |
| Hedef 3.2 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 2500 |

**5.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

# 

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak yapılan izlemenin ardından, yılsonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | Ölçü Birimi | 2023 |
| 1 | Okulumuzda onur veya iftihar belgesi alan öğrenci oranı | Oran | **%18** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | Ölçü Birimi | 2023 |
| 1 | Okulumuzda takdir ve teşekkür alan öğrenci oranı | Oran | **%82** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | Ölçü Birimi | 2023 |
| 1 | Madde bağımlılığı (zararlı alışkanlıklar), şiddetin önlenmesi vb. konularında yapılan çalışmalarda ulaşılan öğrencilerin sayısı. | Sayı | 196 |
| 2 | Madde bağımlılığı (zararlı alışkanlıklar), şiddetin önlenmesi vb. konularında yapılan çalışmalarda ulaşılan öğretmenlerin sayısı. | Sayı | 20 |
| 3 | Madde bağımlılığı (zararlı alışkanlıklar), şiddetin önlenmesi vb. konularında yapılan çalışmalarda ulaşılan velilerin sayısı. | Sayı | 58 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | Ölçü Birimi | 2023 |
| 1 | Derslik Sayısı | Sayı | 8 |
| 2 | Öğrenci Sayısı | Sayı | 204 |
| 3 | Derslik Başına düşen Öğrenci Sayısı | Sayı | 30 |