

T.C
YILDIRIM KAYMAKAMLIĞI
ŞEHİT ÖĞRETMEN KUBİLAY ANADOLU LİSESİ
2024-2028 STRATEJİK PLANI





En mühim ve feyizli vazifelerimiz millî eğitim işleridir. Millî eğitim işlerinde mutlaka muzaffer olmak lâzımdır. Bir milletin hakikî kurtuluşu ancak bu suretle olur.





YUSUF İLİMDAR
OKUL MÜDÜRÜ

SUNUŞ

Okulumuz sevgi ve saygı, şeffaflık ve demokratlık, katılımcılık ve paylaşımcılık, bilimsellik ve gerçekçilik, yaratıcılık ve yenilikçilik değerlerini ilke edinerek; ülkesine, topluma ve tüm insanlığa bağlılık duygusu gelişmiş bireyler yetiştirmeyi hedeflemektedir.

Okulumuz, bireyin Eğitimini ve Öğretimini önceliğe alan, kimliği ile eğitim öğretim kalitesinin artırılması için tüm birimleriyle gayretli bir şekilde çalışmaktadır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile tüm kamu kurum ve kuruluşlarının Stratejik Plânlama yapması yasal zorunluluk haline gelmiştir.

21. Yüzyıl Yapay Zeka çağında; çevre şartlarının hızla değiştiği, esnek, uzun vadeli ve dış çevredeki değişimi temel alan plânlamayı zorunlu kılan bir dönemdir. İşte bu plânlama şekli günümüzde “stratejik planlama” olarak adlandırılmaktadır.

Şehit Öğretmen Kubilay Anadolu Lisesi, 2024-2028 yıllarını kapsayan yeni stratejik planı hazırlama çalışmalarına başlamış ve ilgili genelgede belirtilen takvim gereği 2024 yılı sonunda yeni plân tamamlanmıştır.

Yeni planın uygulama aşamasında katkısı olacak tüm paydaşlara şimdiden teşekkür ederken; stratejik plânın hazırlanmasında görev alan tüm arkadaşlara şükranlarımı arz ederim.

Yusuf İLİMDAR
Okul Müdürü



GİRİŞ

Neredeyiz? Nereye varmak istiyoruz? Varmak istediğimiz yere nasıl gideceğiz? Bu stratejik plan bütün bu sorulara cevap arayışımızdan doğdu.

Bu süreçte Şehit Öğretmen Kubilay Anadolu Lisesi olarak öncelikle misyon ve vizyonumuz doğrultusunda kendimizi bütün yönleri ile değerlendirdik. Eksiklerimizi, ihtiyaçlarımızı, geliştirmemiz gereken yönlerimizi gördük; amaçlarımızı, hedeflerimizi ve stratejilerimizi belirledik. Bakanlığımızın eğitim politikaları ve “Türkiye Yüzyılı” vizyonu doğrultusunda yaşamın her döneminde eğitimi merkeze alan, yenilikçi yönetim anlayışıyla Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli doğrultusunda nesiller yetiştirmek konusunda çalışmalarımız devam edecektir.

Bu amaçlar ve hedefler doğrultusunda hazırladığımız stratejik plan orta ve uzun vadede yapacağımız çalışmalar için yol haritası olacak. Bu sayede yaptığımız ve yapacağımız çalışmalar daha verimli hale gelecektir.

Stratejik plan hazırlama ekibine ve emeği geçen tüm arkadaşlara teşekkür ederim.

Yusuf İLİMDAR
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	
GİRİŞ.....	
Tablolar Listesi.....	VI
Şekiller Listesi.....	VI
Grafikler Listesi.....	VII
Tanımlar.....	VII
Kısaltmalar.....	VIII
Önsöz.....	1
1. BÖLÜM.....	2
1. HAZIRLIK SÜRECİ.....	3
1.1. Genelge ve Hazırlık Programı.....	5
1.2. Ekip ve Kurullar.....	6
2. BÖLÜM.....	8
2. DURUM ANALİZİ.....	9
2.1 Kurumsal Tarihçe.....	10
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	10
2.3. Mevzuat Analizi.....	11
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi.....	166
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	19
2.6. Paydaş Analizi.....	22
2.7. Kuruluş İçi Analiz.....	28
2.8. Kurum Dışı (PESTLE) Analiz.....	488
2.9. GZFT Analizi.....	49
2.10. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	511
3. BÖLÜM.....	53
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	54
3.1. Misyonumuz.....	54
3.2. Vizyonumuz.....	54
3.3. Temel Değerlerimiz.....	54
3.4. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
4. BÖLÜM.....	66
4. MALİYETLENDİRME.....	67
5. BÖLÜM.....	69
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	700

Tablolar Listesi

- Tablo 1: Şehit Öğretmen Kubilay Anadolu Lisesi Strateji Geliştirme Kurulu
Tablo 2: Şehit Öğretmen Kubilay Anadolu Lisesi Stratejik Plan Ekibi
Tablo 3: Mevzuat Analizi
Tablo 4: Mevzuat Analizi
Tablo 5.1: Üst Politika Belgeleri Analizi
Tablo 5.2: Üst Politika Belgeleri Analizi
Tablo 5: Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetler
Tablo 6: Paydaş Listesi ve Etki-Önem Matrisi
Tablo 7: Kuruluş içi Analiz
Tablo 8: Okulun fiziki Yapısı
Tablo 9: Çalışan personelin görevleri
Tablo 10. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler
Tablo 11. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)
Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı
Tablo 13. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri
Tablo 13: Teknolojik Kaynaklar
Tablo 14. Fiziki Mekân Durumu
Tablo 3: Yıllara Göre Ödenek Miktarları
Tablo 16: PESTLE Analizi
Tablo 174: GZFT Analizi
Tablo 185: Tespit ve İhtiyaçlar
Tablo 19: Performans göstergeleri
Tablo 19.1: Performans göstergeleri
Tablo 19.2: Performans göstergeleri/ Eylemler
Tablo 19.3: Performans göstergeleri
Tablo 19.4: Performans göstergeleri
Tablo 19.5: Performans göstergeleri
Tablo 19.6: Performans göstergeleri
Tablo 19.7: Performans göstergeleri
Tablo 19.8: Performans göstergeleri
Tablo 19.9: Performans göstergeleri
Tablo 20.1: Eylemler
Tablo 20.2: Eylemler
Tablo 20.3: Eylemler
Tablo 20.4: Eylemler
Tablo 20.5: Eylemler
Tablo 20.6: Eylemler
Tablo 20.7: Eylemler
Tablo 20.8: Eylemler
Tablo 20.9: Eylemler
Tablo 6: Amaç ve Hedef Maliyetleri Tablosu
Tablo 22: İzleme değerlendirme süreci
Tablo 237: İzleme ve Değerlendirme / Performans göstergeleri

Şekiller Listesi

- Şekil 1: Şehit Öğretmen Kubilay Anadolu Lisesi Stratejik Planlama Modeli 4
Şekil 1: Şehit Öğretmen Kubilay Anadolu Lisesi Stratejik Planlama Modeli
Şekil 2: Stratejik Plan Oluşum Şeması
Şekil 3: Mevzuat Şema
Şekil 4: Paydaş Analizi
Şekil 5: Şehit Öğretmen Kubilay Anadolu Lisesi Teşkilat Şeması

Grafikler Listesi

- Grafik 1: Kurum Çalışanlarının Toplam Çalışma Süresi
Grafik 2: Kurum Çalışanlarının Kurumdaki Bilgi Paylaşımı ile İlgili Görüşleri
Grafik 3: Kurum Çalışanlarının Birimler Arası Koordinasyon ile İlgili Görüşleri

Tanımlar

Bütünleştirici Eğitim (Kaynaştırma Eğitimi): Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte resmî veya özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmeleri esasına dayanan özel eğitim uygulamalarıdır.

Destekleme ve Yetiştirme Kursları: Resmî ve özel örgün eğitim kurumlarına devam eden öğrenciler ile yaygın eğitim kurumlarına devam etmekte olan kursiyerleri, örgün eğitim müfredatındaki derslerle sınırlı olarak, destekleme ve yetiştirme amacıyla açılan kurslardır.

Eğitsel Tanılama ve Değerlendirme: Bireyin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ve akademik disiplin alanlarındaki yeterlilikleri ile eğitim ihtiyaçlarını eğitsel amaçla belirleme sürecidir.

Örgün Eğitim: Belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere, amaca göre hazırlanmış programlarla, okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimidir. Örgün eğitim; okul öncesi, ilkokul, ortaokul, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar.

Zorunlu Eğitim: Dört yıl süreli ve zorunlu ilkokullar ile dört yıl süreli, zorunlu ve farklı programlar arasında tercihe imkân veren ortaokullar ve imam-hatip ortaokullarından oluşan ilköğretim ile ilköğretime dayalı dört yıllık zorunlu, örgün veya yaygın öğrenim veren genel, mesleki ve teknik ortaöğretim kademelerinden oluşan eğitim sürecini ifade eder.

Kısaltmalar

AB	: Avrupa Birliği
MEBBİS	: Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
PESTLE	: Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz
PDR	: Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik
RAM	: Rehberlik Araştırma Merkezi
TÜBİTAK	: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurulu
FATİH	: Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Harekâtı
BT	: Bilişim Teknolojileri
CK	: Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
MEB	: Millî Eğitim Bakanlığı
OÖH	: Ortaöğretim Hizmetleri
ÖDSH	: Ölçme, Değerlendirme ve Sınav Hizmetleri
ÖERH	: Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri
SGH	: Strateji Geliştirme Hizmetleri

Önsöz

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. Maddesinde Kamu idarelerine; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izlemesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir. Bakanlığımız 2022/21 sayılı genelge ile birlikte MEB 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlık Programına dayanılarak Şehit Öğretmen Kubilay Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanmıştır.

Okulumuzun tüm birimlerimizin katılımıyla hazırlanan 2024-2028 Stratejik Planında kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsenen temel ilkeler çerçevesinde, geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptama, performansları önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapma amaçları güdülmektedir. Kurumumuzca; herkesin eşit fırsatlarla eğitime erişiminin, eğitimlerini tamamlamasının, kaliteli bir eğitim almasının ve etkin, verimli işleyen kurumsal yapı anlayışının kazanılmasının sağlanması ilkeleri benimsenmiştir. Bu kapsamda 2024-2028 Stratejik Planı için Bakanlığımız tarafından çatı olarak belirlenen stratejik amaçlar, bu amaçlar altında beş yıllık hedefler ile bu hedefleri gerçekleştirecek performans göstergeleri ve stratejilerden hareket edilmiştir. Stratejik plan çalışmalarının temelini oluşturan durum analizi verileri ışığında eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ile sistemin gelişim alanları ve eğitime ilişkin öneriler dikkate alınarak bunlara yönelik stratejik amaç, hedef, strateji, gösterge ve eylemler belirlenmiştir.

Şehit Öğretmen Kubilay Anadolu Lisesinin misyonu: “Değerleri yaşayan ve yaşatan, okuyan araştıran, analitik düşünebilen, bilgiyi vicdanla taçlandıran, teknolojik gelişmelere açık, sorumluluklarının farkında olan, akademik ve mesleki açıdan gelecekleri hakkında doğru kararlar verebilen, bedenen ve ruhen sağlıklı bireyler yetiştirmek”, vizyonu ise: “Şehit Öğretmen Kubilay Anadolu Lisesi olarak, öğrencilerimizi milli ve manevi değerlere bağlı kendine ve topluma faydalı bireyler olarak yetiştirmek” olarak belirlenmiştir. Mevcut durumdan hareketle gelecek beş yıllık süreçte gerçekleştirilecek çalışmalarla kaynakların daha etkin ve verimli bir biçimde kullanılması prensibinde amaç ve hedeflere ulaşılması amaçlanmaktadır. Planın uygulanması sürecinde, eğitim-öğretim sistemimize dair her türlü görüş ve önerilerin dikkate alınmasıyla gerçekleştirilecek izleme ve değerlendirmelerin sonuçları ilimizde Millî eğitim-öğretim sistemimizin çağın değişimleri ışığında yenilenmesine ve gelişmesine katkı sağlayacaktır.

Şehit Öğretmen Kubilay Anadolu Lisesi

Strateji Geliştirme Hizmetleri Birimi



1. BÖLÜM

HAZIRLIK SÜRECİ

1. HAZIRLIK SÜRECİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesinde; “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.” hükmü yer almaktadır. Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı, “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” ile “Kamu İdareleri için Hazırlanacak Stratejik Planlama Kılavuzu’nda” yer alan esaslara göre katılımcı bir anlayışla hazırlanmıştır. Ayrıca belirtilen kanun ile kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerinin; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırılmasının gerekliliği belirtilmiştir. Bu bağlamda Bakanlığımız 2022/21 sayılı genelge ve Stratejik Plan Hazırlık Programı ile 2024-2028 Stratejik Planının yapılmasına ilişkin yol haritası belirlenmiştir.

Okulumuz ilgili genelge ile Bakanlığımızın belirttiği takvim doğrultusunda 2024-2028 Stratejik Planlama çalışmalarına başlamıştır. Çalışmalar, Şehit Öğretmen Kubilay Anadolu Lisesi Stratejik Planlama Ekibi koordinasyonunda tüm birimlerin katılımıyla yürütülmüştür. 2024-2028 döneminde kullanılmış olan Müdürlüğümüz Stratejik Planlama Modeli, *Şekil 1*’de belirtilmiştir.

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, Okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

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.

Stratejik plan çalışmaları kapsamında öncelikle stratejik planlamaya ilişkin mevzuat ve belgeler titizlikle incelenmiş ve tüm çalışmaların ilgili mevzuat çerçevesinde hazırlanmasına dikkat edilmiştir. Kapsamlı bir durum analizi yapılarak; uygulanmakta olan stratejik plan ve ilgili mevzuatlar ile üst politikalar gözden geçirilerek kurumsal tarihçemiz, faaliyet alanlarımız ve hizmetlerimiz değerlendirilerek paydaş analizi, kuruluş içi analiz, PESTLE analizi ve GZFT analizi, tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi çalışmaları yapılmıştır. Durum analizinin tamamlanmasını takiben okulumuz misyon, vizyon ve temel değerleri gözden geçirilerek geleceğe bakış belirlenmiş, Başkanlığımızın belirlediği çatı çerçevesinde stratejik amaçlar, stratejik hedefler ve göstergeler oluşturularak stratejik plan hazırlama süreci tamamlanmıştır. Müdürlüğümüzün performansının ölçülmesine yönelik oluşturulan performans göstergeleri hazırlanırken, izleme ve değerlendirmenin kolay raporlanabilir olabilmesine önem verilmiştir. Tamamlanan stratejik plan çalışmaları neticesinde Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanarak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü görüşleri doğrultusunda son hali verilmiş ve onaya sunulmuştur.

01 | Hazırlık Dönemi

- Planın Sahiplenmesi
- Planlama Sürecinin Organizasyonu
 - İhtiyaçların Tespiti
 - Zaman Planı
 - Hazırlık Programı

• Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

02 | Durum Analizi

- Kurumsal Tarihçe
- Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi
- Mevziat Analizi
- Üst Politika Belgeleri Analizi
- Program - Alt Program Analizi
- Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- Paydaş Analizi
- Kuruluş İçi Analiz
- PESTLE Analizi
- GZFT Analizi
- Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

03 | Geleceğe Bakış

- Misyon
- Vizyon
- Temel Değerler

04 | Amaçlar

- Hedefler
- Performans Göstergeleri
- Stratejiler
- Stratejik Plan

05 | Performans Programı

- Performans Hedefleri
- Faaliyet ve Projeler

06 | İzleme Değerlendirme

- Faaliyet Raporu ile İzleme ve Değerlendirme Raporu

Şekil 2: Şehit Öğretmen Kubilay Anadolu Lisesi Stratejik Planlama Modeli

1.1. Genelge ve Hazırlık Programı

Stratejik plan hazırlıklarının etkin bir şekilde yürütülebilmesi için planlama sürecinin de planlanması gerekmektedir. Bu çerçevede Şehit Öğretmen Kubilay Anadolu Lisesi Stratejik Planlama Ekibince planlama sürecinin gerektirdiği ihtiyaçları ortaya koyan bir hazırlık programı hazırlanmıştır. Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlık programı çalışmaları kapsamında Müdürlüğümüz tarafından yapılacak çalışmalar belirlenmiştir.

İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024–2028 Stratejik Planı, üst politika belgelerinin analizi, Stratejik Plan Ekibi çalışmaları, birim önerileri, İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü kapsamlı durum analizi raporu doğrultusunda hazırlanmış ve çalışmalar Şekil 2’de gösterilmiştir.



Şekil 2: Stratejik Plan Oluşum Şeması

1.2. Ekip ve Kurullar

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci, Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir. Şehit Öğretmen Kubilay Anadolu Lisesi strateji geliştirme kurulu Tablo-1 de gösterilmiştir.

ŞEHİT ÖĞRETMEN KUBILAY ANADOLU LİSESİ STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU		
S. NO	ADI-SOYADI	UNVANI
1	Yusuf ILIMDAR	Okul Müdürü
2	Asude GUNGORDU	Müdür Yardımcısı
3	Pelin ÇELİK	Öğretmen
4	Hülya DALGIÇ	Okul Aile Birliği Bşk.
5	Ozdemir AKKAYA	OAB Yön. Kur. Uyesi

Tablo 8: Şehit Öğretmen Kubilay Anadolu Lisesi Strateji Geliştirme Kurulu

- **Stratejik Plan Ekibi**, Şehit Öğretmen Kubilay Anadolu Lisesi okul müdürünün başkanlığında, Stratejik Plan Ekibi ve çeşitli branşlardan seçilmiş öğretmenlerin katılımıyla oluşturulmuş ve *Tablo 2*'de gösterilmiştir.

ŞEHİT ÖĞRETMEN KUBİLAY ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
S. NO	ADI-SOYADI	UNVANI-BİRİMİ
1	Sergülen AYDIN	Müdür Yardımcısı
2	Ahmet NENEOĞLU	Öğretmen
3	Emine CAN	Öğretmen
4	Aslı GUMUŞ	Öğretmen
5	Gülcan ALTUNER	Öğretmen
6	Ali SERİN	Öğretmen
7	Aysel GENÇTURK	Öğretmen
8	Elmas IŞIK	Öğretmen
9	Ayla KILIÇ	Rehberlik Öğretmeni
10	Ersin KARATEKİN	Destek Personeli
11	M.Salih OZTURK	Veli
12	Muhsin SAK	Muhtar

Tablo 9: Şehit Öğretmen Kubilay Anadolu Lisesi Stratejik Plan Ekibi

Şehit Öğretmen Kubilay Anadolu Lisesi stratejik planlama adımlarının belirlendiği çalışma takvimi doğrultusunda; Ekim 2022 ayı içerisinde Millî Eğitim Bakanlığı tarafından yayınlanan stratejik plan hazırlık programı ve genelge ile başlayan süreç, Aralık 2023 ayı sonunda Şehit Öğretmen Kubilay Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanması, planın onayı ve yayımı ile sona ermiştir. Bu süreç zarfında şu faaliyetler gerçekleştirilmiştir:

1. Bakanlığımız 2022/21 Sayılı genelgesi ile okulumuzda gerekli iş ve işlemler başlatılmıştır.
2. Ekip ve Kurul üyelerine yönelik Stratejik Planlama konusunda bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.
3. Durum analizi çalışmaları Millî Eğitim Bakanlığı ilçe takvimine göre hazırlanarak raporlanmıştır.
4. Stratejik planda yer alan amaç ve hedefleri gerçekleştirmek üzere Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditlerden (GZFT analizi) hareketle strateji ve politikalar belirlenmiş.
5. Durum analizinden elde edilen verilerden ve Bakanlığımızın stratejik plan taslağından yola çıkarak stratejik amaç ve hedefler oluşturulmuş, bu hedeflere ait performans göstergeleri belirlenmiştir.
6. Müdürlüğümüz stratejik planının onayı alınıp uygulamaya geçilmesi ile birlikte izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. İzleme değerlendirmeler ise altı aylık ve yıllık olmak üzere senede iki defa gerçekleştirilecektir.



2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2. DURUM ANALİZİ

Okulumuzun, 2024-2028 dönemini kapsayacak olan stratejik planı için hazırlık çalışmaları, Bakanlığımızın 2022/21 sayılı genelgesi ile başlatılmıştır. 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Programında belirtilen takvim doğrultusunda Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi oluşturularak katılımcı bir anlayışla Bakanlığımız Stratejik Plan modeli doğrultusunda yapılmıştır.

Çalışma ekiplerinin belirlenmesini takiben hazırlık çalışmalarına ilişkin ilkeler ve esaslar ile izlenecek yöntem, süreç ve çalışma takvimine ilişkin ayrıntılar kararlaştırılmış ve okulumuz çalışanlarına duyurulmuştur. Belirlenen çalışma takvimi doğrultusunda, eğitim ve bilgilendirme toplantıları ile stratejik planlama çalışmaları başlatılmıştır. Problem çözme teknikleri ve Stratejik plan hazırlama başlıklarında uygulamalı eğitim çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Kurum içi ve dışı analizler yapılmıştır.

Okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

2.1 Kurumsal Tarihçe

Şehit Öğretmen Kubilay Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi 03 Mayıs 2001 tarihinde Genel Lise olarak Eğitim Öğretime başlamıştır. 2012-2013 Eğitim Öğretim yılında Ticaret Meslek Lisesine dönüşmüştür. Okulumuz bünyesinde Muhasebe ve Finansman Alanı ve Bilişim Teknolojileri Alanı olmak üzere 2 alan açılmıştır. Okulumuz Şehit Öğretmen Kubilay Lisesi 2001-2002 Eğitim Öğretim yılında 1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı ile Mimar Sinan Mah.: Kervan Cad.: No:4/2A adresinde Eğitim ve Öğretime başlamıştır. 1520 ada 24 ve 25 parsel arsa üzeri de 3591 m2 alan üzerine 919 m2 alana kurulan okul binası Bayındırlık ve İskan Bakanlığının tip projesine uygun; bünyesinde 23 derslik, 5 idare odası, 1 Memur odası, Rehberlik Servis odası ve 1 Öğretmenler odası, 1 FKB Odası ,1 Kütüphanesi ve Öğretmen bulunmaktadır. Okulumuz, 2012-2013 Eğitim Öğretim yılında Yıldırım Şehit Öğretmen Ticaret Meslek Lisesi'ne Bakanlık Makam onayı ile dönüştürüldü. Bu Eğitim Öğretim yılından itibaren Ticaret Meslek Lisesine karma öğrenci alınmaya başlanmıştır. Yıldırım İlçesinde ikinci Ticaret Meslek Lisesi olarak eğitime devam eden okulumuz hızla artan öğrenci talebi sonucunda tam gün eğitim öğretim kapsamına alınarak ikili öğretime geçmiştir. Okulumuz 2014-2015 Eğitim Öğretim yılında Bakanlık Makam onayı ile Yıldırım Şehit Öğretmen Kubilay Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'ne dönüştürüldü. 2013-2014 Eğitim Öğretim yılında okulumuza TEOG sınavıyla sadece " KIZ" öğrenci alınmaya başlanmıştır. Bu Eğitim Öğretim yılından sonra okulumuza hep "KIZ" öğrenci alınmıştır.

Okulumuzda 2015-2016 Eğitim Öğretim Yılında normal Eğitime geçilerek Ticaret Meslek Lisesi ve Anadolu Meslek Program Öğretimi verilmekte olup 2017-2018 Eğitim ve Öğretim yılında Adalet Alanı açılması için müracaat yapılmıştır. Okulumuzda 2016-2017 Eğitim Öğretim yılında Ticaret Mesleki Lisesi ve Anadolu Meslek Lisesi Program Öğretimi verilmekte olup, 2017-2018 Eğitim Öğretim yılı için müracaat yapılan Adalet Alanı açılması onaylanmıştır. Okulumuzda 2017-2018 Eğitim Öğretim yılında Mesleki ve Teknik Anadolu Meslek Program Öğretimi verilmekte olup, 2017-2018 Adalet alanı, Muhasebe ve Finansman alanı, Bilişim Teknolojileri alanında eğitim vermiştir. Okulumuz 2018-2019 Eğitim Öğretim yılında Ortaöğretim Genel Müdürlüğünün 19.09,2018 tarih ve 16762757 sayılı Bakanlık Onay gereği Şehit Öğretmen Kubilay Anadolu Lisesine kademeli olarak dönüştürülmüştür. 2021-2022 Eğitim Öğretim yılında Anadolu meslek Programının son öğrencileri de mezun edilerek, Anadolu Lisesi olarak Eğitim Öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.

2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Bu bölümde kurumumuzda 2019-2023 yılları arasında uygulanmış stratejik planın değerlendirilmesi yapılacaktır.

Bireylerin sosyal, zihinsel, duygusal ve fiziksel gelişimine katkı sağlayan ve her bireyin en temel hakkı olan eğitime; bireylerin ekonomik, sosyal, kültürel, demografik farklılıkları ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında katılım ve tamamlamalarına imkân ve ortam sağlamak amacı ve eğitim alanımızdaki ortaöğretim çağındaki tüm bireylerin eğitime erişimini ve sürekliliğini sağlamak. Okula devam konusunda öğrenciler özendirilerek devamsızlıkların minimuma indirilmesi hedefi belirtilen yıllarda gerçekleşmiştir. Aynı amaç ve hedefler 2024-2028 stratejik planda da uygulanacaktır.

Eğitim öğretim sürecinde, öğrenme kazanımları sağlayacak yeterlilikteki öğretmenler yoluyla, öğrencileri üst öğrenime ve hayata hazırlayacak ortam sağlayarak, girişimci, düşünme becerisi gelişmiş sağlıklı bireyler yetiştirmek amacı ve Merkezi sınavlarda(YKS-KPSS),

sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerde başarı oranını artırmak, rehberlik hizmetlerini etkin kullanmak hedefi yüksek düzeyde gerçekleştirilmiştir. 2024-2028 stratejik planımızda sınav sistemi değiştiği için AYT ve TYT sınavlarında üstün başarı elde etmek temel planımızdır.

2.3. Mevzuat Analizi

Bu bölümde mevzuat analizinde kurumumuza görev ve sorumluluk yükleyen, okulumuzun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulacaktır.

Milli Eğitim Bakanlığına bağlı okulumuz devletimizin eğitim öğretim hedeflerini gerçekleştirmek için çalışmaktadır. Okulumuz üstlendiği sorumluluğunu Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler ile Millî Eğitim Temel İlkeleri çerçevesinde yerine getirir.

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER	
SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
2	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
3	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
4	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği

Tablo 3. Mevzuat Analizi

Okulumuzun ortaöğretim yönetmeliği kapsamında görevleri şunlardır;

- Öğrencileri bedenî, zihnî, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirmeyi, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmayı, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak.
- Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamak.
- Eğitim ve istihdam ilişkilerinin Bakanlık ilke ve politikalarına uygun olarak sağlıklı, dengeli ve dinamik bir yapıya kavuşturulmak.
- Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilmek.
- Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmak.
- Öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmak.
- Öğrencilerin dünyadaki gelişme ve değişimleri izleyebilecek düzeyde yabancı dil öğrenebilmek.
- Öğrencilerin bilgi ve becerilerini kullanarak proje geliştirerek bilgi üretebilmek.
- Teknolojiden yararlanarak nitelikli eğitim verilmek.

h) Hayat boyu öğrenmenin bireylere benimsetilmek.

1) Eğitim, üretim ve hizmette uluslararası standartlara uyulmasını ve belgelendirmenin özendirilmek.

i) Öğrencilerin araştırma, geliştirme ve tasarım konularında bilgi ve becerilerinin geliştirilmesini, amaçlar.

f) Bünyesinde özel ortaöğretim programı uygulanan ARGEM, özel yetenekli öğrencilerin eğitim ihtiyaçları, yeterlilikleri, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda kapasitelerini en üst düzeyde kullanmaları ve üst öğrenime, meslek hayatına ve toplumsal yaşama hazırlanmalarını, amaçlar.

Mevzuat Analizi

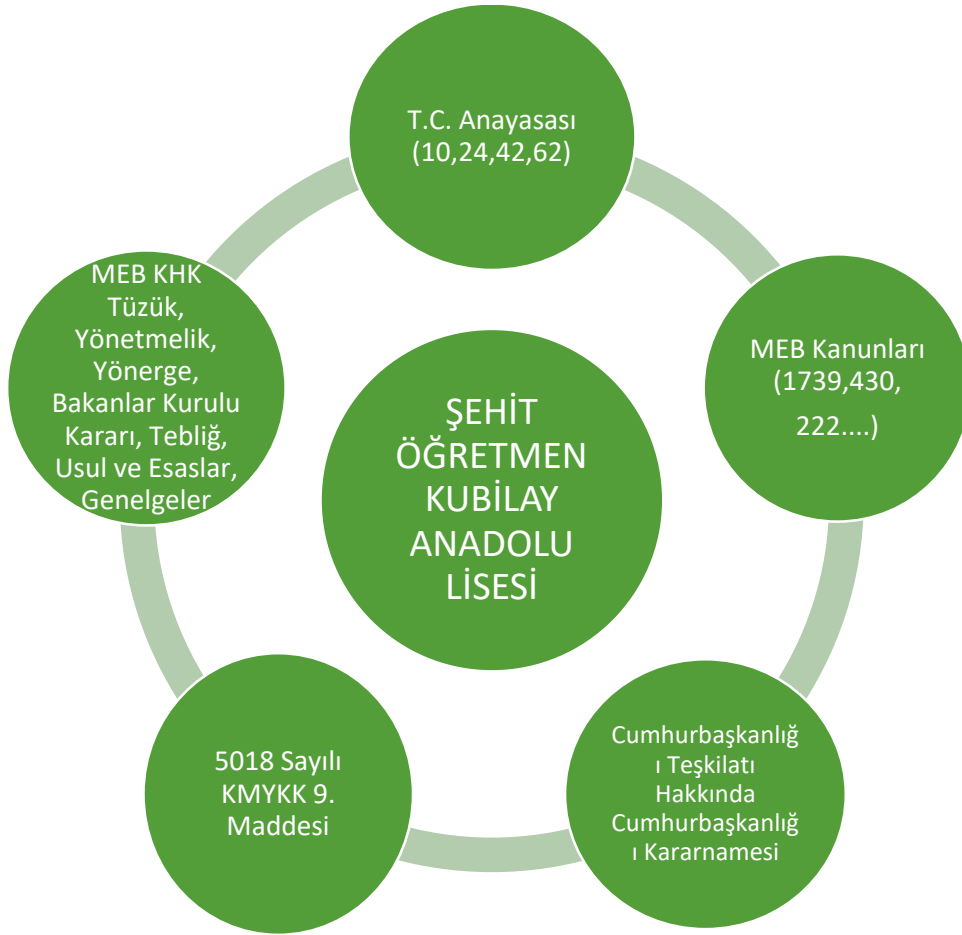
Kız öğrencileri, engellerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerin eğitime katılımını artıracak çalışmalar yapmak.	10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md. 301)
Türk Milletinin bütün fertlerini, Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş olarak yetiştirmek. Böylece vatanına milletine bağlı bireyler yetişir.	MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU
Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme	MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU

<p>gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek.</p>	
<p>İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak. Böylece bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan milli birlik ve bütünlük içinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmaktır.</p>	<p>MİLLÎ EĞİTİM TEMEL KANUNU</p>
<p>Ortaöğretim kurumları işlevlerini Türk millî eğitiminin genel ve özel amaç ile temel ilkeleri doğrultusunda, evrensel hukuka, demokrasi ve insan haklarına uygun; öğrencimerkezli, aktif öğrenme ve demokratik kurum kültürü anlayışıyla yerine getirir.</p>	<p>MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ</p>
<p>Bilimsel düşünme becerilerine sahip, öğrenmeyi öğrenen, üretken,</p>	<p>MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM</p>

<p>bilgiye ulaşabilen, iletişim kurabilen, bilişim teknolojilerini kullanabilen, eğitim sürecine aktif olarak katılan, millî, insanî ve evrensel değerleri benimsemiş öğrenciler yetiştirecek biçimde yapılandırılır.</p>	<p>KURUMLARI YÖNETMELİĞİ</p>
<p>Okul, işletme ve/veya programların özelliğine uygun mekânlarda yürütülür.</p>	<p>MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ</p>
<p>Yabancı dil, Kur'an-ı Kerim ve meslek derslerinde şube ve grup oluşturulurken okulların, programların ve derslerin özelliklerinin yanı sıra öğrenciseviyeleri de dikkate alınır.</p>	<p>MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ</p>
<p>Öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleriyle ortaöğretim kurumlarının özelliklerine göre öğretmen gözetiminde bireysel veya gruba yönelik alan uygulamaları, etkinlikler ve serbest çalışmalar yapılır. Bu kapsamda spor salonu, spor sahası, müzik odası, atölye, laboratuvar, kütüphane, konferans salonu ve diğer uygulama mekânlarından öğrencilerin yararlanmaları için okul yönetimlerince gerekli tedbirler alınır. Ortaöğretim kurumlarında hangi uygulamalara ve etkinliklere yer verileceğine okul, çevre ve</p>	<p>MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ</p>

uygulanan programların özelliğine göre zümre öğretmenler kurulunun önerisi doğrultusunda okul yönetimince karar verilir

Tablo 4: Mevzuat Analizi



Şekil 3: Mevzuat Şema

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuza bakanlığımız, il milli eğitim müdürlüğümüz, ilçe milli eğitim müdürlüğümüz tarafından verilen görevlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ile sektörel ve tematik strateji belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır. Analiz edilen belgelerden Şehit Öğretmen Kubilay Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejilerinin hazırlanması aşamasında yararlanılmıştır.

Analiz edilen belgeler Tabloda gösterilmiş olup, Müdürlüğümüz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan üst politika belgelerine durum analizi raporunda ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı	Mali Piyasalar	379.2 Sayılı Tedbir Maddesi
	Girişimcilik ve Kobi'ler	559.2, 559.3, Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.5, 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri
	Çocuk	731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla	773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Spor	796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Nüfus ve Yaşlanma	804.1, 809.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Uluslararası Göç	815.4, 816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Afet Yönetimi	830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sivil Toplum	940.3 Sayılı Tedbir Maddesi
	Kamuda Stratejik Yönetim	942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1, 970.6, 972.6, 973.2, 973.3, 973.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
İstihdam	12 Sayılı Tedbir Maddesi	

Tablo 5.1 : Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
Orta Vadeli Program (2024-2026)	Programda Bakanlığımızı ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile öncelikli Reform Alanlarına Yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır.	
	Afet Yönetimi	1 Tedbir
	Dijital Dönüşüm	4 Tedbir
	Hizmet İhracatının Desteklenmesi	1 Tedbir
	Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve	3 Tedbir
	Yükseköğretimde ve Meslekî ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm	2 Tedbir
	Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama	1 Tedbir
	İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi, Sınırdaki Karbon Düzenlemesi	1 Tedbir
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	İmalat Sanayii	432.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Girişimcilik ve KOBİ'ler	559.2, 559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Çocuk	P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Uluslararası Göç	816.1 Sayılı Tedbir Maddesi
Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri	

Tablo 5.2: Üst Politika Belgeleri Analizi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitim faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,• Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak,• Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerinin, etkin kullanımlarını sağlamak,• Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,• Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,• öğrencilere yönelik araştırma, geliştirme ve saha çalışmaları yapmak,• Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek,• Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,• Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla iş birliği içinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek• Eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi amacıyla İlçe milli eğitim teklifde bulunmak,• Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek,• Eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapmak,• öğrencilerin maddi yönden desteklenmesini koordine etmek,• Yükseköğretimle ilgili verilen görevleri yerine getirmek• Yükseköğretime giriş sınavları konusunda ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak,,• Öğrencilere iyi bir eğitim ve öğretim sağlamak• Öğrencilerin kötü alışkanlıklardan uzak durmasını sağlamak

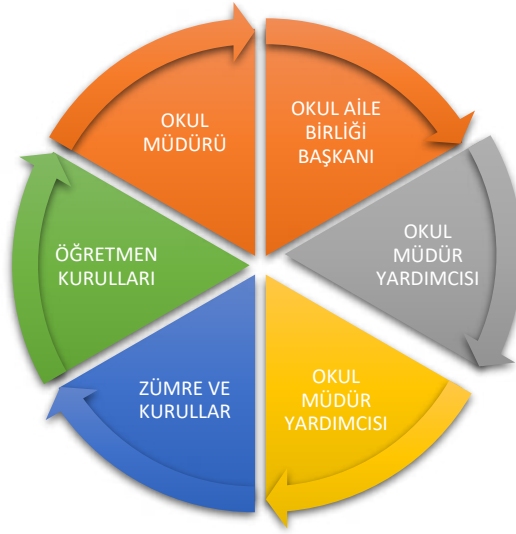
	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilerin topluma yararlı bireyler olmasını sağlamak • Öğrencilerin eleştirel düşünce ile dünyaya bakabilmelerini sağlamak • Öğrencilerin kendilerine yeten, bağımsız ve güçlü bireyler olmalarını sağlamak • Öğrencilerin insan haklarına saygılı, Atatürk ilkelerine bağlı olmalarını sağlamak
<p>Rehberlik faaliyetleri</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kişinin edebiyat, tarih, matematik gibi temel alanlarda bilgi ve beceri sahibi olması amaçlanır. Örneğin edebiyat dersinde dili güzel kullanma ve kendisini hem yazarak hem de sözel bir şekilde ifade etmesi amaçlanır. Matematik dersinde ise hem soyut düşünme hedeflenir hem de kişinin basit - karmaşık matematik problemlerini çözmesi amaçlanır. • Okul, her gün beden eğitim, resim, müzik gibi güzel sanatların yanında matematik gibi soyut bilimlerin ve fen gibi ilimlerin öğretilmesi gereken yerdir. Dolayısıyla okul zihnen ve bedenen sağlıklı olmayı sağlar. • Bilgi edinme yolları, bilgiyi kullanma becerisi ve geleceğe yönelik tahmin yeteneklerini geliştirir. Modern toplumlarda, internet sayesinde bilgi edinmede bir sorun olmasa da bilgiyi kullanmada hala temel sorunlar vardır. Okul, bunun üzerine çalışır. • Okul sistemi aslında öğrenci karşısına sorunlar çıkarır ve bunu çözmesi için bir yol gösterir. Örneğin sınıf geçme ya da iyi not alma öğrenci için bir sorundur; çözümü ise sistemli hareket etmektir. • Okullar, öğrencinin alternatif çözümler bulması için tasarlanmıştır. En çok yüksek öğretim kurumlarında gerçekleşir.

	<ul style="list-style-type: none"> Okul da bir sosyal topluluktur. İnsan, farklı fikirler ile zenginleşir. Bu bakımdan okul farklı bakış açıları kazanmanın en iyi yoludur. Sosyalleşmek okul sayesinde gerçekleşir. Son iki yıldır uzaktan eğitim sürecinde olan öğrencilerin hemen hemen hepsinin en çok şikayetçi olduğu durum, sosyalleşememektir. Bu bakımdan, okul "enerji atma yeri", "arkadaşlık kurma ortamı" olarak lanse edilir.
Sosyal faaliyetler Sportif faaliyetler Kültürel ve sanatsal faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> 1.Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak ve yürütülmesini sağlamak, Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak, Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek, Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak, Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak, Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak ve yaptırmak, Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak.
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...) Okul aile birliği faaliyetleri Öğrencilere yönelik faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> Her yıl meslek tanıtımı yapmak. Okul aile birliği ile aktif çalışmak. Öğrencilere her konuda rehberlik yapmak.
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"> Ortak yazılı sınavlarını belirtilen gün ve saatte uygulamak. Yazılı sınavların uygulanmasını sağlamak Sınav sonu analizler yapmak.

Tablo 5: Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetler

2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.



Şekil 4: Paydaş Analizi

PAYDAŞ LİSTESİ

<u>PAYDAŞ ADI</u>	<u>İÇ-DİŞ</u>
Bakanlık	Dış
Valilik	Dış
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış
Okul yöneticileri	İç
Ders Öğretmenleri	İç
Rehber öğretmen	İç
Memur	İç
Hizmetli	İç
Öğrenciler	İç
Okul-Aile Birliği	İç
Mezunlarımız	Dış
Velilerimiz	Dış
Kantin işletmecisi	İç
Belediye Başkanlığı	Dış
Emniyet teşkilatı	Dış
Sağlık kuruluşları	Dış
Yardımsеver kişi ve kuruluşlar	Dış
Sosyal Kulüpler	İç

İÇ PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

Paydaş Adı	Neden Paydaş	Önceliği
Okul yöneticileri	Yetki ve organizasyon	1
Ders Öğretmenleri	Eğitim ve öğretimin niteliği	2
Rehber öğretmen	Öğrenciye Rehberlik	4
Memur	Mali ve aynı yönetim desteği	6
Hizmetli	Temizlik, hizmete hazır bulundurma	9
Öğrenciler	Hizmetten yararlanan	3
Okul-Aile Birliği	Destek ve girdi sağlayan	5
Kantin İşletmecisi	Beslenme ihtiyacının karşılanması	8
Sosyal Kulüpler	Öğrencilere sosyal yönden gelişim	7

DIŞ PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

Paydaş Adı	Neden Paydaş	Önceliği
Bakanlık	Eğitimi mevzuat ile yönlendirme	2
Valilik	İdari konularda işbirliği ve destek	4
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	İdari konularda işbirliği ve destek	1
Mezunlarımız	Okulun vizyon yansıması	6
Velilerimiz	Tedarikçi	3
Belediye Başkanlığı	Çevre hizmetlerine destek	5
Emniyet teşkilatı	Okul çevresinin güvenliğinin sağlanması	9
Sağlık kuruluşları	Öğrencilerin sağlığının korunması	11
Yardımsever kişi ve kuruluşlar	Maddi yardım ve destekte bulunma	7

Tablo 6: Paydaş Listesi ve Etki-Önem Matrisi

2024-2028 STRATEJİK PLAN ÖĞRENCİ GÖRÜŞLERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUCU

Aşağıda paydaşlara yönelttiğimiz sorulara verilen cevaplara göre stratejik planımızın çerçevesini çizdik.

Anketin maddeleri 5 puan üzerinden değerlendirilmiştir. Bu durumda 3 puan ve 3 puanın altında olan maddeler ve okulumuzun olumsuz(başarısız) yönlerini belirten görüşler ile ilgili 2024-2028 Stratejik plana hedef ve amaç maddeleri eklenecektir.

Anket Soruları		5 üzerinden aldığı puan
1	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	4,02
2	Okul temiz ve hijyeniktir.	4,71
3	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	4,78
4	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	3,45
5	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	3,55
6	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	3,96
7	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	3,54
8	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	3,42
9	Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	3,26
10	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	3,45
11	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	3,98
12	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	3,75
13	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	3,22
14	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	4,56
15	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	4,08
16	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	4,07
17	Okulda düzenlene sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	3,25
18	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	3,60
19	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	3,10
20	DYK'leri yeterli buluyorum.	3,70

2024-2028 STRATEJİK PLAN ÖĞRETMEN GÖRÜŞLERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUCU

Anketin maddeleri 5 puan üzerinden değerlendirilmiştir. Bu durumda 4 puanın altında olan maddeler ve okulumuzun olumsuz(başarısız) yönlerini belirten görüşler ile ilgili 2024-2028 Stratejik plana hedef ve amaç maddeleri eklenecektir.

	Anket Soruları	5 üzerinden aldığı puan
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	4,02
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	4,71
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	3,73
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	3,87
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	3,93
6	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	3,93
7	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	3,02
8	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	4,13
9	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	3,27
10	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	3,53
11	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	4,00
12	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	3,43
13	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	4,60
14	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	3,02
15	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	3,27
16	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	3,55
17	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	4,01

2024-2028 STRATEJİK PLAN VELİ GÖRÜŞLERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUCU

Anketin maddeleri 5 puan üzerinden değerlendirilmiştir. Bu durumda 4 puanın altında olan maddeler ile ilgili 2024-2028 Stratejik plana hedef ve amaç maddeleri eklenecektir.

Anket Soruları		5 üzerinden aldığı puan
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	3,56
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	4,06
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	4,76
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	3,30
5	Okul, yenikabuledilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	3,60
6	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	3,76
7	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	3,42
8	Okul çocuğumun ahlak gelişimini teşvik edebilir.	3,50
9	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	4,14
10	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	3,94
11	Okul çocuğumaduygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	3,62
12	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	3,90
13	Herhangi bir problem durumunda müdürleri bana cevap veriyor. Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	3,51
14	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	3,21
15	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	3,89
16	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum.	3,02
17	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	2,95
18	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	2,55
19	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	3,65
20	Çocuğumun hergün okula gitmesini sağlarım.	3,44
21	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	3,75

2.7. Kuruluş İçi Analiz

Kurumuzda yaptığımız analiz verileri aşağıdaki gibidir.

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none">◆ Okulumuzda disiplin probleminin olmaması◆ Etkili bir iletişim kültürünün hakim olması◆ Okulumuzun tüm sınıflarında Akıllı tahta olması◆ Okulumuzun web sitesin olması◆ Okul yönetiminin her konuda öğretmeni desteklemesi◆ Öğretmenlerin öğrencilerle yakından ilgilenmesi◆ Rehberlik Servisinin etkin ve yoğun çalışması◆ Okulun sürekli temiz tutulması◆ Öğrencilerde eğitimi engelleyici şiddet yönelimlerinin olmaması◆ Okulun fiziki durumunun (kantin, kütüphane, vb.) yeterli olması.◆ Sınıf mevcutlarının az olması,◆ Okulumuzda normal eğitim yapılıyor olması.◆ Okula duyulan güvenin artması	<ul style="list-style-type: none">◆ Okul-veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması.◆ Akademik başarının ideal seviyede olmaması◆ Kütüphanemizin güncel kitaplar ihtiva etmemesi◆ Eğitim personelinin bir kısmının okulun hedeflerine yeterince katılmaması,◆ Öğrencilerin bir bölümünde çalışma alışkanlığı ve başarılı olma davranışının olmaması,◆ Okul Konferans salonunun teknik anlamda zayıf olması◆ Spor salonunun olmaması◆ Veli toplantılarına katılım düzeyinin az olması

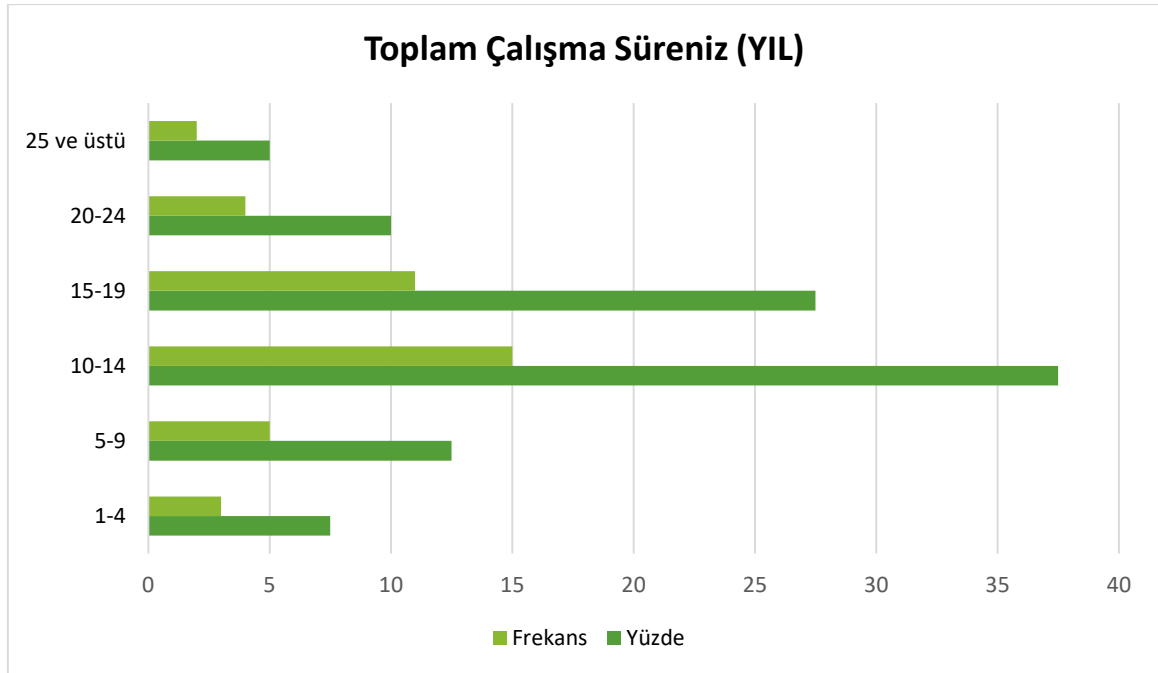
Tablo 7: Kuruluş içi Analiz

2.7.1 Kurum Kültürü Analizi

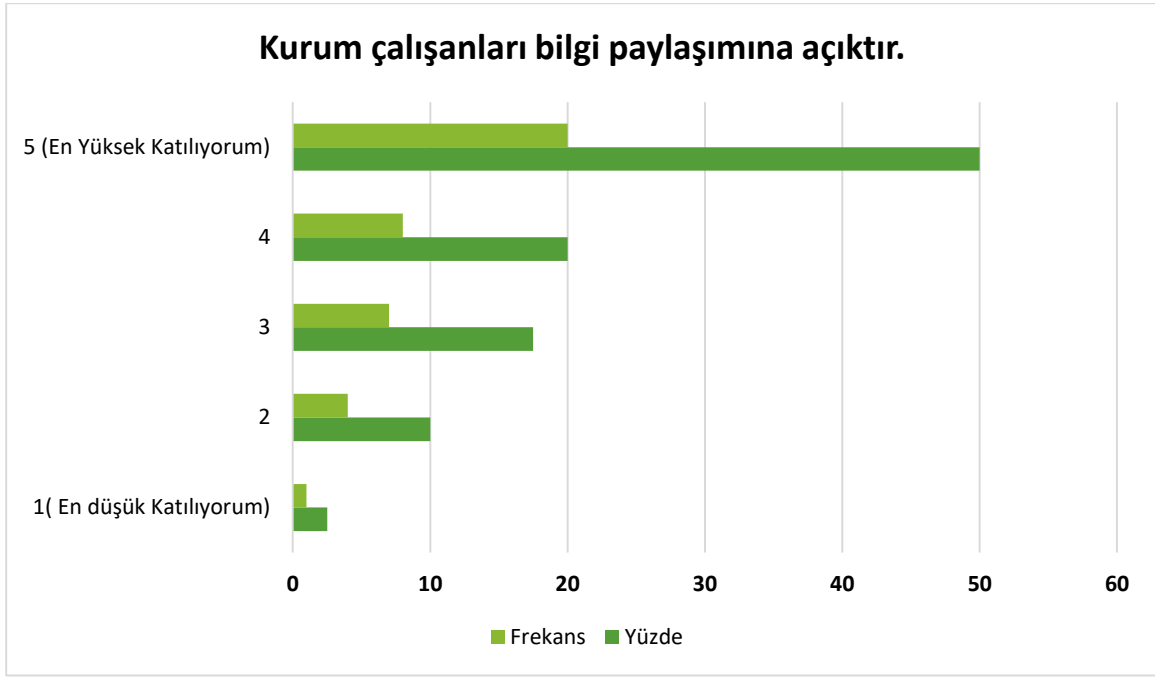
Kurum kültürü, idare çalışanları tarafından benimsenen ve paylaşılan değerler bütünüdür. Kamu idareleri tarafından sunulan hizmetlerin içeriği kadar bu hizmetlerin nasıl sunulduğu da önemlidir. Bu nedenle kamu idarelerinde bulunan kurumsal kültür yapısı hizmetlerin sunum şeklini etkileyerek başarıya ulaşmada kritik öneme sahiptir.

Kurumlar içinde buldukları çevreyle sürekli etkileşim içindedirler ve kendilerinin de içinde bulunduğu ülkenin ve toplumun kültüründen etkilenirler. Evrensel ve Millî kültür unsurlarından birebir etkilenen kurum çalışanları ve kurumla etkileşim içinde bulunan kişi, grup ve kuruluşlar kültüre ilişkin temel değerleri öncelikle ailede, mahallede, okulda ve diğer sosyal kurumlarda öğrenirler. Her kurumun iklimi, aynı işi yapsalar bile, yönetici ve çalışan tutumları, bakış açısı, kullanılan donanım, içinde bulunduğu çevre gibi unsurlardan dolayı farklılık gösterir. Bu farklılaşma, kurumda geçirilen zaman içerisinde kişiler arası iletişime, işlerin yapılış biçimine, üst yönetimin algılamalarına etki eder ve kurum kültürünün oluşmasına katkı sağlar.

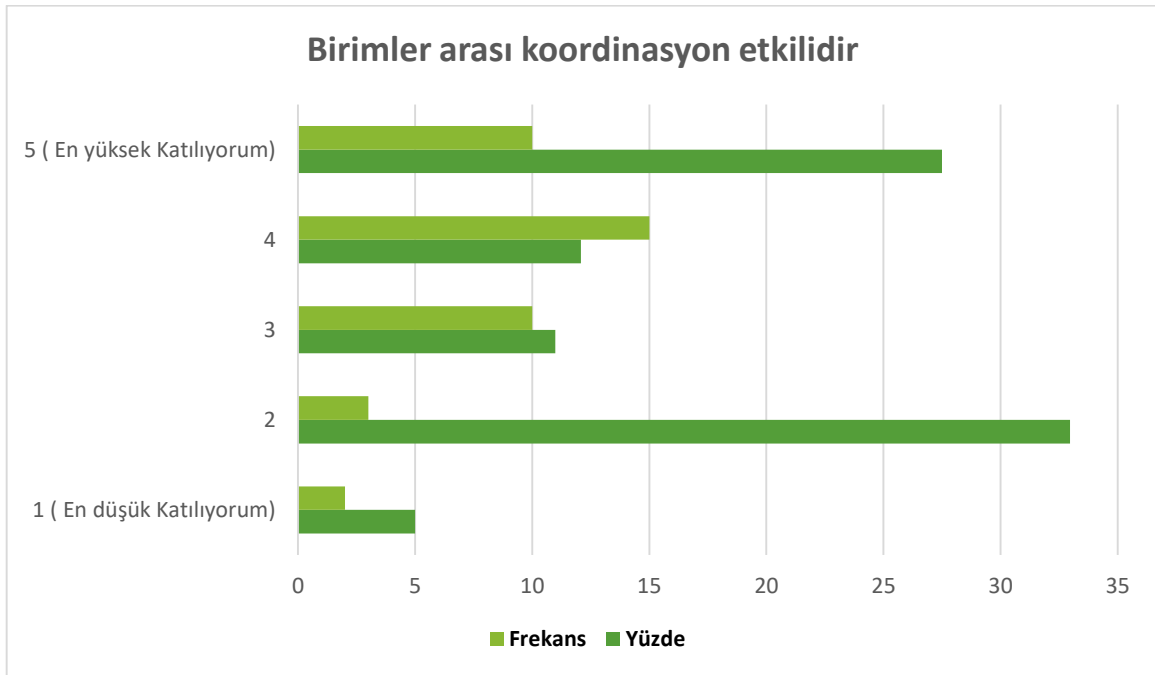
Köklü bir kurum kültürüne sahip olan okulumuzda Kurum Kültürü analizinin yapılması amacıyla 13 soruluk bir anket hazırlanmış ve 13-17 Mayıs 2024 tarihlerinde kurum çalışanlarına uygulanmıştır.



Grafik 1: Kurum Çalışanlarının Toplam Çalışma Süresi

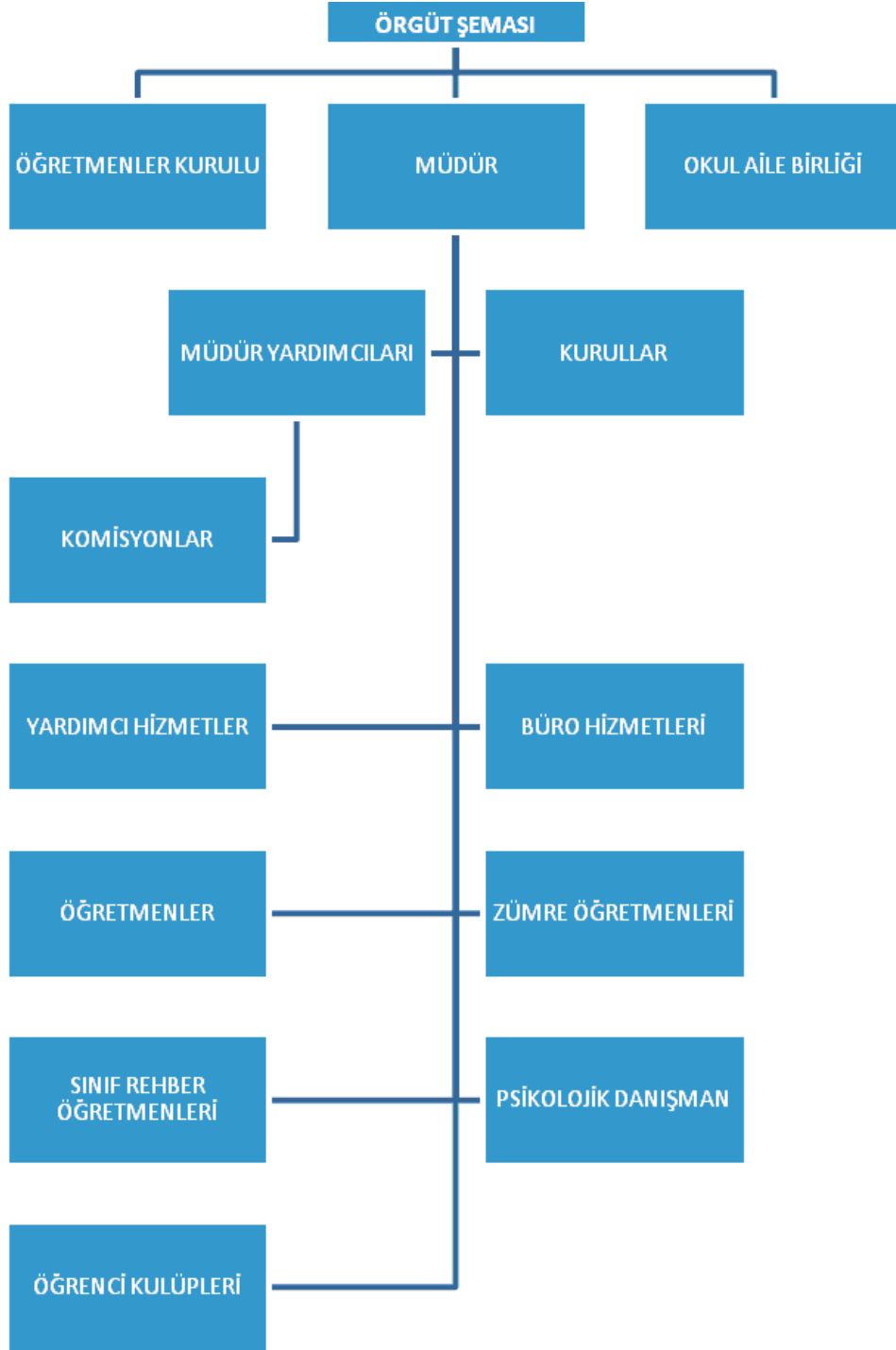


Grafik 2: Kurum Çalışanlarının Kurumdaki Bilgi Paylaşımı ile İlgili Görüşleri



Grafik 3: Kurum Çalışanlarının Birimler Arası Koordinasyon ile İlgili Görüşleri

2.7.2. Teşkilat Yapısı



Şekil 5: Şehit Öğretmen Kubilay Anadolu Lisesi Teşkilat Şeması

2.7.3. Fiziki Yapı

Okulumuz Ankara Yolu üzerinde bulunan Şevket Yılmaz Devlet Hastanesi kavşağına yaklaşık 50m mesafededir. Okulumuz aynı zamanda Yıldırım İtfaiyesi ile bitişiktir.

Okul Bölümleri *		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	3	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	25	Çok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	48,72	Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	23	Fen Laboratuvarı	X	
İube Sayısı	23	Bilgisayar Laboratuvarı	X	
İdari Odaların Alanı (m2)	29	İŞ Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	48,72	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m2)	919	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	2328			
Okul Kapalı Alan (m2)	919			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	704			
Kantin (m2)	36			
Tuvalet Sayısı	5			

Tablo 8: Okulun fiziki Yapısı

2.7.4. İnsan Kaynakları

Kurumlarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>OKUL MÜDÜRÜ, bir okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. Okul müdürleri, öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar.</p> <p>Okul müdürlerinin işleri arasında, öğretmenleri yönetmek, okulun bütçesini yönetmek, okul programlarının geliştirilmesi ve uygulanması, öğrenci davranışlarını izlemek ve disiplin konularında kararlar vermek, okul etkinliklerinin planlanması ve yürütülmesi, okulun genel işleyişini denetlemek ve velilerle iletişim kurmak gibi görevler yer alır</p> <p>EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi2. Zümre toplantılarının yapılması ve takibi3. Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi4. Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi5. Seminer çalışmalarının düzenlenmesi6. Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi7. Hizmetiçi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti8. TKY uygulanması9. Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi10. Yıllık çalışma programının hazırlanması <p>2- SOSYAL ÇALIŞMALAR</p> <ol style="list-style-type: none">1. Okul Aile Birliği çalışmaları2. Sosyal kulüp çalışmaları3. Belirli gün ve haftaların kutlanması4. Veli toplantılarının yapılması <p>3- REHBERLİK ÇALIŞMALARI</p> <ol style="list-style-type: none">1. Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları2. Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları <p>4- DEMİRBAŞ İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması2. Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi <p>5- PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması2. Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi3. İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi4. Personel izin, sicil defterinin tutulması

	<p>6- NÖBET İŞLERİ</p> <p>1. Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü</p> <p>7- OKUL İŞLETMECİLİĞİ</p> <p>1. Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması</p> <p>8- KÜLTÜREL FAALİYETLER</p> <p>1. Okul kütüphanesinin geliştirilmesi</p> <p>2. Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü</p> <p>3. Yarışmalar</p> <p>4. Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü</p>
Müdür Baş Yardımcısı	<p>Müdür başyardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder.</p> <p>b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder.</p> <p>c) Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) rehberlik öğretmeniyle işbirliği yapar.</p> <p>ç) Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.</p> <p>d) Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.</p> <p>e) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.</p> <p>f) Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.</p> <p>g) Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.</p> <p>ğ) Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p> <p>h) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt veya taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütür.</p> <p>ı) Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>i) (Ek:RG-1/7/2015-29403) Pansiyonla ilgili iş ve işlemlerden; uhdesinde</p>

	<p>yer alanları yürütür, diğer iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlar.</p> <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak</p> <p>2- Ders dağıtım çizelgelerini – müdür başyardımcısı ile beraber zamanında hazırlayarak – ilgili makamlara gönderilmesini sağlamak</p> <p>3- Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak</p> <p>4- Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek</p> <p>5- Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek</p> <p>6- Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak</p> <p>7- 6. 7. ve 8. Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak</p> <p>8- Anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek.</p> <p>9- Öğrencilerin kayır, devam takip iş ve işlemlerini yapmak.</p> <p>10- E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak.</p> <p>11- Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek.</p> <p>12- Okul – Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek.</p> <p>13- Karneleri Hazırlamak.</p> <p>14- Sınav Başvurusu ve tercih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak</p> <p>15- Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak.</p> <p>16- Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak.</p> <p>17- Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek.</p> <p>18- Haftada en az altı saate kadar ders okutmak</p> <p>19- Müdür Başyardımcısı olmadığı zamanlarda okulun "gerçekleştirme görevlisi" olarak iş ve işlemleri yürütmek</p> <p>20- Nöbetçi olduğunuz günlerde etüt ve derslere devam – devamsızlığı kontrol etmek</p> <p>21- Nöbetiniz esnasında günlük tedrisatın normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını temin etmek</p> <p>22- Nöbetiniz esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak</p> <p>23- Yetiştirici ve ortaöğretime hazırlık kurslarını kontrol ederek yürütmek</p> <p>24- Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak</p> <p>25- Laboratuvarların amacına uygun kullanılmasını sağlamak</p> <p>26- Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemlerin yapılması</p> <p>27- Taşımaları öğrencilerin yemekhane kontrolünü yapmak ve işlerin düzenli yürütülmesi için tüm önlemleri almak</p> <p>28- Sınav başvuru ve tercih işlemlerini yürütmek</p> <p>29- Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</p> <p>30- Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</p> <p>31- Burs iş ve işlemlerini yürütmek</p> <p>32- Destek eğitimi ve idari çalışma saatlerini belirlemek, kontrol etmek</p>

	<p>33- Nöbetiniz esnasında günlük temizlik kontrollerini yapmak, çizelgelerini imzalamak</p> <p>34- Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak</p> <p>35- Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur.</p>
Öğretmenler	<p>Öğretmenin Görevleri</p> <p>Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda Milli Eğitim Bakanlığında Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri;</p> <p>-Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak.</p> <p>-Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak.</p> <p>-Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek.</p> <p>-Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak.</p> <p>-Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak.</p> <p>-Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.</p> <p>Öğretmenin Sorumlulukları</p> <p>1) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,</p> <p>2) Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılaplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak,</p> <p>3) Öğrencilerin, milli ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,</p> <p>4) Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek,</p> <p>5) Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,</p> <p>6) Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak,</p> <p>7) Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak,</p> <p>8) Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,</p> <p>9) Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,</p> <p>* Öğrencileri güdüleme</p> <p>* Sınıf etkinliklerini planlamak</p> <p>* Öğrencilere bilgi vermek</p> <p>* Öğrencileri disipline sokmak</p>

* Öğrencilere danışmanlık yapmak

Hatta yeri geldiğinde öğrencilerin anne ve babası olmak.

ÖĞRETMENLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

(ÖZET)

BİRİNCİ BÖLÜM

- 1) Okutmuş olduğu derslere ait ünitelendirilmiş yıllık planları yapmak ve hazır bulundurmak.
- 2) Branşıyla İlgili Ünitelendiriliş Yıllık ve günlük planları yapmak ve hazır bulundurmak.
- 3) Sınıf Şube/ Rehber öğretmenlerinin Yıllık Çalışma Planı yapmak ve hazır bulundurmak.
- 4) Branş ve okutmuş olduğu derslerin Öğretim Programını hazır bulundurmak.
- 5) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait aylık sınıf öğrenci nöbet listesini hazırlayıp sınıfa asmak ve bir kopyasını dosyalamak.
- 6) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait öğrenci oturma planını hazırlamak ve bir kopyasını dosyalamak.
- 7) Uhdesinde eğitsel kulüp olan öğretmenlerin mutata kulüp çalışmalarını yapmaları, yapılan kulüp etkinliklerini koridordaki panolarda aylık olarak teşhir etmeleri ve tüm kulüp evraklarını dosyalamaları, istendiğinde ibraz etmeleri.
- 8) Sınıf-şube / Rehber öğretmenlerinin uhdesinde bulunan sınıf-şubeye ait temel güncel öğrenci bilgilerini çıkartmaları ve e-okula işlemeleri.
- 9) Sınıf/şubesinde varsa BEP'li öğrencileri tespit etmek:
 - a) İncelenecek bireyin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı)
 - b) Velisinin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı)
 - c) Anne-baba veya vasi incelenecek bireyin yanında olacak. (Vasilik varsa; vasi olduğunu gösterir belge mutlaka getirilecektir)
 - d) Bireye ait 4 (dört) adet fotoğraf.
 - e) Var ise sağlık raporu aslı ve 1 (bir) adet fotokopisi.
 - f) Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu doldurmak, veliye imzalatıp ve idareye teslim etmek.
- 10) Ders verdiği sınıf/şubede BEP'li öğrenci varsa BEP planı hazırlaması ve derste yanında bulundurması.
- 11) Okulda, belirtilen alanda nöbet tutmak; nöbete başlamadan önce nöbet mahallini kontrol etmek, eğitim-öğretim ve öğrenci sağlığı açısından risk teşkil edebilecek hususları nöbetçi idareciye bildirmek. Alınan tedbirleri ve göreve gelmeyen öğretmenleri nöbet defterine işlemek.
- 12) Yazılı yoklama, ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini ortaöğretim Kurumları yönetmeliği'nin (Ölçme ve değerlendirmenin genel esasları (Madde-43, 44,45...59'a) uygun olarak yapmak.
- 13) Okutulan her ders için ek-1'dekine benzer not çizelgesi hazırlamak ve onaylatmak.
- 14) Günlük planlarda kazanımları ölçmeye yönelik en az üç soru bulundurmak.
- 15) Okutmuş olduğu ders (ümite ya da teması) ile ilgili olarak sınıf panosuna öğrenci ürünü olan resim, şiir, yazı vb. ni asmak, dosyalamak.

16) Tema ya da ünite sonlarında, kazanımları ölçme ve değerlendirmeye yönelik Quiz vb. test ya da yazılı yoklama yapmak ve dosyalamak.

17) Görevlendirildiği zümre, kurul ve komisyon toplantılarına katılmak ve alınan kararların bir kopyasını dosyalamak.

18) Haftanın belirli bir gün ve saatini okulda, veli-öğretmen görüşmeleri için ayırmak, görüşmeleri tutanak altına almak ve dosyada saklamak.

19) Sorumlu olduğu sınıftaki öğrencilerin devam-devamsızlık durumlarını takip etmek, gerektiğinde idarecileri ve veliyi bilgilendirmek, görüşme kayıtlarını kısaca not almak, dosyalamak.

20) Sınıf ve şubesine ait veli toplantıları düzenlemek ve belgeleri dosyalamak.

21) 2023 Eğitim Vizyonu kapsamında EBA çalışmalarından yararlanmak, gerektiğinde katkı sağlamak, sınıf ve şubesine ait öğrencilerin EBA şifresi edinmelerini sağlayarak öğrencilerin EBA'dan maksimum düzeyde faydalanmalarını sağlamak, takibini yapmak.

22) Kişisel haklarını, eğitim-öğretim ve medeni hukukla ilgili mevzuatı takip etmek, gerektiğinde idareyi bilgilendirmek.

23) Okul idaresi tarafından DUYURULAR klasörüne takılan yazıları okuyarak imzalamak ya da beğenmediklerini gerekçelerini yazmak kaydıyla şerh düşmek.

24) Okul whatsapp grubundan yayımlanan yazı ve talimatları takip etmek ve uygulamak.

25) İdari personel tarafından verilen görev ve talimatları yerine getirmek.

NOT: Gerekli hallerde güncellenecek olup yenisi tebliğ edilene kadar geçerlidir.

İKİNCİ BÖLÜM

5/9/2019 TARİH VE 30879 SAYILI

ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİNE GÖRE

1) Öğretmenlerin görevleri ve sorumlulukları

MADDE 86- (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 eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

	<p>a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.</p> <p>b) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşünmelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.</p> <p>c) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.</p> <p>ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.</p> <p>d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.</p> <p>e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.</p> <p>f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.</p> <p>ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>h)(Değişik:RG-13/9/2014-29118) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.</p> <p>ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.</p> <p>i) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır</p>
--	--

	<p>bulunur ve verilen görevleri yapar.</p> <p>j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.</p> <p>k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.</p> <p>o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.</p> <p>ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p> <p>(5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,</p> <p>a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır.</p> <p>b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.</p> <p>c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci 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.</p> <p>ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.</p> <p>d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili</p>
--	--

	<p>konularında proje danışmanlığı ve rehberlik yapar.</p> <p>e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar.</p> <p>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 (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) okul yönetimine teslim eder.</p> <p>g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır.</p> <p>ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>HERGÜN YAPILACAK İŞLER</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Tüm zeminlerin silinerek temizlenmesi. ☞ Tüm kuru zeminlerin paspaslayarak temizlenmesi, (Sabah, Öğlen ve gerekli durumlarda) tüm kullanım alanlarının temizlenip düzenlenmesi. ☞ Kattaki tuvaletlerin (günde 3 defa, Sabah Öğlen, Akşam, Bay wc) lavabo, fayans, mermer, kurna, evye ile aynaların, dezenfekte edilmesi, yıkanması ve çöp kovasının her gün boşaltılması. ☞ Dairede bulunan tüm büro malzemelerinin (Büro Masaları, Dosya Dolapları, Bilgisayarlar, yazıcılar, telefonlar, çiçekler vb.) tozlarının alınması. ☞ Dairedeki tüm büro ve yönetim odalarının temizlenmesi. ☞ İhtiyaç halinde ambar ve depoların temizlenip düzenlenmesi. ☞ Dairede biriken çöplerin her gün kontrol edilmesi, dolmuş olanların toplanması ve çöp toplama alanına götürülmesi. ☞ Dairenin tamamının her sabah ve öğlen havalandırılması, tüm eşyaların ve alanların düzenli olmasının sağlanması. ☞ Daireye gelen ziyaretçilerin karşılanması, yol gösterilmesi, yönlendirilmesi ☞ Katta bulunan giriş alanının ve Kaymakamlık zemin katına kadar Merdivenlerin ve Korkuluklarının silinmesi, paspaslanması ve düzenli tutulması. ☞ Dairenin iç kapılarının ve camlı alanlarının temizlenmesi <p>HAFTADA BİR YAPILACAK İŞLER</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Lambalar, tüm elektrik düğmeleri ve tabloların silinerek temizlenmesi. ☞ Radyatör peteklerinin tozunun alınıp silinmesi. ☞ Koltukların silinip temizlenmesi. ☞ Örümcek ağlarının temizlenmesi. ☞ Pencere kenarlarının temizlenmesi ☞ Ambar ve depoların ambar memuru denetiminde genel temizliğinin sağlanması. ☞ Asansör kabinlerinin gerekli durumlarda paspaslanarak

	<p>temizlenmesi.</p> <p>HER AY YAPILACAK İŞLER</p> <ul style="list-style-type: none"> ☛ Dairenin tüm kapı, cam ve çerçevelerinin (dış camlar dahil) silinmesi. ☛ Dairede bulunan tüm dolaplarının içlerinin temizlenmesi <p>DiĞER GÖREVLER</p> <ul style="list-style-type: none"> ☛ Temizlik talimatına uygun şekilde dairenin temizliğini yapmak, diğer destek hizmetlerini yürütmek ☛ Evrakları ilgili yerlere götürmek, getirmek, evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak ☛ Daire içerisine ve gerekli durumlarda dışarısına servis yapmak (çay, kahve, vb.) ☛ İşi olmadığı zamanlarda kendisine tahsil edilen masada oturmak. ☛ Amirlerinden izin almadan daireden ayrılmamak. ☛ Araç ve gereçleri kullanma talimatlarına uygun olarak kullanmak, muhafaza etmek ☛ Dairede disiplinli bir çalışma ortamının sağlanması hususunda alınan tedbirlere uymak ☛ Çalışmalarını uyum ve işbirliği içinde gerçekleştirmek ☛ Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak
--	---

Tablo 9: Çalışan personelin görevleri

Hizmet Süreleri	2023 Yıl İtibarıyla
	Kişi Sayısı
1-4 Yıl	2
5-6 Yıl	1
7-10 Yıl	-
10.....Üzeri	-

Tablo 10. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

HİZMET SÜRELERİ	BRANŞ	KADIN	ERKEK	HİZMET YILI	TOPLAM
1-3 YIL	PSİKOLOJİK DANIŞMAN	X		05/09/2023	1 YIL
	EDEBİYAT		X	24/07/2023	1 YIL
	COĞRAFYA		X	29/08/2023	1 YIL
	FELSEFE		X	27/07/2023	1 YIL
	MATEMATİK	X		19/01/2024	6 AY
	MATEMATİK	X		11/09/2023	8 AY
	İNGİLİZCE	X		28/03/2022	2 YIL
	MÜZİK		X	29/08/2022	2 YIL
	MATEMATİK	X		24/08/2022	2 YIL
	HİZMETLİ		X	18/07/2022	2 YIL
	MATEMATİK	X		27/07/2022	2 YIL
	DİN KÜLTÜRÜ	X		20/08/2021	2.5 YIL
	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	X		27/08/2021	2.5 YIL
	TARİH	X		16/08/2021	3 YIL
	OKUL MÜDÜRÜ		X	07/09/2021	3 YIL
	FİZİK		X	08/09/2021	3 YIL
	MATEMATİK	X		01/09/2021	3 YIL
4-6 YIL	COĞRAFYA	X		20/01/2020	4 YIL
	KİMYA	X		22/11/2019	4.5 YIL
	BIYOLOJİ	X		19/06/2020	4 YIL
	FELSEFE	X		20/01/2020	4 YIL
	OKUL MÜDÜR YARDIMCISI		X	04/10/2019	4.5 YIL
	BEDEN EĞİTİMİ		X	22/11/2018	5.5 YIL
	OKUL MÜDÜR YARDIMCISI	X		25/12/2018	5.5 YIL
	KİMYA		X	25/12/2018	5.5 YIL

	İNGİLİZCE		X	25/12/2018	5.5 YIL
	BEDEN EĞİTİMİ		X	25/12/2018	5.5 YIL
	BİYOLOJİ		X	25/12/2018	5.5 YIL
	EDEBİYAT	X		25/12/2018	5.5 YIL
	FİZİK	X		25/12/2018	5.5 YIL
	EDEBİYAT		X	25/12/2018	5.5 YIL
	EDEBİYAT	X		22/11/2018	5.5 YIL
	MATEMATİK		X	25/12/2018	5.5 YIL
	EDEBİYAT	X		25/12/2018	5.5 YIL
	İNGİLİZCE	X		25/12/2018	5.5 YIL

Tablo 11. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	2				
2	Hizmetli	1	2			
3					

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	0	2	200	0	50	1	10	3

Tablo 13. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

2.7.5. Teknolojik Kaynaklar

Araç-Gereçler	Mevcut durum	İhtiyaç
Bilgisayar	28	8
Akıllı tahta	28	-
Taşınabilir Bilgisayar	4	-
Projeksiyon	2	-
Televizyon	1	-
Yazıcı	5	4
Fotokopi Makinesi	4	2

Tablo 13: Teknolojik Kaynaklar

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

Tablo 14. Fiziki Mekân Durumu

2.7.6. Mali Kaynaklar

Müdürlüğümüzün başlıca finans kaynaklarını; bakanlığımızın bütçesinden ayrılan pay, ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlardan sağlanan, okul kantin gelirleri, oluşturmaktadır. 2022 ve 2023 yılları bütçe miktarları kıyaslama yapılarak 2024 yılı öngörülen bütçe miktarı oluşturulmuştur.

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	280000	300000	350000	400000	450000
Okul Aile Birliği	100000	150000	180000	200000	210000
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri(KANTİN)	127000	170000	200000	230000	260000
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	607000	62000	730000	830000	920000

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2020	97.639.84	97.639.84
2021	96.517.93	96.517.93
2022	120.619.75	120.619.75

Tablo 10: Yıllara Göre Ödenek Miktarları

2.8. Kurum Dışı (PESTLE) Analiz

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<p>Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2024–2028 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Okulumuzun bulunduğu çevre sürekli göç alan bir bölge olduğu için, genel bağlamda ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır.
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Okulumuzun bulunduğu çevredeki hızlı yoğun göç olgusu, bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir. Köy hayatından şehir hayatına geçiş çocukları sosyal yönden olumsuz etkilediği gibi küçük köy okulundan büyük okula geçiş de eğitim konsantrasyonunu bozmaktadır.• Kariyer beklentileri,• Ailelerinveöğrencilerinbilinçlenmeleri,• Aile yapısındaki değişimler (genişailedençerirdekaileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),• Göç,• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlıpara kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),• Beslenme alışkanlıkları, Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">• Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu• e- Devlet uygulamaları,• Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,• Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar• Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,• Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,• Teknoloji alanındaki gelişmeler• Bilgi ve teknoloji alanındaki gelişmeler, yeni öğrenme ortamları ve değişen şartlara hızlı ulaşma imkânı
Çevresel etkenler	
<ul style="list-style-type: none">• Okulumuzun konumu, anayol üzerinde ve sanayi faaliyetleri gösteren iş yerleri yakınında olması nedeniyle eğitim öğretim faaliyetlerinin gerçekleştiği zaman dilimlerinde öğrenci ve öğretmenler ses ve hava kirliliğinden etkinlenmektedir.	

Tablo 16: PESTLE Analizi

2.9. GZFT Analizi

Stratejik planlamanın en önemli unsurlarından biri GZFT analizidir. GZFT analizi, kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistemli olarak incelenmesidir. GZ kuruluş içi analiz kısmını, FT ise çevre analizi kısımlarını oluşturur. GZFT analizinde iç paydaşların görüşlerine ağırlık verecek ve kurum içi katılımı en üst seviyede sağlayacak bir yöntem kullanılmıştır. Her birim için ayrı ayrı yapılan çalıştaylar ve atölye çalışmalarında çalışanların kendi birimlerine yönelik güçlü ve zayıf yanları fırsat ve tehditleri sıralamaları ve önceliklendirmeleri sağlanmıştır. Birim bazında oluşturulan GZFT listeleri Stratejik Plan Ekibi tarafından gözden geçirilerek kurumsal GZFT analizi yapılmıştır. GZFT analizinden elde edilen veriler, 'Geleceğe Bakış' bölümündeki amaç ve hedeflerin oluşmasına katkı sağlamıştır. GZFT analizi sonuçları *Tablo 19'da* yer almaktadır. Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek gzf tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayırında temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

GÜÇLÜ YÖNLER	
Öğrenciler	Öğrencilerin okula uyumlarının kolay olması. Öğrenci velilerinin devamsızlık ile ilgili konularda çağrıldıklarında okula gelmeleri. Yabancı öğrencilerin okulumuza gelmeleri. Öğrencilerimizin sportif faaliyetlerde sağladıkları başarılar. Okulda öğrencilerin cep telefonlarının ilk derste toplanması ve son derste verilmesi. Düzenli kitap okuyan öğrencilerin olması.
Çalışanlar	Öğretmenler arası iletişimin iyi olması. Öğretmenlerin ders programlarının iyi yapılması. Okulumuzda genç ve dinamik öğrenci kadrosunun bulunması.
Veliler	Herhangi bir konu görüşmek üzere çağrıldıklarında okula Gelmeleri.
Bina ve yerleşke	Okula ulaşımın rahat olması. Okulumuzda özel güvenlik personelinin ve okul polisinin bulunması.
Donanım	Kütüphane, konferans salonu, kantin, satranç odası, mescit ve laboratuvar gibi birimlerin okulumuzda bulunması. İnternet (EBA, Dyned), Kaynak yardımcı kitaplar. Akıllı tahtaların bütün sınıflarımızda bulunması ve sorunsuz çalışması.

Bütçe	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün okulumuzu desteklemesi.
Yönetim süreçleri	Çalışanların okul yönetiminden memnun olması.
İletişim Süreçleri	Öğretmenler ve idarecilerden oluşan whatsapp grubu ile iletişimin sağlanması. Öğrenciler çeşitli iletişim araçlarını kullanarak yönetici ve Öğretmenlere ulaşabilmektedirler.

Zayıf Yönler

Öğrenciler	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmemektedir. Okulda öğrenciler ile ilgili kararlarda alınırken öğrencilere sorulmamaktadır. Okula öğrencilerin ilettiği öneri ve istekleri dikkate alınmamaktadır. Üniversiteye yerleşme oranı düşüktür.
Çalışanlar	Ücretli öğretmenlerimizin olması. Yardımcı hizmet elamanlarının yetersiz olması ve iş yapma becerilerinin iyi olmaması.
Veliler	Veliler çocuklarına karşı ilgisizler.
Bina ve yerleşke	Okulun binası ve diğer fiziki mekanları yeterli değildir.
Donanım	Okul teknik araç ve gereç yönünden gerekli donanıma sahip değildir.
Bütçe	Okul bütçesinin yetersiz olması.
Yönetim süreçleri	Bazen çalışanların verilen görevlere itiraz etmeleri.
İletişim Süreçleri	Bazı zümrelerin kendi aralarında anlaşamamaları.

FIRSATLAR

Politik	Okulumuzun Anadolu Lisesi olması. Kadrolu öğretmenimizin yeterli olması.
Ekonomik	Okulumuza ulaşımın kolay olması.
Sosyolojik	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin iletişim halinde olmaları.
Teknolojik	Okulumuzda her sınıfta akıllı tahta bulunması. Dyned sisteminin etkin kullanılması.
Mevzuat-Yasal	Anadolu Lisesi olarak üniversiteyi kazanan öğrencilerin Fazlaşması.
Ekolojik	Çevremizden ulaşımın kolay olması.

TEHDİTLER	
Politik	Okulumuzun adrese dayalı sisteme göre öğrenci alması.
Ekonomik	Okulumuzun spor salonunun olmaması. Okul bahçesinin yetersiz olması. Okul aile birliği gelirlerinin az olması.
Sosyolojik	Veli profilinin eğitim ve gelir düzeyinin düşük olması. Diğer illerden ve ülkelerden bölgemizin çok göç alması.
Teknolojik	Kütüphanede yeterli sayıda bilgisayar olmaması.
Mevzuat-Yasal	Zorunlu eğitimin 12 yıla çıkarılması. Mevzuatlarda sık sık yapılan değişiklikler.
Ekolojik	Okulun gürültü açısından ana yol kenarında olması.

Tablo 1711: GZFT Analizi

2.10. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi kapsamında gerçekleştirilen ayrıntılı çalışmalar sonucunda elde edilen bulgular tespitler ve karşılanması gereken ihtiyaçlar olarak özetlenir. Tespitler, ihtiyaçların gerekçesini oluşturur. İhtiyaçlar ise amaç ve hedeflerin dayanak noktasıdır. İhtiyaçlar tespitlerle uyumlu bir şekilde ve amaçlar ile hedefleri yönlendirebilecek nitelikte ifade edilir.

Tespitler ve ihtiyaçların ortaya konulması durum analizi sonuçlarından amaç ve hedeflere geçişi kolaylaştırır, amaç ve hedeflerin doğru bir şekilde belirlenmesini sağlar. Örneğin paydaş analizinden elde edilen ayrıntılı bulgular tespitler ve ihtiyaçlar listesine dönüştürülerek ilgili hedeflere yansıtılır. Tespit ve ihtiyaçlar ,*Tablo 19'de* belirtilmiştir.

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/GELİŞİM ALANLARI
Mevzuat Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrenciler arasında farkların azaltılması, tüm okullardaki çocuklarımızın öğrenmelerinin izlenmesi ve desteklenmesi için yapı ve süreçlerin oluşturulması. • Bazı mevcut yasal düzenlemeler işlevsellik açısından istenilen düzeyde değildir. • Özel eğitime ihtiyaç duyan çocuklarımızı akranlarından soyutlamayan, birlikte yaşama kültürünü daha fazla destekleyen özel bir bakışı, eğitim sistemimizde kurgulamak ve etkinliğini sağlamak son derece önemlidir. 	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilerimizin her düzeyde yeterliliklerinin belirlenmesi, izlenmesi ve desteklenmesi için kurulacak etkin bir ölçme ve değerlendirme sisteminin uygulanması • Fiziksel ve zihinsel dezavantajlı öğrencilerimizi akranlarından soyutlamayan ve birlikte yaşama kültürünü güçlendiren eğitimde adalet temelli yaklaşımın uygulanması
Paydaş Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Eğitim öğretim faaliyetleri, akademik başarının artırılması, öğrencilerin sosyal, sanatsal, bilimsel ve kültürel faaliyetlere katılımının artırılması • Genel olarak okul çalışma ortamından memnuniyet oranı yüksek düzeydedir. 	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci başarısının artırılması, öğrencilerin sosyal, sanatsal, bilimsel ve kültürel faaliyetlere katılımını artırmak için proje ve iş birlikleri artırılmalıdır.
Fiziki Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Okulumuzda güvenli bir ortam oluşturulması beklenmektedir. 	<ul style="list-style-type: none"> • Okulumuzun fiziki yapısına ilişkin belirlenen standartlara ulaşması sağlanmalıdır.
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Bilgisayar ve donanımlarında eksiklikler bulunmaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> • Teknolojik ihtiyaçların giderilmesi ve işletim sistemlerinin stabil hale getirilmesi gerekmektedir.
Mali Kaynaklar Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Okulumuzun gelir kaynağı bakanlığın sunduğu miktar doğrultusundadır. Buna ek olarak kantin geliri bulunmaktadır. Bunlar haricinde bir gelir kaynağı olmaması bazı giderlerin karşılanmasında, son zamanlarda enflasyon sebebiyle de sorunlar yaşanmaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> • Giderlerin karşılanabilmesi için gelirlerin arttırılmasına yönelik çalışmalar yapılmalıdır.

Tablo 1812: Tespit ve İhtiyaçlar



3. BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3. GELECEĞE BAKIŞ

Şehit Öğretmen Kubilay Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı, görev ve sorumlulukların etkin bir şekilde yürütülmesini ve geleceğe yönelik uzun vadeli vizyonumuza ulaşılmasını sağlayacak şekilde hazırlanmıştır. Stratejik planlamanın başarıya ulaşması için iki önemli faktör Misyon ve Vizyon'dur. Misyon, belirlenen amaç ve hedefler üzerinde odaklanmış bir görev duygusudur. Vizyon ise organizasyonun ulaşmak istediği amaç ve hedefleri ifade eder. Belirlenen misyon ve vizyon doğrultusundaki çalışmalarımız esnasında bağlı kalacağımız temel değerler ortaya konulmuştur.

'Geleceğe Bakış' bölümü, durum analizi yapıldıktan sonra stratejik planın misyon, vizyon, temel değerler ile stratejik amaç ve hedeflerinin bulunduğu, nereye ulaşmak istediğimizi açıkladığımız bölümdür. Kurumumuzun misyon, vizyon ve temel değerleri Okul Müdürümüz ve Stratejik Planlama Ekibi'nin katılımı ile yapılan çalıştayda belirlenmiştir. Ayrıca Bakanlığımızın 2024-2028 Stratejik Planı dikkate alınarak belirlenen Amaç, Hedef, Performans Göstergeleri ve Stratejiler ile planımızın 'Geleceğe Bakış' bölümü oluşturulmuştur.

3.1. Misyonumuz

Değerleri yaşayan ve yaşatan, okuyan araştıran, analitik düşünebilen, bilgiyi vicdanla taçlandırın, teknolojik gelişmelere açık, sorumluluklarının farkında olan, akademik ve mesleki açıdan gelecekleri hakkında doğru kararlar verebilen, bedenen ve ruhen sağlıklı bireyler yetiştirmektir.

3.2. Vizyonumuz

Şehit Öğretmen Kubilay Anadolu Lisesi olarak, öğrencilerimizi milli ve manevi değerlere bağlı kendine ve topluma faydalı bireyler olarak yetiştirmek Yenilikçi yönetim anlayışıyla fark yaratmaktır.

3.3. Temel Değerlerimiz

• Genellik ve eşitlik,
• Güven, işbirliği ve iletişim bizim vazgeçilmez değerlerimizdendir.
• Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uyguluyoruz,
• Okulumuzda öğrenci merkezli ders esastır.
• Planlılık
• Okuma dinleme ve izlemenin bize yeni ufuklar açacağını bilir yaşamımızın vazgeçilmezimiz sayarız
• Ferdin ve toplumun ihtiyaçları,
• Yöneltilme,
• Eğitim Hakkı,
• Fırsat ve İmkân Eşitliği,
• Süreklilik
• İnsani değerlere uymanın bizi itibarlı kılacağını unutmadan insani değerleri ön plana çıkarıyoruz.

• Atatürk İnkılâp ve İlkeleri ve Atatürk Milliyetçiliği,
• Demokrasi Eğitimi,
• Laiklik,
• Bilimsellik,
• Karma Eğitim,
• Okul ve ailenin işbirliği,
• Her yerde Eğitim

3.4. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler

Amaç 1:

Bireylerin sosyal, zihinsel, duygusal ve fiziksel gelişimine katkı sağlayan ve her bireyin en temel hakkı olan eğitime; bireylerin ekonomik, sosyal, kültürel, demografik farklılıkları ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında katılım ve tamamlamalarına imkân ve ortam sağlamak

Hedef 1.1.

Eğitim alanımızdaki ortaöğretim çağındaki tüm bireylerin eğitime erişimini ve sürekliliğini sağlamak. Okula devam konusunda öğrenciler özendirilerek devamsızlıkların minimuma indirilmesi

Amaç 2:

Okulumuzda bulunan tüm bireylerin erişimini sağlamak.

Hedef2:

Kayıtlı tüm öğrencilerimizin eğitim ve öğretimine katılım ve tamamlama oranını artırmak

Amaç 3:

Eğitim öğretim sürecinde, öğrenme kazanımları sağlayacak yeterlilikteki öğretmenler yoluyla, öğrencileri üst öğrenime ve hayata hazırlayacak ortam sağlayarak, girişimci, düşünme becerisi gelişmiş sağlıklı bireyler yetiştirmek.

Hedef 3:

Merkezi sınavlarda(YKS- TYT- AYT-KPSS), sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerde başarı oranını artırmak, rehberlik hizmetlerini etkin kullanmak.

Hedef 3.2.

Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenim veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

Amaç 4:

Kurumun, beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlayıp, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirerek, enformasyon kullanımını artırıp 'kurumsal kapasitesini' geliştirmek.

Hedef 4: Okul, sınıf donanımlarını ve teknolojik altyapıyı iyileştirmek yoluyla eğitim-öğretim mekânlarının işlevselliğini artırmak.

Hedef 4.1: Okulun temizliği konusunda hizmetli kadrosunda bulunanların gerekli özeni göstermeleri için çalışmaların yapılması ve okulumuzdaki tüm mekanların temiz kullanılması

Hedef 4.2: Bilgi toplumuna geçiş sürecinde eğitimde bilgi teknolojisinin kullanımını yaygınlaştırmak

Hedef 4.3 Okul pansiyonunun yaşam şartlarının iyileştirilmesi

Hedef 4.4 Güvenle yaşanacak bir okul ortamı oluşturmak

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.1.a	Sınavlara giren öğrenci sayısı	80	%100	%100	%100	%100	%100
PG.2.1.b	Ön lisans (2 yıllık) kazanan öğrenci sayısı	%80	%50	%50	%50	%25	%20
PG.2.1...c.	Lisans (4 yıllık) kazanan öğrenci sayısı	%20	%50	%50	%75	%75	%80
PG.2.1.d.	Üniversite Tanıtım Çalışmalarına Katılan Öğrenci Sayısı	80	93	97	100	100	100
PG.2.1.e.	Sınavlarla ilgili bilgilendirilen öğrenci sayısı	%100	%100	%100	%100	%100	%100
PG.2.1.f	Başarısız dersi olan öğrencilerde azalma	%60	%40	%45	%50	%55	%60
PG.2.1.g	Ortaöğretim başarı puanında artma	%50	%25	%30	%35	%40	%45
PG.2.1.ı	Sosyal-kültürel-sportif faaliyetlere katılan öğrenci oranı/Lisanslı öğrenci sayısı	%60	%70	%75	%80	%85	%90
PG.2.1.i	Rehberlik servisinden faydalanan öğrenci oranı	%80	%85	%85	%85	%90	%95

Tablo 19.1: Performans göstergeleri

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.1.1	YKS sınavına giren öğrencilerin başvurularının yapılarak-takip edilecektir	Sınıf rehber öğretmenleri-rehberlik servisi	SUBAT-MART 2023
2.1.2	YKS-KPSS-MSÜ gibi sınavlar hakkında öğrencilerin rehberlik servisi tarafından bilgilendirilecektir	Rehberlik servisi	Ekim-Mart 2023
2.1.3	Bütün derslerde Konu tarama testlerinin uygulanması	Eğitimde kalitenin artırılması ekibi	Ekim 2023

2.1.4	Sosyal,sportif,kültürel faaliyetlerin sayısının artması-Yetenekli öğrencilerin desteklenerek ilgi ve yeteneklerine göre yönlendirmeler yapılacaktır	Sosyal etkinlikler kulübü-beden eğitimi öğretmeni	Ekim-Mayıs 2023
2.1.5	Üniversite ve kurum gezileri yapılacaktır	Rehberlik servisi-sınıf öğretmenleri	Ekim ayı 2023
2.1.6	Rehberlik servisinin okuldaki her öğrenciyle en az bir defa görüşmesi sağlanacaktır	Rehberlik servisi	Eylül-Haziran 2023
2.1.7	Velilere yönelik sınav kaygısı,YKS-KPSS-MSÜ ,üst öğrenim kurumları ile ilgili bilgilendirme seminerleri yapılacaktır	Rehberlik servisi	Eylül-Haziran
2.1.8	Takviye kurslarına katılımın artırılması	Müdür yrd. Ve öğretmenler	DYK kurs takvimi baz alınır.
2.1.9	Deneme testleri ve zümrelerin iki haftada bir toplanarak deneme sonuç analizlerini görüşmesi	Eğitimde kalitenin artırılması ekibi	Eylül-Haziran

Tablo 20.1: Eylemler

Stratejik Hedef 2.2. Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.2.a	Mesleki rehberlik faaliyetlerinden faydalanan öğrenci sayısı	76	80	80	80	80	80
PG.2.2.b	Dyk kurslarına katılan öğrenci sayısı	197	200	210	220	230	240
PG.2.2.c.	Sınav kaygısı grup çalışmaları uygulanan öğrenci sayısı	18	24	30	36	40	45
PG.2.2.d	Tercih danışmanlığı çalışmaları	75	80	80	85	85	85
PG.2.2.e	Okulumuzda okunan kitap sayısını artırma	%40	%45	%50	%55	%60	%70

PG.2.2.e.1	Okuma saati oluşturma ve uygulanması	%50	%60	%70	%85	%90	%100
PG.2.2.f.	Kariyer günleri etkinliklerinin yapılması	1	2	2	2	2	2
PG.2.2.g	üst eğitim kurumlarının tanıtımı	1	2	2	2	2	2
PG.2.2.h	Meslek tanıtımların yapılması	4	4	4	4	4	4

19.2 Tablo: Performans göstergeleri

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.2.1	Meslek tanıtım günleri planlanacaktır	Rehberlik servisi-idare	Kasım-Mart 2019
2.2.2	niversitelerin tanıtım çalışmaları yapılacaktır	Rehberlik servisi	Yılda 2 defa
2.2.3	Kariyer günleri düzenlenecektir	Eğitimde kaliteyi artırma ekibi	3 ayda bir defa
2.2.4	Sınav kaygısı yasayan öğrencilerin tespit edilip grup rehberliği çalışması yapılacaktır	Rehberlik servisi-sınıf rehber ğretmenleri	Ekim-mayıs 2019
2.2.5	En çok kitap okuyan öğrenciler ödüllendirilecektir	Kütüphanecilik kulübü-TDE ğretmenleri	Ayda bir defa
2.2.6	Kütüphanede güncel kitapların olmasına zen gösterilerek ğretmen ve nöbetçi ğrenci yardımıyla kütüphane acık tutulması sağlanacaktır	Kütüphanecilik kulübü-TDE ğretmenleri	Eylül-Haziran 2019
2.2.6.1	Okulda Okuma saatleini programlamak ve uygulanmasını takip etmek	Kütüphanecilik kulübü-TDE ğretmenleri	Eylül-Haziran 2019
2.2.7	DYK kurslarına öğrencilerin katılımı sağlanacaktır	Okul idaresi	Ekim-mayıs 2019
2.2.8	Tercih döneminde aktif bir şekilde danışmanlık çalışması gerçekleştirilecektir	Okul idaresi-rehberlik servisi	Temmuz 2019
2.2.9	ğrenciler ilgi ve yetenekleri doğrultusunda uygun mesleklere yönlendirilecektir.	Rehberlik servisi-sınıf rehber ğretmenleri	Eylül-haziran 2019
2.2.10	öğrenciler e-mezun alanına yönlendirilecektir	Rehberlik servi – BT rehber ğretmeni	Eylül 2019

Tablo 20.2: Eylemler

Stratejik Hedef 2.3.

Okul paydaşlarına yeterli ölçüde bilgi ve beceri kazandırmak

2018-2019 eğitim-öğretim yıllarında kitap okuma oranında sağlanan artışın korunması

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.3.a	Kütüphaneden kitap alan öğrenci sayısındaki artma	%40	%50	%60	%70	%80	%90
PG.2.3.b	Kitap okuyan öğrenci sayısında artma	%65	%70	%80	%85	%90	%100

Tablo 19.3: Performans göstergeleri

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.3.1.	Okuma saati oluşturulması	Eğitim Ve Öğretimde Kalitenin Artırılması Ekibi	Eylül-Haziran
2.3.2	En çok kitap okuyan öğrencilerin bir çizelge ile takip edilerek ödüllendirilmesi	Eğitim Ve Öğretimde Kalitenin Artırılması Ekibi	Eylül-Haziran

Tablo 20.3: Eylemler

Stratejik Hedef 2.4.

Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerine uygun meslek seçmelerine yardımcı olunması

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.4.a	Mesleki Bilgilendirme yapılan öğrenci sayısındaki artma	310	320	330	340	350	360
PG.2.4.b	Üniversite tanıtım ve gezi çalışmalarına katılan öğrenci sayısının artırılması	%70	%75	%80	%85	%90	%100

Tablo 19.4: Performans göstergeleri

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.4.1.	Alanında uzman eğitimcilerin ve kişisel gelişim uzmanlarının öğrencilerle söyleşi yapmasının sağlanması	Eğitim Ve Öğretimde Kalitenin Artırılması Ekibi	Eylül-Haziran
2.4.2	Rehberlik servisi tarafından öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini keşfetmelerine yönelik etkinlikler düzenlenmesi	Eğitim Ve Öğretimde Kalitenin Artırılması Ekibi	Eylül-Haziran
2.4.3	Her sene ilde düzenlenen üniversite tanıtım günlerine 12. Sınıf öğrencilerinin katılımının sağlanması	Eğitim Ve Öğretimde Kalitenin Artırılması Ekibi	Eylül-Haziran
2.4.4	Kariyer günlerinin düzenlenmesi	Eğitim Ve Öğretimde Kalitenin Artırılması Ekibi	Eylül-Haziran

Tablo 20.4: Eylemler

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3: Kurumun, beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlayıp, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirerek, enformasyon kullanımını artırıp ‘kurumsal kapasitesini’ geliştirmek.

Stratejik Hedef 3.1. Okul, sınıf donanımlarını ve teknolojik altyapıyı iyileştirmek yoluyla eğitim-öğretim mekânlarının işlevselliğini artırmak

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF			
		2023	2024	2025	2026	
PG.3.1.a	Donanımı tamamlanan sınıf ve mekânların olması	%90	%90	%95	%100	
PG.3.1.b	Okul mekânlarının sağlıklı ve rahat kullanılabilmesi	%25	%35	%45	%50	
PG.3.1.c	Okuldaki tüm cihazları problemsiz kullanabilme.	%75	%85	%90	%95	
PG:3.1.d	Sarf malzemelerini eksizkszi ve sorunsuz kullanabilme	%75	%85	%90	%95	

Tablo 19.5: Performans göstergeleri

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.1.1.	Okul internet bağlantısının sağlıklı çalışmasını temin ederek öğretmenlerin işlerini hızlı ve sorunsuz yapmalarını sağlamak	Okul idaresi	EYLÜL-HAZİRAN 2019
3.1.2	Baskı ve fotokopi makinelerini işler durumda tutmak sarf malzemelerini zamanında temin etmek	Okul idaresi	EYLÜL-HAZİRAN 2019
3.1.3	Bilgisayarların devamlı çalışır durumda bulundurulması	Okul idaresi	EYLÜL-HAZİRAN 2019
3.1.4	Akıllı tahtaların düzenli olarak bakımı	Okul idaresi	EYLÜL-HAZİRAN 2019
3.1.5	Sarf malzemelerinin bitmeden temin edilmesi	Okul idaresi	EYLÜL-HAZİRAN 2019
3.1.3	Okula ait mekanların temizlik ve kullanım alanlarının ulaşılabilir olması	Okul İdaresi	EYLÜL- HAZİRAN 2019

Tablo 20.5: Eylemler

Stratejik hedef 3.2

Bilgi toplumuna geçiş sürecinde eğitimde bilgi teknolojisinin kullanımını yaygınlaştırmak

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.2.a	Okulun web sitesinin ziyaret edilme sayısı	%25	%30	%40	%50	%60	%65
PG.3.2.b	Okulun web sitesinde yapılan haber sayısı	%20	%30	%35	%40	%45	%50
PG.3.2.c	Okulun web sitesinde yapılan duyuru sayısı	%25	%30	%35	%40	%45	%55
PG.3.2.d	EBA kullanım süresi oranı	%50	%60	%70	%75	%80	%85

Tablo 19.6: Performans göstergeleri

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.2.1.	Okulumuzda yapılan tüm etkinlikler, sosyal , sportif, kültürel yarışmalarda elde edilen başarılar web sitemizde haber yapılacaktır	Okul İdaresi/ Bt. Rehber öğrt.	EYLÜL-HAZİRAN 2019
3.2.2.	Yarışmaların önemli sınavların başvuruları sınav takvimi okul web sitesinde duyurular kısmında yayınlanacaktır	BT Rehber Öğretmeni/ okul idaresi	EYLÜL-HAZİRAN 2019
3.2.3	Öğrencilerin EBA ya giriş yapması sağlanarak kullanımı ile ilgili yönlendirmeler yapılacaktır	Sınıf Rehber Öğretmenleri	EYLÜL-HAZİRAN 2019

Tablo 20.6: Eylemler

Stratejik hedef 3.3Okulun temizliği konusunda hizmetli kadrosunda bulunanların gerekli özeni göstermeleri için çalışmaların yapılması ve okulumuzdaki tüm mekânların temiz kullanılması

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
			2023	2024	2025	2026	2027
PG.3.3.a	Okul içinde, sınıflarda tertip ve düzenin iyileşmesi	%85	%90	%100	%100	%100	%100

Tablo 19.7: Performans göstergeleri

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.4.1	Nöbetçi öğretmenlerin nöbetlerinin başlangıç ve bitiminde temizlik denetimi yapacaklardır	Nöbetçi öğretmenler	Eylül-haziran 2019
3.4.2	Sınıf öğretmenlerinin sınıf temizlik nöbetçileri listesine gerekli özeni göstereceklerdir	Sınıf rehber öğretmenleri	Eylül-haziran 2019
3.4.3	En temiz sınıfın ayda bir kez onurlandırılıp ödüllendirilecektir	Okul idaresi	Eylül-haziran 2019
3.4.4	Sınıf laboratuvar ve diğer mekânlarda gelişigüzel bırakılan eşyaların okul nöbetçileri vasıtasıyla toplatılarak sahiplerine ulaştırılacaktır	Okul idaresi- öğretmenler	Eylül-haziran 2019

Tablo 20.7: Eylemler

Stratejik Hedef 3.4

Atık malzemelerin değerlendirilmesi yoluyla tasarruf bilincinin oluşturulması

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.4.a	Atık malzemelerin geri dönüşümünde artma	%10	%20	%30	%50	%60	%80

Tablo 19.8: Performans göstergeleri

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu		Eylem Tarihi
3.4.1.	Atık kağıtların kapalı bir depoda bulundurulması	Kurumsal Ekibi	Kapasite	Eylül-Haziran
3.4.2.	Hurdalar için uygun bir binanın depo olarak ayrılması	Kurumsal Ekibi	Kapasite	Eylül-Haziran
3.4.3.	Atık malzemeler biriktiğinde ilgililere haber verilmesi ve atık malzemelerin yerine ulaşım ulaşımadığının takip edilmesi	Kurumsal Ekibi	Kapasite	Eylül-Haziran
3.4.4.	Tüm sınıflara atık kağıt kutusu konulması	Kurumsal Ekibi	Kapasite	Eylül-Haziran

Tablo 20.8: Eylemler

Stratejik Hedef 3.5

GÜVENLE YAŞANACAK BİR OKUL ORTAMI OLUŞTURMAK

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF			
		2023	2024	2025	2026	2027
PG.3.6.1	Okul ortamında güvenli bir yaşam sağlanması	70	%75	%80	%90	%95

Tablo 19.9: Performans göstergeleri

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.6.1	Sınıf pencerelerinin güvenliğini sağlanması/ Maliyet hesaplarının MEBBİS İSG modülüne işlenmiş olması	Kurumsal Kapasite Ekibi	Eylül-Haziran
3.6.2	Okul Alarm sisteminin çalışır durumda olması/ Maliyet hesaplarının MEBBİS İSG modülüne işlenmiş olması	Kurumsal Kapasite Ekibi	Eylül-Haziran
3.6.3	Güvenlik görevlisinin bulundurulması/ İşkur elemanı sağlanması	Kurumsal Kapasite Ekibi	Eylül-Haziran
3.6.4	Fırtınalı havalarda Çatı güvenliği /	Kurumsal Kapasite Ekibi	Eylül-Haziran
3.6.5	Elektrik, Doğalgaz, Su, Yangın tüpleri / Kompanzasyon panosu, Elektrik Panoları vs. Yıllık kontrollerinin tamamlanması.	Kurumsal Kapasite Ekibi	Eylül-Haziran

Tablo 20.9: Eylemler



4. BÖLÜM

MALİYETLENDİRME

4. MALİYETLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirme süreci geliştirilecektir. Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından hareketle birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir,
- Eylemlere ilişkin maliyetlerin bütçe dağılımları yapılmadan önce genel yönetim giderleri ayrılmıştır,
- Müdürlüğümüze merkezi yönetim bütçesinden ayrılan pay, hayırseverlerin, valiliğin ve belediyelerin katkıları ile okul aile birliklerinin katkıları, sosyal yardımlaşma ve diğer AB gelirleri hesaplanmıştır,
- Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- Hedef maliyetlerden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe, valilik, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık enflasyon rakamları doğrultusunda bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 724.509.833,8 kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

2024 -2028 stratejik planlamadaki tahmini maliyetlendirme yapılırken okulumuzun “2023 Bütçesi” dikkate alınmıştır. Kurumumuz bu hedefleri gerçekleştirmeyi fiyat performansına dayalı yapmayı planlamaktadır.

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	1000	1000	1000	1000	1000	5000
Hedef 1.1	500	500	500	500	500	2500
Amaç 2	1000	1000	1000	1000	1000	5000
Hedef 2.1	500	500	500	500	500	2500
Amaç 3	1000	1000	1000	1000	1000	5000

Hedef 3.1	500	500	500	500	500	2500
Hedef 3.1	500	500	500	500	500	2500
Amaç 4	1000	1000	1000	1000	1000	5000
Hedef 4.1	250	250	250	250	250	1250
Hedef 4.2	250	250	250	250	250	1250
Hedef 4.3	250	250	250	250	250	1250
Hedef 4.4	250	250	250	250	250	1250
Hedef 4.5	250	250	250	250	250	1250
TOPLAM	7250	7250	7250	7250	7250	72520

Tablo 13: Amaç ve Hedef Maliyetleri Tablosu



5. BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. İzleme, yönetime yardımcı olan sistemli bir faaliyettir. Raporlama izleme faaliyetinin temel aracıdır. İzleme raporları objektif olmalıdır. İlerleme sağlanan alanlar yanında, ilerleme sağlanamayan konular da rapor

2024-2028 Stratejik Planı izleme ve değerlendirme süreci; planda yer alan tüm aktiviteleri ve tüm birimlerde yapılan ve yapılması gereken iyileştirme çalışmalarını kapsar. Planın yürürlüğe girmesinden sonra başlayacak olan izleme ve değerlendirme süreci, amaç ve hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının belirlenmesi ve belirlenen eksikliklerin giderilmesini amaçlamaktadır.

İzleme ve değerlendirmenin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi, karşılaşılan sorunlara gerekli müdahalelerin zamanında yapılması yanında, izleme ve değerlendirme sonucunda çıkarılacak derslerin ve edinilecek tecrübelerin hazırlanacak yeni plan ve program hazırlıklarında kullanılması açısından önem arz etmektedir.

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci Dönem	Her yılın Haziran ayı içerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak Haziran
İkinci Dönem	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl

Tablo 22: İzleme değerlendirme süreci

PERFORMANSLARIMIZ

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Genel ortaöğretimde sınıf tekrar oranı (9. Sınıf)	Oran	%20
2	Genel ortaöğretimde sınıf tekrar oranı (10. Sınıf)	Oran	%10
3	Genel ortaöğretimde sınıf tekrar oranı (11. Sınıf)	Oran	%3
4	Genel ortaöğretimde sınıf tekrar oranı (12. Sınıf)	Oran	%0
5	Genel ortaöğretimde öğrenci başına okunan kitap sayısı.	Sayı	10

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Genel ortaöğretimde onur veya iftihar belgesi alan öğrenci oranı	Oran	%5
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Genel ortaöğretimde takdir ve teşekkür alan öğrenci oranı	Oran	%25
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Ortaöğretimde örgün eğitim dışına çıkan öğrenci oranı	Oran	%5

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Genel ortaöğretimde okulu terk eden- ilişiği kesilen öğrencilerin tüm öğrencilere oranı (%)	Oran	% 0.34
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Genel ortaöğretimde okulu tamamlama oranı (%)	Oran	%100
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerden tanınması yapılan öğrencilerin sayısı	Sayı	8
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Ortaöğretimden yükseköğretime geçiş oranı	Oran	%25
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
12. Sınıf Toplam Öğrenci Sayısı		Sayı	77

1	Ortaöğretimde TYT'den 180 ve üzeri puan alan öğrenci sayısı	Sayı	35
1	Ortaöğretimde AYT'den 180 ve üzeri puan alan öğrenci oranı	Oran	%18
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Bir eğitim ve öğretim yılı içerisinde ortaöğretimde sanatsal, bilimsel, kültürel ve spor alanlarından birinde en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	Oran	% 80
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Madde bağımlılığı (zararlı alışkanlıklar), şiddetin önlenmesi vb. konularında yapılan çalışmalarda ulaşılan öğrencilerin sayısı.	Sayı	850
2	Madde bağımlılığı (zararlı alışkanlıklar), şiddetin önlenmesi vb. konularında yapılan çalışmalarda ulaşılan öğretmenlerin sayısı.	Sayı	45
3	Madde bağımlılığı (zararlı alışkanlıklar), şiddetin önlenmesi vb. konularında yapılan çalışmalarda ulaşılan velilerin sayısı.	Sayı	600
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Derslik Sayısı	Sayı	23
2	Öğrenci Sayısı	Sayı	850
3	Derslik Başına düşen Öğrenci Sayısı	Sayı	36

Tablo 2314: İzleme ve Değerlendirme/ Performans göstergeleri

