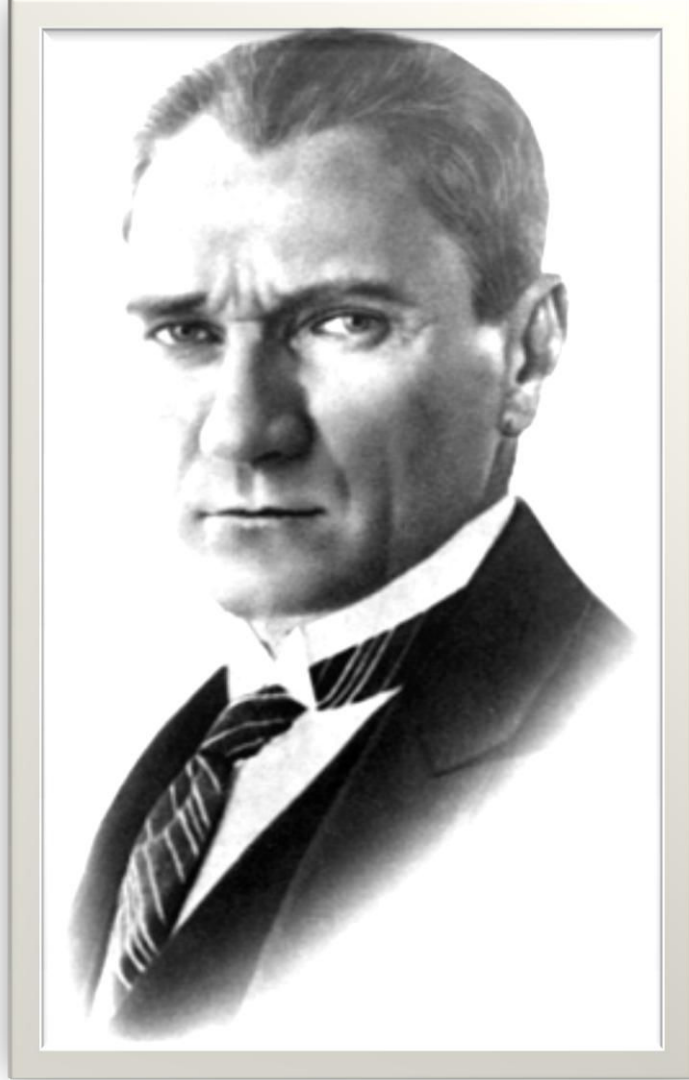


T.C.
ÇANKAYA KAYMAKAMLIĐI
KOCATEPE MİMAR KEMAL ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



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

M. Kemal ATATÜRK

OKUL / KURUM BİLGİLERİ

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 adresi:	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 kademedeki çalışanların katılımını gerektirir. Dolayısıyla Planın hazırlanma sürecinde, tüm paydaşların doğrudan ya da dolaylı olarak katılımının sağlanması temel ilke olmuştur.

Hüseyin İZMİR

OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

OKUL / KURUM BİLGİLERİ.....	3
SUNUŞ.....	4
İÇİNDEKİLER.....	5
GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	6
PLANLAMA SÜRECİ.....	6
DURUM ANALİZİ.....	7
KURUMSAL TARİHÇE.....	7
UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	8
OKULUN MEVCUT DURUMU.....	8
OKUL KÜNYESİ.....	8
ÇALIŞAN BİLGİLERİ.....	8
OKUL BİNA VE ALANLARI.....	9
Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler.....	9
Sınıf ve Öğrenci Bilgileri.....	9
Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız.....	10
Teknolojik Kaynaklar Tablosu.....	10
Gelir ve Gider Bilgisi.....	10
YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ.....	10
ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ.....	13
FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN/HİZMETLERİN BELİRLENMESİ.....	13
PAYDAŞ ANALİZİ.....	15
OKUL/KURUM İÇİ ANALİZ.....	17
İNSAN KAYNAKLARI.....	18
OKUL / KURUM İÇİ ANALİZ İÇERİK TABLOSU.....	28
ÇEVRE ANALİZİ (PESTLE).....	32
GZFT ANALİZİ.....	33
GELECEĞE BAKIŞ.....	34
MİSYONUMUZ.....	34
VİZYONUMUZ.....	34
TEMEL DEĞERLERİMİZ.....	35
AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....	36
AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLER.....	37
TAHMİNİ MALİYET TABLOSU.....	48
İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	49

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

PLANLAMA SÜRECİ

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.

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.

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 görülüş (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.

UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

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 ulaşamayan konular ise yeni plana dahil edilmiştir.

OKULUN MEVCUT DURUMU

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

OKUL KÜNYESİ

İli: Ankara		İlçesi: Çankaya			
Adres:	Tunalı Hilmi Cad. No: 2 Küçükesat / Çankaya / ANKARA	Coğrafi Konum (link)	2sKocatepe+Mimar+Kemal+Anadolulisesi!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		

ÇALIŞAN BİLGİLERİ

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

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

OKUL BİNA VE ALANLARI

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 Oturma 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

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge

	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmî Mühür Yönetmeliği
	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği

	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ

SIRA NO	ÜST POLİTİKA BELGELERİ
1	12. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (Sürüm 3.1, 2021)
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı
9	Çankaya İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022/21 Nolu Genelgesi

FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN/HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

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.

	<ul style="list-style-type: none"> 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. 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 işletirmek 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	<p>Bilimsel faaliyetler Kültürel faaliyetler Sanatsal faaliyetler Sportif faaliyetler Gezi, gözlem ve inceleme faaliyetleri</p>
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	<p>Ortak sınavlar Deneme sınavları Ödev ve proje çalışmaları</p>
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	<p>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.</p> <p>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.</p>

	Atölye, laboratuvar, kütüphane ve sanat odalarının kullanılması
Ders dışı faaliyetler	Bilimsel faaliyetler Sanatsal faaliyetler Kültürel faaliyetler Sportif faaliyetler Geziler

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;

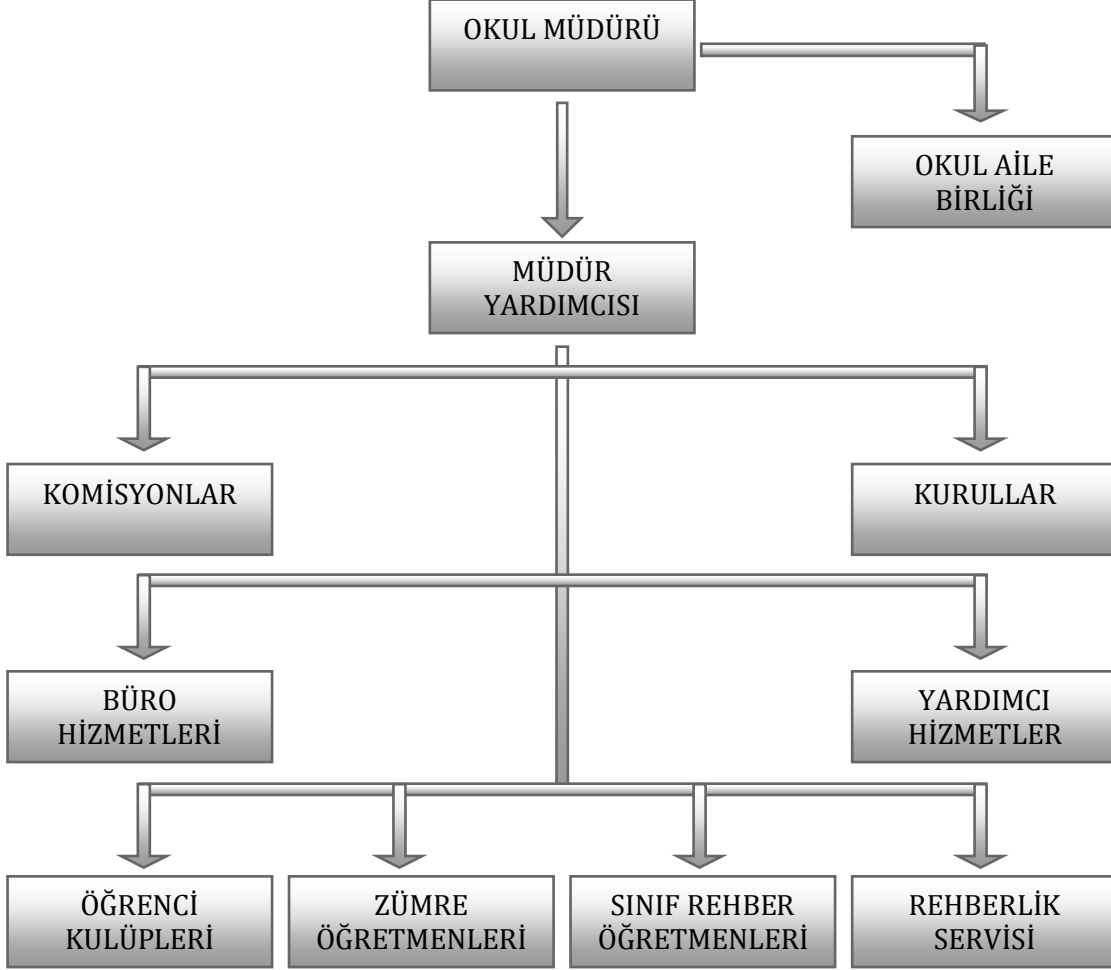
- 1.Milli Eğitim Bakanlığı
- 2.Valilik
- 3.Kaymakamlık
4. İl Milli Eğitim Müdürlüğü
- 5.Öğrenci Velileri
- 6.Yerel Yönetimler

- 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.

OKUL/KURUM İÇİ ANALİZ

2.7.1. Teşkilat Yapısı



İNSAN KAYNAKLARI

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

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 style="text-align: center;">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

	<p>işlemleri yürütür.</p> <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, başış 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
--	--

	<p>makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, 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 / anasınıfları 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
--	--

	<p>yararlanır.</p> <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 işleyle 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 alışı 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 ilgili bilgilerin, 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 yönetimince 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

OKUL / KURUM İÇİ ANALİZ İÇERİK 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 ağırlıklılığı 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

2.7.2. 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	-

2.7.3. 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		14.997.00 TL		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		-		-		-

2.7.4. 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	-

ÇEVRE ANALİZİ (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 almamkânları,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.)	

GZFT ANALİZİ

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 gücü
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

GELECEĞE BAKIŞ

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.

VİZYONUMUZ

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

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 İnkıllâplarına bağlıyız.

Kendimize, birbirimize ve öğrencilerimize güveniriz.

Fırsat eşitliği ilkelerini benimser uygularız.

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.

AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA	EĞİTİM ÖRETİME ERİŞİM
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.
Hedef 1,1	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.
Hedef 1,2	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.
TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE
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 artırılabacaktır.
Hedef 2.2	Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak
Hedef 2.3	Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.
Hedef 2.4	Öğrencilerin akademik ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.
TEMA:	KURUMSAL KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 3.	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.1	Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 3.2	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.
Hedef 3.3	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.
Hedef 3.4	İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılabacaktır.

AMAÇ, HEDEF, GÖSTERGE VE STRATEJİLER

TEMA	EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM								
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.								
Hedef 1,1	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef 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	% 4	% 2	% 2	% 2	% 2	% 2	
PG 1.1.2	Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrarı eden öğrenci oranı (%)	20	% 2	% 1	% 1	% 1	% 1	% 1	
PG 1.1.3	Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	20	% 3	% 2	% 2	% 2	% 2	% 2	
PG 1.1.4	Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	20	% 11	% 12	% 14	% 15	% 15	% 15	
PG 1.1.5	Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı (%)	20	% 2	% 1	% 1	% 1	% 1	% 1	
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> <p>S6. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.</p> <p>S7. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır.</p> <p>S8. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.</p>								
KOORDİNATÖR	Okul İdaresi								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Rehberlik Servisi, Zümre Başkanları								
RİSKLER	Teknoloji Bağımlılığı, Vizyon Eksikliği, Aile İçi Sorunlar								
MALİYET TAHMİNİ	256.212.00 TL								
TESPİTLER	Akademik başarısı yüksek öğrenciler yetiştirmek. Bir üst öğretim kurumuna öğrenci yerleştirmek. Nitelikli insan gücü oluşturmak. Vizyon sahibi öğrenciler yetiştirmek.								
İHTİYAÇLAR	-----								

TEMA:	EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM								
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.								
Hedef 1,2	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef 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 (%)	25	% 10	% 30	% 50	% 70	% 80	% 90	
PG 1.2.2	Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	25	% 10	% 30	% 50	% 70	% 80	% 90	
PG 1.2.3	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	25	% 10	% 30	% 50	% 70	% 80	% 90	
PG 1.2.3	Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%)	25	% 10	% 30	% 50	% 70	% 80	% 90	
Stratejiler	<p>S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.</p> <p>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 artırılabacaktır.</p> <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 tanımlarını ve üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılmaları sağlanacaktır.</p>								
KOORDİNATÖR	Okul İdaresi								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Sosyal Kulüp Öğretmenleri, Zümre Başkanları, Sınıf Rehber Öğretmenleri								
RİSKLER	Eğitim ve Öğretim Faaliyetlerinin Aksaması								
MALİYET TAHMİNİ	256.212.00 TL								
TESPİTLER	<p>Öğrencileri zararlı alışkanlıklardan korumak</p> <p>Sosyal gelişimlerini artırmak</p> <p>Kendilerine olan saygılarını artırmak</p>								
İHTİYAÇLAR	Mali Destek, Veli Desteği								

TEMA:	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE								
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 başarıları artırılacaktır.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 2.1.1	Matematik dersi not ortalaması	30	50	60	60	70	70	80	
PG 2.1.2	Türkçe dersi yıl sonu başarı puanı	20	60	70	80	80	90	90	
PG 2.1.3	Sosyal bilimler alan dersleri yıl sonu başarı puanı	20	70	80	80	90	90	90	
PG 2.1.4	Fen bilimleri alan dersleri yıl sonu başarı puanı	20	50	60	60	70	70	80	
PG 2.1.5	Yabancı dil dersleri not ortalaması	10	50	60	70	70	70	80	
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> <p>S6. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S7. Her bir öğrencinin hazırbulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır.</p>								
KOORDİNATÖR	İlgili Zümre Başkanları								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Sınıf Rehber Öğretmenleri								
RİSKLER	Planlı ve programlı çalışma eksikliği Motivasyon eksikliği Dikkat dağınıklığı								
MALİYET TAHMİNİ	204.970.00 TL								
TESPİTLER	Öğrencileri bir üst öğretim kurumuna yerleştirmek. Öğrencileri hayata hazırlamak. Kendilerine olan güveni artırmak.								
İHTİYAÇLAR	Öğrencilerin bilgiye ulaşmalarını kolaylaştırmak.								

TEMA:	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE							
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 yetenekleri 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	% 40	% 50	% 60	% 70	% 70	% 70
PG 2.2.2	Tercih danışmanlığı faaliyetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	20	65	65	70	70	70	70
PG 2.2.3	Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet sayısı	20	65	65	70	70	75	75
PG 2.2.4	Yüksek Öğretim Kurumları TYT Sınavlarında ilk 10.000 e giren öğrenci sayısı	15	3	4	4	5	5	6
PG 2.2.5	Yüksek Öğretim Kurumları AYT Sınavlarında ilk 10.000 e giren öğrenci sayısı	15	2	3	3	4	5	5
Stratejiler	<p>S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılacaktır.</p> <p>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 yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımlarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S5 Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları v.b) sayıları artırılacaktır.</p>							
KOORDİNATÖR	Okul Yönetimi							
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Zümre Başkanları Okul Rehberlik Servisi Sınıf Rehber Öğretmenleri							
RİSKLER	Öğrencilerin motivasyon eksikliği, Gereksiz teknoloji bağımlılığı Aile içi uyuşmazlıklar							
MALİYET TAHMİNİ	153.727.00 TL							
TESPİTLER	Öğrencilere yenedünya görüşleri kazandırmak Kendilerine olan güvenlerini artırmak İletişim kurma yeteneklerini artırmak Uluslar arası yayınları takip edebilmelerini sağlamak							
İHTİYAÇLAR	-----							

TEMA:	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE								
STRATEJİK AMAÇ 2.	Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 2.3	Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 2.3.1	Rehberlik servisi tarafından Öğrenci görüşmeleri sayısı	20	770	800	800	800	800	800	
PG 2.3.2	Rehberlik servisi tarafından Veli görüşmeleri sayısı	20	400	400	500	500	500	500	
PG 2.3.3	Rehberlik servisi tarafından Öğretmen görüşmeleri sayısı	20	6	8	10	15	15	20	
PG 2.3.4	Düzenlenen etkinlik sayısı (Kariyer günü, gezi, seminer vb)	20	10	15	20	20	25	25	
PG 2.3.5	Bireysel ve grup başarısını artırma uygulamaları sayısı	20	12	14	14	16	16	16	
Stratejiler	<p>S1. Eğitsel/kişisel rehberlik çalışmaları kapsamında öğrencilerin eksikleri ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçların giderilmesi için birey/grup bazlı planlamaların yapılması sağlanacaktır.</p> <p>S2. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir.</p> <p>S3. Rehberlik faaliyetlerinin kapsamı ve önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık çalışmaları yürütülecektir.</p>								
KOORDİNATÖR	Okul Yönetimi								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Okul Rehberlik Servisi Sınıf Rehber Öğretmenleri Zümre Başkanları								
RİSKLER	Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, Bu yaş döneminde karşılaşılabilecek çeşitli sorunlar Öğrenci ve veli arasında sağlıklı iletişim kurma güçlüğü.								
MALİYET TAHMİNİ	153.727.00 TL								
TESPİTLER	Öğrencilerin kendilerine olan güvenini artırmak. Kendilerini keşfetmelerini sağlamak. Onları hayata hazırlamak.								
İHTİYAÇLAR	Öğrenci, Veli ve Okul Rehberlik Servisi arasındaki ilişkiyi daha da güçlendirmek.								

TEMA:	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE								
STRATEJİK AMAÇ 2.	Öğrencilerin ilgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak, bir meslek sahibi olmalarını sağlamak.								
Hedef 2.4	Öğrencilerin akademik ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 2.4.1	Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik gerçekleştirilen seminer ve kurs sayısı	20	0	1	1	1	2	2	
PG 2.4.2	Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik gerçekleştirilen kurs ve seminere katılan öğrenci oranı (%)	20	% 0	% 5	% 6	% 7	% 8	% 10	
PG 2.4.3	Yabancı dil dersi yılsonu puan ortalaması	20	75	75	80	80	85	90	
PG 2.4.4	Bir eğitim öğretim döneminde ulusal veya uluslararası proje / etkinlik / yarışmalara katılan öğrenci oranı	20	% 3	% 3	% 4	% 5	% 5	% 5	
Stratejiler	S1.Öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmeye yönelik kurslar açılacaktır. S2.Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminerler düzenlenecektir. S3.Öğrencilerin yabancı dil eğitimine yönelik olarak düzenlenen konferanslara katılımları sağlanacaktır. S4.Yabancı dil eğitimine yönelik dijital içerikler ve platformlardan haberdar olmaları sağlanacaktır. S5.Yabancı dil eğitimini destekleyen uluslararası projelerin ve hareketliliklerin tanıtımını yaparak öğretmen ve öğrencinin motivasyonu sağlanacaktır. S6.Tüm Kademelerdeki öğrencilere pratik yapma imkânı sağlayan materyallerin bulunduğu yabancı dil sınıfı ya da atölyesi oluşturulacaktır.								
KOORDİNATÖR	Okul Yönetimi								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Yabancı Dil Zümresi Öğretmenleri Sosyal Etkinlikler Kulübü Okul Rehberlik Servisi Okul Aile Birliği								
RİSKLER	-----								
MALİYET TAHMİNİ	000.000.00 TL								
TESPİTLER	Öğrencilere yenedünya görüşleri kazandırmak Kendilerine olan güvenlerini artırmak İletişim kurma yeteneklerini artırmak Uluslar arası yayınları takip edebilmelerini sağlamak								
İHTİYAÇLAR	Yabancı Dil Eğitimi veren kurum ve kuruluşlarla iletişim ve işbirliğini artırmak Mali kaynak oluşturmak Yabancı Dil Sınıfları oluşturmak								

TEMA:	KURUMSAL KAPASİTE							
STRATEJİK AMAÇ 3.	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.							
Hedef 3.1	Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 3.1.1	Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	20	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100
PG 3.1.2	Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı. (Kütüphane ve atölye harici diğer mekanlar)	20	8	8	10	10	10	10
PG 3.1.3	Okulda düzenleme veya iyileştirme yapılan kütüphane sayısı	20	1	1	1	1	1	1
PG 3.1.4	Okulda düzenleme veya iyileştirme yapılan atölye sayısı	20	2	2	2	2	2	2
PG 3.1.5	Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	20	0	0	0	0	0	0
Stratejiler	S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilmesi için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S3. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. S4. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır. S5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.							
KOORDİNATÖR	Okul Yönetimi							
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Okul Aile Birliği Yerel Yönetimler Sosyal Yardım Kuruluşları							
RİSKLER	-----							
MALİYET TAHMİNİ	128.106.00 TL							
TESPİTLER	Okulun eğitim ve öğretim ortamını daha verimli hale getirmek. Öğrencilere mutlu, huzurlu bir eğitim öğretim ortamı sağlamak Temizlik ve hijyen kurallarını geliştirmek.							
İHTİYAÇLAR	Mali Destek							

TEMA:	KURUMSAL KAPASİTE								
STRATEJİK AMAÇ 3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 3.2	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 3.2.1	Uzaktan ve Yüz yüze Hizmet içi eğitimi alan Yönetici ve öğretmen sayısı	25	54	54	54	54	54	54	
PG 3.2.2	Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	25	4	6	8	10	10	10	
PG 3.2.3	Yüksek lisans eğitimini sürdüren / tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	25	12	12	14	14	16	16	
PG 3.2.4	Doktora eğitimini sürdüren / tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	25	3	3	4	4	4	5	
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.								
KOORDİNATÖR	Okul Yönetimi								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlama Ekibi Okul Rehberlik Servisi								
RİSKLER	-----								
MALİYET TAHMİNİ	128.106.00 TL								
TESPİTLER	Eğitim ve öğretimde verimliliği ve kaliteyi artırmak. Etkili iletişim sağlamak. Öğretmenlerin pedagojik performanslarını artırmak.								
İHTİYAÇLAR	Hizmet İçi Eğitim Programlarının kapsamının genişletilmesi								

TEMA:	KURUMSAL KAPASİTE								
STRATEJİK AMAÇ 3.	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 3.3	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 3.3.1	Okulda yaşanan kaza sayısı	15	0	0	0	0	0	0	
PG 3.3.2	Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan	Öğrenci	5	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	
		Öğretmen	5	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	
PG 3.3.3	Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan	Öğrenci	5	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	
		Öğretmen	5	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	
		Veli	5	% 50	% 70	% 70	% 80	% 90	% 100
PG 3.3.4	Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı	Öğrenci	5	25	70	100	200	300	400
		Öğretmen	5	5	6	8	10	15	20
		Veli	5	0	20	30	40	50	50
PG 3.3.5	Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı	Öğrenci	5	0	50	70	100	200	400
		Öğretmen	5	0	10	20	30	40	50
		Veli	5	0	10	20	30	40	50
PG 3.3.6	Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	Öğrenci	5	0	20	40	50	60	80
		Öğretmen	5	20	30	40	50	50	50
PG 3.3.7	Afet ve acil durum tatbikat sayısı	10	2	2	2	3	3	3	
PG 3.3.8	Disiplin kuruluna sevk edilen olay sayısı	10	21	15	10	10	5	0	
Stratejiler	<p>S1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığımıza uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2. 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>S3. 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 artırılabilecektir.</p> <p>S4. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.</p> <p>S5. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S6. Sivil savunma alanında kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S7. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir</p> <p>S8. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır..</p>								

KOORDİNATÖR	Okul İdaresi
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	İlgili Sağlık Kuruluşları Sivil Savunma Kuruluşları Emniyet Genel Müdürlüğü Okul ve Sınıf Rehber Öğretmenleri Okul Disiplin ve Onur Kurulu
RİSKLER	-----
MALİYET TAHMİNİ	128.106.00 TL
TESPİTLER	Sağlıklı ve güvenli bir eğitim öğretim ortamı oluşturmak. Öğrencilerin kendilerine olan güvenlerini artırmak. Öğrenci ve velilerde doğa olaylarına karşı farkındalık oluşturmak.
İHTİYAÇLAR	Sivil Toplum Örgütleri ile olan iletişimin daha da güçlendirilmesi

TEMA:	KURUMSAL KAPASİTE							
STRATEJİK AMAÇ 3.	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.							
Hedef 3.4	İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 3.4.1	Elektrik tüketimi miktarı (kw)	30	50	45	45	40	40	40
PG 3.4.2	Su tüketim miktarı (m3)	30	1200	1100	1000	1000	950	950
PG 3.4.3	Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)	20	90.000	85.000	80.000	80.000	80.000	80.000
PG 3.4.4	Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından sağlanan enerji miktarı (kw)	30	0	50	60	60	70	70
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. Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.							
KOORDİNATÖR	Okul Yönetimi							
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı Yerel Yönetimler Okul Aile Birliği Atölye ve Laboratuvar kullanan zümre öğretmenleri							
RİSKLER	-----							
MALİYET TAHMİNİ	000.000.00 TL							
TESPİTLER	Mali tasarrufta bulunmak. Enerji verimliliğini artırmak							
İHTİYAÇLAR	Ekonomik tasarruf konusundaki bilinci artırmaya yönelik konferans, seminer vb. düzenlemek İşbirliği yapılacak kurum ve kuruluşlarla olan iletişimi güçlendirmek							

TAHMİNİ MALİYET TABLOSU

Kaynak Tablosu veri girişi	2024
Genel Bütçe	100.000
Valilik Ve Belediyelerin Katkısı	100.000
Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları	0
	0
	0
TOPLAM	200.000

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Genel Bütçe	100.000	134.000	182.240	251.491	357.118	1.024.849
Valilik Ve Belediyelerin Katkısı	100.000	134.000	182.240	251.491	357.118	1.024.849
Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	200.000	268.000	364.480	502.982	714.235	2.049.697

Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Beş Yıllık Toplam
AMAÇ 1	50.000	67.000	91.120	125.746	178.559	512.424
Hedef 1	25.000	33.500	45.560	62.873	89.279	256.212
Hedef 2	25.000	33.500	45.560	62.873	89.279	256.212
AMAÇ 2	50.000	67.000	91.120	125.746	178.559	512.424
Hedef 1	20.000	26.800	36.448	50.298	71.424	204.970
Hedef 2	15.000	20.100	27.336	37.724	53.568	153.727
Hedef 3	15.000	20.100	27.336	37.724	53.568	153.727
AMAÇ 3	50.000	67.000	91.120	125.746	178.559	512.424
Hedef 1	12.500	16.750	22.780	31.436	44.640	128.106
Hedef 2	12.500	16.750	22.780	31.436	44.640	128.106
Hedef 3	12.500	16.750	22.780	31.436	44.640	128.106
Hedef 4	12.500	16.750	22.780	31.436	44.640	128.106
AMAÇ 4	50.000	67.000	91.120	125.746	178.559	512.424
Hedef 1	50.000	67.000	91.120	125.746	178.559	512.424
AMAÇ TOPLAM	200.000	268.000	364.480	502.982	714.235	2.049.697

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 yararlandıkları için	1
Özel İdare		x		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		x		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar	1

