#  **ÇİFTLİKKÖY KAYMAKAMLIĞI**

**ÇİFTLİKKÖY ATATÜRK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**



 2024 – 2028 STRATEJİK PLANI



**OKUL/KURUM BİLGİLERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **İli:** YALOVA | **İlçesi:** ÇİFTLİKKÖY |
| **Adres:** Çiftlik Mah., Stadyum Cad., Martı Sk. No4, 77600 Yalova | **Coğrafi Konum:** https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwi8h-b\_78iGAxU\_QPEDHdJhAVsQ4kB6BAhgEAM&url=%2Fmaps%2Fplace%2F%2Fdata%3D!4m2!3m1!1s0x14cae365b4498ee9%3A0x66fe543445489518%3Fsa%3DX%26ved%3D1t%3A8290%26ictx%3D111&usg=AOvVaw3\_iCNDry\_1oX2Y6Qy-7cba&opi=89978449 |
| **Telefon Numarası:** 0226 352 5859 | **Fax Numarası:** 0226 352 58 69 |
| **Kurum Kodu:** 965171 | **Öğretim Şekli:** Tam Gün |

**SUNUŞ**

Eğitimin Türkiye Yüzyılını muştulayan en önemli unsur olduğu bilinciyle hedeflerimize ulaşmak adına ülkemizin her sathında üretken olan ve eleştirel düşünebilen, iletişimi güçlü ve iş birliğini özümseyen nesillerin gelişimi için var gücümüzle çalışmakta; eğitim sistemimizi, iyi insan olmanın ve kendini tanımanın tüm koşullarını içerecek bir özgürleşme süreci olarak yapılandırmaktayız. Bu inançla, okul öncesi eğitimden başlayarak eğitim ve öğretimin her kademesinde bütün bireylerin nitelikli eğitime eriştiği bir eğitim sistemi oluşturmayı hedeflemekteyiz. Bütün çalışmalarımızı bu hedefe uygun olarak yürütmekte, eğitim politikalarımızı bu doğrultuda şekillendirmekteyiz.

Tüm bu anlayışlar çerçevesinde; 2024-2028 dönemini kapsayan Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı hazırlanmış olup stratejik planlama uygulamaları ve stratejik yönetim kültürünün hâkim kılınması için katılımcı bir anlayış ile Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımıza stratejik yönetim anlayışı yaygınlaştırılmıştır.

Okul/kurum stratejik planı, adından da anlaşılacağı gibi, bir okulun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşabileceğine dair plan ve stratejileri içeren bir belgedir. Okul gelişimine katkı sağlayan bir yol haritası niteliğinde olan stratejik plan; okul personelinin karar vermek, hedef belirlemek ve hedeflere ulaşmaktan sorumlu olmak gibi başarmaları gereken adımları olduğu anlamına gelir ve okula bağlılığı teşvik eder. Stratejik yönetim süreci; bir okulun amaç ve hedeflerine ulaşması için tüm ihtiyaçlarının planlanması, analiz edilmesi, geliştirilmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi sürecidir. Stratejik yönetim süreci; okulun mevcut durumunu değerlendirmesine, stratejilerini belirlemesine, bunları uygulamasına ve uygulanan yönetim stratejilerinin etkinliğini analiz etmesine yardımcı olur.

Stratejik yönetim sürecini, standart formlar ve açıklamaların temel bir yapısı üzerinden Bakanlığımız ve il müdürlüklerimizin stratejik planlarıyla uyumlaştırmayı sağlamak ve okul ve kurumlara stratejik plan hazırlama sürecinde katkı sunmak amacıyla bu rehber hazırlanmıştır.

Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımızda stratejik plan uygulama döneminin başarıyla geçeceğine inancım tamdır. 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlık sürecinde emeği geçen ve katkıda bulunan tüm millî eğitim çalışanlarına teşekkür ederim.

 **Ercan TÜRK**

**Strateji Geliştirme Başkanı**

**OKUL MÜDÜRÜ’NÜN SUNUŞU**

### Sunuş:

Tarihsel seyir içinde insanoğlunun gerçekleştirdiği çalışmalar teknolojik araçların da sürece dâhil olmasıyla daha da hız kazanmış ve süreç yönetimi sürekli güncellenme gereksinimi doğurmuştur. Sağlıklı gelişen, izlenebilen denetleme mekanizması şeffaf bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile oluşabilmektedir. Stratejik plan okulumuzun misyonunu, vizyonunu, bu yolda yapılacak iş ve işlemleri belirleme; tarihe not düşme ve arşiv özelliği anlamında en önemli yönetim aracı olarak görülür. Bu anlamda okulumuza ait stratejik planımız sağlam bir yol haritası niteliği taşımaktadır.

Çiftlikköy Atatürk Anadolu Lisesi ailesi olarak, kendini öğretmenlik mesleğine adamış, öğrencilerini ve öğretmeyi seven çalışanlarımızla, eğitimi bir bütün olarak görüyoruz. “Mutlu olma” ilkesi doğrultusunda hareket ediyoruz. Bu anlamda okulumuzda yürütülen bireysel etkinlikleri ve grup etkinliklerini, performans, proje, gezi -gözlem vb. tüm faaliyetleri destekliyoruz. Mesleki gelişim programlarımızı, sürekli yaptığımız zümre çalışmalarımızı çok önemsiyoruz. Bireye sunulan küçük katkıların kısa ve uzun vadede topluma yansıyacak büyük değişimlere yol açacağını bilerek planlarımızı bu hassasiyetle yapıyor, süreç yönetimini azami derecede, dikkatle takip ediyoruz.

Bu özverili çalışmanın gerçekleştirilmesinde emeği geçen iç ve dış paydaşlarımıza gönülden teşekkür eder özünde gayret, sonunda başarı görünen stratejik planın Çiftlikköy Atatürk Anadolu Lisesinin geleceğine ışık tutması temennisiyle kurumsal kimliğinin güçlendirilmesine katkı sağlamasını dilerim.

##

 Ahmet ALMA Okul Müdürü

## **ÇİFTLİKKÖY ATATÜRK ANADOLU LİSESİ**

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

**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.İstatistiki Veriler

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE) 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**3. GELECEĞE BAKIŞ**

3.1.Misyon

3.2.Vizyon

3.3.Temel Değerler

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

4.1. Amaçlar

4.2. Hedefler

4.3. Performans Göstergeleri

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

4.5. Maliyetlendirme

**5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
	1. **Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

***Stratejik Plan Ekibi* Tablo 2**

|  |
| --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** |
| **SIRA****NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | AHMET ALMA | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | İSMAİL ŞAHİN | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3** | FEHİME KIRAÇ AKGÜL | ÖĞRETMEN |
| **4** | OKTAY ŞİMŞEK | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **5** | FEYZA ÜNAL | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

|  |
| --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** |
| **SIRA****NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | MEHMET AYDIN | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **2** | FEHİME KIRAÇ AKGÜL | ÖĞRETMEN |
| **3** | ERMAN ÖNER | ÖĞRETMEN |
| **4** | EMRAH TAN | ÖĞRETMEN |
| **5** | YILMAZ KALAYCI | ÖĞRETMEN |
| **6** | SULTAN KUTLUCA | ÖĞRETMEN |
| **7** | ŞÜKRÜ YILDIZ | GÖNÜLLÜ VELİ |
| **8** | SEMA KONTAS | GÖNÜLLÜ VELİ |

 **/ /2024**

**Ahmet ALMA**

**Okul Müdürü**

* 1. **Planlama Süreci**

**GİRİŞ**

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/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, bütçe kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve hesap verebilir şekilde kullanılması gerektiğini ilke edinmiştir.

Stratejik plan, bilindiği üzere 5018 sayılı Kanun içerisinde yer alan en önemli alanlardan biridir. Bu planlar aracılığıyla, kurumların beş yıllık misyon ve vizyonları ile amaç, hedef ve faaliyetlerine ilişkin farkındalık oluşmaktadır.

Stratejik Planlama Ekibi ve Strateji Geliştirme Kurulu ile birlikte birimlerde oluşturulan Birim Stratejik Plan Hazırlık Ekipleri ve dış paydaşlar da planlama çalışmalarına dahil edilmek suretiyle geniş kapsamlı bir çalışma grubu oluşturulmuş ve bu sayede kurum kültürü açısından bir kalite standardı yakalanmıştır.

**ÇALIŞMA TAKVİMİ**

**İlçe MEM ile Okul ve Kurum Stratejik Planlama Takvimi**

 **Tablo 3**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Okul ve Kurum Stratejik planlama Adımları** | **2024** | **2025** |
| **Eylül** | **Ekim** | **Kasım** | **Aralık** | **Ocak** |
| **1** | **Kurulan Stratejik Planlama Ekibini İl AR-GE Birimine Bildirilmesi** |  |  |  |  |  |
| **2** | **Durum Analizi** |  |  |  |  |  |
| **3** | **Geleceğe Yönelim** |  |  |  |  |  |
| **4** | **İl AR-GE Birimi İncelemesi ve Değerlendirmesi** |  |  |  |  |  |
| **5** | **Planın İnternet Sitesinde Yayınlanması ve E-posta Şeklinde İl AR-GE Birimine Gönderilmesi** |  |  |  |  |  |

##  **ÇİFTLİKKÖY ATATÜRK ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

2024-2028 Stratejik Planının hazırlanmasında aşağıdaki model benimsenmiştir.

1. **DURUM ANALİZİNİN YAPILMASI**

1. Kurumsal Tarihçe

2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

3. Mevzuat Analizinin Yapılması

4. Üst Politika Belgelerinin Analizinin Yapılması

5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

6. Paydaş Analizinin Yapılması

7. Kuruluş İçi Analizin Yapılması

7.1.Teşkilat Yapısı

7.2.İnsan Kaynakları

7.3.Teknolojik Düzey

7.4.Mali Kaynaklar

7.5.İstatistiki Veriler

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

9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizinin Yapılması

10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

1. **GELECEĞE BAKIŞ**

1.Misyonun Belirlenmesi

2.Vizyonun Belirlenmesi

3.Temel Değerlerin Tespiti

1. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

1. Amaçların Belirlenmesi

2. Hedeflerin Belirlenmesi

3. Performans Göstergeleri

4. Stratejilerin Belirlenmesi

5. Maliyetlindirler

1. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

# **İKİNCİ BÖLÜM**

**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

**2.1. Kurumsal Tarihçe**

Okulumuz 2005 tarihinde Çiftlikköy Mustafa Kemal Çok Programlı Lisesi bünyesinde Yalova Anadolu Lisesi adıyla açılmıştır. 2006 tarihinde Çiftlikköy Mustafa Kemal Çok Programlı Lisesi binadan ayrılmıştır. Aynı yıl okulun adı Çiftlikköy Atatürk Anadolu Lisesi olarak değiştirilmiştir. 2007 yılında Çağdaş Yaşamı Destekleme Derneği ve Baba Beni Okula Gönder kampanyası çerçevesinde 84 kapasiteli Kız Öğrenci Yurdu açılmıştır. Okulun Kurucu Müdürü Hamza BAYRAK ’tır. 2007 – 2010 yılları arasında Fizik, Kimya ve Biyoloji Laboratuvarları, Okul Kütüphanesi, Yemek Salonu ve Okul Tuvaletleri hayırseverlerin desteği ile yenilenmiştir. Spor Salonu Çiftlikköy Kaymakamlığı ve Milli eğitim Müdürlüğünün desteği ile daha kullanışlı hale getirilmiştir. 2012 yılında Müzik ve Resim derslikleri oluşturulmuş ve öğrencilerimizin hizmetine sunulmuştur. Okul bahçemize hayırseverlerin ve Yalova Orman Müdürlüğünün ve okul müdürlüğü ile öğrencilerin katkılarıyla bin civarında fidan dikimi yapılmış, bunların yaklaşık 200 tanesi meyve fidanıdır. Okulumuz ilk mezunlarını 2009 yılında vermiş ve her yıl yaklaşık olarak mezun ettiği öğrencilerin % 70’ini üniversiteli yapmaktadır. Okulumuzda 2024-2025 Eğitim- Öğretim yılı itibari ile 713 öğrenci 5 idareci ve 47 civarında öğretmen ile eğitim hayatına devam etmektedir. Okulumuz ilimizin en gözde okulları arasında yer almaktadır.

**2.2 UYGULANMAKTA OLAN PLANIN DEĞERLENDİRLMESİ**

2019-2023 Stratejik Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumlarını değerlendirdiğimizde stratejik planda belirlenen hedeflere büyük oranda ulaşıldığı görülmüştür.

**2.3. MEVZUAT ANALİZİNİN YAPILMASI**

**Tablo 4**

|  |
| --- |
| **KANUN** |
| **Tarih** | **Sayı** | **No** | **Adı** |
| 23/07/1965 | 12056 | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| 24/10/2003 | 25269 | 4982 | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
| 24/6/1973 | 14574 | 1739 | [Millî Eğitim Temel Kanunu](http://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.1739.pdf) |
| 12/1/1961 | 10705 | 222 | [İlköğretim ve Eğitim Kanunu](http://www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.4.222.pdf) |

|  |
| --- |
| **YÖNETMELİK** |
| Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 12/10/2013 | 28793 | [Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/persgorunvanatam_1/persatanma_1.html) [ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/persgorunvanatam_1/persatanma_1.html) |
| 28/10/2016 | 29871 | [Milli Eğitim Bakanlığı](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.24694&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=yönetici%20görevlendirme) Ortaöğretim Kurumları [Yönetmeliği](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.24694&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=yönetici%20görevlendirme) |
| 7/7/2018 | 30471 | [Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1963.pdf) |
| 21/6/2018 | 30455 | [Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumlarına Yönetici Görevlendirme](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.24694&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=yönetici%20görevlendirme) [Yönetmeliği](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.24694&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=yönetici%20görevlendirme) |
| 10/11/2017 | 30236 | [Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1878.pdf) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 25/10/2017 | 30221 | [Okul Servis Araçları Yönetmeliği](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.24022&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=okul%20servis%20araçları) |
| 20/8/2017 | 30160 | [Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1862.pdf) |
| 24/6/2017 | 30106 | [Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.23698&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=kurum%20a%C3%A7ma) |
| 8/6/2017 | 30090 | [Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.23639&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=sosyal%20etkinlikler) |
| 22/5/2017 | 7340796 | [Milli Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1843.pdf) [Yönetmelik](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1843.pdf) |
| 25/11/2016 | 29899 | [Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1812.pdf) [Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği BKK-2016/9487](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1812.pdf) |
| 17/4/2015 | 29329 | [Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.20694&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=öğretmen) |
| 11/9/2014 | 29116 | [Milli Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=7.5.20040&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=taşıma) |
| 26/7/2014 | 29072 | [Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1703.pdf) [Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1703.pdf) |
| 18/6/2014 | 29034 | [Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=3.5.20146459&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=%C3%B6%C4%9Fretmenlerinin%20norm) [Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik](http://www.mevzuat.gov.tr/Metin.Aspx?MevzuatKod=3.5.20146459&MevzuatIliski=0&sourceXmlSearch=%C3%B6%C4%9Fretmenlerinin%20norm) |
| 27/11/2012 | 28480 | [Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1617.pdf) [Dair Yönetmelik](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1617.pdf) |
| 9/2/2012 | 28199 | [Milli Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1532.pdf) |

|  |
| --- |
|  **YÖNERGE** |
| Yayın |  **YÖNERGE ADI** |
| Tarih | Sayı |
| 18/9/2018 | 16702389 | [Milli Eğitim Bakanlığı İlkokullarda Yetiştirme Programı Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1974.pdf) |
| 5/6/2018 | 10943576 | [Okul İnternet Siteleri Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1958.pdf) |
| 26/3/2018 | 6197771 | [Ortaöğretime Geçiş Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1950.pdf) |
| 25/8/2017 | 12827610 | [Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1865.pdf) |
| 22/8/2017 | 12650927 | [Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1864.pdf) |
| 27/3/2017 | 4042083 | [Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1838.pdf) [Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1838.pdf) |
| 12/8/2016 | 8649147 | [Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1790.pdf) |
| 26/8/2014 | 3557646 | [Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Çocuk Kulüpleri](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1706.pdf) [Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1706.pdf) |
| 16/1/2013 | 34932 | [Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/dosyalar/1627.pdf) |

|  |
| --- |
| **MEVZUAT ANALİZİ** |
| **Sıra No** | **Mevzuat Adı** |
| **1** | **Atama** |
|  | * MEB Norm Kadro Yönetmeliği
* MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
* MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama
 |
| **2** | **Ödül, Sicil ve Disiplin** |
|  | * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
* Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
 |
| **3** | **Okul Yönetimi** |
|  | * 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
* Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
* Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
* MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Yönetmelik
* Taşınır Mal Yönetmeliği
 |
| **4** | **Eğitim ve Öğretim** |
|  | * MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi
* MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
* MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi
* Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
* Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
 |
| **5** | **Mühür, Yazışma, Arşiv** |
|  | * Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
* MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
* Resmi Mühür Yönetmeliği
 |
| **6** | **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** |
|  | * Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği
* MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
* MEB Bayrak Törenleri Yönergesi
* Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
* MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
 |
| **7** | **Öğrenci İşleri** |
|  | * MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
* Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
* İYEP Yönergesi
 |
| **8** | **Personel İşleri** |
|  | * MEB Personeli izin Yönergesi
* Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
* Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik
* MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
 |
| 9 | **İsim ve Tanıtım** |
|  | * MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği
* Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme
 |

Tablo 5

**2.4. ÜST POLİTİKA BELGELERİNİN ANALİZİNİN YAPILMASI**

Ülkemizin 2023 hedefleri doğrultusunda hazırlanan on birinci Kalkınma Planı; yüksek, istikrarlı ve kapsayıcı ekonomik büyümenin yanı sıra hukukun üstünlüğü, bilgi toplumu, uluslararası rekabet gücü, insani gelişmişlik, çevrenin korunması ve kaynakların sürdürülebilir kullanımı gibi unsurları kapsayacak şekilde tasarlanmıştır. Planda toplumun ve ekonominin ihtiyaçlarına duyarlı, paydaşlarıyla etkileşim içerisinde olan, ürettiği bilgiyi ürüne, teknolojiye ve hizmete dönüştüren, akademik, idari ve mali açıdan özerk eğitim sistemine ulaşılması hedeflenmektedir.

Bu kapsamda hazırlanan okulumuzun 2019-2023 Stratejik Planında; başta Onuncu Kalkınma Planı (2014-2018) olmak üzere, 2017-2019 Orta Vadeli Program ve 2018 Yılı Programı’ndan gelen sorumluluklar dikkate alınmıştır. Okulumuzun misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerinin üst politika belgeleri ile ilişkili olmasına önem verilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/ İhtiyaçlar** |
| 12. Kalkınma Planı  | Amaç ve vizyon belirlenirken Kalkınma Planı dikkate alındı. |  |
| Cumhurbaşkanlığı Programı,  | Amaç ve vizyon belirlenirken Cumhurbaşkanlığı Programı dikkate alındı |  |
| Orta Vadeli Program,  | Amaç ve vizyon belirlenirken Orta Vadeli Program dikkate alındı |  |
| Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı, | Amaç ve vizyon belirlenirken Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı dikkate alındı |  |
| Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,  | Hedefler belirlenirken MEB Stratejik Planı dikkate alındı |  |
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, | Hedefler belirlenirken Yalova İl MEM Stratejik Planı dikkate alındı |  |
| Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planları |  |  |

**2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi**

**Tablo 6**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı EĞİTİM** | **Ürün/Hizmetler: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri**1. Veli
2. Öğrenci
3. Öğretmen
 | **Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti**a) Kayıt- Nakil işleri b) Devam-devamsızlık c) Sınıf geçme vb |
| **Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler**1. Halk oyunları

b ) Koro1. Satranç
2. Tiyatro
3. Geziler
4. Ziyaretler
 | **Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti**1. Derece terfi

b)Hizmet içi c)Eğitim Özlük hakları d)Yeni Eğitim ve öğretim programları |
| **Hizmet–3 Spor Etkinlikleri**a )Futbol, b)Voleybol c)Basketbol d)Masa e)Tenisi f))Futsal | **Hizmet -3 Öğretmen ve personel geliştirme**1. Uzaktan Eğitim
2. Yüz yüze Eğitim
3. Seminer Çalışması
4. Konferans çalışması
 |
| **Hizmet–4 İzcilik Etkinlikleri**1. Gezi planlari
2. Müze Gezileri
3. Üniversite Gezileri
4. Turistik Gezileri
 | **Hizmet -4** **Mülki Amirlerle iletişim**1. Çevremizdeki kurum amirlerle
2. Kurumumuzdaki amirlilerle
3. Eğitim Uzmanları ile iletişimi geliştirme
 |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME** |
| **Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi**1. Yeni Program hakkında bilgi verilmesi
2. Öğretmenlerin yeni programla ilgili duyuruları sıkı takip etmeleri
3. Yeni programla ilgili yönergelerin takip edilmesi
 | **Hizmet–1**a ) Mezun İzlemeb Kariyer günlerin düzenlenmesi1. Meslekler hakkında bilgi verilmesi
 |
| **Hizmet–2 Kurslar**a )Yetiştirme b)Hazırlama c)Etüt |  |
| **Hizmet- 3 Proje çalışmaları**a)AB Projeleri b)Sosyal c)Projeler Fen Projeleri |  |
| **FAALİYET ALANI: YATLILIK ve BURSLULUK** |  |
| **Hizmet–1**BaşvurularYerleştirme |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınav işleri | Toplum hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Diploma |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Burs hizmetleri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Yurt hizmetleri |
| Okul çevre ilişkileri | Bilimsel vs araştırmalar |
| Rehberlik | Yaygın eğitim |
| Mezun İzleme Çalışmaları | Mezunlar (Öğrenci) |

**2.6. Paydaş Analizinin Yapılması**

Hizmet kalitesinin sürdürülmesi ve geliştirilmesinde, okulumuzun yürüttüğü faaliyetler ve hizmetlerden yararlanan paydaşlarımızın görüş, öneri ve beklentilerini alabilmek, ihtiyaçlarını ölçümlemek, kurumumuzu algılama seviyelerini tespit etmek, hizmet ve ürünlerin ihtiyaçlar doğrultusunda geliştirilmesi ve iyileştirilmesine yardımcı olacak katkılarını alabilmek amacıyla

elektronik ortamda cevaplanmak üzere iç ve dış paydaşlara yönelik anket çalışması düzenlenmiş, listede yer alan paydaşlarımıza sunularak görüşleri alınmıştır.

Paydaş analizinin yapılmasında; stratejik planlamanın temel unsurlarından biri olan katılımcılığın sağlanabilmesi için okulumuz ile iletişim ve etkileşim içinde paydaşların, stratejik planın karar vericiler ve uygulayıcılar tarafından sahiplenilmesine çalışılmıştır.

2024-2028 Stratejik Plan çalışmalarında paydaşlarımızın beklenti ve görüşleri göz önünde bulundurularak, anketlerde öne çıkan güçlü yönlerimizin devamlılığı ve iyileşmeye açık

alanlarımızın geliştirilmesi yönünde amaç ve hedeflerimiz belirlenmiştir.

 **Paydaş Analizi Matrisi Tablo 7**

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Paydaşlar** | **Dış Paydaşlar** |
| **Okul Aile Birliği** | **Milli Eğitim Bakanlığı** |
| **Öğrenciler** | **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |
| **Öğretmenler** | **Valilik** |
| **Kurum Çalışanları** | **Belediyeler** |
|  | **Veliler** |
|  | **Mahalle Muhtarı** |
|  | **Sağlık Kuruluşları** |
|  | **Özel Eğitim Öğretim Kurumları** |
|  | **Hayırseverler** |
|  | **Sivil Toplum Kuruluşları** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **HİZMET ALAN** | **NEDEN PAYDAŞ** | **Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme****Derecesi** | **Paydaşın Taleplerine Verilen Önem** | **Sonuç** |
| Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2","Hiç 1" |
| 1,2,3 İzle4,5 Bilgilendir | 1,2,3 Gözet4,5 Birlikte Çalış |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliğiİçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | **Bilgilendir,****Birlikte çalış** |
| **Veliler** |  | X | X | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | 4 | 4 | **Bilgilendir,****Birlikte çalış** |
| **Okul Aile Birliği** | X |  | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliğiİçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | **Bilgilendir,****Birlikte çalış** |
| **Öğrenciler** | X |  | X | Varoluş sebebimiz | 5 | 5 | **Bilgilendir,****Birlikte çalış** |
| **Öğretmenler** | X |  |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliğiİçinde Olmamız Gereken paydaşlar | 5 | 5 | **Bilgilendir,****Birlikte çalış** |
| **Mahalle Muhtarı** |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliğiİçinde Olmamız Gereken Kurum | 1 | 2 | **İzle, Gözet** |
| **Sağlık Kuruluşları** |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliğiİçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | 4 | **İzle, Birlikte Çalış** |
| Kurum Çalışanları | X |  |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliğiİçinde Olmamız Gereken paydaşlar | 5 | 5 | **Bilgilendir,****Birlikte çalış** |
| Hayırseverler |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliğiİçinde Olmamız Gereken kişiler | 5 | 5 | **Bilgilendir,****Birlikte çalış** |
| Sivil Toplum Kuruluşları |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliğiİçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | 4 | **İzle, Birlikte Çalış** |
| **Milli Eğitim Bakanlığı** |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliğiİçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | 5 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliğiİçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | 5 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.7.1. Kuruluş İçi Analizin Yapılması**

Tablo 8

|  |
| --- |
| **KURUM / OKUL TEŞKİLAT YAPISI** |
|  **Ahmet ALMA****OKUL MÜDÜRÜ** |
|  |  |  |  |  |  |
| **ÇETİN KÜÇÜKAYDIN****MÜDÜR** **YARDIMCISI** | **MEHMET AYDIN****İSMAİLŞAHİN****MÜDÜR YARDIMCISI** | **FEHİME KIRAÇ AKGÜL****OKUL REHBER ÖĞRETMENİ** | **ENES SEVGİN****OKUL REHBER ÖĞRETMENİ** |  | **HATİCE ERALP ÖZENDİ Memur** |
| **Nöbetçi Öğretmen** | **Belletmen Öğretmen** |  | **ERDAL UYAN** |  |  |
| Temizlik Görevlisi | **Aşçı** | Temizlik Görevlisi | **Temizlik Görevlisi** |  |  |

Okul/Kurumlarda Oluşturulan Birimler: Tablo 9

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Görevler | Görevle ilgili bölüm, birim,kurul/komisyon adı | Görevle ilgiliişbirliği (paydaşlar) | Hedef kitle |
| Eğitim öğretim hizmetlerindeniteliğin artırılması | Okul Aile Birliği | Dış | Veli Öğrenciler ve okul idaresi |
| Eğitim öğretim hizmetlerindeniteliğin artırılması | Öğretmenler kurulu | İç | ÖğrencilerVe okulun kurumsallaşması |
| Eğitim öğretim hizmetlerindeniteliğin artırılması | OGYE | İç | Öğrenciler ve okulun niteliği |
| Eğitim öğretim hizmetlerindeniteliğin artırılması | Öğrenci davranışlarınıdeğerlendirme üst kurulu | İç | ÖğrencilerVe okulun kurumsallaşması |
| Eğitim öğretim hizmetlerindeniteliğin artırılması | Satın alma komisyonu | İç | Okul ve öğrenciler |
| Eğitim öğretim hizmetlerindeniteliğin artırılması | Psikolojik danışma verehberlik hizmetleri yürütme komisyonu | İç | Veli ve öğrencileröğretmenler |

Bu çalışmanın sonuçları paydaşların belirlenmesinde, paydaşlarla hizmetlerin ilişkilendirilmesinde, paydaş görüş ve önerilerinin alınmasında kullanılabilir. Okulun kurumsallaşması ve okulun işleyesinde bu veriler kullanılabilir

**2.7.2.İnsan Kaynakları**

**2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:**

 Tablo 10

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Görevi | Erkek | Kadın | *Toplam* |
| 1 | Müdür | 1 | 0 | *1* |
| 2 | Müdür Başyardımcısı | 1 | 0 | *1* |
| *3* | Müdür Yardımcısı | 2 | 1 | *3* |

 **Öğretmenlerin Eğitim Durumu:**

Tablo 11

|  |  |
| --- | --- |
| Eğitim Düzeyi |  2024 Yılı İtibari İle |
| Kişi Sayısı | % |
| Önlisans | 0 | 0 |
| Lisans | 44 | 85 |
| Yüksek Lisans | 8 | 15 |

 Öğretmenlerin Yaş İtibari ile dağılımı:

 Tablo 12

|  |  |
| --- | --- |
| Yaş Düzeyleri |  2024 Yılı İtibari İle |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | 3 | 5,76 |
| 30-40 | 17 | 32,69 |
| 40-50 | 19 | 36,5 |
| 50+... | 13 | 25 |

 **Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:**

 Tablo 13

|  |  |
| --- | --- |
| Hizmet Süreleri | 2024 Yılı İtibari İle |
| Kişi Sayısı | % |
| 1-3 Yıl | 1 | 2 |
| 4-6 Yıl | 4 | 7,7 |
| 7-10 Yıl | 7 | 13,4 |
| 11-15 Yıl | 7 | 13,4 |
| 16-20 Yıl | 5 | 9,7 |
| 21+. üzeri | 28 | 53,8 |

Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülâsyonunun oranı:

 Tablo 14

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı |
| 2022 | 2023 | 2024 | 2022 | 2023 | 2024 |
| TOPLAM | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |

2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Branşı | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Türk Dili Edebiyatı | 0 | 6 | 6 |
| 2 | Rehber Öğretmen |  | 1 | 1 |
| 3 | Coğrafya | 0 | 2 | 2 |
| 4 | Matematik | 3 | 3 | 6 |
| 5 | Felsefe | 1 | 0 | 1 |
| 6 | İngilizce | 2 | 4 | 6 |
| 7 | Almanca | 1 | 1 | 3 |
| 8 | Müzik | 0 | 2 | 2 |

 Tablo 15

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 9 | Fizik | 3 | 0 | 3 |
| 10 | Kimya | 0 | 2 | 2 |
| 11 | Biyoloji | 1 | 2 | 3 |
| 12 | Beden eğitimi | 1 | 1 | 2 |
| 13 | Din Kültürü ve A.B. | 2 | 0 | 2 |
| 14 | Tarih | 2 | 2 | 4 |
| 15 | Resim | 0 | 2 | 2 |
| TOPLAM | 17 | 28 | 45 |

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler**:** 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı: Tablo 16

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Görevi | Erkek | Kadın |
| 1 | Memur | *0* | *1* |
| 2 | Hizmetli | *1* | *1* |
| 3 | Sözleşmeli İşçi | *0* | *4* |
| 4 | Sigortalı İşçi | *0* | *0* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| S.NO | UNVAN | GÖREVLERİ |
| 1 | Okul müdürü | Okul müdürü; 1.Ders okutmak1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye,
2. Okulu düzene koyar 4.Denetler.
3. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.
4. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
 |
| 2 | Müdür Baş yardımcısı |  1.Ders okutur1. Müdürün en yakın yardımcısıdır.
2. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.
3. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.
4. Müdür yardımcısı görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
 |
| 3 | Müdür yardımcısı |  1.Ders okutur1. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar
2. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 4 | Öğretmenler | 1. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim- öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler.
2. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.
3. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.
4. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.
 |
| 5 | Yönetim işleri ve büro memuru | 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.
2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.
3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.
4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.
5. Arşiv işlerini düzenlerler.
6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
 |
| 6 | Yardımcı hizmetler personeli | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,
2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3.Hizmet yerlerini temizlemek,
3. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,
4. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.
5. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
 |
| 7 | Kaloriferci | 7.Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 8.Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecekişleri yapar.1. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.

10,Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar |

Çalışanların Görev Dağılımı Tablo 17

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| S.NO | UNVAN | GÖREVLERİ |

|  |  |
| --- | --- |
| **MEVCUT DURUM ANALİZİ** |  |
| 1. | Tarihsel Gelişim |  |
| 2. | Yasal Yükümlülükler |  |
| 3. | Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler |  |
| 4. | Paydaş Analizi |  |
| 5. | Kurum İçi Analiz |  |
|  | 5.1 Örgütsel Yapı |  |
|  | 5.2 İnsan Kaynakları |  |
|  | 5.3 Teknolojik Düzey |  |
|  | 5.4 Mali Kaynaklar |  |
|  | 5.5 İstatistikî Veriler |  |
| 6. | Çevre Analizi |  |
|  | 6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi |  |
|  | 6.2 Üst Politika Belgeleri |  |
| 7. | GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi |  |

İnsan Kaynakları Bilgi Tablosu Tablo 18

|  |
| --- |
| ÇİFTLİKKÖY ATATÜRK ANADOLU LİSESİ İNSAN KAYNAKLARI DAĞILIMI VE BİLGİSİ |
| ÖĞRETMEN İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI | ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ |
|  |  |  |  |  |  | KADRO DURUMU | EĞİTİM DURUMU | HİZMET İÇİ EĞİTİM |  |  |
| Sıra no | Adı soyadı | Görev | Branş | Kıdem | Normu var mı? | Mevcut(Kadrolu) | İhtiyaç | Ön lisans | Lisans | Yüksek lisans | Geçmiş yıllar da aldığı HİE saati toplamı | Son yılki hie süresi | Aldığı ödüller ve cezalar | Yaptığı bilimsel Çalış malar ve kitaplar |
| 1 | Fehime Kıraç Akgül | Öğretmen | Rehber Öğretmen | 12 | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Enes Sevgin | Öğretmen  | Rehber öğretmen | 10 | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Hasret Öner | Öğretmen | Matematik | 14 | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Mustafa Aydın | Öğretmen | Felsefe | 26 | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Mevlüt Erdem | Öğretmen | Almanca | 31 | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Neriman Ersıkar | Öğretmen | Matematik | 24 | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Berna Akgün | Öğretmen | Edebiyat | 27 | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Elif Ceran | Öğretmen | Edebiyat | 8 | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 9 | Esin Batakçı | Öğretmen | Edebiyat | 23 | 9E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Elif Ergünal  | Öğretmen | Edebiyat | 9 | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Günseli Kaya | Öğretmen | Müzik | 12 | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Selma Seçkin | Öğretmen | Tarih | 7 | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Nevzat Gürcü | Öğretmen | İngilizce | 30 | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | Yılmaz Kalaycı  | Öğretmen | Beden Eğt. | 27 | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Serpil Başerli | Öğretmen | Biyoloji | 15 | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Sinem Aydın | Öğretmen | Matematik | 25 | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | Vildan Sevim | Öğretmen | Kimya | 5 | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 | Hande Arda Oğur | Öğretmen | Edebiyat | 11 | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 | Elif Yüksel | Öğretmen | Coğrafya | 30 | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 | Gizem Bingöl | Öğretmen | İngilizce | 8 | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 | Ahmet Dolgun | Öğretmen | Matematik | 23 | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 | Seyhan Hatipoğlu | Öğretmen | Tarih | 28 | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 | Emel Coşkun | Öğretmen  | Din Kültürü | 26 | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 | Ahmet Demirkuş | Öğretmen  | Matematik | 32 | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 | Sevgi Tik | Öğretmen  | Resim | 24 | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 26 | Hayriye Ergün | Öğretmen  | Edebiyat | 11 | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 30 | Elif Yüksel | Öğretmen | T. Dili Edebiyati | 24 | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 31 | Ayhan CİVAN | Öğretmen | Fizik | 32 | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 32 | Dilara Özyılmaz | Öğretmen | Beden Eğitimi | 30 | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 33 | Dilek Dere | Öğretmen | Coğrafya | 28 | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 34 | Oktay TOKAY | Öğretmen | Matematik | 26 | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 35 | Mevhibe KAYA | Öğretmen | Biyoloji | 30 | E |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## **Teknolojik Düzey**

Okulumuzda Milli Eğitim Müdürlüğü ile yapılan yazışmalar genellikle kağıt kullanmadan elektronik ortamda yapılıyor. Sahip olduğumuz elektronik ve teknolojik olanaklar verimli bir şekilde kullanılıyor. Gelecek dönemde bütün sınıflara yardımcı eğitim teknolojisi araçlarının kazandırılması hedeflerimizdendir.

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı: Tablo 19

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2016** | **2017** | **2018** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 9 | 9 | 9 | 0 |
| Yazıcı | 8 | 8 | 8 | 0 |
| Tarayıcı | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Tepegöz | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Projeksiyon | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Televizyon | 4 | 4 | 4 | 0 |
| İnternet bağlantısı | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Fen Laboratuvarı | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Bilgisayar Lab. | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Fax | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Video | 0 | 0 | 0 | 0 |
| DVD Player | 0 | 0 | 0 | 0 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fotoğraf makinası | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kamera | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Personel/e-mail adresi oranı | %100 | %100 | %100 | %100 |
| Akıllı tahta | 25 | 25 | 25 | 0 |
| Diğer araç-gereçler | 0 | 0 | 0 | 0 |

 **Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı**: Tablo 20

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekan** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  | 2 | YOK |  |
| Ekipman Odası | X |  | 1 | YOK |  |
| Kütüphane | X |  | 1 | YOK |  |
| Rehberlik Servisi | X |  | 2 | YOK |  |
| Resim Odası | X |  | 1 | YOK |  |
| Müzik Odası | X |  | 1 | YOK |  |
| Çok Amaçlı Salon | X |  | 1 | YOK |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ev Ekonomisi Odası |  | **X** |  | YOK |  |
| İş ve Teknik Atölyesi |  | **X** |  | YOK |  |
| Bilgisayar laboratuvarı |  | X |  | YOK |  |
| Yemekhane | **X** |  | **1** | YOK |  |
| Spor Salonu | **X** |  | **1** | YOK |  |
| Otopark |  | **X** |  | YOK |  |
| Spor Alanları | **X** |  | **1** | YOK |  |
| Kantin | **X** |  | **1** | YOK |  |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı |  | X |  | YOK |  |
| Atölyeler |  | **X** |  | YOK |  |
| Bölümlere Ait Depo | X |  | 2 | YOK |  |
| Bölüm Laboratuvarları | X |  | 3 | YOK |  |
| Bölüm Yönetici Odaları | X |  | 4 | YOK |  |
| Bölüm Öğrt. Odası |  | **X** |  | YOK |  |
| Teknisyen Odası |  | **X** |  | YOK |  |
| Bölüm Dersliği |  | **X** |  | YOK |  |
| Arşiv | **X** |  | **1** | YOK |  |

## **Mali Kaynaklar**

Mali kaynaklarımızı artırma olanaklarımız kısıtlı olduğundan uygulamalarımız tasarruf tedbirlerine önem vermek şeklinde olacaktır. Bu konuda özellikle bakım onarım ve kırtasiye giderlerini azaltmaya yönelik çalışmalara öncelik verilecektir.

**Okul/Kurum Kaynak Tablosu: Tablo 21**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | TOPLAM |
| Genel Bütçe | 1.824.000 | 2.188.800 | 2.626.560 | 3.151.872 | 3.782.246 | 13.573.478 |
| Okul Aile Birliği | 250.000 | 300.000 | 350.000 | 400.000 | 450.000 | 1.650.000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Vakıf ve Dernekler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | 2021 | 2022 | 2023 |
| HARCAMA | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| GENEL | 160.000 | 140.000 | 180.000 | 170.000 | 231.000 | 219.000 |

* + 1. **İstatistiki Veriler**

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

 Tablo 23

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRETMEN | ÖĞRENCİ | OKUL | İL | TÜRKİYE |
| Toplam öğretmensayısı | Öğrenci sayısı | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 52 | 412 | 301 | 713 | 14 | - | - |

|  |
| --- |
| Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler |
|  | 2022 | 2023 | 2024 |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 366 | 334 | 336 | 332 | 412 | 301 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 700 | 668 |  |

|  |
| --- |
| Yıllara Göre Şube Sayıları  |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| 22 | 22 | 22 | 22 |

|  |
| --- |
| Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı |
|  | 2021 | 2022 | 2023 |
| Bölüm Adı | 12.Sınıf Öğrenci Sayısı | Mezun Sayısı | 12.Sınıf Öğrenci Sayısı | Mezun Sayısı | 12.Sınıf Öğrenci Sayısı | Mezun Sayısı |
| SAYISAL | 72 | 72 | 74 | 74 | 47 | 47 |
| EŞİT AĞIRLIK | 23 | 23 | 45 | 45 | 26 | 26 |
| DİL | 0 | 0 | 10 | 9 | 10 | 10 |

 **ÜNİVERSİTEYE YERLEŞME DURUMLARI**

 Tablo 24

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILI** | **Mezun sayısı** | **Sınava giren öğrenci sayısı** | **Lisans’a yerleşen öğrenci sayısı** | **Lisans’a yerleşen %** | **Ön lisans’a yerleşen %** | **Açık Öğretim Fakültesi %** | **Sınava giren öğrencilere göre yerleşenlerin %** | **Ön lisans’a sınavsız yerleşen öğrenci %** | **Sınavlı Sınavsız toplam yerleşen öğrenci sayısı** | **Sınavlı Sınavsız toplam yerleşen öğrenci %** |
| **2022** | **128** | **128** | **22** | **17** | **5** | **0** | **23,5** | **0** | **30** | **23,5** |
| **2023** | **83** | **23** | **32** | **39** | **7** | **0** | **47** | **0** | **39** | **47** |
| **2024** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2021-2022 | 696 | 0 |
| 2022-2023 | 668 | 7 |
| 2023-2024 |  | 9 |

 Tablo 25

|  |
| --- |
| Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2021-2022 | 696 | 0 |
| 2022-2023 | 668 | 6 |
| 2023-2024 |  | 8 |

**2023 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu(Ortaöğretim): Alanlara göre ayrı ayrı tablolar oluşturulmalıdır.**

 Tablo 26

|  |
| --- |
| Ödül ve Cezalar |
|  | 2022 | 2023 | 2024 |
|  | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı |
| Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı |  |  |  |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı |  |  |  |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Say |  |  |  |
| Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı | 0 | 50 | 10 |

**Yerleşim Alanı ve Derslikler** Tablo 27

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | 4 | Çok Amaçlı Salon | X |  |
| Derslik Sayısı | 22 | Çok Amaçlı Saha | X |  |
| Derslik Alanları (m2) | 924 m2 | Kapalı Spor Salonu | X |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 22 | Konferans Salonu | X |  |
| Şube Sayısı | 5 | Kütüphane | X |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 130 | Fen Laboratuvarı |  | X |
| Öğretmenler Odası (m2) | 56 m2 | Fizik Laboratuvarı | X |  |
| Okul Oturum Alanı (m2) | 4800 m2 | Kimya Laboratuvarı | X |  |
| Okul Bahçesi (Açık Alan) (m2) | 14350 | Biyoloji Laboratuvarı | X |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | 1200 m2 | Müzik Odası | X |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | 650 | Resim Atölyesi | X |  |
| Kantin (m2) | 300 | Bilgisayar Laboratuvarı |  | X |
| Tuvalet Sayısı | 6 | İş Atölyesi |  | X |
| Engelli Tuvaleti Sayısı | 1 | Beceri Atölyesi |  | X |
| Personel Lojmanı | 0 | İbadethane | X |  |
| **Diğer ( )** |  | Pansiyon | X |  |

## **Çevre Analizi**

**PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve yasal etmenler** | **Ekonomik çevre değişkenleri** |
| * İlçe, il ve bakanlık stratejik planlarının incelenmesi,
* yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,
* personelin yasal hak ve

sorumlulukları,* oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,
* okul çevresindeki politik durum,
 | * Okulun bulunduğu çevrenin

genel gelir durumu,* İş kapasitesi,
* Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,
* Okulun giderlerini arttıran

unsurlar,* Tasarruf sağlama imkânları,
* İşsizlik durumu,
 |
| **Sosyal-kültürel çevre değişkenleri** | **Teknolojik çevre değişkenleri** |
| * Kariyer beklentileri,
* Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,
* Aile yapısındaki değişmeler

(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),* Nüfus artışı,
* Göç,
* Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,
* Doğum ve ölüm oranları,
 | MEB teknoloji kullanım durumu* e- devlet uygulamaları,
* e-öğrenme, internet olanakları,
* Okulun sahip olmadığı

teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali,* Çalışan ve öğrencilerin

teknoloji kullanım kapasiteleri, Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar,* Teknoloji alanındaki gelişmele
 |

Tablo 28

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve yasal etmenler** | **Ekonomik çevre değişkenleri** |
| * İlçe, il ve bakanlık stratejik planlarının incelenmesi,
* yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,
* personelin yasal hak ve

sorumlulukları,* oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,
* okul çevresindeki politik durum,
 | * Okulun bulunduğu çevrenin

genel gelir durumu,* İş kapasitesi,
* Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,
* Okulun giderlerini arttıran

unsurlar,* Tasarruf sağlama imkânları,
* İşsizlik durumu,
 |
| **Sosyal-kültürel çevre değişkenleri** | **Teknolojik çevre değişkenleri** |
| * Kariyer beklentileri,
* Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,
* Aile yapısındaki değişmeler

(geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),* Nüfus artışı,
* Göç,
* Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,
* Doğum ve ölüm oranları,
 | MEB teknoloji kullanım durumu* e- devlet uygulamaları,
* e-öğrenme, internet olanakları,
* Okulun sahip olmadığı

teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali,* Çalışan ve öğrencilerin

teknoloji kullanım kapasiteleri,* Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar,
* Teknoloji alanındaki gelişmeler
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ekolojik ve doğal çevre****değişkenleri** | **Etik ve ahlaksal değişkenler** |
| * Küresel iklim değişiklikleri
* Ağaçlandırma çalışmaları
 | * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),
 |

## **GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi**

## **2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler**

## Güçlü yönler okul/kurum tarafından kontrol edilebilen, okul/kurumun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okul/kurumun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Güçlü yönler yetenekli iş gücü ve güçlü mali yapı gibi somut hususlar olabileceği gibi liderlik ya da destekleyici kurum kültürü gibi soyut hususlar da olabilir. Zayıf yönler ise okul/kurumun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlarıdır. Başka bir ifadeyle okul/kurumun üstesinden gelmesi gereken olumsuz yönleridir. Zayıf yönlerin belirlenmesinde “Neleri iyileştirmeliyiz?” sorusuna odaklanılması gerekir.

**2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler**

Fırsatlar, okul/kurumun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul/kurum için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise okul/kurumun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Okul/kurumu etkileyebilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik ya da siyasi etkenlerin bu kapsamda değerlendirilmesi gerekir. Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasında duruma göre geçişkenlik olabilir. Örneğin, personel sayısının az olması zayıf bir yön olabileceği gibi personel, okul/kurumun kontrolü dışında bütçe imkânları çerçevesinde okul/kuruma tahsis edildiği için bir tehdit olarak da değerlendirilebilir. Aynı şekilde bütçe imkânlarının iyi 26 olması güçlü yön olabileceği gibi okul/kurumun talep ettiği ödeneği merkezi bütçeden alabilmesi nedeniyle fırsat olarak da algılanabilir. Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında iç ve dış paydaşlarımızla yaptığımız çalışmalar sonrasında elde ettiğimiz GZFT verilerine göre kurumumuzun güçlü, zayıf yönlerini, fırsat ve tehditlerimizi belirlenmiştir. Böylece okulumuza ait yapacağımız çalışmalarda, hedef ve stratejileri belirlemede bize ön kaynak olmuştur.

Paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanları üç tema altında gruplandırılarak plan mimarisinin oluşturulmasında temel alınmıştır.

GZFT analizinde aşağıdaki faktörlerin dikkate alınması gerekir: • Çevre analizi bulguları, üst politika belgelerinde yer alan amaçlar ve politikalar ile kurumsal sorumluluklar • Okul/kurumların önceki dönem stratejik planında da yer alan ilgili amaç ve hedefleri • Toplantı Tutanakları ( zümre toplantıları, veli toplantıları vd.) • Paydaş analizi sonuçları GZFT analizi sonuçlarının değerlendirilmesinin ilk aşamasında, güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (Tablo 21) kullanılarak belirlenir. GZFT analizi sonuçları Tablo 29’deki gibi tek bir liste hâlinde verilebileceği gibi faaliyet alanlarına göre gruplandırılarak da sunulabilir.

Tablo 29

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Y önler** | 1. Okul vizyon, misyon, değer ve ilke oluşturmada liderlerin önder ve örnek kişilik sergilemeleri

2,Okul liderlerinin yenilikçiliğe, yaratıcılığa, öğrenmeye ve birlikte çalışmaya sağladıkları destek3,Okulumuzda iletişim kanallarının açık olması ve iyi bir iletişim ağının olması4,Okulun tüm birimlerinde ADSL destekli bilgisayarların olması5,Okulumuza ait web sahifesinin olması, Okul üniversite işbirliğinin iyi olması | 1. İlimizde üniversitenin bulunması,
2. Norm kadro sisteminin uygulanıyor olması 3.Öğretmen ihtiyacının gideriliyor olması

4.Diğer resmi kurum ve kuruluşlarla sıcak ilişkiler 5.Öğretmen yönetici veli öğrenci ilişkilerindeki uyum Okul üniversite işbirliğinin az olması |
| **Zayıf Yönler** | 1.Öğrenci velilerinin okula katkılarının az olması, 2.ADSL destekli bilgisayar laboratuvarlarının olmaması, 3.Okul- Üniversite koordinasyon eksikliğinin olması, 4.TÜBiTAK ve proje yarışmalarına katılımın az olması1. Velilerin kültür ve bilinç düzeylerinin istenilen olmaması
2. Öğrencilerin çoğunluğunun kırsal kesimden ve dar gelirli ailelerden olması
3. Sosyal gezilerin az olması
 | 1.Çevresel olumsuzluklar1. Velilerin memnuniyet düzeyine rağmen okula katkılarının az olması
2. Velilerin beklenti düzeylerinin yüksek olması
3. Okul-Dershane işleyişlerinde ve aralarındaki uyumsuzluk
4. Bütçedeki yetersizlikler
5. Öğrencilerin zararlı alışkanlıklara eğilimli olduğu dönemde olmaları
 |

* 1. **Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır. Tablo 23’te farklı durum analizi bulguları için birer örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Durum Analizi Aşamaları  | Tespitler  | İhtiyaçlar  |
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi  | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| Paydaş Analizi | Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir | Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması |
| Okul İçi Analiz  | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi |

#  **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM :**

 **GELECEĞE BAKIŞ :**

|  |  |
| --- | --- |
| **GELECEĞE BAKIŞ** |  |
| 8. | Misyon, Vizyon, Temel Değerler |  |
| 9. | Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler |  |
| 10. | İzleme, Değerlendirme ve Raporlama |  |
| 11. | Eylem Planları |  |

## **GELECEĞE BAKIŞ**

**3.1 MİSYON**

|  |
| --- |
| ***MİSYONUMUZ*** |
| Çiftlikköy Atatürk Anadolu Lisesi olarak Atatürk İlke ve Devrimleri’ne bağlı, Cumhuriyet ilkelerinden ödün vermeyen, çalışkan, bilgi ve birikimlerini tüm insanlık yararına kullanan, sürekli öğrenen, yeteneklerini ön plana çıkaran , bilgili saygılı yenilikçi özgüveni gelişmiş 21.yy. değişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek bireyleri yetiştirmek için varız |

 **3.2 VİZYON**

|  |
| --- |
| ***VİZYON*** |
| -Ülke düzeyinde kaliteli eğitim veren, gerçekleştirdiği sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerle ilgi odağı haline gelmiş, çağdaş bir eğitim ve kültür merkezi olmak |

 **3.3 TEMEL DEĞERLER**

|  |
| --- |
|  ***TEMEL DEĞERLERİMİZ*** |
| İnsana Saygılı OlmakSürekli Öğrenen ve Kendini Geliştiren Olmak Güvenilir OlmakSistemli Olmak Kararlı OlmakTopluma, Tabiata ve Çevreye Katkılı Olmak Değişen Eğitim İhtiyaçlarına Hazırlıklı Olmak Ölçmek, Değerlendirmek ve Değer Yaratmak Dürüst ve Hakkaniyetçi Olmak. Girişimci ve Yaratıcı Olmak. İleri Görüşlü Olmak. Özverili ve Özgüvenli Olmak. Dostane, Eşitlikçi ve Hoşgörülü Olmak. Bilimsel Yaklaşıma Önem Vermek. Şeffaf ve Objektif Eğitim Anlayışında Olmak. Eğitmen Eğitimlerine Önem Vermek. Temiz, Tertipli ve Düzenli Olmak. Yardımsever Olmak. Türk Örf ve Adetlerine Bağlı KalmakSaygı ve Sevgi Bilincinin Tam Olması konularına uygun ve çalışmalarını bu temel değerler doğrultusunda sürdürür. |

**4. BÖLÜM**

**AMAÇ, HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

|  |
| --- |
| **TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım** |
| **Okul/Kurum Türü:  Anadolu Lisesi** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1.** | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak |
| **Hedef 1.1** | Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci  oranı (%)  | 25 | 0 | 15 | 20 | 25 | 30 | 35 | 6 AYLIK DÖNEMLER | 6 AYLIK DÖNEMLER |
| **PG 1.1.2** Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin oranı | 25 | 0 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | 6 AYLIK DÖNEMLER | 6 AYLIK DÖNEMLER |
| **PG1.1.3**20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)  | 25 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 AYLIK DÖNEMLER | 6 AYLIK DÖNEMLER |
| **PG1.1.4**20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 25 | 25 | 20 | 15 | 10 | 8 | 5 | 6 AYLIK DÖNEMLER | 6 AYLIK DÖNEMLER |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurumun idaresi |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Rehberlik Servisi, Şube Öğretmenler Kurulu, sınıf rehber öğretmenleri |
| **Riskler** | Süreğen hastalıklar sebebiyle okula devam edilememesiUzun sürebilecek kazalar sonucu rapor alınmasıSürekli devamsız öğrenciler olması ve adreste ulaşılamaması |
| **Stratejiler** | Devamsızlık yapan öğrenci velilerine ulaşılarak bilgi verilecektir.Sürekli devamsız öğrenciler ilçe milli eğitim müdürlüğüne bildirilecektirDevamsızlık yapan öğrencilere ev ziyaretleri yapılacaktır |
| **Maliyet Tahmini** | 20000 |
| **Tespitler** | Öğrencilerin başarı için motivasyona ihtiyaç duymasıÖğrenci özgüveninin sağlanmasıAilesel problem yaşayan öğrencilere rehberlik servisi aracılığıyla destek verilmesiOkul içi deneme sınavları oluşturarak dereceye giren öğrencilere ödül verilerek teşvik edilmesi |

|  |
| --- |
| **TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım** |
| **Okul/Kurum Türü:  Anadolu Lisesi** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak |
| **Hedef 1.2** | Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 25 | 50 | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 | YILLIK | YILLIK |
| PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyetine katılan öğrenci oranı (%) | 25 | 10 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | YILLIK | YILLIK |
| PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 25 | 5 | 8 | 10 | 15 | 20 | 25 | YILLIK | YILLIK |
| PG1.2.4. Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%) | 25 | 3 | 5 | 7 | 10 | 12 | 15 | YILLIK | YILLIK |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurumun idaresi |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Rehberlik Servisi, Şube Öğretmenler Kurulu, sınıf rehber öğretmenleri |
| **Riskler** | Maliyet YüksekliğiÖğrencinin ders yükündeki yoğunluk ve sınavlara hazırlık yapma gerekçeleri hedeflere ulaşmada sapma gösterebilir. |
| **Stratejiler** | S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.S4. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlemesi sağlanacaktır.S5. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını ve üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılmaları sağlanacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | 50000 |
| **Tespitler** | Öğrencilerin başarı için motivasyona ihtiyaç duymasıÖğrenci özgüveninin sağlanmasıAilesel problem yaşayan öğrencilere rehberlik servisi aracılığıyla destek verilmesiOkul içi yarışmalar oluşturarak dereceye giren öğrencilere ödül verilerek teşvik edilmesi |

|  |
| --- |
| **TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite** |
| **Okul/Kurum Türü:  Anadolu Lisesi** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır. |
| **Hedef 2.1** | Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG2.1.1. Matematik dersi yıl sonu başarı puanı  | 25 | 71 | 73 | 75 | 77 | 80 | 82 | YILLIK | YILLIK |
| PG2.1.2. Türk Dili ve Edebiyatı Dersi yıl sonu başarı puanı | 25 | 82 | 84 | 86 | 88 | 90 | 92 | YILLIK | YILLIK |
| PG2.1.3. Sosyal bilimler alan dersleri yıl sonu başarı puanı  | 25 | 84 | 85 | 87 | 89 | 91 | 93 | YILLIK | YILLIK |
| PG2.1.4. Öğrenci başına okunan kitap ortalaması | 25 | 3 | 5 | 7 | 9 | 10 | 12 | YILLIK | YILLIK |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurumun idaresi |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Rehberlik Servisi, Şube Öğretmenler Kurulu, sınıf rehber öğretmenleri |
| **Riskler** | Öğrencinin ders yükündeki yoğunluk ve sınavlara hazırlık yapma gerekçeleri hedeflere ulaşmada sapma gösterebilir. |
| **Stratejiler** | S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılacaktır. S2. Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır.S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.S4 Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır.S5 Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları v.b) sayıları artırılacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | 36.000 |
| **Tespitler** | Öğrencilerin başarı için motivasyona ihtiyaç duymasıÖğrenci özgüveninin sağlanmasıAilesel problem yaşayan öğrencilere rehberlik servisi aracılığıyla destek verilmesiÖğrencilerin DYK lara etkin katılmasını sağlamak |

|  |
| --- |
| **TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite** |
| **Okul/Kurum Türü:  Anadolu Lisesi** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** |  Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, medeniyet ve kalkınmaya destek veren, ekonomiye değer katan bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır. |
| **Hedef 2.2** | Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG2.2.1. Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı  | 25 | 80 | 82 | 85 | 86 | 88 | 90 | YILLIK | YILLIK |
| PG2.2.2. Tercih danışmanlığı faaliyetlerinde yararlanan öğrenci sayısı  | 25 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | YILLIK | YILLIK |
| PG 2.2.3 Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (TYT)-AYT’ de ilk 500-1000-5000-10000’de yer alan öğrenci sayısı | 25 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | YILLIK | YILLIK |
| PG 2.2.4 Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (AYT) ilk 500-1000-5000-10000 ’de yer alan öğrenci sayısı | 25 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | YILLIK | YILLIK |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurumun idaresi |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Rehberlik Servisi, Şube Öğretmenler Kurulu, sınıf rehber öğretmenleri |
| **Riskler** | Öğrencinin ders yükündeki yoğunluk ve sınavlara hazırlık yapma gerekçeleri hedeflere ulaşmada sapma gösterebilir. |
| **Stratejiler** | S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2. Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.S6. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.S7. Her bir öğrencinin hazırbulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | 51.000 |
| **Tespitler** | Öğrencilerin başarı için motivasyona ihtiyaç duymasıÖğrenci özgüveninin sağlanmasıAilesel problem yaşayan öğrencilere rehberlik servisi aracılığıyla destek verilmesiÖğrencilerin DYK lara etkin katılmasını sağlamak |

|  |
| --- |
| **TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite** |
| **Okul/Kurum Türü:  Anadolu Lisesi** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2.** |  Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır. |
| **Hedef 2.3** | Öğrencilerin akademik başarısının arttırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG2.3.1. Öğrenci görüşmeleri oranı | 25 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 | 6 AYLIK DÖNEMLER | 6 AYLIK DÖNEMLER |
| PG2.3.2. Veli görüşmeleri oranı | 25 | 30 | 33 | 36 | 39 | 42 | 45 | 6 AYLIK DÖNEMLER | 6 AYLIK DÖNEMLER |
| PG2.3.3. Öğretmen görüşmeleri sayısı  | 25 | 15 | 17 | 19 | 21 | 23 | 25 | 6 AYLIK DÖNEMLER | 6 AYLIK DÖNEMLER |
| PG2.3.4. Düzenlenen etkinlik sayısı | 25 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 6 AYLIK DÖNEMLER | 6 AYLIK DÖNEMLER |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurumun idaresi/Okul Rehberlik Servisi |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Rehberlik Servisi, Şube Öğretmenler Kurulu, sınıf rehber öğretmenleri, Öğrenci Velileri |
| **Riskler** | Öğrencinin ders yükündeki yoğunluk ve sınavlara hazırlık yapma gerekçeleri hedeflere ulaşmada sapma gösterebilir. Öğrencilerin bir kısmının pansiyonda barınan öğrenciler olması nedeniyle velilere her zaman ulaşabilme imkanı olmayabilir. |
| **Stratejiler** | S1. Eğitsel/kişisel rehberlik çalışmaları kapsamında öğrencilerin eksikleri ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçların giderilmesi için birey/grup bazlı planlamaların yapılması sağlanacaktır.S2. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir.S3. Rehberlik faaliyetlerinin kapsamı ve önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık çalışmaları yürütülecektir.S4. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenecektir. |
| **Maliyet Tahmini** | 63.000 |
| **Tespitler** | Öğrencilerin başarı için motivasyona ihtiyaç duymasıÖğrenci özgüveninin sağlanmasıAilesel problem yaşayan öğrencilere rehberlik servisi aracılığıyla destek verilmesiÖğrencilerin DYK lara etkin katılmasını sağlamak |

|  |
| --- |
| **TEMA: Kurumsal kapasite** |
| **Okul/Kurum Türü:  Anadolu Lisesi** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.1** | Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG3.1.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı (%) | 34 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | YILLIK | YILLIK |
| PG3.1.2 Hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı (%) | 33 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | YILLIK | YILLIK |
| PG3.1.3. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%) | 33 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | YILLIK | YILLIK |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurumun idaresi |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Rehberlik Servisi, Şube Öğretmenler Kurulu, sınıf rehber öğretmenleri |
| **Riskler** | Öğretmenlerin seminer için ortak uygun zamanlarını bulmak, Tüm öğretmenlerin ortak ihtiyaç ve beklentilerine uygun kurs ya da seminer belirleyebilmek |
| **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** | 30.000 |
| **Tespitler** |  Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişime ihtiyaç duymaları,Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere ihtiyaç duymaları Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artırma gereği |

|  |
| --- |
| **TEMA: Kurumsal kapasite** |
| **Okul/Kurum Türü:  Anadolu Lisesi** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.2** | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG3.2.1. Afete hazırlık eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak) | 25 | 150 öğrenci, 15 Öğretmen | 180 Öğrenci, 18 Öğretmen | 190 Öğrenci, 19 Öğretmen | 190 Öğrenci, 19 Öğretmen | 200 Öğrenci, 20 Öğretmen | 210 Öğrenci, 21 Öğretmen | 6 AYLIK DÖNEMLER | 6 AYLIK DÖNEMLER |
| PG3.2.2. Afet ve acil durum tatbikat sayısı | 25 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 5 | 6 AYLIK DÖNEMLER | 6 AYLIK DÖNEMLER |
| PG3.2.3. Disiplin kuruluna sevk edilen olay sayısı | 25 | 2 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 6 AYLIK DÖNEMLER | 6 AYLIK DÖNEMLER |
| PG3.2.4. Onur belgesi alan öğrenci sayısı | 25 | 16 | 18 | 20 | 22 | 24 | 26 | 6 AYLIK DÖNEMLER | 6 AYLIK DÖNEMLER |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurumun idaresi |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Rehberlik Servisi, Şube Öğretmenler Kurulu, sınıf rehber öğretmenleri |
| **Riskler** | Öğretmenlerin seminer için ortak uygun zamanlarını bulmak, Tüm öğretmenlerin ortak ihtiyaç ve beklentilerine uygun kurs ya da seminer belirleyebilmek |
| **Stratejiler** | S1. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır.S2. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.S3. 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.S4. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.S5. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. |
| **Maliyet Tahmini** | 30.000 |
| **Tespitler** |  Okulumuzda çok fazla disiplin olayı bulunmamaktadır,Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin doğal afetler konusunda farkındalık duygusu gelişmiştir. Örnek davranış sergileyen öğrenciler daha fazla ödüllendirilmelidir, |

|  |
| --- |
| **TEMA: Kurumsal kapasite** |
| **Okul/Kurum Türü:  Anadolu Lisesi** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.3** | İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG3.3.1. Elektrik tüketimi (kw) | 34 | 80.000 kwh | 78.000 kwh | 76.000 kwh | 74.000 kwh | 72.000 kwh | 70.000 kwh | YILLIK | YILLIK |
| PG3.3.2. Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg) | 33 | 95.000 m3 | 90.000 | 85.000 | 80.000 | 79.000 | 78.000 | YILLIK | YILLIK |
| PG3.3.3. Bakım ve onarımı yapılan alan-tesisat sayısı/oranı | 33 | 25 | 24 | 23 | 22 | 21 | 20 | YILLIK | YILLIK |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurumun idaresi |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Rehberlik Servisi, Şube Öğretmenler Kurulu, sınıf rehber öğretmenleri |
| **Riskler** | Öğretmenlerin seminer için ortak uygun zamanlarını bulmak, Tüm öğretmenlerin ortak ihtiyaç ve beklentilerine uygun kurs ya da seminer belirleyebilmek |
| **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 laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir.S5. Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | 120.000 |
| **Tespitler** | Enerji kayıplarının tespit edilip giderilmesi,Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık oluşturma ihtiyacı, |

**4.5. Maliyetlendirme**

**2024-2028 Stratejik Planında yer alan hedeflerin gerçekleştirilmesi için yapılacak faaliyetlerin tahmini maliyetleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MALİYET** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **TOPLAM MALİYET** |
| Amaç 1 | 5.000 | 7.000 | 10.000 | 15.000 | 18.000 | 55.000 |
| Hedef 1.1 | 2.000 | 3.000 | 4.000 | 5.000 | 6.000 |
| Hedef 1.2 | 3.000 | 4.000 | 6.000 | 10.000 | 12.000 |
| Amaç 2 | 15.000 | 20.000 | 30.000 | 40.000 | 45.000 | 150.000 |
| Hedef 2.1 | 4.000 | 5.000 | 8.000 | 9.000 | 10.000 |
| Hedef 2.2 | 5.000 | 7.000 | 10.000 | 14.000 | 15.000 |
| Hedef 2.3 | 6.000 | 8.000 | 12.000 | 17.000 | 20.000 |
| Amaç 3 | 18.000 | 24.000 | 36.000 | 42.000 | 60.000 | 180.000 |
| Hedef 3.1 | 3.000 | 4.000 | 6.000 | 7.000 | 10.000 |
| Hedef 3.2 | 3.000 | 4.000 | 6.000 | 7.000 | 10.000 |
| Hedef 3.3 | 12.000 | 16.000 | 24.000 | 28.000 | 40.000 |
| Genel Yönetim Giderleri | 10.000 | 12.000 | 15.000 | 25.000 | 35.000 | 97.000 |
| **Toplam** | **86.000** | **114.000** | **167.000** | **219.000** | **281.000** | **482.000** |

 **5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

## İzleme, Değerlendirme ve Raporlama

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. İzleme raporları haftalık, aylık, üçer aylık, altı aylık veya yıllık olabilir. Ancak faaliyet raporları yıllık olarak hazırlanacaktır.

## Eylem Planları

Plan dönemi süresinde bir yıl içerisinde yapılacak faaliyetlerin maliyetleri eylem planı aracılığıyla belirlenmelidir. Okul/kurumlar performans programı hazırlamayacakları için yıl içerisinde yapılacak olan faaliyetlerin maliyetlendirmesini yıllık eylem planları hazırlayarak yapacaklardır. Eylem planları beş yıllık bir dönem için hazırlanmış olan stratejik planın yıllık uygulama dilimleri olacaktır. Aynı zamanda stratejik planın bütçe ile ilişkisi eylem planları aracılığıyla yapılacaktır. Eylem planları stratejik planın her bir yılı için hazırlanmalıdır.

**6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

**TABLOLAR**

|  |  |
| --- | --- |
| Tablo 1 | Okul/Kurum Bilgisi |
| Tablo 2 | Stratejik Plan Ekibi |
| Tablo 3 | İlçe MEM ile Okul ve Kurum Stratejik Planlama Takvimi |
| Tablo 4 | Mevzuat Analizi (Kanun, Yönetmelik Yönerge) |
| Tablo 5 | Mevzuat Analizi |
| Tablo 6 | Faaliyet Alanları |
| Tablo 7 | Paydaş Analizi Matrisi  |
| Tablo 8 | Kurum Teşkilat Yapısı |
| Tablo 9 | Okul/Kurumlarda Oluşturulan Birimler: |
| Tablo 10 | 2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı: |
| Tablo 11 | Öğretmenlerin Eğitim Durumu: |
| Tablo 12 | Öğretmenlerin Yaş İtibari ile dağılımı: |
| Tablo 13 | Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler: |
| Tablo 14 | Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülâsyonunun oranı: |
| Tablo 15 | 2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı: |
| Tablo 16 | 2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı: |
| Tablo 17 | Çalışanların Görev Dağılımı |
| Tablo 18 | İnsan Kaynakları Bilgi Tablosu |
| Tablo 19 | Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı: |
| Tablo 20 | Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı: |
| Tablo 21 | Okul/Kurumun Kaynak Tablosu |
| Tablo 22 | Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu: |
| Tablo 23 | Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu |
| Tablo 24 | Üniversiteye Yerleşme Durumları |
| Tablo 25 | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| Tablo 26 | 2023 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu |
| Tablo 27 | Yerleşim Alanı ve Derslikler |
| Tablo 28 | PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi |
| Tablo 29 | GZFT analizi sonuçları |
| Tablo 30 | Temel Değerlerimiz |

 Ahmet ALMA

 Okul Müdürü