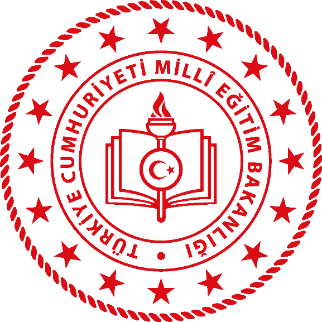
****

**T.C**

**GÖLBAŞI KAYMAKAMLIĞI**

**ULUSLARARASI MİLLİ İRADE**

**KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

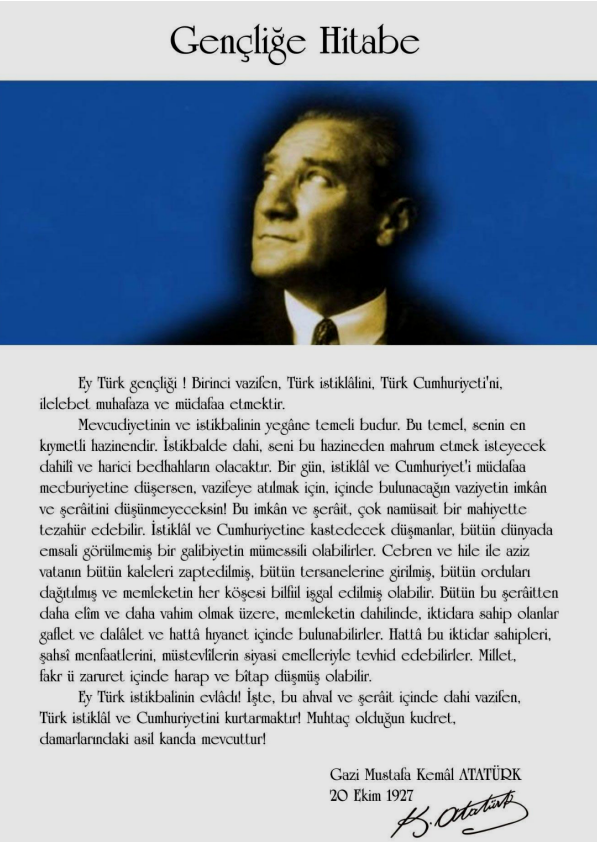
**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



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

***Mustafa Kemal ATATÜRK***



****

**Okul Bilgileri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: Ankara | | | | İlçesi: Gölbaşı | | | |
| Adres: | İncek mahallesi, Adnan Menderes Caddesi, Andaç Sokak No:16 06830 Gölbaşı/Ankara | | | **Coğrafi Konum (link)\*:** | | <http://milliiradeuluslararasikaihl.meb.k12.tr/tema/iletisim.php> | |
| Telefon Numarası: | 03124601240 | | | **Belgegeçer No:** | | 03124601244 | |
| e- Posta Adresi: | [**milliiradeihl@gmail.com**](mailto:milliiradeihl@gmail.com) | | | **Web sayfası adresi:** | | [**http://milliiradeuluslararasikaihl.meb.k12.tr**](http://milliiradeuluslararasikaihl.meb.k12.tr) | |
| Kurum Kodu: | **763983** | | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün | |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi : | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 45 | |
| Öğrenci Sayısı: | Kız | 317 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 31 | |
| Erkek | 0 | | Erkek | 9 | |
| **Toplam** | 317 | | **Toplam** | 40 | |
| Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | | : 13 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | : 16 |
| Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | | : 7 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | : |
| Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı\* | | |  | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 4-5 |

**SUNUŞ**

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

Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (stratejik 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 başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024–2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Uluslararası Milli İrade Kız Anadolu İmam Hatip 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 çağa ayak uydurmuş, Türkiye Cumhuriyeti’ni daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Uluslararası Milli İrade Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Stratejik Planı (2024-2028)’nda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği gecen öğretmen, öğrenci, velilerimize ve Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi’ne teşekkür ederim.

Asuman Güner

Okul Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

**1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 3

1.2 Planlama Süreci4

**2.DURUM ANALİZİ 3**

2.1.Kurumsal Tarihçe 3

2.2.Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi 7

2.3.Mevzuat Analizi 8

2.4.Üst Politika Belgelerinin Analizi 9

2.5.Faaliyet Alanları İle Ürün Ve Hizmetlerin Belirlenmesi 6

2.6.Paydaş Analizi 6

2.7. Kuruluş İçi Analiz 6

2.7.1.Teşkilat Yapısı 6

2.7.2.İnsan Kaynakları 6

2.7.3.Teknolojik Düzey 6

2.7.4. Mali Kaynaklar 6

2.7.5.İstatistiki Veriler 6

2.8.Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal,Teknolojik,Yasal ve Çevresel Çevre Analizi- PESTLE 6

2.9.Güçlü ve ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT)Analizi 3

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 3

**3.GELECEĞE BAKIŞ 3**

3.1. Misyon 6

3.2. Vizyon 6

3.3.Temel Değerler 3

**4.AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ** 6

4.1.Amaçlar 6

4.2.Hedefler 3

4.3.Performans Göstergeleri 6

4.4.Stratejilerin Belirlenmesi 6

4.5. Maliyetlendirme 6

**5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME** 3

OKUL GELİŞİM PLANI 6

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri | |
| Adı Soyadı | Unvanı | Adı Soyadı | Unvanı |
| Asuman Güner | Müdür | Elif Çakır | Müdür Yrd. |
| Filiz Suluova | Müdür Baş Yrd. | Aslıhan İmir | Öğretmen |
| Ebru Ergöz | Rehber Öğretmen | Gülşat Bican | Öğretmen |
| Seyit Mehmet Çakır | Öğretmen | Serap Ünal | Öğretmen |

### 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.

## DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak ‘varmak istediğimiz hedef nedir?’ sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ve okulun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarında 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

### 

ULUSLARARASI MİLLİ İRADE KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ TARİHÇESİ

Okulun Kısa Tanıtımı

Okulumuz 23.07.2016 tarihinde 15 Temmuz darbe teşebbüsü neticesinde FETÖ’den dönüştürülmüş ve Milli İrade Kız İmam Hatip Lisesi olarak bakanlığımıza kazandırılmıştır. Temmuz 2017 yılında Uluslararası İmam Hatip ünvanı verilmiş, yabancı uyruklu öğrencileri de almaya başlamıştır. 2018 Mayıs ayında da proje okulu olmuştur. 16 farklı ülkeden öğrenciye ev sahipliği yapan okulumuz Türkiye Diyanet Vakfı aracılığıyla 2023-2024 Eğitim-Öğretim yılında 43 yabancı uyruklu öğrencimizle birlikte kültür buluşma noktası olmuştur. Eğitim öğretim faaliyetlerine başarıyla devam etmektedir.

### 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; sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerde başarı oranını artırmak, rehberlik hizmetlerini etkin kullanmak hedefi yüksek düzeyde gerçekleştirilmiştir. AYT ve TYT sınavlarındaki başarılarımız istenilen düzeye henüz gelmemiştir.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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

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

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

Okulumuzun ortaöğretim yönetmeliği kapsamında görevleri şunlardır;

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 öğrenebilmesi.

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

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.

**Mevzuat Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| Kız öğrencileri, engellerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerin eğitime katılımını artıracak çalışmalar yapmak. |  |
| 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 |
| Okul, işletme ve/veya programların özelliğine uygun mekânlarda yürütülür. | MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ |
| Yabancı dil, Kur’an-ı Kerim ve meslek derslerinde şube ve grup oluşturulurken okulların, programların ve derslerin özelliklerinin yanı sıra öğrenci seviyeleri de dikkate alınır. | MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ |
| Öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleriyle ortaöğretim kurumlarının özelliklerine göre öğretmen gözetiminde bireysel veya gruba yönelik alan uygulamaları, etkinlikler ve serbest çalışmalar yapılır. Bu kapsamda spor salonu, spor sahası, müzik odası, atölye, laboratuvar, kütüphane, konferans salonu ve diğer uygulama mekânlarından öğrencilerin yararlanmaları için okul yönetimlerince gerekli tedbirler alınır. Ortaöğretim kurumlarında hangi uygulamalara ve etkinliklere yer verileceğine okul, çevre ve uygulanan programların özelliğine göre zümre öğretmenler kurulunun önerisi doğrultusunda okul yönetimince karar verilir | MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ |
|  |  |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

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

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

Üst politika belgeleri;

12. Kalkınma Planı

Cumhurbaşkanlığı Programı,

Orta vadeli program,

Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,

Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,

İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile

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

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

**Tablo 3 Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

### 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 toplanır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

**Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | * Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak, * Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak, * Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerinin, etkin kullanımlarını sağlamak, * Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak, * Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak, * Öğrencilere yönelik araştırma, geliştirme ve saha çalışmaları yapmak, * Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek, * Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak, * Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla iş birliği içinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek * Eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi amacıyla İlçe milli eğitim teklifte 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** | * Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak ve yürütülmesini sağlamak, * Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak, * Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek, * Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak, * Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak, * Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak ve yaptırmak, * Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak. * Her yıl meslek tanıtımı yapmak. * Öğrencilere her konuda rehberlik yapmak. |
| **Sosyal /sportif / kültürel ve sanatsal faaliyetler** | * Kişinin edebiyat, tarih, matematik gibi temel alanlarda bilgi ve beceri sahibi olması amaçlanır. Örneğin edebiyat dersinde dili güzel kullanma ve kendisini hem yazarak hem de sözel bir şekilde ifade etmesi amaçlanır. Matematik dersinde ise hem soyut düşünme hedeflenir hem de kişinin basit- karmaşık matematik problemlerini çözmesi amaçlanır. * Okul, her gün beden eğitim, resim, müzik gibi güzel sanatların yanında matematik gibi soyut bilimlerin ve fen gibi ilimlerin öğretilmesi gereken yerdir. Dolayısıyla okul zihnen ve bedenen sağlıklı olmayı sağlar. * Bilgi edinme yolları, bilgiyi kullanma becerisi ve geleceğe yönelik tahmin yeteneklerini geliştirir. Modern toplumlarda, internet sayesinde bilgi edinmede bir sorun olmasa da bilgiyi kullanmada hala temel sorunlar vardır. Okul, bunun üzerine çalışır. * Okul sistemi aslında öğrenci karşısına sorunlar çıkarır ve bunu çözmesi için bir yol gösterir. Örneğin sınıf geçme ya da iyi not alma öğrenci için bir sorundur; çözümü ise sistemli hareket etmektir. * Okullar, öğrencinin alternatif çözümler bulması için tasarlanmıştır. En çok yükseköğretim kurumlarında gerçekleşir. * Okul da bir sosyal topluluktur. İnsan, farklı fikirler ile zenginleşir. Bu bakımdan okul farklı bakış açıları kazanmanın en iyi yoludur. * Sosyalleşmek okul sayesinde gerçekleşir. |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)**  **Okul aile birliği faaliyetleri**  **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | * Okul aile birliği ile aktif çalışmak. |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | * Ortak yazılı sınavlarını belirtilen gün ve saatte uygulamak. * Yazılı sınavların uygulanmasını sağlamak * Sınav sonu analizler yapmak. |

### Paydaş Analizi

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞ LİSTESİ | | | |
| PAYDAŞ ADI | | İÇ-DIŞ | | |
| Bakanlık | | Dış | | |
| Valilik | | Dış | | |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | | Dış | | |
| Okul yöneticileri | | İç | | |
| Ders Öğretmenleri | | İç | | |
| Rehber öğretmen | | İç | | |
|  | |  | | |
| Hizmetli | | İç | | |
| Öğrenciler | | İç | | |
| Okul-Aile Birliği | | İç | | |
| Mezunlarımız | | Dış | | |
| Velilerimiz | | Dış | | |
|  | |  | | |
| 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 | |
| Hizmetli | Temizlik, hizmete hazır bulundurma | | 9 | |
| Öğrenciler | Hizmetten yararlanan | | 3 | |
| Okul-Aile Birliği | Destek ve girdi sağlayan | | 5 | |
| Sosyal Kulüpler | Öğrencilere sosyal yönden gelişim | | 7 | |
|  |  | |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DIŞ PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ | | |
| Paydaş Adı | **Neden Paydaş** | Önceliği |
| Bakanlık | Eğitimi mevzuat ile yönlendirme | 2 |
| Valilik | İdari konularda iş birliği ve destek | 4 |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | İdari konularda iş birliği 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 |

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

**ANKETİ SONUCU**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Okul/Kurum İçi Analiz

### Kurumuzda yaptığımız analiz verileri aşağıdaki gibidir.

|  |  |
| --- | --- |
| Güçlü Yönler  ♦ Okulumuzda disiplin probleminin olmaması  ♦ Etkili bir iletişim kültürünün hâkim olması  ♦ Okulumuzun tüm sınıflarında akıllı tahta olması  ♦ Okulumuzun web sitesin olması  ♦ Okul yönetiminin her konuda öğretmeni desteklemesi  ♦ Öğretmenlerin öğrencilerle yakından ilgilenmesi  ♦ Rehberlik servisinin etkin ve yoğun çalışması  ♦ Okulun sürekli temiz tutulması  ♦Öğrencilerde eğitimi engelleyici şiddet yönelimlerinin olmaması  ♦ Akademik başarısının her yıl artarak yükselmesi | Zayıf Yönler  ♦ Okul-veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması.  ♦ Öğrencilerin bir bölümünde çalışma alışkanlığı ve başarılı olma davranışının olmaması,  ♦ Okulun ulaşım imkanlarının sınırlı olması,  ♦ Maddi imkansızlık nedeniyle fen laboratuvarının yeterince donanımlı olmaması,  ♦ Veli toplantılarına katılım düzeyinin az olması |
|  | |

 **2.7.1** **OKULUN ÖRGÜT YAPISI**

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SINIFI | KIZ | ERKEK | TOPLAM | SINIFI | KIZ | ERKEK | TOPLAM |
| 5/A | **17** |  | **17** | 10/D | **23** |  | **23** |
| 6/A | 16 |  | 16 | 11/A | **14** |  | **14** |
| 7/A | **19** |  | **19** | 11/B | **12** |  | **12** |
| 8/A | **17** |  | **17** | 11/C | **9** |  | **9** |
| 9/A | **15** |  | **15** | 11/D | **16** |  | **16** |
| 9/B | **14** |  | **14** | 12/A | **12** |  | **12** |
| 9/C | **21** |  | **21** | 12/B | **18** |  | **18** |
| 9/D | **19** |  | **19** | 12/C | **6** |  | **6** |
| 10/A | **21** |  | **21** | 12/D | **9** |  | **9** |
| 10/B | **19** |  | **19** |  |  |  |  |
| 10/C | **20** |  | **20** |  |  |  |  |

**Ödül ve Disiplin Durumu**

**Tablo 5. Ödül ve Disiplin Durumu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eğitim Öğretim  Yılı | Toplam  Öğrenci Sayısı | Verilen Ceza Sayısı | | | | Toplam Verilen Ceza Say. | **Ödül Durumu** | | | |
| Kınama | OKSU | OD | ÖEDÇ | **1. Dönem** | | **2. Dönem** | |
| Ödül Alan Toplam Öğr. Say. | Oran  (%) | Ödül Alan Toplam Öğr. Say. | Oran  (%) |
| **2021-2022** | 335 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 150 | %44 | 150 | %44 |
| **2022-2023** | 307 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 110 | 0,35 | 110 | 0,35 |
| **2023-2024** | 317 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 120 | 0,37 | 120 | 0,37 |

#### İnsan Kaynakları

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

İnsan kaynakları bölümünde aşağıdaki konular analiz edilmiştir.

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

**Tablo 6. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul Müdürü | Okul müdürü bir okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. Okul müdürleri, öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar.  Okul müdürlerinin görevleri arasında, öğretmenleri yönetmek, okulun bütçesini yönetmek, okul programlarının geliştirilmesi ve uygulanması, öğrenci davranışlarını izlemek, disiplin konularında kararlar vermek, okul etkinliklerinin planlanması ve yürütülmesi, okulun genel işleyişini denetlemek ve velilerle iletişim kurmak gibi görevler yer alır.  **A- EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ**  1.     Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi,  2.     Zümre toplantılarının yapılması ve takibi,  3.     Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi,  4.     Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi,  5.     Seminer çalışmalarının düzenlenmesi,  6.     Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi,  7.     Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti  8.     TKY uygulanması,  9.     Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi,  10.   Yıllık çalışma programının hazırlanması.  **B- SOSYAL ÇALIŞMALAR**  1.     Okul Aile Birliği çalışmaları,  2.     Sosyal kulüp çalışmaları,  3.     Belirli gün ve haftaların kutlanması,  4.     Veli toplantılarının yapılması.  **C- REHBERLİK ÇALIŞMALARI**  1.     Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları,  2.     Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları.  **D- DEMİRBAŞ İŞLERİ**  1.     Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması,  2.     Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi.  **E-  PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ**  1.     Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması,  2.     Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi  3.     İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi,  4.     Personel izin, sicil defterinin tutulması.  **F- NÖBET İŞLERİ**  1.     Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü.  **G- OKUL İŞLETMECİLİĞİ.**  1.     Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması.  **H- KÜLTÜREL FAALİYETLER**  1.     Okul kütüphanesinin geliştirilmesi,  2.     Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü,  3.     Yarışmalar,  4.     Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü, |
| Müdür Başyardımcısı | Müdür başyardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:  **a)** Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder.  **b)** Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder.  **c)** Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) rehberlik öğretmeniyle işbirliği yapar.  **ç)** Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.  **d)** Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.  **e)** Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.  **f)** Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.  **g)** Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.  **h)** Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.  **ı)** (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt veya taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütür.  **i)** Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür.  **j)** (Ek:RG-1/7/2015-29403) Pansiyonla ilgili iş ve işlemlerden; uhdesinde yer alanları yürütür, diğer iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlar.  **k)** Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir. |
| Müdür Yardımcısı | **1-**Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,  **2-**Ders dağıtım çizelgelerini – müdür başyardımcısı ile beraber zamanında hazırlayarak – ilgili makamlara gönderilmesini sağlamak,  **3-**Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak,  **4-**Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek,  **5-**Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek,  **6-**Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak,  **7-**9-10-11-12. Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak,  **8-**Öğrencilerin kayıt, devam takip iş ve işlemlerini yapmak,  **9-**E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak,  **10-**Yazı ve eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek,  **11-**Okul – Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek,  **12-**Karneleri hazırlamak,  **13-**Sınav başvurusu ve tercih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,  **14-**Sosyal kulüp faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak,  **15-**Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak,  **16-**Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek.  **17-**Haftada en az altı saate kadar ders okutmak,  **18-**Müdür Başyardımcısı olmadığı zamanlarda okulun **"gerçekleştirme görevlisi"**olarak iş ve işlemleri yürütmek,  **19-**Nöbet günlerinde etüt ve derslere devam – devamsızlığı kontrol etmek,  **20-**Nöbet esnasında günlük tedrisatın normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını temin etmek,  **21-**Nöbetiniz esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak,  **22-**Yetiştirici ve ortaöğretime hazırlık kurslarını kontrol ederek yürütmek,  **23-**Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak,  **24-**Laboratuarların amacına uygun kullanılmasını sağlamak,  **25-**Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemleri yapmak,  **26-**Taşımalı öğrencilerin yemekhane kontrolünü yapmak ve işlerin düzenli yürütülmesi için tüm önlemleri almak,  **27-**Sınav başvuru ve tercih işlemlerini yürütmek,  **28-**Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek,  **29-**Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek,  **30-**Burs iş ve işlemlerini yürütmek,  **31-**Destek eğitimi ve idari çalışma saatlerini belirlemek, kontrol etmek,  **32-**Nöbet esnasında günlük temizlik kontrollerini yapmak, çizelgelerini imzalamak,  **33-**Okul müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak,  **34-**Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur. |
| öğretmenler | **Öğretmenin Görevleri** Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda  Milli Eğitim Bakanlığından Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri; -Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak. -Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak. -Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek. -Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak. -Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak. -Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.  **Öğretmenin Sorumlulukları** 1) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,  2) Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılaplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslararası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak,  3) Öğrencilerin, milli ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,  4) Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek,  5) Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,  6) Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak, 7) Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak,  8) Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,  9)  Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,  \* Öğrencileri güdülemek, \* Sınıf etkinliklerini planlamak, \* Öğrencilere bilgi vermek, \* Öğrencileri disipline sokmak, \* Öğrencilere danışmanlık yapmak.  **Öğretmenlerin Görev ve Sorumlulukları**  BİRİNCİ BÖLÜM  1) Okutmuş olduğu derslere ait ünitelendirilmiş yıllık planları yapmak ve hazır bulundurmak.  2) Branşıyla İlgili Ünitelendirilmiş Yıllık ve günlük planları yapmak ve hazır bulundurmak.  3) Sınıf Şube/ Rehber öğretmenlerinin Yıllık Çalışma Planı yapmak ve hazır bulundurmak.  4) Branş ve okutmuş olduğu derslerin Öğretim Programını hazır bulundurmak.  5) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait aylık sınıf öğrenci nöbet listesini hazırlayıp sınıfa asmak ve bir kopyasını dosyalamak.  6) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait öğrenci oturma planını hazırlamak ve bir kopyasını dosyalamak.  7) Bünyesinde eğitsel kulüp olan öğretmenlerin mutat kulüp çalışmalarını yapmak, yapılan kulüp etkinliklerini koridordaki panolarda aylık olarak teşhir etmek ve tüm kulüp evraklarını dosyalamaları, istendiğinde ibraz etmek.  8) Sınıf-şube / rehber öğretmenlerinin bünyesinde bulunan sınıf-şubeye ait temel güncel öğrenci bilgilerini çıkartmak ve e-okula işlemek.  9) Sınıf/şubesinde varsa BEP'li öğrencileri tespit etmek.  10) Ders verdiği sınıf/şubede BEP'li öğrenci varsa BEP planı hazırlamak ve derste yanında bulundurmak.  11) Okulda, belirtilen alanda nöbet tutmak; nöbete başlamadan önce nöbet mahallini kontrol etmek, eğitim-öğretim ve öğrenci sağlığı açısından risk teşkil edebilecek hususları nöbetçi idareciye bildirmek. Alınan tedbirleri ve göreve gelmeyen öğretmenleri nöbet defterine işlemek.  12) Yazılı yoklama, ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'nin (Ölçme ve değerlendirmenin genel esasları, Madde-43, 44,45...59'a) uygun olarak yapmak.  13) Okutulan her ders için ek-1'dekine benzer not çizelgesi hazırlamak ve onaylatmak.  14) Günlük planlarda kazanımları ölçmeye yönelik en az üç soru bulundurmak.  15) Okutmuş olduğu ders (ünite ya da teması)ile ilgili olarak sınıf panosuna öğrenci ürünü olan resim, şiir, yazı vb.ni asmak, dosyalamak.  16) Tema ya da ünite sonlarında, kazanımları ölçme ve değerlendirmeye yönelik Quiz vb. test ya da yazılı yoklama yapmak ve dosyalamak.  17) Görevlendirildiği zümre, kurul ve komisyon toplantılarına katılmak ve alınan kararların bir kopyasını dosyalamak.  18) Haftanın belirli bir gün ve saatini okulda, veli-öğretmen görüşmeleri için ayırmak, görüşmeleri tutanak altına almak ve dosyada saklamak.  19) Sorumlu olduğu sınıftaki öğrencilerin devam-devamsızlık durumlarını takip etmek, gerektiğinde idarecileri ve veliyi bilgilendirmek, görüşme kayıtlarını kısaca not almak, dosyalamak.  20) Sınıf ve şubesine ait veli toplantıları düzenlemek ve belgeleri dosyalamak.  21) 2023 Eğitim Vizyonu kapsamında EBA çalışmalarından yararlanmak, gerektiğinde katkı sağlamak, sınıf ve şubesine ait öğrencilerin EBA şifresi edinmelerini sağlayarak öğrencilerin EBA'dan maksimum düzeyde faydalanmalarını sağlamak, takibini yapmak.  22) Kişisel haklarını, eğitim-öğretim ve medeni hukukla ilgili mevzuatı takip etmek, gerektiğinde idareyi bilgilendirmek.  23) Okul idaresi tarafından DUYURULAR klasörüne takılan yazıları okuyarak imzalamak ya da beğenmediklerini gerekçelerini yazmak kaydıyla şerh düşmek.  24) Okul sosyal medya grubundan yayınlanan yazı ve talimatları takip etmek ve uygulamak.  25) İdari personel tarafından verilen görev ve talimatları yerine getirmek.  NOT: Gerekli hallerde güncellenecek olup yenisi tebliğ edilene kadar geçerlidir.  İKİNCİ BÖLÜM  5/9/2019 TARİH VE 30879 SAYILI  **Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğine Göre**  1) Öğretmenlerin görevleri ve sorumlulukları  MADDE 86- (1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.  (2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.  (3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.  (4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:  a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.  b) (Değişik: RG-28/10/2016-29871) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı 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 iş “birliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.  m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.  n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.  o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.  ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.  p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.  (5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,  a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır.  b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.  c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle iş birliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar.  ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.  d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar.  e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar.  f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) okul yönetimine teslim eder. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | **HERGÜN YAPILACAK İŞLER**  Tüm zeminlerin silinerek temizlenmesi.  Tüm kuru zeminlerin paspaslayarak temizlenmesi, (Sabah, öğlen ve gerekli durumlarda) tüm kullanım alanlarının temizlenip düzenlenmesi.  Kattaki tuvaletlerin (günde 3 defa, sabah, öğlen, akşam, bay wc lavabo, fayans, mermer, kurna, evye ile aynaların, dezenfekte edilmesi, yıkanması ve çöp kovasının her gün boşaltılması)  Dairede bulunan tüm büro malzemelerinin (Büro masaları, dosya dolapları, bilgisayarlar, yazıcılar, telefonlar, çiçekler vb.) tozlarının alınması.  Dairedeki tüm büro ve yönetim odalarının temizlenmesi.  İhtiyaç halinde ambar ve depoların temizlenip düzenlenmesi.  Dairede biriken çöplerin her gün kontrol edilmesi, dolmuş olanların toplanması ve çöp toplama alanına götürülmesi.  Dairenin tamamının her sabah ve öğlen havalandırılması, tüm eşyaların ve alanların düzenli olmasının sağlanması.  Daireye gelen ziyaretçilerin karşılanması, yol gösterilmesi, yönlendirilmesi  Katta bulunan giriş alanının ve Kaymakamlık zemin katına kadar merdivenlerin ve Korkuluklarının silinmesi, paspaslanması ve düzenli tutulması.  Dairenin iç kapılarının ve camlı alanlarının temizlenmesi  **HAFTADA BİR YAPILACAK İŞLER**  Lambalar, tüm elektrik düğmeleri ve tabloların silinerek temizlenmesi.  Radyatör peteklerinin tozunun alınıp silinmesi, koltukların silinip temizlenmesi.  Örümcek ağlarının temizlenmesi.  Pencere kenarlarının temizlenmesi  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  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. |

**Tablo7. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** |  |
| 1-4 Yıl | - |  |
| 5-6 Yıl | - |  |
| 7-10 Yıl | 10 |  |
| 10…..Üzeri | 37 |  |

**Tablo 8. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

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

**KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL ÖZET BİLGİLER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ADI SOYADI** | **BRANŞI** |
| **1** | ASUMAN YÜKSEL | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | FİLİZ SULUOVA | MDR.B.YRD. |
| **3** | EYLEM ÇELİKBİLEK | MDR.YRD. |
| **4** | ELİF ÇAKIR | MDR. YRD. |
| **5** | EBRU ERSÖZ | PSİKOLOJİK DANIŞMAN |
| **6** | HACER ESRA SEYFİ | ARAPÇA |
| **7** | AYŞE ÖZDEN İLKBAŞARAN | İNGİLİZCE |
| **8** | ÖZLEM ALTUNDAĞ SEYHAN | İNGİLİZCE |
| **9** | MİNE IŞIKTAŞ TULUN | İNGİLİZCE |
| **10** | NİDA EKER | İNGİLİZCE |
| **11** | MÜZEYYEN EROL | İHL MESLEK DERSLERİ |
| **12** | SABRİYE ÖZBEN | MATEMATİK |
| **13** | MELEK SUYABATMAZ | MATEMATİK |
| **14** | SERAP ÜNAL | MATEMATİK |
| **15** | BARIŞ ŞAHBAZ | MATEMATİK |
| **16** | YÜCEL ERKAYA | MATEMATİK |
| **17** | MERYA AKCİN | İLKÖĞRETİM MATEMATİK |
| **18** | ŞENER BAL | TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI |
| **19** | RECEP ÇINAR | TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI |
| **20** | HAKAN ÖĞÜTLÜ | TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI |
| **21** | MÜJGAN PETEKKAYA | TARİH |
| **22** | ÜMİT KARACAN | COĞRAFYA |
| **23** | DİLEK YILDIZ | KİMYA |
| **24** | ASLIHAN FADİME İMİR | FİZİK |
| **25** | FERHAT ERCİYAS | FİZİK |
| **26** | DİLEK DEMİRBAŞ | FELSEFE |
| **27** | SEYİT MEHMET ÇAKIR | DİKAB |
| **28** | GÜLŞAT BİCAN | TÜRKÇE |
| **29** | NUR YAĞCI | İHL MESLEK DERSLERİ |
| **30** | SERPİL KAYRETLİ | TÜRKÇE |
| **31** | ELİF AYDIN | SOSYAL BİLGİLER |
| **32** | ÖZER KİRAZ | FORMATÖR |
| **33** | EZGİ ÇELİK | GÖRSEL SANATLAR |
| **34** | ARZU DEMİR | TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI |
| **35** | HÜSEYİN GAZİ TURGUT | MÜZİK |
| **36** | İKBAL TUĞBA BAĞCI | İHL MESLEK DERSLERİ |
| **37** | MERAL DERELİ | BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR |
| **38** | ZERRİN S. KARADOĞAN | FEN BİLİMLERİ |
| **39** | MEHMETHAN KOÇ | TARİH |
| **40** | ÇİĞDEM GÖKTAŞ | BİYOLOJİ |
| **41** | BETÜL BAL | İHL MESLEK DERSLERİ |
| **42** | NESİBE BOĞAZ | DİKAB |
| **43** | DUYGU DİKE | TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI |
| **44** | MERVE ÖZ | TÜRKÇE |
| **45** | FATMA ÜÇPINAR | KİMYA |
| **46** |  |  |
| **47** |  |  |
| **48** |  |  |
| **49** |  |  |
| **50** |  |  |

**Tablo 9. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur |  |  |  |  |  |
| 2 | İşçi | 1 | 2 | Ortaöğretim | 7 | 3 |
| 33 | Aşçı | 1 | 2 | Ortaöğretim | 2 | 3 |

**Tablo 10. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 317 | 40 | 317 | 10 | 24 | 9 |

#### Teknolojik Düzey

**Tablo 11. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

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

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

**Tablo 12. Fiziki Mekân Durumu**

#### Mali Kaynaklar

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

**Tablo 13. Kaynak Tablosu**

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

### Çevre Analizi (PESTLE)

**Tablo 14. PESTLE Analiz Tablosu**

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

### 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

## GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

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

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

***İçsel Faktörler - Güçlü Yönler***

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | 1. Okulumuzun sadece kız öğrencilere hizmet vermesi nedeniyle, disiplin ve öğrenci davranışlarının kontrol edilebilecek düzeyde olması. 2. Öğrenci meclisi ve onur kurulu çalışmalarının aktif ve verimli olması 3. Öğrencilerin okula ve okul kültürüne bağlılığı 4. Öğrencilerin okul disiplinini bozucu faaliyetlerde bulunmaması |
| Çalışanlar | 1. Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması 2. Okul ve kurumlarımızda eğitimin farklı alanlarında deneyimli, mevzuata hâkim ve iş birliğine yatkın personelin olması. 3. Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması 4. Okulumuz personelinin organize olma ve organizasyon gerçekleştirme gücünün yüksek olması 5. Akademik bilgiye ve paylaşımcı anlayışa dayalı bir kurum kültürünün olması 6. Proje hazırlama ve yürütme yetkinliği gelişmiş insan kaynağı 7. Öğretmen –okul idaresi-öğrenciler arasındaki güven, işbirliği ve iletişimin olması. 8. Arapça derslerinde ana dili Arapça olan öğretmenlerden yararlanılması |
| Bina ve Yerleşke | 1. Zengin bir kütüphanemiz olması 2. Her katta son derece modern ve rahat okuma salonlarımızın bulunması 3. Binamızın ve fiziki imkânlarımızın son derece iyi olması 4. Yatılı ve yemekhane imkânlarının olması 5. Sakin bir ortamda eğitim yapılması, 6. Fiziki ortamın geniş kullanım alanlarına sahip olması. 7. Derslik sisteminin (Her ders için ayrı bir sınıf) bulunması. |
| Donanım | 1. Okul Binamızın yeni ve fiziki donanımının üst düzeyde olması 2. Laboratuvar(kimya,fizik,biyoloji), resim, müzik odası ve spor alanlarının(halısaha,basketbol sahası, spor salonu) olması 3. Dersliklerin koridor şeklinde (sosyal bilgiler koridoru, yabancı diller koridoru, matematik koridoru vb.) olması 4. Çok amaçlı salonun olması, 5. Okul pansiyonun olması ve günlük etüt zorunluluğunun olması, 6. Sınıf mevcutlarının az olması |
| Yönetim Süreçleri | 1. Okulumuzun pansiyonlu olması nedeniyle öğrencilerin okulla ilgili aktivite ve öğrenci –öğretmen paylaşımlarının fazla olması 2. Sosyal kulüplerin aktif olarak çeşitli faaliyetlerde bulunması (konferans, panel, kısa film, fotoğrafçılık, seminer, akıl oyunları, robotik kodlama vb.) 3. Akademik başarının tek amaç olarak alınmadan öğrencilerin değerler ve sosyal hayat başarısı yönünden geliştirilme çabasının önemsenmesi |
| İletişim Süreçleri | 1. Yöneticiler ve öğretmenler arasında iyi bir iletişim ve işbirliğinin olması 2. Sosyal kulüplerimizin etkililiği 3. Yardıma ihtiyacı olanlara yardım edilmesi 4. Öğrenci merkezli, demokratik ve katılımcı kurum kültürü 5. Öğrenci, okul yönetimi iletişiminin güçlü olması 6. Kurumsallaşan ve değerleri olan bir eğitim kurumu olma yolunda hızla yol kat edilmesi 7. Proje geliştirme ve uygulamada idareci ve öğretmenlerin uyum içerisinde birbirini desteklemesi 8. Arapça dersinin, anadili Arapça olan öğretmenler tarafından okutulması |

***İçsel faktörler - Zayıf Yönler***

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | 1. Yurt dışından gelen öğrencilerimizin uyum sorumlarının olması (özellikle dil) 2. İl dışından gelen öğrencilerin ailelerinden uzak olması 3. Ulaşım imkânlarının yetersiz, okulun şehir merkezine uzak olması. |
| Çalışanlar | 1. Yardımcı personel ve öğretmenlerimizin sirkülasyonunun fazla olması 2. Yardımcı personel sayısının yetersiz olması (güvenlik, mutfak, sağlık vb.) |
| Veliler | 1. Öğrencilerimizin bölgemizin birçok değişik şehrinden geldiği için velilerimizin okula ve veli toplantılarına katılım konusunda sıkıntı yaşaması. 2. Geniş çevreden öğrenci alındığı için velilerimizin çoğunun birbirini tanımaması. |
| Donanım | 1. Geniş fiziki ortamlarına karşın, ders araç gereçleriyle ilgili donanımsal eksiklerin olması 2. Sınıflarımızın internet bağlantısının yetersiz olması |

***Dışsal Faktörler – Fırsatlar***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Sınıf mevcutlarımızın az olması. |
| 2. | Öğrencilerimizin bölgenin farklı şehirlerinden gelmiş olmalarından dolayı çok kültürlülüğün hâkim olması |
| 3. | Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunması |
| 4. | Fiziki alanların geliştirmeye açık olması |
| 5. | Diğer okul ve kurumlarla iletişimin güçlü olması |
| 6. | Yemekhane ve spor salonunun donanımlı olması |
| 7. | Donanımlı müzik odasının olması |
| 8. | Donanımlı akıl oyunları odası olması |
| 9. | Robotik kodlama atölyesinin bulunması |
| 10. | Görsel sanatlar dersliğinin olması |
| 11. | Bilgisayar lab. Olması |
| 12. | Koridorların derslik sistemine uygun ve geniş olması |
| 13. | Kapsamlı bir kütüphanenin olması |

***Dışsal Faktörler – Tehditler***

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Okulumuza Belediye otobüsü ve dolmuşla ulaşım zorluğu |
| 2. | Donanımsal eksiklikler |
| 3. | Proje okulu olmasına rağmen öğrenci profilinin düşük olması. |
| 4. | Öğrenci velilerinin sınav odaklı akademik başarıyı artırıcı faaliyetlere, davranış merkezli eğitim faaliyetlerine oranla daha çok önem vermesi. |
| 5. | Velilerin ekonomik durumunun düşük olması |

## *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 alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| TEMEL SORUN ALANLARI | |
| 1-OKUL FİZİKSEL DURUMU | 1.Eğitim-öğretimde araç-gereç eksikliğinin olması.  2.Okulun bazı bölgelerindeki, fiziksel eksiklikler (spor salonu zemini, konferans salonu tavanı vb) |
| 2-EĞİTİM-ÖĞRETİM  SORUNLARI | 1.Öğrencilerin, eğitim-öğretim ile ilgili ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri alanlara uzak olması.  2.Etkileşimli tahtaların teknik sorunları |
| 3-PAYDAŞ SORUNLARI | 1.Velilerin ekonomik durumunun düşük olması.  2.Velilerin yapılan toplantılara katılımının azlığı.  3.Velilerin okul ile iletişiminin az olması.  4.Okulun gelirinin az olması. |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

## 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 İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Misyon Vizyon ve Temel değerleri esas alınarak oluşturulan misyon, vizyon, temel değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

## *MİSYONUMUZ*

İlimde Öncü, Fikirde Özgün, Ahlakta Örnek nesil yetiştirmek...

## *VİZYONUMUZ*

Öğrencilerimize dini eğitim ve kültürel değerlerin yanı sıra modern bilgi ve becerileri de kazandırmaktır. Fenni, dini ve akademik açıdan donanımlı bireyler olma fırsatı sunmayı hedefliyoruz.

## *TEMEL DEĞERLERİMİZ*

1. Sabır, hoşgörü ve kararlılık,
2. Ülkemizin geleceği konusunda sorumluluk,
3. Açık ve dürüst iletişim,
4. Problemin değil, çözümün parçası olmak
5. Ben değil biz kültürünü yerleştirmek,
6. Milli ve manevi değerlere bağlılık
7. Karşılıklı güven ve dürüstlük,
8. Bireysel farkları dikkate almak,
9. Sorumluluk duygusu ve kendine güven bilincini
10. İnsan hakları ve demokrasinin evrensel değerleri
11. Çevreye ve canlıların yaşam hakkına duyarlılık
12. Girişimcilik, yaratıcılık, yenilikçilik
13. Kültürel ve sanatsal duyarlılık ile sportif beceri
14. Erdemlilik
15. Saygınlık, tarafsızlık, güvenilirlik ve adalet
16. Katılımcılık ve şeffaflık.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | **Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım** | | | | | | | |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak. | | | | | | | |
| **Hedef 1.2** | Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 1.2.1** | Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 30 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 1.2.2** | Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | 30 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 1.2.3** | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 20 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 1.2.3** | Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%) | 20 |  |  |  |  |  |  |
| **Koordinatör Birim** |  | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** |  | | | | | | | |
| **Riskler** |  | | | | | | | |
| **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** |  | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** |  | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 2.1.1** | Yıl sonu başarı puanı ortalamaları | Matematik | 15 |  |  |  |  |  |  |
| Türk Dili ve Edebiyatı | 15 |  |  |  |  |  |  |
| Sosyal Bilimler alan dersleri | 15 |  |  |  |  |  |  |
| Fen Bilimleri alan dersleri | 15 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 2.1.2** | Yabancı dil derleri yıl sonu başarı puanı ortalaması | | 20 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 2.1.3** | Öğrenci başına okunan kitap ortalaması | | 20 |  |  |  |  |  |  |
| **Koordinatör Birim** |  | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** |  | | | | | | | | |
| **Riskler** |  | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2. Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir. S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir. S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. S6. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır. S7. Her bir öğrencinin hazırbulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** |  | | | | | | | | |
| **İhityaçlar** |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, medeniyet ve kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 2.2** | Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 2.2.1** | Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı | Lisans | 30 |  |  |  |  |  |  |
| Önlisans | 15 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 2.2.2** | Kariyer rehberliği faaliyetleri | Faaliyet sayısı | 10 |  |  |  |  |  |  |
| Faaliyete katılan öğrenci sayısı | 10 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 2.2.3** | Tercih danışmanlığı faaliyetlerinde yararlanan öğrenci sayısı | | 10 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 2.2.4** | Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (TYT)‐AYT’ de ilk 500‐1000‐5000‐10000’de yer alan öğrenci sayısı | | 10 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 2.2.5** | Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (AYT) ilk 500‐1000‐5000‐10000 ’de yer alan öğrenci sayısı | | 15 |  |  |  |  |  |  |
| **Koordinatör Birim** |  | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** |  | | | | | | | | |
| **Riskler** |  | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılacaktır.  S2. Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır. S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. S4 Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır. S5 Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları v.b) sayıları artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** |  | | | | | | | | |
| **İhityaçlar** |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | | | | | | | |
| **Amaç 2** | Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **Hedef 2.3** | Öğrencilerin akademik başarısının arttırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 2.3.1** | Öğrenci görüşmeleri oranı | 20 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 2.3.2** | Veli görüşmeleri oranı | 20 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 2.3.3** | Öğretmen görüşmeleri sayısı | 20 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 2.3.4** | Düzenlenen etkinlik sayısı | 20 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 2.3.5** | Bireysel ve grup başarısını arttırma uygulamaları sayısı | 20 |  |  |  |  |  |  |
| **Koordinatör Birim** |  | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** |  | | | | | | | |
| **Riskler** |  | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Eğitsel/kişisel rehberlik çalışmaları kapsamında öğrencilerin eksikleri ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçların giderilmesi için birey/grup bazlı planlamaların yapılması sağlanacaktır. S2. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir. S3. Rehberlik faaliyetlerinin kapsamı ve önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık çalışmaları yürütülecektir. S4. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci‐veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | |
| **Tespitler** |  | | | | | | | |
| **İhityaçlar** |  | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | | | | | | | |
| **Amaç 2** | Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| **Hedef 2.4** | Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısı yükseltilerek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri artırılacaktır. | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 2.4.1** | Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılacak kurs sayısı | 20 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 2.4.2** | Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılan kurslara katılan öğrenci oranı (%) | 20 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 2.4.3** | Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminer sayısı | 20 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 2.4.4** | Ulusal ve uluslararası hareketlilik programları/ projeleri bilgilendirme toplantılarına katılım oranı (%) | 20 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 2.4.5** | Bir eğitim öğretim döneminde hazırlanan ulusal veya uluslararası proje sayısı | 20 |  |  |  |  |  |  |
| **Koordinatör Birim** |  | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** |  | | | | | | | |
| **Riskler** |  | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1.Öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmeye yönelik kurslar açılacaktır. S2.Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminerler düzenlenecektir. S3.Öğrencilerin yabancı dil eğitimine yönelik olarak düzenlenen konferanslara katılımları sağlanacaktır. S4.Yabancı dil eğitimine yönelik dijital içerikler ve platformlardan haberdar olmaları sağlanacaktır. S5.Yabancı dil eğitimini destekleyen uluslararası projelerin ve hareketliliklerin tanıtımını yaparak öğretmen ve öğrencinin motivasyonu sağlanacaktır. S6.Duvar panoları, afişler, vb. uygulamalarla okulun fiziki alanlarında yabancı dilin yazılı olarak ön plana çıkartılması sağlanacaktır. S7.Tüm Kademelerdeki öğrencilere pratik yapma imkânı sağlayan materyallerin bulunduğu yabancı dil sınıfı ya da atölyesi oluşturulacaktır. S8.Yabancı dil etkinlikleri kapsamında öğrenci kulüpleri oluşturulacaktır. | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | |
| **Tespitler** |  | | | | | | | |
| **İhityaçlar** |  | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | **Kurumsal Kapasite** | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 3.2** | Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 3.2.1** | Uzaktan ve Yüzyüze Hizmet içi eğitimi alan yönetici ve öğretmen sayısı | | 15 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 3.2.2** | Eğitim alan yardımcı personel sayısı | | 15 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 3.2.3** | Ulusal, uluslararası projelere ve eTwinning projelerine katılım sağlayan öğretmen sayısı | | 20 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 3.2.4** | Öğretmenlere, yöneticelere ve velilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı | | 15 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 3.2.5** | Lisans üstü eğitimi sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | Yüksek Lisans | 15 |  |  |  |  |  |  |
| Doktora | 20 |  |  |  |  |  |  |
| **Koordinatör Birim** |  | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** |  | | | | | | | | |
| **Riskler** |  | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S3. Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** |  | | | | | | | | |
| **İhityaçlar** |  | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA:** | **Kurumsal Kapasite** | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 3.2** | Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir. | | | | | | | | |
| **PG NO** | **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024 Hedef** | **2025 Hedef** | **2026 Hedef** | **2027 Hedef** | **2028 Hedef** |
| **PG 3.2.1** | Uzaktan ve Yüzyüze Hizmet içi eğitimi alan Yönetici ve öğretmen sayısı | | 15 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 3.2.2** | Eğitim alan yardımcı personel sayısı | | 15 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 3.2.3** | Ulusal, uluslararası projelere ve eTwinning projelerine katılım sağlayan öğretmen sayısı | | 20 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 3.2.4** | Öğretmenlere, yöneticelere ve velilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı | | 15 |  |  |  |  |  |  |
| **PG 3.2.5** | Lisans üstü eğitimi sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | Yüksek Lisans | 15 |  |  |  |  |  |  |
| Doktora | 20 |  |  |  |  |  |  |
| **Koordinatör Birim** |  | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim(ler)** |  | | | | | | | | |
| **Riskler** |  | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S3. Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** |  | | | | | | | | |
| **Tespitler** |  | | | | | | | | |
| **İhityaçlar** |  | | | | | | | | |

**Performans Göstergeleri**

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

**Eylemler**

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

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

**Performans Göstergeleri**

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

**Eylemler**

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

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

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

**Performans Göstergeleri**

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

**Eylemler**

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

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

**Performans Göstergeleri**

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

**Eylemler**

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

**TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE**

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

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

**Performans Göstergeleri**

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

**Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
| 3.1.1. | Okul internet bağlantısının sağlıklı çalışmasını temin ederek öğretmenlerin işlerini hızlı ve sorunsuz yapmalarını sağlamak | Okul idaresi | EYLÜL-HAZİRAN 2024 |
| 3.1.2 | Baskı ve fotokopi makinelerini işler durumda tutmak sarf malzemelerini zamanında temin etmek | Okul idaresi | EYLÜL-HAZİRAN 2024 |
| 3.1.3 | Bilgisayarların devamlı çalışır durumda bulundurulması | Okul idaresi | EYLÜL-HAZİRAN 2024 |
| 3.1.4 | Akıllı tahtaların düzenli olarak bakımı | Okul idaresi | EYLÜL-HAZİRAN 2024 |
| 3.1.5 | Sarf malzemelerinin bitmeden temin edilmesi | Okul idaresi | EYLÜL-HAZİRAN 2024 |
| 3.1.3 | Okula ait mekanların temizlik ve kullanım alanlarının ulaşılabilir olması | Okul İdaresi | EYLÜL- HAZİRAN 2024 |

*Stratejik hedef 3.2*

Bilgi toplumuna geçiş sürecinde eğitimde bilgi teknolojisinin kullanımını yaygınlaştırmak

Performans Göstergeleri

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | PERFORMANS  GÖSTERGESİ | Mevcut | HEDEF | | | | |
| 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PG.3.2.a | Okulun web sitesinin ziyaret edilme sayısı | %25 | %30 | %40 | %50 | %60 | %65 |
| PG.3.2.b | Okulun web sitesinde yapılan haber sayısı | %20 | %30 | %35 | %40 | %45 | %50 |
| PG.3.2.c | Okulun web sitesinde yapılan duyuru sayısı | %25 | %30 | %35 | %40 | %45 | %55 |
| PG.3.2.d | EBA kullanım süresi oranı | %50 | %60 | %70 | %75 | %80 | %85 |

**Eylemler**

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

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

Performans Göstergeleri

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

**Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
| 3.4.1. | Nöbetçi öğretmenlerin nöbetlerinin başlangıç ve bitiminde temizlik denetimi yapacaklardır | Nöbetçi öğretmenler | Eylül-Haziran 2024 |
| 3.4.2. | Sınıf öğretmenlerinin sınıf temizlik nöbetçileri listesine gerekli özeni göstereceklerdir | Sınıf rehber öğretmenleri | Eylül-Haziran 2024 |
| 3.4.3. | En temiz sınıfın ayda bir kez onurlandırılıp ödüllendirilecektir | Okul idaresi | Eylül-Haziran 2024 |
| 3.4.4. | Sınıf laboratuvar ve diğer mekânlarda gelişigüzel bırakılan eşyaların okul nöbetçileri vasıtasıyla toplatılarak sahiplerine ulaştırılacaktır | Okul idaresi-öğretmenler | Eylül-Haziran 2024 |

*Stratejik Hedef*3.4

Atık malzemelerin değerlendirilmesi yoluyla tasarruf bilincinin oluşturulması

**Performans Göstergeleri**

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

**Eylemler**

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

*Stratejik Hedef 3.5*

Okul Pansiyonunun Yaşam Şartlarının İyileştirilmesi

**Performans Göstergeleri**

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

**Eylemler**

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

*Stratejik Hedef 3.6*

**Güvenle Yaşanacak Bir Okul Ortamı Oluşturmak**

**Performans Göstergeleri**

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

**Eylemler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Eylem İfadesi | Eylem Sorumlusu | Eylem Tarihi |
| 3.6.1 | Sınıf pencerelerinin güvenliğinin sağlanması/ Maliyet hesaplarının MEBBİS İSG modülüne işlenmiş olması | Kurumsal Kapasite Ekibi | Eylül-Haziran |
| 3.6.2 | Okul alarm sisteminin çalışır durumda olması/ Maliyet hesaplarının MEBBİS İSG modülüne işlenmiş olması | Kurumsal Kapasite Ekibi | Eylül-Haziran |
| 3.6.3 | Güvenlik görevlisinin bulundurulması/ İşkur elemanı sağlanması | Kurumsal Kapasite Ekibi | Eylül-Haziran |
| 3.6.4 | Fırtınalı havalarda çatı güvenliği | Kurumsal Kapasite Ekibi | Eylül-Haziran |
| 3.6.5 | Elektrik, doğalgaz, su, yangın tüpleri/ kompanzasyon panosu, elektrik panoları vs. yıllık kontrollerinin tamamlanması. | Kurumsal Kapasite Ekibi | Eylül-Haziran |

### 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** | 10.000 | 20.000 | 40.000 | 80.000 | 100.000 | 250.000 |
| **Hedef 1.1** | 10.000 | 20.000 | 40.000 | 80.000 | 100.000 | 250.000 |
| **Amaç 2** | 15.000 | 30.000 | 60.000 | 120.000 | 240.000 | 465.000 |
| **Hedef 2.1** | 15.000 | 30.000 | 60.000 | 120.000 | 240.000 | 465.000 |
| **Amaç 3** | 20.000 | 40.000 | 80.000 | 160.000 | 380.000 | 680.000 |
| **Hedef 3.1** | 20.000 | 40.000 | 80.000 | 160.000 | 380.000 | 680.000 |
| **Hedef 3.1** | 25.000 | 50.000 | 100.000 | 200.000 | 400.000 | 775.000 |
| **Amaç 4** | 25.000 | 50.000 | 100.000 | 200.000 | 400.000 | 775.000 |
| **Hedef 4.1** | 15.000 | 30.000 | 60.000 | 120.000 | 240.000 | 465.000 |
| **Hedef 4.2** | 15.000 | 30.000 | 60.000 | 120.000 | 240.000 | 465.000 |
| **Hedef 4.3** | 20.000 | 40.000 | 80.000 | 160.000 | 380.000 | 680.000 |
| **Hedef 4.4** | 20.000 | 40.000 | 80.000 | 160.000 | 380.000 | 680.000 |
| **Hedef 4.5** | 25.000 | 50.000 | 100.000 | 200.000 | 400.000 | 775.000 |
| **TOPLAM** | 235.000 | 490.000 | 780.000 | 1.880.000 | 3.830.000 | 7.215.000 |

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

***Tablo16: İzleme değerlendirme süreci***

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

**PERFORMANSLARIMIZ**

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

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

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

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | Ölçü Birimi | 2023 |
| 1 | Derslik Sayısı | Sayı | 23 |
| 2 | Öğrenci Sayısı | Sayı | 280 |
| 3 | Derslik Başına düşen Öğrenci Sayısı | Sayı | 13 |





**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**