

1

# SUNUŞ

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

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

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

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

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

Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımızda stratejik plan uygulama döneminin başarıyla geçeceğine inancım tamdır. 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlık sürecinde emeği geçen ve katkıda bulunan tüm millî eğitim çalışanlarına teşekkür ederim.

Ercan TÜRK Strateji Geliştirme Başkanı

**T.C**

**ÇİĞLİ KAYMAKAMLIĞI**

**YILDIZ TINAS İZMİROĞLU ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

Okul/Kurumlar: Her tür ve düzeyindeki okullar (anaokulları, ilkokullar, ortaokullar, her tür ve yapıdaki liseler) ile Bakanlığımıza bağlı resmî kurumlar (öğretmenevleri, halk eğitim merkezleri, mesleki eğitim merkezleri vs.)



“**MUHTAÇ OLDUĞUN KUDRET;**

**DAMARLARINDAKİ ASİL KANDA MEVCUTTUR”.**

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: İZMİR** | | **İlçesi: ÇİĞLİ** | |
| **Adres:** | **EVKA 5 MAH. 8927 SOK. NO:27** | **Coğrafi Konum ÇİĞLİ (link)** | **https://bit.ly/2RebnGq** |
| **Telefon**  **Numarası:** | **232 3840084** | **Faks Numarası:** | **232 3841081** |
| **e- Posta Adresi:** | **964089@meb.k12.tr** | **Web sayfası adresi:** | **https://ytial.meb.k12.tr/** |
| **Kurum Kodu:** | **964089** | **Öğretim Şekli:** | **Tam Gün** |

# SUNUŞ



**Yıldız Tınas İzmiroğlu Anadolu Lisesi, açıldığı günden bugüne kadar daima ilerlemeyi, İzmir’deki Anadolu liseleri içinde hatırı sayılır bir yere gelmeyi amaçlamıştır. LGS sınavları sonucuna göre seçilerek gelen öğrencilerimiz ile 2018 yılından itibaren sınavsız okul olarak aldığımız öğrencilerimizi bulundukları seviyeden daha ileriye götürmek ileri de hayatlarını kazanacakları mesleklere ulaşabilmeleri için iyi üniversitelere göndermek, onları hayatın her alanına hazırlamak, olumlu karakter ve davranış biçimleri oluşturmalarına rehberlik etmek için var gücümüzle çalışmaktayız.**

**Tüm bu çalışmalarımızda, mevcut durumumuzun bilinmesi, bütçemizin oluşturulması performansımızın, işbirliğimizin ve problem çözme becerilerimizin arttırılması için gereklidir. Bu sebeple hazırlamış olduğumuz 2024-2028 Stratejik Plan amaçlarımız doğrultusunda ilerlememizde bize yol gösterecektir. Yıldız Tınas İzmiroğlu Anadolu Lisesi Stratejik Planının hazırlanmasında emeği geçen idareci ve öğretmen arkadaşlarıma teşekkür ederim.**

EYÜP DAĞ

OKUL MÜDÜRÜ

## İÇİNDEKİLER

*İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.*

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. Kuruluş İçi Analiz
      1. Teşkilat Yapısı
      2. İnsan Kaynakları
      3. Teknolojik Düzey
      4. Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
   8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. Performans Göstergeleri
   4. Stratejilerin Belirlenmesi
   5. Maliyetlendirme
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
6. **Tablo/Şekil/Grafikler**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul 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** |
| **EYÜP DAĞ** | OKUL MÜDÜRÜ | **MEHMET ÇETİNKAYA** | MDR. YRD. |
| **SALİH MIHÇAKAR** | MDR. YRD. | **SÜMEYRA KAPAN** | ÖĞRETMEN |
| **DİLBER DURSUN** | ÖĞRETMEN | **KEZBAN BULUT KURT** | ÖĞRETMEN |
| **TUĞBA SEVİL NALBANTOĞLU** | ÖĞRETMEN | **SEMRA TOY** | ÖĞRETMEN |
| **NEBAHAT İSSİ KIZILKAYA** | AİLE BİR. BŞK | **AYDAN ÖNCÜ** | AİLE BİR. ÜYESİ |

### Planlama Süreci:

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

## DURUM ANALİZİ

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

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

Okulun Kısa Tanıtımı:

Okulumuz 2005 yılında kurulmuş olup önce normal lise 2007 yılından itibaren de Anadolu Lisesi olarak 3 idareci 35 öğretmen ve 3 yardımcı personel ile eğitim öğretimini sürdürmektedir. 2018 yılına kadar sınav puanı ile öğrenci alan okulumuz üniversiteye yerleştirme de %87 oranına kadar çıkmış ve nitelikli, başarılı ve toplumsal değerleri benimsemiş öğrenciler yetiştirmiştir.

Projeler bazında 1 adet AB Erasmus+ , 2 adet Kardeş okul ve 2 adet TÜBİTAK 4006 gerçekleştirmiş olup E twinning uygulamaları devam etmektedir. Okulumuz sosyal etkinlik uygulamalarında yine ilçede öncülük eden bir konumda olup öğrencilerimizin yerinde görerek öğrenmesi amacıyla gezi ve programlar yapmaktadır. Matematik ve sporun iç içe olduğu Matematik Oryantriği, tarihi olayları drama etkinliği ve müzikte sahne uygulamaları ön plana çıkmaktadır. İyilik kulübü çalışmalarında öğrencilerimiz her yıl toplanan kırtasiye, oyuncak ve giyim malzemelerini irtibat kurdukları okul veya derneklere bağışta bulunmaktadırlar.

Spor alanında bahçe ve saha durumunun yetersiz olmasına rağmen her yıl çeşitli spor dallarında dereceler alınmakta ve öğrencilerimize maddi ve manevi desteği okul olarak sağlamaktayız. Öğrencilerimiz bireysel olarak thai boks, tekwando, kick boks dallarında Balkan ve Türkiye dereceleri yapmışlardır. İlçe spor faaliyetlerinde açılan tüm branşlara katılarak dereceler alınmıştır.

Bireylerin gelişmeleri ve mutlulukları için eğitimi temel unsur olarak algılayan tüm toplumlar, belirledikleri hedeflere ulaşabilmek için eğitim sistemlerini yenileme doğrultusunda planlı çalışmalar yapmaktadırlar. Toplumun şekillenmesinde rol oynayan eğitim kurumlarının bir bütünlük ve beraberlik içinde geleceğe yönelik öğrenci yetiştirebilmeleri, öğrencilerin ve toplumun beklentileri doğrultusunda eğitim vermeleriyle mümkün olacaktır. Bu amaçla okulumuz Bakanlığımızın da teşvikiyle paylaşımcı ve işbirliğine dayalı bir çalışma sistemi geliştirerek eğitimde Toplam Kalite anlayışını benimsemiştir

Yıldız Tınas İzmiroğlu Anadolu Lisesinde çalışmalar 2007 yılında başlamıştır. Okul toplumunun tüm kesimlerini temsil edecek bir SP yapılanmasını oluşturulmuş, okul misyon, vizyon, ilke ve hedefleri tespit edilmiştir. Stratejik Plan Yönetim Ekibi kurumdaki bütün birimlerden demokratik seçimle göreve gelen üyelerden oluşmuştur. Bu yapılırken **2019-2023** stratejik planlarından yararlanılmıştır. Yapılan öz değerlendirme sonucunda okulda güçlü yönler ve iyileştirmeye açık alanlar belirlenmiş, buna göre iyileştirme ekipleri oluşturulmuş, hazırlanan yıllık çalışma planları doğrultusunda sürekli gelişim ve değişimin sağlanması çalışmaları başlatılmış, süreç yönetimi sistemimiz oluşturulmuştur.

Bu gelişmeleri elde etmekte stratejik planlamanın sağlıklı ve başarılı sonuçlara ulaşılabilmesi için yapılması gereken analiz, veri ve bilgi toplama ve stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi konularında zaman çizelgesi, çalışma planı oluşturulmuş ve iş bölümü yapılmıştır. Durum analizi yapmak için öncelikle YTİAL’in faaliyetlerini gerçekleştirdiği iç ve dış çevre incelenmiş ve değerlendirilmiştir. Kurumun içyapısının analizine tarihinin ve kuruluş yasasının incelenmesiyle başlanmıştır. Böylece, YTİAL’in kuruluş amacı ve faaliyet alanları göz önüne alınarak YTİAL’ın varoluş gerekçesini belirten bir misyon oluşturulmuştur.

Çevre analizinde, kamu yönetimi disiplini ve uygulamasında dünyadaki ve Türkiye’deki gelişmeler ortaya konularak bunların YTİAL’i nasıl etkileyeceği önümüzdeki kalkınma planı ve politikalarla ilişkilendirilerek tartışılmıştır. Elde edilen bilgiler, YTİAL’ın vizyonu, stratejik amaç ve hedeflerinin oluşturulması sürecine katkıda bulunmuştur.

### Kurumsal Tarihçe



Okulumuz 2004 yılında inşaat aşaması bitiminden 2004-2005 eğitim öğretim yılında öğrenci kabulüne başlamış olup düz lise olan eğitimi 2007 yılından itibaren Anadolu Lisesi olarak devam etmektedir. Hayırsever olan Yıldız Tınas İzmiroğlu tarafından yaptırılan okulumuz 17 derslik 1 laboratuar 1 müzik ve 1 resim atölyesinden oluşmaktadır. 2018-2019 eğitim öğretim yılına kadar sınav puanı ile öğrenci alan okulumuz başarı düzeyi yükselen bir grafik çizmiştir. Bu tarihten itibaren mahalli yerleştirme ile öğrenci alınmaktadır.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

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

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 soru sistemi değiştiği için AYT ve TYT sınavlarında üstün başar elde etmek temel planımızdır.

### 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 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** | Ortaöğretim 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.

|  |  |
| --- | --- |
| Kız öğrencileri, engellerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerin eğitime katılımını artıracak çalışmalar yapmak. |  |
| Türk Milletinin bütün fertlerini, Atatürk inkılâp 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; öğrencimerkezli,aktif öğrenme ve demokratik kurum kültürü anlayışıyla yerine getirir. | MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ |
| Bilimsel düşünme becerilerine sahip, öğrenmeyi öğrenen, üretken, bilgiye ulaşabilen, iletişim kurabilen, bilişim teknolojilerini kullanabilen, eğitim sürecine aktif olarak katılan, millî, insanî ve evrensel değerleri benimsemiş öğrenciler yetiştirecek biçimde yapılandırılır. | MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ |
| Okul, işletme ve/veya programların özelliğine uygun mekânlarda yürütülür. | MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ |
| Yabancı dil, Kur’an-ı Kerim ve meslek derslerinde şube ve grup oluşturulurken okulların, programların ve derslerin özelliklerinin yanı sıra öğrenciseviyeleri de dikkate alınır. | MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ |
| Öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleriyle ortaöğretim kurumlarının özelliklerine göre öğretmen gözetiminde bireysel veya gruba yönelik alan uygulamaları, etkinlikler ve serbest çalışmalar yapılır. Bu kapsamda spor salonu, spor sahası, müzik odası, atölye, laboratuvar, kütüphane, konferans salonu ve diğer uygulama mekânlarından öğrencilerin yararlanmaları için okul 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 |
|  |  |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

* 12. Kalkınma Planı
* Cumhurbaşkanlığı Programı,
* Orta Vadeli Program,
* Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
* Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
* İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
* İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
* Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.





### 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** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme  Sınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek  Bireysel Eğitim Programı uygulamak |
| **Sosyal faaliyetler** | E –Twinning – Erasmus+ |
| **Sportif faaliyetler** | Voleybol-Futsal |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Kardeş okul projesi-Üniversite tanıtım gezileri |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | * DYS kullanım semineri-İş güvenliği semineri-Soru hazırlama ve içerik geliştirme komisyonu * Her yıl meslek tanıtımı yapmak. * Okul aile birliği ile aktif çalışmak. * Öğrencilere her konuda rehberlik yapmak. |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** |  |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | 19 Mayıs Gençlik haftası etkinliği- Bilek güreşi ve satranç turnuvası |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | * Ortak değerlendirme ve pekiştirme sınavı. * Ortak yazılı sınavlarını belirtilen gün ve saatte uygulamak. * Yazılı sınavların uygulanmasını sağlamak   Sınav sonu analizler yapmak. |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** |  |
| **Ders dışı faaliyetler** | DYK Okul içi kurslar- Egzersiz çalışması |

**\*Tabloda sıralanan faaliyet alanları örnek olarak sıralanmıştır. Okul/kurumlar tür ve yapılarına göre faaliyet alanlarını ve ürün /hizmetlerini belirleyeceklerdir.**

### Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul/kurum hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin arttırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul/kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okul ve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okul/kurumun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okul/kurumun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞ LİSTESİ | | | |
| PAYDAŞ ADI | | İÇ-DIŞ | |
| Bakanlık | | Dış | |
| Valilik | | Dış | |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | | Dış | |
| İlçe 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 | |
| Yardımsever kişi ve kuruluşlar | | Dış | |
| Sosyal Kulüpler | | İç | |
| İÇ PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ | | | |
| Paydaş Adı | **Neden Paydaş** | | Önceliği |
| Okul yöneticileri | Yetki ve organizasyon | | 1 |
| Ders Öğretmenleri | Eğitim ve öğretimin niteliği | | 2 |
| Rehber öğretmen | Öğrenciye Rehberlik | | 4 |
| Memur | Mali ve ayni 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** | Önceliği |
| 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 sağlığının korunması | 11 |
| Yardımsever kişi ve kuruluşlar | Maddi yardım ve destekte bulunma | 7 |

### Okul/Kurum İçi Analiz

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dişlisi olarak sunacağı katkı değerlidir..

**Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Okulda 316 kız 215 erkek olmak üzere toplam 531 öğrenci vardır.  9. sınıf 175  10. sınıf 103  11. sınıf 109  12. sınıf 144  10 tane kaynaştırma öğrencimiz ve 6 tane yabancı uyruklu öğrencimiz vardır. |
| Akademik başarı verileri | Sayısal ve fen alanında ders başarısı **%44** – Türkçe matematik ağırlıklı alanda ise **%55** ve dil ağırlıklı alanda ise ders başarısı **%65** olarak görülmektedir. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | İlçe içi futsal turnuvası 2.liği bireyselde wushu il birinciliği bireyselde ritmik jimnastik il üçüncülüğü |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | 531 öğrenciden 6 öğrencimiz sürekli devamsız 15 öğrencimiz ise fazla devamsızlık göstermektedir. Rehberlik servisinin yaptığı ankete göre en çok sağlık durumu, ders başarısızlığı, isteksizlik, uyku problemleri ve son sınıf üniversite hazırlık çalışması nedenleri görülmektedir. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Derslerin çeşitli sebeplerle boş geçmesi, sınıfların kalabalık olması, öğrencilerin akademik ve mesleki tercihlerinin uygun olmaması. |
| İnsan kaynakları verileri | 1 Müdür  2 Müdür Yardımcısı  2 Rehber Öğretmen  33 Öğretmen  3 Hizmet personeli  1 Doktora  5 Yüksek lisans |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | % 100 |
| Öğrenme ortamı verileri | 15 normal sınıf  2 adet dil sınıfı  1 adet laboratuar  2 adet atölye  1 adet açık spor sahası |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

**\*Tabloda sıralanan bilgiler, örnek olarak sıralanmıştır.**

**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. | 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. | 4,05 |
| 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. | 3,85 |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 3,42 |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 4,25 |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. | 3,90 |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 3,05 |
| 12 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | 3,90 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 3,22 |

**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. | 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. | 3,90 |
| 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. | 4,01 |
| 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. | 3,88 |
| 11 | Yöneticiler, okul vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 4,00 |
| 12 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 3,55 |
| 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. | 3,88 |
| 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 mekânlar yeterlidir. | 3,90 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 3,51 |

#### 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, öncelik 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.

Okulda 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,
      * Okula son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okuldan tayin istedikleri,
      * Ortalama okulda çalışma yılı,
      * Ortalama hizmet içi eğitim saati,
      * Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
      * Okulda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

**(Bu Bölümde verilen tablolar örneklendirmek amacıyla verilmiştir. Okul/kurum tablo çeşitliğini sağlayabilir.)**

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum 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  Eğitim öğretim idaresi ve işleyiş kontrolü |
| Müdür Baş Yardımcısı | yok |
| Müdür Yardımcısı | Eğitim öğretim idari işler, personel işleri, yazışmalar ders programı ve maaş ücret işleri |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | yok |
| Öğretmenler | 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.  Eğitim öğretim nöbet kurslar ve kulüp çalışmaları |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | yok |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 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  Temizlik güvenlik ve iç paydaş yardımı |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2023 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | ----- | ---- |
| 5-6 Yıl | ----- | ---- |
| 7-10 Yıl | ----- | ---- |
| 10 Üzeri | 3 | 100 |

**Tablo 7. 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** | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 |
|  | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 |

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Eyüp DAĞ | Müdür | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanım Kursu | 2024 |  |
| Salih MIHÇAKAR | Müdür Yardımcısı | Doküman Yönetim Sistemi Kursu | 2023 |  |
| Mehmet ÇETİNKAYA | Müdür Yardımcısı | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | 2024 |  |

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl |  | 0 | 0 |  | 0 |
| 4-6 Yıl |  | 0 | 0 |  | 0 |
| 7-10 Yıl |  | 2 | 1 |  | 3 |
| 11-15 Yıl |  | 3 | 1 |  | 4 |
| 16-20 |  | 1 | 1 |  | 2 |
| 20 ve üzeri |  | 20 | 9 |  | 29 |

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 1 | 0 | 4 | 2 | 1 | 2 |

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Aygül ÇETİNEL | Rehberlik | İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2023 |  |
| Ayhan KARAPINAR | Matematik | Kelime İşlemci Programı (Office Word) Eğitimi Semineri 1 | 2023 |  |
| Burcu BAYAR | Tarih | Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 2023 |  |
| Dilek GÜLBAHARLI | TDE | Türk Mangalası Eğitimi Semineri | 2022 |  |
| Filiz UŞUN | Kimya | Üst Düzey Bilişsel Becerilerin Ölçülmesi ve Soru Hazırlama Kursu | 2023 |  |
| Handan ÇIBUK | Felsefe | 21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri | 2023 |  |
| Kezban BULUT KURT | Coğrafya | Eğitimde Web 2.0 Araçları Kullanımı Semineri 2 |  |  |
| Onur AYDIN | Müzik | İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2024 |  |
| Pınar DEMİR KUZU | Fizik | Aktif Öğretim Yöntemleri Semineri | 2023 |  |
| Sümeyra KAPAN | Almanca | Gençlerle İletişim Semineri | 2023 |  |
| Tuğba NALBANTOĞLU | Beden Eğitimi | İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2024 |  |

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | YOK | YOK |  |  |  |
| 2 | Hizmetli | 1 | 0 | LİSE | 9 | 1 |
| 3 | TYP Çalışanı | 0 | 3 | Ortaöğretim | 1 | 3 |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Eğitim öğretim idaresi ve işleyiş kontrolü |
| Müdür Baş Yardımcısı | Yok |
| Müdür Yardımcısı | Eğitim öğretim idari işler yazışmalar ders programı ve maaş işleri |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | Yok |
| Öğretmenler | Eğitim öğretim nöbet kurslar ve kulüp çalışmaları |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Yok |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Temizlik güvenlik ve iç paydaş yardımı |

**Tablo 14. 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 | 2 | 250 | 6 | 135 | 3 | 12 | 5 |

#### Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Etkileşimli Tahta | 19 | 19 | 19 | 0 |
| Bilgisayar | 7 | 9 | 9 | 1 |
| Fotokopi makinesi | 2 | 2 | 3 | 0 |

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

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

#### Mali Kaynaklar

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

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 450.000 | 650.000 | 900.000 | 1.300.000 | 1.550.000 |
| Okul Aile Birliği | 5000 | 8000 | 11.000 | 15.000 | 18.000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| Kira Gelirleri | 56.350 | 70.043 | 87.055 | 108.818 | 136.022 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 511.350 | 728.043 | 998.055 | 1.423.818 | 1.704.022 |

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Ücretli öğretmen ödemesi |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü  Küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlik ve belirli gün ve haftalar ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 54.781 | 21.215 | 73.510 | 13.762 | 249.236 | 119.120 |
| Küçük Onarım |  | 59.748 | 84.000 |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları | 32.963 |  | 39.500 |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler | 603 |  |  |
| Kırtasiye |  |  | 6.610 |
| GENEL | 54.781 | 73.510 | 249.236 |

#### İstatistiki Veriler

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

* + - * Öğrenci durumu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2021 | 2022 | 2023 |
| ÖĞRENCİ SAYILARI | 515 | 510 | 484 |
| KAYNAŞTIRMA ÖĞRENCİ SAYISI | 14 | 13 | 11 |
| SINIF ÖĞRENCİ ORTALAMA | 34 | 34 | 34 |

* + - * Öğrenci kursları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2021 | 2022 | 2023 |
| AÇILAN DYK SAYISI | 8 | 7 | 5 |
| KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI | 95 | 75 | 54 |
| ÖĞRETMEN SAYISI | 8 | 5 | 5 |

* + - * Okul/kurumun akademik başarısı

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2021 | 2022 | 2023 |
| YKS BAŞARI ORANI | %50 | %44 | %37 |
| SINIFI DOĞRUDAN GEÇEN | %100 | %98 | %97 |
| SINIF TEKRARI | %0 | %1,5 | %2 |

* + - * Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetler

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2021 | 2022 | 2023 |
| KÜLTÜREL FAALİYETE KATILAN ÖĞRETMEN | 5 | 18 | 12 |
| KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI | 45 | 115 | 135 |
| KATILIM ORANI | %12 | %20 | %25 |

* + - * Okul/kurumun bilimsel araştırmaları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2021 | 2022 | 2023 |
| TÜBİTAK 4006 | 1 | 1 | 0 |

* + - * Öğrenci devam durumu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2021 | 2022 | 2023 |
| DEVAMSIZLIK ORTALAMASI | 12 | 14 | 15 |
| DEVAMSIZLIKTAN KALAN |  |  | 5 |
| SÜREKLİ DEVAMSIZ SAYISI |  |  | 7 |

### Çevre Analizi (PESTLE)

**Tablo 20. 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 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** |
| Okulumuzun bulunduğu çevredeki hızlı yoğun göç olgusu, bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir. Köy hayatından şehir hayatına geçiş çocukları sosyal yönden olumsuz etkilediği gibi küçük köy okulundan büyük okula geçiş de eğitim konsantrasyonunu bozmaktadır | Günümüzde hemen hemen her evde bir  bilgisayar vardır. Ancak bu durum kırsal  kesimlerde daha azdır. Bizim de okulumuzun bulunduğu köyün sürekli göç vermesi, köyümüzün ekonomik düzeyini ortaya koymaktadır. Bu durum öğrencilerimizin teknolojiyi tanıma ve kullanma açısından yetersiz kalmalarına neden olmaktadır. |
| **Çevresel Etkenler** | |
| Okulumuza taşımalı gelen köylerin birçoğunun orman köyü olmasının öğrencilerimizin doğayı daha yakından tanıması açısından etkisi büyüktür. Bununla birlikte çocukların, gelişimlerinde olumsuz sonuçlara neden olan GDO’lu besinler yerine tamamen doğal ürün tüketmeleri köy hayatının en önemli yararı denilebilir. | |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı   unsurlar,   * Okul/kurumun giderlerini arttıran   unsurlar,   * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma   imkânları,   * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye   geçiş, erken yaşta evlenme vs.),   * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma   hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel  yaşam),   * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan   eğitim imkânları,   * Okul/kurumun sahip olmadığı   teknolojik araçlar   * Personelin ve öğrencilerin teknoloji   kullanım kapasiteleri,   * Personelin ve öğrencilerin sahip   olduğu teknolojik araçlar,   * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

### 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.



#### Güçlü ve Zayıf Yönler

#### GÜÇLÜ YÖNLER

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Öğrencilerin okulumuzu tercih etmiş olmaları  Kuvvetli bir öğretmen-öğrenci ilişkisi  Ders çalışma ortamının uygun olması  Rehberlik servinin etkin olarak çalışması |
| Çalışanlar | Çalışkan dinamik özverili işbirliğine acık istekli bir eğitim kadrosunun olması  Kendini geliştiren, gelişime acık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması  Yardımcı hizmetler kadrosunun yeterli olması  Öğretmen kadrosunun tam olması |
| Veliler | Öğrencilerinin bu okulda başarılı olacağı inancı ve bilinçli olmaları  İşbirliğine açık veli profilinin olması |
| Bina ve Yerleşke | Eğitim-öğretime elverişli iyi bir bina ve şehir merkezine uzak olması, okulumuzun dış etkenlerden uzak ve korunaklı olması,öğrenciyi çeldirici çevresel etkenlerin azolması |
| Donanım | Teknolojik ve bilimsel alt yapının varlığı |
| Bütçe | Kantin kira gelirinin olması, Aile Birliği Bütçesi |
| Yönetim Süreçleri | İdari görevlendirmeler ve paylaşımın olumlu yansımaları |
| İletişim Süreçleri | Okulumuzun güçlü bir kurum kültürü olması. Personelimiz ile iletişim açık ve şeffaftır. |

**ZAYIF YÖNLER**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Akıllı telefon, tablet ve oyunlarla gereğinden fazla vakit harcamaları ergenlik dönemi değişim ve gelişimlerine adapte olamamaları gibi 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, çocukları ile iyi bir iletişim kuramamaları, öğrenci denetimleri eksik. |
| Bina ve Yerleşke | Spor alanları ve bahçe yetersiz. Güvenlik açısından korunaksız. |
| Donanım | Okul kantininin yetersiz olması. |
| Bütçe | Aile birliği geliri düşük. Okullara bağımsız bütçe verilmemesi. |
| İletişim Süreçleri | Okul veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması |

#### Fırsatlar ve Tehditler

#### FIRSATLAR

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Zorunlu eğitim ile okullaşma oranında belirgin bir artış olmuştur. Bürokrasi ve İlçe belediyesi ile iyi ve düzenli iletişimin olması. |
| Ekonomik | Çevrede iletişim kurulacak sanayi ve ekonomik kuruluşların olması |
| Sosyolojik | Bulunduğumuz çevrede tek Anadolu lisesi olmamız |
| Teknolojik | T Tüm sınıflarımızda akıllı tahtaların bulunması.  Alt yapının yeterli olması Gelişen teknolojinin eğitim alanında da olumlu etkilerinin olması. |
| Mevzuat-Yasal | Öğrencilerin diploma notuna göre alınması 2023 vizyon belgesinin yayınlanması |
| Ekolojik | ‘’Sıfır Atık’ projesine okulumuzun dâhil olması Okulumuz çevresinde internet cafe, oyun salonu, meyhane vb. mekânların bulunmaması. |

#### TEHDİTLER

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Yerel yönetimlerden yeterli destek alınamaması |
| Ekonomik | Nüfus artışı ve göçün altyapı maliyetlerini artırması.Velilerin ekonomik durumlarının değişkenliği |
| Sosyolojik | Parçalanmış, risk grubunda bulunan problemli ve pedagojik anlamda bilinçsiz ailelerin olması Çok kültürlü yapıdan kaynaklanan taleplerin olması |
| Teknolojik | Bilinçli internet kullanımının azlığı, bilinçsiz sosyal medya kullanımının artması. |
| Mevzuat-Yasal | Ortaöğretim kurumları yönetmeliğinin öğrenci disiplini le ilgili maddelerin yetersizliği |
| Ekolojik | Bulunduğumuz bölgede sıcak mevsimin uzun olması. |

GZFT analizinin yalnızca güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditlerin tespiti olarak algılanmaması gerekir. GZFT analizinin amacı güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasındaki ilişkileri analiz ederek strateji geliştirme sürecine yön vermektir.

**Tablo 22. GZFT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | Okul/kurumun güçlü yönleri ile dış çevrenin sunduğu fırsatlardan faydalanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir. | Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, okul/kurumun güçlü yönlerini kullanarak en aza indirgemeye yönelik  geliştirilen stratejilerdir. |
| **Zayıf Yönler** | Okul/kurumun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirgerken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir. | Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirgemeye yönelik geliştirilen stratejilerdir. |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir.

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |
| --- |
| TESPİT ve İHTİYAÇLAR |
| * Öğrenci devamsızlığı * Öğretmen yeterlilikleri * Yabancı Dil yeterliliği * Ekonomik durum * Uluslararası programlara katılım durumu * Projelere katılım * Güvenlik |

## 3- GELECEĞE BAKIŞ

**MİSYON VİZYON BİLGİSİ**

Misyon 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

**SORUMLULUK BİLİNCİ YÜKSEK, YARATICI BİREYLER YETİŞTİRMEK İÇİN VARIZ.**

## VİZYONUMUZ

**BİLİMSEL VE AKADEMİK BAŞARIMIZ İLE ÖĞRETİM, SOSYAL FAALİYETLERLEDE EĞİTİM ALANINDA FARKIMIZI ORTAYA KOYACAĞIZ.**

### Temel Değerler

## DEĞERLERİMİZ

**1)** Öğrenci – veli işbirliği

**2)** Şeffaflık, güven ve dürüstlük

**3)** İnanmak, çalışmak, başarmak

**4)** Önerilere açık olmak

**5)** Kararlı ve paylaşımcı olmak

**6)** Sevgi ve saygı

## 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

## Gelişim ve Sorun Alanları

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

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

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

### Gelişim ve Sorun Alanlarımız

|  |  |
| --- | --- |
| **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | |
| **1** | Okullaşma Oranı |
| **2** | Okula Devam/ Devamsızlık |
| **3** | Okula Uyum, Oryantasyon |
| **4** | Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler |
| **5** | Yabancı Öğrenciler |
| **6** | Hayat boyu Öğrenme |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1** | Akademik Başarı |
| **2** | Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim |
| **3** | Sınıf Tekrarı |
| **4** | İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme |
| **5** | Öğretim Yöntemleri |
| **6** | Ders araç gereçleri |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1** | Kurumsal İletişim |
| **2** | Kurumsal Yönetim |
| **3** | Bina ve Yerleşke |
| **4** | Donanım |
| **5** | Temizlik, Hijyen |
| **6** | İş Güvenliği, Okul Güvenliği |
| **7** | Taşıma ve servis |

## TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve uyum, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

### Stratejik Amaç 1:

A1. Okullaşma oranı yükseltip öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak

### **Stratejik Hedef 1.1.** Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir.

### Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.1.1.a** | Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | 60 | 65 | | 72 | 75 | 80 | 82 |
| **PG.1.1.b** | Okula yeni başlayan öğrencilerden uyum eğitimine katılanların oranı (%) | 40 | 48 | | 55 | 62 | 68 | 75 |
| **PG.1.1.c.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 65 | 50 | | 48 | 43 | 40 | 35 |
| **PG.1.1.d.** | Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%) | 0.75 | 0.72 | | 0,70 | 0,68 | 0,65 | 0,60 |
| **PG.1.1.e.** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1) | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| **PG.1.1.f.** | Veli toplantılarına katılımı %15 olan oranı 2028 yılına kadar her yıl %5 oranında arttırarak %50 oranına ulaşmak. | 20 | 25 | | 30 | 35 | 40 | 50 |

**Stratejiler**

| **No** | **Strateji İfadesi** | **Strateji Sorumlusu** | **Strateji Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır. | Okul Stratejik Plan Ekibi | 26 Ağustos -13 Eylül |
| **1.1.2** | Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | Mehmet ÇETİNKAYA  Müdür Yardımcısı | Haftalık Devamsızlık çizelgesi |
| **1.1.3** | Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır. | Rehberlik Servisi | Her ayın son haftası |
| **1.1.4** | Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması bireysel sınıf oluşturulması eksiklikleri tamamlanacaktır. | Mehmet ÇETİNKAYA  Müdür Yardımcısı | Haziran 2026 |

## 

## TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır. Kurumumuzun mevcut imkânlarının en iyi şekilde kullanılarak her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılmasıdır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

### Stratejik Amaç 2:

### Akademik başarının arttırılması ve öğrencilerin hedef ve mesleki kariyer konusunda bilinçlenmesi.

### **Stratejik Hedef 2.1.** Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.2.1.a** | Öğrencilerin ağırlıklı not ortalamalarını arttırarak teşekkür ve takdir belgesi alan öğrenci sayısını arttırma. | 314 | 368 | | 375 | 395 | 410 | 430 |
| **PG.2.1.b** | Ortak sınav ve deneme sınavlarına katılım % | 65 | 70 | | 75 | 80 | 85 | 90 |
| **PG.2.1.c.** | Sınav kaygısı etkinlikleri (aile ile birlikte)sayısı | 2 | 3 | | 4 | 5 | 7 | 8 |
| **PG.2.1.d.** | Sanatsal kültürel ve sportif faaliyetlere katılım% | 15 | 22 | | 28 | 30 | 35 | 40 |
| **PG.2.1.e.** | Destekleme kursları ve Ders dışı faaliyetler% | 10 | 25 | | 30 | 35 | 38 | 42 |

**Stratejiler**

| **No** | **Strateji İfadesi** | **Strateji Sorumlusu** | **Strateji Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.1.1.** | Sınıf geçme ve sınav yönetmeliği hakkında öğrencilerin bilgilendirilmesi. | Rehber Öğretmenler | Ekim ve Şubat ilk haftaları |
| **1.1.2** | Deneme sınavları yapılması | Ortak sınav komisyonu | Kasımdan sonra her ayın son haftası |
| **1.1.3** | Anne baba katılımlı Sınıf Düzeyinde seminer düzenleme | Rehber öğretmenler | Kasım ilk haftası |
| **1.1.4** | Alan seçimi ile ilgili rehberlik yapılması | Sınıf düzeyinde zümre komisyonları | Ocak ilk haftası |
| **1.1.5** | DYK Hazırlık kursları | İlgili Müdür Yrd. | Ekim ilk haftası |

### 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** | Üniversiteyi kazanan öğrenci oranı% | 38 | 42 | 50 | 53 | 55 | 56 |
| **PG.2.2.b** | Yetiştirme ve hazırlık kurslarına katılım % | 10 | 15 | 25 | 28 | 33 | 35 |
| **PG.2.2.c** | Mesleki tanıtım gezileri, kariyer günleri sayısı | 3 | 5 | 7 | 10 | 11 | 13 |

**Stratejiler**

| **No** | **Strateji İfadesi** | **Strateji Sorumlusu** | **Strateji Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.2.1.** | Hazırlık kurslarının açılması | Salih MIHÇAKAR  Müdür Yrd. | Ekim - Haziran ilk haftası |
| **2.2.2.** | Üniversite ve mesleklerin tanıtılması(10 ve 11. sınıflar) | Rehber Öğretmenler  Gezi kulübü | Kasım - Mayıs arası |
| **2.2.3.** | Sınav sistemi, verimli ders çalışma, motivasyon konularında öğrencilerin bilgilendirilmesi. | Rehber öğretmenler ve sınıf rehber öğretmenleri | Her ayın 2. haftası rehberlik saati |
| **2.2.4.** | Deneme sınavları yapılması | Ortak sınav komisyonu | Her ayın son haftası |

## 

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

### Stratejik Amaç 3:

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir. Nitelikli ve kaliteli bir eğitim verebilmek amacıyla gelişen ve değişen bilgi ve eğitim teknolojilerine uygun her türlü donamım ihtiyacını karşılayan ve kullanan bir okul olmak.

### Stratejik Hedef 3.1.

Eğitim öğretim ortam ve süreçlerini bilgi ve eğitim teknolojileri aracılığıyla zenginleştirmek. Öğretmen ve öğrencilerden bilgi, iletişim ve eğitim teknolojileri araçlarını kullanabilen sayısını 2028 yılına kadar yükseltmek.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.1.a** | Bilgi ve eğitim teknoloji araçlarını kullanan öğretmen sayısı. | 25 | 30 | | 32 | 35 | 37 | 38 |
| **PG.3.1.b** | Bilgi ve iletişim teknoloji araçlarını kullanan öğrenci sayısı. | 110 | 125 | | 140 | 180 | 220 | 280 |
| **PG.3.1.c** | Dyned (ingilizce) kullanım oranı% | 15 | 17 | | 19 | 25 | 27 | 30 |

**Stratejiler**

| **No** | **Strateji İfadesi** | **Strateji Sorumlusu** | **Strateji Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.1.1.** | Akıllı tahtalarımızın sürekli çalışabilir olması | BT Rehber Öğretmeni | Haftalık kontroller |
| **3.1.2** | Eba sürümlerinin Bakanlık ile aynı anda güncellenmesi | BT Rehber Öğretmeni | Her ayın ilk haftası |
| **3.1.3** | İngilizce etkinlik düzenleme | Dyned sorumlu öğretmeni | Ocak - Mayıs son haftası |
| **3.1.4** | Öğrencilerin teknolojiyi yararlı kullanım seminerleri | Rehber öğretmenler | Ekim ve Şubat ilk haftası |

### Stratejik Hedef 3.2.

Okulumuzda sağlıklı, temiz, sağlığa uygun bir ortamın sağlanması, öğrencilerimizin güvenlikli bir okulda eğitim görmelerini sağlamak.

**Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **Mevcut** | | **HEDEF** | | | | | |
| **2023** | **2024** | | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **PG.3.2.a** | Okulda belirlenmiş risk alanlarında bütçe olanaklarına göre önlem alma% | **10** | **12** | | **15** | **18** | **20** | **25** |
| **PG.3.2.b** | Okul alanı ve çevre temizliği etkinliği katılımı% | **5** | **15** | | **20** | **25** | **30** | **35** |
| **PG.3.2.c** | Aile ve çevrenin iş güvenliği bilinci oluşturma% | **8** | **18** | | **25** | **33** | **38** | **45** |

**Stratejiler**

| **No** | **Strateji İfadesi** | **Strateji Sorumlusu** | **Strateji Tarihi** |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.2.1.** | Okul içi iş güvenliği ve risk alanlarını belirleme | Müdür Yrd.  Mehmet ÇETİNKAYA | Eylül 2024-2028 |
| **3.2.2** | Suya sabuna dokunma etkinliği | Rehber öğretmenler | Ekim - Mart ilk haftası |
| **3.2.3** | Mevsimsel ve bulaşıcı hastalıklar ile ilgili bilinçlendirme | Müdür Yrd.  Salih MIHÇAKAR  İlçe Sağlık Müdürlüğü Personeli | Kasım 2024-2028 |

### Maliyetlendirme

2024 -2028 stratejik planlamadaki tahmini maliyetlendirme yapılırken okulumuzun “2023 Bütçesi” dikkate alınmıştır. Kurumumuz bu hedefleri gerçekleştirmeyi fiyat performansa 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** | 1500 | 1500 | 1500 | 1500 | 1500 | 7500 |
| **Amaç 3** | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 5000 |
| **Hedef 3.1** | 1500 | 1500 | 1500 | 1500 | 1500 | 7500 |
| **Hedef 3.1** | 1500 | 1500 | 1500 | 1500 | 1500 | 7500 |
| **TOPLAM** | 8000 | 8000 | 8000 | 8000 | 8000 | 40.000TL |

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

**Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** | Her bireyin hakkı olan eğitime ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesidir. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır. | | | | |
| **H1.1** | Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları da giderilecektir. | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** | % 67\* | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul yönetim kadrosu | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| **PG 1.1.1** Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı | 60 | 0 | 1 | 1 | 65 |
| **PG 1.1.2** Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı | 40 | 0 | 1 | 1 | 70 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

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

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





**İ**

**T**

**$**

**İ**

**L**

**E**

**G**

**İ**

**J**

**E**

**T**

**A**

**R**

**T**

**S**

**I**

**Ğ**

**I**

**L**

**N**

**A**

**K**

**$**

**A**

**B**

**E**

**M**

**R**