**T.C**

**ÇORLU KAYMAKAMLIĞI**

**DR. SADIK AHMET MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

  [](http://www.google.com.tr/url?sa=i&rct=j&q=&esrc=s&source=images&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwjL4ciZpobgAhWQa1AKHTSLDX8QjRx6BAgBEAU&url=http://elifguntasilkokulu.meb.k12.tr/&psig=AOvVaw1e07NGqwUD85lde6NGF1aI&ust=1548415183165221)

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

# 

****

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: TEKİRDAĞ** | | **İlçesi: ÇORLU** | |
| **Adres:** | ESENTEPE MAHALLESİ UYGARLIK CADDESİ NO:33 ÇORLU/TEKİRDAĞ | **Coğrafi Konum (link)** | https://www.google.com.tr/maps/place/%C3%87orlu+Dr.+Sad%C4%B1k+Ahmet+Mesleki+Ve+Teknik+Anadolu+Lisesi/@41.1500869,27.8470668,17z/data=!3m1!4b1!4m6!3m5!1s0x14b4e0df24e022f1:0x1360b47236f1629d!8m2!3d41.1500829!4d27.8496417!16s%2Fg%2F1tdqkzdq?hl=tr&entry=ttu |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0(282)6735461 | **Faks Numarası:** | 0(282)6735460 |
| **e- Posta Adresi:** | 963309.meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://esentepe59.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 963309 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# SUNUŞ

# 

Büyük Atatürk’ün “Muasır medeniyet seviyesinin üstüne çıkmak” ülkü ve hedefini kutsal bir ödev bilen bizler; geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetiştirip, onların düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık, Türkiye Cumhuriyetinin çıtasını daha yükseklere taşıyan bireyler olması için özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Çorlu Dr. Sadık Ahmet Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak en büyük amacımız; yalnızca lise mezunu gençler yetiştirmek değil, girdikleri her ortamda çevresindekilere ışık tutan, hayata hazır, hayatı aydınlatan, hayatı paylaşan, uzlaşan, bizleri daha da ileriye götürecek, yeniliklere açık gençler yetiştirmektir. İlimde, sanayide, teknikte, eğitimde, **sağlıkta…** kısaca her alanda ülkemizi bir adım daha ileriye götürmek en samimi arzumuzdur. Amacımız, idealimiz insanlık ailesi içerisinde İnsanımız mutlu ve güçlü kılmaktır.

Geçmişten günümüze gelirken teknolojik ve sosyal gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Bu bağlamda güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça önem arz etmektedir. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan, güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile **(STRATEJİK PLAN)** oluşabilmektedir.

İfade etmek isterim ki; Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik hedeflerini ilk hizmet vermeye başladığı 2001-2002 eğitim-öğretim yılında belirlemiştir. Bunun özünü de değişen ve gelişen zamana bağlı olarak sürekli “daha iyiye, daha güzele, daha faydalıya ulaşma” arzusu ve niyeti oluşturmaktadır. Sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendimize ilke edinmeyi amaçlamış bulunmaktayız. Bu amaçla kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere, insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, altyapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 okulumuz stratejik planı hazırlanmıştır. Çorlu Dr. Sadık Ahmet Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi stratejik planı, (2024-2028)’te belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamıza, okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma sürecine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen Okulumuz Stratejik Plan Hazırlama Ekibi ’ne teşekkür ederim..

Tayfun YAVUZ

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. Kuruluş İçi Analiz
      1. Teşkilat Yapısı
      2. İnsan Kaynakları
      3. Teknolojik Düzey
      4. Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
   8. PESTLE Analizi
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
   4. Amaçlar
   5. Hedefler
   6. Performans Göstergeleri
   7. Stratejiler
4. **MALİYETLENDİRME**
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
6. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

**1.BÖLÜM**

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Tayfun YAVUZ | Okul Müdürü | Selim YILMAZ | Müdür Yardımcısı |
| Sinan UĞUR | Müdür Yardımcısı | Gülay ÇUKURYURT | Öğretmen |
| Müge KESKİN | Öğretmen | Mesut ASLAN | Öğretmen |
| Rahime BAŞKUT | Okul Aile B. | Büşra KARAAVCI | Öğretmen |
| Naim KÖLEOĞLU | Okul Aile B. | Ahu ZABUN | Öğretmen |
|  |  |  |  |

### Planlama Süreci:

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

**2.BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

## DURUM ANALİZİ

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

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

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

### Kurumsal Tarihçe



01.10.2001 tarihinde Sağlık bakanlığına sağlık Eğitimi genel Müdürlüğüne) bağlı olarak Anestezi Teknisyenliği Bölümü ile hizmete açılan, okulumuz 2004-2005 Eğitim Öğretim yılında ilk mezunlarını vermiş bulunmaktadır. Mezun öğrencilerimizden büyük bir kısmı sınavsız geçiş hakkını kullanarak alanlarının devamı niteliğindeki Yüksek Öğretim ön lisans programlarına yerleşmiştir. .İsteyenler başarılı olduğu takdirde lisans ve ön lisans düzeyinde diğer öğretim programlarına devam edebilmektedir. Ayrıca mezunlarımız lise diploması ile kamuda ve özel sektörde ara sağlık elemanı olarak istihdam edilmektedir. Okulumuz 26.01.2006 tarihinde kabul edilen ve 03.02.2006 tarihli resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 5450 sayılı yasa ile idari olarak Sağlık Bakanlığından Milli Eğitim Bakanlığı Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığına)’a devredilmiştir. Daha sonra okulumuzun statüsü diğer Sağlık Meslek Liseleri ile birlikte 13.04.2010 tarih ve 1038 sayılı makam onayı ile Anadolu Sağlık Meslek Lisesine dönüştürülmüştür. 2014 yılında Okulumuzun adı Çorlu Esentepe Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak değiştirilmiştir. Okulumuzun adı daha sonra Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü’nün 29.11.2019 Tarih ve 70182848-105.01E.23759807 sayıları ile Dr. Sadık Ahmet Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak değiştirilmiştir. Okulumuz halen bu isim adı altında Eğitim ve Öğretim vermektedir. Sağlık Hizmetleri Alanı olarak Hemşire Yardımcılığı, Ebe Yardımcılığı, Sağlık Bakım teknisyenliği ve Hasta ve Yaşlı Bakımı dallarında mezun vermektedir.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Dr. Sadık Ahmet Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı’nın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde: “Mesleki eğitimin niteliğinin artırılması ve sektör iş birliği, fiziki, mali ve teknolojik altyapıdaki iyileşmeler, ödeneklerin kullanımı, hayırsever yatırımları, izleme ve değerlendirme, web sitelerinin tamamlanma ve güncellenmesi, Veli memnuniyeti” konularında iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür. İyileşme sağlanan alanlara yönelik üçüncü plan dönemi için de çalışmaların devam ettirilerek sürdürülebilirliğin sağlanması hedeflenmiştir. Bu kapsamda gerekli hedef ve stratejiler belirlenerek bunların gerçekleşme durumlarını izlemek üzere göstergeler oluşturulmuştur. Bununla birlikte: “Öğrencinin okul kültürüne uyumu, Devamsızlık, okul terki, öğrenci başarısı ve öğrenme kazanımları, fiziki alt yapı” konuları geliştirilmesi gereken öncelikli alanlar olarak tespit edilmiştir.

Bu başlıklarda gerekli iyileşmelerin sağlanması amacıyla paydaşların görüş ve önerileri ile durum analizinden yola çıkılarak stratejiler geliştirilmiştir. 2019-2023 Stratejik Planında belirlenen, 6 stratejik amaç ve 18 stratejik hedefe ulaşmak için belirlenen 77 (alt göstergeler dahil) göstergeden; - % 39’inde en az % 90 oranında gerçekleşme sağlanmıştır. % 15,09’unda % 80-89 aralığında gerçekleşme sağlanmıştır. Bu durum stratejik hedefe makul düzeyde ulaşıldığı anlamına gelmektedir. Bu sayı tüm göstergelerin % 54,10’una tekabül etmektedir. - % 43,90’ında % 80’nin altında gerçekleşme sağlanmıştır. Bu durum hedefe düşük düzeyde ulaşıldığı ya da hiç ulaşılamadığı anlamına gelmektedir. Sonuç olarak Dr. Sadık Ahmet Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı değerlendirildiğinde; belirlenen stratejik amaç, stratejik hedef ile performans göstergelerine % 54,10 oranında tamamen ya da makul düzeyde ulaşıldığı belirtilebilir. Üçüncü plan döneminde yürütülen çalışmalar ve olumlu gelişmeler göz önüne alındığında görülen eksiklere rağmen Müdürlüğümüz adına başarılı bir plan dönemi olduğunu söyleyebiliriz.

### Mevzuat Analizi

### Okulumuz “Mevzuat ve Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir.

### Okulumuz “eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmektedir. Faaliyetlerimizden öğrenciler, öğretmenler ve öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir.

### E Okulumuz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer iş birliği çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir.

### Mevzuat ve Dayanaklar

### T.C. Anayasası

### 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu

### 10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi

### 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname

### 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu

### 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

### 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu

### 6764 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun.

### 439 Sayılı Ek Ders Kanunu

### 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

### MEB Personel Mevzuat Bülteni

### Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği

### Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği

### Milli Eğitim Bakanağı Disiplin Amirleri Yönetmeliği

### Okul-Aile Birliği Yönetmeliği

### MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi

### Taşınır Mal Yönetmeliği

### MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge

### MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi

### Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği

### Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

### MEB Evrak Yönergesi

### MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği

### Resmi Mühür Yönetmeliği

### MEB Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği

### MEB Bayrak Törenleri Yönergesi

### Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği

### MEB Okul Kütüphaneleri Standart Yönetmeliği

### MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği

### Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği

### Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği

### Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik

### Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği

### Daire ve Müesseseler için Sivil Savunma işleri Kılavuzu

### Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği

### Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik

### Tekirdağ İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı

### Çorlu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

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

**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 12. Kalkınma Planı | 3.3 Nitelikli İnsan, Güçlü İnsan, Sağlıklı Toplum | İlgili planın eğitim 3.3.1 Eğitim başlığı altında yer alan amaç, politika ve hedefler, eğitim hedefleri bölümleri doğrultusunda gerekli stratejik planı hazırlama, gerekli faaliyetleri gerçekleştirme ve gerçekleştirilen faaliyetlerin raporlarını oluşturma. |
| Cumhurbaşkanlığı Programı | 2.3 Nitelikli İnsan, Güçlü İnsan, Sağlıklı Toplum | İlgili 2024 yılı Cumhurbaşkanlığı programının 2.3.1 Eğitim başlığı altında yer alan mevcut durum, amaç, politika ve tedbirler ve hedefler bölümleri doğrultusunda gerekli çalışmaları planlama ve gerçekleştirme. |
| Orta Vadeli Program | Tümü | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı |
| Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı | Tümü | MEB 2024-2028 Stratejik Planı doğrultusunda okulun ihtiyaçlarına binaen 2024-2028 stratejik planı hazırlama, 2019-2023 stratejik planı olmak üzere geçmiş stratejik planların değerlendirmesini yaparak görülen eksikleri giderici çalışmaları planlama ve gerçekleştirme |
| Tekirdağ İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı | Tümü | Her bir eğitim öğretim yılı için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |
| Çorlu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı | Tümü | Her bir eğitim öğretim yılı için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri**  Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme  Sınav hizmetleri  Kılık-kıyafet yönetmeliğine uyma ve uyulmasını sağlama  Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapma  Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma  Okulun diploma işlemlerinin yürütülmesini sağlama,  Öğrenci disiplin kurulu işlemlerinin yürütülmesini sağlama |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak  Velilere rehberlik etmek  Rehberlik faaliyetlerini yürütmek  Öğrenci ihtiyaç analizlerini yapma |
| **Sosyal faaliyetler** | Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,  Kermes  Bahar şenlikleri  Sosyal etkinlik komisyonunca oluşturulan etkinlik takvimine göre öğrencilere yönelik etkinlikler  Gezilerle ilgili işlemleri yürütmek |
| **Sportif faaliyetler** | Sporcu lisans işlemlerini yürütme  Ulusal ve uluslararası sportif müsabakalar  İlçe ve il spor müdürlüğünün düzenlediği turnuvalar  Gençlik Haftası gereğince düzenlenen okul turnuvaları |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma  Ulusal ve uluslararası yarışmalar (resim, müzik, edebiyat vb.)  Ulusal günler adına düzenlenen kompozisyon vb. yarışmalar  Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma  Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama,  Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri alma |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Personelin başlama/ayrılma işlemlerini yürütmek  Bakanlık tarafından duyurulan okul yöneticilerinin ve öğretmenlere yönelik mesleki gelişim eğitimleri  İl ve ilçe milli eğitim müdürlüklerince öğretmen ve okul yöneticilerine yönelik düzenlenen mesleki gelişim eğitimleri  Ulusal ve uluslararası kurumlarca öğretmenlere yönelik düzenlenen etkinlikler, seminerler, sempozyumlar  İşe alma işlemlerinin takip edilmesini sağlama,  Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama,  Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama,  Özlük sicil raporu ve dosyasının tutulmasını sağlama,  MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama, Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama,  Personelin başlama/ayrılma işlemlerini yürütme |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Okul kermesi  Mezuniyet töreni  Mezunlar buluşması |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Kermes ve bahar şenlikleri  Sosyal etkinlik komisyonunca oluşturulan etkinlik takvimine göre öğrencilere yönelik etkinlikler  Ulusal ve uluslararası sportif müsabakalar  Gençlik Haftası gereğince düzenlenen okul turnuvaları  Öğrencilerin akademik başarısını arttırmaya yönelik rehberlik faaliyetleri  Öğrencilerin sosyal gelişimine yönelik yapılacak rehberlik faaliyetleri  Öğrencileri destekleme kurslarına katılmasını sağlamak |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Bakanlık tarafından gerçekleştirilen ortak sınavlar  Yapılan sınavların etkili şekilde değerlendirilmesinin yapılabilmesi için öğretmenlere yönelik mesleki eğitimlere katılımı teşvik  İl ve ilçe milli eğitim müdürlüklerince gerçekleştirilen konu karama testleri  Öğrencilerin gerek girecekleri üniversite sınavına hazırlık gerekse diğer sınavlar için onlara geri dönüt vermek üzere yapılan okul içi deneme sınavları |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri  Sınıfların teknolojik alt yapısını güçlendirmeye yönelik çalışmalar planlamak  Öğrenme ortamını öğrencilerin ilgisini çekecek etkinlikler vasıtasıyla dönüştürmek (sanat sokağı vb. etkinlikler)  Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama, Okulun teknik kontrollerini yaptırma  Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama  Kurum çalışanlarının bilişim teknolojileriyle ilgili bilgilerinin artırılmasını sağlama |
|  |  |

### Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtabilmek amacıyla anket uygulamasından yararlanılmıştır.

**Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **ÖNCELİĞİ ( 5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | |  | x | 5 |
| **Tekirdağ Valiliği** | |  | x | 3 |
| **Tekirdağ İl Millî Eğitim Müdürlüğü** | |  | x | 5 |
| **Kaymakamlık** | |  | x | 3 |
| **Çorlu İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü** | |  | x | 5 |
| **Öğretmenler** | | x |  | 5 |
| **Öğrenciler** |  | x |  | 5 |
| **Veliler** | | x |  | 5 |
| **Okul Aile Birliği** | | x |  | 4 |
| **Diğer çalışanlar** | | x |  | 4 |
| **Namık Kemal Üniversitesi** | |  | x | 3 |
| **Çorlu Belediyesi** | |  | x | 3 |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  | x | 4 |
| **Muhtarlık** |  |  | x | 3 |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  |  | x | 4 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MADDELER | KATILMA DERCESİ | | | | | |  |
| Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum | Katılımcı Sayısı |  |
| 1-Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | 237 | 178 | 17 | 17 | 16 | 478 |  |
| 2-Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 273 | 195 | 4 | 3 | - | 478 |  |
| 3-Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 214 | 190 | 35 | 34 | 3 | 478 |  |
| 4-Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 186 | 196 | 81 | 9 | 6 | 478 |  |
| 5-Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 186 | 163 | 66 | 39 | 21 | 478 |  |
| 6-Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 177 | 243 | 33 | 21 | 4 | 478 |  |
| 7-Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 186 | 170 | 67 | 30 | 25 | 478 |  |
| 8-Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 210 | 181 | 28 | 47 | 12 | 478 |  |
| 9-Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 192 | 186 | 30 | 49 | 22 | 478 |  |
| 10-Okulun içi ve dışı temizdir. | 153 | 168 | 90 | 57 | 10 | 478 |  |
| 11-Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 167 | 200 | 66 | 23 | 22 | 478 |  |
| 12-Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | 140 | 215 | 43 | 52 | 28 | 478 |  |
| 13-Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 106 | 177 | 109 | 48 | 38 | 478 |  |
| 14.Okulumuzun Olumlu (başarılı) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz. | Okulumuzun Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz. | | | | | | |

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

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

**Öğrenci Görüş Ve Değerlendirmeleri Anket Formu Veri Analizi**

**TABLO 2**. Öğrenci görüş ve değerlendirmeleri anket formu yüzdelik oranlar

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MADDELER** | **KATILMA DERECESİ** | | | | | |  |
| Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |  |  |
| 1-Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | %51,90 | %37 | %3,70 | %3,70 | %3,70 | %100 |  |
| 2-Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | %55,60 | %40,70 | %1,90 | %0,90 | %0,90 | %100 |  |
| 3-Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | %44,40 | %38,90 | %7,40 | %6,50 | %2,80 | %100 |  |
| 4-Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | %38,90 | %40,70 | %16,70 | %1,90 | %1,90 | %100 |  |
| 5-Okulda kendimi güvende hissediyorum. | %38,90 | %34,30 | %13,90 | %7,40 | %5,60 | %100 |  |
| 6-Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | %40,70 | %39,80 | %10,20 | %4,60 | %4,60 | %100 |  |
| 7-Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | %37 | %50,90 | %6,50 | %4,60 | %0,90 | %100 |  |
| 8-Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | %43,50 | %38 | %5,60 | %9,30 | %3,70 | %100 |  |
| 9-Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | %39,80 | %46,30 | %8,30 | %4,60 | %0,90 | %100 |  |
| 10-Okulun içi ve dışı temizdir. | %31,50 | %35,20 | %18,50 | %12 | %2,80 | %100 |  |
| 11-Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | %35,20 | %41,70 | %13,90 | %4,60 | %4,60 | %100 |  |
| 12-Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | %28,70 | %45,40 | %9,30 | %11,10 | %5,60 | %100 |  |
| 13-Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 21,30 | %37 | %23,10 | %10,20 | %8,30 | %100 |  |

**TABLO 3.** Öğrenci görüş ve değerlendirmeleri anket formu yüzdelik oranlara göre olumlu olanlar mavi, olumsuz olanlar kırmızı ile gösterilmiştir

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğrenci Görüş ve Değerlendirmeleri Anket Sonuçlarına Göre Okulumuzun  *Olumlu (başarılı) Yönleri* | | Kararsızlar | Öğrenci Görüş ve Değerlendirmeleri Anket Sonuçlarına Göre Okulumuzun *Olumsuz (başarısız) Yönleri* | |
| 1-Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | %51,90 | %3,70 | 1-Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | %3,70 |
| 2-Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | %55,60 | %1,90 | 2-Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | %0,90 |
| 3-Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | %44,40 | %7,40 | 3-Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | %2,80 |
| 4-Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | %38,90 | %16,70 | 4-Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | %1,90 |
| 5-Okulda kendimi güvende hissediyorum. | %38,90 | %13,90 | 5-Okulda kendimi güvende hissediyorum. | %5,60 |
| 6-Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | %40,70 | %10,20 | 6-Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | %4,60 |
| 7-Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | %37 | %6,50 | 7-Öğretmenler yeniliğe açık  olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | %0,90 |
| 8-Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | %43,60 | %5,60 | 8-Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | %3,70 |
| 9-Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | %39,80 | %8,30 | 9-Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | %0,90 |
| 10-Okulun içi ve dışı temizdir. | %31,50 | %18,50 | 10-Okulun içi ve dışı temizdir. | %2,80 |
| 11-Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | %35,20 | %13,90 | 11-Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 4,60 |
| 12-Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | %28,70 | %9,30 | 12-Okul kantininde satılan  malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | %5,60 |
| 13-Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | %21,30 | %23,10 | 13-Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 8,30 |

**TABLO 4**. Öğrenci görüş ve değerlendirmeleri anket formunda öğrencilerin yazılı ifadelerinin okulun olumlu ve olumsuz yönlerinin sınıflandırılması.

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenci Görüş ve Değerlendirmeleri Anketinde Öğrencilerin Yazılı olarak İfade**  **Ettikleri Okulun Olumlu (başarılı) - Olumsuz (başarısız) Yönleri** | |
| **14.Okulumuzun Olumlu (başarılı) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.** | **Okulumuzun Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin**  **Görüşleriniz.** |
| 1. Öğretmenlerin iyi olması 2. Okulun düzenli olması 3. Okulda kantin olması 4. Okulu temizleyenlerin olması 5. Spor salonun olması 6. Okulun güvenli olması 7. Okul temiz olduğu için hastalıklardan korunması 8. Raflarda kitap olması 9. Eğlenceli bir okul olması 10. Okulun bahçesinde oyunlar olması 11. Kursların olması 12. Akıllı tahtaların olması 13. Projelerin olması 14. Yarışmaların yapılması 15. Okulda çeşitli faaliyetlerin yapılması 16. Bahçenin güvenli olması | 1. Çim sahanın olmaması 2. Kantin kullanım alanının yetersiz olması 3. Okul bahçe temizliğinin daha iyi olamaması 4. Ulaşımın zor olması 5. Kantinde daha sağlıklı ürünlerin bulundurulmaması 6. Kütüphanenin kullanım alanının yetersiz olması |

Öğrencilerimiz, öğretmenleri ve okul idaresi ile iletişim kurabildiklerini, rehberlik servisinden yeterince yararlanabildiklerini, okulda kendilerini değerli ve güvende hissettiklerini ifade etmişlerdir. Okulun genel olarak temizliğinden (Sınıf, koridor, lavabo) memnun olduklarını söylemişlerdir. Okula ulaşım zorluğu sebebiyle geç kalma durumundan yakınmışlardır. Ayrıca kantinin küçük olması gibi ders saatlerinin fazla ve teneffüslerin kısa olmasından bahsetmişlerdir.

Öğretmenlerin ders işleyiş tarzından memnun olduklarını dile getiren öğrencilerimiz derslerde konuya uygun ders araç gereçlerin kullanıldığını ve öğretmenlerin yenilikçi iletişime açık olduklarını söylemişlerdir.

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğretmen Görüş ve Değerlendirmeleri Anketinde Öğretmenlerin Yazılı olarak İfade**  **Ettikleri Okulun Olumlu (başarılı) - Olumsuz (başarısız) Yönleri** | |
| **14.Okulumuzun Olumlu (başarılı) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.** | **Okulumuzun Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin**  **Görüşleriniz.** |
| 1-Kurum kültürünün | 1. Genel olarak kalabalık sınıflar |
| yerleşmiş olması | 2-Zaman zaman velilerle iletişim yetersizliği |
| 2-Okulumuzun yenilik ve | 3- Rehberlik öğretmen sayısının azlığı |
| gelişimlere açık olması |  |
| 3-Teknolojik alt yapı |  |
| 4-Deneyimli öğretmen |  |
| kaynakları |  |
| 5-Tercih edilen bir kurum |  |
| olması |  |
| 6-Okulumuzda alınana |  |
| kararların adil, tarafsız, |  |
| objektif bir şekilde |  |
| çalışanların katılımıyla |  |
| alınması |  |
| 7-Yenilik ve gelişmeleri |  |
| takip eden bir okul idare |  |
| yapısının olması |  |

### 

### Öğretmenlerimiz, okulumuzda iletişim iyi seviyede olduğunu, okula aidiyet duygusu yaşadıklarını ve alınan kararlarda çalışanların katılımının sağlandığı düşüncesindedirler.

Tam gün eğitim olmasından dolayı ders dışı etkinliklere zaman ve yer sağlanamadığından yakınmaktadırlar. Ayrıca öğretmenler odası dışında kendilerine tesisi edilmiş yerin olmadığını söylemişlerdir. Ayrıca çalışanlara yönelik sosyal kültürel faaliyetlerin yetersizliğinden bahsetmişlerdir.

Okulda yeterli ders araç ve gereci olduğunu, öğrencilerimizin etkinliklere istekle katıldıklarından memnun olduklarını vurgulamışlardır.

Okul yönetimi tarafından herhangi bir ayrımcılık yapılmadığını ve ödüllendirmede okul yönetiminin adil olduğunu ifade etmişlerdir.

### Veli Anketi Sonuçları:

Velilerimiz, okuldaki güvenlik önlemlerinin bu sene üst düzeyde olduğunu belirtmiş, okulumuzun temiz, bakımlı olduğunu söylemişlerdir. Okul Yönetimi ile rahatlıkla iletişime geçebildiklerini, istedikleri zaman rehberlik servisinden yararlanabildiklerini ifade etmişlerdir. Öğretmenlerin ders işleyiş tarzından , derste kullandıkları ders araç ve gereçlerinden oldukça memnundurlar. Okulumuzdaki sosyal kültürel ve sportif faaliyetlere katılımının üst düzey olmasından son derece memnunluk duyduklarını ifade etmişlerdir.

Veli Bilgilendirme Sisteminin SMS aktif olduğunu ve öğrencilerin velilerine okuldayken çeşitli sebeplerden dolayı ulaşmaya ihtiyaçları oldukları zamanlarda okul idaresinin gerekli kolaylığı sağladığını düşünmektedirler.

### Okul/Kurum İçi Analiz

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

#### Teşkilat Şeması

#### 

#### 

Tayfun yavuz

(Okul Müdürü)

Ahmet ÇİFTÇİ

Buket KARALI (Müdür Yardımcısı)

Şenol KALUÇ (Müdür Yardımcısı)

Selim YILMAZ (Müdür Yardımcısı)

Sinan UĞUR (Müdür Yardımcısı)

Cafer ÇOLAK

(Müdür Yardımcısı)

Suzan ÇALIŞKAN

(Hasta ve Yaşlı Bakım)

Güneş TUNA ÖZSOY (Sağlık Hizmetleri)

Gülay ÇUKURYURT (Sağlık Hizmetleri)

Duygu YÜCE

(Türk Dili ve Edebiyatı)

Hatice DOĞRUER

(Türk Dili ve Edebiyatı)

Nurhan YILMAZ

(Türk Dili ve Edebiyatı)

Derya ÖZ

(Türk Dili ve Edebiyatı)

Ahu ZABUN

(Türk Dili ve Edebiyatı)

Mesut ASLAN

(Coğrafya)

Canan ÖZKIRIM (Fizik)

Kübra TANYERİ

(Kimya)

Meral ÇİFTÇİ

(Biyoloji)

Rüya ALMALI GÜLÜM

(Matematik)

Engin YILDIRIM

(Matematik)

Müge KESKİN (Rehberlik)

Asuman BARAN (Rehberlik)

Sema AYYILDIZ

(Matematik)

Başak KUŞ

(Hasta ve Yaşlı Bakım)

ve Spor)

Feyza KARAKAYA (Sağlık Hizmetleri)

)

Banu TARI YILDIZ (Sağlık Hizmetleri)

Büşra KARAAVCI (Sağlık Hizmetleri)

Münevver KUZU (Sağlık Hizmetleri)

Fatma AKBAŞ (Sağlık Hizmetleri)

Gülay ÇAKICI (Sağlık Hizmetleri)

Hasan SILDIR

(Felsefe)

Mehmet GÜLPERİ

(İngilizce)

Özkan MISTIKLAR

(İngilizce)

İlkay TOSUN

(Tarih)

Selman MARDİN

(Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi)

Berkay YAVUZ

(Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi)

Ayşegül VATANSEVER

(Beden Eğitimi)

#### İnsan Kaynakları

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

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **5** | **1** | **6** |
| Sınıf Öğretmeni | **-** | **-** | **-** |
| Branş Öğretmeni | **7** | **29** | **36** |
| Rehber Öğretmen | **-** | **2** | **2** |
| İdari Personel | **-** | **-** | **-** |
| Yardımcı Personel | **3** | **0** | **3** |
| Güvenlik Personeli | **-** | **-** | **-** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **15** | **32** | **47** |

Okulumuzun ihtiyaç duyduğu branşlar ve ihtiyaç sayısı altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Branş** | **Norm** | **İhtiyaç** |
| Felsefe | **2** | **1** |
| Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | **2** | **2** |
| Hasta ve Yaşlı Bakım | **4** | **2** |
| Sağlık Hizmetleri | **11** | **2** |

Okulumuzda çalışan personele ilişkin bazı bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ortalama Hizmet İçi Eğitim Saati** | 2 | **Kadrosu olmayıp da geçici çalıştırılan personelin sayısı** | 4 |
| **Çalışana Verilen Ceza Sayısı** | 1 | **Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı** | 40 |
| **Çalışana Verilen Ödül Sayısı** | 5 | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | 8 |

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | G 1. Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.  G 2. Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.  G 3. düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.  G 4. Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmetiçi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.  G 5. Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerinin yürütülmesine ilişkin gerekli tedbirleri alır.  G 6. Diploma, usta öğreticilik, ustalık, işyeri açma, kalfalık, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.  G 7. Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.  G 8. Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.  G 9. İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder.  G 10. Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.  G 11. Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir.  G 12. Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar.  G 13. Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir.  G 14. Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir.  G 15. Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarından birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.  G 16. 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir.  G 17. Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar. |
| Müdür Baş Yardımcısı | Normu bulunmamaktadır. |
| Müdür Yardımcısı | G 1. Öğrencileri ile ilgili defter, dosya ve belgeleri düzenlemek.  G 2. Öğrencilerinin devam-devamsızlık ve izinle ilgili iş ve işlemlerini yapmak. Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile iletişim sağlamak, devamsızlık mektuplarını düzenli olarak göndermek ve gerektiğinde rehber öğretmen ve sınıf öğretmeni ile iş birliği yapmak.  G 3. Her türlü tebligat işlemini mevzuata uygun olarak yapmak. Adli yargı ve idari yargı ile ilgili işleri yürütmek.  G 4. Okul müdürü tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.  G 5. İlgili sınıflarına not çizelgesi, karne, öğrenim belgesi ve benzeri belgeleri imzalamak.  G 6. Okul Ortak Sınav programlarını hazırlamak.  G 7. Okulda kuruluna kurum ve komisyonların tabii üyesi olmak gerektiğinde komisyonlara başkanlık etmek.  G 8. Okul etkinlikleriyle ilgili oluşturulan komisyonlara başkanlık etmek ,faaliyetlere katılımı koordine etmek.  G 9. Zümreler ve yıllık planlar ile ilgili süreçleri takip etmek.  G 10. Sorumlu olduğu öğrencilerin disiplin ve düzenini sağlamak.  G 11. Nöbetçi olduğu gün nöbetçi öğrencileri koordine etmek, nöbetçi öğrenci defterine ve eokula işlemek.  G 12. Nöbetçi olduğu gün raporlu veya izinli olan öğretmenin yerine nöbetçi öğretmen görevlendirmesi yapmak ve tebliğ etmek.  G 13. Sabah törenlerinde öğrencilere gerekli kural ve hususları hatırlatmak kontrollerini ve takibini yapmakta Okul Müdürü ve Müdür Yardımcılarıyla işbirliği yapmak.  G 14. Öğrenci Ödül ve Disiplin Kuruluna başkanlık etmek.  G 15. Mezun ya da ayrılacak öğrencilerin diploma ve diğer işleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek. Mezuniyet, diploma, tasdikname gibi belgelerin düzenlenmesini sağlamak  G 16. Veli toplantılarıyla ilgili toplantı hazırlıkları yapmak.  G 17. İlgili Sınıflarının istatistik ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek  G 18. 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.  G 19. Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | G1. Alanın bina, eşya, makine-teçhizat ve diğer taşınırların bakım, onarım, koruma, saklama ve kulanıma hazır bulundurulmasını sağlar  G2. Müdür tarafından görevlendirilmeleri halinde taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi unvanıyla Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak defter, belge ve cetve leri tutar. Yılsonunda ve gerekli görülen zamanlarda taşınırları sayım ve kontrole hazır bulundurur. Sayım ve döner sermayeyle ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür.  G3.Tüketim malzemelerine yönelik sarfların e-Taşınır sistemine işlenmesini sağlar.  G4. Kulanılan makine, araç-gereç ve teçhizatın okul imkânlarıyla onarımını sağlar. Onarımı mümkün olmayan veya ekonomik ömrünü tamamlamış olanların kayıttan düşümü için Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre öneride bulunur.  G5. Öğrencilerin kulanacakları her türlü araç-gereci imza karşılığında ilgilisine teslim eder. Bunlardan iadesi gerekenleri belirlenen süre içerisinde teslim etmeyenlerle araç-gerece zarar verenleri okul müdürlüğüne bildirir.  G6. Öğrencilerin atölye ve laboratuvarlarda yapacakları uygulamalarla ilgili araç-gereç ve malzemelerin önceden hazırlanması için ilgililerle işbirliği yapar, kayıtlarını tutar.  G7. (Değişik:RG-16/9/2017-30182) İş kazası, meslek hastalıkları, yangın ve diğer tehlikelere karşı iş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması konusunda özel eğitim ihtiyacı olan öğrencileri de dikkate alarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.  G8. Çalışma ortamını temiz tutma alışkanlığının öğrencilerde davranış hâline getirilmesi için çaba gösterir. ğ) Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar ile ilgili kayıtları tutar.  G9. Temel işlemlerin uygulamalı olarak yapılmasını sağlar. Bu işlemlerin doğru olarak kavranıp kavranmadığının anlaşılması yönünde öğrencilere rehberlik eder.  G10. Temrin uygulamalarında eğitim ve öğretimi geliştirecek ders araç-gerecinin yapılmasını ve mevcutların onarımını sağlar.  G11. İş sağlığı ve güvenliği bakımından sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye, laboratuvarda bulunan her makine için öze liklerinin, periyodik bakım ve yedek parça durumuyla varsa yapılan tadilat ve değişen parçalarının düzenli olarak işlendiği makine kartıyla kulanma kılavuzu hazırlar. Atölye ve laboratuvarlardaki çalışma şartlarını belirten tehlike ve uyarı işaretleriyle makine ve araç-gerecin öze liklerine göre kulanma talimatlarının uygun yerlere asılmasını sağlar  G12 İş kazası veya kişi alan/bölüm, atölye, laboratuar ya da iş ekipmanını zarara uğratma potansiyeli olduğu halde zarara uğratmayan olayların meydana gelmesi durumunda, usulüne uygun olarak rapor hazırlayıp yazılı olarak müdüre bildirir.  G13. Mezunları izleme ve işe yerleştirme çalışmalarını ilgili alan öğretmenleriyle birlikte yürütür.  G14 Aynı yönetim altında farklı program türü bulunan okularla sürekli eğitim ve öğretim yapılan atölye ve laboratuvarlardaki araç-gerecin sorumluluğunu varsa alanın teknisyeniyle birlikte yürütür.  m) Sorumluluğundaki alan/bölüm, atölye ve laboratuvarın diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kulanılması durumunda, protokol hükümleri doğrultusunda yararlanılmasını sağlar.  G15. Görev alanlarına göre okul müdürlüğü tarafından belirlenen çalışma esaslarındaki görev ve sorumlulukları yerine getirir. |
| Öğretmenler | G 1. 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.  G 2. Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.  G 3. Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşünmelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.  G 4. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.  G 5. Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.  G 6. Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.  G 7. Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.  G 8. 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.  G 9. 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.  G 10. Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.  G 11. Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.  G 12. Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.  G 13. Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.  G 14. Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | G 1. ilgili Sınıflarının istatistik ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek.  G 2. Fotokopi iş ve işlemlerini yapıp takibini sağlamak.  G 3. Görev alanı ile ilgili Okul Müdürü veya Müdür Yardımcılarının vereceği diğer görevleri yapmak. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | G 1. Okul veya kuruma ait bina, tesis, alan, araç ve gereç, bahçe, benzeri bölüm ve çevresindeki onarım, temizlik düzenleme hizmetlerini yapmak.  G 2. Isıtma, sıhhi ve elektrik tesisatındaki aksaklıkları yönetime bildirmek.  G 3. Okul veya kuruma gelen çeşitli malzeme, araç ve gereci gerekli yerlere taşımak ve yerleştirmek.  G 4. Verilecek görevleri yerine getirmek, problem ve aksaklıklara müdahale etmek.  G 5.Görev alanı ile ilgili yöneticilerin vereceği diğer görevleri yapmak. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 0 | 0 |
| 5-6 Yıl | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 0 | 0 |
| 10…..Üzeri | 6 | 100 |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl | Matematik, İngilizce | 2 | 0 | 1 | 2 |
| 4-6 Yıl | Türk Dili ve Edebiyatı | 1 | 0 | 4 | 1 |
| 7-10 Yıl |  | 6 | 0 | 10 | 6 |
| 11-15 Yıl | Matematik  Türk Dili ve Edebiyatı  İngilizce  Kimya  Rehberlik  Coğrafya  Beden Eğitimi ve Spor  Hasta ve Yaşlı Bakım  Sağlık Hizmetleri | 6 | 1 | 15 | 7 |
| 16-20 | Türk Dili ve Edebiyatı  Biyoloji  Tarih  Hasta ve Yaşlı Bakım  Sağlık Hizmetleri | 2 | 2 | 18 | 4 |
| 20 ve üzeri | Biyoloji  Felsefe  Tarih  Fizik  Türk Dili ve Edebiyatı  Matematik  İngilizce  Rehberlik  Kimya  Beden Eğitimi ve Spor  Coğrafya  Hasta ve Yaşlı Bakım  Sağlık Hizmetleri | 12 | 10 | 21 | 22 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Hizmetli | 0 | 3 | ilkokul | 1 | 3 |
| 3 | …… |  |  |  |  |  |
| 4 | ……. |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |

**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 İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 2 | 2 | 0 | 2 | 320 | 3 | 28 | 8 | 21 | 12 |

#### Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

**Tablo 10. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Mevcut Durum** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta | 21 | Yok |
| Taşınabilir Bilgisayar | 4 | Yok |
| Projeksiyon | 9 | Yok |
| Yazıcı | 9 | Yok |
| Fotokopi Makinası | 2 | Yok |
|  |  |  |

**Tablo 11. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası | x |  | 2 | Yok |
| Ekipman Odası | x |  | 2 | Yok |
| Kütüphane | x |  | 1 | Yok |
| Rehberlik Servisi | x |  | 2 | Yok |
| Resim Odası |  | X | 0 | 1 |
| Müzik Odası |  | X | 1 | Yok |
| Çok Amaçlı Salon | x |  | 1 | Yok |
| Spor Salonu | x |  | 1 | Yok |

#### Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

**Tablo 12. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 784000 | 850000 | 900000 | 1000000 | 1100000 | 1200000 |
| Okul Aile Birliği | 103.741 | 150.000 | 180.000 | 220.000 | 250.000 | 260.000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 121.638 | 150.000 | 180.000 | 220.000 | 250.000 | 260.000 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 225.379 | 300.000 | 360.000 | 440.000 | 500.000 | 520.000 |

**Tablo 13. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 0 | 0 | 0 | 0 | 225.379 | 27.484,72 |
| Küçük Onarım | 0 | 0 | 0 |
| Bilgisayar Harcamaları | 0 | 0 | 0 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 0 | 0 | 0 |
| Telefon | 0 | 0 | 4.800 |
| Sosyal Faaliyetler | 0 | 0 | 3.337,55 |
| Kırtasiye | 1.500 | 2.000 | 18.389,89 |
| **GENEL** | 1.500 | 2.000 | 54.012,16 |

#### İstatistiki Veriler

### Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Erkek | Kız | **Toplam** | **SINIFI** | Erkek | Kız | **Toplam** |
| 9/A | 22 | 11 | 33 | 111/B | 33 | 0 | 33 |
| 9/B | 25 | 10 | 35 | 11/C | 13 | 18 | 31 |
| 9/C | 27 | 8 | 35 | 11/D | 15 | 14 | 29 |
| 9/D | 24 | 8 | 32 | 11/E | 24 | 0 | 24 |
| 9/E | 22 | 11 | 33 | 12/ATP | 24 | 1 | 25 |
| 10/A | 27 | 9 | 36 | 12/A | 22 | 7 | 29 |
| 10/B | 32 | 0 | 32 | 12/B | 33 | 0 | 33 |
| 10/C | 16 | 16 | 32 | 12/C | 12 | 20 | 32 |
| 10/D | 16 | 16 | 32 | 12/D | 15 | 15 | 30 |
| 10/E | 21 | 0 | 21 | 12/E | 13 | 0 | 13 |
| 11/A | 25 | 6 | 31 |  |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  |  | 459 | 170 | 629 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **4** | Çok Amaçlı Salon | **x** |  |
| Derslik Sayısı | **21** | Çok Amaçlı Saha | **x** |  |
| Derslik Alanları (m2) | **43,31 m2** | Kütüphane |  | **x** |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **21** | Fen Laboratuvarı |  | **x** |
| Şube Sayısı | **18** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **x** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **14,41 m2** | İş Atölyesi |  | **x** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **29,25 m2** | Beceri Atölyesi | **x** |  |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **5800m2** | Pansiyon |  | **x** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **500m2** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **815m2** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **900m2** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **45 m2** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **11** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YKS ANALİZ (SON 4 YIL)** | | | | | | | | |
|  | **2020** | **%** | **2021** | **%** | **2022** | **%** | **2023** | **%** |
| **SINAVA GİREN KİŞİ** | **88** |  | **62** |  | **65** |  | **128** |  |
| **TYT 500bin** | 19 | 21% | 12 | 19% | 8 | 12% | 1 | 1,00% |
| **TYT 500 bin-1 milyon** | 46 | 52% | 34 | 55% | 15 | 23% | 21 | 16% |
| **TYT 1milyon-1,5 milyon** | 23 | 27% | 16 | 26% | 21 | 32% | 55 | 43% |
| **TYT 1,5 milyon-2 milyon** | 0 |  |  |  | 15 | 23% | 37 | 29% |
| **TYT 2milyon-3 milyon** | 0 |  |  |  | 6 | 10% | 14 | 11% |
| **SAY 200 BİN** | 3 | 7% | 0 |  | 0 |  | 0 |  |
| **SAY 200 BİN-500 BİN** | 25 | 56% | 9 | 100% | 6 | 13% | 2 | 2% |
| **SAY 500BİN-1 MİLYON** | 16 | 37% | 0 |  | 26 | 54% | 41 | 46% |
| **SAY 1 MİLYON-2 MİLYON** | 0 |  | 0 |  | 16 | 33% | 47 | 52% |
| **SÖZ 10 BİN** | 1 | 3% | 0 |  | 0 |  | 0 |  |
| **SÖZ 10 BİN-50 BİN** | 1 | 3% | 1 | 4% | 0 |  | 0 |  |
| **SÖZ 100 BİN-500 BİN** | 18 | 50% | 22 | 96% | 13 | 25% | 14 | 17% |
| **SÖZ 500 BİN-1,5 MİLYON** | 16 | 44% | 0 | 0 | 38 | 75% | 68 | 83% |
| **EA 100 BİN-500 BİN** | 8 | 14% | 10 | 100% | 7 | 13% | 0 |  |
| **EA 500 BİN-1 MİLYON** | 49 | 86% | 0 |  | 21 | 38% | 23 | 22% |
| **EA 1 MİLYON-2 MİLYON** | 0 |  | 0 |  | 27 | 49% | 63 | 78% |
| **YERLEŞEN TOPLAM SAYI** | 49 | 56% | 40 | 65% | 34 | 52% | 84 | 65% |
| **SAY LİSANS** | 7 | 9% | 6 | 9% | 2 | 3% | 3 | 2% |
| **EA LİSANS** | 1 | 1% | 1 | 2% | 2 | 3% | 1 | 1% |
| **SÖZEL LİSANS** | 2 | 2% | 1 | 2% | 3 | 5% | 2 | 2% |
| **TOPLAM LİSANS** | 10 | 12% | 8 | 13% | 7 | 11% | 6 | 5% |
| **ÖNLİSANS** | 39 | 44% | 32 | 52% | 27 | 41% | 78 | 60% |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DESTEKLEME VE YETİŞTİRME KURSU TABLOSU** | | | |
|  | 2021 | 2022 | 2023 |
| AÇILAN KURS SAYISI | 0 | 0 | 20 |
| KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI | 0 | 0 | 71 |
| GÖREV ALAN ÖĞRETMAN SAYISI | 0 | 0 | 9 |

**Kaynaştırma eğitime tabii öğrenci sayısı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KAYNAŞTIRMA ÖĞRENCİ BİLGİLERİ** | | | | | | |
| **S. NO** | **KURUM KODU** | **OKUL/KURUM ADI** | **ÖĞRENCİ ADI SOYADI** | **SINIF/ŞUBE** | **İLÇE ÖZEL EĞİTİM HİZMETLER KURULU KARAR TARİHİ** | **İLÇE ÖZEL EĞİTİM HİZMETLER KURULU KARAR SAYISI** |
| 1 | 963309 | ÇORLU DR. SADUK AHMET MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ | ÇINAR ARABACIOĞLU | 9. Sınıf / A Şubesi |  |  |
| 2 | 963309 | ÇORLU DR. SADUK AHMET MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ | RÜYA ÇAMAŞ | 9. Sınıf / B Şubesi |  |  |
| 3 | 963309 | ÇORLU DR. SADUK AHMET MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ | TUANA BAYSAL | 9. Sınıf / E Şubesi |  |  |
| 4 | 963309 | ÇORLU DR. SADUK AHMET MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ | SEMRA BIÇAKÇI | 10. Sınıf / B Şubesi |  |  |
| 5 | 963309 | ÇORLU DR. SADUK AHMET MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ | ESİLA GEVŞEMEZOĞLU | 10. Sınıf / D Şubesi |  |  |
| 6 | 963309 | ÇORLU DR. SADUK AHMET MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ | AYSİMA TEK | 10. Sınıf / E Şubesi |  |  |
| 7 | 963309 | ÇORLU DR. SADUK AHMET MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ | EMEL AKKAYA | 11. Sınıf / E Şubesi |  |  |
| 8 | 963309 | ÇORLU DR. SADUK AHMET MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ | MEDİNE DEMİR | 11. Sınıf / E Şubesi |  |  |
| 9 | 963309 | ÇORLU DR. SADUK AHMET MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ | İBRAHİM TUNAY | 12. Sınıf / D Şubesi |  |  |

**Rehberlik hizmetlerinde faaliyetler ve bu faaliyetlerle ilgili yapılan çalışmalar aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| S. No | Faaliyetler | Yapılan Çalışmalar |
| 1 | Rehberlik ve Araştırma Merkezlerinin eğitsel değerlendirme ve tanılama süreci etkin bir izleme değerlendirme ile desteklenecektir. | Yıl içerisinde eğitsel değerlendirme ve tanılama süreci aktif bir şekilde devam etmektedir. Veli, ders öğretmenleri yada sınıf öğretmeninin tespit ettiği öğrenciler rehberlik servisi tarafından yönlendirilmektedir. |
| 2 | Rehberlik öğretmenlerinin mesleki gelişimlerini desteklemek amacıyla RAM Akademi Projesi uygulanacak, yerel hizmet içi eğitim imkânları artırılacak; öğretmenlerin ulusal ve uluslararası düzeyde lisansüstü eğitim, sertifika vb. programlara katılımları teşvik edilecektir. | İlçemiz düzeyinde rehber öğretmenlere yönelik açılması talep edilen hizmetiçi faaliyetlere başvurular yapılmıştır. |
| 3 | Tanılama hizmetlerinin yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar yürütülecektir. | Gerek velilerin, gerek ders öğretmenleri yada sınıf öğretmeninin tespit ettiği öğrenciler rehberlik servisine yönlendirilmekte ve tanılama süreci için RAM ile işbirliği yapılmaktadır. |
| 4 | Özel yeteneklilere yönelik destek eğitim odalarının açılama sürecinde okul/kurumlara gerekli bilgilendirme yapılacak, açılan destek eğitim odalarının devamlılık esasına göre aktif kullanımı sağlanacaktır. | Okulumuzda destek eğitim odası aktif bir şekilde faaliyet görmektedir. Tanı almış özel yetenekli birey olması durumunda destek eğitim odasında eğitim alması mümkündür. |
| 5 | Kaynaştırma/bütünleştirme uygulamaları yoluyla eğitimin niteliğini artırmak ve sınıf içindeki uygulamalara destek olmak amacıyla öğretmenlere özel eğitim konularında çevrimiçi etkinlikler gerçekleştirilecek. | Okulumuzda gerek gerek ders öğretmenleri gerek sınıf öğretmenlerine yönelik özel eğitim konularında çevrimiçi etkinlikler ihtiyaçları doğrultusunda tespit edilmiş olup broşürler ve sunumlar halinde öğretmenlerle paylaşılmıştır. |
| **Kutlamalar, anma günüleri ve bunlarda görevli zümreler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.** | | |
| **ÇORLU DR. SADUK AHMET MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ ÖZEL GÜN VE HAFTALAR GÖREV DAĞILIM ÇİZELGESİ** | | |
| **ZÜMRE/KULÜP ADI** | | **GÖREVLİ OLDUĞU ETKİNLİK VE ETKİNLİK TARİH ARALIĞI** |
| TARİH ZÜMRESİ | | 29 EKİM CUMHURİYET BAYRAMI |
| KİMYA-BİYOLOJİ ZÜMRESİ | | ATATÜRK'Ü ANMA HAFTASI (10 KASIM) |
| FELSEFE-FİZİK ZÜMRESİ | | ÖĞRETMENLER GÜNÜ(24 KASIM) |
| ALMANCA ZÜMRESİ | | DÜNYA KADINLAR GÜNÜ(8 MART) |
| İNGİLİZCE ZÜMRESİ | | İSTİKLAL MARŞI'NIN KABULÜ (12 MART) |
| EDEBİYAT-MÜZİK-GÖRSEL SANATLAR-BEDEN EĞİTİMİ ZÜMRESİ | | 18 MART ÇANAKKALE DENİZ ZAFERİ (18 MART) |
| COĞRAFYA ZÜMRESİ | | MİMAR SİNAN'I ANMA VE MİMARLAR GÜNÜ 9 NİSAN |
| MATEMATİK ZÜMRESİ | | 23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI (23 NİSAN) |
| DİN KÜLTÜRÜ ZÜMRESİ-BİLGİSAYAR ZÜMRESİ | | 19 MAYIS ATATÜRKK'Ü ANMA, GENÇLİK VE SPOR BAYRAMI (19 MAYIS) |

**Sınıfı doğrudan geçen öğrenci sayısı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı kademelerine göre aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.**

|  |
| --- |
| **9. Sınıflar Karne Sonuç İstatistik** |
| Doğrudan Geçti 68 |
| Ortalama İle Geçti 25 |
| Ortalama İle Başarısı Zorunlu Derslerden Sorumlu Geçti 41 |
| Sınıf Tekrarı 28 |
| Devamsızlıktan Sınıf Tekrarı 5 |
| TOPLAM: 168 |
| **10. Sınıflar Karne Sonuç İstatistik** |
| Doğrudan Geçti 59 |
| Ortalama İle Geçti 86 |
| Ortalama İle Başarısı Zorunlu Derslerden Sorumlu Geçti 7 |
| Sınıf Tekrarı 2 |
| Devamsızlıktan Öğrenim Hakkını Tamamladı 0 |
| TOPLAM: 154 |
| **11. Sınıflar Karne Sonuç İstatistik** |
| Doğrudan Geçti 46 |
| Ortalama İle Geçti 78 |
| Ortalama İle Başarısı Zorunlu Derslerden Sorumlu Geçti 24 |
| Devamsızlıktan Sınıf Tekrarı 1 |
| Devamsızlıktan Öğrenim Hakkını Tamamladı 1 |
| TOPLAM: 150 |
| **12. Sınıflar Karne Sonuç İstatistik** |
| Doğrudan Geçti 132 |
| Ortalama İle Geçti 2 |
| Ortalama İle Başarısı Zorunlu Derslerden Sorumlu Geçti 24 |
| Devamsızlıktan Sınıf Tekrarı 2 |
| TOPLAM: 160 |

**Okulda 2024 yılında yapılan kültürel faaliyetler ve bu faaliyetlerde görev alan öğrenci ve öğretmen sayısı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yapılan Gezi** | **Tarihi** | **Katılan Öğretmen Sayısı** | **Katılan Öğrenci Sayısı** |
| Çanakkale Gezisi | 15.02.2024 | 4 | 45 |
| Edirne Gezisi | 16.03.2024 | 4 | 43 |

**Okul etkinlik ve faaliyet sayısı ve katılım oranlarını gösteren tablo aşağıda belirtilmiştir.**

|  |  |
| --- | --- |
| Düzenlenen etkinlik sayısı | 86 |
| Etkinliklere katılan öğrenci sayısı | 421 |
| Düzenlenen faaliyet sayısı | 18 |
| En az bir faaliyete katılan öğrenci sayısı | 412 |
| Bu kapsamda açılan kurs ve egzersiz sayısı | 2 |
| Kurs ve egzersizlere katılan öğrenci sayısı | 103 |

### 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 ... PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

### GZFT Analizi

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

**Tablo … GZFT Listesi**

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| Öğrencilerin ihtiyaç duyduğunda öğretmenleriyle rahatlıkla görüşebilmesi. Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabilmesi.  Okulun iç ve dışının temiz olması. | Okulda alınan kararlarda öğrencilerin fikirlerine daha çok önem verilmesi. |
| Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilmesi.  Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşması. Kendini, okulun değerli bir üyesi olarak görmesi. | Okul tanıtımı için daha çok görüşme yapılmalı |
| İhtiyaç duyduğunda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebilmesi. Veliyi ilgilendiren okul duyurularının zamanında öğrenilmesi.  E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip edilmesi. Çocuklarının okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığının düşülmesi. | Okuldaki etkinlerde velilerle daha çok etkileşim halinde olunmalı veli desteğinin yetersiz oluşu |
| Çok amaçlı yararlanılabilecek ,çevre düzenlemesi yapılmış geniş bir bahçeye sahip olması.  Okulumuza ait kapalı spor salonun oluşu. | Toplu taşıma araçlarının ulaşım açısından yetersiz olması. |
| Okulumuz teknik araç ve gereç yönünden gerekli donanıma sahip olması. | Okul binasındaki donatım malzemelerinin yıpranmış olması |
| Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşması. | Yöneticilerimiz daha hızlı ,çözüm odaklı olmalıdır. |
| Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.  Öğretmenleriyle ihtiyaç duyduklarında rahatlıkla görüşebilmeleri. | Öğrenci profilimizin daha çok çevre il ve ilçelerden geliyor olması bu yüzdende velilerle iletişimimizin zaman zaman aksamasına sebep olmaktadır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dış Çevre** | |
| Fırsatlar | Tehditler |
| Ön lisans geçiş programlarına ek puanla giriş hakkı | Milli Eğitim Bakanlığı’nda sistemin ve projelerin sık sık değişmesi |
| Markalaşmış kuruluşların bölgemize yatırım yapması | Veli ve çevrenin okula her geçen gün katkısı ve ilgisinin azalması |
| MEGEP Kapsamında uygulanan modüler eğitim | Lisans geçiş programlarına ek puanla giriş hakkı olmaması |
| Öğrencilerin teknolojiyi yakından takip etmesi | Gençler üzerinde medya ve iletişim teknolojilerinden kaynaklanan olumsuzluklar |
| istihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış | Okulumuzun bulunduğu İlçenin sürekli göç alması vermemesi |
| “Sıfır Atık” projesine okulumuzun da tam anlamıyla dahil olması | Veli eğitim seviyesinin ve sosyoekonomik düzeyinin düşük olması düşüklüğü |
|  |  |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | Hedeflerin öğretmen, öğrenci ve veli beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde ihtiyaçları karşılayacak sayıda olmaması | Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi |
| Mevzuat Analizi | Okulumuzun paydaşlarının mükellef oldukları mevzuat ve dayanaklarla ilgili bilgi eksikliğinden kaynaklanan sorunlar | Mevzuat ve dayanaklarla ilgili bilgilendirici çalışmaların planlanması ve ilgili paydaşlara sunulması |
| Paydaş Analizi | Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü ve okulun sorumluluk veya yetki alanı dışında ve onu aşan paydaş beklentilerinin bulunması | Paydaşların okuldan beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanması, stratejik plan hazırlama döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması faaliyetlere uygun çalışmaların yapılması |
| İnsan Kaynakları Analizi | Belli branşlarda oluşan öğretmen ihtiyacı ve destek hizmet personelinin sayısının okul büyüklüğüne göre az kalması | Öğretmen ve destek hizmet personeli ihtiyacını gidermek adına gerekli kurumlarla iş birliği yapmak gerekli desteği almak |
| Fiziki Kaynak Analizi | Okul dış ortamının (okul bahçesi) geliştirilmesi adına maddi imkanların arttırılması, tüm paydaşların işe koşulması | Okul dış ortamını zenginleştirmek adına gerekli komisyonların oluşturulması ve bu komisyonlarca ihtiyaç duyulan faaliyetlerin gerçekleştirilmesi |
| Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi | Okulun teknoloji ve bilişim altyapısının eksikliği ve eskiliği | Okulun teknoloji ve bilişim altyapısının eksikliği ve eskiliğini gidermek amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak, bu eksikliği gidermek amacıyla maddi şartları yaratmak |
| Mali Kaynak Analizi | Öngörülemeyen nedenlerden dolayı maddi ihtiyaç ihtimalinin oluşması | Okulun harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen ihtiyaçların dikkate alınması |

**3.BÖLÜM**

**GELECEĞE BAKIŞ**

## GELECEĞE BAKIŞ

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

## MİSYONUMUZ

Anayasa ve Türk Milli Eğitiminin genel amaçlarına uygun milli ve manevi değerlere uyan, teknoloji ve yenilikleri takip edebilen sağlık alanında sorumluluk alabilecek bireyler yetiştirmek.

## VİZYONUMUZ

Ülkesinde toplumun katkısını alarak hastalığın önlenmesi, hastanın bakımı ve sağlık düzeylerinin yükseltilmesi için sağlık alanında sorumluluk almaya yeterli ve yetkili, nitelikli ,mezunları kabul gören bir eğitim kurumu olmaktır.

## TEMEL DEĞERLERİMİZ

## Atatürkçü düşünceye bağlı fikri hür, vicdanı hür, sağlıklı, dengeli, bilgili ve donanımlı nesiler yetiştirmek temel değerimizdir.

* İnsanımızın ruh ve beden sağlığımızın önemini kavrayan, tıbbi etik ve meslek ahlakını gereklerini bilen erdemli öğrenciler yetiştirmeyi esas alırız.
* Irk, dil, din, cinsiyet farkı gözetmeksizin objektiflik ilkesine göre sağlık hizmeti sunmamın önemini kavratmak temel önceliklerimizdendir.
* Kurum kültürü ve geleneklerinin oluşmasına gayret ederiz.
* Laik düşünce, akılcılık ve bilimselliğin ışığında yeniliklere açığız.
* Sevgi, saygı, iş birliği, hoşgörü ve paylaşma kültürünü esas alırız.
* Eğitimde fırsat eşitliğine önem veririz.
* Çalışmalarımızda verimlik ve kalite kültürüne önem veririz.
* Ekip çalışmasını ve takım ruhunu esas alırız.
* Önce insan diyen önce ülkem diyen, milli, manevi, insani değerlere saygılı bireyler yetiştirmeye öncelik veririz.

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

**Tablo …. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Tablolar**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı (%) | 25 | 25 | 23.90 | 21,00 | 19,00 | 17,00 | 15,00 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.2** Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%) | 25 | 1,25 | 0,99 | 0,95 | 0,90 | 0,85 | 0,80 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.3** Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%) | 25 | 0,60 | 0,49 | 0,45 | 0,40 | 0,35 | 0,30 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.1.4** Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%) | 25 | 99,3 | 99,3 | 99,5 | 99,4 | 99,5 | 99,7 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul rehberlik servisi ve okul ders öğretmenleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | R.1 Okul veli etkileşiminin az olması  R.2 Öğrencinin eğitime devamını zorlayan çevresel koşullar  R.3 Öğrencideki motivasyon eksikliği  R.4 Öğrencinin akademik seviyesine uygun öğrenim kademesinde bulunmaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S.1 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.  S.2 Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.  S.3 Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır.  S 4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.  S 5.Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 5000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | T. 1 Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.  T 2. Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.  T. 3 Okulumuzda açılan kurslara öğrencilerin devamları sağlanacaktır.  T. 4 Okulumuzda sadece akademik kursların değil sanatsal ve kültürel kursların açılmasını sağlanacaktır.  T.5 Öğrenme güçlüğü çeken kaynaştırma öğrencilerinin destek eğitim odasından azami derecede yararlanmaları sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | İ 1.Okul veli işbirliği için iletişim kanallarının açık olması  İ 2. Öğrenci ve velilerini yönlendirme adına etkili rehberlik faaliyetleri  İ 3. Okul ile sivil toplum vb. kurum ve kuruluşlarla etkili iş birliği için imkânların yaratılması | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.2** | H1.2. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.2.1** Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 25 | 35 | 30 | 35 | 40 | 45 | 50 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.2.2** Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyetine katılan öğrenci oranı (%) | 25 | 20 | 22 | 24 | 28 | 30 | 32 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.2.3** Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 25 | 5 | 5 | 6 | 8 | 10 | 12 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 1.2.4** Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%) | 25 | 0 | 0 | 1 | 2 | 5 | 7 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul rehberlik servisi ve okul ders öğretmenleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | R 1. Öğrencilerde motivasyon eksikliği  R 2. Yerel, ulusal veya uluslararası proje ve yarışmaların tanıtım eksikliği  R 3. Okul kulüplerini işlevsizliği  R 4. Öğrencilerin yeterince yönlendirilmemesi | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S.1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S 2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S 3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S 4. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlemesi sağlanacaktır.  S 5. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını ve üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılmaları sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 50000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | T 1.Öğrencilerin ders dışı sanatsal, bilimsel kültürel faaliyetlere katılımı sağlanacaktır.  T 2. Sanatsal kültürel, bilimsel ve sportif faaliyetlere katılım özendirilecektir.  T 3. Öğrenci başına okunan kitap sayısı artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | İ 1. Öğrencilerin ders dışı sanatsal, bilimsel kültürel faaliyetlere katılımı sağlamak amacıyla gerekli özendirme faaliyetlerinin (afişler, sosyal medya hesaplarının aktif kullanımı, sportif müsabakalar vs. )yapılması  İ 2. Öğrenci kulüplerinin aktif çalışmasını sağlamak için gerekli eğitim koşullarının sağlanması  İ 3. Başta üniversite olmak üzere diğer eğitim kurumlarıyla gerekli faaliyet koşullarını sağlamak | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | A 2. Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | H2.1. Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.1.1** Matematik dersi yıl sonu başarı puanı | 20 | 45,00 | 51,00 | 57,00 | 61,00 | 63,00 | 65,00 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.1.2** Türkçe dersi yıl sonu başarı puanı | 20 | 74,00 | 74,01 | 75,00 | 76,00 | 78,00 | 80,00 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.1.3** Sosyal bilimler alan dersleri yıl sonu başarı puanı | 20 | 75,00 | 7,18 | 78,00 | 80,00 | 82,00 | 84,00 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.1.4** Fen bilimleri alan dersleri yıl sonu başarı puanı | 20 | 52,00 | 57,45 | 61,00 | 63,00 | 65,00 | 67,00 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.1.5** Yabancı dil dersleri yıl sonu başarı puanı | 20 | 58,00 | 60 | 62 | 65 | 67 | 70 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul rehberlik servisi ve okul ders öğretmenleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | R 1. Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım için öğrenci motivasyonu eksikliği  R 2. Akademik becerileri geliştirme adına yapılan faaliyetlerin planlama aşamasında yaşanabilecek eksiklikler  R 3. Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitimine katılmadaki gönülsüzlükleri  R 4. Öğrenci akademik başarısının düşüklüğünü giderme konusunda yapılacak çalışmaların yetersizliği ve eksikliği  R 5. Öğretmen öğrenci arasındaki iletişimsizlik | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S 1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S 2. Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  S 3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.  S 4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.  S 5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.  S 6. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 40000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | T 1. Sınavlara hazırlık, sınav kaygısıyla baş edebilme ve yetiştirme kursları hakkında bilgilendirmeler yapılacaktır.  T 2. Ders dışı kurslara giden öğrenci oranı artırılacaktır.  T 3. Öğrencilerde akademik başarı eksikliğini giderme konusunda velilere gerekli rehberlik yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | İ 1. Sınavlara hazırlık, sınav kaygısıyla baş edebilme ve yetiştirme kursları hakkında gerekli bilgilendirici materyallere sahip olmak  İ 3. Okul ders öğretmenlerine ders başarısını arttırmak adına gerekli yönlendirmeleri yapmak  İ 3. Öğrenci ders başarısı konusunda öğretmen veli iletişimini kuvvetlendirmek adına gerekli çalışmalar (veli görüşme saatleri vb. ) planlama  İ 4. Rehberlik servisiyle öğrencilerin akademik başarısını arttırıcı tedbirlerle ilgili gerekli iş birliğini yapmak | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, medeniyet ve kalkınmaya destek veren, ekonomiye değer katan bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 2.2** | H2.2. Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.2.1** Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı | 25 | 84 | 100 | 110 | 115 | 120 | 130 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.2.2** Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı | 25 | 77 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.2.3** Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (TYT)-AYT’ de ilk 500-1000-5000-10000’de yer alan öğrenci sayısı | 25 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 2.2.4** Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (AYT) ilk 500-1000-5000-10000 ’de yer alan öğrenci sayısı | 25 | 0 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul rehberlik servisi ve okul ders öğretmenleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | R 1. Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım eksikliği  R 2. Kariyer rehberliği çalışmalarına katılımın az olması  R 3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetlerin eksikliği  R 4. Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânlarına erişememesi | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S 1 Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılacaktır.  S 2. Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır  S 3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.  S 4. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır.  S 5. Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları v.b) sayıları artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 40000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | T 1. Destekleme ve yetiştirme kurslarına hem öğretmen hem öğrenci katılımı teşvik edilmelidir.  T 2. Öğrencileri bir üst eğitim hayatına yönlendirme adına üniversitelerle iş birliğine gidilmelidir.  T 3. Bakanlığın gerek basılı gerekse dijital olarak üniversite adayı öğrencilere hazırlamış olduğu materyallerin kullanımı konusunda öğrenciler teşvik edilmelidir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | İ 1. Kariyer günleri, iş yeri ziyaretine götürülen öğrenci sayısı artırılması gerekmektedir.  İ 2. Gerek üniversite ziyaretleri gerekse de üniversiteden yapılacak ziyaretlerle (öğretim görevlisi, öğrenci ) gerekli bilgilendirme faaliyetlerini gerçekleştirme  İ 3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetlerin okul öğrencilerinin ihtiyaçlarına göre planlanması gerekmektedir.  İ 4. Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânlarına erişiminde kolaylık sağlanması gerekmektedir. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1** | H3.1. Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1** İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı | 35 | 15 | 15 | 4 | 4 | 5 | 5 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 3.1.2** Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%) | 30 | 80 | 80 | 95 | 90 | 85 | 90 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 3.1.3** Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı | 35 | 5 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul rehberlik servisi ve okul ders öğretmenleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | R 1. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için gerekli ödeneğin sağlanamaması  R 2. Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmalarındaki eksiklik (öğretmen, bütçe vb)  R 3. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketlere gerekli katılım azlığı  R 4. Okulun fiziki mekânlarının iyileştirilmesi için gerekli motivasyonun sağlanamaması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S 1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.  S 2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır  S 3. Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları yapılacaktır.  S 4. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 50000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | T 1. Okulun fiziki mekânlarının iyileştirilmesi için öğretmen ve öğrencilerin birlikte katılacağı faaliyetler (sanat bahçesi, sanat sokağı gibi) planlanması  T 2. Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları adına gerekli kamu kurumlarıyla iş birliğine gidilebilir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | İ 1. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için gerekli ekonomik desteğin sağlanması adına planlama yapılması  İ 2. Okulun fiziki mekânlarının iyileştirilmesinde öğrencileri işe katmak adına eğlenceli aktivitelerin planlanmasına (duvar süsleme, ışıklı pano gibi) ihtiyaç duyulmaktadır.  İ 3. Okulda temizlik ve hijyeni sağlamak adına okulun tüm paydaşlarıyla güçlü iletişim kurularak gerekli çalışmaların titizlikle yerine getirilmesi | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef 3.2** | H3.2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.2.1** Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı (%) | 30 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 3.2.2** Hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı (%) | 35 | 18 | 18,38 | 20 | 23 | 25 | 30 | 6 Ay | 6 Ay |
| **PG 3.2.3** Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%) | 35 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 Ay | 6 Ay |
| **Koordinatör Birim** | Okul idaresi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul rehberlik servisi ve okul ders öğretmenleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | R 1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilmesine eksiklikler  R 2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmalarında yaşanan eksiklikler (motivasyon, uygun zamanın olmaması vb.)  R 3. Okul personelinin okula aidiyetini arttıracak çalışmaları planlamada yaşanabilecek aksaklıklar | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S 1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.  S 2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.  S 3. Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 1000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | T 1. Özellikle sorun alanları olarak tespit edilen konularda (liderlik ve sınıf yönetimi, yetkinlik, öğretme usulü, ölçme ve değerlendirme, materyal hazırlama, iletişim kurma, teknolojiyi etkin ve verimli kullanma, yabancı dil, mesleki etik) öğretmenlerin belirli periyotlarda eğitim yapmaları sağlanması gerekmektedir.  T 2. Başarılı öğretmenlerin ödüllendirilmesi sağlanması gerekmektedir.  T 3. Öğretmen ve okul yöneticilerimizin genel ve özel alanlarına yönelik becerilerini geliştirmek için lisansüstü düzeyde mesleki gelişim programlarına katılımı desteklenecektir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | İ 1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanması gerekmektedir.  İ 2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları için gerekli bilgilendirme ve yönlendirmelerin yapılması gerekmektedir.  İ 3. Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini arttıracak çalışmaların yapılması | | | | | | | | |

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

### Maliyetlendirme

**Tablo ... Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 50000 | 70000 | 80000 | 90000 | 100000 | 390000 |
| **Hedef 1.1** | 26000 | 35000 | 40000 | 45000 | 50000 | 196000 |
| **Hedef 1.2** | 24000 | 35000 | 40000 | 45000 | 50000 | 194000 |
| **Amaç 2** | 60000 | 80000 | 90000 | 100000 | 90000 | 420000 |
| **Hedef 2.1** | 35000 | 40000 | 45000 | 60000 | 45000 | 225000 |
| **Hedef 2.2** | 25000 | 40000 | 45000 | 40000 | 45000 | 195000 |
| **Amaç 3** | 40000 | 60000 | 70000 | 70000 | 70000 | 310000 |
| **Hedef 3.1** | 22000 | 30000 | 35000 | 35000 | 35000 | 157000 |
| **Hedef 3.2** | 18000 | 30000 | 35000 | 35000 | 35000 | 153000 |
| **…** |  |  |  |  |  |  |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 150000 | 210000 | 240000 | 270000 | 310000 | 1180000 |
| **TOPLAM** | 150000 | 210000 | 240000 | 270000 | 310000 | 1180000 |

**5.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlarda yer alan amaç ve hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak yapılan izlemenin ardından, yılsonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır.

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

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

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

### EKLER:

**EK-1 Paydaş Anketleri**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulumu seviyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okulumda kendimi güvende hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okulumun içi ve bahçesi temizdir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Öğretmenim adildir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Öğretmenim benimle ilgileniyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Öğretmenim derse katılmamı sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **MESLEK LİSESİ ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlememde ve bu hedeflere  ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler..) yeterli buluyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olduğunu düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16 | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 18- | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 19- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 20- | DYK’leri yeterli buluyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 21- | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 22- | Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 23- | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

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



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

**Ek-2 Stratejik Plan Mimarisi**

**Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım**

* 1. **Okula devam ve tamamlama**
     1. Sınıf tekrarı
     2. Okulu bırakma
     3. Devamsızlık
  2. **Ders Dışı etkinliklere katılım**
     1. Kulüp faaliyetleri
     2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
     3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
     4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım
  3. **Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi**
  4. **Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam**
  5. **Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)**
  6. **Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım**
  7. **Bir üst öğrenime geçiş**
  8. **Mezuniyet oranı**

1. **Eğitim ve Öğretimde Kalite**
   1. **Akademik Kazanımlar**
      1. Türkçe ve yabancı dil
         1. Dinleme
         2. Konuşma
         3. Okuma
         4. Yazma
         5. Okunan Kitap Sayısı
         6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
      2. Matematik
      3. Fen Bilimleri
      4. Sosyal Bilimler
      5. Meslek Dersleri
      6. Eğitim Bilişim Ağı
   2. **21.yy. Becerileri**
      1. STEM
      2. Yapay Zekâ
      3. Çevre ve İklim Değişikliği
         1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
      4. Finansal Okuryazarlık
      5. Dijital Okuryazarlık
      6. İletişim ve İş Birliği
      7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı
      8. Girişimcilik
      9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
      10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
      11. Eleştirel Düşünme Becerileri
      12. \*Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
      13. Veri Okuryazarlığı
      14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm
   3. **Toplumsal Yaşam Becerileri**
      1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
      2. Ahlaki ve Etik Değerler
   4. **Değerler Eğitimi**
      1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
      2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları
   5. **Ölçme ve Değerlendirme**
      1. Okul Sınavları
      2. Ulusal Sınavlar
      3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler
   6. **Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam**
      1. Atölye Eğitimleri
      2. Staj Eğitimleri
      3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model
      4. Mesleki Alan Etkinlikleri
      5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri
   7. **Rehberlik**
      1. Eğitsel Rehberlik
      2. Mesleki Rehberlik
      3. Kişisel Rehberlik
      4. Oryantasyon
      5. Aile rehberliği
2. **Kurumsal Kapasite**
   1. **Fiziksel İmkânlar ve Donatım**
      1. Derslikler
      2. Spor Salonu
      3. Kütüphane
      4. Çok amaçlı Salon
      5. Öğretmenler Odası
      6. İdari Bölümler
      7. Okul Bahçesi
      8. Atölyeler
      9. Laboratuvarlar
      10. Yatakhane/Pansiyon
      11. Yemekhane
      12. Tuvaletler
      13. Oyun Alanları
      14. Bilişim Sınıfları
   2. **Mali Yönetim**
      1. Döner Sermaye Gelirleri
      2. Mal ve Hizmet Alımları
      3. Enerji Verimliliği
      4. Kaynak Tasarrufu
   3. **İnsan kaynakları**
      1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi
         1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri
         2. Öğretmen Bilişim Ağı
         3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
         4. Aday Öğretmenlik
         5. Mentorluk ve Koçluk
         6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
         7. Personel Ödül Yönetimi
      2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi
         1. Öğretmen Bilişim Ağı
         2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
         3. Mentorluk ve Koçluk
         4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
      3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi
      4. Motivasyon
      5. İş Doyumu
      6. Oryantasyon
      7. Personelin İyi Olma Hali
   4. **Organizasyon**
      1. Görev Dağılımı
      2. Kurul ve Komisyonlar
      3. Okul Aile Birliği
      4. Katılımcılık
      5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
      6. İzleme ve Değerlendirme
      7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma
      8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi
      9. Kurum İçi İletişim
      10. Okul Toplum İlişkileri
      11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği
   5. **Okul Sağlığı ve Güvenliği**
      1. Kantin
      2. Tuvaletler
      3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı
      4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
      5. Bulaşıcı Hastalıklar
      6. Bağımlılıkla Mücadele
      7. Gıda Güvenliği
      8. Okul Çevresi Güvenliği
      9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
      10. Zorbalık ve Şiddet
   6. **Sivil Savunma**
      1. İlk Yardım ve Acil Durum
      2. Afet riski azaltma
         1. Deprem
         2. Sel
         3. Heyelan
         4. Yangın
         5. Çığ
         6. Salgın hastalıklar

**EK-3 Örnek İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** |  | | | | |
| **H1.1** |  | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** |  | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** |  | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| **PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı** | 60 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| **PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (%)** | 40 | 25 | 75 | 60 | 70 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

\* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılamayacağının analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

\*PG 1.1.1’in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2’nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir. **(%100 X %60) +(%70 X %40) = %60 + %28 = %88**