

T.C.

YENİMAHALLE KAYMAKAMLIĞI

Yenimahalle İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

Mustafa Azmi Doğan Anadolu Lisesi



2024-2028 STRATEJİK PLANI

İSTİKLAL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklal!

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

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

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

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, İlahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vعد ile bin secede eder-varsa-taşım,
Her cerhamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgaları sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehtap AKERSON

Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.

K. Öztürk

GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk İstikbalini, Türk Cumhuriyetini, İlelebet, muhtaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yeşane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahları olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şartlarını düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şartlar, çok namussat bir mahiyete tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir çabıyla, bütün dünyada emsali görülmemiş bir çabıyla, bütün kaleleri zapt edilmis, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilhüla işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartların daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidara sahiplerini şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakir u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şartlar içinde dahi, vazifen, Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaza olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

K. Öztürk

Okul/Kurum Bilgileri

Tablo:1 Okul Künyesi

İli: Ankara	
İlçesi: Yenimahalle	
Adres:	Mehmet Akif Ersoy Mah. Yeşilay Cad. 24/1
Telefon No:	312 3361040
e- Posta Adresi:	967555@meb.gov.tr
Kurum Kodu:	967555
Coğrafi Konum (link)	https://shorturl.at/ginp4 39°57'57.9"N 32°46'23.5"E
Faks Numarası:	312 3361090
Web sayfası adresi:	madal.meb.k12.tr
Öğretim Şekli:	Tam Gün



OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞU

Okullar, değişen dünyanın dinamiklerini yeni kuşaklarla buluşturmada ve geleceğin etkili bireylerinin yetiştirilmesinde en önemli işleve sahip olan kurumlardır. Okulların bu işlevlerini gerçekleştirmesini sağlamada, etkili bir planlamanın yanı sıra planların gerçekleştirilmesini sağlayacak örgütsel kültüre sahip donanımlı çalışanlara gereksinim duyulmaktadır. Planlamanın her aşamasında görev ve sorumluluk alan öğretmen ve okul yöneticileri, sorumluluğun paylaşılmasının yanında, birlikte iş yapma ve başarıya duygularını paylaştıkça, okullar daha çalışılabilir kurumlar olma yolunda ilerleyeceklerdir. Okulun vizyon ve amaçlarının istenilen düzeyde gerçekleşmesi, okulun etkililiğini artırmaktadır. Etkili okullar, okul toplumunun tüm bileşenlerini eğitimin amaçlarının gerçekleşmesini sağlayacak şekilde işe katma becerisine sahip olan okullardır. Okullar bilginin paylaşılmasının yanı sıra, birlikte sorun çözme becerilerine sahip donanımlı bireyleri buluşturan ve geleceğin liderlerini yetiştirerek, geleceğin lider ülkesinin insan kaynakları gereksinimlerini karşılayan kurumlar olmak zorundadırlar. Stratejik planlama, kurumların geleceği doğru planlamalarına ve bugünü görmelerine olanak sağlayan çok önemli bir süreçtir. Bu sürece herkesin katılımını sağlamak, okul yönetimi ve okul toplumunun birincil görevi olarak kabul edilmektedir. Mustafa Azmi Doğan Anadolu Lisesi, eğitim-öğretim kadrosuyla, geleceği planlamanın önemini farkında olan bir kurum olma yolunda hızla ilerlemektedir. Amaç daha kaliteli bir eğitim olunca, okulumuzun tüm çalışanları bu amacı gerçekleştirmenin sorumluluğunu almadaki gönüllülüğü açık olarak dile getirmektedirler. Eksikliklerin fark edilip en kısa zamanda düzeltilmesi, herkesin aklını ve enerjisini işe katan bir anlayışın etkin hale getirilmesi, başarımızın odak noktasında yer almaktadır.

Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planını ilk olarak 2010 yılında belirlemiştir. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak hedefiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmiştir. 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.

Mustafa Azmi Doğan Anadolu Lisesi Stratejik Planı'nda (2024-2028) belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızda okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Yönetim Ekibine tüm kurum ve kuruluşlara, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

25.03.2024
Uğur UÇAR
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	6
1.1. 1. STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ	6
1.2. PLANLAMA SÜRECİ	7
2. DURUM ANALİZİ.....	7
2.1. KURUMSAL TARİHÇE.....	7
2.2. UYGULANMAKTA OLAN PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ	8
2.3. MEVZUAT ANALİZİ	8
2.4. ÜST POLİTİKA BELGELERİNİN ANALİZİ	10
2.5. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ	10
2.6. PAYDAŞ ANALİZİ	11
2.7. KURULUŞ İÇİ ANALİZ.....	17
2.7.1. Teşkilat Yapısı	17
2.7.2. İnsan Kaynakları	18
2.7.3. Teknolojik Düzey.....	25
2.7.4. Mali Kaynaklar	27
2.7.5. İstatistik Veriler.....	28
2.8. DIŞ ÇEVRE ANALİZİ (POLİTİK, EKONOMİK, SOSYAL, TEKNOLOJİK, YASAL VE ÇEVRESEL ÇEVRE ANALİZİ -PESTLE).....	31
2.9. GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLER İLE FIRSATLAR VE TEHDİTLER (GZFT) ANALİZİ	31
2.10. TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ	33
3. GELECEĞE BAKIŞ	34
3.1. MİSYON	34
3.2. VİZYON	34
3.3. TEMEL DEĞERLER	34
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....	35
4.1. AMAÇLAR	35
4.2. HEDEFLER	35
4.3. PERFORMANS GÖSTERGELERİ	35
4.4. STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	35
4.5. MALİYETLENDİRME	42
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	43

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1. 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Tablo2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Uğur UÇAR	Okul Müdürü
2	Hasan ÖZYÜREK	Müdür Yardımcısı
3	Ceyhun YÜCEL	Öğretmen
4	MEHMET OKKALI	Okul Aile Birliği Başkanı
5	Hilal SEYDİOĞLU	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi

STRATEJİK PLAN EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Osman SOYLU	Müdür Yardımcısı
2	Havva SOLMAZ	P.D. ve Rehber Öğretmen
3	Gülşen SERT	Öğretmen
4	Cennet KILIÇ ÇİMEN	Öğretmen
5	Elif ÇİFCİ	Öğretmen
6	Serpil OLAK KAYA	Öğretmen
7	Cem KOÇ	Gönüllü Veli
8	Hilal ALBAYRAK	Gönüllü Veli

1.2. Planlama Süreci

Millî Eğitim Bakanlığı 2022/21 sayılı genelgesi ve “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı”na uygun olarak 2024- 2028 stratejik planı hazırlanmıştır. Bu süreçte öğretmenlerin aktif katılım ve katkılarının gerekliliği gerekliliği kendilerine duyurulmuştur.

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.

2024-2028 Stratejik Planının amaç, hedef ve stratejilerine dayanak teşkil edecek olan tespitler ve ihtiyaçları belirlemek için hazırlık programı çerçevesinde durum analizi çalışmaları yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

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

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

2.1.Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 2008 yılında iş adamı Mustafa Azmi Doğan tarafından yapıлып Millî Eğitim Bakanlığına bağışlanmış, okulun adı Mustafa Azmi Doğan Anadolu Lisesi olmuştur. 2008-2009 Eğitim- Öğretim Yılında okulumuz eğitime 180 öğrenciyle başlamış ve halen 644 öğrenciyle eğitime devam etmektedir. Okulumuzda kabinet sistemiyle eğitim verilmektedir. 2011-2012 Eğitim-Öğretim Yılı'nın sonunda ilk mezunlarını vermiştir. 2019-2020 Eğitim ve Öğretim yılında öğrenci mevcudumuz artmış. Sınavla öğrenci değil yerel yerleşime dayalı öğrenci almaya başlamış daha sonra 2021-2022 Eğitim ve Öğretim Yılında proje okulu kapsamına alınmıştır. Okulumuz halen proje okulu kapsamında eğitim öğretime devam etmektedir.

2.2.Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planında 3 Stratejik amaç, 4 hedef, 18 performans göstergesi ve bu stratejilerimiz altında 22 eylemimiz bulunmaktadır.

2019 yılının son aylarında ortaya çıkan COVID-19 virüsü, tüm dünyaya hızla yayılmış ve kısa bir süre sonra Dünya Sağlık Örgütü tarafından “Küresel Salgın” ilan edilmiştir. Okulumuz COVID-19 salgın sürecini ilk aylardan itibaren aktif bir şekilde takip etmiş ve Bakanlığımızın direktifleri doğrultusunda hazırlıklar yapılarak gerekli durumlarda eğitim ve ğretim faaliyetlerini evrimii olarak yapmıştır.

18 performans göstergesinden 15 gstergemiz % 90 ve üzeri hedefe ulaşmış, geri kalan 3 gstergemizde % 60-70 arasında gerçekleştiği tespit edilmiştir. Genel olarak bakıldığında 2023 yılı sonunda ortalama % 90 ile başarılı bir dönem geçirilmiştir.

2.3. Mevzuat Analizi

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
14/06/1973	14574	1739	Milli Eğitim Temel Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
30/03/2012	28261	6287	İlköğretim ve Eğitim Kanunu İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi	Adı	
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
07/09/2013	28758	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
09/02/2012	28199	Milli Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
18/01/2007	26407	Taşınır Mal Yönetmeliği
31/12/2009	27449	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları Ve Eğitim Araçları Yönetmeliği

11/08/1973	14622	Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı Ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
25/10/1982	17849	Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Ve Kıyafetine Dair Yönetmelik
29/10/2011	28099	Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları İle Hastalık Ve Refakat İznine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği Ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
13/08/2005	25905	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği
12/09/1984	18513	Resmi Mühür Yönetmeliği
02/12/2004	25658	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik
16/05/1988	19816	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
17/04/2001	24376	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
13/01/2005	25699	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
28/08/2007	26627	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
09/08/2006	26254	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
02/04/1993	21540	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma Ve Ad Verme Yönetmeliği
28/12/1988	20033	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
26/07/2002	24822	Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik

YÖNERGE		
Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi
Kasım 1999	2506	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Ve Eğitim Kurulları Yönergesi
Ağustos 2003	2551	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Ve Öğretim Çalışmalarının Plânlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
23/09/2014	4145909	Milli Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
Mart 2001	2522	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesi
Mart 2007	2594	Milli Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi

2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi

Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	Kalkınma Planları
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
6	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
9	AnkaraMEM2019-2023Stratejik Planı
10	Milli Eğitim Kalite Çerçevesi

2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

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	Halk oyunları Koro Satranç
Sportif faaliyetler	Futbol, Voleybol Atletizm Basketbol
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Resim Sergisi Tiyatro Şiir Dinletisi Müze Gezisi
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Derece terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları
Okul aile birliği faaliyetleri	İhtiyacı olan öğrencilerin desteklenmesi
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Proje Çalışmaları
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Yazılı sınavlar ve sınav analizleri
Ders dışı faaliyetler	Bilgi yarışması

2.6. Paydaş Analizi

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

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

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :

Öğrenci Anketi Sonuçları:

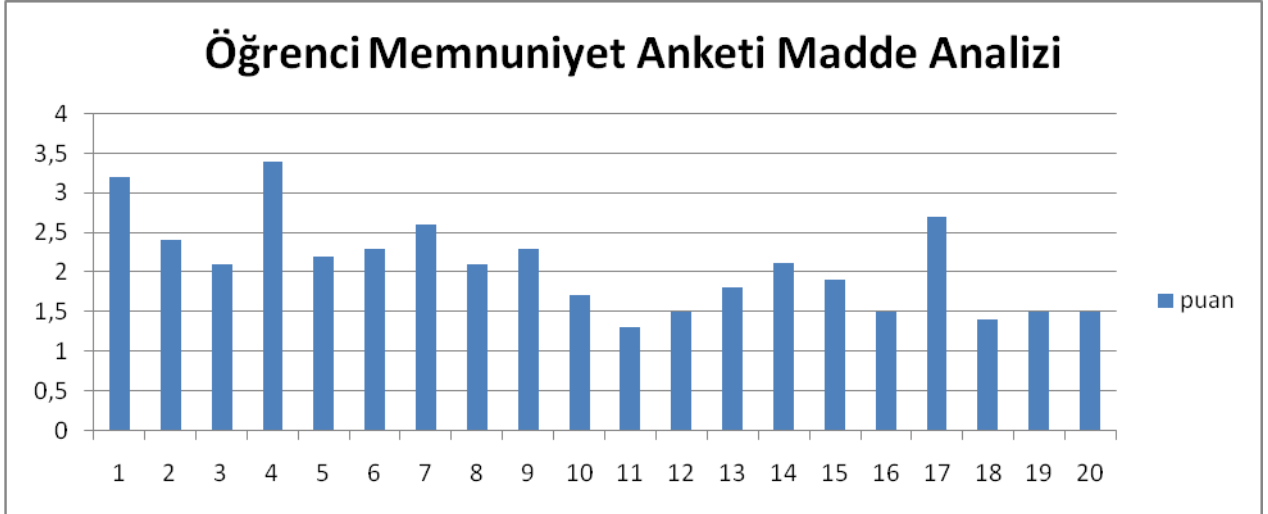
Öğrenci Görüş ve değerlendirme anketi 11.03.2024 tarihinde çevrimiçi form olarak 306 öğrenciye uygulanmıştır. Uygulanan test dışı teknikte cinsiyet, yaş, sınıf gibi ayırım gözetilmemiştir.

Bulgular

Uygulanan ankete 306 öğrenci katılmıştır. Soru maddeleri olumlu cümlelerden oluşmaktadır. Öğrencilerin vermiş olduğu cevaplar 0-1-2-3-4 şeklinde olumsuzdan olumluya derecelendirilmiş ve ortalamalar bu doğrultuda alınmıştır.

Aşağıdaki tabloda öğrencilere ait ortalamalar yer almaktadır;

Grafik1: Öğrenci Memnuniyet Anketi Madde Analizi



Tabloda her soruya ait ortalama yer almaktadır. Ortalamalarda 2 ve üzeri puana sahip maddeler avantajlarımız altındaki maddeler ise dezavantajlarımızı belirtmektedir.

Avantajlarımız:

Okulda kendimi güvende hissediyorum.
Okul temiz ve hijyeniktir.
Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.
Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.
Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.
Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.
Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.
Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarımı doğrultusunda faydalanabiliyorum.
Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.
Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.
Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.

Dezavantajlarımız:

Okulumda yer almam için birçok fırsat var.
Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.
Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.
Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.
Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.
Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.
Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.
Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.
DYK'leri yeterli buluyorum.

Sonuç:

Ankete katılan öğrenciler okul içerisinde yapılan çalışmalardan memnun olduklarını, okulu temiz ve hijyenik bulduklarını, okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetlerin yeterli olduğunu, müdür ve öğretmenlere kolaylıkla ulaşabildiklerini belirtmişlerdir ancak okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda görüşlerinin daha fazla alınmasını istedikleri sonucuna varılmıştır.

Öğretmen Anketi Sonuçları:

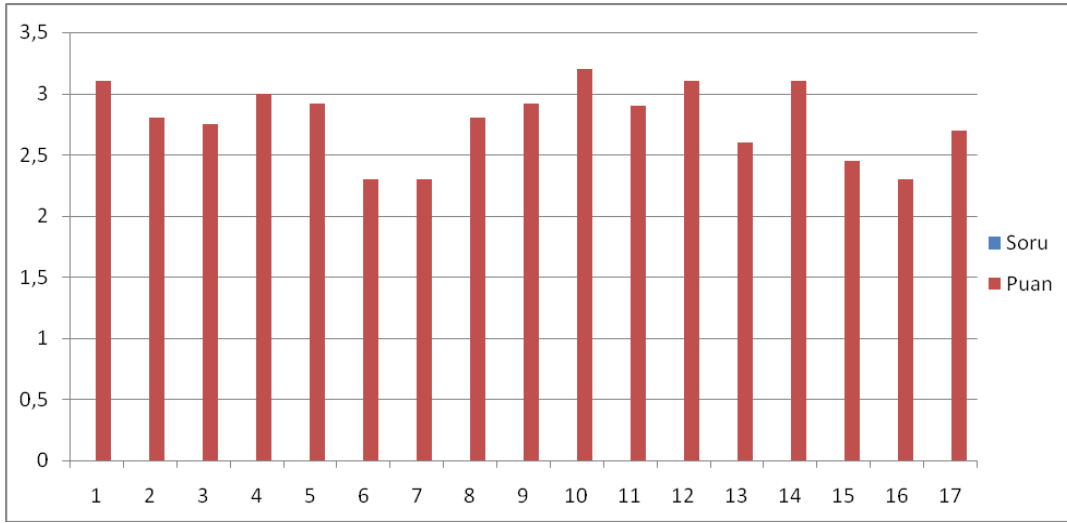
Öğretmen görüş ve değerlendirme anketi 11.03.2024 tarihinde çevrimiçi form olarak 50 öğretmene uygulanmıştır. Uygulanan test dışı teknikte cinsiyet, yaş, sınıf gibi ayırım gözetilmemiştir.

Bulgular

Uygulanan ankete 50 öğretmen katılmıştır. Soru maddeleri olumlu cümlelerden oluşmaktadır. Öğretmenlerin vermiş olduğu cevaplar 0-1-2-3-4 şeklinde olumsuzdan olumluya derecelendirilmiş ve ortalamalar bu doğrultuda alınmıştır.

Aşağıdaki tabloda öğretmenlere ait ortalamalar yer almaktadır;

Grafik 2: Öğretmen Memnuniyet Anketi Madde Analizi



Tabloda her soruya ait ortalama yer almaktadır. Ortalamalarda 2 ve üzeri puana sahip maddeler avantajlarımız olarak belirtmektedir. Devantajımız olan madde bulunmamıştır.

Avantajlarımız:

Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.
Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.
Okul temiz ve hijyeniktir.
Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.
Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.
Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.
Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.
Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.
Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.
Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.
Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.
Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.
Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.
Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.
Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.
Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.
Okulumuza aidiyet hissediyorum.

Sonuç:

Ankete katılan öğretmenler okuldaki duyuruların zamanında yapıldığını, alanlarına ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip edip kendilerini yenilediklerini belirtmişlerdir. Okul personeli arasında ilişkilerin dostane olduğu, kendilerini okula ait hissettikleri görülmüştür.

Veli Anketi Sonuçları:

VELİ

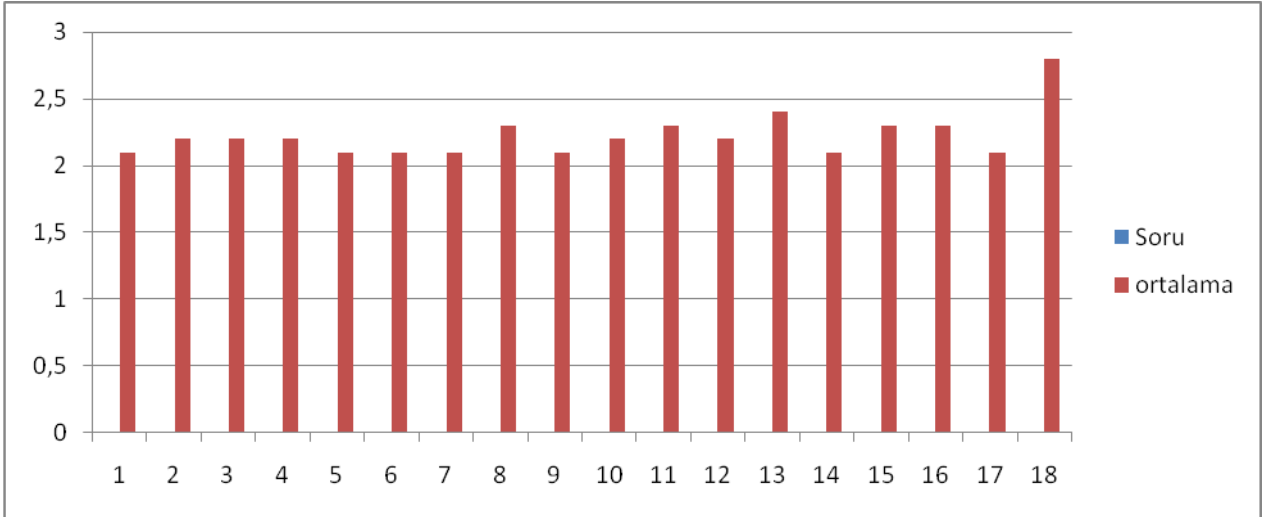
Veli görüş ve değerlendirme anketi 11.03.2024 tarihinde çevrimiçi form olarak 100 veliye uygulanmıştır. Uygulanan test dışı teknikte cinsiyet, yaş, sınıf gibi ayırım gözetilmemiştir.

Bulgular

Uygulanan ankete 100 veli katılmıştır. Soru maddeleri olumlu cümlelerden oluşmaktadır. Velilerin vermiş olduğu cevaplar 0-1-2-3-4 şeklinde olumsuzdan olumluya derecelendirilmiş ve ortalamalar bu doğrultuda alınmıştır.

Aşağıdaki tabloda velilere ait ortalamalar yer almaktadır;

Grafik 3: Veli Memnuniyet Anketi Madde Analizi



Tabloda her soruya ait ortalama yer almaktadır. Ortalamalarda 2 ve üzeri puana sahip maddeler avantajlarımız altındaki maddeler ise dezavantajlarımızı belirtmektedir. Devantajımız olan madde bulunmamıştır.

Avantajlarımız:

Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.
Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.
Okul temiz ve hijyeniktir.
Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.
Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.
Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.
Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.
Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.
Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.
Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.
Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.
Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.
Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.
Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.
Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.
Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.
Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.
Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.

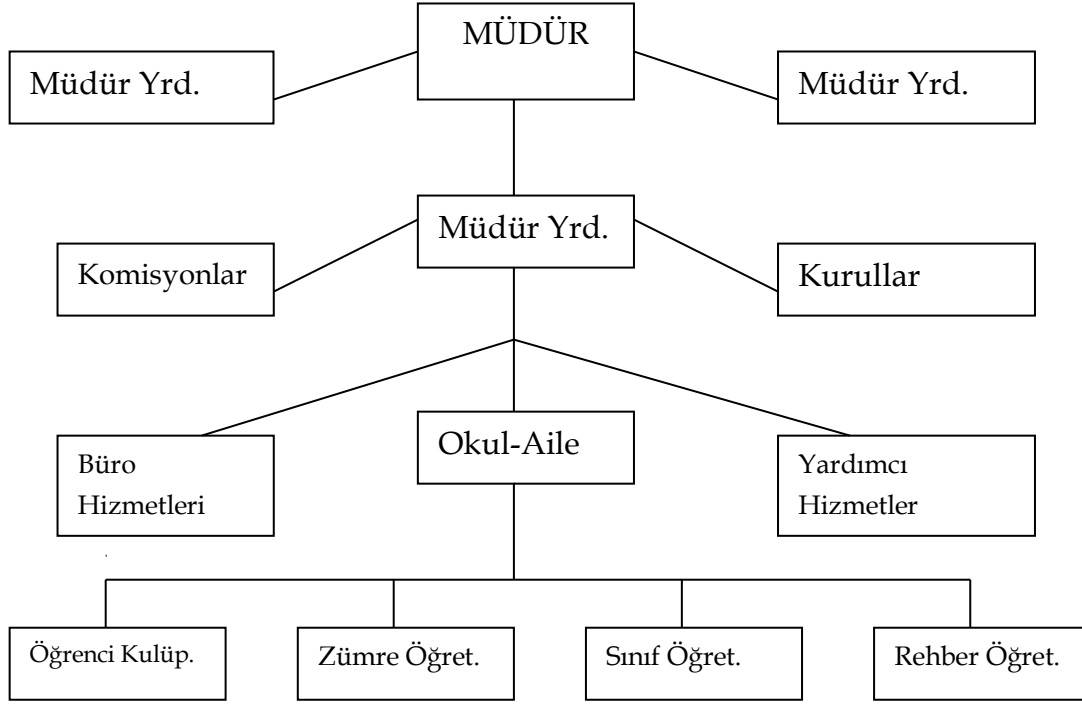
Sonuç

Ankete katılan veliler okul içerisinde yapılan çalışmalardan memnun olduklarını ayrıca okulda sanatsal ve kültürel faaliyetlerin de yeterli sayıda düzenlendiğini belirtmişlerdir.

2.7. Kuruluş İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı

Okul Teşkilat Şeması



2.7.2.İnsan Kaynakları

Tablo 3. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>MADDE 78- (1) Müdür, Türk milli eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir.</p> <p>(2) Müdür çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.</p> <p>(3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.</p> <p>(4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 milli eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanılması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>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.</p> <p>d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.</p> <p>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.</p> <p>f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.</p> <p>g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmetçi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.</p> <p>h) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim gerektiren öğrencilerin yetiştirilmesi ve kaynaştırma eğitimiyle ilgili gerekli tedbirleri alır.</p>

- ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir.
- İ) 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, 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.
- 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 personel arasında 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) Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar.
- 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 Baş Yardımcısı	X
Müdür Yardımcısı	<p>MADDE 80- (1) Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.</p> <p>(2)Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a)Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.</p> <p>b)Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>c)Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir.</p> <p>ç)Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür.</p> <p>d)Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alışı ve veri girişiyle ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>e)Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>(3)Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Atölye ve Bölüm Şefleri	X
Öğretmenler	<p>MADDE 86- (1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>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.</p> <p>b) Öğrencilerin inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlar. 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.</p> <p>c) Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin yetiştirilmesine ilişkin görevleri yürütür.</p> <p>ç) Öğrencilerin kişisel ve grupta çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.</p> <p>d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarına ilgili görevleri yapar.</p> <p>e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.</p> <p>f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve</p>

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, ödev, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmalarını ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.

ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.

i) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, milli bayram ve mahalli günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.

j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.

k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır.

l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.

m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.

n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.

o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.

ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.

p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

(5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,

a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır.

b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.

c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar.

ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.

d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar.

e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar.

f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki

	<p>eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları yönetime teslim eder.</p> <p>g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır.</p> <p>ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.</p> <p>h) Mesleki ve teknik eğitim fuarına hazırlık çalışmalarına katılır ve çalışmaları yürütür.</p> <p>ı) Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında, hafta sonu, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar.</p> <p>(6) Anadolu imam-hatip ve imam-hatip lisesi meslek dersleri öğretmenleri gerek ders saatleri içerisinde, gerekse ders saatleri dışında olmak üzere öğrencilerin mesleki becerilerinin geliştirilmesi için çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik ederek mesleki uygulamalarının verimli olması yönünde çalışmalar yapar, dini konularda halkın bilgilendirilmesine yönelik faaliyetlere katılır.</p> <p>(7) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları ile imam-hatip liselerinde, okulların özelliğine bağlı olarak okul müdürünce verilen diğer görev ve sorumlulukları da yerine getirirler.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<p>Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>Nöbet tutmak,</p> <p>Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>

Tablo 4. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Tablo 5. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0-	0-	0-	0-	0-	0-

Tablo 6. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Görevi	Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı		
	Yönetimle ilgili	Kişisel Gelişim	Mesleki Gelişim
Müdür	12	2	2
Müdür Yardımcıları	3	6	12

Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
		42	10
1-3 Yıl	1	0	1
4-6 Yıl	1	0	1
7-10 Yıl	3	0	3
11-15 Yıl	5	2	7
16-20	3	1	4
20 ve üzeri	29	7	36

Tablo 8. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	7	6	8	X	X

Tablo 9. Konulara Göre Hizmetiçi Eğitime Katılan Öğretmen Sayısı

Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı						
Görevi	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Katılan Öğretmen Sayısı	31	8	42	10	42	10
Katılmayan Öğretmen Sayısı	11	2	0	0	0	0

Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı						
Görevi	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Katılan Öğretmen Sayısı	49	37	145	82	235	93
Katılmayan Öğretmen Sayısı	0	0	0	0	0	0

Tablo 10. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı
1	Memur	X		Lisans	8
2	Hizmetli	X		İlkokul	34
3	Hizmetli		X	Lise	11

Tablo 11. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	3	X	3	240	26	87	2	8	2

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 12. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	30	30	30	5
Yazıcı	11	11	11	3
Tarayıcı	3	3	3	2
Projeksiyon	2	2	2	2
Televizyon	7	7	7	-
İnternet bağlantısı	1	1	1	-
Fax	1	1	1	-
Video	X	X	X	X
DVD Player	X	X	X	X
Fotoğraf Makinesi	1	1	1	1
Kamera	1	1	1	1
Okul/kurumun İnternet Sitesi	1	1	1	X

Tablo 13. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	
Ekipman Odası	X		1	
Kütüphane	X		1	
Rehberlik Servisi	X		3	
Resim Odası	X		2	
Müzik Odası	X		1	
Çok Amaçlı Salon	X		1	
Teknoloji ve Tasarım Odası		X		
Bilgisayar Laboratuvarı		X		
Yemekhane	X		1	
Spor Salonu		X		1
Otopark	X		1	
Spor Alanları	X		4	
Kantin	X		1	
Fen Bilgisi Laboratuvarı	X		3	
Atölyeler		X		
Yardımcı Personel Odası	X		1	
Arşiv	X		1	
Harita Odası		X		
Destek Odası	X		1	

2.7.4.Mali Kaynaklar

Tablo 14. Kaynak Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Genel Bütçe	21.000.000	28.140.000	38.270.400	61.615.344	87.493.788	236.519.532
TOPLAM	21.000.000	28.140.000	38.270.400	61.615.344	87.493.788	236.519.532

Tablo 15. 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 16. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		18.000 ₺		62.400 ₺		82.120 ₺
Küçük Onarım		18.000 ₺		160.000 ₺		77.200 ₺
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları		144.568 ₺		29.221 ₺		65.341 ₺
Telefon		597 ₺		751 ₺		2560 ₺
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye		12.946 ₺		10.494 ₺		12.791 ₺
GENEL		9.300.000 ₺		15.437.204 ₺		17.631.954 ₺

2.7.5.İstatistik Veriler

Tablo 17. Norm Kadro Durumu

Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Sözleşmeli	Fazla
1	Müdür	1	1			
2	Müdür Yardımcısı	2	3			1
3	Türk Dili ve Edebiyatı	7	6	1		
4	Matematik	6	9			3
5	Felsefe	2	2			
6	Coğrafya	2	2			
7	Tarih	3	2	1		
8	Din Kültürü Ahlak Bil.	3	3			
9	Fizik	2	3			1
10	Kimya	3	3			
11	Biyoloji	3	4			1
12	İngilizce	4	5			1
13	Almanca	2	2			
14	Beden Eğitimi	2	2			
15	Müzik	2	2			
16	Resim	2	3			1
17	Rehberlik	2	3			1
18	Bilişim Teknolojileri	0	1			1
TOPLAM		48	56	2		10

Tablo 18 Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL
	Öğrenci sayısı		
Toplam öğretmen sayısı	Kız	Erkek	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
54	363	231	11

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2020-2021		2021-2022		2022-2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	534	366	616	407	436	236
Toplam Öğrenci Sayısı	900		1023		672	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2021	2022	2023	2021	2022	2023
30	34	26	15	17	11

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler			
	2021	2022	2023
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	107	121	140
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	1	2	2
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	45	48	54
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	46	50	56
Genel Başarı Oranı (%)	%43	%41	%40

Sosyal, Kültürel Faaliyetlere Katılım Bilgileri									
	2021 KATILIM SAYISI			2022 KATILIM SAYISI			2023 KATILIM SAYISI		
	Öğrenci	Öğretmen		Öğrenci	Öğretmen		Öğrenci	Öğretmen	
Gezi	0	0		500	10		550	15	
Sergi	0	0		350	15		400	17	
	Pandemi Dönemi								

Öğrenci Devam Durumu	2021	2022	2023
Devamsızlık ortalaması	20	18	15
Devamsızlıktan kalan Öğrenci Sayısı	1	1	2
Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı	0	0	1

DYK ÖĞRENCİ KURSLARI	2021	2022	2023
Kursa Katılan Öğrenci sayısı	140	180	100
Kurs Açılan Ders Sayısı	7	10	3
Kurs Açan Öğretmen Sayısı	14	9	5
Akademik Başarıya Katkısı	%25	%	%

AKADEMİK BAŞARI	2021	2022	2023
Sınıf doğrudan geçen öğrenci sayısı	900	1023	672
Sınıf doğrudan geçen öğrenci oranı	%100	%99	%99
Sınıf Tekrar Eden Öğrenci Sayısı	0	0	0

Sivil Savunma Çalışmaları	VAR	YOK
Yangın tertibatı	X	
Yangın tüpü	X	
İkaz alarm zili	X	
Elektrik tertibatının kontrolü	X	
Kalorifer kazanın temizliği	X	
Sivil savunma tatbikatı	X(YAPILDI)	

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

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
Okulumuzun yasal Yükümlülüğü Milli Eğitim Bakanlığı 1739 Milli Eğitim Temel Kanununa dayanmaktadır.	Değişimin sürekli ve hızlı olması, her alanda değişiklikleri gerekli kılmaktadır.
Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
Öğrencilerin, milli ve evrensel kültür değerlerini tanımasını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlanması yönünde, öğrencilerin, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu vatandaşlar olmayı gerekli kılmıştır.	Teknoloji ve sosyal alanlardaki değişimler, eğitimden dolayısıyla okuldan beklenenleri değiştirmektedir. Küreselleşme, hızlı teknolojik değişimler, yeni eğitim yaklaşımları, öğrenci ve veli istek ve beklentilerinin değişmesi ve diğer faktörler okulları stratejik düşünmek zorunda bırakmıştır.
Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
Doğayı tanıma, sevme ve koruma, insanın doğaya etkilerinin neler olabileceğine ve bunların sonuçlarının kendilerini de etkileyebileceğine ve bir doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilincini bırakmıştır.	Öğrencilerin toplumsal kültür içerisinde birbirleriyle olan ilişkilerinde toplumsal değerlere bağlı kültürünü koruyan ve geliştiren bireyler olarak kültür emperyalizmi içerisinde kaybolmaması için yabancılaşmamak, asimile olmamak için bu bilincin önemi daha da artmıştır.

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

GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) ANALİZİ

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

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

İçsel Faktörler	
Güçlü Yönler	
Öğrenciler	Seviyelerinin ve davranışlarının iyi olması
Çalışanlar	Öğretmen kadrosunun dinamik ve tecrübeli olması
Veliler	Anlayışlı ve ilgili olmaları
Bina ve Yerleşke	Modern ve ulaşılabilir olması
Donanım	Yeterli olması
Bütçe	Genelde büyük olmayan ihtiyaçları karşılayabilecek düzeyde olması
Yönetim Süreçleri	Okul İdaresinin değişime ve gelişime açık olması
Zayıf Yönler	
Öğrenciler	Öğrencilerin kendilerini okula ait hissetmemeleri.
Çalışanlar	Görevlerin tam anlamıyla yapılmaması
Veliler	Toplantı, etkinlik vb. faaliyetlere katılımın yeterli düzeyde olmaması
Bina ve Yerleşke	Bağımsız spor salonu olmaması
Donanım	Laboratuvarlarda bazı eksikliklerin olması
Bütçe	İhtiyaçlar için daha fazla bütçe ayrılması olumlu olur.
Yönetim Süreçleri	Yönetmeliklerin çok sık değişmesi
İletişim Süreçleri	Öğretmen- veli- okul ilişkisinin yeterince gelişmemiş olması
İletişim Süreçleri	Okul idaresi, çalışanlar ve öğrenciler arasında güçlü bir iletişimin bulunması

Dışsal Faktörler	
Fırsatlar	
Politik	Büyükşehir ve ilçe belediyesinin okula destek olması
Ekonomik	Okul Aile Birliğinin katkı sunması
Sosyolojik	Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapabilmemiz
Teknolojik	Teknolojik donanımın okulumuzda bulunması
Mevzuat-Yasal	Taleplerin dile getirilebilmesi
Ekolojik	Okul çevresinin güvenli olması
Tehditler	
Politik	Sık sık kanun ve yönetmelik değişmesi
Ekonomik	İhtiyaçların giderilebileceği maddi kaynağın yeterli olmaması
Sosyolojik	Okul dışı öğrenci kontrollerinin yapılamaması
Teknolojik	Cep telefonu ve bilgisayarın bilinçsiz kullanılması, sosyal medya ve dizilerin olumsuz etkileri
Mevzuat-Yasal	Eğitimdeki paydaşların öneri ve isteklerine önem verilememesi
Ekolojik	Okul dışından gelebilecek tehditlere açık olması

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Daha önce yapılmış olan stratejik plan incelendiğinde planın değerlendirme ve izleme çalışmalarında eksiklikler olduğu saptanmıştır. Bu ihtiyaç doğrultusunda izleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması öngörülmüştür. Yapılan analiz sonuçlarına göre okuldaki akademik başarının istenilen seviyede olmadığı görülmüştür. Buna yönelik olarak akademik gelişime katkı sağlayacak çalışmaların artırılmasının gerekli olduğu belirlenmiştir. Ayrıca öğrencilerin meslek ve üniversite tanıtımına yönelik faaliyetlerin artırılarak üst öğrenime geçiş başarısının artırılması gerekmektedir.

Yapılan değerlendirmelerde öğrencilerin kendilerini okula ait hissetmedikleri görülmüştür. Okulda yapılacak olan sosyal kültürel etkinlik sayılarının artırılması, hem öğrencilerin birbirleriyle olan ilişkilerini geliştirecek hem de okula bağlılık ve aidiyet duygularını arttıracaktır. Yapılan değerlendirmelerde okulun paydaşlarından biri olan velilerin okul işleyişine yeteri kadar dahil olmadığı görülmüştür bununla ilgili olarak aileler ile ilişkilerin güçlendirileceği bir ekosistemin kurulması öngörülmüştür. Öğretmen paydaşlarla yapılan görüşmelerde yapılan etkinliklerin aniden yapıldığı ifade edilmiş daha planlı yapılması gerektiği uygun görülmüştür.

Öğrencilerle yapılan görüşmelerde okulda ders dışında yeterli etkinlik fırsatları olmadığı sonucuna ulaşılmıştır, bu eksikliğin giderilmesi için dersler haricinde egzersiz çalışmaları yapılması öngörülmüştür.

Öğrencilerle yapılan görüşmelerde öğrenciler okul kantinini yeterli bulmadıklarını ifade etmişlerdir, bununla ilgili olarak okul kantinin daha çeşitli ve sağlıklı yiyecek imkanı sunması istedikleri belirlenmiştir.

3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul m¼d¼rl¼g¼m¼z¼n misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼đretmenlerimiz, ¼đrencilerimiz, velilerimiz, çalıŐanlarımız ve diğer paydaŐlarımızdan alınan g¼r¼Őler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; okulumuz ¼st kuruluna sunulmuŐ ve ¼st kurul tarafından onaylanmıŐtır.

3.1.Misyon

¼đrencilerin hayata ve y¼ksek ¼đretime hazırlanması, kendisine, ailesine, çevresine, mill¼ k¼lt¼r değerleri ile milletine ve insanlığa saygısının geliştirilmesi ve ¼đrencilerin y¼ksek ¼đretim kurumlarının daha nitelikli ¼đrenci kaynağına kavuŐturulması amacıyla ađdaŐ, kaliteli ve nitelikli ¼đrencileri yetiŐtirmek misyonumuzdur.

3.2.Vizyon

Çağımıza uygun bilgi, beceri ve kabiliyetlere sahip, milli ve manevi değerlerine bağlı, demokrasiye inanan, geleceğe güvenle bakan, ¼z güvenli, araŐtıran ve sorgulayan ¼đrenciler yetiŐtirmek.

3.3.Temel Değerler

- 1) Millidir.
- 2)D¼r¼sttir.
- 3)Kurum k¼lt¼r¼ne sahiptir.
- 4) İnsanidir.
- 5) Demokratiktir.
- 6) PaylaŐımcıdır.
- 7) S¼rekli geliŐen ve yenilikçidir.
- 8) C¼mert ve yardımseverdir.
- 9)Paydaş memnuniyetine ¼nem verir.

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

4.2. Hedefler

4.3. Performans Göstergeleri

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

TEMA 1: ERİŞİM

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

TEMA:	Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.
Hedef 1.1	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.

PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 1.1.1	Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)	20	25%	22%	21%	19%	17%	15%
PG 1.1.2	Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	20	0,20%	0,10%	0	0	0	0
PG 1.1.3	Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	20	2,50%	2%	1,50%	1%	0,50%	0

PG 1.1.4	Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	20	17%	18%	19%	20%	21%	22%
Koordinatör Birim		Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, sınıf rehber öğretmenleri, kulüp öğretmenleri						
İş birliği Yapılacak Birimler		Okul aile birliği						
Riskler		-						
Stratejiler		<p>S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.</p> <p>S3. Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır.</p> <p>S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.</p> <p>S5. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.</p>						
Maliyet Tahmini		3.000.000						
Tespitler		Okula bağlılık ve aidiyet duygularını yeterli düzeyde olmadığı tespit edilmiştir.						
İhtiyaçlar		<p>Oryantasyon programlarının geliştirilmesi</p> <p>Sosyal, kültürel etkinlik sayılarının arttırılması</p> <p>Devam/devamsızlıkla ilgili veli bilgilendirme çalışmaları</p>						

TEMA:	Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.
Hedef 1.2	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.

PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 1.2.1	Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	30	35%	37%	40%	44%	47%	50%
PG 1.2.2	Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	30	3%	10%	25%	50%	75%	100%
PG 1.2.3	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	20	35%	37%	40%	44%	47%	50%
PG 1.2.4	Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütölen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%)	20	25%	27%	30%	35%	40%	50%
Koordinatör Birim	Okul idaresi, kulüp öğretmenleri, branş öğretmenleri							
İş birliği Yapılacak Birimler	Üniversiteler, Aile ve Sosyal Hizmet Bakanlığı, AFAD, Belediye							
Riskler	Üniversiteler ile işbirliğinin gerçekleştirilememesi							
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.							

	<p>S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S4. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır.</p> <p>S5. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını ve üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılmaları sağlanacaktır.</p>
Maliyet Tahmini	2.000.000
Tespitler	Yapılan anket sonuçlarında öğrenciler; okulda yer almak için yeterli fırsatın olmadığını, ders dışı etkinliklerin yeterli olmadığını ve kulüplerin amacına uygun gelişimlerine katkı sağlamada yeterli olmadığını belirtmişlerdir.
İhtiyaçlar	Öğrencilerin kulüp etkinliklerine aktif olarak katılması için gerekli zaman ve ortamın düzenlenmesi. Üniversiteler ile işbirliğinin artırılması

TEMA:		Eğitim ve Öğretimde Kalite						
STRATEJİK AMAÇ 2.		Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.						
Hedef 2.1		Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılacaktır.						
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 2.1.1	Akademik başarıdan dolayı ödüllendirilen öğrenci oranı (%olarak)	25	90%	91%	92%	93%	95%	98%
PG 2.1.2	Üst öğrenim kurumlarına yerleşen öğrenci oranı (%olarak)	20	40%	50%	55%	57%	60%	62%
PG 2.1.3	Ortaöğretim mezuniyet başarı ortalaması	20	85	90	92	93	95	97
PG 2.1.4	Okulda gerçekleştirilen projesi sayısı	20	30	35	40	45	50	55
PG 2.1.5	Öğrenci başına okunan kitap ortalaması	15	4	5	6	7	8	10
Koordinatör Birim		Okul idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları						
İş birliği Yapılacak Birimler		Rehberlik ve psikolojik danışmanlık birimi						
Riskler		Sınav sistemi değişikliği						
Stratejiler		<p>S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S2. Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.</p> <p>S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.</p>						
Maliyet Tahmini		6.000.000						
Tespitler		Akademik başarının beklenen düzeyde olmaması						
İhtiyaçlar		Üst öğrenime geçiş sınavlarına yönelik bilgilendirme ve hazırlık çalışmaları yapılması.						

TEMA:		Eğitim ve Öğretimde Kalite						
STRATEJİK AMAÇ 2.		Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, medeniyet ve kalkınmaya destek veren, ekonomiye değer katan bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.						
Hedef 2.2		Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak						
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 2.2.1	Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	30	38%	50%	55%	60%	65%	70%
PG 2.2.2	Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	10	2%	4%	5%	5%	6%	8%
PG 2.2.3	Kariyer rehberliği faaliyetlerine katılan öğrenci sayısı	20	400	450	500	520	570	600
PG 2.2.4	Tercih danışmanlığı faaliyetlerinde yararlanan öğrenci sayısı	20	10	15	20	20	25	25
PG 2.2.5	Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet sayısı	20	18	20	22	25	26	30
Koordinatör Birim		Okul idaresi, rehberlik servisi						
İş birliği Yapılacak Birimler		Zümre başkanları, sınıf rehber öğretmenleri, üniversiteler, meslek elemanları						
Riskler		Üniversite ve meslek tanıtımında yaşanan ertelemeler veya aksaklıklar						
Stratejiler		<p>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.</p> <p>S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.</p> <p>S4 Üniversitelerle iş birliği yapılarak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri sağlanacaktır.</p> <p>S5 Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları v.b) sayıları artırılacaktır.</p>						
Maliyet Tahmini		4.000.000						
Tespitler		Öğrencilerin üst öğrenime veya istihdama hazır hale getirilmesi gerektiği						
İhtiyaçlar		Üst öğrenime geçiş için kurum ve meslek tanıtımları yapılması, sınav kaygısını azaltmaya yönelik çalışmalar.						

TEMA:	Kurumsal Kapasite
STRATEJİK AMAÇ 3.	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.1	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 3.1.1	Okulda yaşanan kaza sayısı	30	5	4	3	2	1	0
PG 3.1.2	Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	20	320	400	450	600	650	650
PG 3.1.3	Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	30	160	320	450	600	650	650
PG 3.1.4	Disiplin kuruluna sevk edilen olayı sayısı	20	2	2	1	1	0	0
PG 3.1.5	Onur belgesi alan öğrenci sayısı	30	73	100	110	150	170	200
Koordinatör Birim		Okul idaresi, rehberlik servisi, sınıf rehber öğretmeni						
İş birliği Yapılacak Birimler		Emniyet, Yeşilay, AFAD, STK						
Riskler		Teknoloji bağımlılığın artması Doğal afetler Kazaya sebebiyet verebilecek durumların fark edilememesi						
Stratejiler		<p>S1. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S2. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır.</p> <p>S3. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ile bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.</p> <p>S4. Sivil savunma alanında kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S5. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>						

Maliyet Tahmini	6.000.000
Tespitler	Öğrencilerin teknolojik araçlarla geçirdikleri zamanın artması, öğrencilerin ergenlik döneminde olmasından dolayı yeteri kadar dikkatli olmamaları veya riskli davranış sergilemeye eğimli olmaları
İhtiyaçlar	Bağımlılık konusunda farkındalık sağlanması, kazaların önlenmesi için gerekli tedbirlerin alınması

4.5. Maliyetlendirme

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	5.000.000	6.700.000	9.112.000	14.670.320	20.831.854	56.314.174
Hedef 1.1	3.000.000	4.020.000	5.467.200	8.802.192	12.499.113	33.788.505
Hedef 1.2	2.000.000	2.680.000	3.644.800	5.868.128	8.332.742	22.525.670
Amaç 2	10.000.000	13.400.000	18.224.000	29.340.640	41.663.709	112.628.349
Hedef 2.1	6.000.000	8.040.000	10.934.400	17.604.384	24.998.225	67.577.009
Hedef 2.2	4.000.000	5.360.000	7.289.600	11.736.256	16.665.484	45.051.340
Amaç 3	6.000.000	8.040.000	10.934.400	17.604.384	24.998.225	67.577.009
Hedef 3.1	6.000.000	8.040.000	10.934.400	17.604.384	24.998.225	67.577.009
TOPLAM	21.000.000	28.140.000	38.270.400	61.615.344	87.493.788	236.519.532

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Hedefe ilişkin değerlendirmeler, her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izleme yapılacaktır. Yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi gerçekleştirilecektir. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler ortaya çıktığı takdirde gerekli tedbirler alınarak hedefe ulaşılması sağlanacaktır.