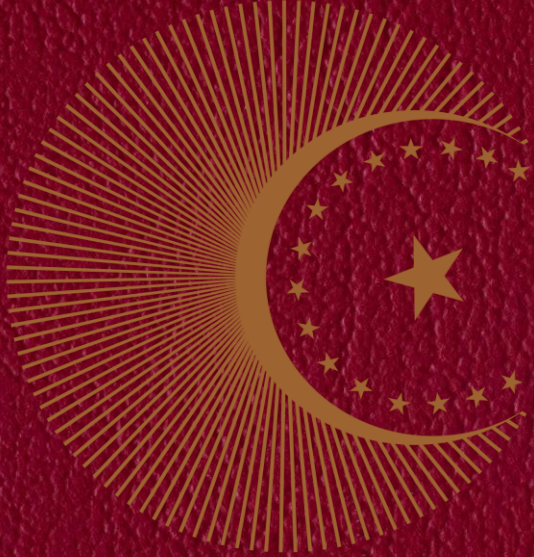


T.C

DAZKIRI KAYMAKAMLIĞI

Dazkırı Ahmet-Zübeyde Turba

Anadolu Lisesi Müdürlüğü



TÜRKİYE
YÜZYILI

2024-2028

STRATEJİK PLANI





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 bayasızca 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.*

*Rubumun senden İlahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar, ki şehadetleri dinin temeli,
Ebedi, yurdumun üstünde benim inlemeli.*

*O zaman vعدile bin secde eder, varsa taşım,
Her cerihamdan, İlahi, boşansın kanlı yaşım,
Fışkırır rubumücerret gibi yerden naaşım,
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.*

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



“Milli Eğitim'in gayesi; memlekete ahlâklı, karakterli, cumhuriyetçi, inkılâpçı, olumlu, atılgan, başladığı işleri başarabilecek kabiliyette, dürüst, düşünceli, iradeli, hayatta rastlayacağı engelleri aşmaya kudretli, karakter sahibi genç yetiştirmektir. Bunun için de öğretim programları ve sistemleri ona göre düzenlenmelidir. (1923)”

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli:	AFYONKARAHİSAR	İlçesi:	DAZKIRI
Adres:	Yeşilyurt Mah. 66. Sok. No. 16	Coğrafi Konum: (link)	https://aztal.meb.k12.tr/tema/harita.php
Telefon Numarası:	02724213888	Fax Numarası:	02724213777
e-Posta Adresi:	757875@meb.k12.tr	Web Sayfası Adresi:	http://aztal.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	757875	Öğretim Şekli: (Tam Gün/İkili Eğitim)	Tam Gün





Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Okulumuz; mukaddes ülkemize ve onun aydınlık geleceğine yönelik en güzel katkıları yapmayı düstur edinen personeli ve yetiştirdiği üstün karakter sahibi, milli-manevi değerlere bağlı entelektüel öğrencileri ile toplumumuza en kıymetli hizmetleri vermeyi hedeflemektedir.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plâmı hazırlanmıştır. Mevcut okul kültürünü en üst seviyeye çıkartmak temel hedefimiz olmakla birlikte öğrencilerimizin ruhen ve bedenen sağlıklı bireyler olarak yetiştirilmesini sağlamak ve bir üst öğrenim kurumuna yerleştirmek hedeflenmektedir.

Osman DEMİR

Ahmet-Zübeyde Turba Anadolu Lisesi 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. İstatistik Veriler

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

3.2. Vizyon

3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

4.2. Hedefler

4.3. Performans Göstergeleri

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

BÖLÜM I

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının daha etkili ve verimli bir şekilde kullanılması, hesap verebilir ve saydam bir yönetim anlayışının oluşması hedeflenmektedir.

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 Strateji Geliştirme Kurulu Tablo 1’de yer almaktadır.

Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Osman DEMİR	Müdür	Mutlu GÜZEL	Müdür Başyardımcısı
Ayşe GÜZEL	Müdür Yardımcısı	Hasan Hüseyin KORKMAZ	Öğretmen
Ufuk DEĞİRMENCİ	Öğretmen	Esen YILMAZ	Öğretmen
Sercan TAYLAN	Öğretmen	Ahmet GÜLKAYA	Veli
Sakine ULUTAŞ	Okul Aile Bir. Bşk.	Nursena TURGUT	Öğrenci
Elveda SERT	Veli	Raşit ÖNER	Veli

1.2. Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik planının hazırlanması sürecinin temel aşamaları; kurul ve ekiplerin oluşturulması, çalışma takviminin hazırlanması, uygulanacak yöntemlerin ve yapılacak çalışmaların belirlenmesi şeklindedir.

Okulumuzun 2024-2028 dönemlerini kapsayan stratejik plan hazırlık aşaması, strateji geliştirme kurulunun ve stratejik plan ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip üyeleri bir araya gelerek çalışma takvimini oluşturulmuş, görev dağılımı yapılmıştır. Okulumuzun 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik planında yer alan amaçlar ve hedefler değerlendirilmiş, hedefler doğrultusunda performans göstergeleri ve stratejiler belirlenmiştir. Üst politika belgeleri incelenmiş, paydaş analizleri yapılmış ve çıkan sonuçlara göre alınabilecek tedbirler ortaya konmuş, PESTLE Analizi sonucunda kurumun GZFT Analizi ortaya çıkarılmış ve tespit edilen sorun ve gelişim alanları ile ilgili olarak yeni eğitim politikaları belirlenmiştir.

Planlama sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

BÖLÜM II

DURUM ANALİZİ

2. DURUM ANALİZİ

Bu bölümde, okulumuzun mevcut durumunu ortaya koyarak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda; okulumuzun kısa tanıtımına, okul künyesine ve temel istatistiklere, paydaş analizlerine ve görüşlerine, GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat ve Tehditler) analizine yer verilmiştir.

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz Dazkırı'nın önemli iş adamların Ahmet TURBA tarafından yaptırılmış, 2012 yılında inşaatı tamamlanmıştır. Muhterem eşiyle birlikte kendi adını da taşıyan okulumuz 2012-2013 Eğitim-Öğretim yılında toplam 87 9.Sınıf öğrencisiyle Anadolu Öğretmen Lisesi olarak eğitim-öğretime başlamıştır. 128 kişilik kız pansiyon binasıyla aynı yılda hizmete başlayan lisemizin erkek pansiyonu da 2016 yılında tamamlanarak 80 öğrenci kapasitesiyle hizmete açılmıştır.

2014-2015 Eğitim-Öğretim yılında 05.06.2014 tarih ve 2288835 sayılı kararla Öğretmen Liselerinin kapatılmasıyla Anadolu Lisesine çevrilen okulumuz 2023-2024 Eğitim öğretim yılı itibariyle toplam 256 öğrenciyle eğitim-öğretime devam etmektedir.

Kurumumuz Dazkırı İlçesi Yeşilyurt Mahallesi 66. Sokak 16 numaradadır. Kurumumuz 10234 m² arsa üzerine oturmuş olup; 1 adet Müdür odası, 1 adet Müdür Başyardımcısı odası, 2 adet Müdür yardımcısı odası, 1 adet memur odası, 1 adet öğretmenler odası, 1 adet hizmetli odası, 1 adet kütüphane, 1 adet arşiv, 4 adet mescit, 1 adet konferans salonu, 1 er adet biyoloji-kimya ve fizik laboratuvarları, 2 adet kalorifer dairesi, 1 adet toplantı salonu, 15 adet derslik, 1 adet engelli tuvaleti ve her katta bay-bayan tuvaletleri bulunmaktadır. Ayrıca kız ve erkek öğrenci pansiyon binaları bulunmaktadır. Okul binası ve pansiyonlarımız katı yakıt (kömür) ile ısınmaktadır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, planın uygulanmış olan dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenlerini içerir. Bu çalışmanın amacı; yeni stratejik planda yer alacak amaç, hedef ve performans göstergelerinin doğru bir çerçevede belirlenmesini temin etmektir.

- Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedefler değerlendirildi.
- Stratejik planda amacın farklı açılardan iyileştirilmesi ihtiyacı bulunması durumunda hedef ve performans göstergeleri belirlendi.
- Strateji Geliştirme Kurulu ve Ekiplerinin oluşturuldu.
- Stratejik Planlama Ekibi kuruldu.
- Öz Değerlendirme Komisyonları oluşturuldu ve raporları okundu.
- Okulumuz personeline ve öğrencilere anketler uygulandı.
- Okulumuzda farklı alanlarda sayısal veriler toplandı.
- Yapılan anketler ve toplanan veriler Stratejik Planlama Yürütme Ekibi tarafından değerlendirildi.

Stratejik Plan, okulda çalışmaların etkin ve verimli bir şekilde yürütmesini ve belirlenen stratejik amaçlara ulaşmasını sağlayacak bir yol haritası niteliğindedir.

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

Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

Bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyoruz.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Yasal Mevzuatlar

- ✓ T.C. Anayasası
- ✓ 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- ✓ 652 Sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname
- ✓ 222 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- ✓ 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- ✓ 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
- ✓ 439 Sayılı Ek Ders Kanunu
- ✓ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- ✓ Millî Eğitim Bakanlığı Millî Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair 6528 Sayılı Kanun
- ✓ İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair 6287 Sayılı Kanun
- ✓ 29072 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
- ✓ 28758 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
- ✓ 04.04.2014 tarih ve 28962 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı Görev, Yetki ve Sorumlulukları İle Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik
- ✓ Milli Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği
- ✓ Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
- ✓ 2024-2028 MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı konulu 2022/21 sayılı genelge
- ✓ 5.8.2010 tarihli ve 27663 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Sivil Savunma Uzmanlarının İdari Statüleri, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları ile Eğitimleri Hakkında Yönetmelik

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<ul style="list-style-type: none"> Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek. Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek Lise öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri 	<ul style="list-style-type: none"> T.C. Anayasası 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu 439 Sayılı Ek Ders Kanunu 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu MEB Personel Mevzuat Bülteni Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM'nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi 	<ul style="list-style-type: none"> Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir. Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken aşağıdaki belgelerden yararlanılmıştır.

Tablo 2: Üst Politika Belgeleri

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none">9. Madde,41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımını Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2019-2021 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2018 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2018 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2017-2018 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018)	Tümü	2019-2023 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018)	Tümü	2019-2023 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleştirme durumlarının tespiti, raporlanması
Afyonkarahisar İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2019- 2023 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Dazkırı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019- 2023 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

2.5. Faaliyet Alanları İle Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Okulumuzun faaliyet alanları ile ürün/hizmetlerine yönelik bilgiler Tablo 3'te yer almaktadır.

Tablo 3: Faaliyet Alanlar/Ürün Hizmetler

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim-Öğretim Faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Pansiyon hizmetleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik Faaliyetleri	Öğrenci rehberliği Veli rehberliği Diğer rehberlik faaliyetleri
Sosyal Faaliyetler	Faaliyet alanlarının tespiti İlgi ve yeteneklere göre yönlendirme Katılımın sağlanması Dış paydaş iş birlikleri Faaliyet takvimi Raporlama
Sportif Faaliyetler	Faaliyet alanlarının tespiti İlgi ve yeteneklere göre yönlendirme Rehberlik Yarışmalar düzenlenmesi ve katılımın sağlanması Dış paydaş iş birlikleri Faaliyet takvimi Raporlama
Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler	Faaliyet alanlarının tespiti Katılımın sağlanması Dış paydaş iş birlikleri Faaliyet takvimi Raporlama
İnsan Kaynakları Faaliyetleri	Merkezi/Mahalli hizmet içi kurs/seminerlere katılım Eğitim içerikli toplantılar Kurum içi ve kurum dışı personel etkinlikleri Dış paydaş iş birliğindeki eğitim faaliyetleri
Okul Aile Birliği Faaliyetleri	İş birliği Toplantılar İhtiyaçların ve sorun alanlarının belirlenmesi İhtiyaçların giderilmesi
Öğrencilere Yönelik Faaliyetler	Okul içi ve okul dışı faaliyetler Ekiplerin ve kurulların işleyişi
Ölçme Değerlendirme Faaliyetleri	Öğrenci takip kartları Ortak sınavlar Rehberlik Yönlendirme Değerlendirme toplantıları
Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler	Fiziki koşulların iyileştirilmesi Laboratuvarların amacına uygun işleyişi Derslik başına düşen öğrenci sayıları Öğretmenlerin mesleki gelişimleri
Ders Dışı Faaliyetler	Okul dışı öğrenme ortamları Ders dışı etkinlikler Okul-aile iş birlikleri

2.6. Paydaş Analizi

Eğitim kurumları, önemli bir öğrenme alanıdır. Bu kurumların; güvenli oluşu, sosyal-sportif-kültürel çalışma alanlarının yeterliliği ve amaca hizmet etmesi, atölyelerinin, kütüphanesinin, konferans salonunun ve diğer etkinlik alanlarının var oluşu gibi fiziki yeterlilikleri sayesinde, öğretmenlerin mesleki gelişimlerinin artacağı; öğrencilerin motivasyon, uyum, akademik başarı ve sosyal insan olabilme beceri süreçlerini etkili kullanabilecekleri düşünülmektedir.

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle Kurum 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 Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Afyonkarahisar İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Okul Müdürümüz	√	
Öğretmenlerimiz	√	
Öğrencilerimiz	√	
Velilerimiz	√	
Personelimiz	√	
İlçe Müftülüğü		√
İlçe Emniyet Amirliği		√
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√
Diğer Eğitim Kurumları		√
Özel Sektör		√
Sivil Toplum Kuruluşları		√
OAB, Mez. Drn,		√
İlçe Belediye Başkanlığı		√
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√

Paydaşların Önceliklendirilmesi

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

Tablo 5: Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Afyonkarahisar İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Okul Müdürümüz	√		5	5	5
Öğretmenlerimiz	√		5	5	5
Öğrencilerimiz	√		5	5	5
Velilerimiz	√		5	5	5
Personelimiz	√		5	5	5
İlçe Müftülüğü		√	4	4	4
İlçe Emniyet Amirliği		√	3	3	3
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√	3	3	3
OAB, Mez. Drn, Anneler Birl.		√	5	5	5
Diğer Eğitim Kurumları		√	2	2	2
Özel Sektör		√	2	2	2
Sivil Toplum Kuruluşları		√	2	2	2
İlçe Belediye Başkanlığı		√	3	3	3
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√	2	2	2
Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış					
Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir					
Önceliği: 5= Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç					

Paydaşların Değerlendirilmesi

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

Tablo 6: Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi

	Ürün/Hizmet Numarası	İ MEM	Kaymakamlık	İlçe MEM	Okul Müdürümüz	Öğretmenler	Öğrenciler	Veliler	Personel	İlçe Müftülüğü	İlçe Emniyet Amirliği	İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	OAB, Mez. Drn, Anneler Birl.	Diğer Eğitim Kurumları	Özel Sektör	Sivil Toplum Kuruluşları	İlçe Belediye Başkanlığı	Diğer Kurum ve Kuruluşlar	
A -Eğitim Öğretim Faaliyetleri	1			√	√	√	√												
	2				√	√	√												
	3				√	√	√	√											
	4			√	√	√	√												
	5		√	√	√	√	√	√										√	
	6				√	√	√	√											
	7			√	√	√	√	√											
	8				√	√	√	√											
B-Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri	1				√	√	√		√										
	2				√	√	√												
	3					√	√												
	4					√	√												
	5					√	√												
	6				√	√	√												
C-İnsan Kaynakları Gelişimi	1	√	√	√	√	√			√										
	2	√	√	√	√	√			√										
	3	√	√	√	√	√			√										
D-Fiziki ve Mali Destek	1				√	√	√	√			√								
	2				√	√	√	√											
	3				√	√	√	√											
	4				√	√	√	√											
	5				√	√	√	√			√	√	√					√	
	6				√	√	√												
	7				√	√	√												
	8				√	√	√	√			√	√							
E-Denetim ve Rehberlik	1	√	√	√	√	√			√										
	2	√	√	√	√	√													
	3	√	√	√	√	√			√										
F-Halkla İlişkiler	1				√	√	√	√											
	2	√	√	√	√	√							√						
	3				√	√	√	√		√									
	4				√	√	√	√											

Öğrenci Anketi Sonuçları:

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

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

Anket Soruları		5 Üzerinden Aldığı Puan
1	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	3,93
2	Okul temiz ve hijyeniktir.	3,21
3	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	3,41
4	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	3,72
5	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	3,58
6	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	4,15
7	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	4,17
8	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	3,90
9	Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	3,72
10	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	3,52
11	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	3,22
12	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	3,38
13	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	3,22
14	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	3,88
15	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	3,59
16	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	3,57
17	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	2,90
18	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	3,14
19	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	3,83
20	Destekleme ve Yetiştirme kurslarını yeterli buluyorum.	3,76

Öğretmen Anketi Sonuçları:

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

Anket soruları		5 Üzerinden Aldığı Puan
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	4,60
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	3,80
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	3,53
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	4,27
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	4,27
6	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	3,93
7	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	4,20
8	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	4,27
9	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	4,47
10	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	4,53
11	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	4,13
12	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	4,47
13	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	3,73
14	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	4,53
15	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	4,20
16	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	3,87
17	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	4,27

Veli Anketi Sonuçları:

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

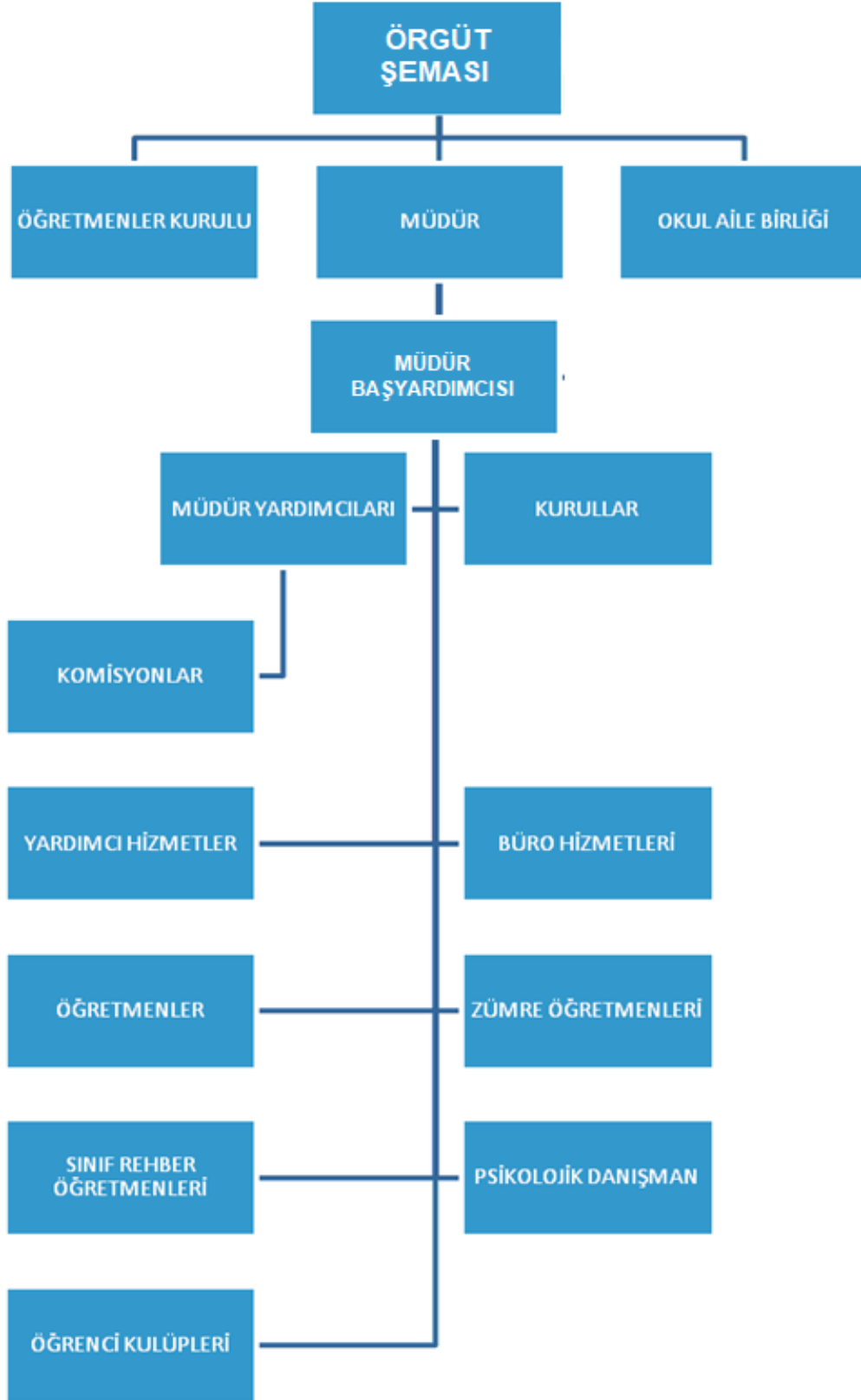
Anket Soruları		5 Üzerinden Aldığı Puan
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	4,00
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	3,94
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	3,94
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	3,82
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	4,12
6	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	3,94
7	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	4,00
8	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	4,12
9	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	3,82
10	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	3,76
11	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	4,00
12	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	4,00
13	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	4,24
14	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	3,71
15	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	4,00
16	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	4,24
17	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	3,76
18	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	4,00
19	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	4,35
20	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	4,65
21	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	4,41

Okulumuzun 2024-2028 yıllarını kapsayan Stratejik Planı'nı oluştururken mevcut durum analizini ortaya koyabilmek adına veli/öğrenci/öğretmen yönelik anket geliştirilmiş ve uygulanmıştır. Ankete verilen cevapların grafiksel yorumları bulunarak ortaya çıkan tüm sonuçlar tablolarda gösterilmiştir. Elde edilen veriler; GZFT analizinin oluşturulmasına, stratejilerin ve performans göstergelerinin belirlenmesine katkı sunmuştur.

2.7. Okul/Kurum İçi Analizi

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

2.7.1. Teşkilat Yapısı



Tablo 7: Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışan Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Yönetmelikteki Görevler
Müdür Baş Yardımcısı	Yönetmelikteki Görevler
Müdür Yardımcısı	Yönetmelikteki Görevler
Öğretmenler	Yönetmelikteki Görevler
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Yönetmelikteki Görevler
Yardımcı Hizmetler Personeli	Yönetmelikteki Görevler

Tablo 8: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süresi	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	2	66,66
5-6 Yıl	1	33,33
7-10		
10... Üzeri		

Tablo 9: 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
0	0	2	0	0	2

Tablo 10: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı Soyadı	Görevi	2023 Yılında Katıldığı Mahalli Hizmet İçi Kurs/Seminer Sayısı	2023 Yılında Katıldığı Merkezi Hizmet İçi Kurs/Seminer Sayısı
Osman DEMİR	Müdür	2	30
Mutlu GÜZEL	Müdür Başyardımcısı	1	
Ayşe GÜZEL	Müdür Yardımcısı	1	
Toplam	3	4	30

Tablo 11: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (An İtibarıyla)

Hizmet Süresi	Kadın	Erkek	TOPLAM
1-3 Yıl	-	-	-
4-6 Yıl	-	-	-
7-10 Yıl	4	4	8
11-15 Yıl	4	4	8
16-20 Yıl	-	1	1
20 ve üzeri	2	2	4

Tablo 12: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyon Sayısı

	Yıl İçerisinde Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
Toplam	0	0	2	0	0	1

Tablo 13: Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı Soyadı	Görevi	2023 Yılında Katıldığı Mahalli Hizmet İçi Kurs/Seminer Sayısı	2023 Yılında Katıldığı Merkezi Hizmet İçi Kurs/Seminer Sayısı
Müjgan TOPRAK	Edebiyat Öğretmeni	-	30
Mustafa BAY	Edebiyat Öğretmeni	-	7
Ayşegül BAŞBUĞ	Edebiyat Öğretmeni	-	6
Kazım ÖZDEN	Edebiyat Öğretmeni	-	7
Hasan Hüseyin KORKMAZ	Matematik Öğretmeni	-	35
Gökhan ÖZTER	Matematik Öğretmeni	-	3
Bircan KARADEMİR	Felsefe Öğretmeni	-	4
Esen YILMAZ	Kimya Öğretmeni	-	3
Emre YILMAZ	Coğrafya Öğretmeni	-	3
Ufuk DEĞİRMENCİ	Tarih Öğretmeni	-	8
Fatma KURTOĞLU	Beden Eğitimi Öğretmeni	-	7
Kamile Özge ÖZCAN	Müzik Öğretmeni	-	4
Osman TANRIVERDİ	Fizik Öğretmeni	-	3
Ayşe KORALP	Biyoloji Öğretmeni	-	7
Fatma ŞENTÜRK	İngilizce Öğretmeni	-	6
Sercan TAYLAN	İngilizce Öğretmeni	-	4
Emine ÇETİNER	İngilizce Öğretmeni	-	6
Deniz TOSUN	Rehber Öğretmeni	-	4
Damla DEĞİRMENCİ	Almanca Öğretmeni	-	8
Toplam		-	150

Tablo 14: Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları

BRANŞ KODU	Branş	Ders Saati	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Erkek	Bayan
2246	Almanca	21	1	1	0	0	1
2265	Beden Eğitimi	32	1	1	0	0	1
1123	Biyoloji	16	1	1	0	0	1
1207	Coğrafya	31	1	1	0	1	0
1245	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	32	1	0	1	0	0
1371	Felsefe	35	1	1	0	0	1
1390	Fizik	17	1	1	0	1	0
1822	Müzik	20	1	1	0	0	1
1524	İngilizce	53	3	3	0	1	2
1627	Kimya/Kimya Teknolojisi	16	1	1	0	0	1
2353	Matematik	52	2	2	0	2	0
1894	Rehber Öğretmen	0	1	1	0	1	0
2036	Tarih	30	1	1	0	1	0
1283	Türk Dili ve Edebiyatı	74	4	4	0	2	2
TOPLAM		417	20	19	1	9	10

Tablo 15: Kurumdaki Mevcut Memur/Yardımcı Hizmetler Personel Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın
1	Memur	1	-
2	Yardımcı Hizmetler Personeli	-	-
	Toplam	1	-

Tablo 16: Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri

Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Görüşme Yapılan Öğrenci Sayısı	Görüşme Yapılan Öğretmen Sayısı	Görüşme Yapılan Veli Sayısı	Rehberlikle İlgili Öğretmenlere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı Sayısı	Rehberlikle İlgili Öğrencilere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı Sayısı	Rehberlikle İlgili Velilere Yönelik Gerçekleştirilen Toplantı Sayısı
1	1	0	1	73	4	61	2	4	2

Tablo 17: Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>OKUL MÜDÜRÜ, bir okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. Okul müdürleri, öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar.</p> <p>Okul müdürlerinin işleri arasında, öğretmenleri yönetmek, okulun bütçesini yönetmek, okul programlarının geliştirilmesi ve uygulanması, öğrenci davranışlarını izlemek ve disiplin konularında kararlar vermek, okul etkinliklerinin planlanması ve yürütülmesi, okulun genel işleyişini denetlemek ve velilerle iletişim kurmak gibi görevler yer alır</p> <p>EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi2. Zümre toplantılarının yapılması ve takibi3. Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi4. Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi5. Seminer çalışmalarının düzenlenmesi6. Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi7. Hizmetçi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti8. TKY uygulanması9. Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi10. Yıllık çalışma programının hazırlanması <p>SOSYAL ÇALIŞMALAR</p> <ol style="list-style-type: none">1. Okul Aile Birliği çalışmaları2. Sosyal kulüp çalışmaları3. Belirli gün ve haftaların kutlanması4. Veli toplantılarının yapılması <p>REHBERLİK ÇALIŞMALARI</p> <ol style="list-style-type: none">1. Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları2. Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları <p>DEMİRBAŞ İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması2. Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi <p>PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması2. Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi3. İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi4. Personel izin, sicil defterinin tutulması <p>NÖBET İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü <p>OKUL İŞLETMECİLİĞİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması <p>KÜLTÜREL FAALİYETLER</p> <ol style="list-style-type: none">1. Okul kütüphanesinin geliştirilmesi2. Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü3. Yarışmalar4. Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü

Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"> 1- Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak 2- Ders dağıtım çizelgelerini – müdür başyardımcısı ile beraber zamanında hazırlayarak – ilgili makamlara gönderilmesini sağlamak 3- Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak 4- Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek 5- Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek 6- Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak 7- 6. 7. ve 8. Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak 8- Anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek. 9- Öğrencilerin kayır, devam takip iş ve işlemlerini yapmak. 10- E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak. 11- Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek. 12- Okul – Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek. 13- Karneleri Hazırlamak. 14- Sınav Başvurusu ve tercih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak 15- Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak. 16- Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak. 17- Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek. 18- Haftada en az altı saate kadar ders okutmak 19 – İş ve İşlemleri Organize etmek 20- Nöbetçi olduğunuz günlerde etüt ve derslere devam – devamsızlığı kontrol etmek 21- Nöbetiniz esnasında günlük tedrisatın normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını temin etmek 22- Nöbetiniz esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak 23- Yetiştirici ve ortaöğretime hazırlık kurslarını kontrol ederek yürütmek 24- Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak 25- Laboratuvarların amacına uygun kullanılmasını sağlamak 26- Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemlerin yapılması 27- Taşımali öğrencilerin yemekhane kontrolünü yapmak ve işlerin düzenli yürütülmesi için tüm önlemleri almak 28- Sınav başvuru ve tercih işlemlerini yürütmek 29- Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek 30- Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek 31- Burs iş ve işlemlerini yürütmek 32- Destek eğitimi ve idari çalışma saatlerini belirlemek, kontrol etmek 33- Nöbetiniz esnasında günlük temizlik kontrollerini yapmak, çizelgelerini imzalamak 34- Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak 35- Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur.
Öğretmenler	<p>Öğretmenin Görevleri</p> <p>Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda Milli Eğitim Bakanlığından Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak. -Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak. -Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek. -Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak. -Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak.

-Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.

Öğretmenin Sorumlulukları

- 1) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,
 - 2) Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılaplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak,
 - 3) Öğrencilerin, milli ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,
 - 4) Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek,
 - 5) Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,
 - 6) Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak,
 - 7) Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak,
 - 8) Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,
 - 9) Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,
- * Öğrencileri güdüleme
 - * Sınıf etkinliklerini planlamak
 - * Öğrencilere bilgi vermek
 - * Öğrencileri disipline sokmak
 - * Öğrencilere danışmanlık yapmak
- Hatta yeri geldiğinde öğrencilerin anne ve babası olmak.

ÖĞRETMENLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

(ÖZET)

BİRİNCİ BÖLÜM

- 1) Okutmuş olduğu derslere ait ünitelendirilmiş yıllık planları yapmak ve hazır bulundurmak.
- 2) Branşıyla İlgili Ünitelendiriliş Yıllık ve günlük planları yapmak ve hazır bulundurmak.
- 3) Sınıf Şube/ Rehber öğretmenlerinin Yıllık Çalışma Planı yapmak ve hazır bulundurmak.
- 4) Branş ve okutmuş olduğu derslerin Öğretim Programını hazır bulundurmak.
- 5) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait aylık sınıf öğrenci nöbet listesini hazırlayıp sınıfa asmak ve bir kopyasını dosyalamak.
- 6) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait öğrenci oturma planını hazırlamak ve bir kopyasını dosyalamak.
- 7) Uhdesinde eğitsel kulüp olan öğretmenlerin mutlak kulüp çalışmalarını yapmaları, yapılan kulüp etkinliklerini koridordaki panolarda aylık olarak teşhir etmeleri ve tüm kulüp evraklarını dosyalamaları, istendiğinde ibraz etmeleri.
- 8) Sınıf-şube / Rehber öğretmenlerinin uhdesinde bulunan sınıf-şubeye ait

temel güncel öğrenci bilgilerini çıkartmaları ve e-okula işlemleri.

9) Sınıf/şubesinde varsa BEP'li öğrencileri tespit etmek:

a) İncelenecek bireyin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı)

b) Velisinin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı)

c) Anne-baba veya vasi incelenecek bireyin yanında olacak. (Vasilik varsa; vasi olduğunu gösterir belge mutlaka getirilecektir)

d) Bireye ait 4 (dört) adet fotoğraf.

e) Var ise sağlık raporu aslı ve 1 (bir) adet fotokopisi.

f) Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu doldurmak, veliye imzalatıp ve idareye teslim etmek.

10) Ders verdiği sınıf/şubede BEP'li öğrenci varsa BEP planı hazırlaması ve derste yanında bulundurması.

11) Okulda, belirtilen alanda nöbet tutmak; nöbete başlamadan önce nöbet mahallini kontrol etmek, eğitim-öğretim ve öğrenci sağlığı açısından risk teşkil edebilecek hususları nöbetçi idareciye bildirmek. Alınan tedbirleri ve göreve gelmeyen öğretmenleri nöbet defterine işlemek.

12) Yazılı yoklama, ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini ortaöğretim Kurumları yönetmeliği'nin (Ölçme ve değerlendirmenin genel esasları (Madde-43, 44,45...59'a) uygun olarak yapmak.

13) Okutulan her ders için ek-1'dekine benzer not çizelgesi hazırlamak ve onaylatmak.

14) Günlük planlarda kazanımları ölçmeye yönelik en az üç soru bulundurmak.

15) Okutmuş olduğu ders (ümete ya da teması)ile ilgili olarak sınıf panosuna öğrenci ürünü olan resim, şiir, yazı vb.ni asmak, dosyalamak.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) Öğretmenlerin görevleri ve sorumlulukları

MADDE 86- (1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.

(2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı

nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.

(3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.

(4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.

b) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.

c) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.

ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.

d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.

e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.

f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.

g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.

ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.

h)(Değişik:RG-13/9/2014-29118) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.

ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.

i) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.

j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.

k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır.

l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.

m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.

n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.

o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.

	<p>ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p> <p>(5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,</p> <p>a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır.</p> <p>b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.</p> <p>c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar.</p> <p>ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.</p> <p>d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar.</p> <p>e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar.</p> <p>f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) okul yönetimine teslim eder.</p> <p>g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar.</p> <p>Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır.</p> <p>ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.</p>
<p>Yardımcı Hizmetler Personeli</p>	<p>HERGÜN YAPILACAK İŞLER</p> <p>☞ Tüm zeminlerin silinerek temizlenmesi.</p> <p>☞ Tüm kuru zeminlerin paspaslayarak temizlenmesi, (Sabah, Öğlen ve gerekli durumlarda) tüm kullanım alanlarının temizlenip düzenlenmesi.</p> <p>☞ Kattaki tuvaletlerin (günde 3 defa, Sabah Öğlen, Akşam, Bay wc) lavabo, fayans, mermer, kurna, evye ile aynaların, dezenfekte edilmesi, yıkanması ve çöp kovasının her gün boşaltılması.</p> <p>☞ Dairede bulunan tüm büro malzemelerinin (Büro Masaları, Dosya Dolapları, Bilgisayarlar, yazıcılar, telefonlar, çiçekler vb.) tozlarının alınması.</p> <p>☞ Dairedeki tüm büro ve yönetim odalarının temizlenmesi.</p> <p>☞ İhtiyaç halinde ambar ve depoların temizlenip düzenlenmesi.</p> <p>☞ Dairede biriken çöplerin her gün kontrol edilmesi, dolmuş olanların toplanması ve çöp toplama alanına götürülmesi.</p> <p>☞ Dairenin tamamının her sabah ve öğlen havalandırılması, tüm eşyaların ve alanların düzenli olmasının sağlanması.</p> <p>☞ Daireye gelen ziyaretçilerin karşılanması, yol gösterilmesi, yönlendirilmesi</p> <p>☞ Katta bulunan giriş alanının ve Kaymakamlık zemin katına kadar Merdivenlerin ve Korkuluklarının silinmesi, paspaslanması ve düzenli tutulması.</p> <p>☞ Dairenin iç kapılarının ve camlı alanlarının temizlenmesi</p>

	<p>HAFTADA BİR YAPILACAK İŞLER</p> <ul style="list-style-type: none"> ☒ Lambalar, tüm elektrik düğmeleri ve tabloların silinerek temizlenmesi. ☒ Radyatör peteklerinin tozunun alınıp silinmesi. ☒ Koltukların silinip temizlenmesi. ☒ Örümcek ağlarının temizlenmesi. ☒ Pencere kenarlarının temizlenmesi ☒ Ambar ve depoların ambar memuru denetiminde genel temizliğinin sağlanması. ☒ Asansör kabinlerinin gerekli durumlarda paspaslanarak temizlenmesi. <p>HER AY YAPILACAK İŞLER</p> <ul style="list-style-type: none"> ☒ Dairenin tüm kapı, cam ve çerçevelerinin (dış camlar dahil) silinmesi. ☒ Dairede bulunan tüm dolaplarının içlerinin temizlenmesi <p>DİĞER GÖREVLER</p> <ul style="list-style-type: none"> ☒ Temizlik talimatına uygun şekilde dairenin temizliğini yapmak, diğer destek hizmetlerini yürütmek ☒ Evrakları ilgili yerlere götürmek, getirmek, evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak ☒ Daire içerisine ve gerekli durumlarda dışarısına servis yapmak (çay, kahve, vb.) ☒ İşi olmadığı zamanlarda kendisine tahsil edilen masada oturmak. ☒ Amirlerinden izin almadan daireden ayrılmamak. ☒ Araç ve gereçleri kullanma talimatlarına uygun olarak kullanmak, muhafaza etmek ☒ Dairede disiplinli bir çalışma ortamının sağlanması hususunda alınan tedbirlere uymak ☒ Çalışmalarını uyum ve işbirliği içinde gerçekleştirmek ☒ Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak
--	---

2.7.3. Teknolojik Düzey

Bu bölümde, okulumuzun teknolojik altyapısına ilişkin bilgiler yer almaktadır.

Tablo 18: Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Masaüstü Bilgisayar	11	11	13	0
Taşınabilir Bilgisayar	3	3	4	0
Projeksiyon Cihazı	2	2	2	0
Televizyon	7	7	11	0
Yazıcı	3	3	3	0
Fotokopi Makinası	3	3	3	0

Tablo 19: Fiziki Mekân Durumu

Okul Bölümleri	VAR	YOK	İHTİYAÇ
Öğretmen Çalışma Odası	+		
Rehberlik Servisi	+		
Ekipman Odası	1		
Kullanılan Derslik Sayısı	+ (13)		
Kütüphane	+		
Çok Amaçlı Salon	+		
Fen Laboratuvarı	+		
Bilgisayar Laboratuvarı		+	1
Resim/Müzik Atölyesi	+		-
Beceri Atölyesi		+	1
Pansiyon	+		-
Spor Salonu		+	1

2.7.4. Mali Kaynaklar

Bu bölümde okulumuzun mali kaynakları belirtilmiştir.

Tablo 20: Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	150 000 TL	200 000 TL	250 000 TL	290 000 TL	350 000 TL
Okul Aile Birliği	19 000 TL	40 000 TL	70 000 TL	120 000 TL	170 000 TL
Kira Gelirleri (Sadece Kantin)	21 000 TL	30 000 TL	40 000 TL	50 000 TL	60 000 TL
Pansiyon Bütçesi	2 200 000 TL	3 200 000 TL	3 700 000 TL	4 200 000 TL	5 000 000 TL
TOPLAM	2 390 000 TL	3 470 000 TL	4 060 000 TL	4 660 000 TL	5 580 000 TL

Tablo 21: Harcama Kalemleri

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
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 22: Gelir-Gider Tablosu

Yıllar	2021		2022		2023	
	Gelir	Gider	Gelir	Gider	Gelir	Gider
Temizlik	32000TL	32000TL	95000TL	95000TL	169850TL	169850TL
Küçük Onarım	0	0	0	0	45000TL	45000TL
Donatım Malzeme Alımı	0	0	0	0	540000TL	540000TL
Gayrimenkul Büyük Onarım	0	0	0	0	360000TL	360000TL
Pansiyon	96000TL	96000TL	315000TL	315000TL	603000TL	603000TL
Sosyal Faaliyetler	0	0	0	0	12000TL	12000TL
Kırtasiye	10000TL	10000TL	19000TL	19000TL	80000TL	80000TL
TOPLAM	138000TL	138000TL	429000TL	429000TL	1809850TL	1809850TL

2.7.5. İstatistiki Veriler

Okulumuzla ilgili son 3 (üç) yıllık tüm istatistiki veriler aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

Tablo 23: Genel Mevcut

Eğitim-öğretim Yılı	9. Sınıf	10. Sınıf	11. Sınıf	12. Sınıf	BEP
2020-2021	77	60	69	62	0
2021-2022	74	76	60	59	0
2022-2023	60	73	68	42	0

Tablo 24: Kurslar

DERS ADI	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Biyoloji	2	2	3
Coğrafya	3	2	4
Fizik	2	2	3
Kimya	3	2	3
Matematik	4	3	4
Tarih	2	2	2
T.C. İnkılâp Tarihi Ve Atatürkçülük	2	2	2
Türk Dili Ve Edebiyatı	4	3	4
TOPLAM	22	18	25

Tablo 25: Akademik Başarı

Öğretim Yılı (Sınav Tarihi)	Mezun Olan Öğrenci Sayısı	Sınava Giren Öğrenci Sayısı	4 Yıllık Fakülte/ Yüksekokul	2 Yıllık Meslek Yüksek Okulu	Üniversiteye Yerleşen Öğrenci Sayısı Toplamı	Başarı Yüzdesi (Mezun olan öğrenci sayısına göre)	Başarı Yüzdesi (Sınava giren öğrenci sayısına göre)
2020-2021	62	60	6	10	16	% 25,80	% 26,66
2021-2022	59	58	18	16	34	%57,62	%58,62
2022-2023	43	42	11	11	22	%51,16	%52,38

Tablo 26: Sosyal Faaliyetler

Eğitim-öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı	Öğretmen	Veli
2020-2021	PANDEMİ DÖNEMİ		
2021-2022	135	12	60
2022-2023	243	21	108

Tablo 27: Kültürel Faaliyetler

Eğitim-öğretim Yılı	Öğrenci Sayısı	Öğretmen	Veli
2020-2021	PANDEMİ DÖNEMİ		
2021-2022	115	8	0
2022-2023	50	4	0

Tablo 27: Sportif Faaliyetler

EĞİTİM- ÖĞRETİM YILI	BRANŞLAR	TAKIM SAYISI	LİSANSLI ÖĞRENCİ SAYISI	BAŞARI
2020-2021	PANDEMİ DÖNEMİ			
2021-2022	FUTSAL	1	12	Grup 1.liği
	FUTBOL- VOLEYBOL-KOŞU YARIŞMALARI	6	70	Futbol İlçe 1.liği Erkekler Voleybol İlçe 1.liği Kızlar Voleybol ilçe 2.liği Erkekler Koşu yarışması ilçe 1.liği
	ATLETİZM	2	27	İl 2.liği (Kızlar)Kupa Madalya İl 4..lülüğü(Erkekler)Kupa madalya
2022-2023	ATLETİZM	1	16	İl 2.liği (Kızlar)Kupa Madalya
2023-2024	ATLETİZM	2	35	İl 1.liği (Kızlar)Kupa Madalya
	BİLEK GÜREŞİ	2	15	2 Bireysel İl 1.liği 2 Bireysel İl 2.liği 1 Bireysel İl 3.lülüğü
	FUTSAL	2	41	İl 3.lülüğü (Kızlar)Kupa Madalya

Tablo 28: Devamsızlık Durumu

	2021	2022	2023
Öğrencilerin devamsızlık durumu	6,5	6,2	5,9
Sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı	3	3	3
Önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı	0	0	0

Tablo 29: Kulüpler

Eğitim-öğretim Yılı	Açılan Kulüp sayısı	Proje sayısı
2020-2021	10	2
2021-2022	10	2
2022-2023	11	2

Tablo 30: Rehberlik hizmetleri

Eğitim-öğretim Yılı	Öğrenci sayısı	Diğer Faaliyet Sayısı
2020-2021	98	15
2021-2022	77	26
2022-2023	115	29

Tablo 31: Engelli Öğrenciler

Eğitim-öğretim Yılı	Engelli Öğrenci sayısı	Alınan Önlem
2020-2021	0	
2021-2022	0	
2022-2023	0	

- Okul/kuruma ulaşım,
Dazkırı Alkim Ortaokulu Merkezde yer almakta olup öğrencilerimiz yürüyerek kolay bir şekilde okula ulaşım sağlamaktadır.
- Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları),
Okulumuz kantini yeterli büyüklükte olup öğrencilerin ihtiyaçlarını çok rahat karşılamaktadır. Milli Eğitim tarafından belirlenen oranda zam yapıp işletmeciyile sözleşme yapılmaktadır.
- Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),
Okulumuz Kömürlü Kalorifer ile ısıtılmaktadır. Isınma tam istenen ölçüde değildir. Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),
Her yıl sivil savunma, Yangın Söndürme tatbikatları yapılmaktadır. Okulumuzda yangın manuel ikaz alarm, yangın tüpü bulunmaktadır. Kalorifer temizliği yapılmaktadır.
- Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
Okulumuz her yıl meslek tanıtım günleri düzenlemekte öğrencilerin meslekleri daha iyi tanımları amaçlanmaktadır.

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Bu bölümde; okul/kurumun politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel etkenlerinden söz edilecektir.

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, yapıldı• Yasal yükümlülüklerin belirlendi.• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar oluşturuldu	<ul style="list-style-type: none">• Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu düşük.• Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar yok.• Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar merkezdeki faaliyetlere okulun kendi imkanları ile katılması.• Tasarruf sağlama imkânları gözden geçirildi.
Sosyo-kültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),• Beslenme alışkanlıkları,• Değerler, mesleki etik kuralları vb..	<ul style="list-style-type: none">• Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu• e- Devlet uygulamaları,• Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,• Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar• Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,• Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,• Teknoloji alanındaki gelişmeler• Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">• Hava ve su kirlenmesi,• Toprak yapısı,• Bitki örtüsü,• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, kene vakaları vb.)	

2.9. GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) durum analizi kapsamında kullanılan temel yöntemlerdendir. Okulumuzun mevcut durumunu ortaya koyabilmek için geniş katılımlı bir grup ile GZFT analizi yapılmıştır.

Güçlü Yönler	
Öğrenciler	İlimizin en köklü okullarından biri olması Sportif ve kültürel etkinliklere katılım oranı Demokratik, şeffaf ve eleştiriye açık okul ortamı Okulun disiplin yapısı Deneyimli eğitimci kadrosu Güçlü bir rehberlik servisi Devamsızlık oranları Zengin bir kütüphane
Çalışanlar	Okul kadrosunun tecrübe ve kurum kültürü Ekip ruhu Yöneticilerin yeterlilik düzeyi Yönetici-öğretmen-öğrenci ve veli iletişimi İş birlikçi faaliyetler
Veliler	Okul aile işbirliği Etkinliklere katılım ve teşvik Eğitime ve öğretime önem veren ilgili veliler
Donanım	Akıllı tahta Fiber internet ağı
Bütçe	Kantin gelirleri Okul aile birliği
Yönetim Süreçleri	Saygı ve Sevgi Eşitlik Liyakat Anlayış
İletişim Süreçleri	İletişim ağları
Bina ve Yerleşke	Okul alanı Derslik başına düşen öğrenci sayısı Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı Sportif ve sosyal etkinliklere elverişli mekân Oyun bahçesi Okulun güvenlik kameraları

Zayıf Yönler	
Öğrenciler	Öğrenme düzeyleri farklılıkları Teknolojinin olumsuz etkileri Çevre faktörleri Yabancı dil yeterliliği Öğrenmeye istekli öğrenci yapısı
Veliler	Sosyo-Ekonomik Düzey
Bina ve Yerleşke	Spor alanları Okul bahçe alanı Okul çevresindeki denetimsiz parklar
Donanım	EBA'nın etkin kullanımı Akıllı tahtalardan faydalanma düzeyi
Bütçe	Bütçe dağılımı
Çalışanlar	Destek Personel sayısı
Yönetim Süreçleri	Ödüllendirme sistemi İnsan kaynakları yönetim politikalarının yeterliliği İzleme ve değerlendirme yeterliliği
İletişim Süreçleri	Meb Hattı

Fırsatlar	
Politik	12 yıl zorunlu eğitim Ücretsiz ders kitapları
Ekonomik	Eğitime ayrılan kaynak Mezunlar
Sosyolojik	Bir üniversitenin varlığı İlin tarihi dokusunun zenginliği Manevi ve kültürel zenginlik
Teknolojik	Teknolojinin eğitim üzerindeki etkisi
Mevzuat- Yasal	Eğitimde fırsat eşitliği
Ekolojik	Çevre bilincindeki artış

Tehditler	
Politik	Eğitim sisteminde s¼rekli yenilenen programlar 9. Sınıf ¼đrenci alımlarındaki ¼đrenci profilleri arasındaki farkDestek personel yetersizliği Sınav sistemindeki değişiklikler Yerel y¼netimlerin eğitim politikaları
Ekonomik	Teknolojinin hızlı gelişmesiyle birlikte yeni ¼retilen cihaz ve makinalerin maliyeti
Sosyolojik	Olumsuz ¼evre koşullarından kaynaklı rehberlik ihtiyaçıKitle iletişim araçlarının olumsuz etkileri İlin nitelikli g¼ç vermesine karşılıklı niteliksiz g¼ç alması Parçalanmış aile yapısı
Teknolojik	Teknolojinin kişiler ¼zerindeki olumsuz etkileri
Mevzuat- Yasal	Velilerin eğitime y¼nelik duyarlılık d¼zeylerindeki farklılıklar Mevzuat değişiklikleri
Ekolojik	¼evre temalı d¼zenlemelerin yenilenememesi ve uygulamada yaşanan problemler

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

1. Spor salonumuz yok.
2. Fizik, kimya, biyoloji laboratuvarı var. Ama malzeme donanım ihtiyaçı var.
3. Revir var ama personel yok.
4. M¼zik at¼lyesi var.
5. ¼ok amaçlı salonumuzda ¼ok fazla eksik donanım var.

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri g¼çlendirecek bir ekosistemin kurulması
Okul İçi Analiz	¼đrencilerin ¼đrenme stilleri arasında en y¼ksek y¼zde (%80) sosyal ¼đrenmedir.	İş birlikçi ¼đretim tekniklerine ağırlık verilmesi

BÖLÜM III

Geleceğe Bakış

3. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

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

3.1. MİSYON

Toplumdaki her bireyin eğitim öğretim imkânlarından eşit şartlarda faydalandığı, bilgi, beceri, özgüven ve sorumluluğu yüksek, girişimci, yenilikçi, temel değerlerini ve milli kültürünü özümsemiş, çağın koşullarına hızla uyum sağlayabilen demokratik, çağdaş, mutlu bireyler yetiştirebilmek için gerekli ortamları sağlamak.

3.2. VİZYON

Bilimsel ve teknolojik esaslara ve yeniliklere açık, sürekli olarak gelişen ve yenilenen, etkili, çağdaş, nitelikli, demokratik bireyler yetiştirmek. Yetiştirdiği insan modeliyle eğitim ve öğretimin her zaman öncüsü olmak.

3.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. Tarafsızlık ve güvenilirlik
2. Liyakat
3. İnsanların yaşam haklarına duyarlılık
4. Yenilikçilik ve girişimcilik
5. Şeffaflık ve hesap verilebilirlik
6. Paylaşıcılık
7. Kültürel ve sanatsal duyarlılık
8. Teknolojik adaptasyon
9. Rasyonel ve katılımcı kararlar

BÖLÜM IV

AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE
STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Bu bölümde Dazkırı Ahmet Zübeyde Turba Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın amaç, hedef, hedef kartı ve stratejilerine yer verilmiştir. Stratejilere ilişkin yapılacak çalışmaları belirten eylemler ile hedef kartlarında yer alan göstergelerin tanım, formül ve kavramsal çerçevelerine yer verilmiştir.

4.1. Amaçlar

- A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak
- A2. Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
- A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

4.2. Hedefler

- H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabilecektir.
- H1.2. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabilecektir.
- H2.1. Öğrencilerin derslerdeki akademik başarıları artırılabilecektir.
- H2.2. Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak
- H2.3. Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.
- H2.4. Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısı yükseltilecek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri artırılabilecektir.
- H3.1. Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.
- H3.2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir.
- H3.3. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir
- H3.4. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılabilecektir.

4.3. Performans Göstergeleri

Performans göstergeleri, okulumuzun hedeflerine ne kadar etkili bir şekilde ulaştığını gösteren ve performansının ölçülebilir ölçümlerdir. Belirli bir faaliyetin başarı düzeyini veya arzu edilen bir hedefe doğru ilerlemeyi değerlendirmek için yaygın olarak kullanılır. Bir faaliyetin hedeflerle karşılaştırıldığında gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini veya nasıl gerçekleştirildiğini ölçmeyi mümkün kılacak göstergelerdir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
Amaç 1	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak								
Hedef 1.1	H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabilecektir.								
PG 1.1.1	10	%0	10	8	7	5	3	Ayda bir	Dönemde bir
PG 1.1.2	10	%0	3	2	2	1	0	Ayda bir	Dönemde bir
PG 1.1.3	15	%0	3	3	2	2	0	Ayda bir	Dönemde bir
PG 1.1.4	15	%0	80	80	90	90	100	Ayda bir	Dönemde bir
PG 1.1.5	15	%0	30	40	50	60	70	Ayda bir	Dönemde bir
PG 1.1.6	15	%0	40	30	30	20	10	Ayda bir	Dönemde bir
PG 1.1.7	10	%0	0	0	0	0	0	Ayda bir	Dönemde bir
PG 1.1.8	10	%0	0	0	0	0	0	Ayda bir	Dönemde bir
Koordinatör Birim	Okul Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre Öğretmenler Kurulu								
Riskler	Öğrencilerin okula uyumda çekeceği güçlüklerin eve yansması								
Stratejiler	Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir								
Maliyet Tahmini	5.000 TL								
Tespitler	Ailevi işler ve meselelerden dolayı devamsızlık yapıyor.								
İhtiyaçlar	Ev Ziyaretleri için yolluk ödenmesi								

Amaç 1	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak								
Hedef 1.2	H1.2. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2.1	25	%0	40	50	60	70	80	Dönemde bir	Yılda bir
PG 1.2.2	25	%0	100	100	100	100	100	Dönemde bir	Yılda bir
PG 1.2.3	25	%0	20	30	35	40	50	Dönemde bir	Yılda bir
PG 1.2.4	25	%0	0	5	10	15	20	Dönemde bir	Yılda bir
Koordinatör Birim	Okul Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre Öğretmenler Kurulu								
Riskler	Öğrencilerin akademik anlamda eksik kalması								
Stratejiler	Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır								
Maliyet Tahmini	10.000 TL								
Tespitler	Öğrencilerin faaliyetlere katılımlarının az olduğu tespit edilmiştir..								
İhtiyaçlar	Yarışmalara gidilmesi için yolluk ödenmesi.								

Amaç 2	A2. Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 2.1	H2.1. Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılabacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1	20	0	40	50	55	60	65	Dönemde bir	Dönemde bir
PG 2.1.2	20	0	50	55	60	70	75	Dönemde bir	Dönemde bir
PG 2.1.3	20	0	50	60	70	75	80	Dönemde bir	Dönemde bir
PG 2.1.4	20	0	40	50	55	60	65	Dönemde bir	Dönemde bir
PG 2.1.5	10	0	50	55	60	65	70	Dönemde bir	Dönemde bir
PG 2.1.6	10	0	3	5	7	9	11	Dönemde bir	Dönemde bir
Koordinatör Birim	Okul Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre Öğretmenler Kurulu								
Riskler	Öğrencileri okul dışı faaliyetlerden uzaklaştırmak								
Stratejiler	Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir								
Maliyet Tahmini	5.000 TL								
Tespitler	Öğrencilerin faaliyetlere katılımlarının az olduğu tespit edilmiştir..								
İhtiyaçlar	Yarışmalara gidilmesi için yolluk ödenmesi.								

Amaç 2	A2. 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	H2.2. Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.2.1	15	%0	52	55	60	65	70	Yılda bir	Yılda bir
PG 2.2.2	15	%0	26	30	35	40	45	Yılda bir	Yılda bir
PG 2.2.3	15	%0	20	25	30	35	40	Yılda bir	Yılda bir
PG 2.2.4	15	%0	20	20	25	30	35	Yılda bir	Yılda bir
PG 2.2.5	15	%0	3	5	8	10	12	Yılda bir	Yılda bir
PG 2.2.6	15	%0	3	5	6	7	8	Yılda bir	Yılda bir
PG 2.2.7	10	%0	3	5	7	8	10	Yılda bir	Yılda bir
Koordinatör Birim	Okul Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre Öğretmenler Kurulu								
Riskler	Öğrencileri okul dışı faaliyetlerden uzaklaştırmak								
Stratejiler	Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir								
Maliyet Tahmini	200.000 TL								
Tespitler	Öğrencilerin faaliyetlere katılımlarının az olduğu tespit edilmiştir..								
İhtiyaçlar	Yarışmalara gidilmesi için yolluk ödenmesi.								

Amaç 2	A2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 2.3	H2.3. Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.3.1	20	%0	40	50	60	70	80	Yılda bir	Yılda bir
PG 2.3.2	20	%0	20	25	30	35	40	Yılda bir	Yılda bir
PG 2.3.3	20	%0	20	25	30	35	40	Yılda bir	Yılda bir
PG 2.3.4	20	%0	20	20	25	30	35	Yılda bir	Yılda bir
PG 2.3.5	20	%0	5	10	15	20	20	Yılda bir	Yılda bir
Koordinatör Birim	Okul Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre Öğretmenler Kurulu								
Riskler	Öğrencileri okul dışı faaliyetlerden uzaklaştırmak								
Stratejiler	Öğrencilerin ve velilerin okul ile iş birliğini güçlendirmek için etkinliklerin düzenlenmesi								
Maliyet Tahmini	50.000 TL								
Tespitler	Velilerin görüşmelere katılımlarının düşük olduğu tespit edilmiştir.								
İhtiyaçlar	Yarışmalara gidilmesi için yolluk ödenmesi.								

Amaç 2	A2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 2.4	H2.4. Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısı yükseltilerek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri artırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.4.1	10	%0	0	0	0	0	1	Dönemde bir	Yılda bir
PG 2.4.2	10	%0	10	10	15	15	20	Dönemde bir	Yılda bir
PG 2.4.3	20	%0	1	1	2	2	3	Dönemde bir	Yılda bir
PG 2.4.4	20	%0	40	45	50	50	55	Dönemde bir	Yılda bir
PG 2.4.5	20	%0	2	2	2	2	2	Dönemde bir	Yılda bir
PG 2.4.6	20	%0	1	1	1	1	1	Dönemde bir	Yılda bir
Koordinatör Birim	Okul Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre Öğretmenler Kurulu0								
Riskler	Türkçe'ye olan önemin azalması								
Stratejiler	Öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmeye yönelik kurslar açılacaktır.								
Maliyet Tahmini	50.000 TL								
Tespitler	DYK kursu açılması gerekir fakat maliyetli olur.								
İhtiyaçlar	Öğrencileri yabancı dile yönlendirmek								

Amaç 3	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 3.1	H3.1. Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1	34	0	1	3	4	5	5	Yılda bir	5 Yılda bir
PG 3.1.2	33	%0	70	75	80	85	95	Yılda bir	Yılda bir
PG 3.1.3	33	0	1	1	1	0	0	Yılda bir	5 Yılda bir
Koordinatör Birim	Okul Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre Öğretmenler Kurulu								
Riskler	Öğrencilerin okulda hareket alanının daralması								
Stratejiler	Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	10.000 TL								
Tespitler	Okulda öğretmenler için yazıcı eksigi tespit edilmiştir.								
İhtiyaçlar	Çalışkan teknik personel ve ödenek								

Amaç 3	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 3.2	H3.2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.2.1	34	%0	100	100	100	100	100	Dönemde bir	Yılda bir
PG 3.2.2	33	%0	100	100	100	100	100	Dönemde bir	Yılda bir
PG 3.2.3	33	%0	100	100	100	100	100	Dönemde bir	Yılda bir
Koordinatör Birim	Okul Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre Öğretmenler Kurulu								
Riskler	Personelin çalışma saatlerinin artması								
Stratejiler	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir								
Maliyet Tahmini	25.000 TL								
Tespitler	Bu eğitimlerin uzaktan çevrimiçi olması israfi önlemek için daha uygun olacağı tespit edilmiştir.								
İhtiyaçlar	Yeterli internet desteği								

Amaç 3	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 3.3	H3.3. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.3.1	10	0	0	0	0	0	0	Dönemde bir	Yılda bir
PG 3.3.2	10	%0	100	100	100	100	100	Dönemde bir	Yılda bir
PG 3.3.3	10	0	60	60	60	60	60	Dönemde bir	Yılda bir
PG 3.3.4	10	%0	80	80	80	80	80	Dönemde bir	Yılda bir
PG 3.3.5	10	%0	80	80	80	80	80	Dönemde bir	Yılda bir
PG 3.3.6	10	0	4	5	4	3	3	Dönemde bir	Yılda bir
PG 3.3.7	10	0	60	60	60	60	60	Dönemde bir	Yılda bir
PG 3.3.8	10	0	60	60	60	60	60	Dönemde bir	Yılda bir
PG 3.3.9	10	0	60	60	60	60	60	Dönemde bir	Yılda bir
PG 3.3.10	10	0	2	3	3	4	5	Dönemde bir	Yılda bir
Koordinatör Birim	Okul Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre Öğretmenler Kurulu								
Riskler	Öğrencilerin okulda idareden korkması								
Stratejiler	Sivil savunma alanında öğrenci kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir								
Maliyet Tahmini	2.500 TL								
Tespitler	Afet durumunda personelin yeterli bilgiye sahip olmadığı tespit edilmiştir.								
İhtiyaçlar	Afetler için daha fazla eğitim alınması gerekiyor.								

Amaç 3	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 3.4	H3.4. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.4.1	25	0	4000	4000	4000	4000	4000	Ayda bir	5 Yılda Bir
PG 3.4.2	25	0	150	150	150	150	150	Ayda bir	5 Yılda Bir
PG 3.4.3	25	0	90000	90000	90000	90000	90000	Yılda bir	5 Yılda Bir
PG 3.4.4	25	0	1	1	0	0	0	Yılda bir	5 Yılda Bir
Koordinatör Birim	Okul Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre Öğretmenler Kurulu								
Riskler	Öğrencilerin soğuk algınlığı gibi hastalıklara yakalanması Temiz su sıkıntısının ortaya çıkabilmesi								
Stratejiler	Enerji ve su tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir								
Maliyet Tahmini	2.500 TL								
Tespitler	İsrafi önlemek için fotoselli lambalar ve musluklar yapılması gerekmektedir.								
İhtiyaçlar	Yetkin teknik personel								

4.5. Maliyetlendirme

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	15.000
Hedef 1.1	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	5.000
Hedef 1.2	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	10.000
Amaç 2	61.000	61.000	61.000	61.000	61.000	305.000
Hedef 2.1	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	5.000
Hedef 2.2	30.000	30.000	40.000	50.000	50.000	200.000
Hedef 2.3	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	50.000
Hedef 2.4	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	50.000
Amaç 3	8.500	8.500	8.500	8.500	8.500	42.500
Hedef 3.1	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	10.000
Hedef 3.2	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	25.000
Hedef 3.3	500	500	500	500	500	2.500
Hedef 3.4	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	5.000
Genel Yönetim Giderleri	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	25.000
TOPLAM	140.000	140.000	150.000	160.000	160.000	750.000

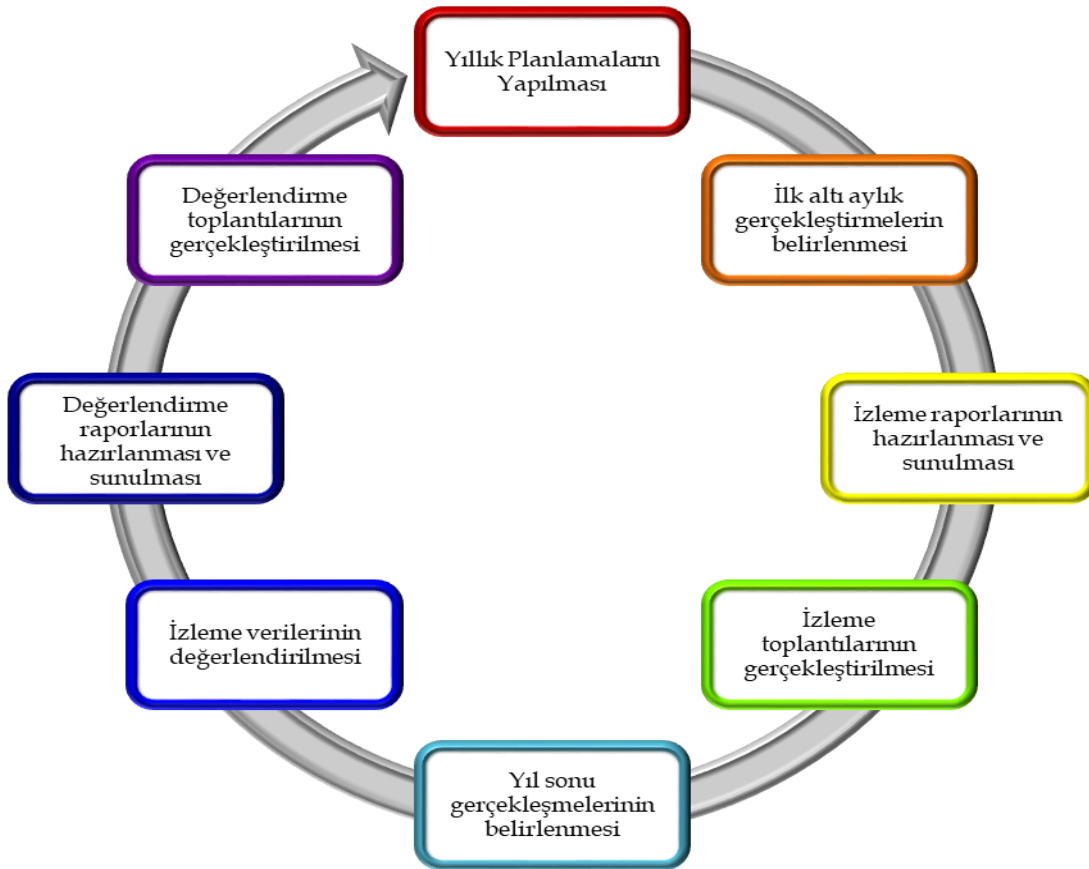
BÖLÜM V

İzleme ve Değerlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Yılda iki kez okulumuzun 2024–2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme düzeyleri tespit edilecektir. Yılın ilk altı aylık döneminde planlama ekibi tarafından ara izleme gerçekleştirilecektir. Harcama birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanacaktır. İkinci izleme döneminde ise yıl sonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Hazırlanan rapor okul idaresine sunulacaktır.

Bu bağlamda; amaçlara ulaşabilmek için oluşabilecek riskler tespit edilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Stratejik plan değerlendirme raporu için belirlenmiş olan üç amaç ve bu amaçları gerçekleştirmek için konulmuş olan hedeflerden sorumlu olan birimlerin belirlenmiş olan sürelerde raporlarını hazırlamaları gerekmektedir.



2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak				
H1.1	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.				
Hedef1.1 Performansı	% 60				
H1.2	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.				
Hedef1.2 Performansı	% 40				
A2	Öğrencilerin hayata ve geleceğe erdemli bir şekilde hazırlanması için bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmalarını sağlanacaktır.				
H2.1	Öğrencilerin derslerdeki akademik başarıları artırılabacaktır.				
Hedef2.1 Performansı	% 35				
H2.2	Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak				
Hedef 2.2 Performansı	% 35				
H2.3	Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısı yükseltilerek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri artırılabacaktır				
Hedef 2.3 Performansı	% 35				
A3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir				
H3.1	Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır				
Hedef 3.1 Performansı	% 54				
H3.2	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir.				
Hedef 3.2 Performansı	% 30				
H3.3	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir				
Hedef 3.3 Performansı	% 60				
H3.4	İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılabacaktır.				
Hedef 3.4 Performansı	% 37,5				
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri	Performans (%) (C-A)/(BA)
PG 1.1.1					
PG 1.1.2					
PG 1.1.3					
PG 1.1.4					
PG 1.1.5					

PG 1.1.6					
PG 1.1.7					
PG 1.1.8					
PG 1.2.1					
PG 1.2.2					
PG 1.2.3					
PG 1.2.4					
PG 2.1.1					
PG 2.1.2					
PG 2.1.3					
PG 2.1.4					
PG 2.1.5					
PG 2.1.6					
PG 2.2.1					
PG 2.2.2					
PG 2.2.3					
PG 2.2.4					
PG 2.2.5					
PG 2.2.6					
PG 2.2.7					
PG 2.3.1					
PG 2.3.2					
PG 2.3.3					
PG 2.3.4					
PG 2.3.5					
PG 2.4.1					
PG 2.4.2					
PG 2.4.3					
PG 2.4.4					
PG 2.4.5					

PG 2.4.6					
PG 3.1.1					
PG 3.1.2					
PG 3.1.3					
PG 3.2.1					
PG 3.2.2					
PG 3.2.3					
PG 3.3.1					
PG 3.3.2					
PG 3.3.3					
PG 3.3.4					
PG 3.3.5					
PG 3.3.6					
PG 3.3.7					
PG 3.3.8					
PG 3.3.9					
PG 3.3.10					
PG 3.4.1					
PG 3.4.2					
PG 3.4.3					
PG 3.4.4					
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

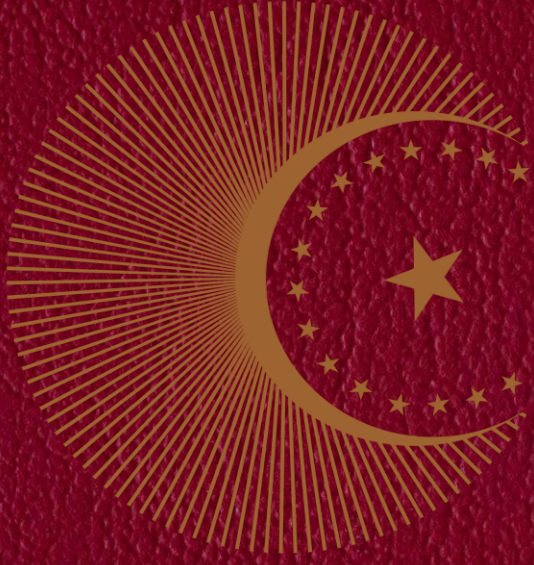
Osman DEMİR
Okul Müdürü

T.C

DAZKIRI KAYMAKAMLIğI

Dazkırı Ahmet-Zübeyde Turba

Anadolu Lisesi Müdürlüğü



**TÜRKİYE
YÜZYILI**

2024-2028

STRATEJİK PLANI

