

T.C
SELÇUKLU KAYMAKAMLIĞI
KONEVİ ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI





“En önemli ve verimli görevlerimiz, eğitim ve öğretim işleridir. Eğitim ve öğretim işlerinde kesinlikle başarı sağlamak gerekir. Bir milletin gerçek kurtuluşu ancak bu yolla olur.”

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: Konya		İlçesi: SELÇUKLU	
Adres:	Işıklar Mah. Malas Cad. Kaygusuz Baba Sokak No:2	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/4XnDH7jZrb4rJdFq8
Telefon Numarası:	0332 233 16 16	Faks Numarası:	0332 233 9671
e- Posta Adresi:	konevianadolulisesi@gmail.com	Web adresi:	https://konevianadolulisesi.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	972929	Öğretim Şekli:	Tam Gün



SUNUŞ

Sosyal ve ekonomik yönden gelişmiş her ülke, eğitime büyük önem vermiş, eğitim sayesinde hedeflediği noktaya ulaşmıştır. Çünkü eğitim; her insanın yaşamında, her toplumun, her ülkenin geleceğinin garanti altına alınmasında en etkin ve asla ihmale gelmeyecek çok önemli bir faktördür.

Bu nedenle kamu kaynaklarını etkin kullanarak, kentin ve ülkenin ihtiyaçlarına cevap verebilmek; kaynakların verimli kullanılması gerektiğini göz önünde bulundurarak, ihtiyaçlar arasında öncelik ve planlama çalışması yapmak; tüm bu çalışmaları yaparken kurumlara bütçe disiplini, katılımcılık, izleme, değerlendirme alışkanlığı ve hesap verme sorumluluğu kazandırmak hedefimizdir.

Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir. Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planını ilk olarak 2002 yılında belirlemiştir. 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.

Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler; çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuzda, geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizin daha iyi imkânlarla yetişip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık, Türkiye Cumhuriyeti çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için, öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

“2028 Eğitim Vizyonu’nun, 21. yüzyıla dair eğitim önerisi, 21. Yüzyıl Talim ve Terbiye Modeli şeklindeki çift kanatlı bir okumadır. Sadece beceri kazandırmak hayatı göğüslemeye yetmemektedir. Gerekli olan insana ait evrensel, yerel, maddi, manevi, mesleki, ahlaki ve millî tüm değerleri kapsayan ve kuşatan bir olgunlaşma, gelişme, ilerleme, değişim ve ahlak güzelliğidir.” Düşüncesinden hareketle 2028 Eğitim Vizyonu ile eğitimimizi dünyada muasır ülkeler seviyesine çıkarmak için var gücümüzle çalışmaya devam edeceğiz. Konevi Anadolu Lisesi olarak en büyük amacımız yalnızca lise mezunu gençler yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdari ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Konevi Anadolu Lisesi’nin stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Strateji Geliştirme Ekibi tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli faaliyetler yazılmıştır. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır, okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Stratejik Plan’da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır. Yine her bir yıllık uygulama için gelişim planı hazırlanacaktır. Konevi Anadolu Lisesi Stratejik Planı (2019-2023)’da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen öğretmenlerimize, öğrencilerimize, velilerimize, Strateji Geliştirme Kurulu/Ekibine ve uygulanmasında yardımcı olacak herkese teşekkür ederim ve saygılarımı sunarım.

ARİF DEMİRTAŞ
OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

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

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz

- 2.7.1. Teşkilat Yapısı
- 2.7.2. İnsan Kaynakları
- 2.7.3. Teknolojik Düzey
- 2.7.4. Mali Kaynaklar
- 2.7.5. İstatistikî Veriler

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

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

Analizi 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

BÖLÜM 1

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Arif DEMİRTAŞ	Okul Müdürü	Tahir KÜÇÜKDEMİRCİ	Müdür Yardımcısı
Turgay KARA	Müdür Yardımcısı	Cihat RAHAT	Öğretmen
Mehmet KARAGÜLLE	Öğretmen	Ataner TOKAT	Öğretmen
Mihri Fidancı (Yedek Üye)	Öğretmen	Mustafa AKGÜL	Öğretmen
		Leyla Gül ABAY (Yedek Üye)	Öğretmen
		Nuray DEMİRKESEN (Yedek Üye)	Öğretmen
		Fehime DOĞAN (Yedek Üye)	Öğretmen

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri üstte verilmiştir.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen

veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır. Stratejilerin Belirlenmesi; Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır. Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlenmiştir. Stratejik amaçlar;

a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alınmıştır.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konulmuştur. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlenmiştir. Hedeflerin spesifik, 7 ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterilmiştir.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlenmiştir. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “bizi amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapılmıştır

4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtilmiştir

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlanmıştır.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulundurulmuştur

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışılmıştır; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterilmiştir.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet için.

maliyetlendirilme yapılmıştır

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtilmiştir. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamı hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartılmıştır. Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Konevi Anadolu Lisesi'nin 2024-2028 Dönemi Stratejik Plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

Konevi Anadolu Lisesi Stratejik Plan Ekibi

BÖLÜM 2

DURUM ANALİZİ

2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuzun yapımına 1976 yılında başlanmış 1982 yılında yapımı tamamlanmıştır. Okulumuz 13 Eylül 1982 tarihinde Eğitim Öğretime başlamıştır. Önce ‘Merkez Lisesi’ adıyla eğitime başlayan okulumuz, 1983 yılında 60. Yıl Lisesi olarak eğitime devam etmiştir.

13 Nisan 1989 tarihinde ise okulumuzun adı ‘SELÇUKLU LİSESİ’ olarak değiştirilmiştir. Okulumuzun bünyesinde bulunan ortaokul 1993–1994 eğitim

öğretim yılından itibaren kademeli olarak kaldırılmış, aynı öğretim yılına okulumuzun bünyesinde Yabancı Dil Ağırlıklı (Y.D.A.) Lise açılmıştır. Yabancı Dil Ağırlıklı Lise'nin açılması okulumuzun başarılarının, sosyal ve kültürel etkinliklerinin artmasında büyük rol oynamıştır. Yabancı Dil Ağırlıklı Lise 2008 yılında son mezunlarını vermiştir.

2010 yılında okulumuz Anadolu Lisesi olmuş ve 2010- 2011 Eğitim öğretim yılı için SBS sınavı ile öğrenci almış ve okulumuzun adı “KONEVİ ANADOLU LİSESİ” olarak değiştirilmiştir.

Okulumuz 2013-2014 öğretim yılında 19 derslik, 2 laboratuvar ve 1 bilişim sınıfı olmak üzere toplam 22 sınıf akıllı tahta ile donatılmıştır. Aynı zamanda toplam 6 sınıfta (9. Sınıflar) 210 öğrenciye ve 57 öğretmen ve 4 idareci olmak üzere toplam 61 adet tablet bilgisayar dağıtılmıştır.

Okulumuzun 24 derslikli binasında; fizik, kimya, biyoloji ve bilgisayar laboratuvarları yanında kütüphane, çok amaçlı toplantı salonu, arşiv, rehberlik bürosu ve idare odaları bulunmaktadır. zemin katta kantinimiz öğrencilerimize hizmet vermektedir. Okulumuzun yanında kapalı bir spor salonumuz bulunmaktadır. Okul bahçemiz ağaçlandırılmış olup voleybol, basketbol ve futbol sahaları bulunmaktadır. 2013-2014 öğretim yılı itibariyle toplam öğrenci mevcudumuz 714'tür. Rehberlik Servisimiz 2 rehber öğretmen başkanlığında faaliyetlerini sürdürmektedir. Okulumuzda eğitim öğretim hizmetlerini, birlik beraberlik ruhuyla başarıyı en üst düzeye ulaştırma çabası içerisinde yürütülmektedir. 2023-2024 öğretim yılında okulumuz beklenenden daha fazla öğrenci alımı sebebiyle eğitim iki farklı binada yapılmaktadır. Tüm 12.sınıf öğrencilerimiz komşu okul Fatih Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'ne ait bir binada eğitim görmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Konevi Anadolu Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı 2019 yılında yürürlüğe girmiştir. Stratejik Plan; hazırlık süreci, durum analizi, misyon, vizyon ve temel değerler amaç hedef performans göstergeleri ve eylemler, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme bölümlerinden oluşmaktadır. 2019-2023 Stratejik Planı'nda 3 amaç, 12 stratejik hedef, 44 performans göstergesi ve 56 eylem bulunmaktadır. Stratejik planlama ekibi tarafından performans göstergeleri analiz edildiğinde, plan öncesi döneme göre

ilerleme kaydeden, mevcut durumunu koruyan veya gerileme olduğu tespit edilen bazı performans göstergeleri olduğu belirlenmiştir.

Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planı' planın uygulanmış olan dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenlerini içerir. Bu çalışmanın amacı; yeni stratejik planda yer alacak amaç, hedef ve performans göstergelerinin doğru bir çerçevede belirlenmesini temin etmektir. Bu çalışma için uygulanmakta olan stratejik planın izleme ve değerlendirme bölümünde detayları verilen stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme tablolarından yararlanılır.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılması durumunda;

- Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması hususu değerlendirilir.
- Stratejik planda amacın farklı açılardan iyileştirilmesi ihtiyacı bulunması durumunda yeni hedef ve performans göstergeleri belirlenir.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performansı göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılamaması durumunda ise

- Hedef ve performans göstergesi ile bunlara ilişkin değerlerin doğru belirlenip belirlenmediğine,
- Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması gerektiğine karar verilir.

Bu bölümde her hedef bazında ayrıntılı değerlendirmeler yapılmaz, yeni planın mevcut plandan temel farklılıkları ve bu farklılıkların nedenleri açıklanır. Burada yer alan değerlendirmeler uygulanmakta olan planın son altı aylık dönemini içermeyeceğinden ilgili döneme ilişkin gerçekleşme sonuçları tahmin edilerek bu bölüm sonlandırılır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat analizinde okulumuza görev ve sorumluluk yükleyen, okulun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulmuştur. Mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okulumuzun faaliyet

alanlarını ve misyon bildiriminin belirlenmesinde ve geleceğe bakışının oluşturulmasında ve/veya gözden geçirilmesinde kullanılır. Mevzuat analiziyle amaç ve hedeflerin sınırları çizilmiştir. İdarenin, görevlerini yürütürken bu sınırların dışına çıkmaması gerekir.

Okulun mevzuattan kaynaklanan yükümlülükleri, bu yükümlülüklerin mevzuatın hangi maddesine dayandığı ile bu yasal yükümlülüklerle ilişkin tespitler ve ihtiyaçlar mevzuat analizi sürecinde cevaplanması gereken sorular çerçevesinde ortaya konulmuştur.

Konevi Anadolu Lisesi aşağıda belirtilen yasal mevzuat ve bu mevzuatın kendisine verdiği yasal yükümlülüklerin bilinciyle eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir. Bağlı olduğumuz yasal yükümlülükler ve mevzuatlar aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik

	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

Tablo 2: Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Tablosu

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuza ait 2024-2028 stratejik plan hazırlanırken MEB, il millî eğitim müdürlüğü ve ilçe millî eğitim müdürlüğü stratejik planları incelenmiştir. Ayrıca; yerel yönetim düzenlemeleri de dış çevrenin incelenmesi aşamasında göz önünde bulundurulmuştur.

Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisini gösteren tabloya stratejik planda yer verilmiştir. Bu çerçevede Tablo 2’de yer alan şablon kullanılmıştır. İlgili tablo, amaç ve hedeflere temel teşkil edecek “tespitler ve ihtiyaçların belirlenmesinde göz önünde bulundurulmuştur.

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
- Okulu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Temel Üst Politika Belgeleri	Diğer Üst Politika Belgeleri
Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı	Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
Kalkınma Planları	Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi (2017-2023)
Orta Vadeli Programlar	Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları
Orta Vadeli Mali Planlar	Ulusal İstihdam Stratejisi (2014-2023)
2023 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	2024-2028 Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi (Taslak)
Meslekî Eğitim Kurulu Kararları	
Millî Eğitim Şura Kararları	
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	
Konya Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı	
Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları	
TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu	

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okulumuzun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılmıştır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır. Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri mebbis ve kbs sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır.. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır. Okulumuzda her hafta cuma günleri sınıflar gezilerek haftanın en temiz ve düzenli sınıfı seçilmekte, haftanın en temiz ve düzenli sınıfının fotoğrafı çekilerek okulumuzun web sitesinde yayınlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir. Yılsonunda Ana sınıflarımız düzenlenen şenliklere katılmaktadır. Okulumuzda öğrencilerimize yönelik olarak hafta içi ve hafta sonu ders dışı etkinlik çalışmaları yapılmaktadır. Ayrıca okulumuzda yetişkinlere yönelik olarak okuma-yazma kursları düzenlenmektedir.

Tablo 4: Konevi Anadolu Lisesi Faaliyet Alanları Tablosu

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
1- Rehberlik Hizmetleri • Veli • Öğrenci • Öğretmen	1 -Öğrenci işleri hizmeti • Kayıt- Nakil işleri • Devam-devamsızlık • Sınıf geçme-Diploma İşlemleri • Mezunlar • Burs hizmetleri • Bir Üst Öğrenime Geçiş-Tercih İşlemleri • Öğrenci başarısının değerlendirilmesi • Ders Programları-Ders Dağıtım İşleri • Öğrencilere yönelik her türlü belgenin düzenlenmesi • Öğrenci sağlığı ve güvenliği • Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi • Öğrenci disiplin işlemleri
2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler • Çeşitli Sosyal Etkinlikler (.....) • Çeşitli Kültürel Etkinlikler(.....) • Öğrenci Gezileri • Öğretmenler Sosyal Etkinlikleri • Bayramlar-Belirli Gün ve Haftalarla İlgili törenler •	2- Öğretmen özlük işleri hizmeti • Personel Terfi-İzin-Ücret-Maaş İşlemleri • Hizmet Birleştirme işlemleri • Personel işleri • Doğum- ölüm vb. yardım evrakları düzenlenmesi • HİTAP işlemleri
3- Spor Etkinlikleri • Futbol • Atletizm • Voleybol • Basketbol	3- Büro İşleri hizmeti • Ayniyat, Demirbaş, Vb. İşlemleri, Satın Alma İşlemleri • Muayene ve Teslim Alma İşlemleri • Resmi yazışma işlemleri, Arşiv hizmetleri

Boks	- Halkla İlişkiler ve Planlama - Koordinasyon - Stratejik planın uygulanması - Donanım ve Teknoloji - Disiplin ve Sicil İşlemleri - Denetim - Okul Gelişimine Ait Görev ve Hizmetler - Tif-Tefbis işlemleri
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: VELİ EĞİTİMİ
1-Müfredatın işlenmesi - Derslik sistemi ile her türlü dersin yaparak yaşayarak öğretimi - Laboratuvarların etkin kullanımı - Kütüphanenin etkin kullanımı - Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak - Dyned sisteminin Yaygınlaştırılması - Yetiştirme Kurslarının açılması ve değerlendirilmesi	- Halk Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak Eğitici Kurslar Düzenlenmesi - Veli rehberlik faaliyetleri(Seminerler) - Velilere yönelik sosyal faaliyetler (.....)
2-Kurslar	FAALİYET ALANI:
- Yetiştirme - Hazırlama - Etüt	Kurslara katılımın sağlanması Kurs sürecinin ve sonucunun değerlendirilmesi
3-Proje çalışmaları AB Projeleri	

- Sosyal Projeler - Fen Projeleri - Okul özgün proje çalışmaları - Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak	Farklı proje ve etkinliklerle okul ortamının geliştirilmesi
--	---

Tablo 5. Konevi Anadolu Lisesi Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Kermes Kan Bağışı Kampanyaları Toplum Hizmeti Çalışmaları
Sportif faaliyetler	Spor Kulüpleri Turnuvalar Ders Dışı Egzersiz Çalışmaları Geleneksel Çocuk Oyunları
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Kültür Sanat ve Bilimsel Geziler Tiyatro ve Sinema Etkinlikleri Sergiler Şiir Dinletileri
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Hizmet İçi Eğitimler Meslek Edindirme Kursları Yaygın Eğitim Kursları ÖBA
Okul aile birliği faaliyetleri	Kermes Bağış İşlemleri Mezun Etkinlikleri Kurum Kültürüne Yönelik Organizasyonlar
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Yazılı Yoklamalar Konuşma Dinleme Sınavları Kazanım Değerlendirme Sınavları Performans Değerlendirmeleri Deneme Sınavları

2.6. Paydaş Analizi

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

İç paydaşlar, okulda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okulun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri vb. iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Dış paydaşlar, okulun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okulun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir.

Tablo 6. Konevi Anadolu Lisesine Ait İç ve Dış Paydaşlar Tablosu

PAYDAŞ LİSTESİ								
Paydaşlar	Kurum İç-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√		0	0
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Konya Valiliği		√				√		
Büyükşehir Belediye Başkanlığı		√					√	
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		√					√	
İl Kuvvet Komutanlıkları		√					0	
İl Emniyet Müdürlüğü		√					0	
İlçe Emniyet Müdürlüğü		√					0	
Semt Karakolu		√				√	√	
Selçuklu Kaymakamlığı		√				√	√	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Belediye Başkanlığı		√					√	√
Mal Müdürlüğü		√					√	
Üniversiteler		√			0		√	0
Aile Politikalar Md.lüğü		√			0		√	0
Ulusal Ajans		√					√	√
Medya		√					0	
Eğitim Sendikaları		√					0	
Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü		√					0	0
Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü		√					0	
İl Sağlık Müdürlüğü		√					0	0
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
Semt Kliniği		√					√	
Tarım İl Müdürlüğü		√					0	0
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√					√	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		√					0	
Türk Telekom Bölge Müdürlüğü		√						√
Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü		√					0	
Meteoroloji Bölge Müdürlüğü		√					0	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					0	0
Kantin İşleticileri		√					√	√
Servis İşleticileri		√					√	√
Özel Sektör		√			0		0	0
O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.								
V: Paydaşların tamamı								

Paydaşlar belirlenirken Ek-1, Ek-2, Ek-3'te yer alan matrisler kullanılmıştır.

Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

1. Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?
2. Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?
3. Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)
4. Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?
5. Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)
6. Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir.
7. Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.
8. Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır

Tablo 7: Yararlanıcı Ürün Tablosu

Ürün/Hizmet	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı	Sınav işleri	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Öğrenci Servisleri	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi	Geliştirme Çalışmaları	Fiziki Nitelik Geliştirme	Staj işleri	Okul çevre ilişkileri
Yararlanıcı/Müşteri																			
Milli Eğitim Bakanlığı	✓	✓	✓	✓	✓	✓									✓	✓	✓		
Konya Valiliği	✓														✓	✓	✓		✓
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	✓	✓		✓	✓	✓			✓	✓		✓			✓	✓	✓		
Selçuklu Kaymakamlığı	✓				✓					✓					✓	✓			
Selçuklu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Okullar /Kurumlar		✓							✓	✓					✓	✓	✓	✓	✓
Özel Öğretim Kurumları		✓	✓			✓			✓	✓									
Yöneticilerimiz	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓
Öğretmenler	✓	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				✓
Öğrenciler		✓			✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓					✓
Okul aile birlikleri																	✓		✓
Memur ve Hizmetli	✓																✓		✓
Belediye									✓	✓							✓		✓
İlçe Sağlık Müdürlüğü												✓							
Meslek odaları		✓											✓						
Eğitim Sendikaları	✓														✓				✓
Vakıflar																	✓		✓
Muhtarlıklar																	✓		✓
Tarım İlçe Müdürlüğü												✓							✓
Sivil Savunma İl Müdürlüğü												✓					✓		
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü																	✓		
Medya		✓													✓	✓			✓

Tablo 8: Paydaş Önem Matrisi

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ				
PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	√		Birlikte çalış	
Kaymakamlık	√		Birlikte çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri	√		Birlikte çalış	
Okullar		√		İzle
Yöneticiler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğretmenler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğrenciler	√		Çalışmalara dâhil et	
Özel Öğretim Kurumları		√		İzle
Okul Aile Birlikleri	√		Çalışmalara dâhil et	
Memur ve Hizmetliler	√		Çalışmalara dâhil et	
Belediye		√	Bilgilendir	
İlçe Sağlık Müdürlüğü		√		İzle
Meslek odaları		√	Bilgilendir	
Sendikalar		√		İzle
Vakıflar		√		İzle
Muhtarlıklar		√		İzle
Tarım İlçe Müdürlüğü		√		İzle
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		√		İzle
Türk Telekom İlçe Müdürlüğü		√		İzle

2.7.1. İnsan Kaynakları

Bu bölümde okulun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümü ve personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Okulda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

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

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır: a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar. b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder. c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanılması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür. ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir. d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur. e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir. f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır. g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmetiçi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür. ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür. h) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerinin yürütülmesine ilişkin gerekli tedbirleri alır. ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir. i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar. j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar. k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar. l) Diploma, usta öğreticilik, ustalık, işyeri açma, kalfalık, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar. m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler

hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar. Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslararası en az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder ve destek verir. Bu çalışmalara katılım ve başarı sağlayan öğrencilerin bilgilerinin e-Portfolyo kapsamında yer alması için Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini koordine eder.

n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.

o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır.

ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder.

p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.

r) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir. s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç-gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir.

ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.

t) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personeler asından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir.

u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar.

ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.

v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar.

y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.

z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir.

aa) Öğrencilerin, eğitim ortamlarında cep telefonlarını ve diğer bilişim araçlarını, bu Yönetmelikte yer alan hükümler doğrultusunda kullanmalarına yönelik tedbirleri alır.

	bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarla mücadele için gerekli tedbirleri alır.
Müdür Yardımcısı	a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar. b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür. c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir. ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür. d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alışı verişiyle ilgili işlemleri yürütür. e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür. f) Öğrencilerin; ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslararası projelere katılımlarına ve elde ettikleri başarılarla dair bilgilerinin, e-Portfolyo kapsamında yer alması için, sınıf veya şube rehber öğretmenleri ya da danışman öğretmenlerce Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini kontrol ve takip eder. (3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.
Öğretmenler	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) 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) 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 sosyal sorumluluk programı 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) 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, sosyal sorumluluk programı 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. Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan ya da yüz yüze eğitim modüllerine ve ulusal veya uluslararası en az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder. l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar. m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar. n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar. o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler. ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir. p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Mesai saatleri 08:00 ile 17:00 arasındır. Her gün sonunda deterjanlı suyla en üst başlanarak sınıflar süpürülüp paspas yapılacaktır. Tuvaletler ve lavabolar deterjanlı ve suyla yıkanarak temizlenecek. Duvarlarda ve merdiven boşluklarında oluşan toz ve örümcek ağları temizlenecek. Camlar deterjanlı suyla 15 günde bir silinecek. Gerekli durumlarda hemen temizliği yapılacaktır. Tuvalet kapıları ve duvarları deterjanlı suyla haftada bir silinecek. Demirbaş malzemelerinin temizliği yapılacaktır, kontrol edilecek. Cam çerçevelerin haftada bir tozları bezle alınarak, temizliği yapılacaktır. Hortumlu suyla yıkanmayacaktır. Çöpler günlük alınacaktır.

	Her gün müdür, müdür yardımcısı, öğretmenler odası suyla paspas yapılarak temizlenecek. Haftada bir idare odalarının tozu alınacak. Kapılar ayda bir deterjanlı suyla silinecek. Camlar deterjanlı suyla 2 ayda bir silinecek. Gerekli durumlarda hemen temizliği yapılacak. Kütüphanenin tozları alınacak. Kazan Dairesi temiz tutulacak, duvardaki toz ve örümcek ağları temizlenecek. Kazan Dairesinin haftalık ve aylık temizliği bakımı yapılacak. Kazan Dairesi sürekli temiz, tertipli ve düzenli olacak. Kurumun bütün ardiye şeklinde olan sık sık gidilmeyen bölümleri sürekli en az ayda bir kontrol edilecek. Öğrenciler derste iken tuvaletlere su tutulacak. Okul bahçesindeki çöplerin her gün toplanması, gerekli görüldüğünde yerlerin süpürülmesi. Öğretmenler tuvaleti günlük temizlenerek ihtiyaçları giderilecek. Akşamları mesai saati sona erdikten sonra kurumdan ayrılırken: binanın kapılarının, çeşmelerinin, lambalarının kontrolünü yaptıktan sonra idareye haber verilecek. Günlük mesai bu şekilde sona erecek.
--	--

Tablo 8. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2023Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	4	%80
5-6 Yıl	1	%20
7-10 Yıl		
10.....Üzeri		

Tablo 9. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2	2	2	2	2	2
	0	0	0	0	0	0
	2	2	2	2	2	2
	1	2	3	1	2	3
TOP LAM	0	2	0	0	2	0

Tablo 10. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

	Faaliyet Adı	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi	Faaliyet No
ARİF DEMİRTAŞ OKUL MÜDÜRÜ	Halk Oyunları Konya Kaşık - Akşehir Yöre Öğreticisi Yetiştirme Kursu	18.02.2008	25.03.2008	2008420233
ARİF DEMİRTAŞ OKUL MÜDÜRÜ	Halk Oyunları ve Halk Kültürü Formatör Yetiştirme Kursu	16.06.2008	27.06.2008	2008420504
ARİF DEMİRTAŞ OKUL MÜDÜRÜ	Halk Oyunları Temel Kursu	9.02.2009	10.04.2009	2009420022
ARİF DEMİRTAŞ OKUL MÜDÜRÜ	Halk Oyunları Yöre Öğreticiliği Kursu	27.04.2009	29.05.2009	2009420143
ARİF DEMİRTAŞ OKUL MÜDÜRÜ	Yazarlık Yazılımı Kursu	25.05.2009	5.06.2009	2009420328
ARİF DEMİRTAŞ OKUL MÜDÜRÜ	Halk Oyunları İl Koordinatörlüğü Kursu	4.01.2010	15.01.2010	2010000677
ARİF DEMİRTAŞ OKUL MÜDÜRÜ	Temel Bilgisayar Kullanım Kursu	30.05.2011	17.06.2011	2011420640
ARİF DEMİRTAŞ OKUL MÜDÜRÜ	Osmanlı Türkçesi Kursu -1	9.12.2013	17.01.2014	2013420428
ARİF DEMİRTAŞ OKUL MÜDÜRÜ	Osmanlı Türkçesi-2	10.03.2014	2.05.2014	2014420294
ARİF DEMİRTAŞ OKUL MÜDÜRÜ	Osmanlı Türkçesi Kursu-3	13.10.2014	28.11.2014	2014420450

ARİF DEMİRTAŞ OKUL MÜDÜRÜ	Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	11.05.2015	18.05.2015	2015420332
ARİF DEMİRTAŞ OKUL MÜDÜRÜ	Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	2.06.2015	10.06.2015	2015420371
ARİF DEMİRTAŞ OKUL MÜDÜRÜ	Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	25.05.2015	1.06.2015	2015420342
ARİF DEMİRTAŞ OKUL MÜDÜRÜ	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	9.10.2015	16.10.2015	2015420494
ARİF DEMİRTAŞ OKUL MÜDÜRÜ	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	7.12.2015	14.12.2015	2015420698
ARİF DEMİRTAŞ OKUL MÜDÜRÜ	2.02.09.01.002 - Zeka Oyunları Kursu 1	11.04.2016	15.04.2016	2016420162
ARİF DEMİRTAŞ OKUL MÜDÜRÜ	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	30.05.2016	1.06.2016	2016420414
ARİF DEMİRTAŞ OKUL MÜDÜRÜ	2.02.04.01.032 - Özel Eğitim Uygulamaları Kursu (Norm Fazlası Öğretmenler İçin)	22.01.2018	2.02.2018	2018420116
ARİF DEMİRTAŞ OKUL MÜDÜRÜ	2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu	5.11.2018	9.11.2018	2018421291
ARİF DEMİRTAŞ OKUL MÜDÜRÜ	2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu	9.04.2018	11.04.2018	2018420828
ARİF DEMİRTAŞ OKUL MÜDÜRÜ	4.01.03.01.007 - Donatım Ödenekleri Kursu	8.11.2023	10.11.2023	2023420848
ARİF DEMİRTAŞ OKUL MÜDÜRÜ	İletişim İnsan İlişkileri Semineri	26.03.2007	28.03.2007	2007420052
ARİF DEMİRTAŞ OKUL MÜDÜRÜ	İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sınıf Rehberlik Programı Uygulamaları	10.05.2007	11.05.2007	2007420236
ARİF DEMİRTAŞ OKUL MÜDÜRÜ	Halk Oyunları SemineriTARİHİ DEĞİŞTİ	19.10.2010	21.10.2010	2010000894
ARİF DEMİRTAŞ OKUL MÜDÜRÜ	Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitimi Semineri	7.04.2017	10.04.2017	2017420418
ARİF DEMİRTAŞ OKUL MÜDÜRÜ	2.01.01.09.058 - Madde Bağımlılığı Semineri	2.04.2022	3.04.2022	2022000719
ARİF DEMİRTAŞ OKUL MÜDÜRÜ	4.01.04.02.044 - Etik Eğitimi Semineri	19.02.2024	19.02.2024	2024420245
ARİF DEMİRTAŞ OKUL MÜDÜRÜ	4.02.02.01.025 - Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri	29.03.2022	31.03.2022	2022000604
ARİF DEMİRTAŞ OKUL MÜDÜRÜ	2.01.01.09.056 - Akran Zorbalığı Semineri	2.04.2022	3.04.2022	2022000717
ARİF DEMİRTAŞ OKUL MÜDÜRÜ	2.01.01.09.057 - İhmal ve İstismar Semineri	2.04.2022	3.04.2022	2022000718
ARİF DEMİRTAŞ OKUL MÜDÜRÜ	3.03.01.02.003 - Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18.07.2022	25.09.2022	2022001050
ARİF DEMİRTAŞ OKUL MÜDÜRÜ	2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer	4.03.2023	5.03.2023	2023001451
ARİF DEMİRTAŞ OKUL MÜDÜRÜ	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16.11.2023	19.11.2023	2023007736

TURGAY KARA MÜDÜR YARDIMCISI	Halk Oyunları Konya Kaşık - Akşehir Yöre Öğreticisi Yetiştirme Kursu	18.02.2008	25.03.2008	2008420233
TURGAY KARA MÜDÜR YARDIMCISI	Halk Oyunları ve Halk Kültürü Formatör Yetiştirme Kursu	16.06.2008	27.06.2008	2008420504
TURGAY KARA MÜDÜR YARDIMCISI	Halk Oyunları Temel Kursu	9.02.2009	10.04.2009	2009420022
TURGAY KARA MÜDÜR YARDIMCISI	Halk Oyunları Yöre Öğreticiliği Kursu	27.04.2009	29.05.2009	2009420143
TURGAY KARA MÜDÜR YARDIMCISI	Yazarlık Yazılımı Kursu	25.05.2009	5.06.2009	2009420328
TURGAY KARA MÜDÜR YARDIMCISI	Halk Oyunları İl Koordinatörlüğü Kursu	4.01.2010	15.01.2010	2010000677
TURGAY KARA MÜDÜR YARDIMCISI	Temel Bilgisayar Kullanım Kursu	30.05.2011	17.06.2011	2011420640
TURGAY KARA MÜDÜR YARDIMCISI	Osmanlı Türkçesi Kursu -1	9.12.2013	17.01.2014	2013420428
TURGAY KARA MÜDÜR YARDIMCISI	Osmanlı Türkçesi-2	10.03.2014	2.05.2014	2014420294
TURGAY KARA MÜDÜR YARDIMCISI	Osmanlı Türkçesi Kursu-3	13.10.2014	28.11.2014	2014420450
TURGAY KARA MÜDÜR YARDIMCISI	Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	11.05.2015	18.05.2015	2015420332
TURGAY KARA MÜDÜR YARDIMCISI	Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	25.05.2015	1.06.2015	2015420342
TURGAY KARA MÜDÜR YARDIMCISI	Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	2.06.2015	10.06.2015	2015420371
TURGAY KARA MÜDÜR YARDIMCISI	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	9.10.2015	16.10.2015	2015420494
TURGAY KARA MÜDÜR YARDIMCISI	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	7.12.2015	14.12.2015	2015420698
TURGAY KARA MÜDÜR YARDIMCISI	2.02.09.01.002 - Zeka Oyunları Kursu 1	11.04.2016	15.04.2016	2016420162
TURGAY KARA MÜDÜR YARDIMCISI	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	30.05.2016	1.06.2016	2016420414
TURGAY KARA MÜDÜR YARDIMCISI	2.02.04.01.032 - Özel Eğitim Uygulamaları Kursu (Norm Fazlası Öğretmenler İçin)	22.01.2018	2.02.2018	2018420116
TURGAY KARA MÜDÜR YARDIMCISI	2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu	9.04.2018	11.04.2018	2018420828
TURGAY KARA MÜDÜR YARDIMCISI	2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu	5.11.2018	9.11.2018	2018421291
TURGAY KARA MÜDÜR YARDIMCISI	4.01.03.01.007 - Donatım Ödenekleri Kursu	8.11.2023	10.11.2023	2023420848
TURGAY KARA MÜDÜR YARDIMCISI	İletişim İnsan İlişkileri Semineri	26.03.2007	28.03.2007	2007420052
TURGAY KARA MÜDÜR YARDIMCISI	İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sınıf Rehberlik Programı Uygulamaları	10.05.2007	11.05.2007	2007420236

TURGAY KARA MÜDÜR YARDIMCISI	Halk Oyunları Semineri	TARİHİ DEĞİŞTİ	19.10.2010	21.10.2010	2010000894
TURGAY KARA MÜDÜR YARDIMCISI	Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitimi Semineri		7.04.2017	10.04.2017	2017420418
TURGAY KARA MÜDÜR YARDIMCISI	4.02.02.01.025 - Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri		29.03.2022	31.03.2022	2022000604
TURGAY KARA MÜDÜR YARDIMCISI	2.01.01.09.056 - Akran Zorbalığı Semineri		2.04.2022	3.04.2022	2022000717
TURGAY KARA MÜDÜR YARDIMCISI	2.01.01.09.057 - İhmal ve İstismar Semineri		2.04.2022	3.04.2022	2022000718
TURGAY KARA MÜDÜR YARDIMCISI	2.01.01.09.058 - Madde Bağımlılığı Semineri		2.04.2022	3.04.2022	2022000719
TURGAY KARA MÜDÜR YARDIMCISI	3.03.01.02.003 - Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri		18.07.2022	25.09.2022	2022001050
TURGAY KARA MÜDÜR YARDIMCISI	2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer		4.03.2023	5.03.2023	2023001451
TURGAY KARA MÜDÜR YARDIMCISI	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri		16.11.2023	19.11.2023	2023007736
TURGAY KARA MÜDÜR YARDIMCISI	4.01.04.02.044 - Etik Eğitimi Semineri		19.02.2024	19.02.2024	2024420245
ÜNZİLE OYMAK MÜDÜR YARDIMCISI	Temel Eğitim Kursu		13.10.2012	25.11.2012	2012090491
ÜNZİLE OYMAK MÜDÜR YARDIMCISI	Hazırlayıcı Eğitim Kursu		1.12.2012	29.01.2013	2012090509
ÜNZİLE OYMAK MÜDÜR YARDIMCISI	4.01.01.02.028 - Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu		7.03.2016	18.03.2016	2016000042
ÜNZİLE OYMAK MÜDÜR YARDIMCISI	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu		25.11.2016	28.11.2016	2016420668
ÜNZİLE OYMAK MÜDÜR YARDIMCISI	2.01.01.05.024 - HEM Öğretmen, Usta Öğretici Oryantasyon Kursu		2.03.2018	4.03.2018	2018420705
ÜNZİLE OYMAK MÜDÜR YARDIMCISI	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu		26.02.2020	27.02.2020	2020420325
ÜNZİLE OYMAK MÜDÜR YARDIMCISI	2.01.01.06.009 - Ölçme ve Değerlendirme Farkındalık Kursu		9.03.2023	10.03.2023	2023420136
ÜNZİLE OYMAK MÜDÜR YARDIMCISI	Meslekî ve Teknik Eğitimde Kalite İzleme ve Değerlendirme Semineri		27.05.2019	28.05.2019	2019420515
ÜNZİLE OYMAK MÜDÜR YARDIMCISI	Okul/Kurum Gıda İşletmesi Denetimi Eğitimi Semineri		25.01.2023	25.01.2023	2023420151
ÜNZİLE OYMAK MÜDÜR YARDIMCISI	2.02.04.01.059 - Mesleki Çalışma - Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -1		20.11.2021	23.11.2021	2021001119
ÜNZİLE OYMAK MÜDÜR YARDIMCISI	2.01.03.01.011 - İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri		11.02.2022	13.02.2022	2022000511
ÜNZİLE OYMAK MÜDÜR YARDIMCISI	2.01.03.01.013 - Atık Yönetimi ve Sıfır Atık Semineri		10.02.2022	13.02.2022	2022000513
ÜNZİLE OYMAK MÜDÜR YARDIMCISI	2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri		16.04.2022	17.04.2022	2022000760

ÜNZİLE OYMAK MÜDÜR YARDIMCISI	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16.11.2023	19.11.2023	2023007736
ÜNZİLE OYMAK MÜDÜR YARDIMCISI	4.01.04.02.044 - Etik Eğitimi Semineri	19.02.2024	19.02.2024	2024420245
ÜNZİLE OYMAK MÜDÜR YARDIMCISI	1.01.01.08.014 - Uzaktan Eğitim Süreçlerinde Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	5.12.2021	9.12.2021	2021001142
ÜNZİLE OYMAK MÜDÜR YARDIMCISI	3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18.07.2022	5.09.2022	2022001047
ÜNZİLE OYMAK MÜDÜR YARDIMCISI	1.02.04.01.021 - İlk Yardım Uzaktan Eğitimi Semineri	8.02.2022	13.02.2022	2022000507
ÜNZİLE OYMAK MÜDÜR YARDIMCISI	2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri	24.06.2022	26.06.2022	2022001018
ÜNZİLE OYMAK MÜDÜR YARDIMCISI	2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	19.11.2022	20.11.2022	2022001577
ÜNZİLE OYMAK MÜDÜR YARDIMCISI	2.01.03.01.026 - Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri	19.11.2022	20.11.2022	2022001595
ÜNZİLE OYMAK MÜDÜR YARDIMCISI	4.01.03.03.004 - Yönetimsel Beceriler Semineri	19.11.2022	20.11.2022	2022001619
ÜNZİLE OYMAK MÜDÜR YARDIMCISI	2.01.03.01.032 - Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri	19.11.2022	20.11.2022	2022001596
ÜNZİLE OYMAK MÜDÜR YARDIMCISI	2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	22.04.2023	23.04.2023	2023002583
ÜNZİLE OYMAK MÜDÜR YARDIMCISI	2.01.03.01.111 - Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri ve İklim Değişikliği Semineri	22.04.2023	23.04.2023	2023002588
ÜNZİLE OYMAK MÜDÜR YARDIMCISI	2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	24.06.2023	25.06.2023	2023003856
TAHİR KÜÇÜKDEMİRCİ MÜDÜR YARDIMCISI	Temel Eğitim Kursu	30.10.2009	22.11.2009	2009650298
TAHİR KÜÇÜKDEMİRCİ MÜDÜR YARDIMCISI	Hazırlayıcı Eğitim Kursu	26.02.2010	4.04.2010	2010650043
TAHİR KÜÇÜKDEMİRCİ MÜDÜR YARDIMCISI	Büro Yönetimi ve Resmi Yazışma Kuralları Kursu	13.04.2015	17.04.2015	2015420113
TAHİR KÜÇÜKDEMİRCİ MÜDÜR YARDIMCISI	Okul Müdürleri Eğitim Programı-1	2.02.2015	6.02.2015	2015420157
TAHİR KÜÇÜKDEMİRCİ MÜDÜR YARDIMCISI	OSMANLI TÜRKÇESİ KURSU - 1	23.02.2015	10.04.2015	2015420186
TAHİR KÜÇÜKDEMİRCİ MÜDÜR YARDIMCISI	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	25.03.2015	26.03.2015	2015420220
TAHİR KÜÇÜKDEMİRCİ MÜDÜR YARDIMCISI	Okul Müdürleri Eğitim Programı Kursu-2	15.06.2015	19.06.2015	2015420408
TAHİR KÜÇÜKDEMİRCİ MÜDÜR YARDIMCISI	OKUL MÜDÜRLERİ EĞİTİM PROGRAMI 3	31.08.2015	4.09.2015	2015420441
TAHİR KÜÇÜKDEMİRCİ MÜDÜR YARDIMCISI	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	10.04.2023	11.04.2023	2023420327
TAHİR KÜÇÜKDEMİRCİ MÜDÜR YARDIMCISI	4.01.04.02.007 - Yangın Eğitimi Kursu	6.03.2017	6.03.2017	2017420273

TAHİR KÜÇÜKDEMİRCİ MÜDÜR YARDIMCISI	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	21.11.2018	22.11.2018	2018421301
TAHİR KÜÇÜKDEMİRCİ MÜDÜR YARDIMCISI	2.01.01.02.032 - Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Okul Yöneticilerinin Mesleki Becerilerinin Gelişimi Eğitimi Kursu	19.08.2019	23.08.2019	2019420726
TAHİR KÜÇÜKDEMİRCİ MÜDÜR YARDIMCISI	4.01.04.02.028 - Okul Yöneticilerinin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu	16.10.2020	20.10.2020	2020000487
TAHİR KÜÇÜKDEMİRCİ MÜDÜR YARDIMCISI	Çevreye Uyum Eğitimi Semineri	23.10.2009	25.10.2009	2009650283
TAHİR KÜÇÜKDEMİRCİ MÜDÜR YARDIMCISI	FATİH Projesi - Bilişim Teknolojilerinin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri	5.06.2014	6.06.2014	2014460185
TAHİR KÜÇÜKDEMİRCİ MÜDÜR YARDIMCISI	Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri	29.04.2017	30.04.2017	2017420515
TAHİR KÜÇÜKDEMİRCİ MÜDÜR YARDIMCISI	Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Tetkik Görevlisi Eğitim Semineri	20.10.2020	21.10.2020	2020000503
TAHİR KÜÇÜKDEMİRCİ MÜDÜR YARDIMCISI	4.01.03.01.039 - e-Mesem Uygulamaları Eğitimi Semineri	11.05.2022	13.05.2022	2022420236
TAHİR KÜÇÜKDEMİRCİ MÜDÜR YARDIMCISI	4.01.04.02.044 - Etik Eğitimi Semineri	19.02.2024	19.02.2024	2024420245
TAHİR KÜÇÜKDEMİRCİ MÜDÜR YARDIMCISI	2.01.01.02.053 - Mesleki Çalışma - Müze Eğitimi Semineri	15.11.2021	23.11.2021	2021001113
TAHİR KÜÇÜKDEMİRCİ MÜDÜR YARDIMCISI	1.02.03.02.004 - Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri	16.04.2022	17.04.2022	2022000756
TAHİR KÜÇÜKDEMİRCİ MÜDÜR YARDIMCISI	3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18.07.2022	5.09.2022	2022001047
TAHİR KÜÇÜKDEMİRCİ MÜDÜR YARDIMCISI	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16.11.2023	19.11.2023	2023007736
FATİH ÇULCU MÜDÜR YARDIMCISI	Temel Eğitim Kursu	2.11.2013	1.12.2013	2013650195
FATİH ÇULCU MÜDÜR YARDIMCISI	Hazırlayıcı Eğitim Kursu	3.03.2014	13.04.2014	2014650215
FATİH ÇULCU MÜDÜR YARDIMCISI	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	13.03.2017	14.03.2017	2017420362
FATİH ÇULCU MÜDÜR YARDIMCISI	2.02.05.03.005 - Geleneksel Çocuk Oyunları Kursu	19.02.2018	23.02.2018	2018420075
FATİH ÇULCU MÜDÜR YARDIMCISI	2.02.09.01.002 - Zekâ Oyunları Kursu 1	24.04.2018	27.04.2018	2018420077
FATİH ÇULCU MÜDÜR YARDIMCISI	2.01.01.02.027 - Kapsayıcı Eğitim Şiddete Maruz Kalmış Çocuklarla Çalışma Kursu	17.09.2018	28.09.2018	2018421019
FATİH ÇULCU MÜDÜR YARDIMCISI	4.02.02.03.002 - Okul Aile İşbirliği Geliştirme Programı Eğitimi Kursu	21.06.2019	25.06.2019	2019420603
FATİH ÇULCU MÜDÜR YARDIMCISI	2.02.07.01.005 - Oryantiring Eğitimi Kursu	23.05.2022	27.05.2022	2022420262
FATİH ÇULCU MÜDÜR YARDIMCISI	4.01.04.02.028 - Okul Yöneticilerinin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu	1.10.2020	5.10.2020	2020000449
FATİH ÇULCU MÜDÜR YARDIMCISI	2.02.07.01.005 - Oryantiring Eğitimi Kursu	9.08.2021	13.08.2021	2021420144

FATİH ÇULCU MÜDÜR YARDIMCISI	2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu	27.03.2023	2.04.2023	2023001933
FATİH ÇULCU MÜDÜR YARDIMCISI	Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri	10.04.2017	11.04.2017	2017420517
FATİH ÇULCU MÜDÜR YARDIMCISI	Fatih Projesi Tanıtım Semineri	20.03.2018	21.03.2018	2018420602
FATİH ÇULCU MÜDÜR YARDIMCISI	Etik Eğitimi Semineri	1.02.2024	1.02.2024	2024420191
FATİH ÇULCU MÜDÜR YARDIMCISI	4.02.02.01.025 - Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri	29.03.2022	31.03.2022	2022000604
FATİH ÇULCU MÜDÜR YARDIMCISI	2.01.03.01.083 - Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri	4.03.2023	5.03.2023	2023001450
FATİH ÇULCU MÜDÜR YARDIMCISI	2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer	4.03.2023	5.03.2023	2023001451
FATİH ÇULCU MÜDÜR YARDIMCISI	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16.11.2023	19.11.2023	2023007736

Tablo 11. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	E r k e k	Hi zm et Yıl ı	T o p l a m
1-3 Yıl	TARİH	1	0		1
4-6 Yıl	TARİH,EDEBİYAT,FELSEFE	2	0		2
7-10 Yıl	FELSEFE,COĞRAFYA,DİN,ED E B İ Y A T , F İ Z İ K , İ N G İ L İ Z C E , M Ü Z İ K , T A R İ H , A L M A N C A , M A T E M A T İ K	14	7		21
11-15 Yıl	EDEBİYAT,TARİH,BİYOLOJİ, BİLGİSAYAR,DİN,İNG,KİMYA ,ALMANCA,MATEMATİK	8	7		15
16-20	DİN,EDEBİYAT,FELSEFE,İNGİ L İ Z C E , B E D E N , M A T E M A T İ K	3	5		8
20 ve üzeri	DİN,TARİH,BİYOLOJİ,COĞRA F Y A , E D E B İ Y A T , F E L S E F E , F İ Z İ K , İ N G İ L İ Z C E , K İ M Y A , M Ü Z İ K , A L M A N C A , B E D E N , M A T E M A T İ K , R E H B E R L İ K	18	31		49

Tablo 12. Okulda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	6	9	4	24	29	9

Tablo 13. Okuldaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	E r k e k	K a d ı n	E ğ i t i m D u r u m u	H i z m e t Y ı l l ı	Toplam
1	Memur	1				
2	Hizmetli		1			

Tablo 14. Okul 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
4	4	Y O K	1	1 2 8 0	9 5	1 2 8 0	4	8	7

2.7.1 Teknolojik Düzey

Bu Bölümde okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi, okulumuzda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmiştir. Bu aşamada okulumuzda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmektedir.

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Etkileşimli Tahta	29	29	29	
Bilgisayar	9	9	9	
Yazıcı-Tarayıcı	6	6	6	
Fotokopi Makinası	2	2	2	
Projeksiyon	5	5	5	

Okulumuzun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulmuştur.

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Ad ed i	İhtiy aç	Aç ıkl a m a
Derslik	X		24		
Öğretmenler Odası	X		1		
Ekipman Odası	X		1		
Kütüphane	X		1		
Rehberlik Servisi	X		3		
Resim Odası		X			
Müzik Odası		X			
Çok Amaçlı Salon	X		1		
Spor Salonu	X		1		
Atölye		X			
Yemekhane					
Kantin	X		1		

2.7.2. Mali Kaynaklar

Okulumuzun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri aşağıdaki tabloda ortaya konmuştur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilmiştir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenmiştir.

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe					
Okul Aile Birliği	146.000,00	198.560,00	274.012,80	378.137,66	521.829,98
Özel İdare					
Kira Gelirleri	97.000,00	131.920,00	182.049,60	251.228,45	346.695,26
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	243000	330480	456062,4	629366,112	868525,235

Okulun bütçesinde ki giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanmıştır. Harcama türlerindeki farklılık okul özelliklerine göre çeşitlilik göstermektedir.

Tablo 18. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-Sportif Faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	62.410,00	62.410,00	76.309,00	76.309,00	103.277,00	103.277,00
Küçük Onarım					35.000,00	35.000,00
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları	5.955,00	5.955,00				
Telefon	1.056,00	1.056,00	1.255,00	1.255,00	3.715,00	3.715,00
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye	32.201,00	32.201,00	25.866,00	25.866,00	73.007,00	73.007,00
GENEL	101.622,00	101.622,00	103.430,00	103.430,00	214.999,00	214.999,00

2.7.3 İstatistiki Veriler

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

Tablo 20. Öğrenci Durum Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
Genel Mevcut	1752	1733	1258
Sınıf Mevcut Ortalamaları	35	33	28
Mevcudu En Fazla Olan Sınıf	43	42	42
Mevcudu En Az Olan Sınıf	12	13	13
Kaynaştırma Öğrenci Sayısı	7	13	12

- Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)

Tablo 21. Öğrenci Kursları Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
Kaç Dersten Kurs Açıldı	-	15	1
Kurslara katılan öğrenci sayısı	-	265	22
Kurslarda Görev Alan Öğretmen Sayısı	-	15	1

Tablo 22. Öğrenci Akademik Başarı Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
Ulusal Düzeyde Yapılan Sınavlarda Başarı Sağlayan Öğrenci Sayısı	YOK	YOK	YOK
Ulusal Düzeyde Yapılan Sınavlarda Başarı Sağlayan Öğrenci Sayısının Mevcuda Oranı	YOK	YOK	YOK
İl Başarı Sırası	-	-	-
Sınıfını Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı	1752	1092	560
Sınıf sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısının mevcuda oranı	%100	%63	%44

Tablo 23. Sosyal ve Kültürel Faaliyetler Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
Okulda yapılan sosyal-kültürel faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes, gezi, sergi vb.) Sayısı	-	26	52
Bu Faaliyetlerde Görev Alan Öğretmen Sayısı	-	52	74
Bu Faaliyetlerde Görev Alan Öğrenci Sayısı	--	206	286
Bu Faaliyetlerde Görev Alan Veli Sayısı	-	10	12

Tablo 24. Bilimsel Araştırma ve Yayın Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
Okul/kurumda yapılan Bilimsel araştırma Sayısı	-	-	-
Okul/kurumun bilimsel yayınları sayısı	-	-	-

Tablo 25. Spor Faaliyetleri Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
Hangi Branşlarda Takım Oluşturulmuştur.	-	-	-
Lisanslı Öğrenci Sayısı	-	-	-
Sportif Alanda Kazanılan Başarılar	-	-	-

Tablo 26. Öğrenci Devamsızlık Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
Öğrencilerin devamsızlık ortalaması.	-	19	14
Devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı	-	65	46

Tablo 27. Rehberlik Hizmetleri Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
Rehberlik hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	762	670	875
BEP'li öğrenci Sayısı	7	13	12

Tablo 28 Sivil Savunma Hizmetleri Tablosu

YILLAR	2021	2022	2023
Deprem, Yangın ve Tahliye Tatbikatları	1	1	1
Kazan,Depo, Baca Vb Bakım ve Kontrolleri		1	1

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Okulumuzda yapılan çevre analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okulumuzun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okulu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilmiştir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturmıştır. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynamaktadır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılmıştır.

Okulumuz dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz edecek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri alacaktır.

Okul içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmiştir.

Tablo 29. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, • Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, • Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, • Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, • Okul/kurum çevresindeki politik durum.	• Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, • İş kapasitesi, • Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, • Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, • Tasarruf sağlama imkânları, • İşsizlik durumu, • Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, • Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
• Kariyer beklentileri, • Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, • Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), • Nüfus artışı, • Göç, • Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, • Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), • Beslenme alışkanlıkları, • Değerler, mesleki etik kuralları vb.	• Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu • e- Devlet uygulamaları, • Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, • Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar • Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, • Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, • Teknoloji alanındaki gelişmeler • Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
• Hava ve su kirlenmesi, • Toprak yapısı, • Bitki örtüsü, • Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, • Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, • Doğal afetler	

2.9. GZFT Analizi

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okulumuzu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile okul dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

Bu yaklaşım, planlama yapılırken okulun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olmaktadır. Bu analiz, stratejik planlama sürecinin diğer aşamaları için temel teşkil ediyor. Stratejik planın başarılı bir şekilde uygulanmasında okulumuz tarafından belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarıyla uyumlu olmasına dikkat edilmiştir.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü yönler okulumuz tarafından kontrol edilebilen, okulumuzun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okulumuzun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Zayıf yönlerin belirlenmesinde “Neleri iyileştirmeliyiz?” sorusuna odaklandık.

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, okulumuzun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okulumuz için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise okulumuzun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Okulumuzu etkileyebilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik ya da siyasi etkenler bu kapsamda değerlendirilmiştir.

Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasında duruma göre geçişkenlik olabilir.

GZFT analizinde aşağıdaki faktörlerin dikkate alınmıştır:

- Çevre analizi bulguları, üst politika belgelerinde yer alan amaçlar ve politikalar ile kurumsal sorumluluklar
- Okulumuzun önceki dönem stratejik planında da yer alan ilgili amaç ve hedefleri
- Toplantı Tutanakları (zümre toplantıları, veli toplantıları vd.)
- Paydaş analizi sonuçları

Tablo 30. GZFT Analizi

İç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
•Ders dışı etkinlikler ile ilgili egzersiz çalışmalarının yapılması	•Öğrencilerinin kendine değer verildiğini bilmemesi,
•Tecrübeli, dinamik ve yeterli personel olması	•Sürekli devamsız öğrencilerin bulunması.
•Personelin yeni teknolojilerden yararlanması,	•Hizmet personeli eksikliği,
•Zümrelerin iş birliği yapması.	•Öğrenci velilerinin eğitim seviyelerinin düşük olması, ve okula destek vermemeleri
•Okulun çevre ile ilişkilerin iyi olması,	•Yerleşim yerinin çok göç alması ve göç vermesi,
•Çok Amaçlı Salonun ve oyun alanlarının olması,	•Planlanan işlerin kaynak sıkıntısına takılıyor olması

Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
•Okula ulaşımın kolay olması,	•Çevrenin kozmopolit bir yapıya sahip olması,
•Öğretmenlerimizin öğrencilerine karşı maddi ve manevi desteği ve duyarlılığı	•Kaynak Yetersizliği, Nüfus fazlalığı ve ekonomik yetersizlik
•Okulumuzdan mezun olup da bir üst öğrenime geçen öğrencilerin olması,	•Parçalanmış ve problemlı aileler
•İlimizdeki sivil toplum örgütleri ve diğer kuruluşlarla iletişim ve işbirliğinin güçlü olması,	•Okulun hizmet verdiği kesimin sosyal-kültürel ve ekonomik seviyesinin yetersizliği.
•Öğretmen kadrosunun iyi olması.	•Mesleklerin tanınmaması ve avantajlarının öğrenciler ve velilerce pek bilinmemesi,
•Okulumuzda Teknolojik materyallerin bulunması ve.internet erişiminin olması,	•Eğitim müfredatının sürekli değişmesi.

GZFT analizimiz yalnızca güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditlerin tespiti olarak algılanmamıştır. GZFT analizinin amacı güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasındaki ilişkiler analiz edilerek strateji geliştirme sürecine yön verıştır. GZFT analizi çalışmasını takiben, stratejilerin belirlenmesine yardımcı olacak tamamlayıcı bir çalışma Tablo 31'deki şablon çerçevesinde yapılmıştır. Bu kapsamda, GZFT analizi sonuçlarıyla stratejiler arasındaki ilişki belirlenmiştir.

Tablo 31. GZFT Stratejileri

Fırsatlar-Tehditler	
Güçlü Yönler-Fırsatlar	Zayıf Yönü: •Öğrencilerinin kendine değer verildiğini bilmemesi, Fırsat: •Öğretmenlerimizin öğrencilerine karşı maddi ve manevi desteği ve duyarlılığı. Öğretmenlerimiz öğrencilere ders ve rehberlik yanında maddi ve manevi destek veririler. Öğrencilerimiz bunlardan faydalanırken kendilerine değer verildiğini far ederler.
Zayıf Yönler-Tehditler	Tehdit: •Parçalanmış ve problemli aileler Tehdit: •Okulun hizmet verdiği kesimin sosyal-kültürel ve ekonomik seviyesinin yetersizliği. Fırsat: •Öğretmenlerimizin öğrencilerine karşı maddi ve manevi desteği ve duyarlılığı Anne babası olmayan, parçalanmış veya problemi aileleri olan öğrencilere rehberlik servisi ve sınıf rehberliği ile maddi ve manevi destek veren öğretmenlerimiz bulunmaktadır.

Fırsatlar-Tehditler	
Güçlü Yönler-Fırsatlar	Tehdit: •Kaynak Yetersizliği, Nüfus fazlalığı ve ekonomik yetersizlik Fırsat: •İlimizdeki sivil toplum örgütleri ve diğer kuruluşlarla iletişim ve işbirliğinin güçlü olması, Öğrencilerimizden maddi durumu iyi olmayan, çalışmakta zorunda olanlara yardım yapılması için belediye, sivil toplum kuruluşları ile bağlantı kurulmaktadır. Bunun yanında okulumuzun ihtiyaçlarının karşılanması için de aynı yol takip edilmektedir.
Zayıf Yönler-Tehditler	Zayıf Yön: •Planlanan işlerin kaynak sıkıntısına takılıyor olması Güçlü Yön: •Okulun çevre ile ilişkilerin iyi olması, Okulumuzda yapılacak işlerin maddi nedenler ile yapılaması durumunda çevre ile ilişkiler sayesinde yapılması sağlanabilecektir. Bunun için veliler, mezunlar, yerel yönetimler ile komşu esnaf ile ilişkilerin iyi olması sağlanacaktır.

Fırsatlar-Tehditler	
Güçlü Yönler-Fırsatlar	Tehdit: •Eğitim müfredatının sürekli değişmesi. Fırsat: •Okulumuzda Teknolojik materyallerin bulunması ve internet erişiminin olması, Fırsat: •Öğretmen kadrosunun iyi olması. Eğitim müfredatının sürekli değişmesine karşı dinamik ve tecrübeli öğretmenlerimizin bulunması ve okulumuzun etkileşimli tahta ve hızlı bir internete sahip olması tehdidi ortadan kaldırılabılır.
Zayıf Yönler-Tehditler	Tehdit: •Mesleklerin tanınmaması ve avantajlarının öğrenciler ve velilerce pek bilinmemesi, Fırsat: •Öğretmen kadrosunun iyi olması. Öğrencilerimizin hedeflerinin belirgin olmaması, meslekleri ve kendilerini tanınamalarından kaynaklanmaktadır. Buna karşın tecrübeli ve kaliteli eğitim kadromuzun olması sayesinde bu tehdit ortadan kaldırılabilecektir.

Fırsatlar-Tehditler	
Güçlü Yönler-Fırsatlar	Zayıf Yön: •Sürekli devamsız öğrencilerin bulunması. Güçlü Yön: •Zümrelerin iş birliği yapması. Okulumuzda devamsız öğrenciler ile ilgili idare, rehberlik servisi, sınıf öğretmenleri ve zümre öğretmenleri birbirine destek vererek çalışır. Devamsızlığı en aza indirmek ve öğrencilerin okuldan ayrılmamaları ve okula dönmeleri için çalışmalar yürütür.
Zayıf Yönler-Tehditler	Zayıf Yön: •Öğrenci velilerinin eğitim seviyelerinin düşük olması, ve okula destek vermemeleri Güçlü Yön: •Ders dışı etkinlikler ile ilgili egzersiz çalışmalarının yapılması Velilerimizin eğitim seviyelerinin düşük olması, maddi durumlarının iyi olmaması, okula destek vermemesine karşılık okulda yapılan DYK ve projeler öğrencilerin okula bağlı kalmaları, sevmeleri ve velilerin okula destek vermeye çekilmesi için itici güç olabilecektir.

BÖLÜM 3

GELECEĞE YÖNELİM

3. GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış sürecinde okul misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okulun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. Okul, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaktır

Okulun geleceğe bakışını belirlemede birinci derecede sorumlu kişi üst yöneticidir. Üst yönetici (okul müdürü), stratejik plan döneminin ötesine geçen geleceğe bakışın geliştirilmesinde Okul Strateji Geliştirme Kurulu'nun görüşünü almalıdır.

Geleceğe bakış, okulun uzun vadede neyi, hangi temel değerler çerçevesinde başarmak istediğini ifade etmekte olup şu sorulara cevap verir;

- Hangi misyonu (ana görev ve sorumlulukları) yerine getirmek için varız?
- Uzun vadede başarmak istediğimiz vizyonumuz (idealimiz) nedir?
- Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaşmaya çalışırken ne tür bir çalışma felsefesini ve değerleri esas almalıyız?

Üst yönetici tarafından strateji geliştirme kurulu ve stratejik planlama ekibine, geleceğe bakışın detaylarının belirlenmesi için bir perspektif verilir. Geleceğe bakış ile stratejik planın sonraki çalışmalarının bu perspektif temelinde yürütülmesi gerekir.

3.1. Misyon

MİSYONUMUZ

Türkiye Cumhuriyeti Devleti'nin bekası ve milletimizin mutluluğu için, bireyin ve toplumun sürekli eğitimini ve gelişmesini sağlamak; kültürel değerlerimizi geliştirerek gelecek nesillere aktarmak; fırsat ve imkân eşitliği içinde evrensel ilkeleri gözeten, yüksek karakterli ve nitelikli insanlar yetiştirmektir.

3.2. Vizyon



3.3. Temel Değerler

İlkelerimiz	
1	Paydaşlar eşitlikten yararlanır.
2	Paydaşların yöneltilmesi yapılır.
3	Paydaşlara fırsat eşitliği tanınır.
4	Veli-Öğrenci-Öğretmenin işbirliği içinde çalışmaları sağlanır.
5	Değişim ve yenileşme uyum.
6	Açıklık ve erişebilirlik.
7	Katılım ve sorumluluk bir arada değerlendirilir.
8	Sürekli ve sağlıklı iletişim.
9	Hesap verebilirlik.

Temel Değerlerimiz	
1	Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
2	Eğitime yapılan yardımı kutsal sayar ve her türlü desteği veririz.
3	Toplam Kalite Yönetimi felsefesini benimseriz.
4	Kurumda çalışan herkesin katılımı ile sürecin devamlı olarak iyileştirileceğine ve geliştirileceğine inanırız.
5	Sağlıklı bir çalışma ortamı içerisinde çalışanları tanıyarak fikirlerine değer verir ve işimizi önemseriz.
6	Mevcut ve potansiyel hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanıriz.
7	Kendimizi geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlarıriz.
8	Öğrencilerin, öğrenmeyi öğrenmesi ilk hedefimizdir.
9	Okulumuzla ve öğrencilerimizle gurur duyarız.
10	Öğrencilerimizi, yaratıcı yönlerinin gelişmesi için teşvik ederiz.
11	Öğrenme problemi olan öğrencilerimiz için özel destek programları hazırlarız.
12	Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.
13	Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır.

BÖLÜM 4

AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenmiştir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülmüştür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulmuştur.

4.1. Amaçlar

Vizyonu gerçekleştirmek ve misyonu yerine getirmek için ele alınması gereken başlıca alanları belirtirler. Belirlenen amaçlar; okulun durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu ve vizyona ulaşmaya yönelik okulun kurumsal dönüşümünü destekleyecek nitelikte oluşturulmuştur. Amaçlar, okulun misyonunun gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak, iddialı ama gerçekçi ve ulaşılabilir olmasına özen gösterilmiştir. Orta ve uzun vadeli bir zaman dilimini kapsamaktadır. Üst politika belgesi olan stratejik planlarda yer alan amaçlarla uyumlu ve amaçları tamamlayıcı nitelikte belirlenmiştir.

Amaçlar; üst politika belgeleriyle okula verilmiş görevlerin yanı sıra okula özgü işler ve yeni politikalarla ilgili olan ihtiyaçları da kapsamaktadır. Ulaşılmak istenen nihai sonucu açık bir şekilde ifade etmektedir.

Amaçlar belirlenirken Tespitler ve İhtiyaçlar faydalanılmıştır. Taslak amaçlar, stratejik planlama ekibi tarafından belirlenmiştir.

Okulumuzun stratejik planı Eğitime Öğretime Erişim ve Katılım, Eğitim Öğretimde Kalite ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi temalarından oluşmaktadır. Her temaya ait 1 amaçtan oluşmaktadır.

4.2. Hedefler

Hedefler, amaçların gerçekleştirilmesine yönelik öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içerisinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Stratejik Plandaki Hedeflerimiz miktar ve zaman cinsinden ifade edilebilir niteliktedir. Hedeflerimiz misyon, vizyon, temel değerler ve amaçlarımızla tutarlıdır. Durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumludur. Açık, anlaşılabilir,

somut, ölçülebilir, sonuç odaklı zaman çerçevesi belirli bir şekilde oluşturulmuştur. Dikkate alınması gereken hedef riskleri tespit edilmiş, hedef gerçekleştirmelerinin nasıl ölçüleceği hedef kartında belirtilmiştir.

Miktar ve zaman bağlamında ifade edilen hedefler en az bir, en fazla beş performans göstergesiyle birlikte sunulmuştur. Bu göstergelerden biri hedef içerisinde yer alan performans göstergesidir.

Uygulanabilir olması açısından her bir amaca yönelik iki hedef belirlenmiştir.

4.3. Performans Göstergeleri

Performans göstergeleri, okulumuzun hedeflerine ne kadar etkili bir şekilde ulaştığını gösteren ve performansının ölçülebilir ölçümlerdir. Belirli bir faaliyetin başarı düzeyini veya arzu edilen bir hedefe doğru ilerlemeyi değerlendirmek için yaygın olarak kullanılır. Bir faaliyetin hedeflerle karşılaştırıldığında gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini veya nasıl gerçekleştirildiğini ölçmeyi mümkün kılacak göstergelerdir. Doğru yapılandırılmış göstergeler, izleme ve değerlendirmenin kaliteli olmasını sağlayacaktır.

- Bir faaliyetin ne kadar iyi çalıştığını gösterir,
- Genel performans hakkında veri sağlar,
- Okulun ne yaptığının genel resmine katkıda bulunur,
- İyileştirme ve geliştirme alanlarını belirlerler,
- Nereye müdahale edileceğini belirler,
- İlerlemeyi ölçer.

Tema 1	EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM
Amaç 1.1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak
Hedef 1.1.1	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hed. Etkisi	Baş. Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı (%)	% 20	% 34,71	%25	%20	%20	%20	%20	Yıllık	6 ay
PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	% 20	% 7,9	%7	%6	%5	%4	%3	Yıllık	6 ay
PG 1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	% 10	% 14,23	%14	%12	%10	%10	%10	Yıllık	6 ay
PG1.1.4. Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	% 10	%36 2022-2023 yılı 12. Sınıflar açık liseye geçişlerden dolayı oran düşük çıkmıştır.	%80	%85	%90	%90	%90	Yıllık	6 ay
PG1.1.5. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	% 10	% 18,82	%20	%25	%30	%30	%40		6 ay
PG1.1.6. Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı (%)	% 10	% 94	%75	%60	%60	%50	%50		6 ay

PG1.1.7. Destek eğitiminden faydalanan özel eğitime gereksinimi olan öğrenci oranı	%10	%0	%1	%1	%1	%1	%1		6 ay
PG1.1.8 Telafi eğitiminden faydalanan öğrenci sayısı	%10	%0	%0	%0	%0	%0	%0		6 ay
Koordinatör Birim	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Veliler								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler, RAM, Veliler								
Riskler	R1. Son sınıflar için çıkan devamsızlık afları R2. Veli ilgisizliği R3. Öğrencilerin okula ilgisizliği								

Stratejiler	S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır. S3. Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır. S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S5. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır. S6. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır. S7. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır. S8. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir. S9. Tam öğrenme modeli benimsenip öğrenme eksiklikleri ve kayıpları olan öğrencilere yönelik bireysel çalışmalar yapılacaktır.
Maliyet Tahmini	10.000 TL
Tespitler	T1. Öğrenci devamsızlık veli iletişimi ile azalmakta Açık liseye geçişlerin zorlaşması devamsızlığa olumlu katkı sağlamakta Okulun kalabalık olması devamsızlıkta artırmakta
İhtiyaçlar	İ.1 Veli öğrenci devamsızlık bilgilendirme sistemi

Tema 1	EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM
Amaç 1.1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.
Hedef 1.1.2	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hed. Etkisi	Baş. Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%25	%92	%95	%95	%95	%95	%95	Yıllık	6 ay
PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	%25	% 2,19	%90	%95	%95	%95	%95	Yıllık	6 ay
PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%25	%1	%1	%2	%3	%5	%5		

PG1.2.4. Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%)	%25	%1	%1	%1	%1	%1	%1		
Koordinatör Birim	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi,								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler, RAM, Veliler								
Riskler	R1. Okul dışı sosyal etkinliklere öğrenci katılımında güvenlik riskinin var olması R2. Mali ihtiyaçların teminindeki kaynak yetersizliği R3. Dezavantajlı bölgelerde sosyal etkinliklerin uygulanmasına yönelik zorluklar								
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 düzenlenmesi sağlanacaktır. S5. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını ve üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılmaları sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	50.000 TL								
Tespitler	T1. Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyecek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması T2. Ailelerin akademik kaygı sebebiyle öğrencileri sosyal ve kültürel etkinliklere daha az göndermeleri T3.Okulların, çevrelerinde bulunan ve öğrencilerin gelişimlerine katkı sunabilecek kurum ve kuruluşlarla yeterince etkileşim içinde olmaması T.4 Bağımlılık oluşturan (obezite, dijital bağımlılık vd.) unsurların erken yaşlarda ortaya çıkması								
İhtiyaçlar	İ.1 İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması. İ.2Öğrencilerin sosyal, sportif, kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme ihtiyacı İ.3 Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi								

	İ.4 Okul bahçelerinde ve diğer eğitim ortamlarında geleneksel oyun alanı ihtiyacı
--	---

Tema 2	EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE
Amaç 2.1	Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.1.1	Öğrencilerin derslerdeki akademik başarıları artırılabacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hed. Etkisi	Baş. Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.1.1. Matematik dersi yıl sonu başarı puanı	%15	46,95	50	50	50	50	50	Yıllık	6 ay
PG2.1.2. Türkçe dersi yıl sonu başarı puanı	%15	61,49	70	70	70	70	70	Yıllık	6 ay
PG2.1.3. Sosyal bilimler alan dersleri yıl sonu başarı puanı	%15	68,97 TARİH COĞRAFYA FELSEFE	70	70	70	70	70	Yıllık	6 ay
PG2.1.4. Fen bilimleri alan dersleri yıl sonu başarı puanı	%15	53,92 FİZİK KİMYA BİYOLOJİ	60	60	60	60	60	Yıllık	6 ay
PG2.1.5. Yabancı dil dersleri yıl sonu başarı puanı	%15	64,41	70	70	70	70	70		

PG2.1.6. Öğrenci başına okunan kitap ortalaması	%25	4	10	10	10	10	10		
Koordinatör Birim	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler, Veliler								
Riskler	R1.Öğrencilerin akademik ilgisizliği R2. Velinin ilgisizliği R3. Akademik başarısı düşük öğrencilerin akademik liseyi tercih etmesi								
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 hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	50.000 TL								
Tespitler	T1. Mesleki eğitime yönlendirim								
İhtiyaçlar	İ.1 Donanımlı FKB laboratuvarları İ.2 Dil laboratuvarı İ.3Proje tabanlı öğrenme ortamlarının geliştirilmesi								

Tema 2	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE
Amaç 2.1	Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, medeniyet ve kalkınmaya destek veren, ekonomiye değer katan bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.1.2	Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hed. Etkisi	Baş. Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.2.1. Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	% 10	% 18,23	% 20	% 25	% 30	% 40	% 40	Yıllık	6 ay
PG2.2.2. Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	% 15	% 8	% 10	% 15	% 20	% 20	% 20	Yıllık	6 ay
PG2.2.3. Kariyer rehberliği faaliyetlerine katılan dair ulaşılan öğrenci sayısı	% 15	116	200	300	400	500	500	Yıllık	6 ay
PG2.2.4. Tercih danışmanlığı faaliyetlerinde yararlanan öğrenci sayısı	% 15	68	200	300	400	500	500	Yıllık	6 ay

PG2.2.5. Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet sayısı	%15	2	2	5	5	5	5		
PG 2.2.6 Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (TYT)-AYT’ de ilk 500-1000-5000-10000’de yer alan öğrenci sayısı	%15	0	1	2	3	5	5		
PG 2.2.7 Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (AYT) ilk 500-1000-5000-10000 ’de yer alan öğrenci sayısı	%15	0	1	2	3	5	5		
Koordinatör Birim	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler, Veliler								
Riskler	R1. Akademik ilgisizlik R2. Okul derslerini destekleyici ek öğretim kurs/dershane/etüt/özel ders katılımlarının düşük olması								

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	20.000
Tespitler	T1. Üniversite kazanım hedef ve motivasyonun düşük olması
İhtiyaçlar	İ.1 Üniversite tanıtım ve meslek tanıtım etkinliklerinde artış

Stratejiler	S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S3. Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları yapılacaktır. S4. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.
Maliyet Tahmini	100.000 TL
Tespitler	T1. Okullara gerekli maddi kaynakların sağlanması T2. Veli ve gönüllü desteği
İhtiyaçlar	İ.1 Okulumuzda tamamen fiziki yenilenme

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	15.000
Tespitler	T1. Çağın gerekliliğine göre eğitimlerin düzenlenmesi T2. Alanında uzman kişilerce eğitimlerin verilmesi
İhtiyaçlar	İ.1 Okulda görev yapan bütün personelin motive edilmesi. İ.2 mesleki gelişim planlarının revize edilmesi ve güncellenmesi İ.3 Dijital okur yazarlık ve dijital platformların geliştirilmesi.

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okulun hedeflerine nasıl ulaşılabileceğini gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenir. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilerek bunlar arasından en fazla beş tanesine planda yer verilmiştir. Stratejiler oluşturulurken okulun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesini çizer.

Stratejiler oluşturulurken cevaplanması gereken sorular:

- Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?
- Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir?
- Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?

4.5. Maliyetlendirme

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilir. Hedeflere plan döneminden önce erişilmesi öngörülüyorsa, maliyetler daha kısa bir zaman dilimini kapsayabilir.

Tahmini Maliyetler Tablosu'nda gösterilen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların uyumlu olması gerekir. Ancak öngörülen kaynakların öngörülen maliyetlerin tahsis edilen kaynakları aşması durumunda hedef ve stratejilerin:

- Daha düşük maliyetli olanları seçilebilir
- Zamanlaması değiştirilebilir, kapsamı küçültülebilir.
- Önceliklendirmeye bazılarını vazgeçilebilir.
- Önceliklendirme yapılırken Millî Eğitim Bakanlığı, İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları esas alınır.

Tablo 33. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Hedef 1.1.1	10.000,00	13.500,00	18.225,00	24.603,75	33.215,06	99.543,81
Hedef 1.1.2	50.000,00	67.500,00	91.125,00	123.018,75	166.075,31	497.719,06
Hedef 2.1.1	50.000,00	67.500,00	91.125,00	123.018,75	166.075,31	497.719,06
Hedef 2.1.2	20.000,00	27.000,00	36.450,00	49.207,50	66.430,13	199.087,63
Hedef 3.1.1	100.000,00	135.000,00	182.250,00	246.037,50	332.150,63	995.438,13
Hedef 3.1.2	15.000,00	20.250,00	27.337,50	36.905,63	49.822,59	149.315,72
Genel Yönetim Giderleri	101.622,00	137.189,70	185.206,10	250.028,23	337.538,11	1.011.584,13
TOPLAM	346.622,00	467.939,70	631.718,60	852.820,10	1.151.307,14	3.450.407,54

EKLER:

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		v			
Valilik		v			
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		v			
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri		v			
Okullar ve Bağlı Kurumlar			v		
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	v				
Öğrenciler ve Veliler	v				
Okul Aile Birliği	v				
Üniversite		v	v		
Özel İdare		v			
Belediyeler		v			
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)			v		
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü			v		
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü			v		
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		v			
Muhtarlık		v			
İşveren kuruluşlar					
Sivil Toplum Kuruluşları		v			
Turizm Uygulama otelleri					

Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

Paydaşlar belirlendikten sonra okul/kurumun hangi ürün/hizmetleri hangi yararlanıcılar için sunduğunu göstermeye yarayan paydaş-ürün/hizmet matrisi oluşturulmalıdır. Bu matrisin sonucuna göre paydaşların ürün hizmetler hakkındaki görüşleri alınmalıdır.

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Yararlanıcı (Müşteri)	Eğitim-Öğretim (Öğün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayım	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler		√	o			√	√	√		
Veliler								√		
Üniversiteler				o	o				√	
Medya				o	o					
Uluslararası kuruluşlar					o		o			
Meslek Kuruluşları										
Sağlık kuruluşları				o						
Diğer Kurumlar										o
Özel sektör				√	o			o		

√ : Tamamı O: Bir kısmı

Okul/kurumlarda öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları paydaşların görüşleri olarak kullanılabilir. Yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapılmalı, sayısı fazla olan paydaşların görüşleri anket yoluyla alınmalıdır.

Ek-4 Paydaş Anketleri

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

Öğrenci Paydaş Anketi: 03/04/2024	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum	Kararsızım	Katılıyorum	Kesinlikle Katılıyorum
Değerler %(yüzde) olarak verilmiştir.					
01-Okulda kendimi güvende hissediyorum.	19,59	18,92	27,70	27,70	6,08
02-Okul temiz ve hijyeniktir.	43,24	22,97	18,24	10,81	4,73
03-Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	25,68	25,68	32,43	12,84	3,38
04-Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	14,19	14,19	36,49	28,38	6,76
05-Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	25,00	21,62	22,97	25,00	5,41
06-Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	7,43	7,43	18,92	42,57	23,65
07-Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	15,54	10,14	17,57	41,89	14,86
08-Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	21,62	17,57	17,57	30,41	12,84
09-Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	31,08	23,65	25,00	14,86	5,41
10-Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	24,32	20,27	33,78	16,89	4,73
11-Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	37,16	22,30	22,30	13,51	4,73
12-Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	20,95	22,97	24,32	25,00	6,76
13-Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	22,97	16,22	20,27	31,76	8,78
14-Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	13,51	12,84	25,68	35,81	12,16
15-Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	18,24	14,86	29,05	25,68	12,16
16-Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	24,32	12,84	28,38	25,68	8,78
17-Okulda düzenlene sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	35,81	24,32	18,92	16,22	4,73
18-Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	37,16	17,57	25,68	15,54	4,05
19-Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	39,86	14,86	25,00	15,54	4,73
20-DYK'leri yeterli buluyorum.	20,27	19,59	45,27	12,84	2,03

Öğretmen Paydaş Anketi: 03/04/2024 Değerler %(yüzde) olarak verilmiştir.	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum	Kararsızım	Katılıyorum	Kesinlikle Katılıyorum
01-Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	4,26	2,13	31,9	44,7	17
02-Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	6,38	14,9	27,7	42,6	8,51
03-Okul temiz ve hijyeniktir.	19,1	17	29,8	29,8	4,26
04-Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	4,26	4,26	12,8	66	12,8
05-Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	4,26	8,51	29,8	48,9	8,51
06-Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	4,26	17	27,7	36,2	14,9
07-Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	2,13	12,8	17	53,2	14,9
08-Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	2,13	17	34	40,4	6,38
09-Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	2,13	10,6	25,5	42,6	19,1
10-Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	0	2,13	8,51	63,8	25,5
11-Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	6,38	6,38	38,3	40,4	8,51
12-Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	2,13	4,26	4,26	66	23,4
13-Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	4,26	29,8	29,8	29,8	6,38
14-Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	0	2,13	4,26	68,1	25,5
15-Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	2,13	2,13	12,8	66	17
16-Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	8,51	6,38	29,8	40,4	14,9
17-Okulumuza aidiyet hissediyorum.	4,26	2,13	12,8	59,6	21,3

Veli Paydaş Anketi: 03/04/2024 Değerler %(yüzde) olarak verilmiştir.	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum	Kararsızım	Katılıyorum	Kesinlikle Katılıyorum
01-Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	7,59	10,13	44,30	30,38	7,59
02-Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	10,13	17,72	20,25	48,10	3,80
03-Okul temiz ve hijyeniktir.	34,18	12,66	25,32	25,32	2,53
04-Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	11,39	11,39	25,32	40,51	11,39
05-Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	7,59	10,13	35,44	43,04	3,80
06-Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	16,46	17,72	24,05	34,18	7,59
07-Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	15,19	18,99	21,52	34,18	10,13
08-Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	17,72	12,66	18,99	37,97	12,66
09-Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	10,13	20,25	34,18	32,91	2,53
10-Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	13,92	24,05	15,19	35,44	11,39
11-Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	16,46	22,78	18,99	34,18	7,59
12-Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	12,66	8,86	17,72	43,04	17,72
13-Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	13,92	13,92	10,13	46,84	15,19
14-Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	17,72	24,05	25,32	30,38	2,53
15-Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	11,39	16,46	18,99	46,84	6,33
16-Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	8,86	13,92	25,32	44,30	7,59
17-Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	11,39	21,52	16,46	39,24	11,39
18-Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	13,92	13,92	32,91	31,65	7,59
19-Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	10,13	10,13	11,39	50,63	17,72
20-Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	2,53	1,27	5,06	50,63	40,51
21-Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	5,06	0,00	2,53	43,04	49,37
22-Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	5,06	1,27	6,33	56,96	30,38

-5 Stratejik Plan Mimarisi

Yasal yükümlölükler ve mevzuat analizi, üst politika belgeleri, literatür taraması, GZFT analizi ve eğitim sisteminin gelişim ve sorun alanları dikkate alınarak okulu/kurumu 2024–2028 Stratejik Planı'nın temel mimarisi oluşturulmuştur. Geleceğe yönelim bölümü bu mimari çerçevesinde yapılandırılacaktır. Okul ve kurum türlerine göre doküman içerisindeki bilgilerden yararlanılarak örnek stratejik plan mimarileri oluşturabileceklerdir.

1. Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım

1.1. Okula devam ve tamamlama

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

1.2. Ders Dışı etkinliklere katılım

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

1.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi

1.4. Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam

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

1.6. Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım

1.7. Bir üst öğrenime geçiş

1.8. Mezuniyet oranı

2. Eğitim ve Öğretimde Kalite

2.1. Akademik Kazanımlar

- 2.1.1. Türkçe ve yabancı dil
 - 2.1.1.1. Dinleme
 - 2.1.1.2. Konuşma
 - 2.1.1.3. Okuma

- 2.1.1.4. Yazma
- 2.1.1.5. Okunan Kitap Sayısı
- 2.1.1.6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
- 2.1.2. Matematik
- 2.1.3. Fen Bilimleri
- 2.1.4. Sosyal Bilimler
- 2.1.5. Meslek Dersleri
- 2.1.6. Eğitim Bilişim Ağı

2.2.21.yy. Becerileri

- 2.2.1. STEM
- 2.2.2. Yapay Zekâ
- 2.2.3. Çevre ve İklim Değişikliği
 - 2.2.3.1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
- 2.2.4. Finansal Okuryazarlık
- 2.2.5. Dijital Okuryazarlık
- 2.2.6. İletişim ve İş Birliği
- 2.2.7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı
- 2.2.8. Girişimcilik
- 2.2.9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
- 2.2.10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden
çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
- 2.2.11. Eleştirel Düşünme Becerileri
- 2.2.12. *Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
- 2.2.13. Veri Okuryazarlığı
- 2.2.14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm

2.3. Toplumsal Yaşam Becerileri

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

2.4. Değerler Eğitimi

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

2.5. Ölçme ve Değerlendirme

- 2.5.1. Okul Sınavları

2.5.2. Ulusal Sınavlar

2.5.3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler

2.6. Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam

2.6.1. Atölye Eğitimleri

2.6.2. Staj Eğitimleri

2.6.3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model

2.6.4. Mesleki Alan Etkinlikleri

2.6.5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri

2.7. Rehberlik

2.7.1. Eğitsel Rehberlik

2.7.2. Mesleki Rehberlik

2.7.3. Kişisel Rehberlik

2.7.4. Oryantasyon

2.7.5. Aile rehberliği

3. Kurumsal Kapasite

3.1. Fiziksel İmkânlar ve Donatım

3.1.1. Derslikler

3.1.2. Spor Salonu

3.1.3. Kütüphane

3.1.4. Çok amaçlı Salon

3.1.5. Öğretmenler Odası

3.1.6. İdari Bölümler

3.1.7. Okul Bahçesi

3.1.8. Atölyeler

3.1.9. Laboratuvarlar

3.1.10. Yatakhane/Pansiyon

3.1.11. Yemekhane

3.1.12. Tuvaletler

3.1.13. Oyun Alanları

3.1.14. Bilişim Sınıfları

3.2. Mali Yönetim

3.2.1. Döner Sermaye Gelirleri

3.2.2. Mal ve Hizmet Alımları

3.2.3. Enerji Verimliliği

3.2.4. Kaynak Tasarrufu

3.3. İnsan kaynakları

3.3.1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi

3.3.1.1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri

3.3.1.2. Öğretmen Bilişim Ağı

3.3.1.3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler

3.3.1.4. Aday Öğretmenlik

3.3.1.5. Mentorluk ve Koçluk

3.3.1.6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri

3.3.1.7. Personel Ödül Yönetimi

3.3.2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi

3.3.2.1. Öğretmen Bilişim Ağı

3.3.2.2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler

3.3.2.3. Mentorluk ve Koçluk

3.3.2.4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri

3.3.3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi

3.3.4. Motivasyon

3.3.5. İş Doyumu

3.3.6. Oryantasyon

3.3.7. Personelin İyi Olma Hali

3.4. Organizasyon

3.4.1. Görev Dağılımı

3.4.2. Kurul ve Komisyonlar

3.4.3. Okul Aile Birliği

3.4.4. Katılımcılık

3.4.5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik

3.4.6. İzleme ve Değerlendirme

3.4.7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma

3.4.8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi

3.4.9. Kurum İçi İletişim

3.4.10. Okul Toplum İlişkileri

3.4.11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği

3.5. Okul Sağlığı ve Güvenliği

- 3.5.1. Kantin
- 3.5.2. Tuvaletler
- 3.5.3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı
- 3.5.4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
- 3.5.5. Bulaşıcı Hastalıklar
- 3.5.6. Bağımlılıkla Mücadele
- 3.5.7. Gıda Güvenliği
- 3.5.8. Okul Çevresi Güvenliği
- 3.5.9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
- 3.5.10. Zorbalık ve Şiddet

3.6. Sivil Savunma

- 3.6.1. İlk Yardım ve Acil Durum
- 3.6.2. Afet riski azaltma
 - 3.6.2.1. Deprem
 - 3.6.2.2. Sel
 - 3.6.2.3. Heyelan
 - 3.6.2.4. Yangın
 - 3.6.2.5. Çığ
 - 3.6.2.6. Salgın hastalıklar
- Okul/kurum stratejik plan mimarisinin kavramsal çerçevesi olarak hazırlanmıştır.
- 3 tema/amaç altında hedeflerin, stratejilerin ve performans göstergelerinin belirlenmesi için oluşturulmuş anahtar kavramlar yer almaktadır.

