



T.C.

EDİRNE VALİLİĞİ

80. YIL CUMHURİYET ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

80. YIL CUMHURİYET  
ANADOLU LİSESİ

2024



EDİRNE

## İSTİKLALMARŞI

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

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

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

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

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın.  
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.  
Doğacaktır sana va'detleri günler Hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehit oğlusun, incilme, yazıktır atanı:  
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?  
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!  
Canı, cananı bütün varımı alsın da Huda,  
Etmesin tek vatanından beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, İlahi, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  
Bu ezanlar ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli  
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder-versa-İaşım,  
Her cerihamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal!  
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet ANI ERSOY

Öğretmenler;  
Yeni Nesil Sizin  
Eseriniz Olacaktır.

*M. Atatürk*



## GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istikbalini, Türk cumhuriyetini, İlelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcutiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahilî ve nazîrî, bedhahları olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkan ve şartlarını düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şartlar, çok namüsaîf bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kast edecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir çabıyla müessesili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kalelerini zaft edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün ordularını dağıtılmış ve memleketin her köşesi iftilî işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartlardan daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hiyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidara sahip olan şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

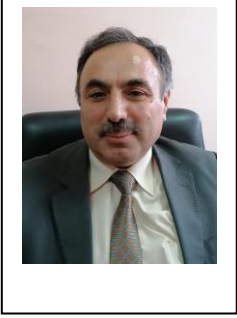
Ey Türk istikbalinin evladları! İşte, bu ahval ve şartlar içinde dahi, vazifen, Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

*M. Atatürk*

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli: EDİRNE</b>		<b>İlçesi: MERKEZ</b>	
<b>Adres:</b>	Atatürk Mah. Talatpaşa Cad. No: 94 EDİRNE/MERKEZ	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://www.google.com/maps/place/80.+Y%C4%B1+Cumhuriyet+Anadolu+Lisesi/@41.6722582,26.5644403,15.5z/">https://www.google.com/maps/place/80.+Y%C4%B1+Cumhuriyet+Anadolu+Lisesi/@41.6722582,26.5644403,15.5z/</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	0284 212 29 94	<b>Faks Numarası:</b>	-
<b>e- Posta Adresi:</b>	964241@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="https://80yilcal.meb.k12.tr/">https://80yilcal.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	964241	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün

### 80. YIL CUMHURİYET ANADOLU LİSESİ 2024-2028 STRATEJİK PLANI



Sosyal ve ekonomik yönden gelişmiş her ülke, eğitime büyük önem vermiş, eğitim sayesinde hedeflediği noktaya ulaşmıştır. Çünkü eğitim, her insanın yaşamında, her toplumun, her ülkenin geleceğinin garanti altına alınmasında en etkin ve asla ihmale gelmeyen çok önemli bir faktördür.

Bu nedenle kamu kaynaklarını etkin kullanarak, kentin ve ülkenin ihtiyaçlarına cevap verebilmek; kaynakların verimli kullanılması gerektiğini göz önünde bulundurarak, ihtiyaçlar arasında öncelik ve planlama çalışması yapmak; tüm bu çalışmalarını yaparken kurumlara bütçe disiplini, katılımcılık, izleme, değerlendirme alışkanlığı ve hesap verme sorumluluğu kazandırmak hedefimizdir.

Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planını ilk olarak 2000 yılında belirlemiştir. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Bu amaç doğrultusunda ilk stratejik planımız 2010-2014 yıllarını kapsayacak şekilde yapılmıştır. 2014 yılında kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2015-2019 ve 2019-2023 stratejik planları hazırlanmıştır. Son olarak da 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

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

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

80. Yıl Cumhuriyet Anadolu Lisesinin stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli faaliyetler yazılmıştır. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.

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

80. Yıl Cumhuriyet Anadolu Lisesi Stratejik Planı (2024-2028)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen öğretmen, öğrenci, velilerimize, Okul Gelişim Yönetim Ekibi'ne ve uygulanmasında yardımcı olacak İl Milli Eğitim Müdürlüğü AR-GE birim sorumlularına teşekkür ederim.

Fikret TİRFİL  
Okul Müdürü

# İÇİNDEKİLER

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

## 2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
  - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
  - 2.7.2. İnsan Kaynakları
  - 2.7.3. Teknolojik Düzey
  - 2.7.4. Mali Kaynaklar
  - 2.7.5. İstatistiki Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

## 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

**Stratejik Plan Ekibi:** Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Fikret TİRFİL	Okul Müdürü	Ayşegül PAPRAT	Müdür Yardımcısı
Simge TEZER	Müdür Yardımcısı	Güray GÜMÜŞ	Coğrafya Öğretmeni
Sevim KARAYILAN	Rehber Öğretmen	Özlem GÜZELHARCAN	İngilizce Öğretmeni
Turhan TASMALI	Türk Dili ve Ed. Öğrt.	Seçkin G. ASLAN	Görsel S. Öğretmeni
Ebru UZ	Okul Aile Birliği Bşk.	Burkay MAZLUM	Müzik Öğretmeni/Veli

## 1.2 Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir.

## 2. DURUM ANALİZİ

*Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun "neredeyiz?" sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.*

*Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;*

- *Kurumsal tarihçe*
- *Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi*
- *Mevzuat analizi*
- *Üst politika belgelerinin analizi*
- *Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi*
- *Paydaş analizi*
- *Kuruluş içi analiz*
- *Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)*
- *Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi*
- *Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi*

## 2.1. Kurumsal Tarihçe

1970 yılında inşa edilen okul binamız 1971-2002 yılları arasında Serhat şehri Edirne'nin en köklü okulu Edirne Lisesi'ne ev sahipliği yaptıktan sonra 2002-2003 yılları arasında Edirne Süleyman Demirel Fen Lisesi olarak hizmet vermiştir. Fen Lisesi'nin 2003 yılında Karaağaç'taki eğitim binasına taşınması üzerine boşalan 18 derslikli bina, ilimizin 2 genel lisesindeki öğrenci yoğunluğu dikkate alınarak yeni bir genel lisenin açılması olarak değerlendirilmiş, dönemin Edirne Valisi Fahri YÜCEL'in katkıları ve Ortaöğretim Genel Müdürlüğümüzün 25.08.2003 tarih ve 08129 sayılı olurları ile 2003-2004 Eğitim-Öğretim Yılında hizmete açılmıştır.

Okul, Valiliğimizin 21.08.2003 tarih ve 16646 sayılı olurları ile Edirne 80. Yıl Cumhuriyet Lisesi olarak adlandırılmıştır. 2004-2005 Eğitim-Öğretim Yılında Genel Lisemizin bünyesinde Yabancı Dil Ağırlıklı Lisede eğitime başlamış, 2005-2006 Eğitim-Öğretim Yılında Yabancı Dil Ağırlıklı Lisenin de 05/07/2005 tarih ve 7374 sayılı Bakanlık oluru ile Anadolu Lisesine dönüştürülmesi ile **80. YIL CUMHURİYET ANADOLU LİSESİ** 300 yeni kayıtla Eğitim-Öğretim hayatına başlamıştır.

2006-2007 Genel Lise, 2007-2008 Yabancı Dil Ağırlıklı Lise son mezunlarını vermiştir. 80. YIL CUMHURİYET ANADOLU LİSESİ olarak 2008-2009 yılında ilk mezunlarını veren okulumuz 20 şube ve 595 öğrencisi ile 2023-2024 Yılında Eğitim-Öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.



## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik plan değerlendirildiğinde kayıt bölgemizde yer alan öğrencilerin okullaşma oranlarının yüksek; öğrencilerin uyum ve devamsızlıkla ilgili ciddi sorunların bulunmadığı tespit edilmiştir.

Öğrencilerin öğrenme kazanımlarını takip eden, velileri sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarılarının ve sosyal faaliyetlere etkin katılımının yüksek olduğu gözlemlenmiştir.

Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizin ilgi ve yetenekleriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazırlandığı görülmüştür.

Stratejik Plan dönemi sonuna kadar tüm personelin mesleki bilgi, becerilerini ve okulun eğitim ortamları, fiziki yapı, kaynak ve ekipmanlarının kalitesini arttırarak etkin kullanımının sağlandığı tespit edilmiştir.

## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat analizi başlığı altında Millî Eğitim Bakanlığına ilişkin mevzuat incelenmiştir. İncelenen mevzuat çerçevesinde, Müdürlüğümüz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan mevzuat hükümlerine durum analizi raporunda ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Birinci Bölüm-Yönetim ve Yöneticiler Bölümü Madde 78/Müdür, görev, yetki ve sorumlulukları kısmına göre Okul Müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- (1) Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir.
- (2) Müdür çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.
- (3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.

(4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.

b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.

c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanılması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.

ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.

d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.

e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.

f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.

g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmetiçi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.

ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.

h) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim gerektiren öğrencilerin yetiştirilmesi ve kaynaştırma eğitimiyle ilgili gerekli tedbirleri alır.

ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir.

i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.

- j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar.
- k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.
- l) Diploma, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.
- m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.
- n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.
- o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır.
- ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder.
- p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.
- r) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir.
- s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir.
- ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarından birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.
- t) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir.
- u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar.
- ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.

v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar.

y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.

z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir.

aa) Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar.

bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarla mücadele için gerekli tedbirleri alır.

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Millî Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir. Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisinin kurulması amacıyla üst politika belgeleri analiz tablosu oluşturulmuştur.

**Tablo 3. Üst Politika Belgeleri**

TEMEL ÜST POLİTİKA BELGELERİ	SEKTÖREL VE STRATEJİK BELGELER
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kalkınma Planları</li><li>• Orta Vadeli Programlar</li><li>• Orta Vadeli Mali Planlar</li><li>• Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları</li><li>• MEB 2024-2028 Stratejik Planı</li><li>• Milli Eğitim Şûra Kararları</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Öğretmen Strateji Belgesi</li><li>• İklim Değişikliği Eylem Planı</li><li>• Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı</li><li>• Karayolu Trafik Güvenliği Strateji Belgesi</li><li>• Mobilite Araç ve Teknolojileri Yol Haritası</li><li>• Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı</li><li>• Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı</li><li>• Ulusal Genç İstihdam Stratejisi ve Eylem Planı</li><li>• Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı</li><li>• Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı</li><li>• Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi</li><li>• 2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı</li></ul>

**Tablo 4. Üst Politika Belgeleri Analizi (Verilen Görev/İhtiyaçlar)**

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans
On İkinci Kalkınma Planı	Yurt İçi Tasarruflar Mali Piyasalar İmalat Sanayii Otomotiv Turizm Girişimcilik ve Kobi'ler Fikri Mülkiyet Hakları Ticaretin ve Tüketicinin Korunmasının Geliştirilmesine Yönelik Hizmetler Eğitim Çocuk Gençlik Engelli Hizmetleri Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele Gelir Dağılımı Kültür ve Sanat Spor Nüfus ve Yaşlanma Uluslararası Göç Yurt Dışında Yaşayan Türkler Afet Yönetimi Sivil Toplum Kamuda Stratejik Yönetim Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği İstihdam

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans
Orta Vadeli Program (2024- 2026)	<p>Programda Bakanlığımızı ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile Öncelikli Reform Alanlarına Yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır.</p> <p>Ödemeler Dengesi Finansal İstikrar Afet Yönetimi Dijital Dönüşüm Hizmet İhracatının Desteklenmesi Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı Yükseköğretimde ve Meslekî ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm Kamu Cari Harcamalarında Rasyonelleşme Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekânsal Planlama İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi, Sınırdaki Karbon Düzenlemesi Mekanizmasına Uyum</p>
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	<p>Yurt İçi Tasarruflar Mali Piyasalar İmalat Sanayii Otomotiv Turizm Girişimcilik ve KOBİ'ler Fikri Mülkiyet Hakları Eğitim Çocuk Gençlik Engelli Hizmetleri Kültür ve Sanat Uluslararası Göç Yurt Dışında Yaşayan Türkler Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği</p>

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024-2028 stratejik planı hazırlık sürecinde Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerimizin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı ve kamu hizmet envanteri incelenerek Müdürlüğümüzün hizmetleri tespit edilmiş; Eğitim-öğretim faaliyetleri, rehberlik faaliyetleri, sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetler, insan kaynakları faaliyetleri, okul aile birliği faaliyetleri, ölçme-değerlendirme faaliyetleri, öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler ve ders dışı faaliyetler olmak üzere olmak üzere Tablo 5'te görüleceği üzere on faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır.

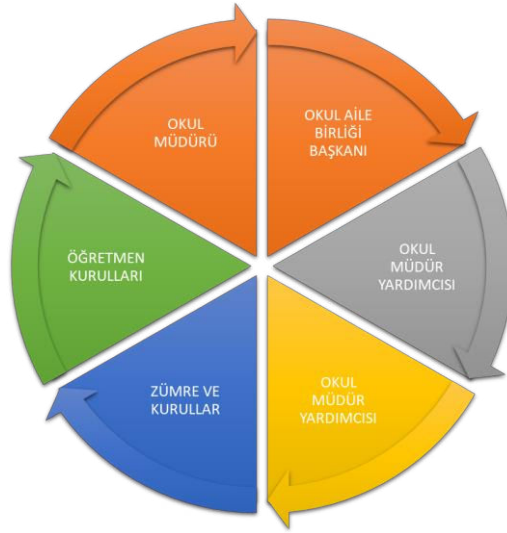
**Tablo 5. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim-Öğretim faaliyetleri	<b>Öğrenci İşleri</b> Kayıt-nakil işlerini zamanında gerçekleştirmek. Devam devamsızlık takibini günlük olarak yapmak ve velileri bilgilendirmek. Sınıf geçme işlemleri gerçekleştirmek. Sınav hizmetlerini yürütmek.
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak. Velilere rehberlik etmek. Rehberlik faaliyetlerini yürütmek.
Sosyal faaliyetler	Gezi, seminer, sosyal sorumluluk faaliyetleri gerçekleştirmek.
Sportif faaliyetler	Okul sporlarına çeşitli dallardan katılım sağlamak. Öğrenciler hareketli yaşama yönlendirmek. Her öğrenciye ait 'Fiziksel Uygunluk Karnesi' düzenlemek.
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Tiyatro, ders dışı egzersiz çalışmaları, sergi, konser vb. Faaliyetleri düzenlemek.
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Öğretmenlerin ve personelin mesleki gelişimlerini desteklemek amacıyla kurs, seminer vb. etkinliklere katılımını sağlamak.

<b>Okul aile birliği faaliyetleri</b>	Okul-veli işbirliğini artırıcı faaliyetler dzenlemek.
<b>Olme değerlendirme faaliyetleri</b>	Okul profili çalışmasıyla oğrenci notlarını değerlendirmek ve destekleyici faaliyetler dzenlemek.
<b>Olrenme ortamlarına ynelik faaliyetler</b>	Sınıflarda teknolojik araç gereçlerin etkin bir şekilde kullanılmasını sağlayarak oğrenci merkezli olrenme ortamlarını oluşturmak.
<b>Ders dışı faaliyetler</b>	Sosyal sorumluluk programı ve hayaboyu olrenme sertifikasyon programı kapsamında oğrencilerin ders dışı faaliyetlere etkin katılımını sağlamak.

## 2.5. Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları oğrenci, veli ve oğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın gorusleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen onerilerde dahl olmak uzere çeşitli yontemlerle surekli olarak alınmaktadır.



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:



### **Öğrenci Anketi Sonuçları:**

Yapılan öğrenci anketleri sonucunda, öğrencilerimizin öğretmenleriyle ve okul müdürü ile ihtiyaç duyduğunda rahatlıkla görüşebilmesi, okula ilettikleri öneri ve isteklerin dikkate alınması, okulda kendini güvende hissetmesi, okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda kendilerinin görüşlerinin alınması, öğretmenlerin yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanması, öğretmenlerin derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanması, öğrencilerin teneffüslerde ihtiyaçlarını giderebilmesi, okulun içi ve dışının temiz olması, okul kantininde satılan malzemelerin sağlıklı ve güvenli olması ve okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmesi olumlu yönlerimiz olarak ortaya çıkmıştır. Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabilme durum, okulun binası ve diğer fiziki mekânlarının yeterli olmaması geliştirmeye açık yönlerimiz olarak ortaya çıkmıştır.

### **Öğretmen Anketi Sonuçları:**

Yapılan öğrenci anketleri sonucunda, okulumuzda alınan kararların, çalışanların katılımıyla alınması, kurumdaki tüm duyuruların çalışanlara zamanında iletilmesi, her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektifliğin esas olması, öğretmenlerin kendisini, okulun değerli bir üyesi olarak görmesi, çalıştığı okulun kendisini geliştirme imkânı tanınması, okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenmesi, okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmaması, okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmaların yapılması, yöneticilerin, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmesi, yöneticilerin, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşması, okulda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerlerin yeterli olması, öğretmenlerin alanına ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip etmesi ve kendini güncellemesi olumlu yönlerimiz olarak ortaya çıkmıştır. Okulun, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımına sahip olmaması geliştirmeye açık yönümüz olarak ortaya çıkmıştır.

### **Veli Anketi Sonuçları:**

Yapılan öğrenci anketleri sonucunda, velilerin ihtiyaç duyduğunda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebilmesi, velilerin kendilerini ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğrenmesi, velinin öğrencisiyle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabilmesi, okula ilettiği istek ve şikâyetlerin dikkate alınması, öğretmenlerin yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanması, okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınması, okulda

velileri ilgilendiren kararlarda görüşlerinin dikkate alınması, öğrencilerin okulunu sevmesi ve öğretmenleriyle iyi anlatığını düşünmesi, okulun her zaman temiz ve bakımlı olması, okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmesi olumlu yönlerimiz olarak ortaya çıkmıştır. Velilerin E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip etmemesi ve okulun, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahip olmaması geliştirmeye açık yönlerimiz olarak ortaya çıkmıştır.

## 2.6 Okul/Kurum İçi Analiz

Tablo 6. Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	9. sınıflarda 138, 10. Sınıflarda 139, 11. sınıflarda 176 ve 12. Sınıflarda 140 olmak üzere toplam 594 öğrencimiz bulunmaktadır. 7 kaynaştırma öğrencimiz bulunmaktadır.
Akademik başarı verileri	Okul profile çalışmaları ile birinci sınav puanları, ikinci sınav puanları ve dönem/yılsonu puanları ayrı ayrı ders bazında analiz edilmektedir.
Sosyal-kültürel-bilimsel vesportif başarı verileri	149 öğrencimiz çeşitli spor dallarında lisanlı öğrencidir. Toplam lisans sayımız 191'dir.
ğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır ve seçmeli dersler de öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda kendileri tarafından belirlenmektedir.
Devam-devamsızlık verileri	Okulumuzda sürekli devamsız ğrenci bulunmamaktadır. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanmaktadır. Veliler düzenli olarak devamzılık konusunda bilgilendirilmektedir.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul disiplin kurulu ve rehberlik servisi tarafından gerekli çalışmalar yapılmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	Okulumuzda 3 idareci, 44 kadrolu-4 görevlendirme ğretmen ve 1 memur, 2 yardımcı hizmetli bulunmaktadır. 36 ğretmen uzman, 8 ğretmen bağretmendir. 8 ğretmen yüksek lisans mezunu, 3 ğretmen de halen yüksek lisans öğrenimine devam etmektedir. Okulumuzda aday ğretmen bulunmamaktadır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma durumları	öğretmenlerimizin tamamı senede en az 4 hizmetiçi uzaktan veya yüzyüze hizmetiçi Eğitim faaliyetine katılmaktadır.
ğrenme ortamı verileri	Okulumuzda 20 derslik, 3 laboratuvar, 1 kütüphane, 1 müzik dersliği, 1 görsel sanatlar dersliği, 1 beden eğitimi dersliği, 1 konferans salonu bulunmaktadır. Sınıflarımızda 34 ğrenci bulunmaktadır.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Memnuniyet anketleri okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

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

**Tablo 7. Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

İli: EDİRNE		İlçesi: MERKEZ			
Adres:	Atatürk Mah. Talatpaşa Cad. No: 94 EDİRNE/MERKEZ	Coğrafi Konum (link):	<a href="https://goo.gl/maps/pUKGywzVii42">https://goo.gl/maps/pUKGywzVii42</a>		
Telefon Numarası:	0284 212 2294	Faks Numarası:	-		
e- Posta Adresi:	964241@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	www.80yilcal.meb.k12.tr		
Kurum Kodu:	964241	Öğretim Şekli:	Tam Gün		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 2003		Toplam Çalışan Sayısı	58		
Öğrenci Sayısı:	Kız	360	Öğretmen Sayısı	Kadın	28
	Erkek	234		Erkek	20
	Toplam	594		Toplam	48
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: 26	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: 29		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: 12	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	: 12		

## Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 8. Çalışan Bilgileri Tablosu**

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	1	2	3
Branş Öğretmeni	20	26	46
Rehber Öğretmen	-	2	2
Memur	-	1	1
Yardımcı Personel	3	3	6
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>	<b>24</b>	<b>34</b>	<b>58</b>

## Okulumuz Bina ve Alanları

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

**Tablo 9. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	3	Konferans Salonu	✓	
Derslik Sayısı	23	Toplantı Salonu	✓	
Derslik Alanları (m2)	960 m <sup>2</sup>	Kütüphane	✓	
Kullanılan Derslik Sayısı	23	Fizik, Kimya, Biyoloji Laboratuvarı	✓	
Şube Sayısı	20	Bilgisayar Laboratuvarı		✓
İdari Odaların Alanı (m2)	120 m <sup>2</sup>	İş Atölyesi		✓
Öğretmenler Odası (m2)	48 m <sup>2</sup>	Beceri Atölyesi		✓
Okul Oturma Alanı (m2)	3.060 m <sup>2</sup>	Pansiyon		✓
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	13.026 m <sup>2</sup>			
Okul Kapalı Alan (m2)	16.686 m <sup>2</sup>			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )	200 m <sup>2</sup>			
Kantin (m2)	200 m <sup>2</sup>			
Tuvalet Sayısı	26			

## Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 10. Sınıf ve Öğrencilere İlişkin Bilgiler**

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
9-A	22	13	35	11-A	14	17	31
9-B	21	14	35	11-B	18	16	34
9-C	22	12	34	11-C	20	11	31
9-D	18	17	35	11-D	13	12	25
10-A	19	15	34	11-E	22	13	35
10-B	22	13	35	11-F	10	10	20
10-C	22	13	35	12-A	16	9	25
10-D	23	12	35	12-B	14	10	24
				12-C	22	8	30
				12-D	15	12	27
				12-E	17	4	21
				12-F	11	3	14

**Tablo 11. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	0
7-9 Yıl	0	0
10-14 Yıl	1	%33,3
15-19 Yıl	1	%33,3
20 Yıl Uzeri	1	%33,3

**Tablo 12. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>	0	1	0	0	1	0
	0	1	0	0	1	0

**Tablo 13. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

<b>Adı ve Soyadı</b>	<b>Görevi</b>	<b>Katıldığı Hizmetiçi Eğitim Çalışmalarının Sayısı</b>
Fikret TİRFİL	Müdür	39
Simge TEZER	Müdür Yardımcısı	53
Ayşeül PAPRAT	Müdür Yardımcısı	46

**Tablo 14. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	2	4,1
5-6 Yıl	0	0
7-9 Yıl	5	10,4
10-14 Yıl	5	10,4
15-19 Yıl	5	10,4
20 Yıl Uzeri	31	64,5

**Tablo 15. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	1	3	1	1	3

**Tablo 16. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Hizmetiçi Eğitim Çalışmalarının Sayısı
ABDULKADİR AKDİ	Türk Dili ve Edebiyatı	20
AHMET KOZBEY	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	24
AYÇA BUKET ALPAY	Matematik	55
AYŞA KALKAN YAZ	Fizik	28
AYŞEGÜL DEĞİRMENCİOĞLU	Tarih	22
BİNGÜL ALSANCAK	Beden Eğitimi	25
BURKAY MAZLUM	Müzik	17
DİLBER ÇELİK YONTAR	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	24
DİLEK KÖKTÜRK	Almanca	21
DUYGU ALP GÖKYER	Rehberlik	39
EBRU AKAY	Coğrafya	50
ELÇİN BİRER	İngilizce	25
FATİH AYDIN	Beden Eğitimi	13
GÜRAY GÜMÜŞ	Coğrafya	35
HÜLYA EKMEK	İngilizce	25

İZZET ÖZÜNAL	Matematik	20
MAHMUT ÖZKAN	Biyoloji	46
MARTI ZEHRA ALTINOK	Matematik	25
MURAT ÇEŞME	Tarih	16
MUTLU YAY	Matematik	21
NADİDE DİLEK ALTAY	Görsel Sanatlar	54
NECİP SAÇ	Felsefe	24
NİLAY ENGİN	Tarih	33
NİLGÜN ISSİGÜN	Türk Dili ve Edebiyatı	43
NURLAN USLUYER	Türk Dili ve Edebiyatı	45
ORHAN SOLMAZ	Coğrafya	35
OYA ARI	Matematik	30
ÖZLEM GÜZELHARCAN	İngilizce	34
RECEP ALTINORDU	Felsefe	21
RESMİYE UZGÖR	Kimya	27
SEÇKİN GÜLDANE ASLAN	Görsel Sanatlar	27
SELDA SÜMAN	Fizik	107
SEMA KARAKUŞ	Biyoloji	21
SEMA ZENGİN	İngilizce	29
SEVCAN BAŞARAN ALIŞKAN	Türk Dili ve Edebiyatı	50
SEVİM KARAYILAN	Rehberlik	37
TARIK KURU	İngilizce	18
TOLGA ONÜÇLER	Almanca	28
TURHAN TASMALI	Türk Dili ve Edebiyatı	23
UFUK TEZEN	Kimya	27
YALÇIN YILDIRIM	İngilizce	20
YASİN BERBER	Türk Dili ve Edebiyatı	29
YÜCE ALSANCAK	Matematik	13
ZEYNEP ARSLAN	Görsel Sanatlar	16



**Tablo 17. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur		1	Lise Mezunu	7 yıl	1
2	Yardımcı Hizmetli	1		İlköğretim Mezunu	26 Yıl	1
3	Geçici İşçi		1	İlkokul Mezunu	4 Yıl	1
4	İŞKUR Personeli		1	Lise Mezunu	6 Ay	3
5	İŞKUR Personeli		1	Lise Mezunu	6 Ay	3
6	İŞKUR Personeli		1	Ortaokul Mezunu	6 Ay	3

Tablo 18. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul / Kurum Müdürü	<p>(1) Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir.</p> <p>(2) Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı çalışmalarını valilikçe belirlenen mesaisaatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.</p> <p>(3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.</p> <p>(4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>(a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.</p> <p>(b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.</p> <p>(c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer</p>

okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak ılsınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanması, gerekli durumlarda bina kiralınmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.

- (d) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.
- (e) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.
- (f) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.
- (g) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.
- (h) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmet içi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.
- (i) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.
- (j) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerinin yürütülmesine ilişkin gerekli tedbirleri alır.
- (k) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir.

- (l) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.
- (m) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir.
- (n) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir.
- (o) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.
- (p) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar.
- (q) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.
- (r) Diploma, usta öğreticilik, ustalık, işyeri açma, kalfalık, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.
- (s) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar. Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslararası az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder ve destek verir. Bu çalışmalara katılım ve başarı sağlayan öğrencilerin bilgilerinin e-Portfolyo kapsamında yer alması için Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini koordine eder.

- (t) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.
- (u) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır.
- (v) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder.
- (w) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.
- (x) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeler zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir.
- (y) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç-gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahallimülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir.
- (z) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.
- (aa) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mali Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personeller arasından taşınır kayıt ve

	<p>kontrol yetkilisi görevlendirir.</p> <p>(bb) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar.</p> <p>(cc) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.</p> <p>(dd) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar.</p> <p>(ee) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.</p> <p>(ff) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir.</p> <p>(gg) Öğrencilerin, eğitim ortamlarında cep telefonlarını ve diğer bilişim araçlarını, bu Yönetmelikte yer alan hükümler doğrultusunda kullanmalarına yönelik tedbirleri alır.</p> <p>(hh) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarla mücadele için gerekli tedbirleri alır.</p> <p>(ii) Kurum bünyesinde mevcut olması halinde anaokulu/anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere bir müdür yardımcısı görevlendirir.</p> <p>(jj) Üst amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapar.</p>
Müdür Yardımcıları	(1) Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına

	<p>karşı sorumludur.</p> <p>(2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>(a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.</p> <p>(b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>(c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir.</p> <p>(d) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemlerimüdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür.</p> <p>(e) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alışı ve veri girişiyle ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>(f) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>(g) Öğrencilerin; ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslararası projelere katılımlarına ve elde ettikleri başarılarla ilgili bilgilerin, e-Portfolyo kapsamında yer alması için, sınıf veya şube rehber öğretmenleri ya da danışman öğretmenlerce Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini kontrol ve takip eder.</p> <p>(h) Kurum bünyesinde mevcut olması halinde anaokulu/anasınıfı ile ilgili olarak uhdesine verilen iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>(i) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Öğretmenler	<p>(1) Öğretmenler görevlerini Türk milli eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.</p> <p>(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.</p> <p>(3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı,</p>

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:

- (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.
- (b) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.
- (c) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.
- (d) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.
- (e) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve sosyal sorumluluk programı çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.
- (f) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.
- (g) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.
- (h) 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.
- (i) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.
- (j) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmalarını ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.
- (k) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.



	<p>(l) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, sosyal sorumluluk programı çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.</p> <p>(m) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.</p> <p>(n) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır. Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan ya da yüz yüze eğitim modüllerine ve ulusal veya uluslararası az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder.</p> <p>(o) 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>(p) 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>(q) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.</p> <p>(r) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.</p> <p>(s) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>(t) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p> <p>(5) Öğrencilerde çevre bilinci, yaşam becerileri ve sorumluluklarını geliştirmek amacıyla eğitim ortamlarının temiz ve düzenli tutulması alışkanlığını kazandırmak için gerekli tedbirleri alır.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<p>(1) Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendisine verilen yazışmaları yürütmek,</p> <p>(2) Gelen-giden yazılarla ilgili dosyaları ve defterleri tutmak,</p> <p>(3) Yazışmaların asıllarını ya da örnekleri dosyalayarak saklamak ve gerekenlere cevap hazırlamak,</p> <p>(4) Okul memuru kendisine teslim edilen gizli yada şahıslarla ilgili yazıların gizlilik içinde saklanmasını sağlamak,</p>

	<ol style="list-style-type: none"><li>(5) Okulda görevli personelin özlük dosyalarını tutmak, bunlarla ilgili değişikliği dosyalara işlemek,</li><li>(6) Okulun personeliyle ilgili olan aylık, ücret, sosyal yardımlar, yolluk, sağlık ve benzeri özlük haklarının zamanında ödenmesini sağlamak, okula ait olan tüm arşiv işlerini düzenlemek,</li><li>(7) Okulla ilgili mali işleri izlemek, gerekli iş ve işlemleri yapmak ve bunlarla ilgili olarak,</li><li>(8) Yazı, belge, defter ve dosyaları düzenleyerek saklamak,</li><li>(9) Büro işleri ile ilgili olarak okul yönetimince kendisine verilecek olan diğer görevleri yapmak.</li></ol>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ol style="list-style-type: none"><li>(1) Okul veya kuruma ait bina, tesis, alan, araç ve gereç, benzeri bölüm ve çevresinin temizlik ve diğer hizmetlerini yapmak.</li><li>(2) Isıtma, sıhhi ve elektrik tesisatındaki aksaklıkları yönetime bildirmek.</li><li>(3) Okul veya kuruma gelen çeşitli malzeme, araç ve gereci gerekli yerlere taşımak ve yerleştirmek.</li><li>(4) Bina ve tesislerin boya, badana ve benzeri işlerini yapmak.</li><li>(5) Kullanımına verilen araç ve gereci korumak, bakım ve temizliğini yapmak.</li><li>(6) Ön ve arka bahçe temizliğini yapmak.</li><li>(7) Okul yangın çıkış kapılarının kontrolünü yapmak.</li><li>(8) Okul veya kuruma ait bina, tesis, alan, araç ve gereç, benzeri bölüm ve çevresinin temizlik ve diğer hizmetlerini yapmak.</li><li>(9) Görev alanı ile ilgili yöneticilerin vereceği diğer görevleri yapmak.</li></ol>

**Tablo 19. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	0	0	594	48	594	3	9	3

## 2.7.3 Teknolojik Düzey

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

**Tablo 20. Donanım ve Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

Akıllı Tahta Sayısı	29	TV Sayısı	2
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	5	Yazıcı Sayısı	6
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	2	Fotokopi Makinası Sayısı	3
Projeksiyon Sayısı	1	İnternet Bağlantı Hızı	100

## 2.7.4 Mali Kaynaklar

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son üç yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

**Tablo 21. Gelir ve Gider Bilgisi Tablosu**

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2021	44.512 TL	36.708 TL
2022	66.522 TL	54.476 TL
2023	179.054 TL	100.598 TL

## V. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME

Tablo 22. 2019-2023 Stratejik Planı (Önceki Dönem) Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Kaynak Tablosu	2019	2020	2021	2022	2023	Toplam
Genel Bütçe	300.000 TL	310.000 TL	320.000 TL	330.000 TL	340.000 TL	1.600.000 TL
Okul Aile Birliği	70.000 TL	75.000 TL	80.000 TL	85.000 TL	90.000 TL	400.000 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>370.000 TL</b>	<b>385.000 TL</b>	<b>400.000 TL</b>	<b>415.000 TL</b>	<b>430.000 TL</b>	<b>2.000.000 TL</b>

### 2.7.5 İstatistikî Veriler

Tablo 23. İstatistikî Veriler

OKUL PROFİLİ	
Okulda Uygulanan Kalite Yönetim Sistemleri (Okulum Temiz Belgesi, TSE, İSO vb.)	OKULUM TEMİZ BELGESİ
Okuldaki Süreli Yayınlar (Dergi, bülten vb.)	-
Okuldaki Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı	0
Okuldaki Kesintili Devamsız Öğrenci Sayısı ( İlkokul Ve Ortaokullarda Ayda 4 Gün Ve Üzeri Okula Gelmeyen Öğrenci Sayısı)	187
Devamsız Öğrencilerden Okula Devamı Sağlanan Öğrenci Sayısı	0
Okulun Veli Ziyaretleri İçin Oluşturduğu Zaman Çizelgesi Kapsamında Görüşülen Veli Sayısı Ve Yüzdesi	200/33,61
Ev Ziyareti Yapılan Aile Yüzdesi	9,41
Öğretmenlere Yönelik Gerçekleştirilen Okul Temelli Mesleki Gelişim Seminer Sayısı	1
Öğrencilere Yönelik Yapılan Seminer Sayısı	5

OKUL PROFİLİ	
DYK Katılan Öğrenci Sayısı (8-11-12. Sınıflardaki Toplam Öğrenci Sayısı/DYK'ya Katılan Öğrenci Sayısı Şeklinde Yazılacaktır)	317/236
Öğrenci Mentorluğu Uygulanan Öğrenci Sayısı (8-12. Sınıflardaki Öğrenci Sayısı/Mentorluk Uygulanan Öğrenci Sayısı Şeklinde Yazılacaktır )	141
Okul İçi Ve Okul Dışında <b>Sanatsal Ve Kültürel</b> Alanda (Tiyatro, Şiir, Yazarlık; Müzik, Resim, Bale, Halk Oyunları, Geleneksel Sanatlar Vb.) Kurs, Kulüp, Egzersiz Vb. Eğitimlere Devam Eden Öğrenci Sayısı	196
Okul İçi Ve Okul Dışında <b>Sportif</b> Alanda (Herhangi Bir Spor Dalında) Kurs, Kulüp, Egzersiz Vb. Eğitimlere Devam Eden Öğrenci Sayısı	162
Okul İçi Ve Okul Dışında <b>Bilimsel</b> Alanda (TÜBİTAK, Teknofest, Dene-Yap, Patent, Faydalı Model, Robotik, Yazılım-Kodlama Vb.) Kurs, Kulüp, Egzersiz Vb. Eğitimlere Devam Eden Öğrenci Sayısı	0
Okulda Bilimsel Alanda Kazanılan (Uluslararası, Ulusal, Bölge, İl, İlçe) Dereceler	YOK.
Okulda Kültürel-Sanatsal Alanda Kazanılan (Uluslararası, Ulusal, Bölge, İl, İlçe) Dereceler	ERKEK YÜZME TAKIMI İL İKİNCİLİĞİ KROS KIZ TAKIMI İL ÜÇÜNCÜLÜĞÜ KROS ERKEK TAKIMI İL DÖRDÜNCÜLÜĞÜ
Okulda Sportif Alanda Kazanılan (Uluslararası, Ulusal, Bölge, İl, İlçe) Dereceler	YOK.
Sosyal, Kültürel, Sanatsal, Sportif, Bilimsel Alanda Kurs, Kulüp, Egzersiz Vb. Eğitimlerden Herhangi Birine Katılmayan Öğrenci Sayısı	236
Okuldaki Lisanslı öğrenci oranı	% 25
Okul Sporlarından Katılım Gösterilen Branş Sayısı	13
AB, Trakya Kalkınma Ajansı Ve IPA Projelerinden Yapılan Başvuru Sayısı (Proje Yürütücüsü/Sahibi Okul Olmalı) <b>Yapılan Başvuruyu Gösterir Belge</b>	0
AB, Trakya Kalkınma Ajansı Ve IPA Projelerinden Başvurusu Kabul Edilen Proje Sayısı (Proje Yürütücüsü/Sahibi Okul Olmalı)	0
Okula Ait E-Twinning Ulusal Kalite Etiketleri	1 ULUSAL KALİTE ETİKETİ VAR. OKULUMUZ E-TWINNING OKULU OLMAYA HAK KAZANMIŞTIR.

OKUL PROFİLİ	
Okula Ait E-Twinning Avrupa Kalite Etiketleri	1
TÜBİTAK Projelerine Başvuru Sayısı	0
Tübitak Projelerine Katılım Sayısı	0
TEKNOFEST Yarışmalarına Başvuru Sayısı	0
TEKNOFEST Yarışmalarına Katılım Sayısı	0
Türkiye Yüzyılı Edirne Projelerinden Uygulanan Proje Sayısı	7

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

### PESTLE ANALİZİ:

#### Dış Çevre Analizinde Etkili Olan Temel Faktörler

- Müdürlüğümüzün faaliyet alanındaki dünyadaki durum ve gelişmeler
- Müdürlüğümüzün faaliyet alanındaki ülkemizdeki durum ve gelişmeler
- Dünyada ve ülkemizdeki temel eğilimler ve sorunlar arasında Müdürlüğümüzü yakından ilgilendiren kritik konular ve bu konuların Müdürlüğümüzü nasıl ve ne yönde etkileyeceği
- Sektörel ve bölgesel plan ve programlarda yer alan amaç, ilke politikalar ve bunlar arasındaki uyum
- Müdürlüğümüzün karşılaşılabileceği riskler ve belirsizlikler

PESTLE analizi kapsamında politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel etkenler açısından Müdürlüğümüzü etkileyecek temel eğilimler belirlenerek söz konusu eğilimlerin gerçekleşme ihtimalleri ile Müdürlüğümüze olası etkileri incelenmiştir, bu çalışma ile elde edilen bulgular potansiyel fırsatlar ve tehditler olarak ortaya koyulmuş;

“tespitler ve ihtiyaçlar”ın belirlenmesi ile stratejilerin geliştirilmesi aşamasında kullanılmıştır.

## 2.9 GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) ANALİZİ

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 GZFT 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 ayırmda temel olarak Okul Müdürü/Müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

### 2.9.1 Güçlü ve Zayıf Yönler

#### İçsel Faktörler

**Tablo 24. Güçlü Yönler**

Öğrenciler	Okul idaresinin öğrenci taleplerini dikkate alarak gerçekleştirme gayreti göstermesi. Okulumuzda öğrencilerin kendilerini güvende hissetmeleri. Sınıf mevcutlarının fazla olmaması. Derslik sayısının yeterli olması.
Çalışanlar	Genç ve dinamik bir öğretmen kadrosunun olması. Okul idaresinin çalışanların taleplerini dikkate alarak gerçekleştirme gayreti göstermesi. Öğretmenlerimizin gelişime ve değişime açık olması. Öğretmen kadrosunun sayıca yeterli olması. Yenilikçi düşünceye sahip öğretmenlerin olması. Okulumuz çalışanlarının kendilerini güvende hissetmeleri. Okulumuzun bakım ve temizliğinin düzenli yapılması. Okulumuzda belirli bir kurum kültürünün olması
Veliler	Okul idaresinin velilerin taleplerini dikkate alarak gerçekleştirme gayreti göstermesi. Velilerimizin gelişime ve değişime açık olması. Zümreler arası iletişimin güçlü olması.
Bina ve Yerleşke	Okulumuzun il merkezinde yer alması. Tarihi ve kültürel değerlere sahip bir şehir merkezinde bulunması. Büyük bir bahçe alanının ve açık spor alanlarının olması.
Donanım	Bilgiye erişim kolaylığı olması. Sınıfların donanımlı olup etkin bir biçimde kullanılması.



Yönetim Süreçleri	Okul idaresinin öğrenci, öğretmen ve çalışanların taleplerini dikkate alarak gerçekleştirme gayreti göstermesi.
İletişim Süreçleri	Okul idaresinin öğrenci, öğretmen ve çalışanların taleplerini dikkate alarak gerçekleştirme gayreti göstermesi.

**Tablo 25. Zayıf Yönler**

Öğrenciler	Okulumuzdaki öğrencilerin yeterli bilgi donanımıyla okulumuza başlamaması. Öğrencilerin okula ilgisinin yeterli düzeye ulaşmamış olması. Projelere katılımın yetersiz olması.
Çalışanlar	Öğretmenlerimizin hizmet içi eğitim faaliyetlerine gerekli olduğu düzeyde katılamamaları Projelere katılımın yetersiz olması.
Veliler	Velilerin gereken ilgiyi gösterememesi. Merkez ilçe dışından gelip okulumuzda eğitimine devam eden öğrencilerin velileriyle iletişim kopukluğu yaşanması.
Donanım	Okulda kullanımı devam eden teknolojik aletlerin bakım ve onarımına ayrılacak kaynakların yeterli olmaması. Okulumuzda spor salonu bulunmaması.

## 2.9.2 Fırsatlar ve Tehditler

### Dışsal Faktörler

**Tablo 26. Fırsatlar**

Sosyolojik	AB projelerine katılma olanağı
Ekolojik	Okulun konumunun merkezde olması. İstanbul'a yakın olması Ulaşım sorununun olmaması. Tarihi ve kültürel değerlere sahip bir şehir merkezinde bulunması. Üniversiteye yakın olması.

**Tablo 27. Tehditler**

Sosyolojik	Parçalanmış ailelerin bulunması. Velilerin ilkokulda ve ortaokulda sergiledikleri işbirliği ve katkıları ortaöğretim okullarında devam ettirmemeleri.
Teknolojik	Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi
Mevzuat-Yasal	Sık sık değişen mevzuatın öğretmenler tarafından uygulamasında sıkıntı yaşanması. Sportif ve sosyal etkinliklere sınav odaklı eğitim sisteminden dolayı gerekli önemin verilememesi.
Ekolojik	Aynı bahçe içerisinde bir ilköğretim okulunun ve B blokta Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin bulunması.

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayırımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve Kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

**Tablo 28. Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve Kurumsal Kapasite Tablosu**

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum, Oryantasyon	Sınıf Tekrarı	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Yabancı Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Hayatboyu Öğrenme	Ders araç gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
		Taşıma ve servis

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayırımında belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

**Tablo 29. Gelişim ve Sorun Alanlarımız**

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	
1	Okulumuzdaki öğrencilerin yeterli bilgi donanımıyla okulumuza başlamaması.
2	Merkez ilçe dışından gelip okulumuzda eğitimine devam eden öğrencilerin velileriyle iletişim kopukluğu yaşanması.

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	
1	Projelere katılımın yetersiz olması.
2	Öğretmenlerimizin hizmet içi eğitim faaliyetlerine gerekli olduğu düzeyde katılamamaları.
3	Velilerin gereken ilgiyi gösterememesi.

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	
1	Okulda kullanımı devam eden teknolojik aletlerin bakım ve onarımına ayrılacak kaynakların yeterli olmaması.
2	Okulumuzda spor salonu bulunmaması.

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

### MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

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

#### 3.1 MİSYONUMUZ

*Fikri hür, insana, düşünceye, ahlaka ve kültürel mirasımıza saygılı olan ileri görüşlü bireyler yetiştirmek için her türlü kaynağı etkili ve verimli kullanarak Millî Eğitim Sistemi ve paydaşlarına yönelik eğitim politikaları oluşturmak ve program geliştirmek, etkili performans sağlamak, bilimsel, kültürel ve sosyal açıdan donanımlı bireyler yetiştirmektir.*

#### 3.2 VİZYONUMUZ

*Dayandığı değerlerden aldığı güçle öğrencilerini başarıya hazırlayan, kişiye özgü rehberlik hizmetleri ile fark yaratan dünya çapında okul olmaktır.*

#### 3.3 TEMEL DEĞERLERİMİZ

- 1- Okulun tüm çalışanları birbirini tamamlayan, birbirine destek olan bir anlayışla hareket eder.
- 2- Kurumsal ve bireysel gelişimin bilime, sanata ve spora verilen değerle mümkün olacağına inanırız.
- 3- Tüm ilişkilerde insana saygı esasını uygular; çalışan ve hizmet alanların beklenti, duygu ve düşüncelerine değer veririz.
- 4- Kurumsal ve bireysel gelişmelerin, bilimsel verilerin uygulama hayatına geçirilmesiyle sağlanacağına inanırız.
- 5- Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp takdir ederiz.
- 6- Çalışmalarda etkinlik ve verimliliğin ekip çalışmasıyla sağlanacağı anlayışı kabul ederek ekip çalışmalarına gereken önemi veririz.
- 7- Her öğrenciyi bireysel farklılıkları ile değerlendirip, bu farklılıkları avantaja dönüştürmesi için yönlendiririz.

## 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLESTRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulur.

### 4.1. Amaçlar

Vizyonu gerçekleştirmek ve misyonu yerine getirmek için ele alınması gereken başlıca alanları belirtirler. Belirlenen amaçlar; okul/kurumun durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu ve vizyona ulaşmaya yönelik okul/kurumun kurumsal dönüşümünü destekleyecek nitelikte olmalıdır. Amaçlar, okul/kurumun misyonunun gerçekleştirilmesine katkıda bulunur. İddialı ama gerçekçi ve ulaşılabilir olmalı ve hedefler için bir çerçeve çizmelidir. Orta ve uzun vadeli bir zaman dilimini kapsar nitelikte olmalıdır. Üst politika belgesi olan stratejik planlarda yer alan amaçlarla uyumlu ve amaçları tamamlayıcı nitelikte olmalıdır.

Amaçlar; üst politika belgeleriyle okul/kuruma verilmiş görevlerin yanı sıra okul/kuruma özgü işler ve yeni politikalarla ilgili olan ihtiyaçları da kapsar. Ulaşılmak istenen nihai sonucu açık bir şekilde ifade etmelidir.

Amaçlar belirlenirken Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosu'ndan (Tablo 23) faydalanılır. Taslak amaçlar, stratejik planlama ekibi tarafından belirlenir.

Okul/kurumların stratejik planlarında yer alan amaç sayısının en az üç, en fazla yedi olması ve bu amaçların Eğitime Öğretme Erişim ve Katılım, Eğitim Öğretimde Kalite ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi temalarına yönelik oluşturulması gerekir.

### 4.2. Hedefler

Hedefler, amaçların gerçekleştirilmesine yönelik öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içerisinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir.

Hedeflerin miktar ve zaman cinsinden ifade edilebilir olması gerekmektedir.

Hedefler; okul/kurumun misyon, vizyon, temel değerleri ve amaçlarıyla tutarlı olması gerekir. Durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu olmalıdır. Açık, anlaşılabilir, somut, ölçülebilir, sonuç odaklı zaman çerçevesi belirli bir şekilde oluşturulmaları gerekmektedir. Dikkate alınması gereken hedef riskleri tespit edilmeli, hedef gerçekleşmelerinin nasıl ölçüleceği hedef kartında belirtilmelidir.

Miktar ve zaman bağlamında ifade edilen hedefler en az bir, en fazla beş performans göstergesiyle birlikte sunulur. Bu göstergelerden biri hedef içerisinde yer alan performans göstergesidir.

Uygulanabilir olması açısından her bir amaca yönelik en az iki, en fazla beş hedef belirlenmelidir.

### 4.3. Performans Göstergeleri

Performans göstergeleri, okul/kurumun hedeflerine ne kadar etkili bir şekilde ulaştığını gösteren ve performansının ölçülebilir ölçümlerdir. Belirli bir faaliyetin başarı düzeyini veya arzu edilen bir hedefe doğru ilerlemeyi değerlendirmek için yaygın olarak kullanılır. Bir faaliyetin hedeflerle karşılaştırıldığında gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini veya nasıl gerçekleştirildiğini ölçmeyi mümkün kılacak göstergelerdir. Doğru yapılandırılmış göstergeler, izleme ve değerlendirmenin kaliteli olmasını sağlayacaktır.

- Bir faaliyetin ne kadar iyi çalıştığını gösterir,
- Genel performans hakkında veri sağlar,
- Okulun ne yaptığının genel resmine katkıda bulunur,
- İyileştirme ve geliştirme alanlarını belirlerler,
- Nereye müdahale edileceğini belirler,
- İlerlemeyi ölçer.

Performans göstergeleri girdi, süreç, çıktı ve sonuç göstergeleri olarak sınıflandırılır.

**Girdi Göstergeleri:** Girdi göstergeleri, kurumsal programları, faaliyetleri veya hizmetleri geliştirmek, sürdürmek veya sunmak için kullanılan insan kaynaklarını, finansal ve fiziksel kaynakları yansıtır.

Personel sayısı Tahsis edilen bütçe

Eğitim materyalleri sayısı

Öğrenci başına düşen kitap sayısı vb.

**Süreç Göstergeleri:** Süreç göstergeleri, süreçlere ulaşılmasında katkı sağlayan adımlara atıfta bulunur.

Düzenlenen etkinlik sayısı

Açılan kurs türü sayısı

Uygulanan öğretim yöntemi sayısı vb.

**Çıktı Göstergeleri:** Çıktı göstergeleri, alınan önlemlerin ve kullanılan kaynakların acil ve somut sonuçlarını ölçer. Bir başka değişle üretilen ürün veya sunulan hizmetlerin miktarıdır. Çıktılar genellikle somuttur ve ne üretildi ya da ne sunuldu sorusuna cevap verir. Çıktı göstergeleri çoğu zaman niceldir ve somut sonuçları ölçer. Genellikle okul/kurumun doğrudan kontrolü altındadır. Amaç ve hedeflerin başarı düzeyinin değerlendirilmesi açısından yeterli sayıda ve nitelikte sonuç ve çıktı göstergelerine yer verilir.

- Eğitime katılan öğretmen sayısı
- Rehberlik servisinden faydalanan öğrenci sayısı

**Sonuç Göstergeleri:** Sonuç göstergeleri, okul paydaşları düzeyinde çıktının ara sonuçlarını veya nihai sonuçlarını ölçer. Çıktı göstergelerinin niteliksel hâli olarak nitelendirilebilir.

- Anaokuluna kayıt oranı
- Mesleki eğitime giren öğrenciler arasında kızların yüzdesi
- Mezuniyet oranı
- Yükseköğretime geçiş oranı
- Disiplin cezaları oranı

**Kalite Göstergeleri:** Ürün veya hizmetlerden yararlananların beklentilerinin karşılanma düzeyini gösterir.

Eğitim hizmetlerinden memnuniyet oranı

**Verimlilik Göstergeleri:** Çıktı ile bu çıktıyı elde etmek için kullanılan girdi arasındaki ilişkiyi ifade eder.

- Mevcut kaliteyi koruyarak öğrenci başına düşen maliyet (maliyet/çıktı)

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

### I. TEMA EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM

Tablo 30. Amaç, Hedef, Gösterge ve Strateji Kartı

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>Amaç 1</b>	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak								
<b>Hedef 1.1</b>	H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.								
<b>PG 1.1.1</b> Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı (%)	%20	8,44	8,40	8,30	8,20	8,10	8	6 Ay	6 Ay
<b>PG 1.1.2</b> Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	%20	0,67	0,65	0,63	0,61	0,59	0,57	6 Ay	6 Ay
<b>PG 1.1.3</b> Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	%20	0,67	0,65	0,63	0,61	0,59	0,57	6 Ay	6 Ay
<b>PG 1.1.4</b> Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	%10	99,33	99,35	99,37	99,39	99,41	99,43	6 Ay	6 Ay
<b>PG 1.1.5</b> Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	% 10	39,86	42	44	46	48	50	6 Ay	6 Ay
<b>PG 1.1.6</b> Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı (%)	% 10	4,23	4	3,75	3,75	3,50	3,50	6 Ay	6 Ay
<b>PG 1.1.7</b> Destek eğitiminden faydalanan özel eğitime gereksinimi olan öğrenci oranı	%5	1,01	1,01	1,01	1,01	1,01	1,01	6 Ay	6 Ay
<b>PG 1.1.8</b> Telafi eğitiminden faydalanan öğrenci sayısı	%5	0	0	0	0	0	0	6 Ay	6 Ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul Rehberlik Servisi								
<b>Riskler</b>	Özel gereksinimli öğrenci sayısının artması. Öğrencilerin Açık Öğretim Lisesi'ne geçmesi. Salgın/pandemi olması.								

<b>Stratejiler</b>	S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. S2. Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır. S3. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S4. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır. S5. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.
<b>Maliyet Tahmini</b>	Maliyet gerektirmemektedir.
<b>Tespitler</b>	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama konularında ciddi bir sorun yaşanmamaktadır.
<b>İhtiyaçlar</b>	Öğrencilerin devam-devamsızlık durumlarını velilerine bilgilendirilmeye devam edilecektir.

**Tablo 31. Amaç, Hedef, Gösterge ve Strateji Kartı**

<b>Amaç 1</b>	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak
<b>Hedef 1.2</b>	H1.2. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 1.1.1</b> Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%25	60,47	61	61,50	62	62,50	63	6 Ay	6 Ay
<b>PG 1.1.2</b> Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	%25	100	100	100	100	100	100	6 Ay	6 Ay
<b>PG 1.1.3</b> Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%25	31,75	31,50	32	32,50	33	33,50	6 Ay	6 Ay
<b>PG 1.1.4</b> Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif	%25	34,29	34,50	34,50	35	35	35,50	6 Ay	6 Ay



alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%)									
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Öğrenci Kulüpleri								
<b>Riskler</b>	Öğrencilerin ve velileri sosyal etkinliklere katılmaktan kaçınması. Öğretmenlerin proje görevlerinde gönüllü olmak istememesi.								
<b>Stratejiler</b>	S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır. S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık vesosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır. S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S4. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır. S5. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımlarını ve üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılmaları sağlanacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	Maliyet gerektirmemektedir.								
<b>Tespitler</b>	Üniversitelerde düzenlenen etkinliklere 11. ve 12. Sınıfların yanısıra 9. ve 10. Sınıfların da katılması sağlanmalıdır. Yerel, ulusal ve uluslar arası projelere katılım arttırılmalıdır.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Öğretmenler ve öğrenciler proje çalışmalarına katılmaları yönünde teşvik edilecektir. Yükseköğretim tanıtım faaliyetlerine 9. ve 10. Sınıf öğrencileri de dahil edilecektir.								

## II. TEMA EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Tablo 32. Amaç, Hedef, Gösterge ve Strateji Kartı

<b>Amaç 2</b>	A2. Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
<b>Hedef 2.1</b>	H2.1. Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Matematik dersi yıl sonu başarı puanı	17	72,25	72,50	72,75	73	73,25	73,50	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.2 Türk Dili ve Edebiyatı dersi yıl sonu başarı puanı	17	87	87,25	87,50	87,75	88	88,25	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.3 Sosyal bilimler alan dersleri yıl sonu başarı puanı	17	88,37	88,50	88,75	89	89,25	89,50	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.4 Fen bilimleri alan dersleri yıl sonu başarı puanı	17	71,66	71,75	72	72,25	72,50	72,75	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.5 Yabancı dil dersleri yıl sonu başarı puanı	16	78,32	78,50	78,75	79	79,25	79,50	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.6 Öğrenci başına okunan kitap ortalaması	16	5	6	6	7	7	8	6 Ay	6 Ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul Rehberlik Servisi								
<b>Riskler</b>	Öğrenci devamsızlığının artması ihtimali. Öğrencilerin verimli ders çalışma teknikleri hakkında bilgi sahibi olmamaları. Öğrencilerin kitap okuma alışkanlıklarının olmaması.								
<b>Stratejiler</b>	S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2. Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir. S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir. S5. Her bir öğrencinin hazırbulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	Maliyet gerektirmemektedir.								

<b>Tespitler</b>	Matematik ve Fen bilimleri alan derslerinin ortalamasının yükseltilmesi için gerekli çalışmaların yapılması.
<b>İhtiyaçlar</b>	Dönem başında öğrenci hazırbulunuşluk testi yapılması ve buna göre yıllık planda gerekli düzeltmelerin yapılması.

**Tablo 33. Amaç, Hedef, Gösterge ve Strateji Kartı**

<b>Amaç 2</b>	A2. Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
<b>Hedef 2.2</b>	H2.2. Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 1.1.1</b> Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	20	49,61	50	50,25	50,25	50,50	50,50	6 Ay	6 Ay
<b>PG 1.1.2</b> Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	20	20	20,25	20,50	20,50	20,75	20,75	6 Ay	6 Ay
<b>PG 1.1.3</b> Kariyer rehberliği faaliyetlerine katılan öğrenci sayısı	20	131	138	176	139	139	136	6 Ay	6 Ay
<b>PG 1.1.4</b> Tercih danışmanlığı faaliyetlerinde yararlanan öğrenci sayısı	10	87	88	116	88	88	86	6 Ay	6 Ay
<b>PG 1.1.5</b> Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet sayısı	10	6	6	7	7	8	8	6 Ay	6 Ay
<b>PG 1.1.6</b> Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında TYT’de ilk 500-1000-5000-10000’de yer alan öğrenci sayısı	10	1	1	2	2	3	3	6 Ay	6 Ay
<b>PG 1.1.7</b> Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında AYT’de ilk 500- 1000- 5000- 10000 ’de yer alan öğrenci sayısı	10	1	1	2	2	3	3	6 Ay	6 Ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul Rehberlik Servisi								

<b>Riskler</b>	Öğrencilerin kariyer rehberliği faaliyetlerine katılımında isteksiz olması. Öğrencilerin maddi imkanlarının kısıtlı olması.
<b>Stratejiler</b>	S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılacaktır. S2. Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır. S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. S4. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanınmalarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır. S5. Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları v.b) sayıları artırılacaktır.
<b>Maliyet Tahmini</b>	Maliyet gerektirmemektedir.
<b>Tespitler</b>	Dereceye giren öğrenci sayısının çok az olması.
<b>İhtiyaçlar</b>	Bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformların derslerde daha etkin bir şekilde kullanılması. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin yeterliliklerinin artırılması.

**Tablo 34. Amaç, Hedef, Gösterge ve Strateji Kartı**

<b>Amaç 2</b>	A2. Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.								
<b>Hedef 2.3</b>	H2.3. Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG 1.1.1 Öğrenci görüşmeleri oranı	20	50	51	52	53	54	55	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.2 Veli görüşmeleri oranı	20	20	21	22	23	24	25	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.3 Öğretmen görüşmeleri sayısı	20	20	21	22	23	24	25	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.4 Düzenlenen etkinlik sayısı	20	20	21	22	23	24	25	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.5 Bireysel ve grup başarısını artırma uygulamaları sayısı	20	130	135	140	145	150	155	6 Ay	6 Ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								

<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul Rehberlik Servisi, Okul-Aile Birliği
<b>Riskler</b>	Velilerin okula ilgilerinin az olma ihtimali. Gönüllü olarak öğrencilerin rehberlik faaliyetlerinde yararlanmak istememeleri.
<b>Stratejiler</b>	S1. Eğitsel/kişisel rehberlik çalışmaları kapsamında öğrencilerin eksikleri ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçların giderilmesi için birey/grup bazlı planlamaların yapılması sağlanacaktır. S2. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir. S3. Rehberlik faaliyetlerinin kapsamı ve önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık çalışmaları yürütülecektir. S4. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenecektir.
<b>Maliyet Tahmini</b>	Maliyet gerektirmemektedir.
<b>Tespitler</b>	Veli görüşmeleri oranının az olması.
<b>İhtiyaçlar</b>	Velilere yönelik etkinliklerin sayısının artırılması.

**Tablo 35. Amaç, Hedef, Gösterge ve Strateji Kartı**

<b>Amaç 2</b>	A2. Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
<b>Hedef 2.4</b>	H2.4. Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısı yükseltilerek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri artırılacaktır.

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 1.1.1</b> Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılacak kurs sayısı	17	0	1	1	1	1	1	6 Ay	6 Ay
<b>PG 1.1.2</b> Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılan kurslara katılan öğrenci oranı (%)	17	0	5	5	5,25	5,25	5,50	6 Ay	6 Ay
<b>PG 1.1.3</b> Öğrencilere yabancı dil bilmenin	16	1	1	1	1	2	2	6 Ay	6 Ay

önemini ve gerekliliğini anlatan seminer sayısı									
<b>PG 1.1.4</b> Yabancı dil dersi yılsonu puan ortalaması	17	85,20	85,50	85,75	86	86,25	86,50	6 Ay	6 Ay
<b>PG 1.1.5</b> Ulusal ve uluslararası hareketlilik programları/ projeleri bilgilendirme toplantılarına katılım oranı (%)	17	20	21	21	22	22	22	6 Ay	6 Ay
<b>PG 1.1.6</b> Bir eğitim öğretim döneminde hazırlanan ulusal veya uluslararası proje sayısı	16	1	1	1	1	2	2	6 Ay	6 Ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul Rehberlik Servisi, Öğrenci Kulüpleri								
<b>Riskler</b>	Öğrencilerin yabancı dil öğrenimine karşı sahip oldukları önyargı. Öğrencilerin kurslara düzenli katılmama ihtimali. Öğretmenlerin kurs açmaya istekli olmayışları.								
<b>Stratejiler</b>	S1. Öğrencilerin yabancı dil eğitimine yönelik olarak düzenlenen konferanslara katılmaları sağlanacaktır. S2. Yabancı dil eğitimine yönelik dijital içerikler ve platformlardan haberdar olmaları sağlanacaktır. S3. Duvar panoları, afişler, vb. uygulamalarla okulun fiziki alanlarında yabancı dilin yazılı olarak ön plana çıkartılması sağlanacaktır. S4. Yabancı dil etkinlikleri kapsamında öğrenci kulüpleri oluşturulacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	Maliyet gerektirmemektedir.								
<b>Tespitler</b>	Okulda öğretmenlerin yabancı dil kursu açmaya istekli olmayışları. Ulusal ve uluslararası hareketlilik programları/ projeleri bilgilendirme toplantılarına katılımın az olması.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Öğretmen ve öğrencilerin yabancı dil öğrenimine karşı iç motivasyonlarının yükseltilmesi.								

### III. KURUMSAL KAPASİTE

Tablo 36. Amaç, Hedef, Gösterge ve Strateji Kartı

<b>Amaç 3</b>	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
<b>Hedef 3.1</b>	H3.1. Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı	40	4	5	5	6	6	7	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.2 Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	30	85	86	87	88	89	90	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.3 Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	30	4	3	3	2	2	1	6 Ay	6 Ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul Aile Birliği								
<b>Riskler</b>	Mali kaynak yetersizliği								
<b>Stratejiler</b>	S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S3. Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları yapılacaktır. S4. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	250.000 TL								
<b>Tespitler</b>	Fiziki mekanların temizlik ve hijyeninden memnun olduğu görülmüştür.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Maddi kaynak desteği								

**Tablo 37. Amaç, Hedef, Gösterge ve Strateji Kartı**

<b>Amaç 3</b>	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
<b>Hedef 3.2</b>	H3.2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG 1.1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı (%)	34	100	100	100	100	100	100	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.2 Hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı (%)	33	100	100	100	100	100	100	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.3 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)	33	98	100	100	100	100	100	6 Ay	6 Ay
<b>Koordinator Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Sivil Toplum Kuruluşları, Üniversiteler, Belediye								
<b>Riskler</b>	Okul yönetimi ve öğretmenlerin mesleki gelişim motivasyonlarının düşük olma olasılığı.								
<b>Stratejiler</b>	S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvikedilecektir. S3. Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	Maliyet gerektirmemektedir.								
<b>Tespitler</b>	Öğretmen ve yöneticilerin mesleki gelişim motivasyonlarının yüksek olduğu görülmektedir.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Mevcut oranın korunması için öğretmen ve yöneticilerin mesleki eğitimlerine devam etmeleri.								



**Tablo 38. Amaç, Hedef, Gösterge ve Strateji Kartı**

<b>Amaç 3</b>	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
<b>Hedef 3.3</b>	H3.3. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 1.1.1</b> Okulda yaşanan kaza sayısı	8	0	0	0	0	0	0	6 Ay	6 Ay
<b>PG 1.1.2</b> Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı	8	12,15	20	25	30	35	40	6 Ay	6 Ay
<b>PG 1.1.3</b> Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	10	29,59	35	40	45	50	55	6 Ay	6 Ay
<b>PG 1.1.4</b> Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı	10	14,26	20	25	30	35	40	6 Ay	6 Ay
<b>PG 1.1.5</b> Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı	10	12	20	25	30	35	40	6 Ay	6 Ay
<b>PG 1.1.6</b> Disiplin kuruluna sevk edilen olay sayısı	8	25	20	19	18	17	16	6 Ay	6 Ay
<b>PG 1.1.7</b> Afete hazırlık eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	10	450	460	470	480	490	500	6 Ay	6 Ay
<b>PG 1.1.8</b> İlk yardım eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	10	110	160	210	260	310	360	6 Ay	6 Ay
<b>PG 1.1.9</b> Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	10	605	610	615	620	625	630	6 Ay	6 Ay
<b>PG 1.1.10</b> Afet ve acil durum tatbikat sayısı	8	2	2	2	2	2	2	6 Ay	6 Ay
<b>PG 1.1.11</b> Onur belgesi alan öğrenci sayısı	8	108	120	125	130	135	140	6 Ay	6 Ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul Rehberlik Servisi, Afete Hazırlık Kulübü, İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi, Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü								
<b>Riskler</b>	Velilerin eğitimlere katılım konusunda isteksiz olması.								

<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S3. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.</p> <p>S6. Sivil savunma alanında öğrenci kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S7. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S8. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>	Maliyet gerektirmemektedir.
<b>Tespitler</b>	Bağımlılıkla mücadele, sağlıklı beslenme, obezite, hijyen, gıda güvenliği ve bulaşıcı hastalıklar konularında verilen eğitimlere veli katılımı artırılmalıdır.
<b>İhtiyaçlar</b>	<p>Öğrenci kulüp faaliyetlerinin daha etkin olarak düzenlenmesi.</p> <p>Bağımlılıkla mücadele, sağlıklı beslenme, obezite, hijyen, gıda güvenliği ve bulaşıcı hastalıklar konularında velilerin farkındalığının artırılması.</p>

## EKLER:

### Ek-1 Paydaş Anketleri

Sevgili Öğrencimiz;

- Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
- Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
- Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya "X" işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	LİSE ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	( )	( )	( )	( )	( )
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	( )	( )	( )	( )	( )
04-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	( )	( )	( )	( )	( )
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	( )	( )	( )	( )	( )
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	( )	( )	( )	( )	( )
08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
09-	Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	( )	( )	( )	( )	( )
10-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	( )	( )	( )	( )	( )
11-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	( )	( )	( )	( )	( )
12-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	( )	( )	( )	( )	( )
13-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	( )	( )	( )	( )	( )
14-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	( )	( )	( )	( )	( )
15-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	( )	( )	( )	( )	( )
16-	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
17-	Okulda düzenlene sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	( )	( )	( )	( )	( )
18-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	( )	( )	( )	( )	( )
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	( )	( )	( )	( )	( )
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	( )	( )	( )	( )	( )

## Kıymetli Öğretmenimiz;

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

## Kıymetli Velimiz;

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

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle	Katılmıyorum
		Katılıyorum	Katılıyorum	Katılıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	( )	( )	( )	( )	( )
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	( )	( )	( )	( )	( )
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	( )	( )	( )	( )	( )
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	( )	( )	( )	( )	( )
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	( )	( )	( )	( )	( )
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	( )	( )	( )	( )	( )
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	( )	( )	( )	( )	( )
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	( )	( )	( )	( )	( )
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	( )	( )	( )	( )	( )
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	( )	( )	( )	( )	( )
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	( )	( )	( )	( )	( )
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	( )	( )	( )	( )	( )
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	( )	( )	( )	( )	( )
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	( )	( )	( )	( )	( )
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	( )	( )	( )	( )	( )
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	( )	( )	( )	( )	( )

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

## EK-2 Örnek Hedef Kartı:

TEMA:	
Okul/Kurum Türü:	
Amaç	
Hedef	
Performans Göstergeleri	
Stratejiler	