

2024–2028 STRATEJİK PLANI

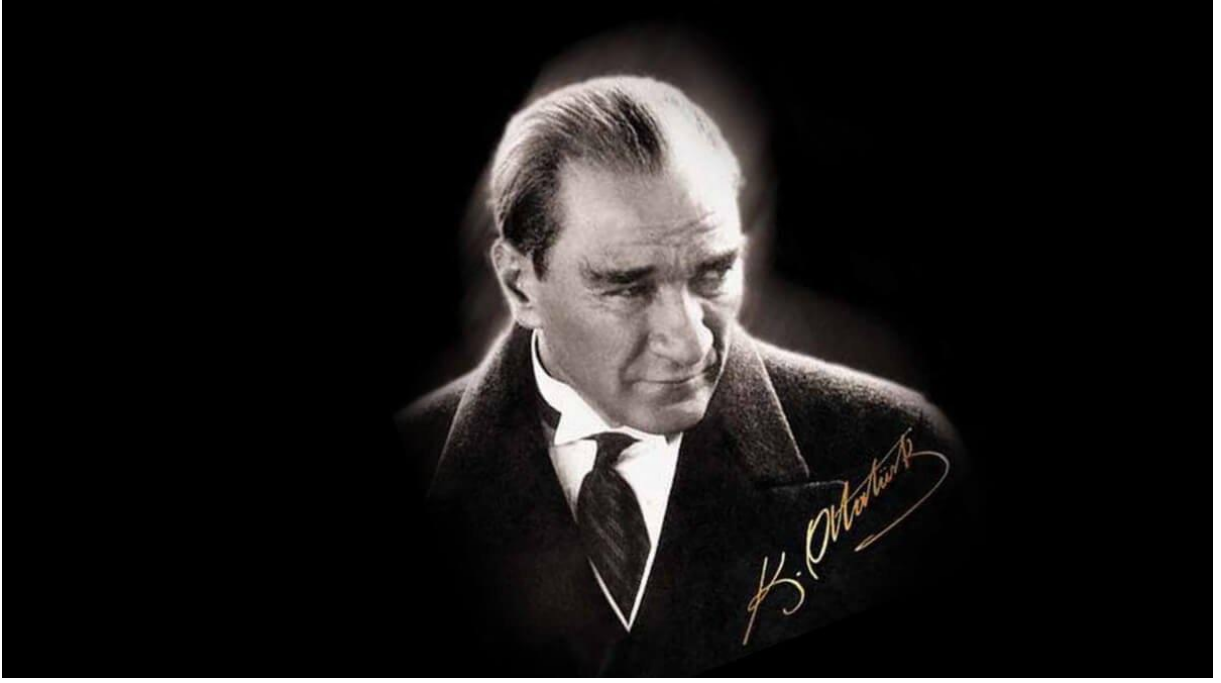
ŞEHİT OSMAN ALTINKUYU
ANADOLU LİSESİ



T.C.
YALOVA VALİLİĞİ
İl Milli Eğitim Müdürlüğü



ŞEHİT OSMAN ALTINKUYU ANADOLU
LİSESİ
2024 – 2028
DÖNEMİ
STRATEJİK PLANI



Geleceğin güvencesi sağlam temellere dayalı bir eğitime, eğitim ise öğretmene dayalıdır.

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLÂL MARŞI

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

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

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

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

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

Bastığın yerleri 'toprak' diyerek geçme, tanı!
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehid oğlusun, incitme, yazıktır, atanı.
Verme, dünyâları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Rûhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma' bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım.
Her cerîhamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım;
Fışkırır rûh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım!

Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl;
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet,

Mehmet Akif ERSOY

ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ



Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel senin en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hiyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi vazifen, Türk İstiklâl ve Cumhuriyeti'ni kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK

20 Ekim 1927

Okul Bilgileri

Tablo 1

| | | | |
|---------------------|---|-----------------------|---|
| İli: YALOVA | | İlçesi: MERKEZ | |
| Adres | Termal Yolu 159. Sok. No: 10 Samanlı | Coğrafi Konum | https://maps.app.goo.gl/n2ytJAqzNsWSbiBQ7 |
| Telefon Numarası | 0226 8338127 | Faks Numarası | - |
| e- Posta Adresi | 324595@meb.k12.tr | Web Sayfası Adresi | https://soaanadolulisesi.meb.k12.tr/ |
| Kurum Kodu | 324595 | Öğretim Şekli | Tam Gün |

SUNUŞ

Eğitimin Türkiye Yüzyılı'nı 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 tanımının 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 Őekillendirmekteyiz. Tüm bu anlayışlar çerçevesinde; 2024-2028 dönemini kapsayan Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı hazırlanmış olup stratejik planlama uygulamaları ve stratejik yönetim kültürünün hkim 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 müdürlüklerimiz 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

Ercan TÜRK
Strateji Geliştirme Başkanı



SUNUŞ

Şehit Osman Altinkuyu Anadolu Lisesi İnsan, sevgi ve saygı, şeffaflık ve demokratlık, katılımcılık ve paylaşımcılık, bilimsellik ve gerçekçilik, yaratıcılık ve yenilikçilik değerlerini ilke edinerek; ülkesine, topluma ve tüm insanlığa bağlılık duygusu gelişmiş bireyler yetiştiren ve köklü bir geçmişi ve geleneği olan bir okuldur. Eğitim-öğretim kalitesinin artırılması için tüm birimleriyle gayretli bir şekilde çalışmaktadır.

Bugün yönetim biliminin söylediği üzere en küçüğünden en büyüğüne tüm kurumlar amaçlarına ulaşmak için planlama yapmak zorundadır. 21. Yüzyıl; çevre şartlarının hızla değiştiği, esnek, uzun vadeli ve dış çevredeki değişimi temel alan planlamayı zorunlu kılan bir dönemdir. İşte bu planlama şekli günümüzde “stratejik planlama” olarak adlandırılmaktadır. Ülkemizde yönetimler, tüm devlet kurumlarında da stratejik planlamanın zorunlu olduğunu anlamışlar ve bu konuda yasal düzenlemeler yapmışlardır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile tüm kamu kurum ve kuruluşlarının Stratejik Planlama yapması yasal zorunluluk haline gelmiştir. Şehit Osman Altinkuyu Anadolu Lisesi, M.E.B. 2013/26 sayılı genelgede açıklanan hususlar ışığında 2024-2029 yıllarını kapsayan yeni stratejik planı hazırlama çalışmalarına başlamış ve ilgili genelgede belirtilen takvim gereği 2024 yılı ortasında yeni plan tamamlanmıştır. Yeni planın uygulama aşamasında katkısı olacak tüm paydaşlara şimdiden teşekkür ederken; stratejik planın hazırlanmasında görev alan tüm arkadaşlara şükranlarımı arz ederim.

Aziz BOZOK
Okul Müdürü

ŞEHİT OSMAN ALTINKUYU ANADOLU LİSESİ
STRATEJİK PLANI

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. İstatistik 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

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Plan Ekibi

Tablo 2

| STRATEJİK PLAN ÜST KURULU | | |
|---------------------------|-----------------|--|
| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ |
| 1 | AZİZ BOZOK | OKUL MÜDÜRÜ |
| 2 | SEZÂİ KORKMAZ | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 3 | HİLAL HACI TÜRK | ÖĞRETMEN |
| 4 | DİLEK YILDIZ | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| 5 | DİLEK KULA | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ | | |
|--------------------------|----------------------|------------------|
| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ |
| 1 | HAKAN SAY | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 2 | ENGİN KEZİK | ÖĞRETMEN |
| 3 | DAMLA ÖNER | ÖĞRETMEN |
| 4 | KORAY KARAKATIRLI | ÖĞRETMEN |
| 5 | ASİYE BAYKAL KALAKAN | ÖĞRETMEN |
| 6 | SONGÜL AKTÜRK ŞAHİN | ÖĞRETMEN |
| 7 | VEYSİ AKŞAR | GÖNÜLLÜ VELİ |
| 8 | MUSTAFA SUAT KÜLEK | GÖNÜLLÜ VELİ |

11/08/2023
Aziz BOZOK
Okul Müdürü

1.2. Planlama Süreci:

Giriş

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu 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 stratejileri belirlenmiştir.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi; Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır. Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. Okulun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlenmiştir. Stratejik amaçlar;
 - a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
 - b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
 - c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alınmıştır.
2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konulmuştur. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlenmiştir. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterilmiştir.
3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlenmiştir. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “bizi amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapılmıştır
4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtilmiştir
5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlanmıştır.

10

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulundurulmuştur
7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışılmıştır; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterilmiştir.
8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet için maliyetlendirilme yapılmıştır
9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtilmiştir. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartılmıştır. Yukarıdaki

çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Şehit Osman Altinkuyu Anadolu Lisesinin 2024-2028 Dönemi Stratejik Plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

Okul Stratejik Planlama Çalışma Takvimi

| Okul Stratejik Planlama Adımları | 2024 | | | | | |
|---|------|-------|------|-------|-------|---------|
| | Ocak | Şubat | Mart | Nisan | Mayıs | Haziran |
| Kurulan Stratejik Planlama Ekibinin İl ARGE Birimine bildirilmesi | | | | | | |
| Durum Analizi | | | | | | |
| Geleceğe Yönelim | | | | | | |
| İl ARGE Biriminin Değerlendirmesi | | | | | | |
| Stratejik Planın İl ARGE Birimine gönderilmesi | | | | | | |
| Stratejik planın okul web sayfasında yayınlanması | | | | | | |

ŞEHİT OSMAN ALTINKUYU ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

2024-2028 Stratejik Planının hazırlanmasında aşağıdaki model benimsenmiştir.

A- 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. İstatistik 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

B- GELECEĞE BAKIŞ

1. Misyonun Belirlenmesi
2. Vizyonun Belirlenmesi
3. Temel Değerlerin Tespiti

C- AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

1. Amaçların Belirlenmesi
2. Hedeflerin Belirlenmesi
3. Performans Göstergeleri
4. Stratejilerin Belirlenmesi

D- 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 Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Genel Müdürlüğü'nün 29.07.1994 tarih ve 230/11750 sayılı yazısı ile *Yalova Anadolu Lisesi* ismiyle kurulmuştur.

1994-1995 öğretim yılında 2 İngilizce sınıfı olarak Çiftlikköy ilçesinde bulunan Çiftlikköy Çok Programlı Lisesi bünyesinde eğitim-öğretime başlamıştır. 01.09.1994 tarih ve 230/13806 onayla da 1 İngilizce, 1 Almanca hazırlık sınıfı ilavesiyle şube sayıları 3 İngilizce ve 1 Almanca hazırlık sınıfı olmuştur. Yalova İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün 07.09.1994 tarih ve 300/5612 yazısı ile İstanbul Valiliği'nin 10.01.1995 tarih 420/220082 sayılı olurlarıyla okulumuzun adı "*Şehit Osman Altınkuyu Anadolu Lisesi*" olarak değiştirilmiştir.

1995-1996 öğretim yılı 2. döneminde, bünyesinde bulunduğu okulun derslik sıkıntısı çekmesi nedeniyle Şubat 1996 yılında geçici olarak il merkezine bağlı Safran Köyü'ndeki İlköğretim Genel Müdürlüğü'ne ait ilköğretim okulu olarak yapılmış 18 derslikli okul binasına taşınmıştır.

1997 yılında okul müdürlüğünün ve koruma derneğinin girişimiyle Samanlı Köyü tüzel kişiliğine ait 22.000 metrekarelik bir alan Anadolu Lisesi yapılma amacıyla Milli Eğitim Müdürlüğü'ne devredilmiştir. 27 Ekim 1998 tarihinde Okul Koruma Derneği tarafından inşaat çalışmaları başlatılmıştır. Vatandaş devlet iş birliği içerisinde yapımı sürdürülen okul 950 milyarlık keşif bedeline rağmen 450 milyar liraya tamamlanmıştır. Bu paranın 180 milyar lirası Milli Eğitim Bakanlığı tarafından karşılanmıştır. 1 Eylül 2000 tarihinde bina tamamlanarak eğitim-öğretime açılmıştır. 2 Şubat 2000 tarihinde Milli Eğitim Eski Bakanı Metin Bostancıoğlu, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eski Bakanı Yaşar Okuyan ve ilimiz eski milletvekili Hasan Suna tarafından resmi açılış gerçekleştirilmiştir.

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 |
| 12/1/1961 | 10705 | 222 | İlköğretim ve Eğitim Kanunu |

YÖNETMELİK

| Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi | | Adı |
|---|---------|--|
| Tarih | Sayı | |
| 12/10/2013 | 28793 | Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliğine Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik |
| 28/10/2016 | 29871 | Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği |
| 7/7/2018 | 30471 | Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği |
| 21/6/2018 | 30455 | Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumlarına Yönetici Görevlendirme Yönetmeliği |
| 10/11/2017 | 30236 | Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği |
| 25/10/2017 | 30221 | Okul Servis Araçları Yönetmeliği |
| 20/8/2017 | 30160 | Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği |
| 24/6/2017 | 30106 | Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| 8/6/2017 | 30090 | Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| 22/5/2017 | 7340796 | Milli Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik |
| 25/11/2016 | 29899 | Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği BKK-2016/9487 |
| 17/4/2015 | 29329 | Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| 11/9/2014 | 29116 | Milli Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği |
| 26/7/2014 | 29072 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| 18/6/2014 | 29034 | Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| 27/11/2012 | 28480 | Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik |
| 9/2/2012 | 28199 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği |

YÖNERGE

| Yayın | | YÖNERGE ADI |
|-------|------|-------------|
| Tarih | Sayı | |

| | | |
|-----------|----------|---|
| 18/9/2018 | 16702389 | Milli Eğitim Bakanlığı İlkokullarda Yetiştirme Programı Yönergesi |
| 5/6/2018 | 10943576 | Okul İnternet Siteleri Yönergesi |
| 26/3/2018 | 6197771 | Ortaöğretime Geçiş Yönergesi |
| 25/8/2017 | 12827610 | Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi |
| 22/8/2017 | 12650927 | Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Yönergesi |
| 27/3/2017 | 4042083 | Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Standartları Uygulama Yönergesi |
| 12/8/2016 | 8649147 | Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi |
| 26/8/2014 | 3557646 | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Çocuk Kulüpleri Yönergesi |
| 16/1/2013 | 34932 | Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi |

Tablo 5

| MEVZUAT ANALİZİ | |
|-----------------|---|
| Sıra No | Mevzuat Adı |
| 1 | Atama |
| | <ul style="list-style-type: none"> • MEB Norm Kadro Yönetmeliği • MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği • MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama |
| 2 | Ödül, Sicil ve Disiplin |
| | <ul style="list-style-type: none"> • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu • Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| 3 | Okul Yönetimi |
| | <ul style="list-style-type: none"> • 1739 Sayılı Millî 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 |
| | <ul style="list-style-type: none"> • MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi • MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge • MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi • Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği • Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| 5 | Mühür, Yazışma, Arşiv |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik • MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği • Resmi Mühür Yönetmeliği |
| 6 | Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği • MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği • MEB Bayrak Törenleri Yönergesi • Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği • MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği |
| 7 | Öğrenci İşleri |
| | <ul style="list-style-type: none"> • MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi • Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği • İYEP Yönergesi |
| 8 | Personel İşleri |
| | <ul style="list-style-type: none"> • 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 |
| | <ul style="list-style-type: none"> • MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği • Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme |

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 Veli Öğrenci Öğretmen | Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti Kayıt- Nakil işleri Devam- devamsızlık Sınıf geçme vb |
| Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler Halk oyunları Koro Satranç Tiyatro | Hizmet-2 Öğretmen işleri hizmeti Derece terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları |
| Hizmet-3 Spor Etkinlikleri Futbol, Voleybol Basketbol Masa Tenisi Futsal | |
| Hizmet-4 İzcilik Etkinlikleri | |
| FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM | FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME |
| Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi | Hizmet-1 Mezun İzleme |
| Hizmet-2 Kurslar Yetiştirme Hazırlama Etüt | |
| Hizmet-3 Proje çalışmaları AB Projeleri Sosyal Projeler Fen Projeleri | |
| FAALİYET ALANI: YATLILIK ve BURSLULUK | |
| Hizmet-1 Başvurular Yerleştirme | |

| | |
|---|---|
| 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 katkılarına 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 katılımıcılığın sağlanabilmesi için okulumuz ile iletişim ve etkileşim içinde paydaşların, stratejik planın karar vericiler ve uygulayıcılar tarafından sahiplenilmesine çalışılmıştır.

2024-2028 Stratejik Plan çalışmalarında paydaşlarımızın görüşleri göz önünde bulundurularak, anketlerde öne çıkan güçlü yönlerimizin devamlılığı ve iyileşmeye açık alanlarımızın geliştirilmesi yönünde amaç ve hedeflerimiz belirlenmiştir.

| 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 |

Paydaş Analizi Matrisi

| 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 İzle 4,5 Bilgilendir | 1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış | |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | | X | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde 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 birliği İçinde 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 birliği İçinde Olmamız Gereken paydaşlar | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Mahalle Muhtarı | | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 1 | 2 | İzle, Gözet |
| Sağlık Kuruluşları | | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | 4 | İzle, Birlikte Çalış |
| Kurum Çalışanları | X | | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken paydaşlar | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Hayırseverler | | X | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken kişiler | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Sivil Toplum Kuruluşları | | X | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | 4 | İzle, Birlikte Çalış |
| Milli Eğitim Bakanlığı | | X | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | 5 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | | X | | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 3 | 5 | Bilgilendir, Birlikte Çalış |

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

2.7.1. Kuruluş İçi Analizin Yapılması

KURUM / OKUL TEŞKİLAT YAPISI

AZİZ BOZOK
OKUL MÜDÜRÜ

SEZAI KORKMAZ
MÜDÜR YARDIMCISI

HAKAN SAY
MÜDÜR YARDIMCISI

HİLAL TÜRK HACI
OKUL REHBER
ÖĞRETMENİ

İBRAHİM SU
MEMUR

HİZMETLİ

Okul/Kurumlarda Oluşturulan Birimler:

Tablo 9

| Görevler | Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı | Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar) | Hedef kitle |
|--|--|--------------------------------------|--------------------|
| Eğitim öğretim hizmetlerinde niteliğin artırılması | Okul Aile Birliği | Dış | Veli ve öğrenciler |
| Eğitim öğretim hizmetlerinde niteliğin artırılması | Öğretmenler kurulu | İç | Öğrenciler |
| Eğitim öğretim hizmetlerinde niteliğin artırılması | OGYE | İç | Öğrenciler |
| Eğitim öğretim hizmetlerinde niteliğin artırılması | Öğrenci davranışlarını değerlendirme üst kurulu | İç | Öğrenciler |
| Eğitim öğretim hizmetlerinde niteliğin artırılması | Satın alma komisyonu | İç | Öğrenciler |
| Eğitim öğretim hizmetlerinde niteliğin artırılması | Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu | İç | Veli ve öğrenciler |

Bu çalışmanın sonuçları paydaşların belirlenmesinde, paydaşlarla hizmetlerin ilişkilendirilmesinde, paydaş görüş ve önerilerinin alınmasında kullanılabilir.

2.7.2.İnsan Kaynakları

2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Tablo 10

| | Görevi | Erkek | Kadın | <i>Toplam</i> |
|---|---------------------|-------|-------|---------------|
| 1 | Müdür | 1 | 0 | 1 |
| 2 | Müdür Başyardımcısı | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Müdür Yardımcısı | 2 | 0 | 2 |

Öğretmenlerin Eğitim Durumu:

Tablo 11

| Eğitim Düzeyi | 2024 Yılı İtibari İle | |
|---------------|-----------------------|----|
| | Kişi Sayısı | % |
| Önlisans | 0 | 0 |
| Lisans | 41 | 87 |
| Yüksek Lisans | 9 | 13 |

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile dağılımı:

Tablo 12

| Yaş Düzeyleri | 2024 Yılı İtibari İle | |
|---------------|-----------------------|----|
| | Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | 0 | 0 |
| 30-40 | 12 | 18 |
| 40-50 | 15 | 33 |
| 50+... | 25 | 49 |

Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Tablo 13

| Hizmet Süreleri | 2024 Yılı İtibari İle | |
|-----------------|-----------------------|------|
| | Kişi Sayısı | % |
| 1-3 Yıl | 0 | 0 |
| 4-6 Yıl | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 4 | 7 |
| 11-15 Yıl | 8 | 17 |
| 16-20 Yıl | 14 | 26 |
| 21+..... üzeri | 26 | 50 h |

Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

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

Tablo 14

2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Tablo 15

| | Branşı | Erkek | Kadın | Toplam |
|----|---------------------|-------|-------|--------|
| 1 | Türk Dili Edebiyatı | 1 | 4 | 5 |
| 2 | Rehber Öğretmen | 0 | 2 | 2 |
| 3 | Coğrafya | 1 | 1 | 2 |
| 4 | Matematik | 7 | 2 | 9 |
| 5 | Felsefe | 1 | 1 | 2 |
| 6 | İngilizce | 2 | 4 | 6 |
| 7 | Almanca | 0 | 2 | 2 |
| 8 | Müzik | 2 | 0 | 2 |
| 9 | Fizik | 2 | 1 | 3 |
| 10 | Kimya | 1 | 2 | 3 |
| 11 | Biyoloji | 0 | 3 | 3 |
| 12 | Beden eğitimi | 3 | 0 | 3 |
| 13 | Din Kültürü ve A.B. | 1 | 1 | 2 |
| 14 | Tarih | 4 | 0 | 4 |
| 15 | Resim | 2 | 1 | 3 |
| | TOPLAM | 27 | 25 | 52 |

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Tablo 16

| | Görevi | Erkek | Kadı n | Eğitim Durumu | Hizme tYılı | Toplam |
|---|-----------------|-------|-----------|------------------|----------------|--------|
| 1 | Memur | 1 | 0 | LİSE | 2 | 1 |
| 2 | Hizmetli | 0 | 3 | Önlisans | 10 | 3 |
| 3 | Sözleşmeli İşçi | 0 | 0 | - | - | 0 |
| 4 | Sigortalı İşçi | 0 | 0 | - | - | 0 |

Çalışanların Görev Dağılımı

| ÇALIŞANIN UNVANI | GÖREVLERİ |
|-------------------------------|------------------------|
| Okul /kurum müdürü | Aşağıda belirtilmiştir |
| Müdür yardımcısı | Aşağıda belirtilmiştir |
| Müdür yardımcısı | Aşağıda belirtilmiştir |
| Öğretmenler | Aşağıda belirtilmiştir |
| Yönetim işleri ve büro memuru | Aşağıda belirtilmiştir |
| Yardımcı hizmetler personeli | Aşağıda belirtilmiştir |

| S.NO | UNVAN | GÖREVLERİ |
|------|------------------|---|
| 1 | Okul müdürü | Okul müdürü; 1.Ders okutmak 2.Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3.Okulu düzene koyar 4.Denetler. 5.Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6.Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 2 | Müdür yardımcısı | Müdür Yardımcısı 1.Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4.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. 5.Müdür yardımcısı görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 3 | Müdür yardımcısı | Müdür yardımcısı 1.Ders okutur 2.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 3.Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de |

| | | |
|---|-------------------------------|---|
| | | yapar. |
| 4 | Öğretmenler | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>3. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <p>4. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p> |
| 5 | Yönetim işleri ve büro memuru | <p>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p> |
| 6 | Yardımcı hizmetler personeli | <p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p> |
| 7 | Kaloriferci | <p>7. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</p> <p>8. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.</p> <p>9. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</p> <p>10. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar</p> |

| 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 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|------------------------|----------|--------------------|----|----|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 41 | SEVGİ ŞAHİN | Öğretmen | Biyoloji | 10 | 8 | E | | | | | | | | | | | |
| 42 | SONGÜL AKTÜRK ŞAHİN | Öğretmen | Rehber Öğretmen | 27 | 9 | E | | | | | | | | | | | |
| 43 | ŞENGÜL AKYOL | Öğretmen | Biyoloji | 25 | 6 | E | | | | | | | | | | | |
| 44 | ŞERİFE YAPICI ÇOBAN | Öğretmen | Edebiyat | 30 | 20 | E | | | | | | | | | | | |
| 45 | TİMUÇİN DURMUŞ | Öğretmen | Müzik | 26 | 13 | E | | | | | | | | | | | |
| 46 | TURGUT DEMİR | Öğretmen | Tarih | 23 | 6 | E | | | | | | | | | | | |
| 47 | UĞUR GÜLER | Öğretmen | Matematik | 30 | 9 | E | | | | | | | | | | | |
| 48 | VEYSİ AKŞAR | Öğretmen | Felsefe | 28 | 8 | E | | | | | | | | | | | |
| 49 | YEŞİM SABUNCU | Öğretmen | Almanca | 28 | 9 | E | | | | | | | | | | | |
| 50 | ALİ ÇELİK | Öğretmen | Müzik | 30 | 5 | E | | | | | | | | | | | |
| 51 | Dilek BÜYÜKÖZEL | Öğretmen | iyoloji | 30 | 9 | E | | | | | | | | | | | |

*Tablo okul/kurumların özelliklerine göre değişiklik gösterebilir.

2.7.3. 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 | 7 | 7 | 7 | 5 |
| Yazıcı | 5 | 5 | 5 | 0 |
| Tarayıcı | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Tepegöz | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Projeksiyon | 2 | 2 | 2 | 0 |
| Televizyon | 2 | 2 | 2 | 3 |
| İnternet bağlantısı | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Fen Laboratuvarı | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Bilgisayar Lab. | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Fax | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Video | 1 | 1 | 1 | 0 |
| DVD Player | 1 | 1 | 1 | 0 |

| | | | | |
|------------------------------|------|------|------|---|
| Fotoğraf makinası | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Kamera | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Personel/e-mail adresi oranı | %100 | %100 | %100 | 0 |
| Akıllı tahta | 0 | 23 | 23 | 3 |
| Diğer araç-gereçler | | | | |

| Fiziki Mekan | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
|------------------------|-----|-----|-------|---------|----------|
| Öğretmen Çalışma Odası | X | | 1 | | |

| | | | | | |
|--------------------------|---|---|---|---|--|
| Ev Ekonomisi Odası | | X | | 0 | |
| İş ve Teknik Atölyesi | | X | | 0 | |
| Bilgisayar laboratuvarı | X | | 1 | 1 | |
| Yemekhane | X | | 1 | | |
| Spor Salonu | X | | 1 | | |
| Otopark | | X | | | |
| Spor Alanları | X | | 1 | | |
| Kantin | X | | 1 | | |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı | X | | 1 | 1 | |
| Atölyeler | | X | | 0 | |
| Bölmelere Ait Depo | | X | | 0 | |
| Bölüm Laboratuvarları | | X | | 0 | |
| Bölüm Yönetici Odaları | | X | | 0 | |
| Bölüm Öğrt. Odası | | X | | 3 | |
| Teknisyen Odası | | X | | 0 | |
| Bölüm Dersliği | | X | | | |
| Arşiv | X | | 1 | | |
| Ekipman Odası | | X | | 1 | |
| Kütüphane | X | | 1 | | |
| Rehberlik Servisi | X | | 1 | | |
| Resim Odası | | X | 2 | | |
| Müzik Odası | | X | 2 | | |
| Çok Amaçlı Salon | X | | 1 | | |

2.7.4. 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 |
|---------------------|---------|---------|---------|---------------|-----------|
| Genel Bütçe | | | | | |
| Okul Aile Birliği | 55.000 | 67.000 | 99.000 | 110.000 | 130.000 |
| Özel İdare | | | | | |
| Kira Gelirleri | 500.000 | 600.000 | 700.000 | 1000.000 | 1100.000 |
| Döner Sermaye | | | | | |
| Vakıf ve Dernekler | | | | | |
| Dış Kaynak/Projeler | | | | | |
| Diğer | | | | | |
| TOPLAM | 555.000 | 667.000 | 799.000 | 1.110,00 0 | 1.130,000 |

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu: Tablo 22

| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
|------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| HARCAMA KALEMLERİ | | | | | | |
| Temizlik | | 3.835 | | 2.524 | | 3500 |
| Küçük onarım | | | | | | |
| Bilgisayar harcamaları | | 2.079 | | 537 | | 2500 |
| Büro makinaları harc. | | 3.664 | | 3.601 | | 1500 |
| Telefon | | 693 | | 729 | | 1000 |
| Yemek | | | | 1.746 | | 1000 |
| Sosyal faaliyetler | | 424 | | | | |
| Kırtasiye | | 2.113 | | 3.601 | | 3500 |
| Demirbaş | | | | 6.660 | | 15000 |
| İşçi Giderleri | | 6.466 | | | | |
| GENEL | 20000 | 19274 | 21000 | 19398 | 22000 | 28000 |

2.7.3. İstatistiki Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu: Tablo 23

| ÖĞRETMEN | ÖĞRENCİ | | OKUL | İL | TÜRKİYE | |
|------------------------|----------------|-------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|---|
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | |
| | Kız | Erkek | | | | |
| 52 | 300 | 305 | 605 | 11 | - | - |

| Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler | | | | | | |
|-----------------------------------|------|-------|------|-------|------|-------|
| | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
| | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 350 | 345 | 325 | 320 | 300 | 305 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 695 | | 645 | | 605 | |

| Yıllara Göre Şube Sayıları | | | |
|----------------------------|------|------|------|
| 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| 12 | 26 | 24 | 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 |
| Sosyal Bilimler | 140 | 140 | 125 | 125 | 120 | 120 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Tablo 24

| YIL | Mezun sayısı | Sınavı giren öğrenci sayısı | Lisans' a yerleşen öğrenci sayısı | Lisans' a yerleşen % | Ön lisans' a yerleşen % | Açık Öğretim Fakültesi % | Sınavı giren öğrencilere göre yerleşenlerin % | Ön lisans' a sınavsız yerleşen öğrenci % | Sınavlı Sınavsız toplam yerleşen öğrenci sayısı | Sınavlı Sınavsız toplam yerleşen öğrenci % |
|------|--------------|-----------------------------|-----------------------------------|----------------------|-------------------------|--------------------------|---|--|---|--|
| 2020 | 156 | 156 | 85 | %64 | 0 | 0 | %64 | 0 | 85 | %64 |
| 2021 | 140 | 140 | 90 | %52 | 0 | 0 | %52 | 0 | 90 | %52 |
| 2022 | 125 | 125 | 60 | %56 | 0 | 0 | %56 | 0 | 60 | %56 |
| 2023 | 120 | 120 | 65 | %60 | 0 | 0 | %83 | 0 | 65 | % 83 |

Tablo 25

| Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | | |
|------------------------------------|-----------------------|------------------------------------|
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2019-2020 | 345 | 0 |
| 2020-2021 | 350 | 0 |
| 2021-2022 | 360 | 0 |
| 2022-2023 | 335 | 0 |

| Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | | |
|---|-----------------------|--|
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2019-2020 | | 0 |
| 2020-2021 | | 0 |
| 2021-2022 | | 0 |
| 2022-2023 | | 0 |

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

Tablo 26

| Ödül ve Cezalar | | | |
|--------------------------------------|----------------|----------------|----------------|
| | 2021 | 2022 | 2023 |
| | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı | Öğrenci Sayısı |
| Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 92 | 72 | 66 |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 150 | 140 | 125 |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Say | 450 | 410 | 395 |
| Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı | 2 | 2 | 3 |

| DERS | Dersler | 9. Sınıf Ortalaması | 10. Sınıf Ortalaması | 11. Sınıf Ortalaması | 12. Sınıf Ortalaması | Okul Ortalaması | İl/ilçe Ortalaması |
|--|--------------------------|---------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-----------------|--------------------|
| O R T A K D E R S L E R | Türk Dili ve Edebiyatı | 77 | 72 | 82 | 98 | 83 | |
| | Din Kültürü | 95 | 100 | 100 | 100 | 99 | |
| | Tarih | 83 | 75 | 92 | | 83 | |
| | Coğrafya | 74 | 69 | 89 | 98 | 82 | |
| | Matematik | 63 | 59 | 75 | 83 | 70 | |
| | Fizik | 70 | 70 | | | 70 | |
| | Kimya | 64 | 61 | | | 63 | |
| | Biyoloji | 62 | 75 | | | 68 | |
| | Sağlık Bilgisi | 95 | | | | 95 | |
| | Yabancı Dil | 79 | 92 | 95 | 99 | 91 | |
| | Almanca | 77 | | 72 | 99 | 85 | |
| | Beden-Resim-Müzik | 98 | 100 | 99 | 100 | 99 | |
| | Felsefe | | 75 | 82 | | 79 | |
| | Osmanlı Türkçesi | | 98 | 99 | 100 | 99 | |
| | Türk Kültür Med. Tar | | | 91 | | 91 | |
| | Sosyoloji | | | 92 | 100 | 96 | |
| | Sosyal Bilim Çalışmaları | | | 100 | 100 | 100 | |
| | Psikoloji | | | 85 | | 85 | |
| | Çağdaş Türk ve Dünya T. | | | | 99 | 99 | |
| | İnkılap Tarihi | | | | 97 | 97 | |
| | Mantık | | | 86 | | 86 | |
| | Sanat Tarihi | | | | 99 | 99 | |
| Seçmeli Dersler | Bilgi Kuramı | | | | | | |
| | Diksiyon | 99 | | | | 99 | |
| | İngilizce | 74 | | | | 74 | |

Tablo 27

| YERLEŞİM | | |
|------------------|-----------------|------------------|
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 29.000 | 2000 | 27000 |

| Sosyal Alanlar | | |
|------------------|------------------------|-------------------|
| Tesisin adı | Kapasitesi(KişiSayısı) | Alanı |
| Kantin | 100 | 100m ² |
| Yemekhane | 160 | 200m ² |
| Toplantı Salonu | 55 | 85 |
| Konferans Salonu | 185 | 200 |
| Seminer Salonu | 0 | 0 |

| Spor Tesisleri | | |
|--------------------|-------------------------|-------------------|
| Tesisin adı | Kapasitesi (KişiSayısı) | Alanı |
| Basketbol Alanı | 12 | 60 m ² |
| Futbol Sahası | 12 | 75 |
| Kapalı Spor Salonu | 250 | 750 |
| Diğer | 0 | 0 |

2.8. Çevre Analizi

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

Okul/kurumun aşağıda yer alan değişkenler açısından değerlendirilmesi yapılmalıdır. Değişkenler ile ilgili açıklamalar II. Bölümde yer almaktadır.

| Politik ve yasal etmenler | Ekonomik çevre değişkenleri |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">● İlçe, il ve bakanlık stratejik planlarının incelenmesi,● yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,● personelin yasal hak ve sorumlulukları,● oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,● okul çevresindeki politik durum, | <ul style="list-style-type: none">● Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,● İş kapasitesi,● Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,● Okulun giderlerini arttıran unsurlar,● Tasarruf sağlama imkânları,● İşsizlik durumu,● Mal-ürün ve hizmet satınalma imkânları,● Kullanılabilir gelir |
| Sosyal-kültürel çevre değişkenleri | Teknolojik çevre değişkenleri |

| | |
|---|--|
| <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,● Doğum ve ölüm oranları, | <ul style="list-style-type: none">● 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 |
|---|--|

| Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri | Etik ve ahlaksal değişkenler |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">● Küresel iklim değişiklikleri● Ağaçlandırma çalışmaları | <ul style="list-style-type: none">● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), |

2.9. 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 21'deki gibi tek bir liste hâlinde verilebileceği gibi faaliyet alanlarına göre gruplandırılarak da sunulabilir.

Tablo 29

| | Fırsatlar | Tehditler |
|---------------------|---|--|
| Güçlü Yönler | <ol style="list-style-type: none">Okul vizyon, misyon, değer ve ilke oluşturmadaliderlerin önder ve örnek kişilik sergilemeleriOkul liderlerinin yenilikçiliğe, yaratıcılığa, öğrenmeyeve birlikte çalışmaya sağladıkları destekOkulumuzda iletişim kanallarının açık olması ve iyi biriletişim ağının olmasıOkulun tüm birimlerinde ADSL destekli bilgisayarların olmasıOkulumuza ait web sahifesinin olması, Okul üniversiteişbirliğinin iyi olması | <ol style="list-style-type: none">İlimizde üniversitenin bulunması,Norm kadro sisteminin uygulanıyor olmasıÖğretmen ihtiyacının gideriliyor olmasıDiğer resmi kurum ve kuruluşlarla sıcak ilişkilerÖğretmen yönetici veli öğrenci ilişkilerindeki uyumOkul üniversite işbirliğinin az olması |

| | | |
|---------------------|--|--|
| Zayıf Yönler | <p>1.Öğrenci velilerinin okula katkılarının az olması, 2.ADSL destekli bilgisayar laboratuvarlarının olmaması,3.Okul-Üniversite koordinasyon eksikliğinin olması, 4.TÜBĞTAK ve proje yarışmalarına katılımın az olması</p> <p>5. Velilerin kültür ve bilinç düzeylerinin istenilen olmaması</p> <p>6.Öğrencilerin çoğunluğunun kırsal kesimden ve dargelirli ailelerden olması</p> <p>7.Sosyal gezilerin az olması</p> | <p>1.Çevresel olumsuzluklar</p> <p>3. Velilerin memnuniyet düzeyine rağmen okula katkılarının az olması</p> <p>4. Velilerin beklenti düzeylerinin yüksek olması</p> <p>5.Okul-Dershane işleyişlerinde ve aralarındaki uyumsuzluk</p> <p>6. Bütçedeki yetersizlikler</p> <p>7. Öğrencilerin zararlı alışkanlıklara eğilimli olduğu dönemde olmaları</p> |
|---------------------|--|--|

2.10. 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

Yalova Şehit Osman Altinkuyu 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, Milli Eğitim Bakanlığının temel eğitim politikaları ve vizyonu çerçevesinde, bilgili saygılı yenilikçi özgüveni gelişmiş 21.yy. değişen; sosyal, kültürel ve teknolojik ihtiyaçlarına cevap verebilecek, nitelikli özgüveni yüksek, ülkemizi müreffeh seviyelere çıkarmayı hedefleyen bireyleri yetiştirmek için varız

3.2 VİZYON

VİZYON

**Alanında, Türkiye' nin, en iyi Orta Öğretiminin eğitiminin verildiği;
öğrencilerimizi; çağdaş aydın, sağlıklı ve bilgili başarılı bireyler olarak yetiştirmek**

3.3 TEMEL DEĞERLER

TEMEL DEĞERLERİMİZ

İnsana Saygılı Olmak
Sürekli Öğrenen ve Kendini Geliştiren Olmak
Güvenilir Olmak
Sistemli Olmak
Kararlı Olmak
Topluma, 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 Yaklaşımın Önemi Vermek
Şeffaf ve Objektif Eğitim Anlayışında Olmak
Eğitmen Eğitimlerine Önemi Vermek
Temiz, Tertipli ve Düzenli Olmak
Yardımsaver Olmak
Türk Örf ve Adetlerine Bağlı Kalmak
Saygı 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 LİSESİ

| | |
|------------------|--|
| 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 | Hedef 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 edilememesi Uzun sürebilecek kazalar sonucu rapor alınması Sürekli devamsız öğrenciler olması ve adreste ulaşılamaması | | | | | | | | |

| | |
|------------------------|--|
| Stratejiler | Devamsızlık yapan öğrenci velilerine ulaşılarak bilgi verilecektir. Sürekli devamsız öğrenciler ilçe milli eğitim müdürlüğüne bildirilecektir Devamsızlık yapan öğrencilere ev ziyaretleri yapılacaktır |
| Maliyet Tahmini | 20000 |
| Tespitler | Öğrencilerin başarı için motivasyona ihtiyaç duyması Öğrenci özgüveninin sağlanması Ailesel problem yaşayan öğrencilere rehberlik servisi aracılığıyla destek verilmesi Okul içi deneme sınavları oluşturularak dereceye giren öğrencilere ödül verilerek teşvik edilmesi |

TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım**Okul/Kurum Türü: ANADOLU LİSESİ**

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

| 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 Yüksekliği Öğrencinin ders yükündeki yoğunluk ve sınavlara hazırlık yapma gerekçeleri hedeflere ulaşmada sapma gösterebilir. | | | | | | | | |

| | |
|------------------------|--|
| Stratejiler | <p>S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.</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 artırılacaktır.</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> |
| Maliyet Tahmini | 50000 |
| Tespitler | <p>Öğrencilerin başarı için motivasyona ihtiyaç duyması</p> <p>Öğrenci özgüveninin sağlanması</p> <p>Ailesel problem yaşayan öğrencilere rehberlik servisi aracılığıyla destek verilmesi</p> <p>Okul içi yarışmalar oluşturarak dereceye giren öğrencilere ödül verilerek teşvik edilmesi</p> |

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite

Okul/Kurum Türü: ANADOLU LİSESİ

| | |
|------------------|--|
| 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 artırılabacaktır. |

| 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 artırılabacaktır. S2. Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlanmış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır. | | | | | | | | |

| | |
|------------------------|--|
| | <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> |
| Maliyet Tahmini | 36.000 |
| Tespitler | <p>Öğrencilerin başarı için motivasyona ihtiyaç duyması</p> <p>Öğrenci özgüveninin sağlanması</p> <p>Ailesel problem yaşayan öğrencilere rehberlik servisi aracılığıyla destek verilmesi</p> <p>Öğrencilerin DYK lara etkin katılımını sağlamak</p> |

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite**Okul/Kurum Türü: ANADOLU LİSESİ**

| | |
|------------------|--|
| 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 | Hedef 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 | | | | | | | | |

| | |
|------------------------|---|
| | <p>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> |
| Maliyet Tahmini | 51.000 |
| Tespitler | <p>Öğrencilerin başarı için motivasyona ihtiyaç duyması</p> <p>Öğrenci özgüveninin sağlanması</p> <p>Ailesel problem yaşayan öğrencilere rehberlik servisi aracılığıyla destek verilmesi</p> <p>Öğrencilerin DYK lara etkin katılımını sağlamak</p> |

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite**Okul/Kurum Türü: ANADOLU LİSESİ**

| | |
|------------------|--|
| 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. |

| Performans Göstergeleri | Hedef 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 ulaşılma 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 duyması Öğrenci özgüveninin sağlanması Ailesel problem yaşayan öğrencilere rehberlik servisi aracılığıyla destek verilmesi Öğrencilerin DYK lara etkin katılımını sağlamak | | | | | | | | |

TEMA: Kurumsal kapasite**Okul/Kurum Türü: ANADOLU LİSESİ**

| | |
|------------------|--|
| 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 | Hedef 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 doyum 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 doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artırma gereği | | | | | | | | |

TEMA: Kurumsal kapasite**Okul/Kurum Türü: ANADOLU LİSESİ**

| | |
|------------------|---|
| 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 |
| 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 | 30000 | | | | | | | | |
| 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 LİSESİ**

| | |
|------------------|---|
| 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 | 10.000 | 17.000 | 20.000 | 25.000 | 48.000 | 270.000 |
| Hedef 1.1 | 10.000 | 13.000 | 14.000 | 15.000 | 16.000 | |
| Hedef 1.2 | 10.000 | 14.000 | 16.000 | 20.000 | 22.000 | |
| Amaç 2 | 25.000 | 30.000 | 40.000 | 60.000 | 65.000 | 525.000 |
| Hedef 2.1 | 9.000 | 15.000 | 18.000 | 19.000 | 30.000 | |
| Hedef 2.2 | 10.000 | 17.000 | 20.000 | 24.000 | 25.000 | |
| Hedef 2.3 | 11.000 | 18.000 | 22.000 | 27.000 | 40.000 | |
| Amaç 3 | 28.000 | 34.000 | 46.000 | 52.000 | 80.000 | 590.000 |
| Hedef 3.1 | 8.000 | 14.000 | 16.000 | 17.000 | 30.000 | |
| Hedef 3.2 | 8.000 | 14.000 | 16.000 | 17.000 | 30.000 | |
| Hedef 3.3 | 22.000 | 26.000 | 34.000 | 38.000 | 60.000 | |
| Genel Yönetim Giderleri | 20.000 | 22.000 | 25.000 | 35.000 | 55.000 | 157.000 |
| Toplam | 171.000 | 234.000 | 287.000 | 349.000 | 501.000 | 1542.000 |

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 İtibarı ile dağılımı: |
| Tablo 13 | Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler: |
| Tablo 14 | Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun 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 |

