

T.C

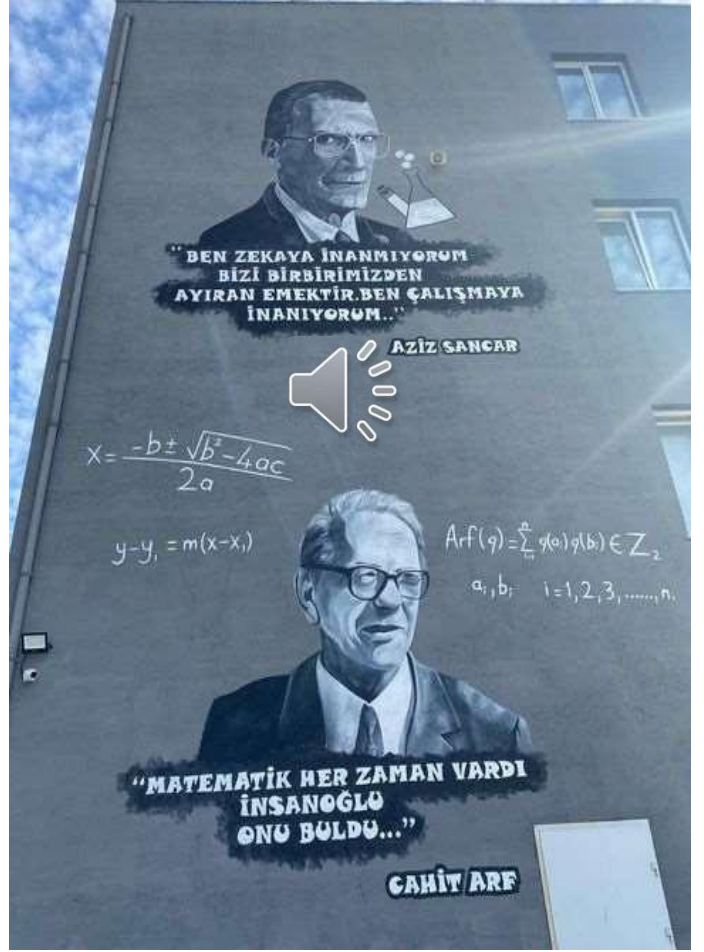
BAŞAKŞEHİR KAYMAKAMLIĞI

HACI ŞÖHRET DEMİRÖZ FEN LİSESİ OKULU

MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028

STRATEJİK PLANI





Öğretmenler Yeni Nesil Sizlerin Eseri Olacaktır.

K. 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 hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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 imanı 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 şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

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

Ruhumun senden, İlâhi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne nâmahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdan, İlâhi, boşanıp kanlı yaşım,
Fişkırır ruh-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.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

Mehmet Âkif ERSOY

GENÇLİĞE HİTABE



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 hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyen dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaîf bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK

20 Ekim 1927

Okul/Kurum Bilgi

İli: İSTANBUL		İlçesi: BAŞAKŞEHİR	
Adres:	Bahçeşehir 1. Kısım, Mah. Çamlık Cad, 2805. Sk., 34488 Başakşehir/İstanbul	Coğrafi Konum(link)	https://maps.app.goo.gl/umDP2dnjb9bgunXH7
Telefon Numarası:	02128018001	Faks Numarası:	YOK
e- Posta Adresi:	768366@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://hacisohretdemirozfl.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	768366	Öğretim Şekli:	Tam Gün



Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planını okulumuzun yeni açılmasından dolayı 2024 yılında belirlemiştir. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle Sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine şiar edinmiştir. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler; çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkanlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetimizin 100.yılında çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Hacı Şöhret Demiröz Fen Lisesi olarak en büyük amacımız yalnızca lise mezunu gençler yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyetini daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.

Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Hacı Şöhret Demiröz Fen Lisesi Stratejik Planı (2024-2028)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Meral TURAN/Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	6-7
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	6
1.2. Planlama Süreci	7
2. DURUM ANALİZİ	8-32
2.1. Kurumsal Tarihçe	8
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	8
2.3. Mevzuat Analizi	8-9
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi	10
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	11
2.6. Paydaş Analizi	12-14
2.7. Kuruluş İçi Analiz	15-29
2.7.1. Teşkilat Yapısı.....	15-16
2.7.2. İnsan Kaynakları	17-25
2.7.3. Teknolojik Düzey	25
2.7.4. Mali Kaynaklar.....	26
2.7.5. İstatistik Veriler	27-29
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi-PESTLE)	30
.....	30
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	31-32
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	31-32
3. GELECEĞE BAKIŞ	33-34
3.1. Misyon.....	33
3.2. Vizyon.....	33
3.3. Temel Değerler	34
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	35-44
4.1. Amaçlar	
4.2. Hedefler	
4.3. Performans Göstergeleri	
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi	
4.5. Maliyetlendirme	
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	45-46

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üstkurulur.

Tablo1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Meral TURAN	Okul Müdürü	Bilge DEMİRDÖĞEN	Md. Yrd.
Serdar BAŞI	Müd. Yrd.	Yunus Emre VURMAZ	Müdür Yardımcısı
Büşra ATEŞ	Öğretmen	Recai AĞBABA	Öğretmen
Cem ASLAN	Öğretmen	Sena KAZAN	Öğretmen
Deniz DEMİRÖZ	O.A.Birliği	Ayfer AKPINAR	Öğretmen
		Adem KAYAR	Öğretmen
		Ziya GÜLLÜ	Öğretmen
		Sedat YANIK	Öğretmen

1.2. PLANLAMASÜRECİ:

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, 7 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. 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 belirtilmiştir. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartılmıştır. Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Bahçeşehir Atatürk Anadolu Lisesi'nin 2024-2028 Dönemi Stratejik Plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

Hacı Şöhret Demiröz Fen Lisesi Stratejik Plan Ekibi

2. DURUMANALIZİ

2.1. KURUMSALTARİHÇE

Okulumuz Demiröz Ailesi'nin Milli Eğitim Bakanlığımıza mülkiyeti Hazine Bakanlığına ait arazinin Demiröz ailesine başısladığı araziye Demiröz Ailesinin yaptığı binalarımız, Başakşehir Demiröz Eğitim ve Yaşam Vadisi'nde yer almaktadır. Temelleri 6 Ağustos 2020 tarihinde atılan okulumuz 24 Mayıs 2021 tarihinde Milli Eğitim Bakanımız Ziya Selçuk, İstanbul Valimiz Ali Yerlikaya ve Başakşehir Belediye Başkanımız Yasin Kartoğlu'nun katılımı ile gerçekleşen törenle hizmete açılmıştır. 28 Mayıs 2021 tarihli Milli Eğitim Bakanlığı onayı ile de resmi açılışı yapılmıştır.

- Okulumuzda 20 derslik, bilgisayar sınıfı, resim sınıfı, müzik sınıfı, fizik laboratuvarı, kimya laboratuvarı, biyoloji laboratuvarı ve spor alanları mevcuttur.
- 600 kapasitesi olan okulumuza 2021 – 2022 Eğitim Öğretim Yılı'nda LGS sınavı ile ilk 120 öğrenci yerleştirilmiştir.2022-2023 Eğitim –öğretim yılında 150 öğrenci okulumuz yerleşmiştir.2023-2024 yılında ise yine 150 öğrenci okulumuza yerleşerek toplamda 416 öğrenciye eğitim verilmektedir.
- 2022 – 2023 Eğitim öğretim yılında hizmet vermeye başlayan 100 öğrenci kapasiteli kız yurdumuz vardır.
"Her şey hayal etmekle başlar." Mottosuyla çıktığımız eğitim öğretim yolculuğu kervanında milletimize ve insanlığa faydalı, üretken ve çağın donanımları ile donatılmış bireyler yetiştiren bir eğitim yuvası olarak yerimizi almak

2.2. UYGULANMAKTA OLAN STRATEJİK PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Okulumuz 2021 Yılında Açıldığından dolayı ilk defa stratejik planlaması 2024 yılında hazırlanmaya başlanmıştır.gerçekleştirilmiştir. 2024-2028 stratejik planımızda sınav sistemi değıştiğı için AYT ve TYT sınavlarında üstün başarı elde etmek temel planımızdır.

2.3. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Hacı Şöhret Demiröz Fen Lisesi , İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklerle uymakla mükelleftir. Bunların dışında ortaöğretim düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 1'de ayrıca gösterilmiştir.

Tablo1MevzuatAnalizi

YasalYükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
Okulumuz“Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler,stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme- değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek. Resmi kurum ve kuruluşlar, siviltoplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer iş birliği çalışmalarını yürütmek Ortaöğretim öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb.İş ve işlemleri	<ul style="list-style-type: none">• T.C.Anayasası• 1739SayılıMillîEğitim Temel Kanunu• 652 Sayılı MEB Teşkilat ve GörevleriHakkındakiKanun Hükmünde Kararname• 222 Sayılı Millî Eğitim TemelKanunu(KabulNo: 5.1.1961,RG:12.01.1961/10705-Son Ek ve Değişiklikler:KanunNo: 12.11.2003/5002, RG: 21.11.2003• 657SayılıDevletMemurları Kanunu• 5442Sayılıİlİdareesi Kanunu• 3308SayılıMeslekiEğitim Kanunu• 439SayılıEkDersKanunu• 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretimveEğitim Kanunu• 5018sayılıKamuMali Yönetimi ve Kontrol Kanunu• MEBPersonelMevzuat Bülteni• MEB Millî Eğitim MüdürlükleriYönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)• Millî Eğitim Bakanlığı RehberlikvePsikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği• 04.12.2012/202358Sayılı İlçe MEM’nün Teşkilatlanması43Nolu Genelge• 26 Şubat 2022 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik PlanlamayaİlişkinUsulve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik• SosyalEtkinlikler Yönetmeliği• MEBEğitimKurullarıve Zümreleri Yönergesi	<ul style="list-style-type: none">• Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.• Diğer kurumlarla iş birliği gerektiren çalışmalardagerektabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumlarınmevzuatları arasında uyumazlık ortaya çıkabilmektedir.• Tabi olduğumuz mevzuatınkapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.• Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklerehazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıranherhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.	<ul style="list-style-type: none">• Diğer kurumlarla işbirliğinde,yetki alanının genişletilmesi• Mevzuat itibariyle Okul-Müdürlerinin yetkilerinin artırılması• Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmalarıyaparaköğrencive velilerinin bilgilendirilmesi• Mevzuattaihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmalarıyerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi• Öğrencivelilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması• Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekildeyeniden düzenlenmesi

2.4. ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ

Tablo 2 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none"> 9. Madde, 41. Madde 	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2022)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2023-2025 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 11. Kalkınma Planı Politikaları Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2022 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2022 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2019-2023 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2022)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2022/16 sayılı Genelge, 2023-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2022)	Tümü	2023-2023 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2022)	Tümü	2023-2023 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleştirme durumlarının tespiti, raporlanması
İstanbul İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Başakşehir İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

2.5.FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN/HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

Tablo3.Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
A-Eğitim-Öğretim Hizmetleri	Eğitim-öğretim iş ve işlemleri Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri Özel Eğitim Hizmetleri Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.) Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
B-Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme	Stratejik Planlama İşlemleri İhtiyaç Analizleri Eğitimle İlişkin Verilerin Kayıtlanması Araştırma-Geliştirme Çalışmaları Projeler Koordinasyon Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri
C-İnsan Kaynaklarının Gelişimi	Personel Özlük İşlemleri Norm Kadro İşlemleri Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri
D-Fizik ve Mali Destek	Okul Güvenliğinin Sağlanması Ders Kitaplarının Dağıtımı Taşınır Mal İşlemleri Taşınır Mal Eğitim İşlemleri Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri Arşiv Hizmetleri Sivil Savunma İşlemleri
E-Denetim ve Rehberlik	Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi Öğretmenlere Rehberlik ve İş Başında Yetiştirme Hizmetleri Ön inceleme, inceleme ve soruşturma hizmetleri
F-Halkla İlişkiler	Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması Protokol İş ve İşlemleri Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler Okul-Aile İşbirliği

2.6.PAYDAŞANALIZI

Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşlar (kişi, grup veya kurumlar) tespit edilmiştir.

PAYDAŞLARIN TESPİTİ

Tablo4 Paydaş Tablosu

Paydaş Adı	İç Paydaş	DışPaydaş
İstanbulİlMilliEğitimMüdürlüğü		√
BaşakşehirKaymakamlığı		√
Başakşehir İlçeMilliEğitimMüdürlüğü		√
OkulMüdürümüz	√	
Öğretmenlerimiz	√	
Öğrencilerimiz	√	
Velilerimiz	√	
Personelimiz	√	
İlçe Müftülüğü		√
İlçeEmniyet Amirliği		√
İlçeToplumSağlığı Merkezi		√
DiğerEğitimKurumları		√
ÖzelSektör		√
SivilToplumKuruluşları		√
OAB,Mez.Drn,AnnelerBirl.		√
İlçeBelediye Başkanlığı		√
DiğerKurumveKuruluşlar		√

PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

Paydaşların önceliklendirilmesi; Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda (26 Şubat 2022) belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo 7) yararlanılmıştır.

Tablo5 PaydaşlarınÖnceliklendirilmesi

PaydaşAdı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
İstanbulİlMilliEğitimMüdürlüğü		√	5	5	5
Başakşehir Kaymakamlığı		√	5	5	5
Başakşehir İlçeMilliEğitimMüdürlüğü		√	5	5	5
OkulMüdürümüz	√		5	5	5
Öğretmenlerimiz	√		5	5	5
Öğrencilerimiz	√		5	5	5
Velilerimiz	√		5	5	5
Personelimiz	√		5	5	5
İlçe Müftülüğü		√	4	4	4
İlçeEmniyet Amirliği		√	3	3	3
İlçeToplumSağlığı Merkezi		√	3	3	3
OAB		√	5	5	5
DiğerEğitimKurumları		√	2	2	2
ÖzelSektör		√	2	2	2
SivilToplumKuruluşları		√	2	2	2
İlçeBelediye Başkanlığı		√	3	3	3
DiğerKurumve Kuruluşlar		√	2	2	2
Önem Derecesi: 1,2, 3gözet; 4,5birlikte çalış					
Etki Derecesi: 1,2, 3İzle;4,5 bilgilendir					
Önceliği: 5= Tam; 4= Çok; 3= Orta; 2= Az; 1= Hiç					

	Ürün/HizmetNum	İİM	Kaymakamlık	İlçeMEM	Okul-	Öğretmenler	Öğrenciler	Veliler	Personel	İlçeMüfütülüğü	İlçeEmniyet	İlçeToplumSağlık	OAB,Mez.Drn,An	DiğerEğitimKu-	ÖzelSektör	ÇevreToplumKu-	İlçeD.İst.İnce	DiğerKurumve
A-Eğitim Öğretim- Faaliyetleri	1			√	√	√	√											
	2				√	√	√											
	3				√	√	√	√										
	4			√	√	√	√											
	5		√	√	√	√	√	√									√	
	6				√	√	√											
	7			√	√	√	√											
	8			√	√	√	√											
B-Strateji Geliştirme, Ar- GeFaali- yetleri	1			√	√	√			√									
	2			√	√	√												
	3				√	√												
	4				√	√												
	5				√	√												
	6			√	√	√												
C-İnsan Kaynakları Gelişimi	1	√	√	√	√	√			√									
	2	√	√	√	√	√			√									
	3	√	√	√	√	√			√									
D- Fizikive- MaliDestek	1			√	√	√	√		√		√							
	2			√	√	√	√											
	3			√	√	√			√									
	4			√	√	√	√		√									
	5			√	√	√	√		√		√	√	√				√	
	6			√	√	√			√									
	7			√	√	√			√									
	8			√	√	√	√		√		√	√						
E- Dene- timveRe- hberlik	1	√	√	√	√	√			√									
	2	√	√	√	√	√												
	3	√	√	√	√	√			√									
F-	1			√	√	√		√										
	2	√	√	√	√	√							√					
	3			√	√	√		√		√								

Halkla İlişkiler	4				√	√	√	√										
------------------	---	--	--	--	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Paydaş Analizi kapsamında Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; okulumuzun sunduğu ürün/hizmetlerinin hangi paydaşlarla ilgili olduğu, paydaşların ürün/hizmetlere ne şekilde etki ettiği ve paydaş beklentilerinin neler olduğu gibi durumları değerlendirerek Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi hazırlamıştır

Tablo6 Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi

PAYDAŞ GÖRÜŞLERİNİN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik Plan "Durum Analizi" çalışmaları kapsamında paydaşlarımızla bir dizi çalışma yapılarak dilek, öneri ve beklentileri alınmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticileri, diğer eğitim kurumlarının yöneticileri gibi dış paydaşlarımızdan mülakat yöntemiyle; öğrenci, öğretmen, veli, yönetici ve personelden oluşan iç paydaşlarımızdan ise toplantı ve anket yöntemleri ile görüşleri alınmıştır.

Tablo7 Paydaş Görüşlerinin Alınması İçin Çalışmalar

Paydaş Adı	Yöntem	Sorumlu	Çalışma Tarihi	Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu
Öğretmenlerimiz	Anket, Toplantı	S.P.Hazırlama Ekibi	11.03.2024	S.P.Hazırlama Ekibi
Öğrencilerimiz	Anket	S.P.Hazırlama Ekibi	11.03.2024	S.P.Hazırlama Ekibi
Velilerimiz	Anket	S.P.Hazırlama Ekibi	11.03.2024	S.P.Hazırlama Ekibi
Yöneticilerimiz	Anket, Toplantı	S.P.Hazırlama Ekibi	11.03.2024	S.P.Hazırlama Ekibi

PAYDAŞGÖRÜŞLERİNİN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik Plan "Durum Analizi" çalışmaları kapsamında paydaşlarımızla bir dizi çalışma yapılarak dilek, öneri ve beklentileri alınmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticileri, diğer eğitim kurumlarının yöneticileri gibi dış paydaşlarımızdan mülakat yöntemiyle; öğrenci, öğretmen, veli, yönetici ve personelden oluşan iç paydaşlarımızdan ise toplantı ve anket yöntemleri ile görüşleri alınmıştır.

Tablo7 Paydaş Görüşlerinin Alınmasını İlişkin Çalışmalar

Paydaş Adı	Yöntem	Sorumlu	Çalışma Tarihi	Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu
Oğretmenlerimiz	Anket, Toplantı	S.P.Hazırlama Ekibi	19.03.2024	S.P.Hazırlama Ekibi
Oğrencilerimiz	Anket	S.P.Hazırlama Ekibi	19.03.2024	S.P.Hazırlama Ekibi
Velilerimiz	Anket	S.P.Hazırlama Ekibi	19.03.2024	S.P.Hazırlama Ekibi
Yöneticilerimiz	Anket, Toplantı	S.P.Hazırlama Ekibi	19.03.2024	S.P.Hazırlama Ekibi

PAYDAŞGÖRÜŞLERİNİN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik Plan "Durum Analizi" çalışmaları kapsamında paydaşlarımızla bir dizi çalışma yapılarak dilek, öneri ve beklentileri alınmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticileri, diğer eğitim kurumlarının yöneticileri gibi dış paydaşlarımızdan mülakat yöntemiyle; öğrenci, öğretmen, veli, yönetici ve personelden oluşan iç paydaşlarımızdan ise toplantı ve anket yöntemleri ile görüşleri alınmıştır.

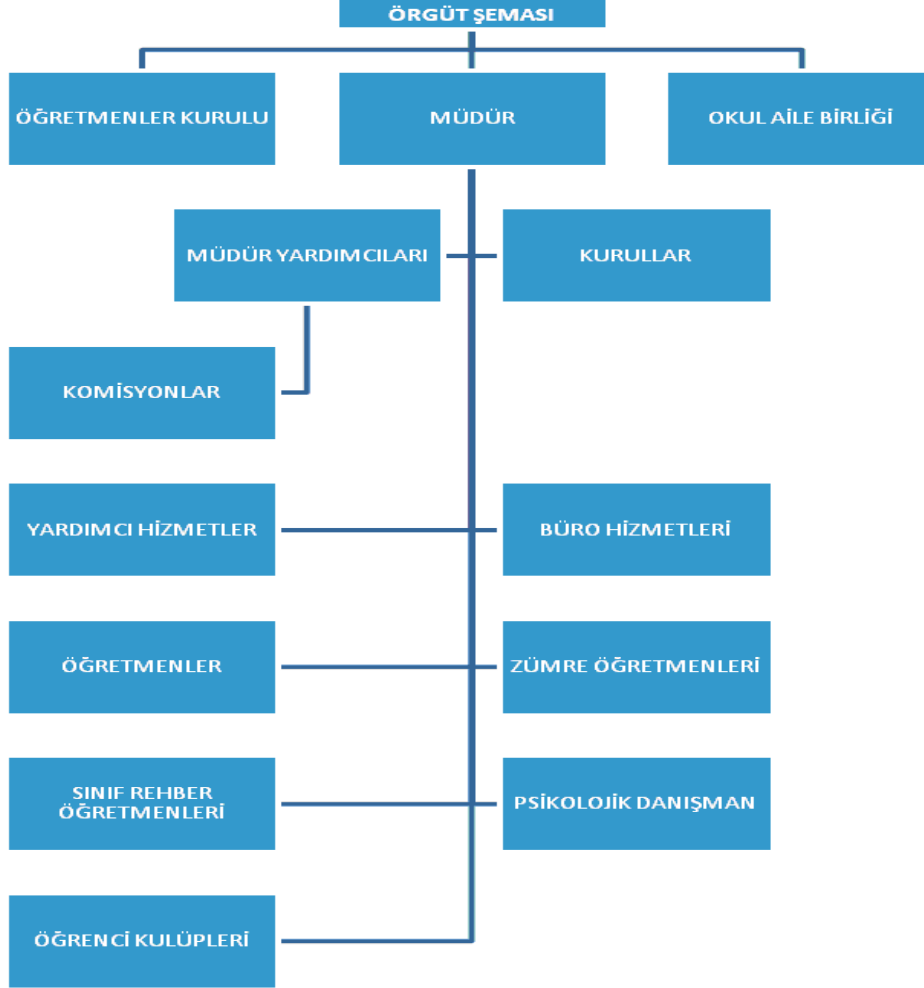
Tablo7 Paydaş Görüşlerinin Alınmasını İlişkin Çalışmalar

Paydaş Adı	Yöntem	Sorumlu	Çalışma Tarihi	Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu
Oğretmenlerimiz	Anket, Toplantı	S.P.Hazırlama Ekibi	19.03.2024	S.P.Hazırlama Ekibi
Oğrencilerimiz	Anket	S.P.Hazırlama Ekibi	19.03.2024	S.P.Hazırlama Ekibi
Velilerimiz	Anket	S.P.Hazırlama Ekibi	19.03.2024	S.P.Hazırlama Ekibi
Yöneticilerimiz	Anket, Toplantı	S.P.Hazırlama Ekibi	19.03.2024	S.P.Hazırlama Ekibi

2.7.OKUL/KURUMİÇİANALİZ

Tablo4.Okul/KurumİçİAnalizİçerikTablosu

Şekil 1. Teşkilat Şeması



Öğrenci Sayıları	Sınıf Kademeleri			Meslek Alan/Dalları	Kaynaştırma Öğrencileri	Yabancı Uyruklu Öğrenciler
	Sınıf	Kız Öğrenci	Erkek Öğrenci			
	9	72	78			
	10	65	82			
	11	50	69			3
Akademik Başarı Verileri	Okulumuz 2021 yılında kurulması nedeniyle henüz mezun öğrencisi yoktur.					
Öğrenme stilleri Envanteri	Öğrencilerin %56 sı görsel, %40'ı işitsel geriye kalan %4 'ü dokunsal şekilde daha iyi öğrenmektedir.					

Sınıf düzeyi	2024					2028				
	Kız öğrenci sayısı	Erkek Öğrenci sayısı	Kız öğrenci toplam devamsızlık	Erkek Öğrenci toplam devamsızlık	Genel ortalama devamsızlık	Kız öğrenci sayısı	Erkek Öğrenci sayısı	Kız öğrenci toplam devamsızlık	Erkek Öğrenci toplam devamsızlık	Genel ortalama devamsızlık
9.Sınıf	72	78	720	702	9.48	-	-	-	-	5
10.Sınıf	65	82	651	820	10.01	-	-	-	-	5
11.Sınıf	50	69	520	710	10.33	--	-	-	-	5
12.sınıf	0	0	0	0	0	-	-	-	-	6

Öğrenme Ortamı Verileri	Öğretim Şekli: Tam Gün , Derslik :20 Çok Amaçlı Salon :1 : Spor Salonu :x Laboratuvar : 3 Kütüphane :x
----------------------------	--

2.7.2. İNSANKAYNAKLARI

Tablo5.ÇalışanlarınGörevDağılımı

ÇalışanınÜnvanı	Görevleri
Okul /KurumMüdürü	<p>Müdür, görev, yetki ve sorumlulukları MADDE 78- (1) Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir. (2) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür. (3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır. (4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır: a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar. b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder. c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla 24 işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanması, gerekli durumlarda bina kiralınmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür. ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir. d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur. e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir. f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır. g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmet içi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür. ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür. h) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerinin yürütülmesine ilişkin</p>

gerekli tedbirleri alır. ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir. i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar. j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar. k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar. l) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Diploma, usta öğreticilik, ustalık, işyeri açma, kalfalık, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar. m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar. n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar. o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için 25 gerekli tedbirleri alır. ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder. p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar. r) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir. s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir. ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılardan birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir. t) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir. u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar. ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir. v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar. y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar. z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir. aa) Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar. bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarda mücadele için gerekli 26 ted-

birleri alır. (5) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu müdürleri ayrıca okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişiyle ilgili olarak; a) Derslik, atölye ve laboratuvarların birer üretim ortamı durumuna getirilmesini; çevredeki işletme, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla işbirliğine gidilerek insan gücü ihtiyacıyla alana/dallara alınacak öğrenci sayılarının belirlenmesini; atölye, laboratuvar, uygulamalı ders, (Değişik ibare:RG-13/9/2014-29118) stajının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlar. b) Mesleki Açık Öğretim Lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri alır. Okulun derslik, atölye ve laboratuvarlarında açılması planlanan yaygın eğitim faaliyetleri konusunda ilgili kurumlara işbirliği yapar. c) Mezunların elektronik ortamda izlenmesini, gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygulanmasını sağlar. Okulun yıllara göre mesleki ve akademik başarısını tespit ederek sonuçlarından yararlanır. ç) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Okulda üretime ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından atanmış bir müdür yardımcısını, teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirir. d) Sektörle işbirliğine önem verir. Çevredeki sektörel gelişim ve değişimi izleyerek programların, iş hayatının istek ve beklentileri doğrultusunda geliştirilmesi konusunda yapılan çalışmaların, ilgili birimlere iletilmesini sağlar. e) Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20/10/2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Başı Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla gerektiğinde sorumluluğundaki atölye ve laboratuvarlar ile makine ve teçhizatın özel sektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlar. (6) İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak; a) (Değişik: RG-26/3/2017-30019) Öğrencilere, yaşına uygun asgari ücretin 3308 sayılı Kanunda belirlenen tutarı kadar ödenecek ücret, ücret artışı ve diğer imkânlar konusunda öğrenci reşitse kendisi; değilse yasal temsilcisiyle birlikte işletmelerle eğitim sözleşmesini imzalar. b) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Eğitimin 27 öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul-işletme arasında sürekli işbirliğini sağlamak amacıyla bir koordinatör müdür yardımcısıyla ilgili alandaki öğretmen, öğrenci, işletme sayısı ve işletmelerin okula uzaklıkları dikkate alınarak aynı alanın atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından yeterli sayıda koordinatör öğretmen görevlendirir, rehberlik eder ve denetler. Yönetici ve öğretmenlere, "işletmelerde meslek eğitimi" adıyla verilecek ders göreviyle ilgili programı hazırlar ve millî eğitim müdürlüğünün onayına sunar. c) İşletmelerde görevli eğitici personel/usta öğreticinin hizmet içi eğitiminde, okulun personel ve diğer imkânlarıyla yardımcı olur. ç) Eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle işbirliği yaparak gerekli önlemleri alır. İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık eder. d) Okulda atölye, laboratuvar kurulmaması veya yeterli donanım bulunmaması hâlinde sektörle işbirliği çerçevesinde yapılan protokol kapsamında işletmelerin eğitim birimlerinde alan/dal derslerinin eğitim ve öğretimi için ilgili alanın (Değişik ibare:RG-28/10/2016- 29871) atölye ve

	<p>laboratuvar öğretmeni görevlendirir. Ayrıca uygulamalı derslerin eğitiminin işletmelerde yapılması hâlinde yüz yüze eğitim kapsamında ders okutmak üzere bu işletmelerde öğretmen görevlendirir. (7) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) FEN imam-hatip lisesi müdürleri, okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak okulun çevreyle ilişki kurmasını sağlamak amacıyla mesleki konularda uygulamaya yönelik faaliyetlerde meslek dersleri öğretmenlerinin sorumluluğunda sosyal etkinlikler çerçevesinde hutbe, vaaz ve benzeri programlar düzenler ve bu konularda müftülük, il veya ilçe millî eğitim müdürlükleri, yükseköğretim kurumları ve diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar. Açık Öğretim İmam Hatip Lisesi öğrencilerine yüz yüze eğitim verilmesi konusunda gerekli önlemleri alır. Ayrıca okulun mescit, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve benzeri eğitim ortamları ve uygulama çalışmalarında kazanılacak bilgi ve becerilerin okulun amaçlarına ve öğretim programlarındaki ilkelere uygun olarak kullanılmasını sağlar. (8) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Öğrenci taşıma uygulamasına ilişkin Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliğinde yer alan görevleri yerine getirir</p>
Müdür başyardımcısı	<p>Ders okutur, Müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik düzen nöbet, halkla ilişkileriyle ilgili olarak okul müdür tarafından müdüre vekâlet eder. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat verilen görevleri yapar</p>
MüdürYardımcısı	<p>(1) Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur. (2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır: a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar. b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür. c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir. ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ile işbirliği içinde yürütür. d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür. e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür. (3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir</p>
Öğretmenler	<p>(1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür. (2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir. (3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır. (4) Okulun her türlü</p>

eğitim ve ğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır: a) Eğitim ve ğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve evre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur. b) (Değişik: RG-28/10/2016-29871) ğrencilerin; ğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı dşnmelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgrl olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve ğretim çalışmalarında her türlü imkndan yararlanmasını sağlar. c) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) zel eğitim ihtiyaı olan öğrencilerin eğitim ve ğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür. ) ğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir. d) Sorumluluğuna verilen ğrenci 30 kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar. e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber ğretmenliği görevini yürütür. f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür. g) nitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar. đ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür. h)(Değişik: RG-13/9/2014-29118) Ders başlangıcında ğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar. ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar. i) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, ğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahall günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar. j) ğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir. k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır. l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar. m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar. n) ğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.) Müdür tarafından verilen diğer görevleri de yapar. Nöbet görevi MADDE 80 – (1) ğretmenler, eğitim ve öğretimin temel unsurlarından olan nöbet görevini nöbet çizelgesine göre yerine getirirler. (2) Nöbetlerde aşağıdaki esaslara uyulur: a) ğretmenlere, dersinin olmadığı veya en az bulunduğu gün veya günlerde nöbet görevi verilir. 31 b) Birden fazla okul veya kurumda ders görevi bulunan öğretmenlere aylığını aldığı okulda, aylık aldığı okulda dersi yoksa en çok ders

okuttuğu okulda nöbet görevi verilir. c) Bayan öğretmenlere, doğumuna üç ay kala ve doğumdan sonra bir yıl nöbet görevi verilmez. ç) Nöbet görevi, ilk dersten 30 dakika önce başlar, son ders bitiminden 15 dakika sonra biter. İkili öğretimin yapıldığı kurumlarda öğretmenler, kendi devrelerinde nöbet tutarlar. d) Nöbet görevine özürsüz olarak gelmeyen öğretmen hakkında derse özürsüz olarak gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılır. e) Nöbetlerde uyulması gereken esaslar öğretmenler kurulunda görüşülür ve okul veya kurum yönetimince öğretmenlere yazılı olarak duyurulur. Rehber öğretmenler MADDE 81 – (1) Okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini yürütmek üzere görevlendirilen rehber öğretmenler, Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine göre görevlendirilirler. (2) Rehber öğretmenler, sınav dönemlerinde de rehberlik ve mesleki çalışmalarını sürdürürler. (22.04.2010- 27560 R.G.) o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler. ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir. p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir. (5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca, a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır. b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder. c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araçgreci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar. ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir. d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm /laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar. e) Döner 32 sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar. f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları yönetime teslim eder. g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır. ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar. h) Mesleki ve teknik eğitim fuarına hazırlık çalışmalarına katılır ve çalışmaları yürütür. ı) Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında, hafta sonu, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar. i) (Ek:RG-13/9/2014-29118) Mesleki eğitim için işletmeye gönderilecek öğrencilere, işletmenin şartları, çalışma koşulları ve işletmede iletişim kurulacak yetkililerle ilgili konularda rehberlik yapar. (6) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) FEN imam-hatip lisesi meslek dersleri öğretmenleri gerek ders saatleri içerisinde, gerekse ders saatleri dışında olmak üzere öğrencilerin mesleki becerilerinin

	<p>geliştirilmesi için çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik ederek mesleki uygulamalarının verimli olması yönünde çalışmalar yapar ve faaliyetlere katılır. (7) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları ile imam-hatip liselerinde, okulların özelliğine bağlı olarak okul müdürünce verilen diğer görev ve sorumlulukları da yerine getirirler</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<p>1. Memur: a) Verilen her türlü yazıyı kurallarına uygun olarak yazar. Gelen ve giden yazılarla ilgili defterleri tutar, dosyalama işlemini yapar, elektronik ortamlardaki verileri yedekler, arşivler, bilgileri güncelleştirir, gerekli olanlara cevap hazırlar ve işleri süresi içinde sonuçlandırır. b) Personele ait özlük dosyalarını tutar, bununla ilgili değişiklikleri zamanında ilgili defter ve belgelere işler. c) Gerektiğinde okul veya kurumun mutemetlik görevini yapar. Personelin aylık, ücret, yolluk ve tahakkuk edecek diğer mali hakları ile ilgili iş ve işlemleri yürütür. ç) Teslim edilen bilgisayar, fotokopi, faks, yazıcı ve benzeri araçları amacı 33 doğrultusunda kullanır, korur, bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlar. d) Harcama kâğıtlarını mevzuatına uygun olarak hazırlar, bunlarla ilgili fatura ve benzeri belge örneklerini dosyalar ve muhafaza eder. e) Ödenek, aylık, avans ve senet defterlerini usulüne göre tutar. f) Her ayın sonunda ödeme ve gider gerçekleştirme çizelgeleri ile her mali yılın sonunda gönderilmekte olan istatistik çizelgelerini hazırlar. g) Görev alanı ile ilgili okul veya kurumun yöneticilerinin vereceği diğer görevleri yapar</p>
Yardımcı Hizmetler- Personeli	<p>Okul veya kuruma ait bina, tesis, alan, araç ve gereç, benzeri bölüm ve çevresinin temizlik ve diğer hizmetlerini yapar. b) Isıtma, sıhhi ve elektrik tesisatındaki aksaklıkları yönetime bildirir. c) Okul veya kuruma gelen çeşitli malzeme, araç ve gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir. ç) Gerektiğinde bina ve tesislerin boya, badana ve benzeri işlerini yapar. d) Posta ve evrak dağıtım görevini yürütür. e) Varsa mutfak işlerinde ilgililere yardımcı olur. f) Çalışma saatleri dışında ve tatillerde verilecek nöbet görevini yerine getirir. g) Bahçıvan olarak görevlendirilmesi durumunda, bahçıvanın yapacağı işleri yürütür. ğ) Görev alanı ile ilgili yöneticilerin vereceği diğer görevleri yapar</p>

Tablo6.İdari Personelin Hizmet Süresinin İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı itibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4Yıl	-	0
5-6Yıl	-	0
7-10Yıl	2	50
10.....Üzeri	2	50

Tablo7.Okul/KurumdaOluşanYöneticiSirkülasyonuOranı

	Yıl İçerisindeOkul/KurumdanAyrılanYönetici Sayısı			YılıçerisindeOkul/KurumdaGöreveBaşlayanYöneticiSayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	3	3	2	3	3	3

Tablo8.İdariPersonelin KatıldığıHizmetçiProgramları

AdiveSoyadı	Görevi	Toplam katıldığı Hizmet İçi Eğitim Sayısı
Meral Turan	Müdür	51
Serdar Bahşi	MüdürYardımcısı	106
Bilge Demirdöğen	Müdür Yardımcısı	21
Yunus Emre Vurmaz	Müdür Yardımcısı	65

Tablo9.ÖğretmenlerinHizmetSüreleri(Yılıtibarıyla)

HizmetSüreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3Yıl	1	1	2
4-6Yıl	1	-	1
7-10Yıl	9	-	9
11-15Yıl	11	5	16
16-20	3	1	4
20veüzeri	32	21	53

Tablo10.KurumdaGerçekleşenÖğretmenSirkülâsyonununOranı

	YılıçerisindeKurumdanAyrılanÖğretmen-Sayısı			YılıçerisindeKurumda-GöreveBaşlayanÖğretmenSayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	3	8	10	3	8	10

Tablo11.ÖğretmenlerinKatıldığıHizmetiçiEğitimProgramları

SıraNo	Branşı	Seminer Sayısı	Kurs Sayısı
1	İngilizce	208	68
2	Matematik	218	3
3	Edebiyat		
4	Fizik	86	8
5	Kimya	51	3
6	Felsefe	49	15
7	Din Kültürü ve Ahlak Bilg	57	4
8	Müzik	23	-
9	Tarih	78	7
10	Coğrafya	60	6
11	Biyoloji	62	5
12	Rehberlik	168	65
13	Beden Eğitimi	36	5

Tablo12.KurumdakiMevcutHizmetli/MemurSayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim- Durumu	Hiz- metYılı	Toplam
1	Memur		1	Önlisans	2 yıl	2 yıl
2	Hizmetli		1	İlköğretim	7 ay	7 ay
3	Hizmetli		1	İlköğretim	7 ay	7 ay
4	Hizmetli		1	İlköğretim	7 ay	7 ay
5	Hizmetli	1		İlköğretim	2 yıl	2 yıl
6						

Tablo13.Okul/kurumRehberlikHizmetleri

MevcutKapasite				MevcutKapasiteKullanımivePerformans					
PsikolojikDanışmanNormSayısı	Görev Yapan Psikolojik DanışmanSayısı	İhtiyaçDuyulanPsikolojikDanışmanSayısı	GörüşmeOdasıSayısı	DanışmanlıkHizmetiAlan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgiliDüzenlenen Eğitim/PaylaşımToplantısıv b.FaaliyetSayısı		
				ÖğrenciSayısı	ÖğretmenSayısı	VeliSayısı	ÖğretmenlereYönelik	ÖğrencilereYönelik	VelilereYönelik
1	1	1	1	220	1	316	12	36	15

2.7.3. TEKNOLOJİK DÜZEY

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerine elektronik ortamdaya yapıldığı, gelecekte hangi işlemlerine elektronik ortamdaya yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

Tablo15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Tablo15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta	4	9	24	0
Bilgisayar	13	13	13	30
Çamaşır makinesi				

Okul/kurumun fiziki mekânlarına erişimden mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

Tablo16. Fiziki Mekân Durumu

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

Mali Kaynaklar

Tablo17.KaynakTablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
GenelBütçe	1.460.425,0 0	1.600.000	2000.000	3,000,000	4.0000.000
OkulAileBirliği	1.439.707,9 3	1.700.000	2.000.000	2.500.000	3000.000
Özelidare	0	0			
Diğer	0				
TOPLAM	2.925.132,9 3	3.300.000	4000.000	5.500.000	7.000.000

Tablo18.HarcamaKalemler

HarcamaKalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeliolarakçalışanpersonelin(sekretertemizlik, güvenlik)ücret,vergi,sigortavb.giderleri
Onarım	Okul/kurumbinasivetesisatlarıylailgiliher türlü küçükonarım;makine,bilgisayar,yazıcıvb.bakımgiderleri
Sosyal-sportiffaaliyetler	Etkinliklerileilgiligiderler
Temizlik	Temizlikmalzemerialımı
İletişim	Telefon,faks,internet,posta,mesajgiderleri
Kırtasiye	Hertürlükırtasiyavesarfmalzemesigiderleri

3 Tablo19.Gelir-GiderTablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		18.839,28		72.030,48		
KüçükOnarım				130.682,08		
BilgisayarHarcamaları				107.227,25		
BüroMakinalarıHarcamaları				188.999,36		
Telefon	22.405,28		610.109,13			
SosyalFaaliyetler						
Kırtasiye		3.566,00		65.028,13		
GENEL				36.885,03		

3.7.2. İSTATİSTİKİVERİLER

<u>Öğrenci Durumları</u>	2021	2022	2023
Genel Mevcut	119	266	416
Ortama sınıf mevcudu	30	30	27.33
Mevcudu en fazla	30	30	31
Mevcudu en az	20	20	18
Kaynaştırma Öğrenci Sayısı			
<u>Akademik başarı</u>	%100	%100	%100
<u>Sosyal Faaliyetler ve Katılım</u>	2021	2022	2023
Tiyatro	Var	Var	Var
	2021	2022	2023

Kültürel Faaliyetler ve Katılım

Tarihi yarımada gezileri	çanakkale gezisi	Yurtdışı gezileri	Ankara Gezisi Konya gezisi
		Evet	

<u>Spor Kulübü Faaliyetleri</u>	2021	2022	2023
Açılan Branşlar	Basketbol Voleybol Futbol	Basketbol Voleybol Futbol	Basketbol Voleybol Futbol
Antrenör Sayısı	0		0
Lisanslı Öğrenci Sayısı	25	50	65
<u>Personel Devam Durumu</u>	2021	2022	2023

Personelin sevk süreleri	5	5	8
Alınan rapor sayısı	6	8	10
Zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri	2	4	3

<u>Rehberlik Hizmetleri</u>	2021	2022	2023
Yararlanan Öğrenci Sayısı	50	120	190
<u>Engelli Öğrencileri için yapılan çalışmalar</u>	2021	2022	2023
Engelli Öğrenci Sayısı	0	0	0
Engel Çeşitleri	0	0	0

2021

2022

2023

Dış Çevre tarafından düzenlenen faaliyetlere katılım

Tübitak	EVET	EVET	EVET
Teknofest	EVET	EVET	EVET
Sıfır Atık Yarışmaları	HAYIR	HAYIR	HAYIR
MEB Robot Yarışması	HAYIR	EVET	EVET

Fiziki Mekanlar

2021

2022

2023

Çok amaçlı Salon	1	1	1
Kütüphane	0	0	0
Öğretmenler Odası	1	1	1
Binanın Dış ve İç Ses Yalıtımı	VAR	VAR	VAR

Kantin

2021

2022

2023

İşletme Biçimi	İhale usulü	İhale usulü	İhale usulü
İhtiyacı Karşılama düzeyi	YETERLİ	YETERLİ	YETERLİ
Okula getirisi	15.000	19.000	25.000

Isınma Durumu

2021

2022

2023

Okul Nasıl Isıtılıyor?	KALORİFER	KALORİFER	KALORİFER
Yakıt Türü	DOĞALGAZ	DOĞALGAZ	DOĞALGAZ
Isınmanın tam sağlanıyor mu?	EVET	EVET	EVET

Cevap hayır ise nedeni?

Kaorifer görevlisinin belgesi var mı?	Yok	Yok	yok
---------------------------------------	-----	-----	-----

Sivil Savunma Çalışmaları

2021

2022

2023

Yangın tertibatı	EVET	EVET	EVET
İkaz alarm zili	EVET	EVET	EVET
Yangın tüpü	EVET	EVET	EVET
Elektrik tertibatının kontrolü	EVET	EVET	EVET
Baca temizliği	EVET	EVET	EVET
Sivil savunma tatbikatı	EVET	EVET	EVET
Kalorifer kazan temizliği	EVET	EVET	EVET

2.8.ÇEVREANALIZI(PESTLE)

TABLO20.PESTLEANALIZTABLOSU

Politik-Yasaletkenler	Ekonomik etkenler
Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, Yasa yükümlülüklerinin belirlenmesi, Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, Okul/kurum çevresindeki politik durum.	Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, İş kapasitesi, Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, Tasarruf sağlama imkânları, İşsizlik durumu, Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, Kullanılabilir bütçe

Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<p>Kariyer beklentileri, Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), Nüfus artışı, Göç, Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı parakazanma hırsları, lüks yaşamadüşkünlük, kırsal alandakentselyaşam), Beslenme alışkanlıkları, Değerler, meslek etik kuralları vb.</p>	<p>Okul/kurumun teknolojik kullanım durumu e-Devlet uygulamaları, Dijital Platformlar üzerindeki uzak- tan eğitim imkânları, Okul/kurumun sahip olmadığı te- knolojik araçlar Personelin ve öğrencilerin teknolojik kullanım kapasiteleri, Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, Teknoloji alanındaki gelişmeler Teknolojinin eğitime kullanımı</p>
Çevresel Etkenler	
<p>Hava ve su kirlenmesi, Toprak yapısı, Bitki örtüsü, Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, Çevrede yaygınluk gösteren hastalıklar, Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid-19, kene vakaları vb.)</p>	

2.9.GZFTANALIZI

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü yönler	Zayıf yönler	Fırsatlar	Tehditler
<p>Öğrencilerin yüksek sınav puanıyla okula yerleşmesi</p> <p>Okul idaresi ve öğretmenlerin değişime açık olması</p> <p>Öğretmen kadrosunun genç ve dinamik olması</p> <p>Farklı yetenekteki öğrencilerin varlığı</p> <p>Sosyal sorumluluk bilincinde öğrencilerin varlığı</p> <p>Velilerin hedeflerinin akademik olması</p> <p>Okulumuzun doğal bir alanda konumlandırılması</p> <p>Yeşil alanların fazlalığı</p> <p>Laboratuvarın olması</p> <p>Öğretmenlerin iletişimlerinin yüksek olması</p>	<p>1-Bazı öğretmenlerin yeni öğretim sistemlerine uyumsağlayamaması</p> <p>öğretmenlerin eğitimteknolojilerini kullanamaması</p> <p>Ders çizelgelerimize ağır olması (haftalık 40 saat)</p> <p>Öğrencilerin sportif etkinliklere katılımında yetersizlik</p> <p>Öğrencilerin servisletişim sebebiyle okul saatleri dışında yapılan sosyal etkinliklere katılamamaları</p> <p>Performansa dayalı izleme ve değerlendirmenin olmaması(Öğrenci ve Öğretmen)</p> <p>Öğrenci kaynağındaki aşırı farklılıkların eğitim alanınayansması</p> <p>Okulumuzun geniş bir Alana konumlanmasından dolayı güvenlik tedbirlerinin yetersiz olması</p> <p>Personel eksikliği</p> <p>Bazı öğretmenlerin ve öğrencilerin sorumlulukve görev almaktan kaçınmala</p> <p>Nöbet hizmetlerinin aksaması</p> <p>Bina ile ilgili inşai eksiklikler</p>	<p>Okulumuza yüksek başarı puanı ile öğrenci alınması.</p> <p>Güçlü bir Aile Birliğinin olması</p> <p>Uluslararası programların uygulanıyor olması</p> <p>Yurt dışı hareketliliği ile ilgili öğrencilerin yüksek katılım isteği ve farklı kültürlerle kaynaşma fırsatı sunması</p>	<p>1)Okul kampüs alanının geniş olması</p> <p>2)Okul pansiyonunda belletmen öğretmen bulunamayışı,pansiyon ve okul binasının etrafının isnat duvarlarıyla örülmemesi ve bundan dolayı güvenlik zaafiyet kampüs</p> <p>3)Velibeklentisinin çok yüksek olması ve öğrencilerin bu anlamda üzerinde baskı unsuru olarak görmesi</p> <p>4)Okulda spor saşlonu olmayışı ve öğrencilerin bahçede yaralanma tehlikesi</p>

2.9.1. GÜÇLÜVEZAYIFYÖNLER

Güçlü Yönler

Zayıf Yönler

	Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
Öğrenciler	<p>Öğrenmeye istekli öğrenci sayısının fazla olması.</p> <p>Öğrencilerinin çoğunluğunun sanata yatkın olması.</p> <p>Öğrencilerinin çoğunluğunun aktif spor yapması.</p> <p>Tübitak, Erasmus projelerine katılımın yüksek olması.</p> <p>Kendini güvende hissedenden öğrenci sayısı</p> <p>Öğrencilerin gelişmesi için yapılan sanatsal ve kültürel faaliyetlerin çok olması.</p> <p>Öğretmenleriyle ve okul idaresiyle mutlu olan öğrenci sayısı.</p> <p>Rehberlik sevisinin üst düzeyde ulaşılabilir olması.</p> <p>Okulda akademik başarının yanında sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin çok yapılması.</p>	<p>Öğrencilerin;</p> <p>Düzenli ders çalışma alışkanlığının zayıf olması.</p> <p>Etkin ders dinleme becerilerinin zayıf olması.</p> <p>Düzenli kitap okuma alışkanlığının zayıf olması.</p> <p>Ulaşımın yetersiz oluşu</p> <p>Proje bazlı, bilimsel araştırma metodoloji becerisinin olmaması.</p> <p>Analitik, algoritmik düşünme becerisinin zayıf olması.</p>
Çalışanlar	<p>Öğrenci, öğretmen ve velilerle iyi ilişkiler kurabilen çalışan kadrosu</p> <p>Öğretmen kadrosunun tecrübesi</p> <p>Boş geçen derslerin nöbetçi öğretmenler tarafından doldurulması</p> <p>Öğrenci ve öğretmenlerle uyumlu kantin çalışanları</p>	<p>Yardımcı personel eksikliği</p>
Veliler	<p>Veli-İdare-Öğretmen-Çalışan ilişkisinin sorunsuz olması</p> <p>Okul Aile Birliği çalışmalarının uyumlu yürütülmesi</p>	<p>9. Sınıf haricinde veli toplantılarına katılımın az olması</p> <p>Okula destek konusunda bağış yapılmaması</p>
Bina ve Yerleşke	<p>Yeni yapılmış modern mimariyle yapılan bir bina</p> <p>pansiyon mescid</p> <p>Kantin</p> <p>Laboratuvar sınıfları</p> <p>Resim ve müzik sınıfı ve dil sınıfının oluşu</p>	<p>Spor salonu</p>
Donanım	<p>Güvenlik kameraları</p> <p>Etkileşimli tahtalar</p> <p>Fotokopi makinaları</p> <p>Bilgisayarlar</p>	<p>Fotokopi makinesinin yetersizliği, bilgisayar dersliğinde bilgisayarların olmayışı</p>
Bütçe	<p>Spor Salonu kira geliri</p>	<p>Okula yapılan bağışların yetersiz olması</p>

	Kantin kira geliri	
Ulaşılabilirlik	Okula ulaşımın kolay olması	

2.9.2. FIRSATLARVETEHDİTLER

Tablo22.GZFTStratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
GüçlüYönler	İlçedeki ilk lise okul olmamız Yeniliğe ve Gelişmeye açık bir kadromuzun olması Tercih edilen bir okul olmamız Okulumuzda dışarıya hizmet veren ve verebilecek alanların olması Yakınıımızda sanayi birimleri olması Yerel yönetimlerle işbirliği Veli okul işbirliğinin sağlanması	Maddi kaynakların yetersizliği Medya ve televizyondaki uygunsuz yayınlar Okul civarında öğrencileri olumsuz etkileyecek mekânların olması Düşük akademik başarıya sahip öğrenci girdisi
ZayıfYönler	Öğrencilerin düzenli ders çalışma alışkanlığının kazandırılmasına yönelik etkin rehberlik yapısının kurulması Öğrencilerin düzenli kitap okuma alışkanlığının olmaması Bütçenin yetersiz olması Hizmetli eksikliğinin olması	Okul genel başarı oranını arttırmak Bir üst kuruma yerleştirilen öğrenci sayısını arttırmak

3. GELECEĞEBAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1. MİSYON

Bireysel farklılıkları dikkate alarak bireylerin kendilerini tanımalarını sağlamak, zihinsel, bedensel ve sosyal açıdan gelişmelerini desteklemek, Türkçe dil becerileriyle analitik düşünme becerilerinin gelişimine rehberlik etmek ve fırsat eşitliği temelinde becerilerin ölçülmesini sağlamaktır.

3.2.VİZYON

Türkiye Yüzyılını inşa edecek, milli ve manevi değerlere bağlı, aklın ve bilimin önderliğinde, çağın gerekliliklerini karşılayabilecek, kendisi ve toplumla barışık yaşayabilen mutlu nesiller yetiştirmektir.

3.3.TEMELDEĞERLER

1. Görevini yerine getirirken objektiflik ilkesini uygulayan
2. Tüm ilişkilerde insana saygılı,
3. Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil,
4. Eğitime yapılan yatırıma önem veren,
5. Yasalara saygılı, ön yargısız,
6. Çevreye duyarlı
- 7-Teknolojik gelişmeleri izleyen, zamanın değerine inanan,Çalışanlar olmak...

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA: Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım									
Okul/Kurum Türü: Anadolu Lisesi/Fen Lisesi/Sosyal Bilimler Lisesi									
Amaç		A1. Öğrencilerine eğitim ve öğretime etkin katılımı ile süreci tamamlamalarını sağlamak							
Hedef		H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okul utamamlama oranları artırılabacaktır.							
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri*	1.Yıl	2.Yıl	3.yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG1.1.1	50%	%1	%0,9	%0,8	%0,7	%0,6	%0,5	6 ay	6 ay
PG1.1.5	50%	%30	%32	%34	%35	%36	%38	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Zümre Öğretmenler Kurulu								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Öğretmenler Kurulu								
Riskler	Doğal afet yada pandemi olma olasılığı Mezun durumdaki öğrencilere devamsızlık affı beklentisi Öğrencilerin bir kısmının okul dışındaki kurslara kayıtlı olması Servis kullanılmaması sebebiyle oluşan ulaşım sorunu								
Stratejiler	Öğrencilerinde devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli işbirliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır. Velilere devamsızlık mesajları atılacaktır.								
Maliyet Tahmini	1.000 TL								
Tespitler	Devamsızlık oranı istenen seviyenin üzerindedir. DYK'ya kayıtlı öğrenci sayısı istenen seviyenin altındadır.								
İhtiyaçlar	Öğrencilerin ve velilerin bilgilerin derinleştirilmesi								

TEMA:Eğitim-ÖğretimeErişimveKatılım										
Okul/KurumTürü:AnadoluLisesi/FenLisesi/SosyalBilimlerLisesi										
Amaç		A1.Öğrencilerineğitimveöğretimeetkinkatılımlarıylatamamlamalarınınsağlamak.								
Hedef		H1.2.Öğrencilerindersdişetkinliklerekatılımoranlarıartırılacaktır.								
PerformansGösterge-leri	HedefEtkisi*	Başlangıç Değeri**	1.Yıl	2.Yıl	3.yıl	4.Yıl	5.Yıl	izle-meSıklığı	Ra-por-Sıklığı	
PG1.2.1	50%	%80	%82	%83	%84	%85	%87	6 ay	6 ay	
PG1.2.2	50%	%5	%7	%10	%13	%15	%20	6 ay	6 ay	
KoordinatörBirim	ZümreÖğretmenlerKurulu									
İşbirliğiYapılacak-Birimler	ÖğretmenlerKurulu									
Riskler	“EğitimdeBaşarı” kavramındanyalnızcaakademikbaşarınınanlaşılması Eğitimcilerinyerelveulusaldüzeydeyürütülençalışmalaragönüllüolarakyeterli destek vermemesi Sosyal,kültürelvesportiffaaliyetlerleilgili kurumlardaveritoplanamaması									
Stratejiler	Eğitimöğretimyılııçerisindeheröğrencimizinenaz1sosyalfaaliyetekatılımı sağlanacak Öğrencilerinakademik,sosyalveduyuşsalbecerilerininuyumluluğutakipedilecek									
MaliyetTahmini	5000 TL									
Tespitler	“Başarı” kavramıdeninceyalnızcaakademikbaşarıanlaşılmaktadır Sosyal faaliyetlerde yalnızca belirli öğrenciler görev almaktadır Gönüllüöğretmenleredüşenişyüküartmaktavebudurumbıkkınlığasebep olmaktadır Öğrenci velileri, sosyal faaliyetlerin her birinin belirli maliyete sahip olacağı şeklinde yanlış kaniya sahiptir									
İhtiyaçlar	Her öğrencinin katılım sağlayabileceği şekilde sosyal faaliyetler düzenlemek									

TEMA:EğitimveÖğretimdeKalite									
Okul/KurumTürü:AnadoluLisesi/FenLisesi/SosyalBilimlerLisesi									
Amaç		A2.Öğrencilerinilgi,yetenekveakademikbecerileridoğrultusundaüstöğretimhazırlanması,yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesisağlanacaktır.							
Hedef		H2.1.Öğrencilerinderslerdekiakademikbaşarılarıartırılacaktır.							
PerformansGöstergeleri	HedefEtkisi*	BaşlangıçDeğeri**	1.Yıl	2.Yıl	3.yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzlemeSıklığı	RaporSıklığı
PG2.1.1	50%	60	62	64	66	68	70	6 ay	6 ay
PG2.1.2	50%	70	72	74	76	78	80	6 ay	6 ay
KoordinatörBirim	ZümreÖğretmenlerKurulu								
İşbirliğiYapılacakBirimler	ÖğretmenlerKurulu								
Riskler	Öğrencilerin geçmiş öğrenim hayatından gelen derse karşı sahip oldukları önyargılar Kitap okuma alışkanlıklarının yeterli düzeyde olmaması								
Stratejiler	Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.								
MaliyetTahmini	5000 TL								
Tespitler	Öğrenciler, geçmiş öğrenim hayatından gelen derse karşı önyargılara sahiptir. Kitap okuma alışkanlıklarının yeterli düzeyde değildir.								
İhtiyaçlar	Kitap okuma saatleri ve kitap okumayı özendirerek ödüllü yarışmalar Bahsi geçen derslerle ilgili ödüllü yarışmalar ve başarının ödüllendirilmesi								

TEMA:EğitimveÖğretimdeKalite									
Okul/KurumTürü:AnadoluLisesi/FenLisesi/SosyalBilimlerLisesi									
Amaç	A2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması,yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, medeniyet ve kalkınmaya destek veren, ekonomiye değeratan bireylerolarak yetiştirilmesisağlanacaktır.								
Hedef	H2.2.Öğrencilerin ilgi,beceri ve yetenekler geliştirilerek üstöğrenimeyerleşen öğrencioranısını artırmak								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değerı**	1.Yıl	2.Yıl	3.yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.2.1	50%	%87	%88	%89	%90	%91	%92	6 ay	6 ay
PG2.2.6	50%	1	2	3	4	5	6	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Zümre Öğretmenler Kurulu								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Öğretmenler Kurulu								
Riskler	Başarılı öğrencilerin açık liseye geçmeleriYıl içinde öğrencilerde motivasyon eksikliği								
Stratejiler	Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılacaktır. Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır.								
Maliyet Tahmini	5000TL								
Tespitler	Başarılı öğrencilerin bir kısmı açık liseye geçmektedirYıl içinde öğrencilerde motivasyon eksikliği görölmektedir.								
İhtiyaçlar	Motivasyon odaklı rehberlik çalışmalarının yapılmasıiye organize edilmiş DYK sistemi oluşturulması								

TEMA:EğitimveÖğretimdeKalite									
Okul/KurumTürü:AnadoluLisesi/FenLisesi/SosyalBilimlerLisesi									
Amaç		A2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrutusunda üst öğretime-hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarakyetiştirilmesisağlanacaktır.							
Hedef		H2.3. Öğrencilerin akademik başarısının arttırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi içinrehberlikfaaliyetlerigüçlendirilecektir.							
PerformansGösterge-leri	HedefEtkisi*	Başlangıç Değeri**	1.Yıl	2.Yıl	3.yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzle-meSıklığı	Ra-por-Sıklığı
PG2.3.1	50%	%80	%82	%84	%86	%88	%90	6 ay	6 ay
PG2.3.2	50%	%65	%68	%70	%72	%74	%76	6 ay	6 ay
KoordinatörBirim	ZümreÖğretmenlerKurulu								
İşbirliğiYapılacak-Birimler	ÖğretmenlerKurulu								
Riskler	Planan faaliyetlere veli katılım oranının düşük olması								
Stratejiler	Eğitsel/kişiselrehberlikçalışmalarıkapsamındaöğrencilerineksikleri ihtiyaclarıtespite dilerek bu ihtiyacların giderilmesi için birey/grup bazlı planlamaların yapıl-masısağlanacaktır. Öğrencilerinyaşdönemözel-likleri,budönemdekarşılaşılabileceksorunlarvebusorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilereyöneliketkinliklerdüzenlenecektir.								
MaliyetTahmini	0 TL								
Tespitler	Planan faaliyetlere veli katılım oranı düşük olmaktadır.Öğrencilerin akademik başarıya ulaşma motivasyonları düşüktür.								
İhtiyaçlar	Veli ve öğrencilere yönelik rehberlik ve mesleki faaliyetler								

TEMA:EğitimveÖğretimdeKalite									
Okul/KurumTürü:AnadoluLisesi/FenLisesi/SosyalBilimlerLisesi									
Amaç	A2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrutusunda üst öğretimehazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireylerolarak yetiştirilmesisağlanacaktır.								
Hedef	H2.4.Öğrencilerinulusal/uluslararasıprojelerekatılımloranlarıvehareketliliksayısıyükseltilerebeceritemelliyabancıdilöğrenmeyeterlilikleriartırılacaktır.								
PerformansGöstergeleri	HedefeEtkisi*	BaşlangıçDeğeri**	1.Yıl	2.Yıl	3.yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzlemeSıklığı	RaporSıklığı
PG2.4.1	50%	1	2	2	3	3	4	6 ay	6 ay
PG2.4.2	50%	%1	%2	%2	%3	%3	%4	6 ay	6 ay
KoordinatörBirim	ZümreÖğretmenlerKurulu								
İşbirliğiYapılacakBirimler	ÖğretmenlerKurulu								
Riskler	Öğrenci motivasyonunun düşük seviyede olması Öğrencilerin konuyu ihtiyaç dahilinde görmemesi Başvurulan projelerin kabul olmaması								
Stratejiler	Eğitsel/kişiselrehberlikçalışmaları kapsamındaöğrencilerineksikleri ihtiyaçlarıtespit edilerek bu ihtiyaçların giderilmesi için birey/grup bazlı planlamaların yapılmasısağlanacaktır. Öğrencilerinyaşdönemözel-likleri,budönemdekarşılaşılabileceksorunlarvebusorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilereyönelikterkinliklerdüzenlenecektir.								

MaliyetTahmini	10000 TL
Tespitler	Öğrenci motivasyonunun düşük seviyede olmaktadır Öğrencilerin konuyu ihtiyaç dahilinde göremeyebilmektedir.
İhtiyaçlar	Dil eğitimine uygun tasarlanmış sınıflarÖğrenci ve öğretmenlere proje yazma eğitimi verilmesi

TEMA:KurumsalKapasite									
Okul/KurumTürü:AnadoluLisesi/FenLisesi/SosyalBilimlerLisesi									
Amaç	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef	H3.1.Okulun fizikî mekânları ihtiyaç ve hedefler doğrultusunda iyileştirilmesini sağlanacaktır.								
PerformansGöstergeleri	HedefEtkisi*	BaşlangıçDeğeri**	1.Yıl	2.Yıl	3.yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzlemeSıklığı	RaporSıklığı
PG3.1.1	50%	1	1	2	2	2	2	6 ay	6 ay
PG3.1.2	50%	%90	%91	%93	%95	%96	%98	6 ay	6 ay
KoordinatörBirim	ZümreÖğretmenlerKurulu								
İşbirliğiYapılacakBirimler	ÖğretmenlerKurulu								
Riskler	Yeterli maddi kaynağın bulunamaması Destek sağlayacak kurumlarla işbirliğinin yapılamaması Temizlik personelinin yeterli sayıda istihdam edilememesi								
Stratejiler	Okulun fizikî mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir planda doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. Fizikî mekânlarının iyileştirilmesi için kamuidareleri, belediyeler ve işverenlerle işbirlikleri yapılacaktır. Bilişim altyapısının güçlendirme çalışmaları yapılacaktır. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirme sonuçları değerlendirilerek gerekli tedbirler alınacaktır.								

MaliyetTahmini	50000 TL
Tespitler	Yeterli maddi kaynak bulunamamaktadır. Destek sağlayacak kurumlarla yeterli işbirliği sağlanamayabilmektedir. Yeterli sayıda temizlik personeli istihdam edilememektedir.
İhtiyaçlar	Maddi kaynak ve işgücü kaynağı

TEMA:KurumsalKapasite									
Okul/KurumTürü:AnadoluLisesi/FenLisesi/SosyalBilimlerLisesi									
Amaç	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef	H3.2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir.								
PerformansGöstergeleri	HedefEtkisi*	BaşlangıçDeğeri**	1.Yıl	2.Yıl	3.yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzlemeSıklığı	Rapor-Sıklığı
PG3.2.1	20%	%100	%100	%100	0	0	0	6 ay	6 ay
PG3.2.2	40%	%100	%100	%100	0	0	0	6 ay	6 ay
PG3.2.3	40%	%100	%100	%100	0	0	0	6 ay	6 ay
KoordinatörBirim	ZümreÖğretmenlerKurulu								
İşbirliğiYapılacak-Birimler	ÖğretmenlerKurulu								
Riskler	Hizmetiçi eğitime olan motivasyonun düşük olması Bütçe yetersizliğiUzaktan eğitimde bağlantı ve donanım sorunları								
Stratejiler	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvikedilecektir.Okul personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracakçalışmalarıyapılacaktır.								

Maliyet Tahmini	0 TL
Tespitler	Hizmetiçi eğitime olan motivasyon düşüktür Bütçe yetersizliği sorunu yaşanmaktadır Uzaktan eğitimde bağlantı ve donanım sorunları vardır
İhtiyaçlar	Ek bütçe talebi Öğretmenlere internet ve bilgisayar desteği

TEMA: Kurumsal Kapasite									
Okul/Kurum Türü: Anadolu Lisesi/Fen Lisesi/Sosyal Bilimler Lisesi									
Amaç	A3. Okulun amaçlarının aulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimlivesürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef	H3.3. Eğitim ve öğretim insağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1.Yıl	2.Yıl	3.yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.3.1	40%	0	0	0	0	0	0	6 ay	6 ay
PG3.3.2	30%	2	2	2	3	3	4	6 ay	6 ay
PG3.3.3	30%	140	150	160	170	180	190	6 ay	6 ay
Koordinatör Birim	Zümre Öğretmenler Kurulu								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Öğretmenler Kurulu								
Riskler	Gözden kaçan tehlike unsurları Öğrencilerin dikkatsiz davranışları Belge sayısı fazlalığı nedeniyle değerinin düşmesi Zaman zaman afet tatbikatlarına gereken ciddiyetle yaklaşılması								
Stratejiler	Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır. Sivil savunma alanında öğrenci kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.								

MaliyetTahmini	0 TL
Tespitler	Gözden kaçan tehlike unsuru olmaması için maksimum dikkat gösterilmektedir Öğrenciler dikkatsiz davranışlar gösterebilmektedir Belge sayısı fazlalığı nedeniyle değerinin düşmemesine dikkat edilecektir Afet tatbikatlarına gereken ciddiyetle yaklaşılması sağlanacaktır
İhtiyaçlar	İş güvenliği uzmanlığı eğitimi almış profesyonellerden yararlanmak Onur belgesi kriterlerinin dönem sonlarında hatırlatılması Afet tatbikatlarının sıklıkla ve ciddiyetle yapılmasının sağlanması Afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması amacı ile komisyon kurulması

TEMA:KurumsalKapasite									
Okul/KurumTürü:AnadoluLisesi/FenLisesi/SosyalBilimlerLisesi									
Amaç	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef	H3.4. İklimdeğişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için taarrufla birleşen enerji verimliliği artırılacaktır.								
PerformansGöstergeleri	HedefEtkisi*	BaşlangıçDeğeri**	1.Yıl	2.Yıl	3.yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzlemeSıklığı	Rapor-Sıklığı
PG3.4.1	25%	61958	61000	60500	60000	59500	59000	6 ay	6 ay
PG3.4.2	25%	2540	2500	2450	2400	2350	2300	6 ay	6 ay
PG3.4.3	25%	146798	146000	145000	143000	141000	139000	6 ay	6 ay
PG3.4.4	25%	2	2	2	2	2	2	6 ay	6 ay
KoordinatörBirim	ZümreÖğretmenlerKurulu								
İşbirliğiYapılacakBirimler	ÖğretmenlerKurulu								

Riskler	Enerji tüketimini arttıracak dış etkenlerin gerçekleşmesi (Hava durumu) Bütçe yetersizlikleri Bilinçsiz tüketici
Stratejiler	Okulel- ek- trik,suveyakıttüketimimiktaretutarolarakizlenerektüketimiarttıranunsurlararaştır ılacakveverimliliğiarttıracaktedbirleralınacaktır. Tasarruftedbirlerikapsamındaenerjiverimliliğiileilgili- farkındalıkçalışmalarıyapılacaktır. Enerjitasarrufunayönelikprojegeliştirilecektir. Yenilenebilirenerjikaynaklarındandahafazlayararlanmakiçinçalışmalar yapılacaktır.
MaliyetTahmini	50000 TL
Tespitler	Isı yalıtımı ve tasarruf sağlayan ekipman eksikliği (Kapı, pencere, vs.) Bütçe yetersizlikleri vardır Bilinci yükseltecek çalışmalar azdır
İhtiyaçlar	Enerjiverimliliğiileilgili farkındalıkçalışmalarıyapılacaktır Enerjitasarrufu- nayönelikprojegeliştirilecektirOkulel- ek- trik,suveyakıttüketimimiktaretutarolarakizlenerektüketimiarttıranunsurlararaştır ılacakveverimliliğiarttıracaktedbirleralınacaktır

4.1. MALİYETLENDİRME

Tablo25.TahminiMaliyetTablosu

Tablo 25: Tahmini Maliyet Tablosu							
Amaç	Hedef	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	Hedef 1.1	8.480,00	12.720,00	17.808,00	22.260,00	26.712,00	87.980,00
	Hedef 1.2	7.520,00	11.280,00	15.792,00	19.740,00	23.688,00	78.020,00
	Hedef 1.3	8.160,00	12.240,00	17.136,00	21.420,00	25.704,00	84.660,00
	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amaç 2	Hedef 2.1	7.440,00	11.160,00	15.624,00	19.530,00	23.436,00	77.190,00
	Hedef 2.2	9.360,00	14.040,00	19.656,00	24.570,00	29.484,00	97.110,00
	Hedef 2.3	6.880,00	10.320,00	14.448,00	18.060,00	21.672,00	71.380,00
	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amaç 3	Hedef 3.1	8.400,00	12.600,00	17.640,00	22.050,00	26.460,00	87.150,00
	Hedef 3.2	7.920,00	11.880,00	16.632,00	20.790,00	24.948,00	82.170,00
	Hedef 3.3	9.440,00	14.160,00	19.824,00	24.780,00	29.736,00	97.940,00
	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
...	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
...	...	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amaçlar Toplamı		73.600,00	110.400,00	154.560,00	193.200,00	231.840,00	763.600,00
Genel Yönetim Giderleri		35.000,00	60.000,00	84.000,00	105.000,00	126.000,00	410.000,00
Toplam		108.600,00	170.400,00	238.560,00	298.200,00	357.840,00	1.173.600,00

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Okulumuzun Stratejik Plan İzleme- Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Okul Müdürüne rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir

Hedefe İlişkin Değerlendirme:
Tablo26:İzlemeveDeğerlendirmeŞablonu

2024-2025EğitimÖğretimYılıStratejikPlanİzlemeveDeğerlendirmeTablosu					
A1	Öğrencilerine eğitim öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.				
H1.1	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabilecek.				
Hedef1.1Performansı	%80				
SorumluBirim	Zümre öğretmenler Kurulu				
PerformansGöstergesi	HedefEtkisi(%)	PlanDönemiBaşlangıçDeğeri*(A)	İzlemeDönemindekiYılSonuHedeflenenDeğer(B)	İzlemeDönemindekiGerçekleşmeDeğeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG1.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıttandıran öğrencilerin oranı(%)	25	0	50		
PG1.1.2 Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin NOT ortalaması	25	0	75		
PG1.1.3 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrencilerin oranı(%)	25	1,6	1,5		
PG1.1.4 20 gün ve üzeri özürle devamsızlık yapan öğrencilerin oranı(%)	25	1,8	1,5		
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu

A1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarını sağlamak				
H1.2	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranlarını arttırmak				
Hedef 1.2 Performansı	%85				
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu				
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri* (A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG1.2.1 Bilişimsel sosyal kültürel ve sanatsal alanlarda katılım oranı	50	60	70		
PG1.2.2 Sosyal sorumluluk ve toplum hizmetleri çalışmalarına katılım oranı	50	70	80		
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A2	Öğrencilerin ilgi yetenek ve akademik beceri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması				
H2.1	Öğrencilerin derslerdeki akademik başarıları arttırılacak				
Hedef 2.1 Performansı	%85				
Sorumlu Birim	Zümre öğretmenler Kurulu				
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 2.1.1 Matematik dersi yıl sonu başarıları	50	74	75		
PG 2.1.2 Türk Dili ve Edebiyat dersi yıl sonu başarıları	50	78	80		
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A2	Öğrencilerin ilgi ,yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğrenime hazırlanması				
H2.2	Öğrencilerin ilgi ,beceri ve yetenekler geliştirerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını arttırmak				
Hedef 2.2 Performansı	%90				
Sorumlu Birim	Zümre öğretmenler kurulu				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 2.2.1 Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	50	87	88		
PG 2.2.2 TYT de ilk 500-1000-5000-10000 de yer alan öğrenci sayısı	50	1	2		
Hedefelişkin Değerlendirmeler					

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A3	Öğrencilerin ilgi,yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması yaratıcıcı ,yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek Veren bireyler yetiştirmek				
H3.1	Öğrencileri akademik başarılarının arttırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi				
Hedef 3.1 Performansı	%90				
Sorumlu Birim	Zümre öğretmenler kurulu				
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 3.1.1 Öğrenci görüşme oranı	50	80	85		
PG 3.1.2 Verli görüşme oranı	50	65	68		
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

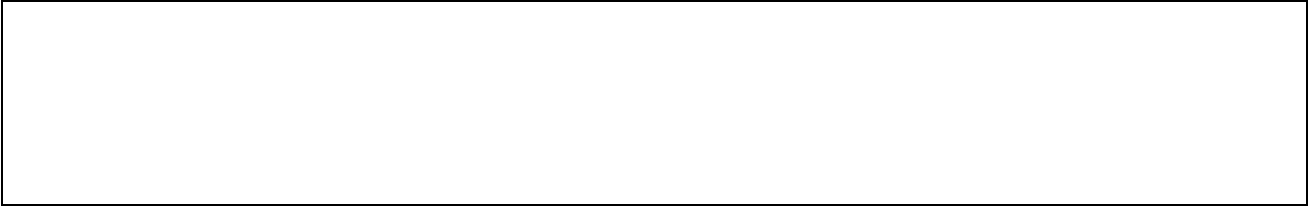
2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A3	Öğrencilerin ilgi,yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması yaratıcı ,yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek Veren bireyler yetiştirmek				
H3.2	Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısını yükselterek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri				
Hedef 3.2 Performansı	%50				
Sorumlu Birim	Zümre Öğretmenler Kurulu				
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 3.2.1 Yabancı Dil öğrenmeye yönelik kurs	50	1	2		
PG 3.2.2 Yabancı Dil öğrenmeye yönelik kursa katan öğrenci sayısı	50	1	2		
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A3	Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirmek				
H3.2	Okulun fiziki mekanları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır				
Hedef 3.2 Performansı	%87				
Sorumlu Birim	Zümre Öğretmenler Kurulu				
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 3.2.1 İyileştirilen fiziki mekan (derslik,spor salonu , kütüphane v.b) oranı	50	1	2		
PG 3.2.2 Fiziksel mekanların temizlik ve hijenine ilişkin memnuniyet oranı	50	1	2		
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A3	Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirmek				
H3.2	Okul yöneticilerini ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonu güçlendirilecektir.				
Hedef 3.2 Performansı	%100				
Sorumlu Birim	Zümre Öğretmenler Kurulu				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 3.2.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı	20	100	100		
PG 3.2.2 Hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı	40	100	100		
PG 3.2.3 Uzaktan hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı	40	100	100		
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					



2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A3	Okulun amaçlarına ulaşılmasını sağlayacak kurumsal imkan ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecek				
H3.2	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecek				
Hedef 3.2 Performansı	%85				
Sorumlu Birim	Zümre Öğretmenler Kurulu				
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 3.2.1 Okulda yaşanan kaza oranı	20	100	100		
PG 3.2.2	40	100	100		
PG 3.2.3	40	100	100		
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					



Kıymetli Öğretmenimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

Kıymetli Velimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum		Kararsızım		Kesinlikle Katılmıyorum	
		Katılıyorum	Katılmıyorum	Katılıyorum	Katılmıyorum	Katılıyorum	Katılmıyorum
01 -	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	10	20	0	0	0	0
02 -	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	15	10	5	()	()	()
03 -	Okul temiz ve hijyeniktir.	25	5	0	0	0	0
04 -	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliği için uygun güvenlik önlemlerini alır.	5	2	1	12	10	10
05 -	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	20	10	0	0	0	0
06 -	Okulumuz mesleki yeterliliğimizi geliştirme için eğitim fırsatları sunuyor.	10	19	0	0	0	1
07 -	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	11	15	4	()	()	()
08 -	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	17	12	1	0	0	0
09 -	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	10	10	8	()	2	2
10 -	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitimciyim.	15	10	5	()	()	()
11 -	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	14	14	2	()	()	()
12 -	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	13	17	0	0	0	0
13 -	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	12	12	3	1	1	1
14 -	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	10	16	2	2	()	()
15 -	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	17	12	1	0	0	0

16 -	Takıruhumuzvemoralimizyüksek.	14	14	1	1	()
17 -	Okulumuzaaidiyethissediyorum.	13	13	2	1	1

ANKETE TOPLAM 30 ÖĞRETMENİMİZ KATILMIŞTIR.

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum		Kararsızım		Kesinlikle Katılmıyorum	
		Katılıyorum	Katılmıyorum	Katılıyorum	Katılmıyorum	Katılıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	60	50	10	1	8	
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	70	55	4	0	0	
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	75	50	4	0	0	
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	20	20	30	10	39	
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	65	60	4	0	0	
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	70	55	3	1	0	
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	60	60	5	4	()	
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	60	60	5	4	()	
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	50	50	20	3	6	
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	50	75	1	3	()	
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığımda yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	60	60	5	2	2	
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	55	65	3	3	1	
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	70	56	3	()	()	
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	40	50	30	6	3	
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	60	60	3	6	()	
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	75	50	4	()	()	
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	60	60	5	4	()	
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	60	60	5	4	()	
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	50	50	15	4	10	
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	50	50	25	3	2	
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	100	29	()	()	()	
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.						

OKULUMUZUN DÜZENLEMİŞ OLDUĞU VELİ ANKETİNE 129 Kişi KATILMIŞTIR.
Not : sayfa düzenleri ve yazımlar tek tip olmalı, kelime arasına boşluklar bırakılmalı.

