**T.C.**

**KEÇİÖREN KAYMAKAMLIĞI**

**İNCİRLİ ŞEHİT FURKAN YAYLA ANADOLU LİSESİ**

**2024-2028 STRATEJİK PLAN**

2024



***HAYATTA EN HAKİKİ MÜRŞİT İLİMDİR***



**İSTİKLAL MARŞI**



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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül; ne bu şiddet, bu 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 hayâsızca akın.  
Doğacaktır sana vadettiği günler Hakk’ın,  
Kim bilir, belki yarın belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri “toprak” diyerek geçme, tanı,  
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.  
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı,  
Verme, dünyaları alsan da bu cennet vatanı.

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

Ruhumun senden İlahî, şudur ancak emeli:  
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.  
Bu ezanlar, ki şehadetleri dinin temeli,  
Ebedî, yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecdile bin secde eder, varsa taşım,  
Her cerihamdan, İlahî, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruhumücerret gibi yerden naaşım,  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

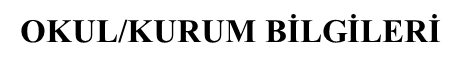
Dalgalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal.  
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, Hakk’a tapan milletimin istiklal.

**Mehmet Akif Ersoy**



**İNCİRLİ ŞEHİT FURKAN YAYLA ANADOLU LİSESİ HARİTASI**





**Tablo 1 Okul Kurum Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **İli: Ankara** | |
| **İlçesi: Keçiören** | |
| **Adres:** | Emrah Mah.Yunus Emre Cad. No:76 |
| **Telefon No:** | 312 321 61 02 |
| **e- Posta Adresi:** | 974815@meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 974815 |
| **Coğrafi Konum (link)** | 39°58'46.7"N 32°50'50.7"E |
| **Faks Numarası:** | YOK |
| **Web sayfası adresi:** | https://incirlial.meb.k12.tr/ |
| **Öğretim Şekli:** | İkili Eğitim (Tam Gün/İkili Eğitim) |

**SUNUŞ**



Çağımızda baş döndürücü bir hızla ilerleyen teknolojiyi kavrayıp, kullanan insanların ortak aklı benimseyip, yetişmiş insan gücünün ne kadar ihtiyaç olduğu da kendiliğinden ortaya çıkmaktadır. Eğitimin Türkiye Yüzyılı’nın temelini oluşturacak en önemli unsur olduğu bilinciyle eleştirel düşünebilen, üreten, iletişimi güçlü ve iş birliğini özümseyen nesillerin gelişimi için var gücümüzle çalışmakta; öğrencilerimizi , iyi insan olmanın ve kendini tanımanın tüm koşullarını içerecek bir donanımla yetiştirmeye gayret göstermekteyiz.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm öğretmen ve öğrencilerimize başarılar diliyorum.

Abdülkadir GÜROL

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

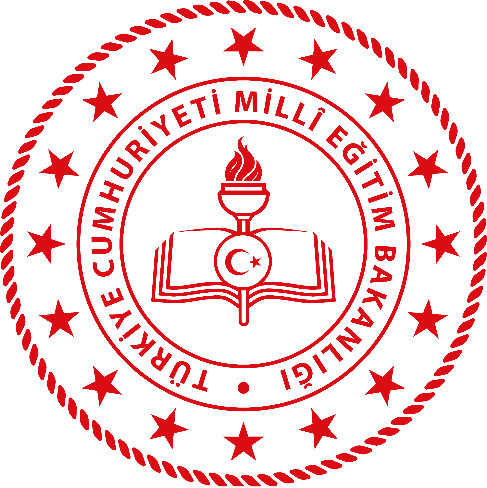
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ   
 4.1. Amaçlar

4.2. Hedefler

4.3. Performans Göstergeleri   
 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi   
 4.5. Maliyetlendirme

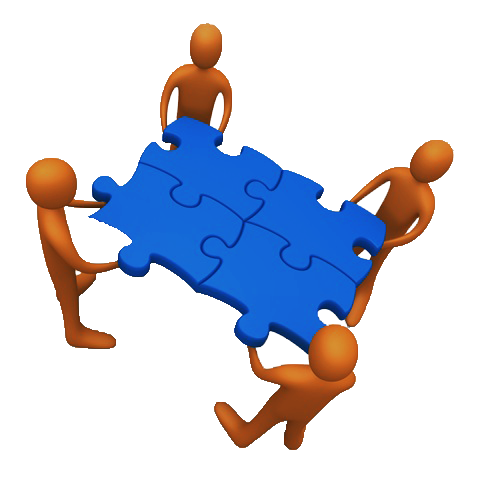
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER



**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

**I. BÖLÜM**



İNCİRLİ ŞEHİT FURKAN YAYLA ANADOLU LİSESİ

2024-2028 STRATEJİK PLANI

**1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

**1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi**

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

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

**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.

**Tablo2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Abdülkadir GÜROL | Okul Müdürü |
| **2** | Ömer IŞIK | Müdür Yardımcısı |
| **3** | Zafer YAZI | Öğretmen |
| **4** | Oylum GÜVENÇ | Okul Aile Birliği Başkanı |
| **5** | Ercan KARABULUT | Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **STRATEJİK PLAN EKİBİ** | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Fuat YILDIRIM | Müdür Yardımcısı |
| **2** | Türkan ÇELİK | P.D. Ve REHBER ÖĞRETMEN |
| **3** | Serdar NERSE | Öğretmen |
| **4** | Hüseyin GÜL | Öğretmen |
| **5** | Emel BOZACI | Gönüllü Veli (Birden Fazla Gönüllü Veli Olabilir) |
| **6** |  |  |

**1.2. Planlama Süreci**

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu idarelerinin kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmaları, amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirlemeleri, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmeleri ve bu süreçleri izleyip değerlendirmeleri amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalarını zorunlu kılmıştır.

Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde Bakanlığımız merkez teşkilatı, il ve ilçe millî eğitim müdürlüklerimiz ile okul ve kurumlarımız 2024-2028 stratejik planlarını oluşturacaklardır. Millî Eğitim Bakanlığı 2022/21 sayılı genelgesi ve “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı” na uygun olarak 2024-2028 stratejik planlarının hazırlanması istenmiştir. Bu süreçte çalışanların aktif katılım ve katkılarının gerekliliği personele duyurulmuştur. Çalışmalar, "Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu"nda ortaya konulan süreç ve model önerilerine uygun olarak yürütülmüştür. Bu çerçevede, stratejik plan çalışmalarını yürütmek Ekiplerin oluşturulmasını takiben hazırlık çalışmalarına ilişkin ilkeler ve esaslar ile izlenecek yöntem, süreç ve çalışma takvimine ilişkin ayrıntılar kararlaştırılmış ve bu doğrultuda Stratejik Plan çalışmaları yürütülmüştür. 2024-2028 Stratejik Planının amaç, hedef ve stratejilerine dayanak teşkil edecek olan tespitler ve ihtiyaçları belirlemek için hazırlık programı çerçevesinde durum analizi çalışmaları yapılmıştır.

**Plan Oluşum Şeması**

**Stratejik Yönetim Süreci**

Stratejik yönetim sürecinin tamamını içerecek şekilde stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, strateji geliştirme, eylem planları, izleme ve değerlendirme, stratejik planın güncellenmesi ve stratejik planın sunulması bölümlerinden oluşmaktadır.

* Planın sahiplenilmesi
* Planlama sürecinin organizasyonu

**Planlama sürecinin planlanması**

**STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

* İhtiyaçların tespiti
* Zaman planı
* Hazırlık programı
* Kurumsal tarihçe
* Uygulanmakta olan stratejik planın

değerlendirilmesi

* Mevzuat analizi
* Üst politika belgeleri analizi

**Neredeyiz?**

**DURUM ANALİZİ**

* Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin

belirlenmesi

* Paydaş analizi
* Kuruluş içi analiz
* GZFT analizi
* Misyon
* Vizyon

**GELECEĞE BAKIŞ**

* Temel değerler

**Nereye Ulaşmak İstiyoruz?**

* Amaçlar
* Hedefler

**STRATEJİ GELİŞTİRME**

* Performans göstergeleri
* Stratejiler

**EYLEM PLANLARI**

* Faaliyetler
* Sorumlular

**Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?**

* Performans hedefleri
* Performans göstergeleri

**PERFORMANS PROGRAMI**

* Faaliyetler
* Projeler
* Maliyetlendirme
* Bütçeleme
* Stratejik plan izleme raporu
* Stratejik plan değerlendirme raporu

**Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

* Stratejik plan gerçekleşme raporu
* Faaliyet raporu
* İç denetim



**II. BÖLÜM BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**



İNCİRLİ ŞEHİT FURKAN YAYLA ANADOLU LİSESİ

2024-2028 STRATEJİK PLANI

1. **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. Tarihsel Gelişim**

Okulumuz 1968-1969 eğitim ve öğretim yılında şimdiki adı Şehit Mehmet Altanlar İlkokulu olan, İncirli İlkokulunda 1 müdür ve 1 öğretmen ile ortaokul olarak eğitim ve öğretime başlamış, 1970-1971 eğitim ve öğretim yılında şimdiki binasına taşınmıştır.

1974-1975 eğitim ve öğretim yılından itibaren orta kısım ve lise olarak eğitim verilmeye başlanmıştır.

1993-1994 eğitim ve öğretim yılından itibaren orta kısım kapatılmış, genel lise ve yabancı dil ağırlıklı lise olarak eğitime devam etmiştir.

2007-2008 eğitim ve öğretim yılından itibaren yabancı dil ağırlıklı lise kısmı kapatılmış ve genel lise devam etmiştir.

2012-2013 eğitim ve öğretim yılından itibaren okulumuz anadolu lisesine dönüştürülmüştür. Bu eğitim ve öğretim yılından itibaren okulumuza sınavla öğrenci yerleştirilmekte, genel lise kısmına öğrenci kabul edilmemektedir.

2014/2015 eğitim ve öğretim yılı itibariyle genel lise kısmında 12.sınıf öğrencileri ile sınıf tekrar eden iki sınıf on birinci sınıf öğrencileri eğitim görmektedir.

2017/2018 öğretim yılında okulumuza Elbab Şehidimiz Furkan Yaylan’nın adı verilerek İncirli Şehit Furkan Yayla Anadolu Lisesi olarak değiştirilmiştir.

2018/2019 eğitim ve öğretim yılında sınavlı sistemin kaldırılması nedeniyle ikili eğitime geçilmiştir.

Halen Anadolu Lisesi olarak eğitim ve öğretime devam etmektedir.

**Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Görev Yılları** | **Adı – Soyadı** |
| **1999-2010** | Mazharettin FİDAN |
| **2010-2014** | İbrahim FIRTINA |
| **2014-2023** | Ercan MALÇOK |
| **2023- …** | Abdülkadir GÜROL |

**2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

2019-2023 Stratejik Planımızda toplam 3 amaca ilişkin; 7 hedef, 39 performans göstergesi mevcuttur. Değerlendirme raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve her bir performans göstergesi için performans hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler; Her bir performans göstergesinin hedefe etkisi göz önünde bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır.

Hedef Performansının Hesaplanmasında Dikkat Edilen Hususlara Aşağıda Yer Verilmiştir:

* •Tablolarda yer alan hedef performansları, performans göstergelerinin gerçekleşme yüzdeleri tek tek hesaplandıktan sonra ilgili göstergenin hedefe olan etkisi bulunarak sonuçların toplanmasıyla elde edilmiştir.
* Bazı göstergelerin performansı yüzde 100’ü aşmıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.
* Bazı göstergelerin performansı negatif bir değer almıştır. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 0 olarak dikkate alınmıştır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanmıştır.

Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemledik. Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açtı. Bu kırılma noktalarını ayrıntılı olarak planımızın değerlendirme analizinde ele alacağız. Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:

* Pandemi Süreci: COVID-19 pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımla açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı.
* Deprem Etkisi: Kahramanmaraş'ta yaşanan deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi. Ayrıca KEÇİÖREN ilçesine gelen göç dalgası, bu ilçedeki eğitim kurumlarını zorladı. Öğrenci sayısının artması, sınıfların kalabalık olmasına ve öğretmen kaynaklarının yetersiz kalmasına yol açtı.
* Okul Kapanmaları: COVID-19 pandemisi nedeniyle birçok ülkede okullar geçici olarak kapatılmış veya çevrimiçi eğitime geçilmiştir. Bu, öğrencilerin fiziksel olarak okula katılamamaları anlamına gelir.
* Çevrimiçi Eğitim Uygulamaları: Pandemi sırasında öğrenciler, öğretmenler ve eğitim kurumları, çevrimiçi eğitim platformlarına daha fazla bağımlı hale gelmiştir.
* Öğrenci Başarısındaki Dalgalanmalar: Pandemi nedeniyle öğrenci başarısı ve öğrenci notları dünya genelinde dalgalanmıştır. Online eğitim, öğrencilerin motivasyonunu ve öğrenme süreçlerini etkilemiştir..
* Öğrenci Devamsızlığı: Okulların kapanması veya karışık eğitim modelleri, öğrenci devamsızlığı sorunlarına yol açmıştır. Bazı öğrenciler, çevrimiçi eğitime erişimde sorun yaşamıştır.
* 2018-2019 eğitim öğretim yılından itibaren okulumuz 9.sınıfa 17 şube kabul etmesi ve ikili öğretime geçmek zorunda kalmasıyla birlikte stratejik planda yer alan  hedefler sekteye uğramıştır.
* Son sınıf öğrencilerimizin Açıköğretim Lisesine yönelmeleri üniversite yerleştirme hedeflerimizin istenilen oranda gerçekleşmemesine neden olmuştur.
* Bu faktörler, hedeflerimize ulaşma konusunda karşılaştığımız zorlukların altını çizmektedir. Bu nedenle, yeni plan döneminde bu zorlukların üstesinden gelmeyi ve daha etkili bir eğitim ortamı oluşturmayı hedeflemekteyiz.

**MEVCUT PLANIMIZIN GÖSTERGELER BAZINDA GERÇEKLEŞMELERİ**

**İYİLEŞTİRİLMESİ GEREKEN ALANLAR**

Kurumumuzun eğitim göstergeleri değerlendirmesi sonucunda, bazı alanlarda iyileştirme gerekliliği ve hedeflere ulaşma noktasında sapma gözlemlenmiştir. Bu alanlar şunlardır:

20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı

Yükseköğretime yerleşme oranı

Faydalı model patent başvuru sayısı

Toplumsal sorumluluk ve gönüllülük programlarına katılan öğrenci oranı

Yükseköğretime kurumlarınca düzenlenen bilimsel etkinliklere katılan öğrenci oranı

Ulusal proje ve yarışmalara katılan öğrenci oranı

Ulusal proje ve yarışmalara katılan öğretmen oranı

Uluslararası proje ve yarışmalara katılan öğrenci oranı

Uluslararası proje ve yarışmalara katılan öğrenci oranı

Üniversitelerle iş birliği içerisinde yürütülen proje sayısı

Öğrenci sayısı otuzdan fazla olan şube oranı

Spor salonu sayısı

Öğretmenler odasının kişi başına ayrılan alan miktarı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GERÇEKLEŞME (%)** | **YORUM** | **GERÇEKLEŞME DURUMU** |
| **Gerileme** | **Hedeften büyük oranda sapma** | **İYİLEŞTİRİLMELİ** |
| **%0-49** | **Hedeften sapma** | **İYİLEŞTİRİLMELİ** |
| **%50-89,99** | **Kısmi-Makul düzeyde hedefe ulaşma** | **MAKUL** |
| **%90 ve üzeri** | **Hedefe ulaşma** | **BAŞARILI** |

**MAKUL SEVİYEDE OLAN ALANLAR**

Kurumumuzun eğitim göstergeleri değerlendirmesi sonucunda, bazı alanlarda tatmin edici bir performans sergilediğimizi gözlemlemekteyiz. Bu alanlar şunlardır:

Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı

Öğrenci başına okunan kitap sayısı

Okul ve mahalle spor kulüplerinden yararlanan öğrenci oranı

Destek odası eğitiminden yararlanan öğrenci sayısı

Alanında lisansüstü eğitim alan öğretmen oranı

Yabancı dil dersi yılsonu ortalaması

Ders ve proje etkinliklerine katılan öğretim üyesi sayısı

**2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)** | **DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** |
| **Atama** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **Ödül, Disiplin** | Devlet Memurları Kanunu |
| 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **Okul Yönetimi** | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| **Eğitim-Öğretim** | Anayasa |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |
| **Personel İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| **Mühür, Yazışma, Arşiv** | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| **Öğrenci İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| **İsim ve Tanıtım** | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği |
| **Sivil Savunma** | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

**2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi**

Millî Eğitim Müdürlüğüne görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Analiz edilen belgelerden Ankara Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken yararlanılmıştır.

Analiz edilen belgeler Tablo 4’de gösterilmiş olup yapılan değerlendirmeler ve buna ilişkin üst politika belgelerinde Müdürlüğümüze verilen görevler Tablo 5’de yer almaktadır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Temel Üst Politika Belgeleri** | | **Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri** |
| • MEB 2024-2028 Stratejik Planı  • Ankara MEM 2019-2023 Stratejik Planı  • Milli Eğitim Kalite Çerçevesi  • Ankara Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı | | • Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi  • Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları  • Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görev/İhtiyaçlar** |
| **MEB 2024-2028 Stratejik Planı** | Engellilerin Toplumsal Hayata Katılımı ve Özel Eğitim | 3 Hedef |
| Hayat Boyu Öğrenme | 5 Hedef |
| Ortaöğretim | 5 Hedef |
| Ölçme, Seçme ve Yerleştirme | 1 Hedef |
| Temel Eğitim | 5 Hedef |
| **Milli Eğitim Kalite Çerçevesi** | Eğitim ve Öğretim Hizmetlerinin Niteliği | Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde doğrudan etkiye sahip beşeri, malî ve fiziksel alt yapı, Hazır oluş, Eğitim ortamı ve çevre, Sosyal tarafların katılımı, Hayat boyu öğrenme, Hareketlilik ile başarı ve geçişleri |
| Eğitim Yönetiminde İzleme ve Değerlendirme | Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde etkili olan İzleme Ortamı, Risk Değerlendirme, İzleme Faaliyetleri, Bilgi ve İletişim ile İzleme alanları |
| **Keçiören Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı** | Amaç 2 Hedef 2. | Keçiören İlçesi’nde yaşayan vatandaşlarımıza sunulan eğitim ve sosyal etkinliklerde talebin en az %90’ı karşılanacak, Yaşam ve Kültür Merkezi gibi alanlarda ise talebin kapasite dahilinde %100’ü karşılanacak ve kaliteli hizmet kapasitesi artırılacaktır. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANLARINA GÖRE ÜRÜN VE HİZMETLER** | |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Rehberlik Hizmetleri**   * Psikolojik Danışma * Sınıf İçi Rehberlik Hizmetleri * Meslek Tanıtımı ve Yönlendirme | **Öğrenci işleri hizmeti**   * Kayıt-Nakil işleri * Devam-devamsızlık * Sınıf geçme |
| **Sosyal-Kültürel Etkinlikler**   * Halk oyunları * Koro * Satranç * Yarışmalar * Kültürel Geziler * Kermes ve Şenlikler * Piknikler * Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti Çalışmaları | **Öğretmen işleri hizmeti**   * Derece terfi * Hizmet içi eğitim * Özlük hakları * Sendikal Hizmetler |
| **Spor Etkinlikleri**   * Futbol, * Basketbol * Oryantiring * Voleybol * Taekwando * Futsal | **Mali İşlemler**   * Okul Aile Birliği işleri * Bütçe işlemleri * Bakım-onarın işlemleri * Taşınır Mal işlemleri |
| * Resmi Bayram Törenleri |  |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER** |
| **Öğretimin Planlanması**   * Planlar * Öğretmenler Kurulu * Zümre toplantıları | **Sağlık Hizmetleri**   * Ağız ve Diş Sağlığı Semineri * Çocuk Hastalıkları Semineri |
| **Öğretimin Uygulanması**   * Sınıf içi uygulamalar * Gezi ve inceleme * Kazanım değerlendirme | **Kurslar**   * Okuma-Yazma kursları(HEM yönlendirilecek) * Bilgisayar kursları (HEM yönlendirilecek) * Okullar Hayat Olsun Projesi |
| **Öğretimin Değerlendirilmesi**   * Dönem içi değerlendirmeler | **Velilerle İlgili Hizmetler**   * Veli toplantıları * Veli iletişim hizmetleri * Okul-Aile Birliği faaliyetleri |

|  |  |
| --- | --- |
| **ÜRÜN VE HİZMETLER** | |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınav işleri | Toplum hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | Öğrenim Belgesi |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Burs hizmetleri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Bilimsel araştırmalar |
| Okul çevre ilişkileri | Yaygın eğitim |
| Rehberlik | Mezunlar (Öğrenci) |

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri Mebbis ve KBS sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Sınıf öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen sınıf ve öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

Okulumuz İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. Okulumuzda kültürel geziler, tiyatro, piknik, kermes gibi faaliyetler düzenlenmektedir

**2.6. Paydaş Analizi**

2024-2028 Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT)Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İlçe Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İlçe Müdürlüğü, Medya vb.

**Paydaş Analizi Ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:**

**Paydaş:** kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır.

**Paydaşlar şu başlıklar altında ele alınmaktadır.**

**Lider:** kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

**Çalışan:** kurum çalışanıdır.

**Müşteri:** ürün, hizmet ve süreçten etkilenen herkestir.

**Temel Ortak:** Kurum faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine değil zorunlu olarak kurulan ortaklıklardır.

**Stratejik Ortak:** kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıktır.

**Tedarikçi:** kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kuruluşlardır.

**Ürün/Hizmet:** herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

**PAYDAŞ LİSTESİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞIN ADI** | **PAYDAŞ TÜRÜ** | **NEDEN PAYDAŞ** | **HEDEF KİTLE / YARARLANICI** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **ÇALIŞAN** | **TEDARİKÇİ** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | Dış Paydaş | MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir. |  | √ |  |  | √ |
| Valilik ve Kaymakamlık | Dış Paydaş | Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir. |  | √ |  |  |  |
| İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Dış Paydaş | Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek. | √ | √ |  |  |  |
| Okullar | Dış Paydaş | İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır. | √ | √ | √ |  | √ |
| Yönetici ve Öğretmenler | İç Paydaş | Hizmet veren personeldir. | √ | √ | √ | √ |  |
| Özel Öğretim Kurumları | Dış Paydaş | Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur. | √ |  | √ |  |  |
| Öğrenciler | İç Paydaş | Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur. | √ | √ | √ |  |  |
| Okul Aile Birlikleri | İç Paydaş | Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır. |  | √ | √ | √ | √ |
| Memur ve Hizmetliler | İç Paydaş | Görevli personeldir. |  | √ | √ | √ |  |
| Belediye | Dış Paydaş | Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar. | √ |  | √ |  | √ |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | Dış Paydaş | Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır. |  | √ |  |  |  |
| Meslek odaları | Dış Paydaş | Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar. |  |  | √ |  |  |
| Sendikalar | Dış Paydaş | Personel örgütlenmesi yapar. |  |  | √ | √ |  |
| Vakıflar | Dış Paydaş | Okul öncesi ve yaygın eğitim çalışmalarında destek sunar. |  |  | √ |  |  |
| Muhtarlıklar | Dış Paydaş | Halk ile iletişimi gerçekleştirir. | √ |  | √ |  | √ |
| Tarım İlçe Müdürlüğü | Dış Paydaş | Yaygın eğitime yönelik çalışmalar yapar. | √ |  | √ |  |  |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Sivil savunma hizmetleri yürütür. |  |  | √ |  |  |
| Türk Telekom İl Müdürlüğü | Dış Paydaş | Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir. |  |  | √ |  | √ |
| Medya | Dış Paydaş | Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar. | √ |  | √ |  |  |

**PAYDAŞ ANALİZİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kurum İçi-Dışı** | | **Paydaş Türü** | | | | | |
| **Paydaşlar** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Lider** | **Çalışanlar** | **Hedef Kitle** | **Temel Ortak** | **Stratejik Ortak** | **Tedarikçi** |
| Yöneticilerimiz | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğretmen | √ |  | √ | √ |  |  |  |  |
| Öğrenci | √ |  |  |  | √ |  |  |  |
| Veli | √ |  |  |  | √ |  | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | √ |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  |  | √ |  |  |  |  |
| Resmi Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Özel - Okullarımız / Kurumlarımız |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Bakanlık Merkez Teşkilatı |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Ankara Valiliği |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Ankara Cumhuriyet Başsavcılığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| İl Kuvvet Komutanlıkları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Semt Karakolu |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| İl Özel İdaresi |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| KEÇİÖREN Kaymakamlığı |  | √ |  |  |  | √ | √ |  |
| KEÇİÖREN İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| KEÇİÖREN Belediye Başkanlığı |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| KEÇİÖREN Mal Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Üniversiteler |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| YURT-KUR KEÇİÖREN Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  | 0 |  |  |  |
| Başbakanlık Sosyal Esirgeme Kurumu İl Müdürlüğü |  | √ |  |  | 0 |  | √ | 0 |
| Ulusal Ajans |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Medya |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Eğitim Sendikaları |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| İl Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Semt Kliniği |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Tarım İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | √ |  |
| Çevre ve Orman İl Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Türk Telekom KEÇİÖREN Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  |  | √ |
| Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Meteoroloji Bölge Müdürlüğü |  | √ |  |  |  |  | 0 |  |
| Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek) |  | √ |  |  |  |  | 0 | 0 |
| Kantin İşleticileri |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Servis İşleticileri |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |
| Özel Sektör |  | √ |  |  | 0 |  | 0 | 0 |
| **O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **V: Paydaşların tamamı** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞIN ADI** | **Önem** | | **Etki** | |
| **Önemli** | **Önemsiz** | **Güçlü** | **Zayıf** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ |  |  | Birlikte çalış |
| Kaymakamlık | √ |  | Birlikte çalış |  |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri | √ |  | Birlikte çalış |  |
| Okullar |  | √ |  | İzle |
| Yöneticiler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğretmenler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Öğrenciler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ |  | İzle |
| Okul Aile Birlikleri | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Memur ve Hizmetliler | √ |  | Çalışmalara dâhil et |  |
| Belediye |  | √ | Bilgilendir |  |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Meslek odaları |  | √ | Bilgilendir |  |
| Sendikalar |  | √ |  | İzle |
| Vakıflar |  | √ |  | İzle |
| Muhtarlıklar |  | √ |  | İzle |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü |  | √ |  | İzle |

**PAYDAŞ STRATEJİSİ**

**ÖNEMSİZ**

**ÖNEMLİ**

**ZAYIF**

**GÜÇLÜ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Bilgilendir - Birlikte Çalış**   * Öğrenciler * Öğretmenler * Okul Aile Birliği * İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü * Kaymakamlık * Okullar * Memur ve Hizmetliler | **Kapasiteyi geliştir, çıkarlarını gözet İzle – Birlikte Çalış**   * Ulusal Ajans * Milli Eğitim Bakanlığı * Belediye * Sendikalar |
| **Etkilerini gider, kendini savun**  **Bilgilendir - Gözet**   * İlçe Mal Müdürlüğü * Özel Eğitim Kurumları, * İlçe Sağlık Müdürlüğü * Meslek Odaları | **İzle veya gözet**   * Muhtarlıklar * Tarım İlçe Müdürlüğü |

Önceliklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?

Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz)

Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?

Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)

Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar ilişkilendirilir.

Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.

Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır.

**Yararlanıcı Ürün Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**                  **Yararlanıcı/Müşteri** | Personel işleri | Rehberlik ve Yönlendirme | Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı | Sınav işleri | Sınıf geçme işleri | Öğrenim belgesi | Sportif Faaliyetler | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Öğrenci sağlığı ve güvenliği | Mezunlar (Öğrenci) | Öğrenci Servisleri | Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları | Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları | Staj işleri | Okul çevre ilişkileri |
| Milli Eğitim Bakanlığı | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ | √ |  |
| Ankara Valiliği | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |
| Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ |  |  | √ | √ | √ |  |
| KEÇİÖREN Kaymakamlığı | √ |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ |  |  |  |  | √ | √ |  |  |
| KEÇİÖREN İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Okullar /Kurumlar |  | √ |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  | √ | √ | √ | √ |
| Özel Öğretim Kurumları |  | √ | √ |  |  | √ |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Yöneticilerimiz | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  | √ |
| Öğretmenler | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ |  | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |  |  | √ |
| Öğrenciler |  | √ |  |  | √ | √ |  |  | √ | √ |  | √ | √ | √ |  |  |  | √ |
| Okul aile birlikleri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Memur ve Hizmetli | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Belediye |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| Meslek odaları |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  |
| Eğitim Sendikaları | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  | √ |
| Vakıflar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Muhtarlıklar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  | √ |
| Tarım İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  |  |  | √ |
| Sivil Savunma İl Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |  | √ |  |  |
| Türk Telekom İlçe Müdürlüğü |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |
| Medya |  | √ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | √ | √ |  | √ |

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

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir

**MEMNUNİYET ANKETİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİLER** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** | |
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| 01- | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 3,52 | 70,40 |
| 02- | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 2,72 | 54,40 |
| 03- | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 3,14 | 62,80 |
| 04- | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 2,32 | 46,40 |
| 05- | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 3,40 | 68,00 |
| 06- | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 2,38 | 47,60 |
| 07- | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 3,15 | 63,00 |
| 08- | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 3,61 | 72.20 |
| 09- | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 2,46 | 49,20 |
| 10- | Okulun içi ve dışı temizdir. | 2,71 | 54,20 |
| 11- | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | 1,82 | 36,40 |
| 12- | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | 3,17 | 63,40 |
| 13- | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 2,59 | 51,80 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **2,75** | **55,00** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** | |
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| 01- | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 3,52 | 70,40 |
| 02- | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 4,15 | 83,00 |
| 03- | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 3,23 | 64,60 |
| 04- | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 3,44 | 68,80 |
| 05- | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 3,42 | 68,40 |
| 06- | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 2,73 | 54,60 |
| 07- | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 3,17 | 63,40 |
| 08- | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | 3,17 | 63,40 |
| 09- | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 3,27 | 65,40 |
| 10- | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 3,43 | 68,60 |
| 11- | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 3,37 | 67,40 |
| 12- | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 2,38 | 47,60 |
| 13- | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 4,05 | 81,00 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **3,35** | **67,03** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VELİ** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** | |
| **SIRA NO** | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| 01- | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 3,71 | 74,20 |
| 02- | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 3,45 | 69,00 |
| 03- | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 3,27 | 65,40 |
| 04- | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | 3,21 | 64,20 |
| 05- | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 3,52 | 70,40 |
| 06- | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 3,33 | 66,60 |
| 07- | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 3,45 | 69,00 |
| 08- | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 3,17 | 63,40 |
| 09- | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 3,90 | 78,00 |
| 10- | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 2,42 | 48,40 |
| 11- | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 2,66 | 53,20 |
| 12- | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 2,18 | 43,60 |
| 13- | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 2,60 | 52,00 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | | **3,42** | **68,40** |

**2.7. Okul/Kurum İçi Analiz**

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dişlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4’te verilmiştir.

**Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | 9. sınıf 715 şube 406 öğrenci  10. sınıf 9 şube 271 öğrenci  11. sınıf 10 şube 300 öğrenci  12.Sınıf 10 şube 270  yabancı uyruklu 43 öğrenci  özel eğitim ihtiyacı olan 43 öğrenci |
| Akademik başarı verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. Devam-devamsızlık verileri e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Devam-devamsızlık verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir. |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

**2.7.2. İnsan Kaynakları**

**Tablo 3. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |
| --- |
| **GÖREVLERİ** |
| **Okul Müdürü;**   1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 5. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **Müdür Yardımcıları**   1. Ders okutur. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **Öğretmen**   1. Ortaöğretim okullarında dersler branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 4. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 5. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 6. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. |
| **Yönetim İşleri ve Büro Memuru**   1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| **Yardımcı Hizmetler Personeli**   1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Nöbet tutmak, 5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

**2.7.2. İnsan Kaynakları**

**Tablo 4. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | | | **2024 Yıl İtibarıyla** | | | | | |
| **Kişi Sayısı** | | | | **Oran%** | |
| 1-4 Yıl | | | 2 | | | | 50 | |
| 5-6 Yıl | | | 2 | | | | 50 | |
| 7-10 Yıl | | | 0 | | | | 0 | |
| 10…..Üzeri | | | 0 | | | | 0 | |
| **Tablo 5. 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** | |
| **TOPLAM** | | 0 | 0 | | 2 | 0 | 1 | | 1 | |

**Tablo 6. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Konulara göre katılım sağlanan hizmet içi eğitim sayısı** | | | | | | | |
| **Görevi** | **Yıllar** | **Yönetimle ilgili** | | **Kişisel Gelişim** | | **Mesleki Gelişim** | |
|  |  | **Kadın** | **Erkek** | **Kadın** | **Erkek** | **Kadın** | **Erkek** |
| Okul Müdürü | 2020 yılına kadar |  | 3 |  | 2 |  | 5 |
| 2021 Yılı |  |  |  | 1 |  |  |
| 2022 Yılı |  | 4 |  |  |  | 4 |
| 2023 Yılı |  | 1 |  | 1 |  | 1 |
| Müdür Yardımcısı | 2020 yılına kadar | 5 | 20 | 4 | 10 | 6 | 24 |
| 2021 Yılı | 2 | 3 | 2 | 4 | 2 | 4 |
| 2022 Yılı | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 3 |
| 2023 Yılı | 3 | 2 | 3 | 3 | 4 | 3 |
| **Hizmet içi Eğitime katılmayan Yönetici Sayısı** | | | | | | | |
| **Görevi** | **Yıllar** | **Yönetimle ilgili** | | **Kişisel Gelişim** | | **Mesleki Gelişim** | |
|  |  | **Kadın** | **Erkek** | **Kadın** | **Erkek** | **Kadın** | **Erkek** |
| Okul Müdürü | 2020 yılına kadar | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2021 Yılı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2022 Yılı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2023 Yılı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Müdür Yardımcısı | 2020 yılına kadar | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2021 Yılı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2022 Yılı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | 2023 Yılı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**2.7.2. İnsan Kaynakları**

**Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
|  |
| **Hizmet Süreleri** |
| 1-3 Yıl | 5 | 4 | 9 |
| 4-6 Yıl | 3 | 1 | 4 |
| 7-10 Yıl | 11 | 4 | 15 |
| 11-15 Yıl | 10 | 4 | 14 |
| 16-20 | 5 | 3 | 8 |
| 20 ve üzeri | 36 | 13 | 49 |

**Tablo 8. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 5 | 13 | 14 | 13 | 15 | 10 |

**Tablo 9. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Konulara göre katılım sağlanan hizmet içi eğitim sayısı** | | | | | | | |
| **Görevi** | **Yıllar** | **Kişisel Gelişim** | | | **Mesleki Gelişim** | | |
| **Kadın Erkek** | | | **Kadın Erkek** | | |
| Öğretmen | 2020 yılına kadar | 472 | 281 | | 293 | 158 | |
| 2021 Yılı | 57 | 38 | | 41 | 33 | |
| 2022 Yılı | 172 | 102 | | 165 | 151 | |
| 2023 Yılı | 124 | 69 | | 177 | 143 | |
| **Hizmet içi Eğitime katılmayan Öğretmen Sayısı** | | | | | | | |
| **Görevi** | **Yıl** | **Kişisel Gelişim** | | | **Mesleki Gelişim** | | |
| **Kadın Erkek** | | | **Kadın Erkek** | | |
| Öğretmen | 2020 yılına kadar | 40 | | 23 | 19 | | 11 |
| 2021 Yılı | 16 | | 10 | 18 | | 13 |
| 2022 Yılı katılmayan | 25 | | 21 | 20 | | 16 |
| 2023 Yılı katılmayan | 9 | | 5 | 6 | | 3 |

**2.7.2. İnsan Kaynakları**

**Tablo 10. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** |  |
| **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 2 | 0 | Lisans  Lisans | 23  6 | 2 |
| 2 | Hizmetli | 2 | 1 | Lisans  Lisans | 10  12 | 3 |
| 3 | Sürekli İşçi | 0 | 1 | Lise | 30 | 1 |
| 4 | Geçici İşçi | 1 | 0 | lise |  | 3 |
| 5 | TYP | 1 | 2 |  | 9 ay | 3 |
| 6 |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 11. 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 |
| 3 | 3 | 1 | 3 | 1220 | 15 | 540 | 3 | 9 | 3 |

**2.7.3. Teknolojik Düzey**

Okulumuz, bilgi üretiminde eğitim teknolojilerini yoğun bir şekilde kullanmaktadır. Eğitimde kalıcı öğrenmeyi hedefleyen bir anlayışla, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Öğretmenler, bilgisayar ve projeksiyon gibi teknolojik araçları derslerinde kullanmaktadır. Okulumuz internete bağlı ve bilgisayarlar her yerde bulunmaktadır. Ayrıca öğrencilerin öğrenme süreçlerini desteklemek için çeşitli teknolojik araçlar kullanılmaktadır. Okulumuz, bilgilerin düzenli bir şekilde kaydedilmesini ve paylaşılmasını sağlamaktadır. Öğrenci ve çalışanlarla ilgili bilgiler dosyalanmakta ve güncellenmektedir. Bilgiye erişim, çeşitli yöntemlerle sağlanmaktadır. Evraklar, uygun bir dosya sistemine göre düzenlenmekte ve saklanmaktadır. Ayrıca okulun teknolojik donanımı amaca uygun şekilde kullanılmakta ve bakımı düzenli olarak yapılmaktadır.

Okulumuz, bina ve donanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortalanmasına da önem vermektedir. Yöneticiler, teknolojik gelişmeleri sürekli takip ederek, okulun ihtiyaçlarına ve hedeflerine uygun olarak değerlendirir ve gerektiğinde günceller. Atık yönetimi konusunda bilinçlendirme eğitimleri düzenlenmekte ve okulda olumsuz etki yaratabilecek ürünlerden kaçınılmaktadır. Toplanan atıklar geri dönüşüme gönderilmekte ve eğitimde kullanılmaktadır. Binaların bakımı düzenli olarak yapılır ve yangın güvenliği önlemleri alınır. Ayrıca, toplum sağlığını tehdit edebilecek maddeler kullanılmamaktadır ve kalorifer sistemleri düzenli olarak bakıma alınmaktadır.

**Tablo 12. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 21 | 21 | 35 | 0 |
| Dizüstü bilgisayar | 3 | 3 | 3 | 0 |
| Akıllı tahta | 34 | 34 | 34 | 0 |
| Tablet | 32 | 32 | 32 | 0 |
| Projeksiyon | 2 | 2 | 2 | 0 |
| Televizyon | 2 | 2 | 2 | 0 |
| İnternet Bağlantısı | Fiber | Fiber | fiber | yok |
| Fen laboratuvarı | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Faks | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Fotoğraf Makinesi | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Kamera | 32 | 32 | 32 | 36 |
| Fotokopi Makinesi | 3 | 3 | 3 | 1 |
| Baskı Makinesi | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |

**Tablo 13. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası | √ |  | 1 |  |
| Ekipman Odası |  | √ |  |  |
| Kütüphane | √ |  | 1 |  |
| Rehberlik Servisi | √ |  | 3 |  |
| Resim Odası |  | √ | 2 |  |
| Müzik Odası | √ |  | 1 |  |
| Çok Amaçlı Salon | √ |  | 1 |  |
| Teknoloji ve Tasarım Odası |  |  |  |  |
| Bilgisayar laboratuarı | √ |  | 1 |  |
| Yemekhane |  | √ |  |  |
| Spor Salonu | √ |  | 1 |  |
| Otopark | √ |  | 1 |  |
| Spor Alanları | √ |  | 1 |  |
| Kantin | √ |  | 1 |  |
| Fen Bilgisi Laboratuarı |  |  |  |  |
| Atölyeler | √ |  | 2 |  |
| Yardımcı Personel Odası | √ |  | 1 |  |
| Arşiv | √ |  | 1 |  |
| Harita Odası | √ |  | 1 |  |
| Destek Odası | √ |  | 1 |  |

**2.7.4. Mali Kaynaklar**

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci titizlikle yürütülmektedir. Finansal kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmakta ve giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından gerçekleştirilmektedir. Okulumuz, kar amacı gütmeyen bir kuruluş olarak faaliyet göstermektedir ve yıllık bütçe gelirleri, Okul Aile Birliği'ne yapılan veli bağışları, kermes gelirleri ve anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır.

Çalışanlar, bütçe oluşturulurken bilgilendirilmekte ve bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuzun finansal kaynaklarından karşılanmaktadır. Finansal risklerin önlenmesi amacıyla tasarruf tedbirleri alınmakta ve oluşabilecek bütçe açıkları çalışanlara duyurulmakta, gerekli kaynak sağlanması için Okul Aile Birliği ile işbirliği yapılmaktadır.

Eğitim-öğretim kalitesinin ve kurum kültürünün istenilen düzeye ulaşması için öğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmakta ve süreç iyileştirme ekiplerine bu kuruluşların temsilcilerinin katılımı sağlanmaktadır. Ayrıca, diğer iş birlikleriyle Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda bir araya gelerek bilgi paylaşımında bulunmakta ve tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

**Tablo 14. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| Genel Bütçe | 650.000 | 750.000 | 850.000 | 950.000 | 975.000 | 4.275.000 |
| Okul Aile Birliği | 150.000 | 200.000 | 250.000 | 300.000 | 350.000 | 1.250.000 |
| Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | 800.000 | 950.000 | 1.100.000 | 1.250.000 | 1.325.000 | 5.525.000 |

**Tablo 15. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Tablo 16. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 55000 | 34000 | 70000 | 40000 | 271197,0 | 50000 |
| Küçük Onarım | 7000 | 8000 | 10000 |
| Bilgisayar Harcamaları | 6500 | 7000 | 10000 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 0 | 5000 | 15000 |
| Telefon | 0 | 0 | 0 |
| Sosyal Faaliyetler | 2500 | 3000 | 5000 |
| Kırtasiye | 5000 | 7000 | 10000 |
| GENEL | 55000 | 70000 | 100000 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra No | Unvan-Branşı | Norm | Mevcut | İhtiyaç | Sözleşmeli | Fazla |
| 1 | Müdür | 1 | 1 |  |  |  |
| 2 | Müdür Yardımcısı | 3 | 3 |  |  |  |
| 3 | İngilizce | 10 | 10 |  |  |  |
| 4 | Rehber Öğretmen | 3 | 3 |  |  |  |
| 5 | Türk Dili ve Edebiyatı | 13 | 15 |  |  |  |
| 6 | Matematik | 12 | 14 |  |  |  |
| 7 | Fizik | 3 | 4 |  |  |  |
| 8 | Kimya | 3 | 4 |  |  |  |
| 9 | Biyoloji | 3 | 3 |  |  |  |
| 10 | Beden Eğitimi | 6 | 7 |  |  |  |
| 11 | Fransızca | 4 | 3 | 1 |  |  |
| 12 | Coğrafya | 5 | 6 |  |  |  |
| 13 | Din Kült. ve Ahl. Bil. | 4 | 4 |  |  |  |
| 14 | Felsefe | 4 | 4 |  |  |  |
| 15 | Görsel Sanatlar | 4 | 4 |  |  |  |
| 16 | Müzik | 4 | 4 |  |  |  |
| 17 | Tarih | 6 | 6 |  |  |  |
| 18 | Bilgisayar Bilimi | 1 | 1 |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 18 Öğretmen/Öğrenci Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| 92 | 663 | 584 | 1247 | 13,55 |

**2.8. Çevre Analizi (PESTLE)**

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta; dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

Kurumumuz çevre analizi yapılırken, Türk eğitim sisteminin genel yapısı, Bakanlığımızın ve İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün; dünyada ve AB ülkelerinde genel durum ve eğilimler ve eğitimde yeni yaklaşımlara ait görüşleri ile pedagojik ve akademik gereklerin yanında ilgili tarafların görüşleri dikkate alınmıştır. Bu bölümde çevre analizi ve üst politika belgeleriyle uyumu ele alınmıştır.

Bu aşamada bölgemizdeki politik, ekonomik, sosyal-kültürel ve teknolojik faktörler analiz edilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik / Yasal Faktörler** | **Ekonomik Faktörler** |
| * İlgili Mevzuat * Kalkınma Planlar * MEB Strateji Belgesi * Milli Eğitim Şura Kararları * İş kanunları * Çevresel Düzenlemeler * Politik İstikrar * Kamu Mali Kontrol Yönetimi * Kamu ve özel kuruluşların Destekleri * Uluslar Arası İlişkiler | * Dünyadaki genel ekonomik durum * Uluslararası ekonomik kuruluşlar * Ulusal-Makro Ekonomik Durum * Ticari Döngüler * Enflasyon ve değişim oranları * Pazar ve kredi kaynakları, güvensizlik * İstihdam Politikaları ve İşgücü durumu * Orta Vadeli Program * Küreselleşme * 9. Kalkınma Planı * Bölgesel Ekonomik Durum * Enerji ve Maliyet |
| **Sosyal / Kültürel Faktörler** | **Teknolojik Faktörler** |
| * 12.Kalkınma Planı * Toplumdaki Etkili Değerler * Eğitimde Fırsat Eşitliği * Çevreye Duyarlılık * Tüketici Eğilimleri * Sağlık Bilinci * Nüfus Artış Oranı * Gelir Dağılımındaki Farklılık ve Hassasiyet * Ürün ömür döngüsü * Yeni ihtiyaç ve isteklerle satın alma eğilimleri * Çalışma ve boş zaman eğilimleri * Zenginlik ve gelir dağılımı * Doğum artış oranı ve ortalama ömür * Toplumdaki etkili değerler | * ARGE Çalışmaları * AR-GE Harcamaları * Bilişim Teknolojileri * Bilgi Toplumu Stratejileri * Teknoloji Transferi * Teknoloji Gelişme Hızı * Enerji Kaynakları ve Kullanılabilirlik * Yeni ürünler * Alternatif ve yeni teknolojiler * Girdi kaynakları – maliyet * Endüstri ve Eğitim * Özel destekler * Devletin müdahalesi * Harcamalar |
| **Çevresel Etkenler** | | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | | |

**2.9. GZFT SWOT 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 ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

**İçsel Faktörler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönlerimiz** | **Zayıf Yönlerimiz** |
| \*Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi  \*Liderlik davranışlarını sergileyebilen yönetici ve çalışanların bulunması  \*Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması  \*Deneyimli öğretmen kadrosunun olması  \*Kendini geliştiren gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenlerin olması  \*Okulun sosyal, kültürel, sportif etkinliklerdeki başarısı  \*Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması  \*Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenci sayısının çok olmasına rağmen öğretmenlerin ve öğrencilerin özel eğitim öğrencilerine yönelik pozitif yaklaşımları  \*ADSL bağlantısının olması  \*Öğrencilerin okuma ihtiyacının giderilmesi için kütüphanenin olması  \*Ders dışı faaliyetlerin yapılması  \*Çok Amaçlı Salonun olması  \*Güvenlik kameralarının olması  \*Veli iletişiminin güçlü olması  \*Sürekli devamsız öğrenci sayısının az olması | \* Okul binasının yetersiz ve küçük oluşu  \* İkili öğretim yapılması nedeniyle öğlenci grupların geç saatlerde derslerinin bitmesi  \*Sınıf mevcutlarının kalabalık oluşu  \*Nakil gelen ve giden öğrenci sayısının fazla olması  \*İkili öğretim yapılması nedeniyle sabahçı ve öğlenci öğretmenlerin birbirleriyle yeterli koordinasyon sağlayamaması  \*Kadrolu hizmetli ve memur personelinin olmaması  \*Okulun fiziki mekânlarının yetersizliği  \*Sportif faaliyetler için kapalı spor salonunun olmayışı |

**Dışsal Faktörler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlarımız** | **Tehditlerimiz** |
| \*Mülki ve yerel yetkililerle olan olumlu diyalog ve iş birliği  \*Okulumuzun diğer okullar ve kurumlarla iletişiminin güçlü olması  \*Yerel yönetim, sivil toplum kuruluşları İl Özel İdaresinin eğitime desteği  \*Hayırseverlerin varlığı  \*Hizmet alanların beklenti ve görüşlerinin dikkate alınması  \*Okula toplu ulaşımın kolay olması  \*Okulumuzun yakınlarında sağlık ocağı bulunması  \*Karakolun okulumuza çok yakın olması  \*İnsan kaynaklarının yeterliliği  \*Velilere kısa sürede ulaşılabilmesi  \*Eğitim kadromuzun dinamizmi | \*Parçalanmış ve problemli aileler  \*Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesi  \*Bulunduğumuz bölgenin hızlı göç alıp vermesi |

**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 ayrımında 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 ayrımda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmiştir.

**Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları Listesi**

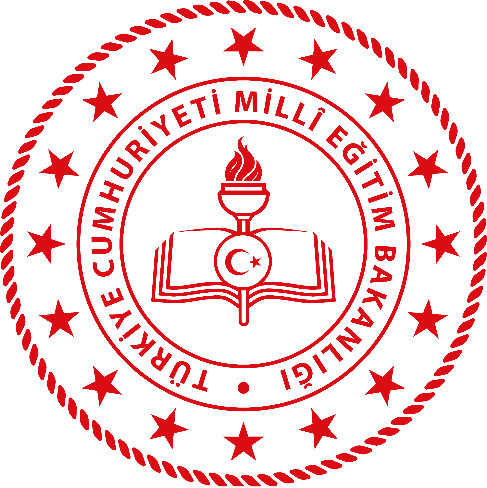
* Ortaöğretimde okullaşma
* Ortaöğretimde devamsızlık
* Ortaöğretimde örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler
* Zorunlu eğitimden erken ayrılma
* Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi
* Hayat boyu öğrenmeye katılım
* Hayat boyu öğrenmenin tanıtımı
* Yükseköğretime katılım

**Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları**

* Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
* Okuma kültürü
* Okul sağlığı ve hijyen
* Zararlı alışkanlıklar
* Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitimler
* Öğretmen yeterlilikleri
* Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
* Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kursları
* Sınav odaklı sistem ve sınav kaygısı
* Eğitsel değerlendirme ve tanılama
* Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri
* Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri
* Üstün yetenekli öğrencilere yönelik eğitim öğretim hizmetleri başta olmak üzere özel eğitim
* Hayat boyu rehberlik hizmeti
* Hayat boyu öğrenme kapsamında sunulan kursların çeşitliliği ve niteliği
* Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin sektörle ilgili özel alan bilgisi
* Akreditasyon
* Yabancı dil yeterliliği
* Uluslararası hareketlilik programlarına katılım
* TÜBİTAK Programlarına Katılım

**Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları**

* İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi
* Öğretmenlerin adaylık eğitimi, hizmet öncesi mesleki uyum eğitimleri ile ilgili standartlar ve bu konuda ilgili mevzuatın uygulanması
* Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
* Çalışanların ödüllendirilmesi
* Hizmetiçi eğitim kalitesi
* Yabancı dil becerileri
* Öğretmenlere yönelik fiziksel alan yetersizliği
* Okul ve kurumların sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği
* İkili eğitim yapılması ve derslik yetersizliği, kalabalık sınıflar
* Donatım eksiklerinin giderilmesi
* Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu
* Fiziki mekân sıkıntıları ve kalabalık sınıflarının problemlerinin çözülmesi
* Ödeneklerin öğrenci sayısı, sınıf sayısı, okul-kurumun uzaklığı vb. kriterlere göre doğrudan okul-kurumlara gönderilmesi
* Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı
* Alternatif finansman kaynaklarının geliştirilmesi
* Uluslararası Fonların etkin kullanımı
* Okul-Aile Birlikleri
* İş ve işlemlerin zamanında yapılarak kamu zararı oluşturulmaması
* Kurumsal aidiyet duygusunun geliştirilmemesi
* Kurumlarda stratejik yönetim anlayışının bütün unsurlarıyla hayata geçirilmemiş olması
* Stratejik planların uygulanabilmesi için kurumlarda üst düzey sahiplenmenin yetersiz olması
* Basın ve yayın faaliyetleri.
* İstatistik ve bilgi temini
* Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu
* Bilgiye erişim imkânlarının ve hızının artırılması
* Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi
* Mobil uygulamaların geliştirilmesi, yaygınlaştırılması
* İş güvenliği ve sivil savunma
* Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği
* İç kontrol sisteminin etkin kılınması
* Yetki devrinin alt kullanıcılara yeterince verilememesi
* Bürokrasinin azaltılması
* İç Denetimin merkez ve taşra teşkilatında anlaşılırlık-farkındalık düzeyi
* Denetim anlayışından rehberlik anlayışına geçilememesi
* Bütünsel bir izleme-değerlendirme sisteminin kurulması





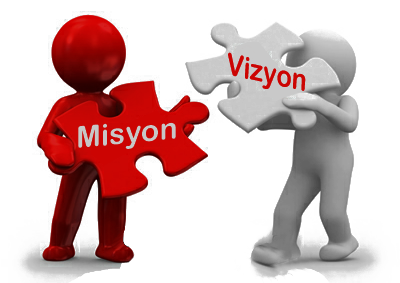
**GELECEĞE BAKIŞ**

**III. BÖLÜM BÖLÜM**



İNCİRLİ ŞEHİT FURKAN YAYLA ANADOLU LİSESİ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



**MİSYON**

**VİZYON**

**TEMEL DEĞERLER**

**3.1.MİSYON**

**Yaşam becerileri kazanmış bireyler yetiştirmek**

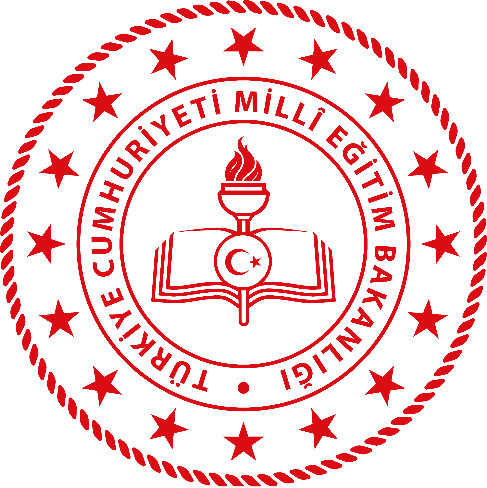
**3.2.VİZYON**

**Eğitim alanında Türkiye adına dünya ile yarışmak**

**3.3. TEMEL DEĞERLER**

**Türk Milli Eğitimin temel amaç ve değerleri rehberliğinde, temel değerlerimiz:**

* **Sorumluluk ve Hesap Verebilirlik**
* **Sürekli Eğitim ve İyileştirme**
* **Ahlaki Değerlere Bağlı Olma**
* **Kuruma Bağlılık ve Gerçekçilik,**
* **Verilere Dayalı ve Saydam Yönetim Anlayışı,**
* **Eşitlik ve Adalet**
* **İşbirliği-Katılımcılık**
* **Güvenirlilik**
* **Plânlı Gelişim,**
* **Her Alanda Ekip Çalışması,**
* **Var Olan Değerleri Koruma ve Geliştirme**
* **İyilik, Adalet, Saygı, Sevgi, Hoşgörü, Güven, Güler Yüz, Vefa**
* **Liyakat**
* **İnsan Hak ve Özgürlüklerine Bağlılık**
* **Verimlilik ve Çevre Bilinci**
* **Sürekli Yenileşme ve Değişim**



**IV. BÖLÜM**

**AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**



ABDULLAH MÜRŞİDE ÖZÜNENEK ANADOLU LİSESİ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



**TEMALAR**

**AMAÇLAR**

**HEDEFLER**

**STRATEJİLER**

**4.1.AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN MİMARİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TEMA: | ERİŞİM | |
| STRATEJİK AMAÇ 1. | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak. | |
| Hedef 1.1 | Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır. | |
| Hedef 1.2 | Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır. | |
|  |  |  |
| TEMA: | Eğitim ve Öğretimde Kalite | |
| STRATEJİK AMAÇ 2. | Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır. | |
| Hedef 2.1 | Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılacaktır. | |
| Hedef 2.2 | Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak | |
| Hedef 2.3 | Öğrencilerin akademik başarısının arttırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir. | |
| Hedef 2.4 | Öğrencilerin akademik ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir. | |
|  |  |  |
| TEMA: | Kurumsal Kapasite | |
| STRATEJİK AMAÇ 3. | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | |
| Hedef 3.1 | Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. | |
| Hedef 3.2 | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | |
| Hedef 3.3 | Kurum personelinin akademik gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA: | ERİŞİM | | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 1. | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak. | | | | | | | | |
| Hedef 1.1 | Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır. | | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 1.1.1 | Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%) | 20 | 85 | 70 | 55 | 45 | 40 | 35 |
| PG 1.1.2 | Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%) | 20 | 103 | 70 | 50 | 30 | 15 | 0 |
| PG 1.1.3 | Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%) | 20 | 5 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| PG 1.1.4 | Bir eğitim ve öğretim yılında destek odası ihtiyacı olan öğrencilerimizin taleplerinin karşılanma oranı (%) | 20 | 15 | 30 | 50 | 60 | 70 | 90 |
| PG 1.1.5 | Destek odası eğitimlerine devam etmeyen öğrenci oranı (%) | 20 | 10 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Stratejiler | S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır. S3. Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır. S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.  S5. Destek odası eğitimine devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır. S6. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır. S7. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır. S8. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir. S9. Tam öğrenme modeli benimsenip öğrenme eksiklikleri ve kayıpları olan öğrencilere yönelik bireysel çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA: | Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 1. | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak. | | | | | | | |
| Hedef 1.2 | Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır. | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 1.2.1 | Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 30 | 30 | 45 | 47 | 55 | 60 | 65 |
| PG 1.2.2 | Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%) | 30 | 25 | 50 | 55 | 60 | 70 | 75 |
| PG 1.2.3 | Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 20 | 25 | 25 | 30 | 35 | 40 | 45 |
| PG 1.2.4 | Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%) | 20 | 28 | 35 | 38 | 40 | 45 | 50 |
| Stratejiler | S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S4. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlemesi sağlanacaktır. S5. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını ve üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılmaları sağlanacaktır. | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA: | Eğitim ve Öğretimde Kalite | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 2. | Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| Hedef 2.1 | Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılacaktır. | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 2.1.1 | Matematik dersi not ortalaması | 20 | 74,29 | 76 | 78 | 80 | 82 | 85 |
| PG 2.1.2 | Türk Dili ve Edebiyatı dersi yılsonu başarı puanı | 20 | 79,49 | 82 | 84 | 86 | 88 | 90 |
| PG 2.1.3 | Sosyal bilimler alan dersleri yılsonu başarı puanı | 15 | 77,47 | 80 | 82 | 84 | 86 | 88 |
| PG 2.1.4 | Fen bilimleri alan dersleri yılsonu başarı puanı | 15 | 70,11 | 72 | 74 | 76 | 78 | 80 |
| PG 2.1.5 | Yabancı dil dersleri not ortalaması | 15 | 81,81 | 83 | 85 | 87 | 89 | 90 |
| PG 2.1.6 | Öğrenci başına okunan kitap ortalaması | 15 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 |
| Stratejiler | S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2. Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir. S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir. S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. S6. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır. S7. Her bir öğrencinin hazırbulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır. | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA | Eğitim ve Öğretimde Kalite | | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 2. | Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, medeniyet ve kalkınmaya destek veren, ekonomiye değer katan bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| Hedef 2.2 | Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak | | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 2.2.1 | Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı | 15 | 40 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 |
| PG 2.2.2 | Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı | 15 | 20 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| PG 2.2.3 | Kariyer rehberliği faaliyetlerine katılan öğrenci sayısı | 15 | 60 | 90 | 120 | 140 | 160 | 180 |
| PG 2.2.4 | Tercih danışmanlığı faaliyetlerinde yararlanan öğrenci sayısı | 15 | 50 | 65 | 80 | 90 | 100 | 120 |
| PG 2.2.5 | Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet sayısı | 15 | 3 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 |
| PG 2.2.6 | Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (TYT)‐AYT’ de ilk 500‐1000‐5000‐10000’de yer alan öğrenci sayısı | 15 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| PG 2.2.7 | Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (AYT) ilk 500‐1000‐5000‐10000 ’de yer alan öğrenci sayısı | 10 | 0 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Stratejiler | S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılacaktır. S2. Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır. S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. S4 Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını, üniversitelerin olanaklarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır. S5 Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları vb.) sayıları artırılacaktır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA: | Eğitim ve Öğretimde Kalite | | | | | | | | | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 2. | Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hedef 2.3 | Öğrencilerin akademik başarısının arttırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir. | | | | | | | | | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | | Hedefe Etkisi (%) | | Başlangıç Değeri | | 2024 Hedef | | 2025 Hedef | | 2026 Hedef | | 2027 Hedef | | 2028 Hedef | |
| PG 2.3.1 | Öğrenci görüşmeleri oranı | | 20 | | 540 | | 500 | | 600 | | 700 | | 800 | | 900 | |
| PG 2.3.2 | Veli görüşmeleri oranı | | 20 | | 152 | | 150 | | 170 | | 190 | | 210 | | 230 | |
| PG 2.3.3 | Öğretmen görüşmeleri sayısı | | 20 | | 15 | | 30 | | 40 | | 50 | | 60 | | 70 | |
| PG 2.3.4 | Düzenlenen etkinlik sayısı | | 20 | | 10 | | 13 | | 15 | | 17 | | 19 | | 21 | |
| PG 2.3.5 | Bireysel ve grup başarısını arttırma uygulamaları sayısı | | 20 | | 4 | | 7 | | 9 | | 11 | | 13 | | 15 | |
| Stratejiler | S1. Eğitsel/kişisel rehberlik çalışmaları kapsamında öğrencilerin eksikleri ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçların giderilmesi için birey/grup bazlı planlamaların yapılması sağlanacaktır. S2. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir. S3. Rehberlik faaliyetlerinin kapsamı ve önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık çalışmaları yürütülecektir. S4. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci‐veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | | | | | | | | | |
| TEMA: | | Eğitim ve Öğretimde Kalite | | | | | | | | | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 2. | | Öğrencilerin ilgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hedef 2.4 | | Öğrencilerin akademik ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir. | | | | | | | | | | | | | | | |
| PG NO | | Performans Göstergeleri | | Hedefe Etkisi (%) | | Başlangıç Değeri | | 2024 Hedef | | 2025 Hedef | | 2026 Hedef | | 2027 Hedef | | 2028 Hedef | |
| PG 2.4.1 | | Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminer sayısı | | 20 | | 0 | | 2 | | 4 | | 6 | | 8 | | 10 | |
| PG 2.4.2 | | Yabancı dil dersi yılsonu puan ortalaması | | 40 | | 81,81 | | 83 | | 85 | | 87 | | 89 | | 90 | |
| PG 2.4.3 | | Ulusal ve uluslararası hareketlilik programları/ projeleri bilgilendirme toplantılarına katılım oranı (%) | | 20 | | 0 | | 5 | | 10 | | 15 | | 20 | | 25 | |
| PG 2.4.4 | | Bir eğitim öğretim döneminde hazırlanan ulusal veya uluslararası proje sayısı | | 20 | | 3 | | 4 | | 4 | | 6 | | 7 | | 8 | |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| Stratejiler | | S1.Öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmeye yönelik kurslar açılacaktır. S2.Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminerler düzenlenecektir. S3.Öğrencilerin yabancı dil eğitimine yönelik olarak düzenlenen konferanslara katılımları sağlanacaktır. S24.Yabancı dil eğitimine yönelik dijital içerikler ve platformlardan haberdar olmaları sağlanacaktır. S5.Yabancı dil eğitimini destekleyen uluslararası projelerin ve hareketliliklerin tanıtımını yaparak öğretmen ve öğrencinin motivasyonu sağlanacaktır. S6.Duvar panoları, afişler, vb. uygulamalarla okulun fiziki alanlarında yabancı dilin yazılı olarak ön plana çıkartılması sağlanacaktır. S7.Tüm Kademelerdeki öğrencilere pratik yapma imkânı sağlayan materyallerin bulunduğu yabancı dil sınıfı ya da atölyesi oluşturulacaktır. S8.Yabancı dil etkinlikleri kapsamında öğrenci kulüpleri oluşturulacaktır. | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA: | Kurumsal Kapasite | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 3. | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | | |
| Hedef 3.1 | Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 3.1.1 | İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı | 40 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| PG 3.1.2 | Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%) | 30 | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 |
| PG 3.1.3 | Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı | 30 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| Stratejiler | 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. | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA: | KAPASİTE | | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 3. | Eğitim ve öğretimin niteliğinin geliştirilmesini sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| Hedef 3.2 | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 3.2.1 | Yüz yüze hizmet içi eğitim alan personel sayısı | Yönetici | 10 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Öğretmen | 10 | 65 | 65 | 65 | 65 | 65 | 65 |
| PG 3.2.2 | Uzaktan hizmet içi eğitime katılan personel sayısı | Yönetici | 10 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Öğretmen | 10 | 65 | 65 | 65 | 65 | 65 | 65 |
| PG 3.2.3 | Eğitim alan yardımcı  personel  sayısı |  | 20 | 3 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| PG 3.2.4 | Personele  yönelik düzenlenen eğitim sayısı |  | 20 | 4 | 5 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| PG 3.2.5 | Projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı | Ulusal Projeler | 10 | 7 | 9 | 12 | 14 | 16 | 18 |
| Uluslararası Projeler | 10 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Stratejiler | S1Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır. S3 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S4 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S5 Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA: | KAPASİTE | | | | | | | |
| STRATEJİK AMAÇ 3. | Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal  kapasite geliştirilecektir. | | | | | | | |
| Hedef 3.3. | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul  güvenliği  geliştirilecektir. | | | | | | | |
| PG NO | Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | 2024 Hedef | 2025 Hedef | 2026 Hedef | 2027 Hedef | 2028 Hedef |
| PG 3.3.1 | Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci  sayısı | 30 | 750 | 800 | 900 | 1000 | 1100 | 1200 |
| PG 3.3.2 | Sivil savunma eğitimlerine katılan  öğretmen sayısı | 30 | 50 | 45 | 50 | 55 | 60 | 65 |
| PG 3.3.3 | Afet ve acil durum tatbikat sayısı | 40 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Stratejiler | S1. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.  S2. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. | | | | | | | |

**4.5. MALİYETLENDİRME**

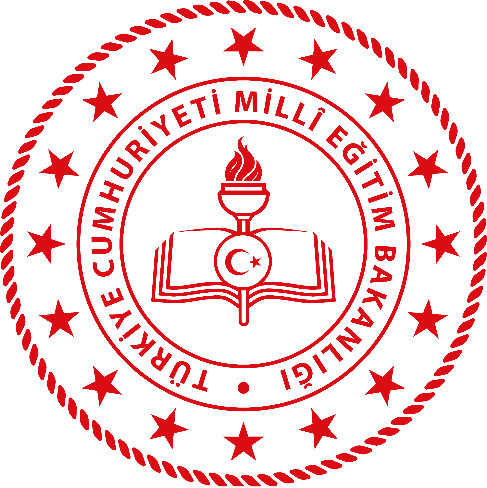
Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

* Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
* Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
* Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
* Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 275.858.023 TL’lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynak Tablosu** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| Genel Bütçe | 650.000 | 750.000 | 850.000 | 950.000 | 975.000 | 4.275.000 |
| Okul Aile Birliği | 150.000 | 200.000 | 250.000 | 300.000 | 350.000 | 1.200.000 |
| Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM** | 800.000 | 950.000 | 1.100.000 | 1.250.000 | 1.325.000 | 5.475.000 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Amaç ve Hedef No** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Beş Yıllık Toplam** |
| **AMAÇ 1** | **55.000** | **75.000** | **95.000** | **135.000** | **190.000** | **450.000** |
| Hedef 1 | 27.500 | 37.500 | 47.500 | 67.500 | 95.000 | 225.000 |
| Hedef 2 | 27.500 | 37.500 | 47.500 | 67.500 | 95.500 | 225.000 |
| **AMAÇ 2** | **55.000** | **75.000** | **95.000** | **135.000** | **190.000** | **450.000** |
| Hedef 1 | 13.750 | 18.750 | 23.750 | 33.750 | 47.500 | 112.500 |
| Hedef 2 | 13.750 | 18.750 | 23.750 | 33.750 | 47.500 | 112.500 |
| Hedef 3 | 13.750 | 18.750 | 23.750 | 33.750 | 47.500 | 112.500 |
| Hedef 4 | 13.750 | 18.750 | 23.750 | 33.750 | 47.500 | 112.500 |
| **AMAÇ 3** | **50.000** | **70.000** | **90.000** | **130.00** | **180.000** | **420.000** |
| Hedef 1 | 12.500 | 17.500 | 22.500 | 32.500 | 45.000 | 105.000 |
| Hedef 2 | 12.500 | 17.500 | 22.500 | 32.500 | 45.000 | 105.000 |
| Hedef 3 | 12.500 | 17.500 | 22.500 | 32.500 | 45.000 | 105.000 |
| Hedef 4 | 12.500 | 17.500 | 22.500 | 32.500 | 45.000 | 105.000 |
| **AMAÇ TOPLAM** | **160.000** | **220.000** | **280.000** | **400.000** | **560.000** | **1.320.000** |





**İZLEME**

**VE DEĞERLENDİRME**

**V. BÖLÜM**



İNCİRLİ ŞEHİT FURKAN YAYLA ANADOLU LİSESİ

* 1. STRATEJİK PLANI

**5.2.İZLEME VE DEĞERLENDİRME MODELİ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması,  stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı’nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme modeli geliştirlmiştir. **(Şema 4)**

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli’nin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin dağılımının belirlenmesi,
4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi

süreçleri oluşturmaktadır.

**Şekil 4 İzleme ve Değerlendirme Modeli**

**İzleme Değerlendirme İşleyişi**

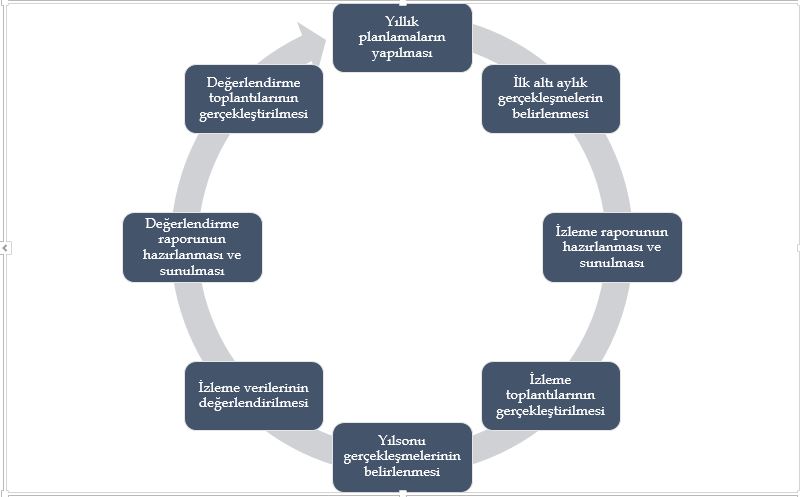
* Göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi ve Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması Her yılın   
  Temmuz ayı içerisinde yapılacaktır.
* Göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi ile Yılsonu gerçekleşmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması İzleyen yılın Ocak ayı sonuna kadar yapılacaktır

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

**Şekil 5 İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi**



**T.C.**

**KEÇİÖREN KAYMAKAMLIĞI**

**İNCİRLİ ŞEHİT FURKAN YAYLA ANADOLU LİSESİ**

**2024-2028 STRATEJİK PLAN**

2024