

T.C  
ÇANAKKALE VALİLİĞİ  
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
AVUKAT İBRAHİM MUTLU ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ



# 2024-2028 STRATEJİK PLANI



Okul genç beyinlere; insanlığa hürmeti, millet ve memleket sevgisini, şerefi, bağımsızlığı öğretir. Bağımsızlık tehlikeye düştüğü zaman onu kurtarmak için takip edilecek en uygun, en güvenli yolu öğretir. Memleket ve milleti kurtarmaya çalışanların aynı zamanda mesleklerinde birer namuslu uzman ve birer bilgin olmaları lazımdır. Bunu sağlayan okuldur.

Mustafa Kemal ATATÜRK

### Okul Bilgileri

<b>İli: Çanakkale</b>		<b>İlçesi: Merkez</b>	
<b>Adres:</b>	Cumhuriyet Mh. Dumlupınar Cd. No:5 17110 Kepez/Çanakkale	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://maps.app.goo.gl/stUDVJPvvybbohnA6">https://maps.app.goo.gl/stUDVJPvvybbohnA6</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	286 263 0809	<b>Faks Numarası:</b>	-
<b>e- Posta Adresi:</b>	750785@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="https://mutlulisesi.meb.k12.tr/">https://mutlulisesi.meb.k12.tr/</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	750785	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün

## SUNUŞ



Dünyada başlayan çağdaşlaşma ve yenileşme çalışmalarıyla uyumlu bir şekilde eğitim alanında da bu tip eylemlerle mali fiziki ve insani kaynaklardan daha verimli ve etkin yararlanarak akademik ve kurumsal gelişmeleri hızlandırmaktır. Şeffaf kamu yönetimi anlayışına uygun bir şekilde hazırlanan ve 2024-2028 dönemini kapsayan kurumsal stratejik plan çalışması ile okulumuz kaynakları eğitim, araştırma ve topluma hizmet alanlarında etkin ekonomik ve verimli kullanılması sağlanacak hesap verme sorumluluğu ile saydamlık güçlendirilmiş olacaktır.

Okulumuzda hazırlanan bu planın başarıya ulaşmasında farkındalık ve katılım ilkesi önemli bir rol oynayacaktır. Bu nedenle çalışmanın gerçekleştirilmesinde emeği geçen stratejik planlama ekibi başta olmak üzere tüm paydaşlarımıza katkılarından dolayı teşekkür ederim.

Nihat ERTÜRK  
OKUL MÜDÜRÜ

# İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	4
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	7
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi .....	7
1.2 Planlama Süreci .....	7
2. DURUM ANALİZİ.....	9
2.1 Kurumsal Tarihçe.....	10
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	11
2.3 Mevzuat Analizi .....	12
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi.....	15
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	17
2.6 Paydaş Analizi.....	21
2.7 Kuruluş İçi Analiz .....	22
2.7.1 Teşkilat Şeması.....	22
2.7.2 İnsan Kaynakları.....	22
2.7.3 Teknolojik Düzey .....	34
2.7.4 Mali Kaynaklar.....	35
2.7.5 İstatistik Veriler .....	36
2.8 Çevre Analizi (PESTLE) .....	38
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	39
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	41
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	43
3.1 Misyon.....	44
3.2 Vizyon .....	44
3.3 Temel Değerler .....	44
3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler .....	45
4. MALİYETLENDİRME.....	55
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	57
EKLER:.....	57

# **1.BÖLÜM**

## **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

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

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

*Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu*

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Nihat ERTÜRK	Okul Müdürü	Hayrettin ÖZCAN	Müdür Yardımcısı
Hayrettin ÖZCAN	Müdür Yardımcısı	Aslı ÖZTÜRK	Öğretmen
Çoşkun SAVRAN	Öğretmen	Burcu YILMAZ	Öğretmen
Yeliz SAKİN	O.A.B Başkanı	Murat POLAT	Veli
Ulaş AKGÜN	Öğretmen	M. Sevil KAYSERLİ	Veli

## 1.2 Planlama Süreci

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

Ekib 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.

# **2.BÖLÜM**

## **DURUM ANALİZİ**



## 2. DURUM ANALİZİ

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

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

## 2.1 Kurumsal Tarihçe



Çanakkale'nin, Kepez Beldesinde, 18 Aralık 1994 tarihinde kalp krizi sonucu kaybettiği 26 yaşındaki oğlu İbrahim Mutlu adına, Hayırsever işadamı Sayın; Mustafa MUTLU tarafından yaptırılmıştır. 14 Ekim 1997 tarihinde eğitim öğretime açılmıştır.

5 Haziran 2013 tarihi itibariyle okulumuz Anadolu Lisesi statüsüne geçmiş ve Avukat İbrahim Mutlu Anadolu Lisesi olarak Eğitim-Öğretime devam etmektedir.

## 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

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

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

Eğitim öğretim sürecinde, öğrenme kazanımları sağlayacak yeterlilikteki öğretmenler yoluyla, öğrencileri üst öğrenime ve hayata hazırlayacak ortam sağlayarak, girişimci, düşünme becerisi gelişmiş sağlıklı bireyler yetiştirmek amacı ve Merkezi sınavlarda(YKS-KPSS), sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerde başarı oranını artırmak, rehberlik hizmetlerini etkin kullanmak hedefi yüksek düzeyde gerçekleştirilmiştir. 2024-2028 stratejik planımızda sınav sistemi değiştiği için AYT ve TYT sınavlarında üstün başarı elde etmek temel planımızdır.

### 2.3 Mevzuat Analizi

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

Okulumuzun ortaöğretim yönetmeliği kapsamında görevleri şunlardır;

- a) Öğrencileri bedenî, zihnî, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirmeyi, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmayı, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak.
- b) Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamak.
- c) Eğitim ve istihdam ilişkilerinin Bakanlık ilke ve politikalarına uygun olarak sağlıklı, dengeli ve dinamik bir yapıya kavuşturulmak.
- ç) Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilmek.
- d) Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmak.
- e) Öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmak.
- f) Öğrencilerin dünyadaki gelişme ve değişimleri izleyebilecek düzeyde yabancı dil öğrenebilmek.
- g) Öğrencilerin bilgi ve becerilerini kullanarak proje geliştirerek bilgi üretebilmek.
- ğ) Teknolojiden yararlanarak nitelikli eğitim verilmek.
- h) Hayat boyu öğrenmenin bireylere benimsetilmek.
- ı) Eğitim, üretim ve hizmette uluslararası standartlara uyulmasını ve belgelendirmenin özendirilmek.
- i) Öğrencilerin araştırma, geliştirme ve tasarım konularında bilgi ve becerilerinin geliştirilmesini, amaçlar.
- f) Bünyesinde özel ortaöğretim programı uygulanan ARGEM, özel yetenekli öğrencilerin eğitim ihtiyaçları, yeterlilikleri, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda kapasitelerini en üst düzeyde kullanmaları ve üst öğrenime, meslek hayatına ve toplumsal yaşama hazırlanmalarını, amaçlar.

<p>Kız öğrencilerin, engellilerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerinin eğitime katılımını yaygınlaştıracak politika ve stratejilerin geliştirilmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak, belirlenen politikaları uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek,</p>	<p>10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md.301-d)</p>
<p>Türk Milletinin bütün fertlerini, Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş olarak yetiştirmek. Böylece vatanına milletine bağlı bireyler yetişir.</p>	<p>Milli Eğitim Temel Kanunu</p>
<p>Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek.</p>	<p>Milli Eğitim Temel Kanunu</p>
<p>İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak. Böylece bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan milli birlik ve bütünlük içinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmaktır.</p>	<p>Milli Eğitim Temel Kanunu</p>

<p>Ortaöğretim kurumları işlevlerini Türk millî eğitiminin genel ve özel amaç ile temel ilkeleri doğrultusunda, evrensel hukuka, demokrasi ve insan haklarına uygun; öğrenci merkezli, aktif öğrenme ve demokratik kurum kültürü anlayışıyla yerine getirir.</p>	<p>Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği</p>
<p>Bilimsel düşünme becerilerine sahip, öğrenmeyi öğrenen, üretken, bilgiye ulaşabilen, iletişim kurabilen, bilişim teknolojilerini kullanabilen, eğitim sürecine aktif olarak katılan, millî, insanî ve evrensel değerleri benimsemiş öğrenciler yetiştirecek biçimde yapılandırılır.</p>	<p>Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği</p>
<p>Okul, işletme ve/veya programların özelliğine uygun mekânlarda yürütülür.</p>	<p>Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği</p>
<p>Yabancı dil, Kur'an-ı Kerim ve meslek derslerinde şube ve grup oluşturulurken okulların, programların ve derslerin özelliklerinin yanı sıra öğrenci seviyeleri de dikkate alınır.</p>	<p>Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği</p>
<p>Öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleriyle ortaöğretim kurumlarının özelliklerine göre öğretmen gözetiminde bireysel veya gruba yönelik alan uygulamaları, etkinlikler ve serbest çalışmalar yapılır. Bu kapsamda spor salonu, spor sahası, müzik odası, atölye, laboratuvar, kütüphane, konferans salonu ve diğer uygulama mekânlarından öğrencilerin yararlanmaları için okul yönetimlerince gerekli tedbirler alınır. Ortaöğretim kurumlarında hangi uygulamalara ve etkinliklere yer verileceğine okul, çevre ve uygulanan programların özelliğine göre zümre öğretmenler kurulunun önerisi doğrultusunda okul yönetimince karar verilir</p>	<p>Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği</p>

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

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

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- Çanakkale İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

*Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu*

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
12. Kalkınma Planı	Mali Piyasalar	379.2 Sayılı Tedbir Maddesi
	Girişimcilik ve Kobiler	559.2,559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.5,565.6,565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	658,659,660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri
	Çocuk	731.2,731.3,731.4,731.5,731.6,732.1,732.3,732.5,733.1,733.2,734.4,735.7,735.8,738.2,738.3,739.1,739.2,739.3,739.4,740.4,742.4,744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1,746.2,746.6,747.1,747.2,748.6, Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1,758.2,758.3,758.4,758.5, Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele	773.1,774.1, Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1,783.2,783.5,785.1,785.2,785.3,785.5,789.1,789.2,790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Spor	796.1,796.2,796.3,798.3,799.1,799.2,799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Nüfus ve Yaşlanma	804.1,809.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Uluslar Arası Göç	815.4,816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
Afet Yönetimi	830.7,831.3,832.1,832.4,833.6,839.1,839.3,841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri	

	Sivil Toplum	940.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kamuda Stratejik Yönetim	942.1,943.1,943.2,943.4,943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kalkınma İçin Uluslar Arası İş Birliği	970.1,970.6,972.6,973.2,973.3,973.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
	İstihdam	12 Sayılı Tedbir Maddeleri
<b>Orta Vadeli Program 2024-2026</b>	Programda Bakanlığımızı ilgilendiren On dokuz (19) Politika ve Tedbir ile Öncelikli Reform Alanlarına Yönelik On (10) düzenleme Yer almaktadır.	
	Afet Yönetimi	1 Tedbir
	Dijital Dönüşüm	4 Tedbir
	Hizmet İhracatının Desteklemesi	1 Tedbir
	Ne Eğitimde Ne istihdamda olan Gençlerin ve Kadınların Eğitimi ve İstihdama Katılımı	3 Tedbir
	Yükseköğretim de ve Mesleki Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm.	2 Tedbir
	Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekânsal Planlama	1 Tedbir
	İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi, Sınırdaki Karbon Düzenlemesi Mekanizması	1 Tedbir
<b>Cumhurbaşkanlığı Program 2024</b>	Kalkınma İçin Uluslar Arası İş Birliği	970.1,972.6,973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	İmalat Sanayii	432.1, Sayılı Tedbir Maddesi
	Gelişimcilik ve Kobiler	559.2,559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri ve Mülkiyet Hakları	565.6,565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	661.1,661.4,P.661,P.662,P.663,P.664,P.665,P.666,P.667,P.668, P.670,P.672,P.675,P.676,P.678,P.680,P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Çocuk	P.732,731.2,731.3,731.4,731.5,733.1,733.2,734.4,735.8,739.1,739.3,739.4,740.4,742.4, P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1,746.2,746.6,747.1,747.2,748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1,758.2,758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1,785.1,785.2,789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Uluslararası Göç	816.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Kalkınma İçin Uluslar Arası İş Birliği	970.1,972.6,973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri



## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrencilerin eleştirel düşünce ile dünyaya Bakabilmelerini sağlamak</li> <li>• Öğrencilerin kendilerine yeten, bağımsız ve güçlü bireyler olmalarını sağlamak</li> <li>• Kişinin edebiyat, tarih, matematik gibi temel alanlarda bilgi ve beceri sahibi olması amaçlanır. Örneğin edebiyat dersinde dili güzel kullanma ve kendisini hem yazarak hem de sözel bir şekilde ifade etmesi amaçlanır. Matematik dersinde ise hem soyut düşünme hedeflenir hem de kişinin basit - karmaşık matematik problemlerini çözmesi amaçlanır.</li> <li>• Öğrencilerin insan haklarına saygılı, Atatürk ilkelerine bağlı olmalarını sağlamak.</li> </ul>
<p><b>Rehberlik faaliyetleri</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak ve yürütülmesini sağlamak,</li> <li>• Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını rapor haline getirmek.</li> <li>• Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,</li> </ul>
<p><b>Sosyal faaliyetler</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul, her gün beden eğitim, resim, müzik gibi güzel sanatların yanında matematik gibi soyut bilimlerin ve fen gibi ilimlerin öğretilmesi gereken yerdir. Dolayısıyla okul zihnen ve bedenlen sağlıklı olmayı sağlar.</li> <li>• Bilgi edinme yolları, bilgiyi kullanma becerisi ve geleceğe yönelik tahmin yeteneklerini geliştirir. Modern toplumlarda, internet sayesinde bilgi edinmede</li> </ul>

	<p>bir sorun olmasa da bilgiyi kullanmada hala temel sorunlar vardır. Okul, bunun üzerine çalışır.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul sistemi aslında öğrenci karşısına sorunlar çıkarır ve bunu çözmesi için bir yol gösterir. Örneğin sınıf geçme ya da iyi not alma öğrenci için bir sorundur; çözümü ise sistemli hareket etmektir.</li> <li>•</li> <li>• Okullar, öğrencinin alternatif çözümler bulması için tasarlanmıştır. En çok yükseköğretim kurumlarında gerçekleşir.</li> <li>• Okul da bir sosyal topluluktur. İnsan, farklı fikirler ile zenginleşir. Bu bakımdan okul farklı bakış açıları kazanmanın en iyi yoludur.</li> <li>• Sosyalleşmek okul sayesinde gerçekleşir. Son iki yıldır uzaktan eğitim sürecinde olan öğrencilerin hemen hemen hepsinin en çok şikâyetçi olduğu durum, sosyalleşmemektir</li> </ul>
<p><b>Sportif faaliyetler</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,</li> </ul>
<p><b>Kültürel ve sanatsal faaliyetler</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Milli Eğitim Bakanlığı ve İl Müdürlüklerinin düzenlediği yarışmalara katılmak.</li> <li>• Öğrencilerin kültürel ve sanatsal birikimlerini geliştirecek faaliyet ve etkinlikler düzenlemek.</li> </ul>

<b>İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Her yıl meslek tanıtımı yapmak.</li> <li>• Okul aile birliği ile aktif çalışmak.</li> <li>• Öğrencilere her konuda rehberlik yapmak.</li> </ul>
<b>Okul aile birliği faaliyetleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrencilere maddi ve manevi yardımda bulunmak.</li> <li>• Okulun bakım onarım ihtiyaçlarını karşılamak.</li> <li>• Okulun Kantin işletmesi gibi yerlerinin kiraya verilmesini sağlamak.</li> </ul>
<b>Öğrencilere yönelik faaliyetler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrencilere her konuda rehberlik yapmak.</li> </ul>
<b>Ölçme değerlendirme faaliyetleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ortak yazılı sınavlarını belirtilen gün ve saatte uygulamak.</li> <li>• Yazılı sınavların uygulanmasını sağlamak</li> <li>• Sınav sonu analizler yapmak.</li> </ul>
<b>Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eğitim Öğretimin Aksamadan Devam Edebilmesi İçin, Eğitim ile İlgili araç Gereçlerin Bakımı ve Çalışır Vaziyette Tutulmasını Sağlamak.</li> <li>• Yeni ve Teknolojik Araç ve Gereçlerin Teminin ve devamlılığının sağlamak.</li> <li>• Eğitim ve Öğretim Alanlarının Etkin Kullanımı İçin Düzenli Tutulması ve Planlanması.</li> </ul>
<b>Ders dışı faaliyetler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak ve yaptırmak,</li> </ul>

## 2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtılabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

*Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu*

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	ÖNCELİĞİ (5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)
Millî Eğitim Bakanlığı		X	2
Valilik		X	4
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		X	1
Öğretmenler	X		2
Öğrenciler	X		1
Veliler	X		3
Okul Aile Birliği	X		3
Diğer çalışanlar	X		4
ÇOMÜ Üniversitesi		X	4
Kepez Belediyesi		X	3
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		X	4
Muhtarlık		X	5
Sivil Toplum Kuruluşları		X	4
Sağlık Kuruluşları			

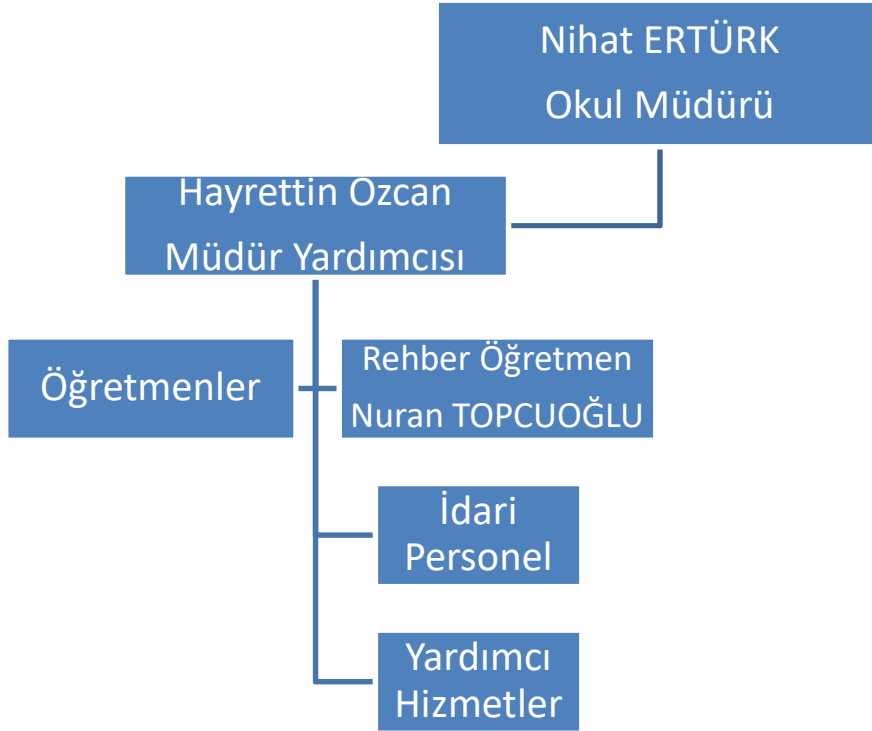
Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

**Ek-1 Okul/kurumlar tarafından uygulanan anketlerin sonuçları ile tablolar şeklinde yer verilmiştir.**

## 2.7 Kuruluş İçi Analiz

Bu bölümde; Okulumuzun teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

### 2.7.1 Teşkilat Şeması



### 2.7.2 İnsan Kaynakları

Eğitimde insan kaynakları yönetimi, eğitim sisteminin etkin ve verimli çalışmasını sağlamak için kritik bir rol oynamaktadır. Bu süreçler, eğitim personelinin niteliklerini geliştirmelerine yardımcı olur ve dolaylı olarak öğrenci başarısını artırır. Bununla birlikte eğitimde insan kaynakları yönetimi öğretmenler, okul yöneticileri, uzmanlar ve diğer eğitim personelinin işe alım, eğitim ve motivasyon gibi süreçleri kapsamaktadır. Ayrıca, İK yönetimi eğitimin bireylerin bilişsel, duygusal, sosyal ve fiziksel gelişimlerini desteklerken potansiyellerini en üst düzeye çıkarmalarına yardımcı olmak, öğrencilere temel bilgi, beceri ve yetenekler kazandırırken onların toplumsal değerleri gözetmesini sağlamak, yeni fikirlerin ve teknolojilerin gelişmesine katkıda bulunarak bilişim teknolojilerini verimli kullanabilen, inisiyatif alan, araştıran, sorgulayan ve eleştirel düşünme becerilerine sahip özgür bireyler yetiştirebilmek amaçlarına hizmet etmektedir. Başarıyı artırmak amacıyla kurumun yapı ve stratejisiyle tutarlı iş gücünün bulunması, seçilmesi, eğitilmesi ve denetlenmesine yönelik

etkinlikler bütünü olarak tanımlanan insan kaynakları yönetimi Bakanlığımızın önemle üzerinde durduğu temel süreçlerden biridir. Kurumlarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

- Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
- Çalışan toplam personel sayısı,
- İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
- Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
- Personelin nasıl atandığı,
- Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
- Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
- Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
- Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
- Ortalama okulda çalışma yılı,
- Ortalama hizmet içi eğitim saati,
- Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
- Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

<b>Çalışanın Ünvanı</b>	<b>Görevleri</b>
Okul 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><b>EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi</li> <li>2. Zümre toplantılarının yapılması ve takibi</li> <li>3. Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi</li> <li>4. Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi</li> </ol>

	<p>5. Seminer çalışmalarının düzenlenmesi</p> <p>6. Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi</p> <p>7. Hizmetiçi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti</p> <p>8. TKY uygulanması</p> <p>9. Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi</p> <p>10. Yıllık çalışma programının hazırlanması</p> <p><b>2- SOSYAL ÇALIŞMALAR</b></p> <p>1. Okul Aile Birliği çalışmaları</p> <p>2. Sosyal kulüp çalışmaları</p> <p>3. Belirli gün ve haftaların kutlanması</p> <p>4. Veli toplantılarının yapılması</p> <p><b>3- REHBERLİK ÇALIŞMALARI</b></p> <p>1. Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları</p> <p>2. Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları</p> <p><b>4- DEMİRBAŞ İŞLERİ</b></p> <p>1. Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması</p> <p>2. Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi</p> <p><b>5- PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ</b></p> <p>1. Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması</p> <p>2. Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi</p> <p>3. İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi</p> <p>4. Personel izin, sicil defterinin tutulması</p> <p><b>6- NÖBET İŞLERİ</b></p> <p>1. Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü</p> <p><b>7- OKUL İŞLETMECİLİĞİ</b></p> <p>1. Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması</p> <p><b>8- KÜLTÜREL FAALİYETLER</b></p> <p>1. Okul kütüphanesinin geliştirilmesi</p> <p>2. Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü</p> <p>3. Yarışmalar</p> <p>4. Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü</p>
<p><b>Müdür Yardımcısı</b></p>	<p>Müdür yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder.</p> <p>b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder.</p> <p>c) Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) rehberlik öğretmeniyle işbirliği yapar.</p> <p>ç) Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.</p> <p>d) Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.</p>



e) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.

f) Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.

g) Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.

ğ) Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.

h) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt veya taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütür.

ı) Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür.

i) (Ek:RG-1/7/2015-29403) Pansiyonla ilgili iş ve işlemlerden; uhdesinde yer alanları yürütür, diğer iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlar.

1- Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

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- Müdür Başyardımcısı olmadığı zamanlarda okulun "**gerçekleştirme görevlisi**" olarak iş ve işlemleri yürütmek

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

	<p>22- Nöbetiniz esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak</p> <p>23- Yetiştirici ve ortaöğretime hazırlık kurslarını kontrol ederek yürütmek</p> <p>24- Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak</p> <p>25- Laboratuvarların amacına uygun kullanılmasını sağlamak</p> <p>26- Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemlerin yapılması</p> <p>27- Taşımalı öğrencilerin yemekhane kontrolünü yapmak ve işlerin düzenli yürütülmesi için tüm önlemleri almak</p> <p>28- Sınav başvuru ve tercih işlemlerini yürütmek</p> <p>29- Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</p> <p>30- Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</p> <p>31- Burs iş ve işlemlerini yürütmek</p> <p>32- Destek eğitimi ve idari çalışma saatlerini belirlemek, kontrol etmek</p> <p>33- Nöbetiniz esnasında günlük temizlik kontrollerini yapmak, çizelgelerini imzalamak</p> <p>34- Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak</p> <p>35- Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur.</p>
<p>Öğretmenler</p>	<p><b>Öğretmenin Görevleri</b></p> <p>Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda Milli Eğitim Bakanlığında Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak.</li> <li>-Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak.</li> <li>-Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek.</li> <li>-Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak.</li> <li>-Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak.</li> <li>-Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.</li> </ul> <p><b>Öğretmenin Sorumlulukları</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,</li> <li>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,</li> <li>3) Öğrencilerin, milli ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,</li> <li>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,</li> <li>5) Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,</li> <li>6) Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak,</li> <li>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,</li> </ol>

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 mutata kulüp çalışmalarını yapmaları, yapılan kulüp etkinliklerini koridordaki panolarda aylık olarak teşhir etmeleri ve tüm kulüp evraklarını dosyalamaları, istendiğinde ibraz etmeleri.

8) Sınıf-şube / Rehber öğretmenlerinin uhdesinde bulunan sınıf-şubeye ait temel güncel öğrenci bilgilerini çıkartmaları ve e-okula işlemeleri.

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

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

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

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

d) Bireye ait 4 (dört) adet fotoğraf.

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

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

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

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

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

- 13) Okutulan her ders için ek-1'dekine benzer not çizelgesi hazırlamak ve onaylatmak.
  - 14) Günlük planlarda kazanımları ölçmeye yönelik en az üç soru bulundurmak.
  - 15) Okutmuş olduğu ders (ümite ya da teması)ile ilgili olarak sınıf panosuna öğrenci ürünü olan resim, şiir, yazı vb.ni asmak, dosyalamak.
  - 16) Tema ya da ünite sonlarında, kazanımları ölçme ve değerlendirmeye yönelik Quiz vb. test ya da yazılı yoklama yapmak ve dosyalamak.
  - 17) Görevlendirildiği zümre, kurul ve komisyon toplantılarına katılmak ve alınan kararların bir kopyasını dosyalamak.
  - 18) Haftanın belirli bir gün ve saatini okulda, veli-öğretmen görüşmeleri için ayırmak, görüşmeleri tutanak altına almak ve dosyada saklamak.
  - 19) Sorumlu olduğu sınıftaki öğrencilerin devam-devamsızlık durumlarını takip etmek, gerektiğinde idarecileri ve veliyi bilgilendirmek, görüşme kayıtlarını kısaca not almak, dosyalamak.
  - 20) Sınıf ve şubesine ait veli toplantıları düzenlemek ve belgeleri dosyalamak.
  - 21) 2023 Eğitim Vizyonu kapsamında EBA çalışmalarından yararlanmak, gerektiğinde katkı sağlamak, sınıf ve şubesine ait öğrencilerin EBA şifresi edinmelerini sağlayarak öğrencilerin EBA'dan maksimum düzeyde faydalanmalarını sağlamak, takibini yapmak.
  - 22) Kişisel haklarını, eğitim-öğretim ve medeni hukukla ilgili mevzuatı takip etmek, gerektiğinde idareyi bilgilendirmek.
  - 23) Okul idaresi tarafından DUYURULAR klasörüne takılan yazıları okuyarak imzalamak ya da beğenmediklerini gerekçelerini yazmak kaydıyla şerh düşmek.
  - 24) Okul whatsapp grubundan yayılan yazı ve talimatları takip etmek ve uygulamak.
  - 25) İdari personel tarafından verilen görev ve talimatları yerine getirmek.
- NOT: Gerekli hallerde güncellenecek olup yenisi tebliğ edilene kadar geçerlidir.

## İKİNCİ BÖLÜM

5/9/2019 TARİH VE 30879 SAYILI

### **ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİNE GÖRE**

1) Öğretmenlerin görevleri ve sorumlulukları

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

(2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları

doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak

topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve

öncü bir rol üstlenir.

(3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri

öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak

eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.

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

ve sorumlulukları şunlardır:

- 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

	<p>belgeleri müdüre sunar.</p> <p>n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.</p> <p>o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.</p> <p>ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p> <p>(5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,</p> <p>a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır.</p> <p>b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.</p> <p>c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar.</p> <p>ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.</p> <p>d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili 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. 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><b>Yönetim İşleri ve Büro Memuru</b></p>	<p>Memurun görevleri şunlardır:</p> <p>a) Yazıları, Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak zamanında hazırlamak ve yazıların takibini yapmak,</p> <p>b) DYS dışında Müdürlüğe intikal eden resmî evrakın kaydını yapmak, bu evrakı DYS'ye aktarmak ve ilgili birime yönlendirmek, c) Kullandığı her türlü büro malzemelerinin bakım ve temizliğini yaparak kullanıma hazır halde bulundurmak, ç)</p>

	<p>Göreviyle ilgili kayıtları mevzuatına uygun olarak tutmak, evrak ve belgeleri arşivlemek, d) Sorumluluğundaki işler için gerekli araç ve gerecin temini ve korunmasını sağlamak, e) Görev alanıyla ilgili amirlerince verilecek diğer görevleri yapmak.</p>
<p><b>Yardımcı Hizmetler Personeli</b></p>	<p><b>HERGÜN YAPILACAK İŞLER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tüm zeminlerin silinerek temizlenmesi.</li> <li>☞ Tüm kuru zeminlerin paspaslayarak temizlenmesi, (Sabah, Öğlen ve gerekli durumlarda ) tüm kullanım alanlarının temizlenip düzenlenmesi.</li> <li>☞ 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.</li> <li>☞ Dairede bulunan tüm büro malzemelerinin ( Büro Masaları, Dosya Dolapları, Bilgisayarlar, yazıcılar, telefonlar, çiçekler vb. ) tozlarının alınması.</li> <li>☞ Dairedeki tüm büro ve yönetim odalarının temizlenmesi.</li> <li>☞ İhtiyaç halinde ambar ve depoların temizlenip düzenlenmesi.</li> <li>☞ Dairede biriken çöplerin her gün kontrol edilmesi, dolmuş olanların toplanması ve çöp toplama alanına götürülmesi.</li> <li>☞ Dairenin tamamının her sabah ve öğlen havalandırılması, tüm eşyaların ve alanların düzenli olmasının sağlanması.</li> <li>☞ Daireye gelen ziyaretçilerin karşılanması, yol gösterilmesi, yönlendirilmesi</li> <li>☞ Katta bulunan giriş alanının ve Kaymakamlık zemin katına kadar Merdivenlerin ve Korkuluklarının silinmesi, paspaslanması ve düzenli tutulması.</li> <li>☞ Dairenin iç kapılarının ve camlı alanlarının temizlenmesi</li> </ul> <p><b>HAFTADA BİR YAPILACAK İŞLER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Lambalar, tüm elektrik düğmeleri ve tabloların silinerek temizlenmesi. ☞ Radyatör peteklerinin tozunun alınıp silinmesi.</li> <li>☞ Koltukların silinip temizlenmesi. ☞ Ömücek ağlarının temizlenmesi.</li> <li>☞ Pencere kenarlarının temizlenmesi</li> <li>☞ Ambar ve depoların ambar memuru denetiminde genel temizliğinin sağlanması. ☞ Asansör kabinlerinin gerekli durumlarda paspaslanarak temizlenmesi.</li> </ul> <p><b>HER AY YAPILACAK İŞLER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Dairenin tüm kapı, cam ve çerçevelerinin ( dış camlar dahil) silinmesi. ☞ Dairede bulunan tüm dolaplarının içlerinin temizlenmesi</li> </ul> <p><b>DİĞER GÖREVLER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Temizlik talimatına uygun şekilde dairenin temizliğini yapmak, diğer destek hizmetlerini yürütmek</li> <li>☞ Evrakları ilgili yerlere götürmek, getirmek, evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak ☞ Daire içerisine ve gerekli durumlarda dışarısına servis yapmak ( çay, kahve, vb.)</li> <li>☞ İş olmadığı zamanlarda kendisine tahsil edilen masada oturmak. ☞ Amirlerinden izin almadan daireden ayrılmamak.</li> <li>☞ Araç ve gereçleri kullanma talimatlarına uygun olarak kullanmak, muhafaza etmek</li> <li>☞ Dairede disiplinli bir çalışma ortamının sağlanması hususunda alınan tedbirlere uymak ☞ Çalışmalarını uyum ve işbirliği içinde gerçekleştirmek.</li> <li>☞ Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.</li> </ul>

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	-	-
5-6 Yıl	-	-
7-10 Yıl	-	-
10.....Üzeri	2	100

**Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	Müzik	1		1	1
4-6 Yıl	-	-	-	-	-
7-10 Yıl	İngilizce, Felsefe, Beden Eğitimi, Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi,	2	2	9	4
11-15 Yıl	Fizik	1	-	14	1
16-20	-	-	-	-	-
20 ve üzeri	Türk Dili ve Edebiyatı	8	3	-	11

**Tablo 8. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur		1	Lisans	10	1
2	Hizmetli	1		Ön Lisans	10	1
3	İşçi	1		Lise	13	1



**Tablo 9. 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 ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	0	1	0	157	22	157	5	10	5

### 2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

*Tablo 10. Teknolojik Araç-Gereç Durumu*

Araç-Gereçler	Mevcut Durum	İhtiyaç
Bilgisayar	8	2
Etkileşimli -Akıllı Tahta	9	0

*Tablo 11. Fiziki Mekân Durumu*

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

## 2.7.4 Mali Kaynaklar

Okulumuz mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

*Tablo 12. Kaynak Tablosu*

<b>Kaynaklar</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
Genel Bütçe	149884	160000	160000	170000	175000	180000
Okul Aile Birliği	4000	5000	5500	6000	7000	8000
Özel İdare	-	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	-	22698	34700	52050	62500	74000
Döner Sermaye	-	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>153884</b>	<b>187698</b>	<b>200200</b>	<b>228050</b>	<b>244600</b>	<b>262000</b>

*Tablo 13. Gelir-Gider Tablosu*

<b>YILLAR</b>	<b>2021</b>		<b>2022</b>		<b>2023</b>	
<b>HARCAMA KALEMLERİ</b>	<b>GELİR</b>	<b>GİDER</b>	<b>GELİR</b>	<b>GİDER</b>	<b>GELİR</b>	<b>GİDER</b>
Temizlik		10497		46986		26080
Küçük Onarım		-		-		3600
Bilgisayar Harcamaları		-		-		-
Büro Makinaları Harcamaları		3187		-		6260
Telefon	25583	1138	127116	1642	149884	2538
Sosyal Faaliyetler		-		-		-
Elektrik, Doğalgaz, Su		3868		44021		67082
Sürekli ve Geçici Yolluk		-		16431		1021
Mahkeme Harcı		-				2897
Kırtasiye		6893		18036		40406
<b>GENEL</b>		<b>25583</b>		<b>127116</b>		<b>149884</b>

## 2.7.5 İstatistikî Veriler

Okulumuz ile ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistikî veriler kapsamında incelenecek hususlar;

- Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitime tabi öğrenci sayısı vs.)
- Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)
- Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)
- Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),
- Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),
- Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),
- Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),
- Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),
- Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),
- Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),
- Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),
- Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,
- Okul/kuruma ulaşım,
- Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),
- Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları), Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),
- Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanının temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),

- Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),
- Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,
- Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
- Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

*Tablo 14 PESTLE Analiz Tablosu*

<b>Politik-Yasal etkenler</b>	<b>Ekonomik etkenler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• İlçe, il ve bakanlık stratejik planlarının incelenmesi,</li><li>• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,</li><li>• Personelin yasal hak ve sorumlulukları,</li><li>• Yasal görevler,</li><li>• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,</li><li>• Okul çevresindeki politik durum,</li><li>• Politik gelişmelerin toplumda bıraktığı izler</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</li><li>• İş kapasitesi,</li><li>• Okulun gelirini arttırıcı unsurlar,</li><li>• Okulun giderlerini arttıran unsurlar,</li><li>• Tasarruf sağlama imkânları,</li><li>• İşsizlik durumu,</li><li>• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları</li><li>• Kullanılabilir gelir</li></ul>
<b>Sosyokültürel etkenler</b>	<b>Teknolojik etkenler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Kariyer beklentileri,</li><li>• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,</li><li>• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),</li><li>• Nüfus artışı,</li><li>• Göç,</li><li>• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,</li><li>• Doğum ve ölüm oranları,</li><li>• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),</li><li>• Beslenme alışkanlıkları</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• MEB teknoloji kullanım durumu</li><li>• e- devlet uygulamaları,</li><li>• e-öğrenme, internet olanakları,</li><li>• Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar</li><li>• Bunların kazanılma ihtimali,</li><li>• Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri</li><li>• Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar,</li><li>• Teknoloji alanındaki gelişmeler</li><li>• Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları,</li><li>• Teknolojinin eğitimde kullanımı</li></ul>
<b>Çevresel Etkenler</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Hava ve su kirlenmesi,</li><li>• Toprak yapısı,</li><li>• Bitki örtüsü,</li><li>• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</li><li>• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,</li><li>• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)</li></ul>	

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

Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

*Tablo 15 GZFT Listesi*

İç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
Demokratik, Şeffaf, Eleştiriye Açık Okul Olması	Okulun Fiziki İmkanlarının Yetersiz Olması
Olumlu Kurum Kültürünün Olması	Derslik Yetersizliği
Ekip Çalışmasına Önem Verilmesi	Öğrencilerde Davranış Eksikliği
Hizmet İçi Eğitim Faaliyetlerine Önem Verilmesi Ve İdarece Desteklenmesi	Teknolojinin Yeteri Kadar Kullanılmaması
Öğretmenlere ve Öğrencilere Tanınan Demokratik Haklar	Kayıtlarda Öğrenci İle İlgili Ön Tanılama Yapılamaması
Öğretmen-İdare İlişkilerinin Uyumlu Ve Olumlu Olması	Öğrenci Kayıt Bölgesinin Darlığı
Kaliteli ve Tecrübeli Öğretmen Kadrosuna Sahip Olunması	Öğrencilerin Alt veya Orta Ekonomik Yapıdan Gelmeleri
Mesleki Birikimi Yüksek Öğretmenlerle Çalışılması	Velilerin Öğrencileriyle İlgilenmemesi
İdarenin Yeniliklere Açık Olması	Okuma Alışkanlığının Kazandırılmaması
Yeniliklerle İlgili Sürekli Beyin Fırtınası Yapılması	Bir Belde Okulu Oluşumuz
Kaynakların En Verimli Şekilde Değerlendirilmesi	Sosyal Etkinliklerin Yapılabileceği Konferans Salonunun Olmaması
Öğrenci Velilerine Ulaşımın Kolay Olması	Öğrencilerin Yetenek Ve Becerilerini Gösterebilecekleri Özel Dersliklerin Olmaması
Okul Bahçesinin Öğrenci - Öğretmenler İçin Dinlenme ve Spor Açısından Uygunluğu	10. Sınıfa Gelen Öğrencilerin Bazılarının İyi Yönlendirilememesi
	Sosyal Etkinliklerin Yapılamaması
	Bütçe Yetersizliği
	Zaman Yönetiminin Bilinmemesi
	Öğrenci Kapasitelerinin Düşük Olması
	Öğrenci Aile Yapılarının % 30'unu Parçalanmış Ailelerin Oluşturması
	Okul Aile Birliğinin Okul Çalışmalarını Desteklememesi
	Okulumuzun Yeteri Kadar Tanınmaması
	Bilgisayar Laboratuvarı Ve Fen Laboratuvarının Olmaması

Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
Tarihi ve Turistik Bir Kentte Yaşıyor Olmamız	Genel Bütçeden Eğitim-Öğretime Kaynak Ayrılmaması
Öğrencilerin Farklı Kültürleri Tanıma İmkânını Bulmaları	Okulun Beldede Olması
İlimizde Üniversitenin Olması	Okulun Şehir Merkezine Ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü'ne Uzaklığı
Üniversiteyle İşbirliği Yapılabilmesi	Okul Binasının Gelecekteki Eğitim Koşullarına Cevap Veremeyecek Nitelikte Olması
Yerel Yönetimin Desteği	Gençlerin Sosyal Çevrelerinin İyi Olmaması
Hayırsever Desteği	Kepez Beldesi'ndeki Gençlere Yönelik Sosyal Etkinliklerin Azlığı
Üniversiteye Yakın Olması	Öğrencilerin İnterneti ve Teknolojiyi Gerektiği Gibi Kullanmamaları
Çevrenin Okula Olumlu Yaklaşımı	Öğrencilerin Özel İlgi ve Yeteneklerinin Okuldaki Ders İçerikleriyle Uyuşmaması
Çevrenin Zararlı Alışkanlıkların Oluşumuna İmkân Vermemesi	Toplumun Gelir Seviyesinin Düşük Olması
	Ailelerin Eğitim Seviyelerinin Düşük Olması
	Ailelerden Kaynaklanan Sorunlardan Ve Olumsuz Arkadaşlık İlişkilerinden Ötürü Öğrencilerde Gelişen Olumsuz Davranışların ve Sigara İçme Alışkanlığının Artması
	Parçalanmış Aileler
	İşsizlik
	Düzensiz Kentleşme
	Ulaşımın İstenilen Düzeye Eriştirilememesi
	Öğrencilerin Özel ve Sosyal Hayatlarındaki Özensizlik
	Öğrenci Kayıtlarının Belli Bir Puan Aranmaksızın Yapılması



## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

• Öğrencilerin devamsızlığı
• Öğretmen yeterlilikleri
• Yabancı Dil yeterliliği
• Ekonomik durum
• Uluslararası programlara katılım durumu
• Projelere katılım
• Güvenlik

# **3.BÖLÜM**

## **GELECEĞE BAKIŞ**

### **3. GELECEĞE BAKIŞ**

Okul M¼d¼rl¼g¼m¼z¼n misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼đretmenlerimiz, ¼đrencilerimiz, velilerimiz, ¼alıŐanlarımız ve diğer paydaŐlarımızdan alınan g¼r¼Őler sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz ¼st kurulana sunulmuŐ ve ¼st kurul tarafından onaylanmıŐtır

### 3.1 Misyon

Çağdaş Uygarlık düzeyine ulaşma yarışında donanımlı eğitim kadromuzla başarıyı değişmez kaderimiz haline getirmektir.

### 3.2 Vizyon

Okulumuz için belirlenmiş olan eğitim-öğretim programına çevre faktörlerini de dikkate alarak; kendine ve çevresine faydalı, kendisiyle ve toplumla barışık, mutlu ve umutlu karşılaştığı problemleri çözme yeteneğine sahip, Atatürk ilkelerine ve devrimlerini özümsemiş, insan haklarına saygılı, devletini, milletini, toprağını ve bayrağını seven, kendine güvenen, yüreği insan sevgisiyle dolu olan, çağdaş, laik ve aynı zamandan demokratik bireyler yetiştirmek, bu bireyleri bir üst eğitime hazırlamak temel görevimizdir.

### 3.3 Temel Değerler

- Eğitim ve öğretim hizmetlerinde eşitlik ve tarafsızlık ilkesinin uygulandığı
- İnsana saygı esasının benimsendiği, okul ekibini oluşturan tüm unsurların beklenti, duygu ve düşüncelerine değer verildiği
- Atatürk ilke ve inkılâplarını özümseyen, bunları yaşam felsefesi haline getiren ve sürekli geliştiren bireyler olabilmek
- Sürekli eğitim ve iyileştirme anlayışının oturturulması ve sürekli işlerlilik kazandırılması için eğitim ve iyileştirme sonuçlarının etkin şekilde değerlendirme
- Ekip çalışma ruhunun verimliliğini arttıracığı düşüncesiyle, ekip çalışmalarına gereken önemin verildiği
- Kurumda çalışmaların mevzuat ve kanunlara uygun olarak ve bilimsel veriler doğrultusunda gerçekleştirildiği
- Görev dağılımı ve hizmet sunumunda eşitlik ve adalet ilkesinin esas alındığı, eğitim ve öğretim ortamına katkı sağlamasına izin verildiği ve katkıda bulunanların takdir edildiği
- Av. İbrahim Mutlu Lisesi'nin değerli bir üyesi olduğu gururunun duyulduğu, çalışanları arasında dayanışma ve işbirliğinin en üst düzeyde gerçekleştirildiği
- Öğrencilerin, okulun en önemli bireyleri olarak kendilerine değer verildiğinin hissettirildiği
- Öğrenci – veli ve toplumun beklentilerinin esas kabul edildiği bir çalışma disiplinin hedeflendiği,
- Hedef, ilke ve prensipleri geliştirmektir.

### 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

Tablo 16 Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM								
<b>Amaç 1</b>	A1.Öğrencilerin okullaşma oranlarını arttıran, uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren, onlara katılım ve tamamlama imkanı sunan etkin bir eğitim ve öğretim erişim süreci hakim kılınacaktır.								
<b>Hedef 1.1</b>	H1.1 Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları arttırılacaktır.								
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi</b>	<b>Başlangıç Değeri (2023)</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG 1.1.1 Bir Eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı (%)	40	33	30	25	22	15	5	Haftalık	Aylık
PG 1.1.2 Bir Eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrarı yapan (%)	20	5	5	4	3	3	3	Dönemlik	Yıllık
PG 1.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	20	5	5	4	3	2	2	Dönemlik	Yıllık
PG 1.1.4 PG1.1.4. Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	20	90	100	100	100	100	100	Dönemlik	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	Mdr. Yrd. Hayrettin ÖZCAN								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okul İdaresi								
<b>Riskler</b>	1. Veli Öğrenci İlişkisi, 2.Akran Zorbalığı, 3. Okula Devam Etmeme İsteği								
<b>Stratejiler</b>	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 araştırılıp, buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	1000								
<b>Tespitler</b>	1. Okul – Veli İlişkisi, 2. Çevresel Faktörler								
<b>İhtiyaçlar</b>	1.Velilerin Bilgilendirilmesi, 2. Öğrencilere Rehberlik Edilmesi,								

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM								
<b>Amaç 2</b>	A2. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.								
<b>Hedef 2.1</b>	H 2.1. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	40	30	40	45	45	50	55	Aylık	Yıllık
PG 2.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	30	50	70	75	80	85	90	Aylık	Yıllık
PG 2.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	30	10	20	25	30	30	35	Aylık	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Sınıf Rehber Öğretmenleri, Kulüp Danışman Öğretmenleri								
<b>Riskler</b>	1.Kurumsal İzinler, 2. Öğrenci Katılımları								
<b>Stratejiler</b>	S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabilecektir. 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 artırılabilecektir. S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S4. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	1000								
<b>Tespitler</b>	1. Sosyal Sorumluluk Programına Katılım 2. Sportif Faaliyetlere Katılım. 3 Kulüp Etkinlikleri								
<b>İhtiyaçlar</b>	1.Araç Temini, 2. Finansal İhtiyaç								

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE								
<b>Amaç 3</b>	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.								
<b>Hedef 3.1</b>	Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılabacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1 . Matematik dersi yıl sonu başarı puanı	20	55	60	60	65	70	75	Dönemlik	Yıllık
PG 3.1.2 Türk Dili ve Edebiyatı dersi yıl sonu başarı puanı	20	65	70	70	75	75	80	Dönemlik	Yıllık
PG 3.1.3 Tarih dersi yıl sonu başarı puanı	20	65	65	65	70	75	80	Dönemlik	Yıllık
PG 3.1.5 Yabancı dil dersleri yıl sonu başarı puanı	20	60	65	65	70	75	80	Dönemlik	Yıllık
PG 3.1.6 Öğrenci başına okunan kitap ortalaması	20	60	70	75	75	80	90	Dönemlik	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Sınıf Rehber Öğretmenleri, Kulüp Danışman Öğretmenleri								
<b>Riskler</b>	1. Devam Devamsızlık, 2. Sınav Sorularının Zorluk Derecesi 3. Kitap İhtiyacı								
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır</p> <p>S2. Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.</p> <p>S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S6. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S7. Her bir öğrencinin hazır bulunurluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılımı sağlanacaktır.</p>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	1000								
<b>Tespitler</b>	1.Öğrencilerin sınavlara katılmaması, 2. Devam Devamsızlık								
<b>İhtiyaçlar</b>	1. Kitap ve Materyaller								

TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE								
<b>Amaç 3</b>	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.								
<b>Hedef 3.2</b>	Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 3.2.1</b> Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	30	10	15	20	20	25	30	Yıllık	Yıllık
<b>PG 3.2.2</b> Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	30	10	20	20	25	27	28	Yıllık	Yıllık
<b>PG 3.2.3</b> Kariyer rehberliği faaliyetlerine katılan dair ulaşılan öğrenci sayısı	20	50	60	65	70	75	80	Dönemlik	Yıllık
<b>PG 3.2.4</b> Tercih danışmanlığı faaliyetlerinde yararlanan öğrenci sayısı	10	50	60	70	70	80	80	Dönemlik	Yıllık
<b>PG 3.2.5</b> Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet sayısı	10	5	10	15	20	25	25	Dönemlik	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Rehberlik Servisi								
<b>Riskler</b>	1-Öğrenci Başarıları, 2-Öğrenci İlgi ve İstekleri								
<b>Stratejiler</b>	S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılabilecektir. 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 meslek ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. S4 Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımlarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır. S5 Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları v.b) sayıları artırılabilecektir								
<b>Maliyet Tahmini</b>	1000								
<b>Tespitler</b>	1.Öğrenci Başarı Oranları 2.Kariyer Rehberliği								
<b>İhtiyaçlar</b>	1.Danışmanlık Hizmetleri 2.Rehberlik Çalışmaları								



TEMA	EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE								
<b>Amaç 3</b>	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.								
<b>Hedef 3.3</b>	Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 3.3.1</b> Öğrenci görüşmeleri oranı	40	50	60	65	70	75	80	Haftalık	Yıllık
<b>PG 3.3.2</b> Veli görüşmeleri oranı	20	40	50	55	60	60	65	Haftalık	Yıllık
<b>PG 3.3.3</b> Öğretmen görüşmeleri sayısı	20	40	45	50	55	60	70	Haftalık	Yıllık
<b>PG 3.3.4</b> Düzenlenen etkinlik sayısı	10	5	5	10	10	10	10	Dönemlik	Yıllık
<b>PG 3.3.5</b> Bireysel ve grup başarısını artırma uygulamaları sayısı	10	10	10	15	20	20	25	Dönemlik	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	1.Rehberlik Servisi, 2. Sınıf Rehberlik Öğretmenleri, 3.Zümre Başkanları								
<b>Riskler</b>	1.Öğrenci Devamsızlıkları, 2. İlgi ve İstekler 3- Veli Görüşmeleri								
<b>Stratejiler</b>	S1. Eğitsel/kişisel rehberlik çalışmaları kapsamında öğrencilerin eksikleri ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçların giderilmesi için birey/grup bazlı planlamaların yapılması sağlanacaktır. S2. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruhu yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir. S3. Rehberlik faaliyetlerinin kapsamı ve önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık çalışmaları yürütülecektir. S4. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	500								
<b>Tespitler</b>	1.Görüşmelere veli katılım Eksikliği, 2.Öğrenci Başarı Durumları								
<b>İhtiyaçlar</b>	1. DYK ,2 Kitap ve Materyal								

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
<b>Amaç 4</b>	Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
<b>Hedef 4.1</b>	Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 4.1.1</b> İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı	50	8	9	9	9	9	9	Dönemlik	Yıllık
<b>PG 4.1.2</b> Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	25	75	80	85	90	95	100	Dönemlik	Yıllık
<b>PG 4.1.3</b> Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	25	0	0	0	0	0	0	Dönemlik	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	İl Millî Eğitim Müdürlüğü, İl Özel İdaresi, Yerel Yönetimler								
<b>Riskler</b>									
<b>Stratejiler</b>	S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S3. Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları yapılacaktır. S4. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	10000								
<b>Tespitler</b>	1. Okulun Güçlendirmeye Alınması								
<b>İhtiyaçlar</b>	1.Sınıfların ve Birimlerin Pencere ve Kapılarının Değişmesi								

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
<b>Amaç 4</b>	Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
<b>Hedef 4.2</b>	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 4.2.1</b> Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı (%)	40	100	100	100	100	100	100	Dönemlik	Yıllık
<b>PG 4.2.2</b> Hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı (%)	30	75	80	85	90	85	100	Dönemlik	Yıllık
<b>PG 4.2.3</b> Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)	30	80	80	85	90	95	100	Dönemlik	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	MEB, Çanakkale İl Milli Eğitim Müdürlüğü								
<b>Riskler</b>	1.İlgi ve İhtiyaçlar, 2. Katılım Oranı								
<b>Stratejiler</b>	S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları giderecek bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S3. Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	5000								
<b>Tespitler</b>	1.Katılım Oranında Düşüklük,								
<b>İhtiyaçlar</b>	1 Hizmet içi Eğitim 2. Kurs ve Seminerler								

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE								
<b>Amaç 5</b>	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
<b>Hedef 5.1</b>	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 5.1.1</b> Okulda yaşanan kaza sayısı	10	0	0	0	0	0	0	Haftalık	Yıllık
<b>PG 5.1.2</b> Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı (kırılım yapılacak)	10	25	25	30	30	50	50	Dönemlik	Yıllık
<b>PG 5.1.3</b> Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak)	10	120	130	130	140	140	150	Dönemlik	Yıllık
<b>PG 5.1.4</b> Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı (kırılım yapılacak)	10	25	40	50	50	55	60	Dönemlik	Yıllık
<b>PG 5.1.5</b> Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı (kırılım yapılacak)	10	25	30	35	40	50	60	Dönemlik	Yıllık
<b>PG 5.1.6</b> Disiplin kuruluna sevk edilen olay sayısı	10	7	3	2	2	2	1	Dönemlik	Yıllık
<b>PG 5.1.7</b> Afete hazırlık eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak)	10	120	130	135	150	150	150	Dönemlik	Yıllık
<b>PG 5.1.8</b> İlk yardım eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak)	10	120	130	130	150	150	160	Dönemlik	Yıllık
<b>PG 5.1.9</b> Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak)	10	120	130	140	150	150	160	Dönemlik	Yıllık
<b>PG 5.1.10</b> Afet ve acil durum tatbikat sayısı	5	2	2	2	2	2	2	Dönemlik	Yıllık
<b>PG 5.1.11</b> Onur belgesi alan öğrenci sayısı	5	42	45	50	55	55	55	Dönemlik	Yıllık

<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Zümre Başkanları, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Kulüp Danışman Öğretmenleri
<b>Riskler</b>	1. Bulaşıcı Hastalıklar, 2. Doğal Afetler, 3. Öğrenci Davranışları
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S2. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır.</p> <p>S3. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.</p> <p>S4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S5. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S6. Sivil savunma alanında öğrenci kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S7. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S8. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>	1000
<b>Tespitler</b>	1. Hijyen ve Beslenme Alışkanlıkları, 2. Afet Yönetimi Konusunda Farkındalığın Arttırılması
<b>İhtiyaçlar</b>	1. AFAD ve Sağlık Müdürlüğü Bilgilendirme Eğitimleri

# **4.BÖLÜM**

## **MALİYETLENDİRME**

#### 4. MALİYETLENDİRME

*Tablo 17 Tahmini Maliyet Tablosu*

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>AMAÇ 1</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>5000</b>
Hedef 1.1	1000	1000	1000	1000	1000	5000
<b>AMAÇ 2</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>5000</b>
Hedef 2.1	1000	1000	1000	1000	1000	5000
<b>AMAÇ 3</b>	<b>2500</b>	<b>2500</b>	<b>2500</b>	<b>2500</b>	<b>2500</b>	<b>12500</b>
Hedef 3.1	1000	1000	1000	1000	1000	5000
Hedef 3.2	1000	1000	1000	1000	1000	5000
Hedef 3.3	500	500	500	500	500	2500
<b>AMAÇ 4</b>	<b>11000</b>	<b>11000</b>	<b>11000</b>	<b>11000</b>	<b>11000</b>	<b>55000</b>
Hedef 4.1	10000	10000	10000	10000	10000	50000
Hedef 4.2	1000	1000	1000	1000	1000	5000
<b>AMAÇ 5</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>5000</b>
Hedef 5.1	1000	1000	1000	1000	1000	5000
Genel Yönetim Giderleri	1000	1000	1000	1000	1000	5000
<b>TOPLAM</b>	<b>16500</b>	<b>16500</b>	<b>16500</b>	<b>16500</b>	<b>16500</b>	<b>82500</b>

# **5.BÖLÜM**

## **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**



## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

### EKLER:

**Ek-1 Okul/kurumlar tarafından uygulanan anketlerin sonuçları ile tablolar şeklinde yer verilecektir.**

#### Öğrenci Anketi Sonuçları:

1. Eğitim ve öğretimde kalite" ifadesi size neyi çağrıştırmaktadır?

Öğrencilerin ders notları	%45
Sosyal faaliyetlere katılım düzeyleri	%11
Okul-Aile işbirliğinin gelişmesi	%23
Herhangi bir sanatsal veya sportif alanda başarı göstermeleri	%21
Öğrenci davranışlarının gelişimi	%0
Ders dışı egzersiz çalışmaları	%0
Okul-Aile işbirliğinin gelişmesi	%0

2. Sizce eğitimde kaliteyi etkileyen en önemli faktör hangisidir?

Öğrenci devam/devamsızlığı	%32
Okulların fiziki yapısı (sınıf, bahçe, koridor düzenlemeleri)	%35
Öğretmenlerin kişisel gelişim düzeyi	%14
Ders araç gereçlerinin etkin ve verimli kullanımı	%19

3. Öğrencilerin katılım sağladığı bilimsel araştırma ve proje çalışmalarının öğrenci başarısına etkisine puan veriniz.

(5) %33 (4) %20 (3) %16 (2) %16 (1) %15  
4. Sizce öğrencilerin herhangi bir yerel/ulusal/uluslararası projeye veya yarışmaya katılmaları, öğrenci motivasyonunu artırır mı?

EVET %53 HAYIR%47

5. Okullarda yabancı dil eğitiminin önemine puan veriniz? \*

(5) %30 (4) %23 (3) %18 (2) %14 (1) %15

6. Okullarda engelli öğrencilere yönelik yapılan düzenlemeler (engelli asansörü, engelli platformu vb.) hakkında düşünceniz nedir?

Faydalı buluyorum. %81

Herhangi bir faydasının olduğunu düşünmüyorum %19

7. Taşınabilir eğitim öğrencilerinin taşınması ve bu öğrencilere okullarda verilen yemek hizmeti hakkında düşünceleriniz nelerdir?

Faydalı buluyorum %67

Herhangi bir faydasının olduğunu düşünmüyorum %33

8. Mesleki eğitimin, ilimizin ve ülkemizin kalkınmasındaki önemine puan veriniz.

(5) %41 (4) %20 (3) %16 (2) %12 (1) %11

9. Yetişkinlere yönelik mesleki eğitim kurslarının, bireylerin gelişiminde etkili olduğunu düşünüyor musunuz?

EVET %52 HAYIR %48

10. Bir eğitim kurumuna girdiğinizde dikkatinizi çeken ilk unsur nedir?

Okul bahçesinin temizliği %24

Öğrenci tutum ve davranışları %49

Öğretmen tutum ve davranışları %11

Okul bina bölümlerinin temizliği %9

Okul bahçesinin, bina ve bölümlerinin güvenliği %7

11. Okul-aile işbirliğinin gelişmesi için hangisinin daha çok katılım sağlaması gerektiğini düşünüyorsunuz?

Öğrenci	%32
Öğretmen	%22
Veli	%20
Yönetici	%26

12. İyi bir yöneticide görmek istediğiniz ilk özellik hangisidir?

Liderlik	%38
Bilgi, beceri	%9
Sorun çözme yeteneği	%4
Dış görünüş (Kılık, kıyafet)	%2
İletişim becerileri	%26
Kurum paydaşlarının; (öğretmen/personel/öğrenci) motivasyonunu desteklemesi	%17
Kurum paydaşlarını ; (öğretmen/personel/öğrenci) fiziksel ve mental açıdan güvende hissettirmesi	%4

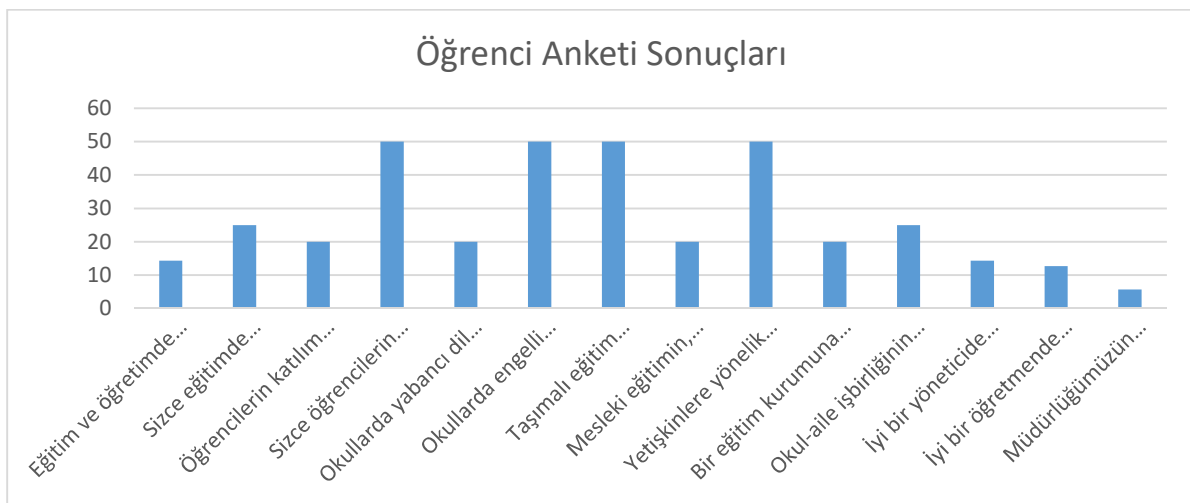
13. İyi bir öğretmende görmek istediğiniz ilk özellik hangisidir?

Bilgi, beceri	%16
Sorun çözme yeteneği	%28
Dış görünüş (Kılık-kıyafet)	%10
İletişim becerileri	%25
Ders işleniş yöntemlerini çeşitlendirmesi	%5
Öğrenci motivasyonunu desteklemesi	%6
Velilerle iyi ilişkiler içerisinde bulunması	%4
Sınıfa hakimiyeti	%6

14. Müdürlüğümüzün önümüzdeki 5 yıl içerisinde hangi alanlarda daha çok çalışma yapmasını bekliyorsunuz?

Öğrenci devamsızlıklarının azaltılması	%25
Yabancı dil öğretimine önem verilmesi	%7

Merkezi sınavlardaki başarının artırılması	%9
Destekleme ve yetiştirme kurslarının artırılması	%6
Öğrencilerin sosyal/sportif becerilerinin artırılması	%6
Öğrencilerin kitap okuma becerilerinin artırılması	%2
Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitim faaliyetleri	%5
Yöneticilere yönelik hizmetiçi eğitim faaliyetleri	%3
Velilere yönelik eğitim faaliyetleri	%3
Öğrencilerin yerel/ulusal/uluslararası çalışmalara; katılımlarının artırılması	%18
Bilim ve teknoloji temalı faaliyetler	%4
Okul güvenliğinin artırılması	%3
Sınıf/okul donanım ihtiyaçlarının karşılanması	%1
Sınıflardaki öğrenci sayılarının azaltılması	%1
Sivil Toplum Kuruluşlarıyla işbirliğinin artırılması	%5
Özel sektörle işbirliğinin artırılması	%2
Özel eğitim öğrencilerine yönelik hizmetlerin artırılması	%3



## Öğretmen Anketi Sonuçları:

1. "Eğitim ve öğretimde kalite" ifadesi size neyi çağrıştırmaktadır?

Öğrencilerin ders notları	%15
Sosyal faaliyetlere katılım düzeyleri	%12
Okul-Aile işbirliğinin gelişmesi	%20
Herhangi bir sanatsal veya sportif alanda başarı göstermeleri	%24
Öğrenci davranışlarının gelişimi	%24
Ders dışı egzersiz çalışmaları	%0
Okul-Aile işbirliğinin gelişmesi	%5

2. Sizce eğitimde kaliteyi etkileyen en önemli faktör hangisidir?

Öğrenci devam/ devamsızlığı	%29
Okulların fiziki yapısı (sınıf, bahçe, koridor düzenlemeleri)	%26
Öğretmenlerin kişisel gelişim düzeyi	%21
Ders araç gereçlerinin etkin ve verimli kullanımı	%24

3. Öğrencilerin katılım sağladığı bilimsel araştırma ve proje çalışmalarının öğrenci başarısına etkisine puan veriniz.

(5) %36	(4) %21	(3) %13	(2) %15	(1) %15
---------	---------	---------	---------	---------

4. Sizce öğrencilerin herhangi bir yerel/ulusal/uluslararası projeye veya yarışmaya katılımları, öğrenci motivasyonunu artırır mı?

EVET %59	HAYIR%41
----------	----------

5. Okullarda yabancı dil eğitiminin önemine puan veriniz? \*

(5) %34	(4) %25	(3) %17	(2) %14	(1) %10
---------	---------	---------	---------	---------

6. Okullarda engelli öğrencilere yönelik yapılan düzenlemeler (engelli asansörü, engelli platformu vb.) hakkında düşünceniz nedir?

Faydalı buluyorum. %83

Herhangi bir faydasının olduğunu düşünmüyorum %17

7. Taşınmalı eğitim öğrencilerinin taşınması ve bu öğrencilere okullarda verilen yemek hizmeti hakkında düşünceleriniz nelerdir?

Faydalı buluyorum %61

Herhangi bir faydasının olduğunu düşünmüyorum %39

8. Mesleki eğitimin, ilimizin ve ülkemizin kalkınmasındaki önemine puan veriniz.

(5) %27 (4) %34 (3) %14 (2) %13 (1) %12

9. Yetişkinlere yönelik mesleki eğitim kurslarının, bireylerin gelişiminde etkili olduğunu düşünüyor musunuz?

EVET %54 HAYIR %46

10. Bir eğitim kurumuna girdiğinizde dikkatinizi çeken ilk unsur nedir?

Okul bahçesinin temizliği %24

Öğrenci tutum ve davranışları %32

Öğretmen tutum ve davranışları %11

Okul bina bölümlerinin temizliği %14

Okul bahçesinin, bina ve bölümlerinin güvenliği %19

11. Okul-aile işbirliğinin gelişmesi için hangisinin daha çok katılım sağlaması gerektiğini düşünüyorsunuz?

Öğrenci %39

Öğretmen %18

Veli %20

Yönetici %23

12. İyi bir yöneticide görmek istediğiniz ilk özellik hangisidir?

Liderlik	%40
Bilgi, beceri	%2
Sorun çözme yeteneği	%4
Dış görünüş (Kılık, kıyafet)	%2
İletişim becerileri	%27
Kurum paydaşlarının (öğretmen/personel/öğrenci) motivasyonunu desteklemesi	%18
Kurum paydaşlarını ; (öğretmen/personel/öğrenci) fiziksel ve mental açıdan güvende hissettirmesi	%7

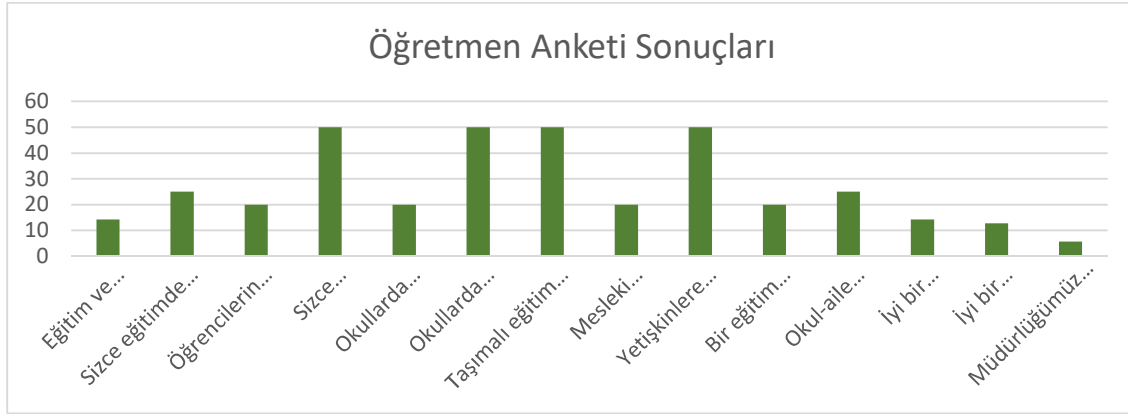
13. İyi bir öğretmende görmek istediğiniz ilk özellik hangisidir? \*

Bilgi, beceri	%19
Sorun çözme yeteneği	%25
Dış görünüş (Kılık-kıyafet)	%8
İletişim becerileri	%24
Ders işleniş yöntemlerini çeşitlendirmesi	%7
Öğrenci motivasyonunu desteklemesi	%6
Velilerle iyi ilişkiler içerisinde bulunması	%7
Sınıfa hâkimiyeti	%4

14. Müdürlüğümüzün önümüzdeki 5 yıl içerisinde hangi alanlarda daha çok çalışma yapmasını bekliyorsunuz?

Öğrenci devamsızlıklarının azaltılması	%22
Yabancı dil öğretimine önem verilmesi	%5
Merkezi sınavlardaki başarının artırılması	%10
Destekleme ve yetiştirme kurslarının artırılması	%6
Öğrencilerin sosyal/sportif becerilerinin artırılması	%6
Öğrencilerin kitap okuma becerilerinin artırılması	%2
Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitim faaliyetleri	%5
Yöneticilere yönelik hizmetiçi eğitim faaliyetleri	%3

Velilere yönelik eğitim faaliyetleri	%3
Öğrencilerin yerel/ulusal/uluslararası çalışmalara katılımlarının artırılması	%16
Bilim ve teknoloji temalı faaliyetler	%4
Okul güvenliğinin artırılması	%3
Sınıf/okul donanım ihtiyaçlarının karşılanması	%1
Sınıflardaki öğrenci sayılarının azaltılması	%1
Sivil Toplum Kuruluşlarıyla işbirliğinin artırılması	%6
Özel sektörle işbirliğinin artırılması	%4
Özel eğitim öğrencilerine yönelik hizmetlerin artırılması	%3



### Veli Anketi Sonuçları:

1. "Eğitim ve öğretimde kalite" ifadesi size neyi çağrıştırmaktadır?

Öğrencilerin ders notları	%40
Sosyal faaliyetlere katılım düzeyleri	%8
Okul-Aile işbirliğinin gelişmesi	%21
Herhangi bir sanatsal veya sportif alanda başarı göstermeleri	%23
Öğrenci davranışlarının gelişimi	%6
Ders dışı egzersiz çalışmaları	%0
Okul-Aile işbirliğinin gelişmesi	%2

2. Sizce eğitimde kaliteyi etkileyen en önemli faktör hangisidir?

Öğrenci devam/devamsızlığı	%27
----------------------------	-----



Okulların fiziki yapısı (sınıf, bahçe, koridor düzenlemeleri)	%32
Öğretmenlerin kişisel gelişim düzeyi	%20
Ders araç gereçlerinin etkin ve verimli kullanımı	%21

3. Öğrencilerin katılım sağladığı bilimsel araştırma ve proje çalışmalarının öğrenci başarısına etkisine puan veriniz. \*

(5) %31	(4) %18	(3) %18	(2) %14	(1) %19
---------	---------	---------	---------	---------

4. Sizce öğrencilerin herhangi bir yerel/ulusal/uluslararası projeye veya yarışmaya katılımları, öğrenci motivasyonunu artırır mı? \*

EVET %64	HAYIR%36
----------	----------

5. Okullarda yabancı dil eğitiminin önemine puan veriniz? \*

(5) %41	(4) %14	(3) %16	(2) %11	(1) %18
---------	---------	---------	---------	---------

6. Okullarda engelli öğrencilere yönelik yapılan düzenlemeler (engelli asansörü, engelli platformu vb.) hakkında düşünceniz nedir?

Faydalı buluyorum. %84

Herhangi bir faydasının olduğunu düşünmüyorum %16

7. Taşınabilir eğitim öğrencilerinin taşınması ve bu öğrencilere okullarda verilen yemek hizmeti hakkında düşünceleriniz nelerdir? \*

Faydalı buluyorum %83

Herhangi bir faydasının olduğunu düşünmüyorum %17

8. Mesleki eğitimin, ilimizin ve ülkemizin kalkınmasındaki önemine puan veriniz. \*

(5) %52	(4) %16	(3) %19	(2) %6	(1) %7
---------	---------	---------	--------	--------

9. Yetişkinlere yönelik mesleki eğitim kurslarının, bireylerin gelişiminde etkili olduğunu düşünüyor musunuz? \*

EVET %66	HAYIR %34
----------	-----------

10. Bir eğitim kurumuna girdiğinizde dikkatinizi çeken ilk unsur nedir?

Okul bahçesinin temizliği	%20
Öğrenci tutum ve davranışları	%56
Öğretmen tutum ve davranışları	%15
Okul bina bölümlerinin temizliği	%6
Okul bahçesinin, bina ve bölümlerinin güvenliği	%3

11. Okul-aile işbirliğinin gelişmesi için hangisinin daha çok katılım sağlaması gerektiğini düşünüyorsunuz?

Öğrenci	%15
Öğretmen	%24
Veli	%39
Yönetici	%22

12. İyi bir yöneticide görmek istediğiniz ilk özellik hangisidir?

Liderlik	%42
Bilgi, beceri	%12
Sorun çözme yeteneği	%7
Dış görünüş (Kılık, kıyafet)	%8
İletişim becerileri	%18
Kurum paydaşlarının (öğretmen/personel/öğrenci) motivasyonunu desteklemesi	%11
Kurum paydaşlarını ; (öğretmen/personel/öğrenci) fiziksel ve mental açıdan güvende hissettirmesi	%2

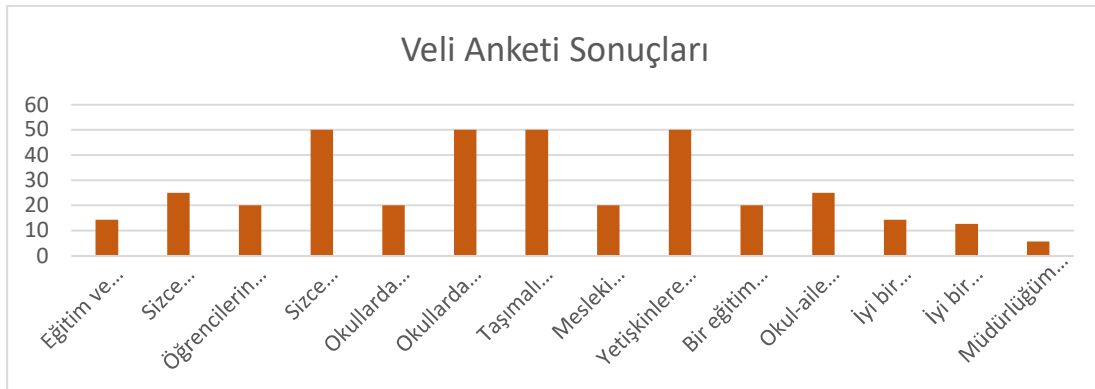
13. İyi bir öğretmende görmek istediğiniz ilk özellik hangisidir? \*

Bilgi, beceri	%19
Sorun çözme yeteneği	%25
Dış görünüş (Kılık-kıyafet)	%13
İletişim becerileri	%33

Ders işleniş yöntemlerini çeşitlendirmesi	%2
Öğrenci motivasyonunu desteklemesi	%4
Velilerle iyi ilişkiler içerisinde bulunması	%1
Sınıfa hakimiyeti	%3

14. Müdürlüğümüzün önümüzdeki 5 yıl içerisinde hangi alanlarda daha çok çalışma yapmasını bekliyorsunuz?

Öğrenci devamsızlıklarının azaltılması	%27
Yabancı dil öğretimine önem verilmesi	%6
Merkezi sınavlardaki başarının artırılması	%10
Destekleme ve yetiştirme kurslarının artırılması	%8
Öğrencilerin sosyal/sportif becerilerinin artırılması	%4
Öğrencilerin kitap okuma becerilerinin artırılması	%2
Öğretmenlere yönelik hizmetiçi eğitim faaliyetleri	%5
Yöneticilere yönelik hizmetiçi eğitim faaliyetleri	%3
Velilere yönelik eğitim faaliyetleri	%3
Öğrencilerin yerel/ulusal/uluslararası çalışmalara katılımlarının artırılması	%20
Bilim ve teknoloji temalı faaliyetler	%3
Okul güvenliğinin artırılması	%5
Sınıf/okul donanım ihtiyaçlarının karşılanması	%0
Sınıflardaki öğrenci sayılarının azaltılması	%1
Sivil Toplum Kuruluşlarıyla işbirliğinin artırılması	%2
Özel sektörle işbirliğinin artırılması	%1
Özel eğitim öğrencilerine yönelik hizmetlerin artırılması	%0



## **Ek-2 Stratejik Plan Mimarisi**

### **1. Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım**

#### **1.1. Okula devam ve tamamlama**

- 1.1.1. Sınıf tekrarı
- 1.1.2. Okulu bırakma
- 1.1.3. Devamsızlık

#### **1.2. Ders Dışı etkinliklere katılım**

- 1.2.1. Kulüp faaliyetleri
- 1.2.2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
- 1.2.3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
- 1.2.4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım

#### **1.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi**

#### **1.4. Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam**

#### **1.5. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)**

#### **1.6. Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım**

#### **1.7. Bir üst öğrenime geçiş**

#### **1.8. Mezuniyet oranı**

### **2. Eğitim ve Öğretimde Kalite**

#### **2.1. Akademik Kazanımlar**

- 2.1.1. Türkçe ve yabancı dil
  - 2.1.1.1. Dinleme
  - 2.1.1.2. Konuşma
  - 2.1.1.3. Okuma
  - 2.1.1.4. Yazma
  - 2.1.1.5. Okunan Kitap Sayısı
  - 2.1.1.6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
- 2.1.2. Matematik
- 2.1.3. Fen Bilimleri
- 2.1.4. Sosyal Bilimler
- 2.1.5. Meslek Dersleri
- 2.1.6. Eğitim Bilişim Ağı

#### **2.2. 21.yy. Becerileri**

- 2.2.1. STEM
- 2.2.2. Yapay Zekâ
- 2.2.3. Çevre ve İklim Değişikliği
  - 2.2.3.1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
- 2.2.4. Finansal Okuryazarlık
- 2.2.5. Dijital Okuryazarlık
- 2.2.6. İletişim ve İş Birliği

- 2.2.7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı
- 2.2.8. Girişimcilik
- 2.2.9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
- 2.2.10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
- 2.2.11. Eleştirel Düşünme Becerileri
- 2.2.12. \*Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
- 2.2.13. Veri Okuryazarlığı
- 2.2.14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm

### **2.3. Toplumsal Yaşam Becerileri**

- 2.3.1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
- 2.3.2. Ahlaki ve Etik Değerler

### **2.4. Değerler Eğitimi**

- 2.4.1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
- 2.4.2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları

### **2.5. Ölçme ve Değerlendirme**

- 2.5.1. Okul Sınavları
- 2.5.2. Ulusal Sınavlar
- 2.5.3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler

### **2.6. Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam**

- 2.6.1. Atölye Eğitimleri
- 2.6.2. Staj Eğitimleri
- 2.6.3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model
- 2.6.4. Mesleki Alan Etkinlikleri
- 2.6.5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri

### **2.7. Rehberlik**

- 2.7.1. Eğitsel Rehberlik
- 2.7.2. Mesleki Rehberlik
- 2.7.3. Kişisel Rehberlik
- 2.7.4. Oryantasyon
- 2.7.5. Aile rehberliği

## **3. Kurumsal Kapasite**

### **3.1. Fiziksel İmkânlar ve Donatım**

- 3.1.1. Derslikler
- 3.1.2. Spor Salonu
- 3.1.3. Kütüphane
- 3.1.4. Çok amaçlı Salon
- 3.1.5. Öğretmenler Odası
- 3.1.6. İdari Bölümler
- 3.1.7. Okul Bahçesi
- 3.1.8. Atölyeler
- 3.1.9. Laboratuvarlar
- 3.1.10. Yatakhane/Pansiyon

- 3.1.11. Yemekhane
- 3.1.12. Tuvaletler
- 3.1.13. Oyun Alanları
- 3.1.14. Bilişim Sınıfları

### **3.2. Mali Yönetim**

- 3.2.1. Döner Sermaye Gelirleri
- 3.2.2. Mal ve Hizmet Alımları
- 3.2.3. Enerji Verimliliği
- 3.2.4. Kaynak Tasarrufu

### **3.3. İnsan kaynakları**

- 3.3.1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi
  - 3.3.1.1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri
  - 3.3.1.2. Öğretmen Bilişim Ağı
  - 3.3.1.3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
  - 3.3.1.4. Aday Öğretmenlik
  - 3.3.1.5. Mentorluk ve Koçluk
  - 3.3.1.6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
  - 3.3.1.7. Personel Ödül Yönetimi
- 3.3.2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi
  - 3.3.2.1. Öğretmen Bilişim Ağı
  - 3.3.2.2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
  - 3.3.2.3. Mentorluk ve Koçluk
  - 3.3.2.4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
- 3.3.3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi
- 3.3.4. Motivasyon
- 3.3.5. İş Doyumu
- 3.3.6. Oryantasyon
- 3.3.7. Personelin İyi Olma Hali

### **3.4. Organizasyon**

- 3.4.1. Görev Dağılımı
- 3.4.2. Kurul ve Komisyonlar
- 3.4.3. Okul Aile Birliği
- 3.4.4. Katılımcılık
- 3.4.5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
- 3.4.6. İzleme ve Değerlendirme
- 3.4.7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma
- 3.4.8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi
- 3.4.9. Kurum İçi İletişim
- 3.4.10. Okul Toplum İlişkileri
- 3.4.11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği

### **3.5. Okul Sağlığı ve Güvenliği**

- 3.5.1. Kantin
- 3.5.2. Tuvaletler

- 3.5.3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı
- 3.5.4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
- 3.5.5. Bulaşıcı Hastalıklar
- 3.5.6. Bağımlılıkla Mücadele
- 3.5.7. Gıda Güvenliği
- 3.5.8. Okul Çevresi Güvenliği
- 3.5.9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
- 3.5.10. Zorbalık ve Şiddet

### **3.6. Sivil Savunma**

- 3.6.1. İlk Yardım ve Acil Durum
- 3.6.2. Afet riski azaltma
  - 3.6.2.1. Deprem
  - 3.6.2.2. Sel
  - 3.6.2.3. Heyelan
  - 3.6.2.4. Yangın
  - 3.6.2.5. Çığ
  - 3.6.2.6. Salgın hastalıklar