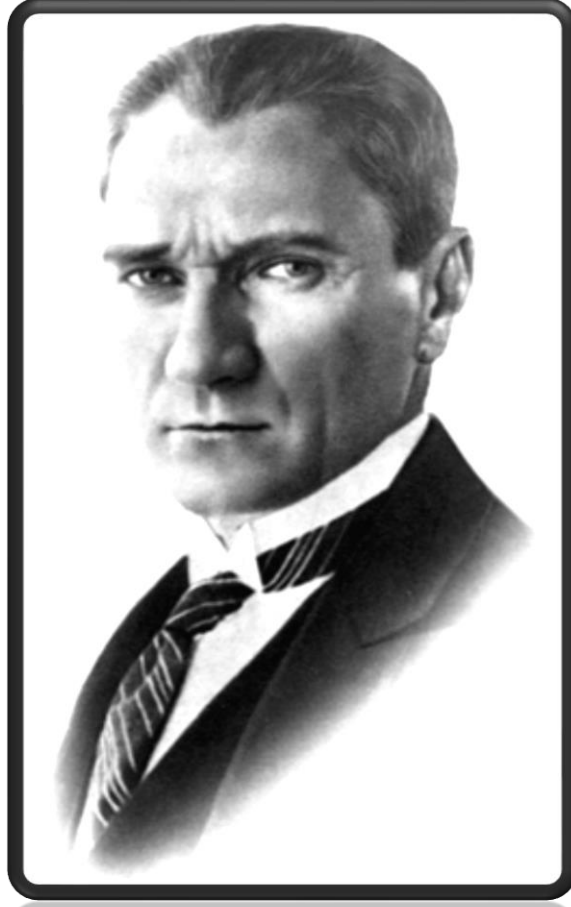


T.C.
ÇANKAYA KAYMAKAMLIĐI
KOCATEPE MİMAR KEMAL ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



"Sizler, yani yeni nesil Türkiye'nin genç evlatları, yorulsanız dahi beni takip edecekseniz. Dinlenmemek üzere yürümeye karar verenler, asla ve asla yorulmazlar."

M. Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: ANKARA		İlçesi: ÇANKAYA	
Adres:	Kavaklıdere Mah. Tunalı Hilmi Cad. No 2 Çankaya / ANKARA	Coğrafi Konum (link)	2sKocatepe+Mimar+Kemal+Anadolu+Lise si!8m2!
Telefon Numarası:	0 312 417 31 15	Faks Numarası:	0 312 417 63 80
e-Posta Adresi:	967247@meb.k12.tr	Web sayfası	http://mimarkemalanadolu.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	967247	Öğretim Şekli:	(Tam Gün)

SUNUŞ



Son yıllarda hemen her alanda tanık olduğumuz ve her geçen gün artan bir ivme kazanan gelişim ve değişim süreçlerini izlemekten öte, bu süreci insana odaklı ve en verimli biçimde değerlendirmek, başta biz eğitimcilerin en öncelikli görev ve sorumluluğu haline gelmiştir.

Sosyal, ekonomik, teknolojik ve kültürel gelişmelere uyum sağlamanın ön koşulu ise şüphesiz ki planlı ve hazırlıklı olmaktır. Önümüzdeki süreçte bu gelişmelerden en üst düzeyde verim elde edebilmek, Stratejik Planlama Ekibi olarak bizlerin temel amacı olmuştur.

Stratejik planlama katılımcı bir planlama yaklaşımıdır. Kuruluş içinde en üst yöneticiden başlayarak her kademede çalışanların katılımını gerektirir. Dolayısıyla Planın hazırlanma sürecinde, tüm paydaşların doğrudan ya da dolaylı olarak katılımının sağlanması temel ilke olmuştur.

Hüseyin İZMİR

OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

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
 - 2.7.6. Dış Çevre Analizi

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

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

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Hüseyin İZMİR	Okul Müdürü	Serkan BÜKEN	Müdür Yardımcısı
Dilek DÖNER	Müdür Yardımcısı	Suat DÜNDAR	Resim Öğretmeni
Fadime YILMAZER	Felsefe Öğretmeni	Mustafa Kemal KILIÇ	Tarih Öğretmeni
Nurcan KORKMAZ	İngilizce Öğretmeni	Selen SOYLU	İngilizce Öğretmeni
Esmâ ÇELİK	Okul Aile Birliği Başkanı	İsmail ÖZKAN	Matematik Öğretmeni
		Ercan ÇÖKLÜ	Fizik Öğretmeni

1.1. Planlama Süreci:

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

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.

2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

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 TARİHÇE

Namık Kemal Ortaokulu'nun kapasitesi, gittikçe büyüyen semtin ihtiyacını karşılayamadığı için bir kısım öğrenciler açıkta kalmıştır. Açıkta kalan öğrenci sorununu çözmek için 1950-1951 öğretim yılında 1. Mimar Kemal İlkokulunda birinci sınıf şubeleri açılarak ilkokula çift tedrisat yapmak suretiyle ortaöğretime başlanmıştır.

Yıldan yıla öğrenci sayısının artışı karşısında Milli Eğitim Bakanlığı 21 Aralık 1953 tarihli kararıyla ayrı bir Ortaokul açılmasına ve adının da Mimar Kemal Ortaokulu olmasına 01.02.1954'te karar verir. Öğrenci sayısının giderek artmasıyla I.II. Mimar Kemal İlkokulları birleştirilerek tek okul haline getirilmiş ve I.Mimar Kemal İlkokulu binası tamamen ortaokula verilmiştir. 1954'ten itibaren bu binada 22 şube halinde çift öğretime başlanmıştır.

Okulun kurulmasıyla birlikte bir de Okul Aile Birliği ve Yardım Derneği kurularak yeni bir okul binası yaptırmak için yoğun çalışmalara başlanmıştır. Okul için Kocatepe'de 7,5 dönümlük bir arsa alınmasına karşın yetkililer tarafından o arsaya cami yaptırılması uygun görülmüş (Kocatepe Cami), bunun üzerine okulumuzun şimdi üzerinde bulunduğu 5,5 dönümlük ikinci arsa alınmıştır.

1961 yılında bugünkü binasının yapımına başlanmış, 1963-1964 öğretim yılında Mimar Kemal Ortaokulu olarak öğretime açılmıştır. 1974 yılından itibaren lise programı uygulamaya başlamış ve adı Kocatepe Mimar Kemal Lisesi olarak resmileştirilmiştir. Okulumuzda 1991-1992 öğretim yılında Yabancı Dil Ağırlıklı Lise Programı uygulanmaya başlamıştır. 2008-2009 eğitim-öğretim yılından itibaren ise kademeli olarak Anadolu Lisesine dönüştürülmüş ve Kocatepe Mimar Kemal Anadolu Lisesi adını almıştır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alınarak uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi yapılmış, hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara % 90 oranında ulaşıldığı görülmüştür. Hedeflenen sonuçlara ulaşılamayan konular ise yeni plana dahil edilmiştir.

Okulun Mevcut Durumu Temel İstatistikler Okul Künyesi

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

İli: Ankara		İlçesi: Çankaya			
Adres:	Tunalı Hilmi Cad. No: 2 Küçükesat / Çankaya / ANKARA	Coğrafi Konum (link)	2sKocatepe+Mimar+Kemal+Anadolu+Lisesi!8m2!		
Telefon Numarası:	0 312 417 31 15	Faks Numarası:	0 312 417 63 80		
E-Posta Adresi:	967247@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://mimarkemalanadolu.meb.k12.tr		
Kurum Kodu:	967247	Öğretim Şekli:	Tam Gün		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1962-1963		Toplam Çalışan Sayısı	56		
Öğrenci Sayısı:	Kız	395	Öğretmen Sayısı	Kadın	28
	Erkek	379		Erkek	24
	Toplam	774		Toplam	52
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: 32,25	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	32,25		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:14,8	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	: 12		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı	: 100 TL	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	: 15 Yıl		

Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü	1	-	1
Müdür Yardımcısı	1	1	2
Sınıf Öğretmeni	-	-	-
Branş Öğretmeni	22	27	49
Rehber Öğretmen	2	-	2
İdari Personel	-	1	1
Yardımcı Personel	2	1	3
Güvenlik Personeli	-	-	-
Toplam Çalışan Sayıları	28	30	58

Okulumuz Bina ve Alanları

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	V ar	Y o k
Okul Kat Sayısı	1+3	Çok Amaçlı Salon		x
Derslik Sayısı	24	Çok Amaçlı Saha		x
Derslik Alanları (m2)	57. 66	Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	24	Fen Laboratuvarı	X	
Şube Sayısı	24	Bilgisayar Laboratuvarı	X	
İdari Odaların Alanı (m2)	994 5	İş Atölyesi	-	-
Öğretmenler Odası (m2)	57. 66	Beceri Atölyesi	-	-
Okul Oturum Alanı (m2)	546 5	Pansiyon	-	-
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	370 5			
Okul Kapalı Alan (m2)	176 0			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	876 60			
Kantin (m2)	24			
Tuvalet Sayısı	38			
Spor Salonu (m ²)	400			

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
9A	14	15	29
9B	14	15	29
9C	12	17	29
9D	14	15	29
9E	14	16	30
9F	15	15	30
9G	14	15	29
10A	16	18	34
10B	16	20	36
10C	18	17	35
10D	15	19	34
10E	15	20	35

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
10F	15	20	35
10G	16	19	35
11A	11	13	24
11B	16	10	26
11C	15	23	38
11D	17	20	37
12A	17	10	27
12B	18	9	27
12C	16	10	26
12D	18	22	40
12E	21	19	40
12F	22	18	40

Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışan durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Akıllı Tahta Sayısı	32	TV Sayısı	5
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	32	Yazıcı Sayısı	10
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	5	Fotokopi Makinesi Sayısı	4
Projeksiyon Sayısı	3	İnternet Bağlantı Hızı	50 mbs

Gelir ve Gider Bilgisi

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son üç yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2021	254.436.00 TL	254.436.00 TL
2022	630.809.00 TL	630.809.00 TL
2023	1.318.058.00 TL	1.318.058.00 TL

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Okul/kurumun çalışma usulleri ve iş süreçlerine ilişkin düzenlemeler, Okul / kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetler, bunların yararlanıcılarının kimler olduğu, okul / kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin nitelik ve niceliğine ilişkin hükümler aşağıdaki mevzuatlarda belirtilmiştir.

5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi Ve Kontrol Kanunu (24.12.2003 Tarihli Ve 25326 Sayılı Resmî Gazete)
MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 2006/55 sayılı genelgesi,
MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 2010/13 sayılı genelgesi,
MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı 2010/14 sayılı genelgesi,
Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26/05/2006 Tarihli Ve 26179 Sayılı Resmî Gazete.)

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

FAALİYET ALANI	ÜRÜN / HİZMETLER
Öğretim-Eğitim Faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrenci davranışlarını gözlemlemek ve okul idaresine görüş bildirmek. Öğrencilere Psikolojik Danışmanlık yapmak Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik yapmak Diğer rehberlik faaliyetlerini yürütmek.
Sosyal faaliyetler	Hatıra Ormanına Ağaç Dikimi Yaşlı Bakım ve Huzurevi ziyaretleri İnceleme ve Araştırma Gezileri Yardım Kampanyaları
Sportif faaliyetler	Voleybol Etkinlikleri Futbol Etkinlikleri Basketbol Etkinlikleri
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Bilgi Yarışmaları Resim Yarışmaları Resim Sergileri Konser Etkinlikleri Tiyatro Etkinlikleri Müze ve Sergi Gezileri Öğrenci Kulüp Çalışmaları
İnsan kaynakları faaliyetleri	Hizmet İçi Eğitim Kursları Seminerler Konferanslar
Okul aile birliği faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerin, Türk millî eğitiminin genel ve özel amaçları ile temel ilkeleri ve millî manevi değerler doğrultusunda yetiştirilmeleri için okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak.• Okulun amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesine, eğitimde kalite ve başarı için okulun stratejik plan çalışmalarına ve uygulamasına destek olmak, eğitimde fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak.

	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilerin başarısını artırmak amacıyla okul yönetimince planlanan kurs, sınav, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesine katkı sağlamak. • Okul yönetimiyle iş birliği yaparak eğitim ve öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının değerlendirilmesine katkı sağlamak. • Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak, bu hizmetlere ilişkin sosyal güvenlik primi, vergi ve benzeri ödemelerin yapılmasını sağlamak. • Birlik tarafından istihdam edilen personel nedeniyle oluşabilecek kıdem tazminatı, ihbar tazminatı ve benzeri giderler için karşılık ayrılmasını sağlamak. • Millî bayramlar, belirli gün ve haftalar ile kültürel yarışmaların düzenlenmesi giderlerine katkıda bulunmak. • Okula yapılan aynı ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak, sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek, şartlı bağışları amacına uygun olarak kullanmak. • Kantin ve benzeri yerleri işletmek veya işletmek. • Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddi ve manevi destek sağlamak, aynı amaçla kardeş okullara ve mücbir sebep hallerinde de ihtiyacı olan okullara katkıda bulunmak. • Okul Servis Araçları Yönetmeliğinde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek. • Eğitim ve öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak. • Eğitim ve öğretimi geliştirmek amacıyla oluşturulan çalışma komisyonlarına katkı sağlamak. • Ulusal ve uluslararası projelere katılmak ve proje amaçlarının gerçekleşmesine katkıda bulunmak. • Eğitim ve öğretimle ilgili diğer etkinliklere destek olmak. • Okul bütçesine katkıda bulunmak • Okul gelişimine katkıda bulunmak
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Bilimsel faaliyetler Kültürel faaliyetler Sanatsal faaliyetler Sportif faaliyetler Gezi, gözlem ve inceleme faaliyetleri
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Ortak sınavlar Deneme sınavları Ödev ve proje çalışmaları
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Dersliklerin, derslerin özelliklerine ve içeriğine göre düzenlenerek Etkili ve verimli ders ortamlarının sağlanması. Derslik donatılarının öğrenci sayısı, yaş ve gelişim durumları ile engelli bireylerin özel durumlarının dikkate alınarak yapılması. Eğitim ve öğretimin daha etkili ve verimli olması için; doğal, tarihî ve kültürel mekânlar ile bilim merkezleri, sanat merkezleri ve müzeler gibi okul dışı öğrenme ortamlarının, öğretim programlarında yer alan kazanımlar doğrultusunda kullanılması. Teknolojik araçların en verimli şekilde kullanılması. Atölye, laboratuvar, kütüphane ve sanat odalarının kullanılması
Ders dışı faaliyetler	Bilimsel faaliyetler Sanatsal faaliyetler Kültürel faaliyetler Sportif faaliyetler Geziler

2.6. PAYDAŞ ANALİZİ

PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ

Paydaşlar, Kocatepe Mimar Kemal Anadolu Lisesi' nin gerçekleştirmekte olduğu hizmetler ile ilgisi bulunan, bu hizmetlerden olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya bu hizmetlerin kalite ve verimini etkileyen kişi, grup, kurum ve kuruluşlardır.

PAYDAŞLARIN SINIFLANDIRILMASI

Paydaş sınıflandırılırken aşağıda belirtilen işlevleri dikkate alınmıştır.

- Hizmet sunan kesimler
- Hizmet sunulan kesimler
- Girdi sağlayanlar
- İş birliği yapılan kesimler
- Kurum faaliyetlerinden etkilenenler
- Kurumu etkileyen kesimler

Çankaya Kocatepe Mimar Kemal Anadolu Lisesi' nin ilişkili olduğu gerçek ve tüzel kişiler, yukarıdaki gruplandırma esas alınarak;

- İç Paydaşlar ve
- Dış Paydaşlar olarak sınıflandırılmıştır.

İÇ PAYDAŞLAR

İç paydaşlar, kurumun faaliyetlerinden etkilenen veya kurum faaliyetlerini etkileyen, kurum içindeki kişi, grup ve kuruluşlardır. İç paydaşlarımız;

- 1.Okul Yönetimi
- 2.Öğretmenler
- 3.Öğrenciler
- 4.Memur
- 5.Yardımcı Personel
- 6.Okul Aile Birliği
- 7.Kantin İşletmesi
- 8.Okul Servisi Olarak Belirlenmiştir.

DIŞ PAYDAŞLAR

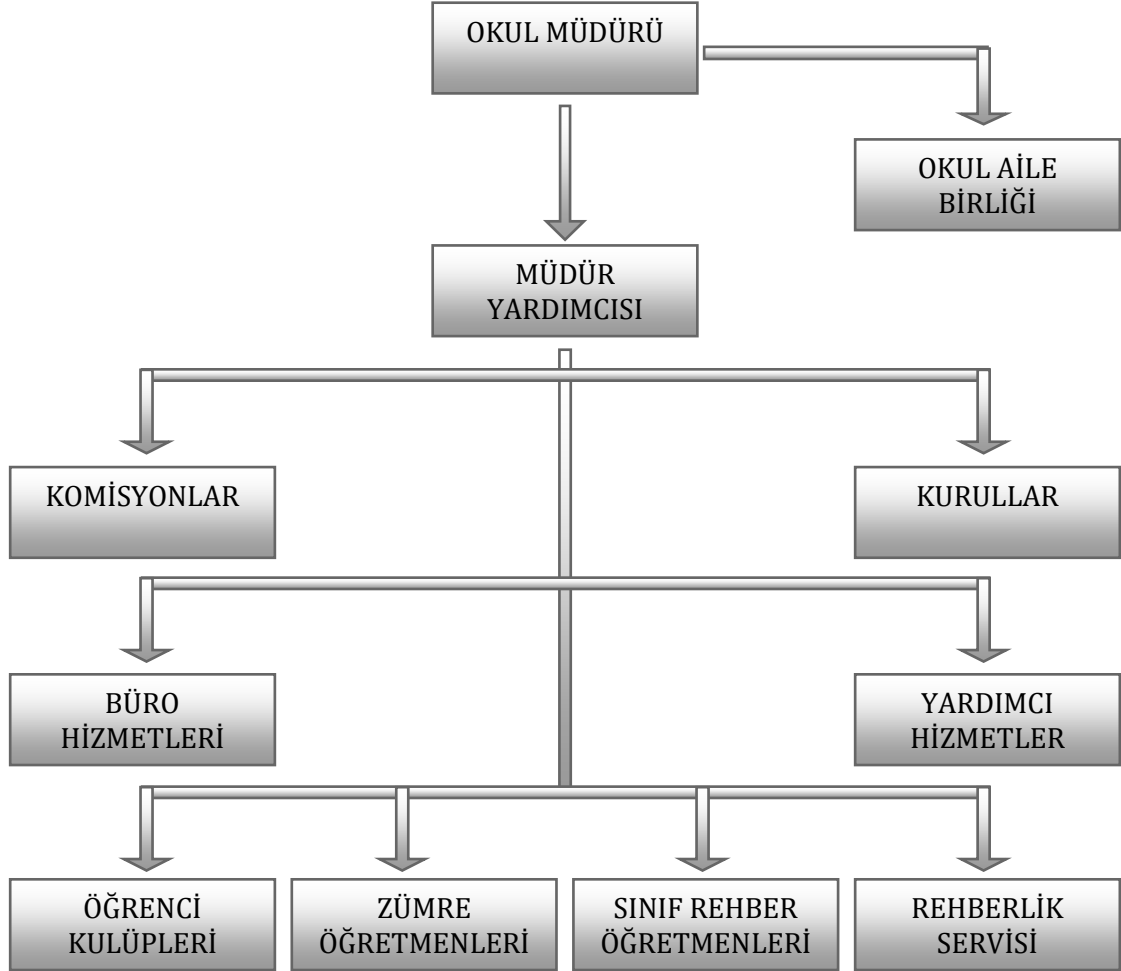
Dış paydaşlar, kurumun faaliyetlerinden etkilenen veya kurum faaliyetlerini etkileyen, ancak kurum dışındaki kişi, grup ve kuruluşlardır. Dış paydaşlarımız;

- 1.Milli Eğitim Bakanlığı
- 2.Valilik
- 3.Kaymakamlık
4. İl Milli Eğitim Müdürlüğü
- 5.Öğrenci Velileri
- 6.Yerel Yönetimler
- 7.Sağlık Kuruluşları
- 8.Emniyet Kuruluşları
- 9.Diğer Eğitim Kuruluşları
- 10.Özel Dershaneler Olarak Belirlenmiştir.

Paydaş görüş ve önerilerinin alınmasında **Mülakat, Anket ve Toplantı Yöntemleri** kullanılmış, bu görüş ve önerilerin plana yansıtılmasında, paydaşların kurumun faaliyetlerini etkileme derecesi ile kurumun faaliyetlerinden etkilenme derecesi göz önünde bulundurulmuştur.

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı



2.7.2. İnsan Kaynakları

Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,	53
Çalışan toplam personel sayısı,	53
İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,	0
Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,	0
Personelin nasıl atandığı,	Bakanlık Kararnamesi
Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,	1 (İşkur)
Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,	0
Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,	0
Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,	7 Emeklilik ve eş durumu tayini
Ortalama okulda çalışma yılı,	10
Ortalama hizmet içi eğitim saati,	60

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Okul Müdürü Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Türk millî 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.
- Müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.
- Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>Müdürün görev yetki ve sorumlulukları</p> <ul style="list-style-type: none">Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planları ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.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 kiralınmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.

	<ul style="list-style-type: none">• 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.• Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.• 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.• Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.• Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmet içi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.• Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.• Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerinin yürütülmesine ilişkin gerekli tedbirleri alır.• Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir.• Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.• Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar.• Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.• Diploma, usta öğreticilik, ustalık, işyeri açma, kalfalık, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.• 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.• Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.• Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır.• İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder.• Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.• Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir,
--	---

	<p>takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.• 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.• 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 arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir.• Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar.• 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.• Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar.• Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.• Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir.• Öğrencilerin, eğitim ortamlarında cep telefonlarını ve diğer bilişim araçlarını, bu Yönetmelikte yer alan hükümler doğrultusunda kullanmalarına yönelik tedbirleri alır.• 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.• Kurum bünyesinde mevcut olması halinde anaokulu / anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere bir müdür yardımcısı görevlendirir.• Üst amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapar.• Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu müdürleri ayrıca okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak; Derslik, atölye ve laboratuvarların birer üretim ortamı durumuna getirilmesini; çevredeki işletme, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla işbirliğine gidilerek insan gücü ihtiyacıyla alana/dallara alınacak öğrenci sayılarının belirlenmesini; atölye, laboratuvar, uygulamalı ders, stajının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlar.• Mesleki Açık Öğretim Lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri alır. Okulun derslik, atölye ve laboratuvarlarında açılması planlanan yaygın eğitim faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla işbirliği yapar.• Mezunların elektronik ortamda izlenmesini, gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygulanmasını sağlar. Okulun yıllara göre mesleki ve akademik başarısını tespit ederek sonuçlarından yararlanır.
--	--

	<ul style="list-style-type: none">• Okulda üretime ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından atanmış bir müdür yardımcısını, teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirir.• Sektörle işbirliğine önem verir. Çevredeki sektörel gelişim ve değişimi izleyerek programların, iş hayatının istek ve beklentileri doğrultusunda geliştirilmesi konusunda yapılan çalışmaların, ilgili birimlere iletilmesini sağlar.• Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20.10.2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başlı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla gerektiğinde sorumluluğundaki atölye ve laboratuvarlar ile makine ve teçhizatın özel sektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlar.• İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak; Öğrencilere, yaşına uygun asgari ücretin 3308 sayılı Kanunda belirlenen tutarı kadar ödenecek ücret, ücret artışı ve diğer imkânlar konusunda öğrenci reşitse kendisi; değilse yasal temsilcisiyle birlikte işletmelerle eğitim sözleşmesini imzalar.• Eğitimin öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul- işletme arasında sürekli işbirliğini sağlamak amacıyla bir koordinatör müdür yardımcısıyla ilgili alandaki öğretmen, öğrenci, işletme sayısı ve işletmelerin okula uzaklıkları dikkate alınarak aynı alanın atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından yeterli sayıda koordinatör öğretmen görevlendirir, rehberlik eder ve denetler.• Yönetici ve öğretmenlere, "işletmelerde meslek eğitimi" adıyla verilecek ders göreviyle ilgili programı hazırlar ve millî eğitim müdürlüğünün onayına sunar.• İşletmelerde görevli eğitici personel/usta öğreticinin hizmet içi eğitiminde, okulun personel ve diğer imkânlarıyla yardımcı olur.• Eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle işbirliği yaparak gerekli önlemleri alır. İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık eder.• Okulda atölye, laboratuvar kurulmaması veya yeterli donanım bulunmaması hâlinde sektörle işbirliği çerçevesinde yapılan protokol kapsamında işletmelerin eğitim birimlerinde meslek/alan/dal derslerinin eğitim ve öğretimi için ilgili atölye ve laboratuvar öğretmeni görevlendirir. Ayrıca uygulamalı derslerin eğitiminin işletmelerde yapılması hâlinde yüz yüze eğitim kapsamında ders okutmak üzere bu işletmelerde öğretmen görevlendirir.• Anadolu imam-hatip lisesi müdürleri, okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak okulun çevreyle ilişki kurmasını sağlamak amacıyla mesleki konularda uygulamaya yönelik faaliyetlerde meslek dersleri öğretmenlerinin sorumluluğunda sosyal etkinlikler çerçevesinde hutbe, vaaz ve benzeri programlar düzenler ve bu konularda müftülük, il veya ilçe millî eğitim müdürlükleri, yükseköğretim kurumları ve diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar. Açık Öğretim İmam Hatip Lisesi öğrencilerine yüz yüze eğitim verilmesi konusunda gerekli önlemleri alır. Ayrıca okulun mescit, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve benzeri eğitim ortamları ve uygulama çalışmalarında kazanılacak bilgi ve becerilerin okulun amaçlarına ve öğretim programlarındaki ilkelere uygun olarak kullanılmasını sağlar.• Öğrenci taşıma uygulamasına ilişkin Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliğinde yer alan görevleri yerine getirir.
--	---

<p>Müdür Yardımcısı</p>	<p>Müdür yardımcısı, görev yetki ve sorumlulukları</p> <ul style="list-style-type: none"> • Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur. • Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar. • Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür. • Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir. • Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür. • Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür. • Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür. • 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. • Kurum bünyesinde mevcut olması halinde anaokulu/anasınıfı ile ilgili olarak uhdesine verilen iş ve işlemleri yürütür. • Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.
<p>Öğretmenler</p>	<p>Öğretmenlerin görevleri ve sorumlulukları</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür. • 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. • 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. • Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur. • Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. • Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, 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.

	<ul style="list-style-type: none">• Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.• Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.• Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve sosyal sorumluluk programı çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.• Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.• Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.• 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.• Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.• Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.• İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.• 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.• Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.• 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.• 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.• Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.• Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.• İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.• Okul yönetiminin belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.• Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.• Ortaöğretim kurumlarında görevli yönetici ve öğretmenler; eylül ayının ilk iş gününden derslerin başlangıç tarihine, derslerin kesimi tarihinden temmuz ayının ilk iş gününe kadar geçen süreler ile kasım ve nisan aylarında yapılacak ara tatillerde, Bakanlıkça hazırlanan program dâhilinde kendi okullarında mesleki çalışma yaparlar. Ancak ilçe, il veya ülke genelinde genel hayatı etkileyen salgın hastalık, doğal afet,
--	--

	<p>elverişsiz hava koşulları gibi nedenlerle eğitim ve öğretim faaliyetinin iki haftadan fazla süreyle yapılamaması ve uygulanacak telafi programlarının ders yılı içerisinde tamamlanamaması durumunda yaz tatilinde yapılacak eğitim ve öğretim faaliyetleri nedeniyle Bakanlıkça mesleki çalışma takviminde değişiklik yapılabilir. Mesleki çalışma programı, okul müdürlüğünce yönetici ve öğretmenlere bir hafta önceden duyurulur. Bu çalışmalarda; Yönetici ve öğretmenlerin; genel kültür, özel alan ve pedagojik formasyon konularında, bilgilerini artırıcı faaliyetler yapılır. Yeni beceriler kazandırmaya, eğitim ve öğretimde karşılaşılan problemlere çözüm yolları bulmaya, öğrencinin ve çevrenin ihtiyaçlarına göre plan ve programlar hazırlamaya yönelik faaliyetler yapılır. Öğretim programları, mevzuat ve uygulamalarla ilgili inceleme ve değerlendirme yapılır. Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu toplantılarıyla bunlarla ilgili iş ve işlemler yapılır. Eğitim ve öğretim yılı değerlendirmesiyle yeni öğretim yılında uygulanacak yıllık çalışma programı, iş takvimi ve iş bölümüyle ilgili hazırlıklar yapılır. Okulun ve çevrenin ihtiyaçlarına göre eğitim ve öğretimle ilgili diğer konular da değerlendirilebilir. Gerektiğinde Bakanlığın ilgili birimlerince hazırlanan plana göre farklı mesleki çalışma programları da uygulanabilir.</p>
<p>Yönetim İşleri ve Büro Memuru</p>	<p>Yönetim İşleri ve Büro Memuru görevleri ve sorumlulukları</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gelen evrakları havaleye hazırlayıp, işleme girmesini sağlamak, • Müdüre sunulan evrak akışını ve imza edilenlerin kısa sürede ilgili yerlere ulaştırılmasını sağlarlar. • Müdür ile görüşmek isteyenler arasında düzeni kurarlar. • Telefon bağlantılarını sağlarlar, özel konuşmalara izin vermezler. • okula gelen velilerin ve ziyaretçilerin isteklerini kolaylaştırıcı hizmetleri yaparlar ve konuk edilmelerini sağlarlar. • Müdürün okulda olduğu mesai dışı saatlerde bile görevleri başında kalırlar. • Müdür olmadığı zamanlarda ziyarete gelenler ve telefonla arayanları düzenli, anlaşılır olarak not alır ve geldiğinde bildirirler. • Müdürün randevu, toplantı ve günlük program düzenini sağlarlar, • Okul Müdürlüğüne gelen davetiyelerdeki programlara Müdürün ya da müdür yardımcısının katılımını sağlamak. • Okul ve personel ile ilgili haber ve yazıları günlük olarak izlemek, okul Müdürüne sunmak, bu konularda yapılması gereken açıklamaları okul Müdürünün imzasıyla açıklamak ve bilgi vermek. • Okul Müdürlüğünü ilgilendiren konulardaki yayınları ivedilikle Okul Müdürüne bildirmek, • Okula gelen dilekçelerin süresi içinde cevaplanmasını sağlamak • Kanunlar ve Yönetmelikler doğrultusunda Okul Müdürünün vereceği diğer iş ve işlemleri yerine getirmek. • Satın alma evraklarını düzenlemek • Personelin özlük işlerini yürütmek

<p>Yardımcı Hizmetler Personeli</p>	<p>Eğitim Öğretim ortamının temizlik ve düzenini sağlamak Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısının verdiği görevleri yapmak</p>
--	---

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2023 Yıl İtibarıyla Kişi Sayısı
1-4 Yıl	1
5-6 Yıl	0
7-10 Yıl	0
10.....Üzeri	1

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	1	1	0	1	2

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programlar

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Hüseyin İZMİR	Okul Müdürü	Tübitak Twinning	20.10.2021-2024	0001
Dilek DÖNER	Müdür Yardımcısı	Tübitak Twinning	20.10.2021-2024	0001
Serkan BÜKEN	Müdür Yardımcısı	--	--	--

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	-	-	-	0
4-6 Yıl	-	-	-	0
7-10 Yıl	1	-	7	1
11-15 Yıl	1	1	11	2
16-20	8	2	14	10
20 ve üzeri	25	23	26	48

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	4	5	5	2	1	2

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	V.H.K.İ.	-	1	Ön lisans	41	1
2	Hizmetli	-	-	-	-	-
3	İşçi	2	-	İlkokul Ortaokul	-	2

Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	0	2	70	0	2	2	2	2

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri : 9.Sınıf : 205 : 10.Sınıf : 244 : 11. Sınıf : 125 : 12. Sınıf : 200 Kaynaştırma öğrencileri :12 Yabancı uyruklu öğrenciler : 17
Akademik başarı verileri	Akademik başarı oranı % 76
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	% 2
Devam-devamsızlık verileri	okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmiştir. Okula devamsızlık oranı % 7
Okul disiplinini etkileyen faktörler	Zararlı alışkanlıklar Teknoloji ağırlılığı Aile içi sorunlar Kararlı bir amaç ve hedef belirlememiş olmak Çevresel şartlar İletişim bozukluğu Empati eksikliği
İnsan kaynakları verileri	Lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumunda olan personel sayısı : 65
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	% 100

2.7.3. Teknolojik Düzey

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta	32	32	32	0
Masa Üstü Bilgisayar	32	32	32	0
Taşınabilir Bilgisayar	5	5	5	0
Projeksiyon	3	3	3	0
TV	5	5	5	0
Yazıcı	10	10	10	0
Fotokopi Makinesi	4	4	4	0
İnternet Bağlantı Hızı	50 mbps	50 mbps	50 mbps	0

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	0	-
Ekipman Odası	X		1	0	-
Kütüphane	X		1	0	-
Rehberlik Servisi	X		2	0	-
Resim Odası	X		1	1	-
Müzik Odası	X		1	1	-
Çok Amaçlı Salon	X		1	0	-
Spor Salonu	X		1	0	-

2.7.4. Mali Kaynaklar**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	1.001.906.00 TL	1.500.000.00 TL	2.200.000.00 TL	3.000.000.00 TL	3.600.000.00 TL
Okul Aile Birliği	250.000.00 TL	400.000.00 TL	600.000.00 TL	900.000.00 TL	1.350.000.00 TL
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	1.251.906.00 TL	1.900.000.00 TL	2.800.000.00 TL	3.900.000.00 TL	4.950.000.00 TL

Tablo 18. Harcama Kalemleri

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	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		12.804.00 TL		56.976.00 TL		129.474.00 TL
Küçük Onarım		17.698.00 TL		15.165.00 TL		114.000.00 TL
Bilgisayar Harcamaları		0		0		0
Büro Makinaları Harcamaları		14.997.00TL		0		29.988.00 TL
Telefon		2.458.00 TL		3.389.00 TL		5.748.00 TL
Sosyal Faaliyetler		0		0		0
Kırtasiye		21.559.00 TL		27.815.00 TL		54.653.00 TL
GENEL		-		-		-

2.7.5. İstatistikî Veriler**ÖĞRENCİ DURUMU**

	2021	2022	2023
Genel mevcut	702	740	810
Ortalama sınıf mevcudu	30	32	34
Mevcudu en fazla olan sınıf mevcudu sayısı	2	3	3
Mevcudu en az olan sınıf mevcudu sayısı	2	2	1
Kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı	2	4	7

ÖĞRENCİ KURSLARI

	2021	2022	2023
Kurs Açılan Dersler			
Kursa Katılan Öğrenci Sayısı	60	52	41
Görev Alan Öğretmenlerin Sayısı	6	5	5
Kursun Akademik Başarıya Olan Katkısı	% 90	% 80	% 80

OKULUN AKADEMİK BAŞARISI

Ulusal Düzeyde Yapılan Sınavlarda Başarı Sağlayan Öğrenci Sayısı Ve Mevcuda Oranı	% 68
Sınıfını Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı /Oranı	% 82
Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı/Oranı	% 2

OKULDA YAPILAN SOSYAL FAALİYETLER BİLGİSİ

FAALİYET ADI	GÖREV ALAN ÖĞRETMEN SAYISI	GÖREV ALAN VELİ SAYISI	KATILIM ORANI
13 Ekim Ankara'nın Başkent Oluşu Etkinlikleri	39	2	%79
Cumhuriyet Bayramı Kutlamaları	50	8	%98
10 Kasım Atatürk Haftası Etkinlikleri	49	9	%95
Atatürk Fotoğrafları Sergisi	38	2	%80
24 Kasım Öğretmenler Günü Kutlaması	51	5	%86
27 Aralık Atatürk'ün Ankara'ya Gelişi Etkinlikleri	39	3	%78
18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma Etkinlikleri	48	24	%84
23 Nisan Etkinlikleri	49	32	%79
19 Mayıs Etkinlikleri	50	50	%97
Sportif (Voleybol) etkinlikleri	39	9	%79
Resim Sergisi	41	3	%89
Müze Gezileri	8	2	%75

ÖĞRENCİ DEVAM DURUMU

Öğrencilerin devamsızlık ortalaması	Önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı	Bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı	Önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı
4	2	1	0

REHBERLİK HİZMETLERİ

Rehberlik Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayısı	Tüm öğrenciler
Engelli öğrenci sayısı	0
Engel çeşitleri	-
Engelli öğrenciler için alınan önlemler	-

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)
Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">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.	<ul style="list-style-type: none">Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,İş kapasitesi,Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,Okul/kurumun giderlerini arttırıcı unsurlar,Tasarruf sağlama imkânları,İşsizlik durumu,Mal-ürün ve hizmet satın almama imkânları,Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">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 hırsları, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),Beslenme alışkanlıkları,Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">Okul/kurumun teknoloji kullanım durumue- Devlet uygulamaları,Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlarPersonelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,Teknoloji alanındaki gelişmelerTeknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">Hava ve su kirlenmesi,Toprak yapısı,Bitki örtüsü,Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)	

2.9. GZFT Analizi

2.9.1. Güçlü Yönler

Öğrenciler	Okullaşma oranının yüksek olması Zorunlu eğitimden erken ayrılan okulumuz öğrencisinin olmaması Öğrencilerimizin bilimsel, kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlere hevesli olmaları. Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının istenen seviyede olması
Çalışanlar	Deneyimli öğretmen kadrosu Öğretmenlerin büyük çoğunluğunun yeterli hizmet içi eğitimden geçmiş olması. Okulumuzda aidiyet duygusu ile takım ruhunun gelişmiş olması Gelişime açık insan kaynağı Çalışanlar arasındaki uyum, işbirliği ve dayanışma,
Veliler	Okul aile birliği ile olan etkili işbirliği Okulda alınan kararlarda paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınması
Bina ve Yerleşke	Okulun fizikî durumunun (spor salonu, konferans salonu, kantin, kütüphane, bilgisayar laboratuvarı, fizik, kimya, biyoloji laboratuvarları) yeterli olması. Okulun hijyen ve güvenlik açısından uygun şartları taşıyor olması.
Donanım	Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde kullanılması Okul kütüphanesinin aktif kullanılıyor olması
Yönetim Süreçleri	Köklü bir geçmişe dayanan kültür ve bilgi birikimi Çalışanların eğitim ve öğretim ile ilgili alınacak kararlara ortak edilmesi, Okulda demokratik bir ortam ve disiplinin var olması,
İletişim Süreçleri	Kamu kurum ve kuruluşları ile üniversite ve diğer toplum kuruluşları ile iyi ilişkilerin olması Güçlü bilişim altyapısı ve elektronik bilgi sistemlerinin etkin kullanımı Web sayfasının aktif ve güncel olarak kullanılması.

2.9.2. Zayıf Yönler

Öğrenciler	Yasal bir hak olmakla birlikte, veli iznine bağlı özürü devamsızlık oranlarının yüksek olması
Çalışanlar	Hizmet içi eğitimlerin etkinliğinin istenen düzeyde olmaması
Veliler	Veli profilinin toplumdaki değişime paralel olarak hızlı değişimi. Velilerin büyük bir çoğunluğunun çalışıyor olması, dolayısıyla öğrencilere yeterli zaman ayıramayışı.
Bina ve Yerleşke	Okulun ikamet alanları içinde sıkışık olması. Engelliler için binaya giriş ve bina içi fiziki düzenleme yetersizliği. Okul bahçesinin küçüklüğü ve kullanılabilirliğinin az olması.
Donanım	.okul bahçesinin alan ve donanım açısından yetersiz kalması. Konferans salonunun kapasitesinin ve donanımının yetersiz olması
Bütçe	Fizikî eksiklikleri giderecek mali kaynaklarının yetersizliği
Yönetim Süreçleri	Yönetici kademeleri için kariyer ve liyakate dayalı atama ve görevde yükselme sisteminin yetersiz olması ve yöneticilerin görevde kalma süresinin kısa olması İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin yetersizliği Eğitim politikalarında çok sık değişiklik yapılması ve eğitim sistemindeki düzenlemelere ilişkin pilot uygulamaların yetersizliği
İletişim Süreçleri	Sivil toplum kuruluşlarının ve hayırseverlerin ilgi ve desteğinin tam sağlanamaması

2.9.3. FIRSATLAR VE TEHDİTLER

FIRSATLAR

Politik	AB projeleri kapsamında diğer ülke okullarıyla işbirliğine gidilebilmesi Diğer kurum ve kuruluşlarla iletişim kurabilme ve işbirliği yapabilme imkânı
Ekonomik	Merkezi yönetim bütçesinden eğitime ayrılan payın artış eğiliminde olması
Sosyolojik	Veli potansiyelinin işbirliğine açık olması Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması Paydaşlarımızla olumlu ilişkilerimizin olması Okulumuzun tanınan bir kurumsal kimliğinin olması Diğer kurum ve okullarıyla işbirliğine gidilebilmesi Okulumuzun bulunduğu sosyal çevre itibarıyla tüm paydaşlara pek çok imkân sunması.
Teknolojik	Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması
Mevzuat-Yasal	Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli alan olarak yer alması
Ekolojik	Okulumuzun kolay ulaşılabilir merkezi bir konumda olması

TEHDİTLER

Politik	Yönetici ve öğretmen atama / yer değiştirme ile ilgili mevzuatın çok sık değişmesinden doğabilecek olumsuzluklar
Ekonomik	Kişiler arasındaki ekonomik eşitsizlikler Eğitim ve öğretimin finansmanında yerel yönetimlerin katkısının yetersiz olması
Sosyolojik	Kişiler arasındaki sosyolojik çelişkiler Öğrencilerin her an yüz yüze gelebilecekleri madde bağımlılığı ve şiddetin toplumdaki yaygınlığı. Sınavla gelen öğrencilerle sınavsız gelen öğrencilerin aynı ortamda olması.
Teknolojik	Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü
Mevzuat-Yasal	Sınavsız öğrenci alımından dolayı, akademik başarısı çok düşük öğrencilerin de okulumuza gelmesi. Sınavsız öğrenci alımından dolayı, akademik kaygı taşımayan öğrencilerin olumsuz tavır ve arayışlar içinde olmaları.
Ekolojik	Okulumuza yakın kafe vb. gibi eğlence mekânlarının yoğun olması. Sabah okula gelişlerde trafik yoğunluğu olması

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. MİSYON

MİSYONUMUZ

Öğrencilerimize, bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip ederek, Cumhuriyetin temel niteliklerine bağlı, evrensel değerlere sahip, sosyal yönü güçlü, akademik başarısı yüksek bireyler olarak yetişmeleri için çağdaş bir eğitim vermek.

3.2. VİZYON

VİZYONUMUZ

Vatanını, milletini seven; milli, manevi ve evrensel değerlere sahip çağdaş bireyler yetiştirmek.

3.3. TEMEL DEĞERLER

TEMEL DEĞERLERİMİZ

Bizi biz yapan kültürel değerleri korur ve benimseriz.

Sevgi, saygı ve hoşgörü ortamında eğitim anlayışını benimseriz.

Bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip ederiz.

Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlıyız.

Kendimize, birbirimize ve öğrencilerimize güvenimiz.

Fırsat eşitliği ilkelerini benimser uyguluyoruz.

Ekip çalışmalarına önem veririz.

Sürekli yenilik temel prensiplerimizdendir.

Olayları ve davranışları daima yapıcı değerlendirir, kanaatlerimizi medeni bir cesaretle savunuruz.

Yapabileceğimizin en iyisini yapmak için uğraşırız.

Hedeflerimize sorumluluk alarak ve planlı çalışarak ulaşabileceğimize inanırız.

Kişisel ve ruhsal olarak sağlıklı bireyler yetiştirmek için çalışırız.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

- Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak
- Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin bir şekilde tamamlamalarını sağlamak.
- Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
- 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.
- Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
- Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
- Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
- Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
- Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
- Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

4.2. Hedefler

- Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.
- Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.
- Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılabacaktır.
- Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak
- Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.
- Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısı yükseltilecek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri artırılabacaktır.
- Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısı yükseltilecek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri artırılabacaktır.
- Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.
- Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir.
- Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir
- İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılabacaktır.

4.3. Performans Göstergeleri

- Telafi eğitiminden faydalanan öğrenci sayısı
- Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı
- Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı
- Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı
- Okula kayıt olanların mezun olma oranı
- Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı
- Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı
- Destek eğitiminden faydalanan özel eğitime gereksinimi olan öğrenci oranı
- Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı
- Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyete katılan öğrenci oranı
- Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı
- Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı
- Matematik dersi yıl sonu başarı puanı
- Türkçe dersi yıl sonu başarı puanı
- Sosyal bilimler alan dersleri yıl sonu başarı puanı
- Fen bilimleri alan dersleri yıl sonu başarı puanı
- Yabancı dil dersleri yıl sonu başarı puanı
- Öğrenci başına okunan kitap ortalaması
- Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı
- Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı
- Kariyer rehberliği faaliyetlerine katılan öğrenci sayısı

- Tercih danışmanlığı faaliyetlerinde yararlanan öğrenci sayısı
- Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet sayısı
- Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (TYT)-AYT' de ilk 500-1000-5000-10000'de yer alan öğrenci sayısı
- Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (AYT) ilk 500-1000-5000-10000 'de yer alan öğrenci sayısı
- Öğrenci görüşmeleri oranı
- Veli görüşmeleri oranı
- Öğretmen görüşmeleri sayısı
- Düzenlenen etkinlik sayısı
- Bireysel ve grup başarısını artırma uygulamaları sayısı
- Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılacak kurs sayısı
- Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılan kurslara katılan öğrenci oranı
- Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminer sayısı
- Yabancı dil dersi yılsonu puan ortalaması
- Ulusal ve uluslararası hareketlilik programları/ projeleri bilgilendirmetoplanlarına katılım oranı
- Bir eğitim öğretim döneminde hazırlanan ulusal veya uluslararası proje sayısı
- İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı
- Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı
- Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı
- Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı
- Hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı
- Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı
- Okulda yaşanan kaza sayısı
- Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı
- Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı
- Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı
- Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli
- Disiplin kuruluna sevk edilen olay sayısı
- Afete hazırlık eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı
- İlk yardım eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı
- Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı
- Afet ve acil durum tatbikat sayısı
- Onur belgesi alan öğrenci sayısı
- Elektrik tüketimi
- Su tüketim miktarı
- Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı
- Bakım ve onarımı yapılan alan-tesisat sayısı/oranı

Tablo 24. AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLER**TEMA: EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM**

Amaç 1	A 1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak									
Hedef 1.1	H 1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.									
Performans Göstergeleri	PG 1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrarı eden öğrenci oranı (% 2) PG 1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (% 3) PG 1.1.3. Mezun olma oranı (% 99) PG 1.1.4. Destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (% 11) PG 1.1.5 Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı (% 2) PG 1.1.6. Özel eğitime gereksinimi olan öğrenci oranı (% 1) PG 1.1.7 Telif eğitiminin faydalanan öğrenci sayısı (% 3)									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 1.1.1	% 10	% 3	% 2	% 1	% 0	% 0	% 0	Her Yılsonu	Her Yılsonu	
PG 1.1.2	% 5	% 3	% 2	% 1	% 0	% 0	% 0	Her Yılsonu	Her Yılsonu	
PG 1.1.3	% 70	% 99	% 99	% 99	% 99	% 99	% 100	Her Yılsonu	Her Yılsonu	
PG 1.1.4	% 5	% 11	% 9	% 10	%20	% 20	% 20	Her Öğretim Başı	Her Yılsonu	
PG 1.1.5	% 5	% 5	% 3	% 2	% 1	% 0	% 0	Her Ayın Sonu	Her Ayın Sonu	
PG 1.1.6	% 2	% 1	% 2	% 2	% 2	% 2	% 2	Her Yılsonu	Her Yılsonu	
PG 1.1.7	% 3	% 3	% 3	% 2	% 2	% 2	% 2	Her Ayın Sonu	Her Yılsonu	
Koordinatör Birim	Okul idaresi									
İş birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik Servisi, Zümre Başkanları									
Riskler	Teknoloji Bağımlılığı Vizyon Eksikliği Aile içi sorunlar									
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 düzenlenecektir, S3. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S4. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır. S5. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerle rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır.									
Maliyet Tahmini	3.000.00 TL									
Tespitler	Akademik başarısı yüksek öğrenciler yetiştirmek. Bir üst öğretim kurumuna öğrenci yerleştirmek. Nitelikli insan gücü oluşturmak. Vizyon sahibi öğrenciler yetiştirmek.									
İhtiyaçlar	-----									

Amaç 2	A 2. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarını sağlamak.									
Hedef 2.1	H 2.1. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.									
Performans Göstergeleri	PG 2.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (% 70) PG 2.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyetine katılan öğrenci oranı (% 80) PG 2.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (% 10) PG 2.1.4. Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı (% 20)									
	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 2.1.1	% 25	% 10	% 30	% 50	% 70	% 80	% 90	Her Yılsonu	Her Yılsonu	
PG 2.1.2	% 25	% 10	% 30	% 50	% 70	% 80	% 90	Her Yılsonu	Her Yılsonu	
PG 2.1.3	% 25	% 10	% 30	% 50	% 70	% 80	% 90	Her Yılsonu	Her Yılsonu	
PG 2.1.4	% 25	% 10	% 30	% 50	% 70	% 80	% 90	Her Yılsonu	Her Yılsonu	
Koordinatör Birim	Okul İdaresi									
İş birliği Yapılacak Birimler	Sosyal Kulüp öğretmenleri Zümre Başkanları Sınıf Rehber Öğretmenleri									
Riskler	Eğitim ve Öğretim faaliyetlerinin aksaması									
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 tanımlarını ve üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılmaları sağlanacaktır.									
Maliyet Tahmini	30.000.00 TL									
Tespitler	Öğrencileri zararlı alışkanlıklardan korumak Sosyal gelişimlerini artırmak Kendilerine olan saygılarını artırmak									
İhtiyaçlar	Mali destek Veli desteği									

Amaç 3	A 3. Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.									
Hedef 3.1	H 3.1. Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılacaktır.									
Performans Göstergeleri	PG 3.1.1. Matematik dersi yıl sonu başarı puanı		50							
	PG 3.1.2. Türkçe dersi yıl sonu başarı puanı		60							
	PG 3.1.3. Sosyal bilimler alan dersleri yıl sonu başarı puanı		70							
	PG 3.1.4. Fen bilimleri alan dersleri yıl sonu başarı puanı		50							
	PG 3.1.5. Öğrenci başına okunan kitap ortalaması		6							
	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 3.1.1	% 30	0	50	60	60	70	70	Her Yarıyıl	Yılsonu	
PG 3.1.2	% 30	0	60	70	80	90	90	Her Yarıyıl	Yılsonu	
PG 3.1.3	% 10	0	70	80	80	90	90	Her Yarıyıl	Yılsonu	
PG 3.1.4	% 20	0	50	60	60	70	80	Her Yarıyıl	Yılsonu	
PG 3.1.5	% 10	0	10	10	15	15	15	Yılsonu	Yılsonu	
Koordinatör Birim	Rehberlik Servisi									
İş birliği Yapılacak Birimler	Sınıf Rehber Öğretmenleri Zümre Başkanları									
Riskler	Planlı ve programlı çalışma eksikliği Motivasyon eksikliği Dikkat dağınıklığı									
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										
Tespitler	Öğrencileri bir üst öğretim kurumuna yerleştirmek. Öğrencileri hayata hazırlamak. Kendilerine olan güveni artırmak.									
İhtiyaçlar	Öğrencilerin bilgiye ulaşmaları kolaylaştırılmalı.									

Amaç 3	A 3. Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.									
Hedef 3.2	H 3.2. Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısı yükseltilerek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri artırılabacaktır.									
Performans Göstergeleri	PG 3.2.1. Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılacak kurs sayısı 1 PG 3.2.2. Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılan kurslara katılan öğrenci oranı (% 5) PG 3.2.3. Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminer sayısı 2 PG 3.2.4. Yabancı dil dersi yılsonu puan ortalaması 60 PG 3.2.5. Ulusal ve uluslararası hareketlilik programları / projeleri bilgilendirme toplantılarına katılım oranı (% 4) PG 3.2.6. Bir eğitim öğretim döneminde hazırlanan ulusal veya uluslararası proje sayısı 4									
	HedefEtkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzlemeSıklığı	RaporSıklığı	
PG 3.2.1	% 40	0	1	1	2	2	2	Her Yarıyıl	Her Yarıyıl	
PG 3.2.2	% 10	% 5	% 6	% 7	% 8	% 9	% 10	Her Yarıyıl	Her Yarıyıl	
PG 3.2.3	% 10	1	1	2	2	2	2	Her Yarıyıl	Her Yarıyıl	
PG 3.2.4	% 10	60	65	70	70	75	80	Yılsonu	Yılsonu	
PG 3.2.5	% 10	% 4	% 5	% 6	% 6	% 6	% 7	Yılsonu	Yılsonu	
PG 3.2.6	% 20	4	4	5	6	6	6	Yılsonu	Yılsonu	
Koordinatör Birim	Okul Yönetimi									
İş birliği Yapılacak Birimler	Yabancı Dil Zümre Başkanları									
Riskler	Yabancı Dil öğrenmenin önemini kavrayamama Yeterli sayıda projeye katılamama									
Stratejiler	S1.Öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmeye yönelik kurslara açılacaktır. S2.Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminerlerdüzenlenecektir. S3.Öğrencilerin yabancı dil eğitimine yönelik olarak düzenlenen konferanslara katılımı sağlanacaktır. S4.Yabancı dil eğitimine yönelik dijital içerikler ve platformlardan haberdar olmaları sağlanacaktır. S5.Yabancı dil eğitimini destekleyen uluslararası projelerin ve hareketliliklerin tanıtımını yaparak öğretmen ve öğrencinin motivasyonu sağlanacaktır. S6.Duvar panoları, afişler, vb. uygulamalarla okulun fiziki alanlarında yabancı dilin yazılı olarak ön plana çıkartılması sağlanacaktır. S7.Tüm kademelerdeki öğrencilere pratik yapma imkânı sağlayan materyallerin bulunduğu yabancı dil sınıfı ya da atölyesi oluşturulacaktır. S8.Yabancı dil etkinlikleri kapsamında öğrenci kulüpleri oluşturulacaktır.									
Maliyet Tahmini	50.000.00 TL									
Tespitler	Öğrencilere yenedünya görüşleri kazandırmak Kendilerine olan güvenlerini artırmak İletişim kurma yeteneklerini artırmak Uluslar arası yayınları takip edebilmelerini sağlamak									
İhtiyaçlar	-----									

TEMA: KURUMSAL KAPASİTE

Amaç 4	A 4. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 4.1	H 4,1. Okulun fiziki mekânlarının ihtiyaç ve hedefler doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	PG 4.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı PG 4.1.2. Fiziksel mekânların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı PG 4.1.3. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı							15 (% 100) (% 3)	
	H5edefeEtkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzlemeSıklığı	RaporSıklığı
PG 4.1.1	% 50	% 10	% 60	% 70	% 80	% 90	% 90	Yılsonu	Yılsonu
PG 4.1.2	% 25	% 90	% 90	% 90	% 90	% 100	% 100	Yılsonu	Yılsonu
PG 4.1.3	% 25	% 3	% 2	% 2	% 1	% 1	% 0	Yılsonu	Yılsonu
Koordinatör Birim	Okul Yönetimi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul Aile Birliği Zümre Başkanları								
Riskler	Maliyeti Karşılılamak (Ödenek Temini)								
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	50.000.00 TL								
Tespitler	Okulun eğitim ve öğretim ortamını daha verimli hale getirmek. Öğrencilere mutlu, huzurlu bir eğitim öğretim ortamı sağlamak Temizlik ve hijyen kurallarını geliştirmek.								
İhtiyaçlar	Mali destek								

Amaç 4	A 4. Okulun kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 4.2	H 4.2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir.								
Performans Göstergeleri	PG 4.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı (%100) PG 4.2.2 Hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı (%100) PG 4.2.3. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (% 100)								
	H5edefeEtkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzlemeSıklığı	RaporSıklığı
PG 4.2.1	% 40	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	Her Yarıyıl	Yılsonu
PG 4.2.2	% 40	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	Her Yarıyıl	Yılsonu
PG 4.2.3	% 20	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	Her Yarıyıl	Yılsonu
Koordinatör Birim	Okul Yönetimi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre Başkanları B.T. Öğretmenleri								
Riskler	Motivasyonun sağlanmasında karşılaşılabilecek durumlar.								
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	0								
Tespitler	Eğitim ve öğretimde verimliliği ve kaliteyi artırmak. Etkili iletişim sağlamak. Öğretmenlerin pedagojik performanslarını artırmak.								
İhtiyaçlar	Hizmet içi eğitimlerin kapsamının genişletilmesi.								

Amaç 5	A 5. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.									
Hedef 5.1	H 5.1. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.									
Performans Göstergeleri	PG 5.1.1. Okulda yaşanan kaza sayısı 0									
	PG 5.1.2. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı									
	Öğrenci	(% 100)								
	Öğretmen	(% 100)								
	Veli	(% 50)								
	PG 5.1.3. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı									
Öğrenci	(% 60)									
Öğretmen	(% 90)									
Veli	(% 50)									
PG 5.1.4. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı										
Öğrenci	(% 50)									
Öğretmen	(% 80)									
Veli	(% 20)									
PG 5.1.5. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı										
Öğrenci	(% 70)									
Öğretmen	(% 100)									
Veli	(% 40)									
PG 5.1.6. Disiplin kuruluna sevk edilen olay sayısı 21										
PG 5.1.7. Afete hazırlık eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (% 80)										
PG 5.1.8. İlk yardım eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (% 70)										
PG 5.1.9 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (% 60)										
PG 5.1.10. Afet ve acil durum tatbikat sayısı 2										
PG 5.1.11. Onur belgesi alan öğrenci sayısı 43										
	HedefEtkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzlemeSıklığı	RaporSıklığı	
PG 5.1.1	% 30	0	0	0	0	0	0	Her gün	Her ay	
PG 5.1.2	% 20	0	% 30	% 40	% 50	% 70	% 90	Her Yarıyıl	Her Yarıyıl	
PG 5.1.3	% 10	0	% 60	% 70	% 80	% 80	% 90	Her Yarıyıl	Her Yılsonu	
PG 5.1.4	% 5	0	% 50	% 60	% 60	% 70	% 80	Yılsonu	Her Yılsonu	
PG 5.1.5	% 10	0	% 60	% 70	% 80	% 80	% 90	Her Yarıyıl	Her Yılsonu	
PG 5.1.6	% 5	21	18	15	12	10	5	Her Hafta	Her Ay	
PG 5.1.7	% 5	(% 80)	(% 85)	(% 90)	(% 90)	(% 95)	(% 100)	Her Yılsonu	Her Yılsonu	
PG 5.1.8	% 5	(% 70)	(% 75)	(% 80)	(% 85)	(% 85)	(% 90)	Her Yılsonu	Her Yılsonu	
PG 5.1.9	% 5	(% 60)	(% 70)	(% 75)	(% 75)	(% 80)	(% 85)	Her Yılsonu	Her Yılsonu	
PG 5.1.10	% 3	2	2	2	2	2	2	Her Yılsonu	Her Yılsonu	
PG 5.1.11	% 2	43	50	60	60	70	70	Her Yılsonu	Her Yılsonu	
Koordinatör Birim	Okul Yönetimi									
İş birliği Yapılacak Birimler	Sosyal Kulüpler Okul Rehberlik Servisi									
Riskler	-----									
Stratejiler	S1. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. S2. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmenleri ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar									

	<p>yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılabacaktır.</p> <p>S3. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.</p> <p>S4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S5. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S6. Sivil savunma alanında öğrenci kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S7. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S8. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>
Maliyet Tahmini	30.000.00 TL
Tespitler	<p>Sağlıklı ve güvenli bir eğitim öğretim ortamı oluşturmak.</p> <p>Öğrencilerin kendilerine olan güvenlerini artırmak.</p> <p>Öğrenci ve velilerde doğa olaylarına karşı farkındalık oluşturmak.</p>
İhtiyaçlar	Sivil Toplum Örgütleri ile sıkı temas halinde bulunmak.

Amaç 5	A5. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.									
Hedef 5.2	H5.2. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.									
Performans Göstergeleri	PG.5.2.1. Elektrik tüketimi (50 kw) PG.5.2.2 Su tüketim miktarı (1200 m3) PG.5.2.3. Doğalgaz (90.000 m3/lt/kg) (Yıllık) PG.5.2.4. Bakım ve onarımı yapılan alan-tesisat sayısı/oranı (% 70)									
	HedefEtkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzlemeSıklığı	RaporSıklığı	
PG 5.2.1	% 30	0	% 30	% 30	% 30	% 30	% 30	Her Yarıyıl	Her Yılsonu	
PG 5.2.2	% 20	0	% 20	% 20	% 20	% 20	% 20	Her Yarıyıl	Her Yılsonu	
PG 5.2.3	% 30	0	% 30	% 30	% 30	% 30	% 30	Her Yarıyıl	Her Yılsonu	
PG 5.2.4	% 20	0	% 20	% 20	% 20	% 20	% 20	Her Yarıyıl	Her Yılsonu	
Koordinatör Birim	Okul Yönetimi									
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul Aile Birliği Müdür Yardımcıları									
Riskler	Tasarruf Tedbirlerine Uyma Koşulları									
Stratejiler	S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır. S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır. S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. S4. Enerji tasarrufuna yönelik projeler geliştirilecektir. S5. Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.									
Maliyet Tahmini	-----									
Tespitler	Mali tasarrufta bulunmak. Enerji verimliliğini artırmak									
İhtiyaçlar	Ekonomik tasarruf konusundaki bilinci artırmaya yönelik konferans, seminer vb. düzenlemek.									

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1						
Hedef 1.1	10.000.00 TL	10.000.00 TL	10.000.00 TL	10.000.00 TL	10.000.00 TL	50.000.00 TL
Amaç 2						
Hedef 2.1	5.000.00 TL	6.000.00 TL	8.000.00 TL	10.000.00 TL	10.000.00 TL	39.000.00 TL
Amaç 3						
Hedef 3.1	10.000.000 TL	10.000.000 TL	10.000.000 TL	15.000.000 TL	15.000.000 TL	60.000.00 TL
Amaç 3						
Hedef 3.2	20.000.00 TL	20.000.00 TL	30.000.00 TL	30.000.00 TL	40.000.00 TL	140.000.00 TL
Amaç 4						
Hedef 4.1	40.000.00 TL	50.000.00 TL	50.000.00 TL	60.000.00 TL	60.000.00 TL	260.000.00 TL
Amaç 4						
Hedef 4.2	0	0	0	0	0	0
Amaç 5						
Hedef 5.1	10.000.00 TL	15.000.00 TL	20.000.00 TL	20.000.00 TL	20.000.00 TL	85.000.00 TL
Amaç 5						
Hedef 5.2	0	0	0	0	0	0
Genel Yönetim Giderleri	60.000.00 TL	80.000.000 TL	100.000.00 TL	120.000.00 TL	130.000.00 TL	490.000.00 TL
TOPLAM	155.000.00 TL	191.000.00 TL	228.000.00 TL	265.000.00 TL	285.000.00 TL	1.124.000.00 TL

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Her yarıyıl sonunda, Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin hangi derecede gerçekleştirildiği Okul Yönetimi ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından değerlendirilecek ve gerekli görülen hususlarda planın güncellenmesi yoluna gidilecektir. Belirlenen dönemler itibarıyla sonuçlar raporlanarak yöneticilerin değerlendirmesine sunulacaktır.

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı	x				
Valilik					
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları	x				
İlçe Millî 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			
İşveren kuruluşlar		x			
Sivil Toplum Kuruluşları		x			

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

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

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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