**T.C**

**ALADAĞ KAYMAKAMLIĞI**

**AKÖREN ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

**OSMANİYE**

**2024**

*Adana*

*2024*



**Geleceğin güvencesi sağlam temellere dayalı bir eğitime, eğitim ise öğretmene dayalıdır.**

# atatürk resmi

# Okul / Kurum Bilgileri

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İL: ADANA** | | | **İLÇE: ALADAĞ** | | |
| **Adres** | AKÖREN MAH. CUMHURİYET YENİ CAD. AKÖREN ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LISESI NO: 35 ALADAĞ / ADANA | | **Coğrafi Konum** | **https://aladagakorencokprogramlilisesi.meb.k12.tr/tema/iletisim.php** | |
| **Telefon Numarası** | 0 (322) 594 20 02 | | **Faks Numarası** |  | |
| **e-Posta Adresi** | 751308@meb.k12.tr | | **Web sayfa adresi** | [http:// **aladagakorencokprogramlilisesi.meb.k12.tr**](http://sehitkaancalinmtal.meb.k12.tr) | |
| **Kurum Kodu** | 751308 | | **Öğretim Şekli** | NORMAL TEKLİ | |
| **Okulun Isınma Şekli** | Klima | | **Derslik Sayısı** | 9 | |
| **Şube Sayısı** | 5 | |
| **Öğrenci Sayısı** | **Erkek** | **53** | **Öğretmen Sayısı** | **Kadın** | **5** |
| **Kız** | **48** | **Erkek** | **4** |
| **Toplam** | **101** | **Toplam** | **9** |

# SUNUŞ

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

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

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır. Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır.

# Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Reşat YILDIZ

Okul Müdürü

İçindekiler Tablosu

[Okul / Kurum Bilgileri 4](#_Toc172047754)

[SUNUŞ 5](#_Toc172047755)

[Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum. 5](#_Toc172047756)

[TABLOLAR VE ŞEKİLLER LİSTESİ 8](#_Toc172047757)

[1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 10](#_Toc172047758)

[1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 10](#_Toc172047759)

[1.2. Planlama Süreci: 11](#_Toc172047760)

[2.DURUM ANALİZİ 11](#_Toc172047761)

[2.1.Kurumsal Tarihçe 12](#_Toc172047762)

[2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 13](#_Toc172047763)

[2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi 13](#_Toc172047764)

[2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi 16](#_Toc172047765)

[2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 20](#_Toc172047766)

[2.6. Paydaş Analizi 21](#_Toc172047767)

[2.6.1. Paydaş Görüş - Önerilerinin Alınması ve Değerlendirilmesi 23](#_Toc172047768)

[2.7. Okul / Kurum İçi Analiz 26](#_Toc172047769)

[2.7.1. Okul / Kurum Teşkilat Şeması 26](#_Toc172047770)

[2.7.2. Kurum içi analiz 27](#_Toc172047771)

[2.7.2. İnsan Kaynakları 30](#_Toc172047772)

[2.7.3. Teknolojik Düzey 34](#_Toc172047773)

[2.7.4. Mali Kaynaklar 35](#_Toc172047774)

[2.7.5. İstatistiki Veriler 37](#_Toc172047775)

[2.8. Çevre Analizi (PESTLE) 39](#_Toc172047776)

[2.9. GZFT Analizi 41](#_Toc172047777)

[3.GELECEĞE BAKIŞ 42](#_Toc172047778)

[3.1.Misyonumuz 42](#_Toc172047779)

[3.2.Vizyonumuz 42](#_Toc172047780)

[Çağdaş bilgi  iletişim dünyasında aranan insani değerlere sahip, geleceğin sorumlu, yetkin bireylerini yetiştirmek. 42](#_Toc172047781)

[3.3.Temel Değerlerimiz 42](#_Toc172047782)

[4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 43](#_Toc172047783)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 50](#_Toc172047784)

# TABLOLAR VE ŞEKİLLER LİSTESİ

*Tablo 1:Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu* 10

*Tablo 2: Yasal Yükümlülükler* 13

*Tablo 3:Üst Politika Belgeleri* 15

*Tablo 4: Tablo 4:Üst Politika Belgeleri Analizi* 16

*Tablo 5:Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu* 19

*Tablo 6:Paydaş sınıflandırma ve etki / önem matrisi* 21

*Tablo 7:Öğrenci Memnuniyet Anket Sonuçları* 23

*Tablo 8:Öğretmen Memnuniyet Anket Sonuçları* 23

*Tablo 9:Veli Memnuniyet Anket Sonuçları* 24

*Tablo 10:Sınıflara ve cinsiyete göre öğrenci sayıları* 26

*Tablo 12:Kaynaştırma öğrencileri sayısı* 27

*Tablo 13: Öğrenci alan bilgisi* 27

*Tablo 14: Bursluluk Sınavını Kazanan Öğrenci Sayısı* 27

*Tablo 15: Yükseköğrenime yerleşen öğrenci sayısı* 28

*Tablo 16: Okul / Kurum sosyal, kültürel, bilimsel ve sportif başarı tablosu* 28

*Tablo 17: Öğrenci devamsızlık verileri* 29

*Tablo 18: Çalışanların Eğitim Düzeyi ve Cinsiyetine Göre Dağılımı* 29

*Tablo 19: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler* 30

*Tablo 20: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri* 30

*Tablo 21: Yönetici ve öğretmenlerin katıldıkları hizmet içi eğitim faaliyeti sayısı* 31

*Tablo 22: Okul / kurum norm ve ihtiyaç durumu* 31

*Tablo 25: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur/ Yardımcı Personel Sayısı* 32

*Tablo 26: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri* 32

*Tablo 27: Teknolojik Araç-Gereç Durumu* 33

*Tablo 28: Fiziki Mekân Durumu* 34

*Tablo 29: Gelir-Gider Tablosu (2023 yılı)* 35

*Tablo 30: Kaynak Tablosu* 36

*Tablo 31: Yıllara göre öğrenci sayısı* 36

*Tablo 32: Yıllara göre sınıf tekrar yapan öğrenci sayısı* 36

*Tablo 33: Okulda Kurulan Kulüpler* 37

*Tablo 34: Kurumda Gerçekleştirilen Faaliyet Sayıları* 37

*Tablo 39: PESTLE Tablosu* 38

*Tablo 40: GZFT Listesi* 41

*Tablo 42: Amaç ve Hedefler Tablosu* 42

*Şekil 1:Okul / kurum Teşkilat Şeması* 31

# 1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

# 1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri | |
| Adı Soyadı | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | Ünvanı |
| Reşat YILDIZ | Okul Müdürü | **Salih TUTUŞ** | Müdür Yardımcısı |
| Ahmet Yasin GEZGİN | Öğretmen | **Enes TOPAL** | Öğretmen |
| Kevser TEPEKÖY | Öğretmen | **Şule BİLMEZ** | Öğretmen |
| Ömer CİNOĞLU | Okul Aile Birliği Başkanı | **Okan KURT** | Öğretmen |
| Salime TAŞ | Yönetim Kurulu Üyesi | Tuba Hatun ER | Öğretmen |

# 1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi Stratejik planlama sürecinin belirli bir zaman dilimi içerisinde tamamlanması ve kaynakların etkin kullanımı amacıyla, ekibimiz tarafından Aladağ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge biriminin koordinasyonu doğrultusunda çalışmalar başlatılmıştır. Stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

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

# 2.DURUM ANALİZİ

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

• Kurumsal tarihçe

• Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi

• Mevzuat analizi

• Üst politika belgelerinin analizi

• Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi

• Paydaş analizi

• Kuruluş içi analiz

• Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)

• Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi

• Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

2024-2028 Stratejik Planımızda 3 tema altında toplam 5 hedef, 20 performans göstergesi ve bu göstergelere ulaşmak için toplam 19 strateji bulunmaktadır.

# 2.1.Kurumsal Tarihçe

Okulumuz Adana ili, Aladağ ilçesine bağlı Akören Kasabasında bulunmaktadır. İl merkezine 85 km, ilçe merkezineyse 18 km uzaklıktadır.

Kasabamızda 1924 yılına kadar medrese öğretimi devam etmiş olup, Kasım 1928 tarihi itibariyle yeni alfabe üzerinden 5 sınıflı ilkokul olarak eğitim – öğretime devam edilmiştir. 1975 – 1976 eğitim – öğretim yılı başında ortaokul açılarak eğitim – öğretim faaliyeti sürdürülmüştür.

          1986 – 1987 Eğitim – Öğretim yılı başı kasabamıza lise kurularak, bünyesine ortaokul kısmını da alarak 1994 – 1995 Ekim ayına kadar eğitim – öğretim faaliyetine devam etmiştir.

          1 Kasım 1994 tarihi itibariyle kesintisiz ilköğretim uygulamasına geçilmesi nedeniyle; lisemiz bünyesinde bulunan ortaokul öğrencilerimizin ilköğretime geçişi sağlanmıştır.

          Akören Lisesi olarak mevcut imkanlar dahilinde eğitim – öğretim faaliyetimizi sürdürmeye devam etmekteyiz.

2013-2014 Eğitim-Öğretim yılında okulumuz AKÖREN ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ olarak öğretim faaliyetine devam etmiştir.

# 2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 stratejik planında gerçekleştirmeyi amaçlamış olduğumuz 3 temel hedef mevcuttu. Bu hedeflerin ilki; öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunların giderilmesidir. Bu dört yıllık süreçte devamsızlık yapan öğrenci oranı yıllara göre kademe kademe azalma göstermiş, hedefe %80 civarında ulaşılmıştır.

İkinci hedefimiz öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalitesinin artırılması amacıyla mezun öğrencilerin istihdam durumu, üniversite yerleşme oranı ve hedefi, öğrencilerin sosyal kültürel aktivitelere katılım oranı, sınıf tekrarı, öğretim yöntemlerinin uygulanabilirliği, ders araç gereçleri yeterliliği konusundaki hedeflere %95 ulaşılmıştır.

Üçüncü hedefimiz olan eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilmesi; kurumsal iletişim, kurumsal yönetim, bina ve yerleşke, donanım, temizlik, hijyen, iş güvenliği, okul güvenliği konuları ele alınmış ve istenilen hedefe %100 ulaşılmıştır.

# 2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Bu bölümde Okul/kurumun mevzuattan kaynaklanan yükümlülükleri, bu yükümlülüklerin mevzuatın hangi maddesine dayandığı ile bu yasal yükümlülüklere ilişkin tespitler ve ihtiyaçlar mevzuat analizi sürecinde cevaplanması gereken sorular çerçevesinde ortaya konulur.

*Tablo 2: Yasal Yükümlülükler*

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

# 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

*Tablo 3:Üst Politika Belgeleri*

|  |  |
| --- | --- |
| Temel Üst Politika Belgeleri | Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri |
| * Kalkınma Planları * Orta Vadeli Programlar * Orta Vadeli Mali Planlar * Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları * MEB 2024-2028 Stratejik Planı * Adana İl MEM 2024-2028 Stratejik Planı * Akören ÇPAL2019/2023 Stratejik Planı * Milli Eğitim Şura Kararları | * Öğretmen Strateji Belgesi * İklim Değişikliği Eylem Planı * Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı * Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı * Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı * Ulusal Genç İstihdam Stratejisi ve Eylem Planı * Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı * Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı * Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi * 2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı * Diğer Kamu Kurumlarının Stratejik Planları |

*Tablo 4: Tablo 4:Üst Politika Belgeleri Analizi*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| On İkinci Kalkınma Planı | Yurt İçi Tasarruflar | 350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Mali Piyasalar | 379.2 Sayılı Tedbir Maddesi |
| İmalat Sanayii | 432.1, 432.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Otomotiv | 473.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Turizm | 525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Girişimcilik ve Kobi’ler | 559.2, 559.3, Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Fikrî Mülkiyet Hakları | 565.5, 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Ticaretin ve Tüketicinin Korunmasının Geliştirilmesine Yönelik Hizmetler | 621.8 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Eğitim | 658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri |
| Çocuk | 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5,  733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1,  739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Gençlik | 746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Engelli Hizmetleri | 758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele | 773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Gelir Dağılımı | 777.4 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Kültür ve Sanat | 783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Spor | 796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Nüfüs ve Yaşlanma | 804.1, 809.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Üluslararası Göç | 815.4, 816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Yurt Dışında Yaşayan Türkler | 819.1, 819.2, 819.3, 820.7 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Afet Yönetimi | 830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Sivil Toplum | 940.3 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Kamuda Stratejik Yönetim | 942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği | 970.1, 970.6, 972.6, 973.2, 973.3, 973.4 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| İstihdam | 12 Sayılı Tedbir Maddesi |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
| Orta Vadeli Program (2024-2026) | Programda Bakanlığımıza bağlı olarak Müdürlüğümüzü ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile Öncelikli Reform Alanlarına Yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır. |  |
| Ödemeler Dengesi | 1 Tedbir |
| Finansal İstikrar | 1 Tedbir |
| Afet Yönetimi | 1 Tedbir |
| Dijital Dönüşüm | 4 Tedbir |
| Hizmet İhracatının Desteklenmesi | 1 Tedbir |
| Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı | 3 Tedbir |
| Yükseköğretimde ve Meslekî ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm | 2 Tedbir |
| Kamu Cari Harcamalarında Rasyonelleşme | 2 Tedbir |
| Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama | 1 Tedbir |
| İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi, Sınırda Karbon Düzenlemesi Mekanizmasına Uyum | 1 Tedbir |
| Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı | Yurt İçi Tasarruflar | 350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Mali Piyasalar | 379.2 Sayılı Tedbir Maddesi |
| İmalat Sanayii | 432.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Otomotiv | 473.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Turizm | 525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Girişimcilik ve KOBİ’ler | 559.2, 559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Fikri Mülkiyet Hakları | 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Eğitim | 661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, |
| P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, |
| P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, |
| P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir |
| Maddeleri |
| Çocuk | P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, |
| 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, |
| 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, |
| 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri |
| Gençlik | 746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2,  748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Engelli Hizmetleri | 758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kültür ve Sanat | 783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir  Maddeleri |
| Uluslararası Göç | 816.1 Sayılı Tedbir Maddesi |
| Yurt Dışında Yaşayan Türkler | 819.1, 819.2, 819.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |
| Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği | 970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |

# 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Bu bölümde mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler verilmiştir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 5’te gösterilmiştir.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
| Öğretim-Eğitim Faaliyetleri | Öğrenci İşleri  Kayıt-nakil işleri  Devam-devamsızlık  Sınıf geçme  Sınav hizmetleri  Staj işlemleri |
| Rehberlik Faaliyetleri | Öğrencilere rehberlik yapmak  Velilere rehberlik etmek  Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| Sosyal Faaliyetler | Öğrenci kulüp çalışmaları  Okul kermesi, gezi, toplum hizmeti, sosyal sorumluluk projeleri |
| Sportif Faaliyetler | Okul futbol/ basketbol/ voleybol / badminton /masa tenisi turnuvaları  Okul içi sportif yarışmalar |
| Bilimsel, Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler | Resim sergisi  TÜBİTAK 4006 Bilim Fuarı  Belirli Gün ve Haftaların kutlanması |
| İnsan Kaynakları Faaliyetleri (Mesleki Gelişim Faaliyetleri, Personel Etkinlikleri…) | Norm kadro iş ve işlemlerini yürütmek  Özlük Dosyalarının Muhafazasını sağlamak  Özlük ve emeklilik iş ve işlemlerini yürütmek  Disiplin ve Ödül işlemlerinin uygulamalarını yapmak |
| Okul- Aile Birliği Faaliyetleri | Okul yönetimi ile işbirliği yaparak okulun fiziki donanım ihtiyaçlarının sağlanması  Okulun ihtiyaçlarına yönelik bağış işlemlerinin takip edilmesi. |
| Öğrencilere Yönelik Faaliyetler | Okuma kültürünün yaygınlaştırılması çalışmaları  Destekleme ve yetiştirme kursu (DYK) |
| Ölçme Değerlendirme Faaliyetleri | Ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini iş birliği içerisinde yürütmek.  Sınavların uygulanması ile ilgili organizasyonu yapmak ve sınav güvenliğini sağlamak.  Ders notlarının zamanında girilmesini sağlamak. |
| Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler | Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesi ve aktif kullanımını sağlamak. |
| Ders Dışı Faaliyetler | Lise / Üniversite tanıtım gezileri  Okul kermesi  Okul gezileri  Okul dışı öğrenme faaliyetleri |

# 2.6. Paydaş Analizi

Stratejik planlama ve kalite yönetiminin temel unsurlarından birisi katılımcılıktır. Stratejik planın sahiplenilmesi ve uygulamanın etkinliğini artırmak amacıyla okulumuzun etkileşim içinde olduğu paydaşların görüşleri dikkate alınmıştır. Paydaşlar, idarenin ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, idareden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya idareyi etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

İç paydaşlar, okul/kurumda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okul/kurumun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul/kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlarımızdır.

Dış paydaşlar, okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. dış paydaşlarımızdır.

*Tablo 6:Paydaş sınıflandırma ve etki / önem matrisi*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş | Etki Derecesi | Önem Derecesi |
| Aladağ Kaymakamlığı |  | √ | 5 | 5 |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü İdare ve Personelleri |  | √ | 5 | 5 |
| Öğretmenler | √ |  | 5 | 5 |
| Öğrenciler | √ |  | 5 | 5 |
| Veliler |  | √ | 5 | 5 |
| Okul Müdürlükleri | √ |  | 5 | 5 |
| Rehberlik ve Araştırma Merkezi |  | √ | 3 | 5 |
| Aladağ Belediyesi |  | √ | 4 | 4 |
| Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 |
| Aile ve Sosyal Politikalar İlçe Müdürlüğü |  | √ | 3 | 3 |
| Aladağ Devlet Hastanesi |  | √ | 3 | 3 |
| Mahalle Muhtarlığı |  | √ | 4 | 4 |
| Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri |  | √ | 3 | 3 |
| Hayırseverler |  | √ | 4 | 4 |
| Eğitim sendikaları |  | √ | 3 | 3 |
| Medya |  | √ | 2 | 2 |
| İlçe Jandarma Komutanlığı |  | √ | 4 | 4 |
| İlçe Müftülüğü |  | √ | 4 | 4 |

|  |
| --- |
| Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış |
| Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir |
| Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç |

# 2.6.1. Paydaş Görüş - Önerilerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Akören Çok Programlı Anadolu Lisesi olarak öğrenci, öğretmen ve personellere memnuniyet anketleri gönderilerek ilgili paydaşlarımızın durum tespit çalışmasında yer almaları istenmiştir. Böylece okulumuzun durum tespitinde bütün bağlı birimlerin ortak katılımı doğrultusunda paydaşlarımızın görüş ve beklentileri yapılan anketlerle tespit edilmiştir. Paydaş anketi okul çalışanları ve öğrencilere uygulanmıştır. Ankete 101 öğrenci, 80 veli, 8 öğretmen olmak üzere toplam 189 kişi katılmıştır.

*Tablo 7:Öğrenci Memnuniyet Anket Sonuçları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRENCİ  MEMNUNİYET ANKETİ | | MEMNUNİYET  ANKETİ SONUCU | |
|
| SIRA NO | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **%** |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | Katılıyorum | **90** |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | Kesinlikle Katılıyorum | **95** |
| 3 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | Katılıyorum | **98** |
| 4 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | Kesinlikle Katılıyorum | **98** |
| 5 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | Katılıyorum | **90** |
| 6 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | Kesinlikle Katılıyorum | **97** |
| 7 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | Kesinlikle Katılıyorum | **95** |
| 8 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | Katılıyorum | **97** |
| 9 | Okulun içi ve dışı temizdir. | Katılıyorum | **96** |
| 10 | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | Katılıyorum | **98** |
| GENEL DEĞERLENDİRME | |  | **95** |

Yapılan öğrenci memnuniyet anketi sonucunda öğrencilerimizin genel memnuniyet düzeyinin %95 olduğu görülmektedir. Öğrencilerimiz en çok okulun fiziki olanaklarından memnun olduklarını belirtmişlerdir. Ancak öğrencilerle ilgili konularda görüş alınması konusunda gelişime açık alanlar olduğuna yönelik görüş bildirmişlerdir.

*Tablo 8:Öğretmen Memnuniyet Anket Sonuçları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ÖĞRETMEN  MEMNUNİYET ANKETİ | | ANKET  SONUCU | |
|
| SIRA NO | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **%** |
| 1 | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | Katılıyorum | 93 |
| 2 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | Kesinlikle Katılıyorum | 95 |
| 3 | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | Katılıyorum | 90 |
| 4 | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | Kesinlikle Katılıyorum | 93 |
| 5 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | Katılıyorum | 91 |
| 6 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | Kesinlikle Katılıyorum | 95 |
| 7 | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | leKatılıyorum | 92 |
| 8 | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | Kesinlikle Katılıyorum | 93 |
| 9 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | Katılıyorum | 95 |
| 10 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | Kesinlikle Katılıyorum | 93 |
| 11 | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | Kesinlikle Katılıyorum | 90 |
| 12 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | Katılıyorum | 95 |
| 13 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | Kesinlikle Katılıyorum | 92 |
| GENEL DEĞERLENDİRME | |  | 93 |

Yapılan öğretmen memnuniyet anketi sonucunda öğretmenlerimizin genel memnuniyet düzeyinin %93 olduğu görülmektedir. Öğretmenlerimiz en çok okul kültürü faaliyetlerinden memnun olduklarını belirtmişlerdir. Ancak objektiflik ve tarafsızlık konularının gelişime açık alanlar olduğuna yönelik görüş bildirmişlerdir.

*Tablo 9:Veli Memnuniyet Anket Sonuçları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VELİ  MEMNUNİYET ANKETİ | | ANKET  SONUCU | |
|
| SIRA NO | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **%** |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | Kesinlikle Katılıyorum | **95** |
| 2 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | Katılıyorum | **93** |
| 3 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | Katılıyorum | **95** |
| 4 | Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor. | Kesinlikle Katılıyorum | **92** |
| 5 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | Katılıyorum | **93** |
| 6 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | Kesinlikle Katılıyorum | **95** |
| 7 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | Kesinlikle Katılıyorum | **85** |
| 8 | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | Katılıyorum | **94** |
| 9 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | Katılıyorum | **90** |
| 10 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | Katılıyorum | **97** |
| 11 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | Katılıyorum | 97 |
| 12 | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | Katılıyorum | **91** |
| GENEL DEĞERLENDİRME | |  | 93 |

Yapılan veli memnuniyet anketi sonucunda velilerimizin genel memnuniyet düzeyinin %93 olduğu görülmektedir. Velilerimiz en çok okul fiziki olanaklarından memnun olduklarını belirtmişlerdir. Ancak alınacak kararların istişaresi aşaması konusunda gelişime açık alanlar olduğuna yönelik görüş bildirmişlerdir.

# 2.7. Okul / Kurum İçi Analiz

# 2.7.1. Okul / Kurum Teşkilat Şeması

Bu bölümde kurumumuzu oluşturan paydaşlara yönelik teşkilat şeması verilmiştir.

*Şekil 1:Okul / kurum Teşkilat Şeması*

# 2.7.2. Kurum içi analiz

Bu bölümde okulumuza / kurumumuza yönelik öğrenci sayıları, akademik başarı verileri, devamsızlık ve gerçekleştirilen faaliyetlere yönelik analiz bilgileri yer almaktadır.

*Tablo 10:Sınıflara ve cinsiyete göre öğrenci sayıları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SINIFI | KIZ | ERKEK | Toplam |
| 9 AL | 11 | 10 | 21 |
| 10 AL | 11 | 10 | 21 |
| 11 AL | 8 | 17 | 25 |
| 12 AL | 11 | 10 | 21 |
| 12 AML | 7 | 6 | 13 |
| TOPLAM | 48 | 53 | 101 |

*Tablo 12:Kaynaştırma öğrencileri sayısı*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SINIFI | KIZ | ERKEK | Toplam |
| 9 AL | 0 | 0 | 0 |
| 10 AL | 0 | 0 | 0 |
| 11 AL | 0 | 1 | 1 |
| 12 AL | 0 | 0 | 0 |
| 12 AML | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 0 | 1 | 1 |

*Tablo 13: Öğrenci alan bilgisi*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SINIFI | KIZ | ERKEK | TOPLAM |
| Çocuk Gelişimi ve Eğitimi | 7 | 6 | 13 |
| TOPLAM | 7 | 6 | 13 |

*Tablo 14: Bursluluk Sınavını Kazanan Öğrenci Sayısı*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2021 | 2022 | 2023 | TOPLAM |
| 1 | 1 | 1 | 3 |

*Tablo 15: Yükseköğrenime yerleşen öğrenci sayısı*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2021 | 2022 | 2023 | TOPLAM |
| Ön lisans | 4 | 4 | 3 | 11 |
| Lisans | 3 | 2 | 2 | 7 |
| Yerleştirme Yüzdesi | %26 | %33 | %33 | 18 |

*Tablo 16: Okul / Kurum sosyal, kültürel, bilimsel ve sportif başarı tablosu*

|  |  |
| --- | --- |
| Faaliyet Alanı | Faaliyete Yönelik Elde Edilen Başarılar |
| TÜBİTAK 4006 Bilim Fuarı | Okulumuzda 2019-2020-2021 yıllarında TÜBİTAK 4006 Bilim Fuarı gerçekleştirilmiştir. |
| TEKNOFEST | Okulumuz 2024 Teknofest yarışmalarına başvuru sağlamıştır. |
| e-Twinnig Projesi | Okulumuz e-Twinnig Orman Okulu Aktiviteleri ile Kalite Etiketi almıştır. |

*Tablo 17: Öğrenci devamsızlık verileri*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| SINIF | 10 -20 gün arası | | 20 Gün ve üzeri | |
| **Özürlü** | **Özürsüz** | **Özürlü** | **Özürsüz** |
| 9 AL | **3** | **0** | **1** | **0** |
| 10 AL | **3** | **0** | **0** | **0** |
| 11 AL | **6** | **0** | **0** | **0** |
| 12 AL | **6** | **0** | **0** | **0** |
| 12 AML | **2** | **0** | **0** | **0** |

# 2.7.2. İnsan Kaynakları

Okullarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

*Tablo 18: Çalışanların Eğitim Düzeyi ve Cinsiyetine Göre Dağılımı*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | DOKTORA | | | YÜKSEK LİSANS | | | LİSANS | | | ÖNLİSANS | | | LİSE VE ALTI | | | |
| **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** | **E** | **K** | **T** |
| Okul Müdürü |  |  |  |  |  |  | **1** |  | **1** |  |  |  |  |  |  |
| Müdür Yardımcısı |  |  |  | **1** |  | **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Branş Öğretmenleri |  |  |  |  | **2** | **2** | **4** | **3** | **7** |  |  |  |  |  |  |
| Yardımcı Personeller |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **3** |  | **3** |
| TOPLAM |  |  |  | **1** | **2** | **3** | **5** | **3** | **8** |  |  |  | **3** |  | **3** |

*Tablo 19: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hizmet Süreleri | 2024 Yılı İtibarıyla | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1 Yıl | 0 | %100 |
| 2-3 Yıl | 0 | %100 |
| 4 Yıl | 0 | %100 |
| 5 Yıl ve fazlası | 2 | %100 |

*Tablo 20: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Hizmet  Süreleri | Branşı | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
| 1-3 Yıl |  | 1 | 1 |  | 2 |
| 4-6 Yıl |  | 1 | 1 |  | 2 |
| 7-10 Yıl |  | 2 | 1 |  | 3 |
| 11-15 Yıl |  | 1 | 0 |  | 1 |
| 16-20 Yıl |  | 0 | 0 |  | 0 |
| 20 yıl ve üzeri |  | 0 | 0 |  | 0 |

*Tablo 21: Yönetici ve öğretmenlerin katıldıkları hizmet içi eğitim faaliyeti sayısı*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Adı | Soyadı | Branşı | Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Sayısı | | | |
| **2021** | **2022** | 2023 | Toplam |
| REŞAT | **YILDIZ** | **İngilizce** | **1** | **6** | 7 | 14 |
| SALİH | **TUTUŞ** | **Matematik** | **7** | **9** | 8 | 24 |
| ŞULE | **BİLMEZ** | **Türk Dili ve Edebiyatı** | **1** | **7** | 7 | 15 |
| ENES | **TOPAL** | **Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi** | **0** | **0** | 5 | 5 |
| OKAN | **KURT** | **İngilizce** | **0** | **13** | 7 | 20 |
| AHMET YASİN | **GEZGİN** | **Coğrafya** | **5** | **4** | 5 | 14 |
| TUBA HATUN | **ER** | **Matematik** | **4** | **12** | 5 | 21 |
| AYŞE | **TUTURGA** | **Felsefe** | **0** | **6** | 6 | 12 |
| EDA | **BESKİN** | **Çocuk Gelişimi ve Eğitimi** | **2** | **4** | 3 | 9 |
| KEVSER | **TEPEKÖY** | **Türk Dili ve Edebiyatı** | **0** | **0** | 142 | 142 |
|  |  |  |  |  |  |  |

*Tablo 22: Okul / kurum norm ve ihtiyaç durumu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Branş | Norm | Mevcut | İhtiyaç | Toplam |
| Beden Eğitimi | **0** | **0** | **0** | 0 |
| Bilişim Teknolojileri | **0** | **0** | **0** | 0 |
| Biyoloji | **0** | **0** | **0** | 0 |
| Coğrafya | **1** | **1** | **0** | 1 |
| Din Kült. ve Ahl.Bil. | **1** | **1** | **0** | 1 |
| Felsefe | **1** | **1** | **0** | 1 |
| Fizik | **0** | **0** | **0** | 0 |
| Görsel Sanatlar/Müzik | **1** | **0** | **1** | 1 |
| İngilizce | **1** | **1** | **0** | 1 |
| Kimya | **0** | **0** | **0** | 0 |
| Matematik | **2** | **2** | **0** | 0 |
| Tarih | **1** | **0** | **1** | 1 |
| Türk Dili ve Edebiyatı | **2** | **2** | **0** | 2 |
| Sağlık Bilgisi | 0 | 0 | 0 | 0 |

*Tablo 25: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur/ Yardımcı Personel Sayısı*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet  Yılı | Toplam |
| 1 | **Memur** |  |  |  |  |  |
| 2 | **Hizmetli** | **1** |  | **Lise** | **24** | 1 |
| 3 | Sürekli İşçi | 2 |  | Lise |  | 2 |

*Tablo 26: 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 |
| 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

# 2.7.3. Teknolojik Düzey

Okul hizmetlerinin, yararlanıcılara daha hızlı ve etkili şekilde sunulması için güncel teknolojik araçlar etkin bir biçimde kullanılmaktadır. Bu kapsamda modüler bir yapıda kurgulanmış olan Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemi (MEBBİS) ile kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü yürütülmektedir. Aynı zamanda sistemde personel ve öğrencilerin bilgileri bulunmaktadır. e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi gibi modüllere ulaşılarak çalışmalar yürütülmektedir. Müdürlüğümüz resmi yazışmaları elektronik ortamda Doküman Yönetim Sistemi (DYS) üzerinden yapılmaktadır.

*Tablo 27: Teknolojik Araç-Gereç Durumu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Araç-Gereçler | Mevcut | İhtiyaç |
| Etkileşimli Tahta | **7** | 1 |
| Masaüstü bilgisayar | 5 |  |
| Dizüstü bilgisayar |  |  |
| Fotokopi Makinesi | 2 | 1 |
| Yazıcı | 1 | 0 |
| Tarayıcı | 0 | 0 |
| Televizyon | 0 | 0 |
| Projeksiyon cihazı | 0 | 0 |
| Güvenlik Kamerası | 9 | 0 |

*Tablo 28: Fiziki Mekân Durumu*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
| Derslik Sayısı | Var |  | 5 | 0 |  |
| Öğretmen Çalışma Odası | Var |  | 1 | 0 |  |
| Kütüphane | Var |  | 1 | 0 |  |
| Rehberlik Servisi | Var |  | 1 | 0 |  |
| Spor Salonu |  | Yok | 0 | 0 |  |
| Kantin |  | Yok | 0 | 0 |  |
| Kodlama Atölyesi | Var |  | 1 | 0 |  |

# 2.7.4. Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

*Tablo 29: Gelir-Gider Tablosu (2023 yılı)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| HARCAMA KALEMLERİ | GİDER | GELİR |
| Temizlik | 13719,20 | 13720,00 |
| Küçük Onarım | 119995,97 | 120000,00 |
| Temrinlik Harcamaları | 2785,82 | 2786,24 |
| Kırtasiye | 5434,39 | 5436,00 |
| TOPLAM | 141935,38 | 141942,24 |

*Tablo 30: Kaynak Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| Genel Bütçe | 16000 | 19200 | 23040 | 27648 | 33177,60 |
| Okul Aile Birliği | 5000 | 6000 | 7200 | 8640 | 10368 |
| TOPLAM | 21000 | 25200 | 30240 | 36288 | 43545,60 |

# 2.7.5. İstatistiki Veriler

*Tablo 31: Yıllara göre öğrenci sayısı*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2020- 2021 | | 2021- 2022 | | 2022-2023 | |
|  | **K** | **E** | **K** | **E** | **K** | **E** |
| ÖĞRENCİ SAYISI | 40 | 55 | 41 | 59 | 41 | 54 |
| TOPLAM | 95 | | 100 | | 95 | |

*Tablo 32: Yıllara göre sınıf tekrar yapan öğrenci sayısı*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sınıf Düzeyleri | 2020- 2021 | 2021- 2022 | 2022-2023 |
| 9-10-11-12 | 0 | 5 | 0 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| TOPLAM | 0 | 5 | 0 |

*Tablo 33: Okulda Kurulan Kulüpler*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kulüp Adı | Öğrenci Sayısı  (2023) | Danışman Öğretmen Sayısı |
| Afet Hazırlık Kulübü | 36 | 2 |
| Değerler Kulübü | 34 | 1 |
| Kültür ve Edebiyat Kulübü | 31 | 1 |

*Tablo 34: Kurumda Gerçekleştirilen Faaliyet Sayıları*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Faaliyetler | 2020- 2021 | 2021- 2022 | 2022-2023 |
| Belirli Gün ve Haftalara Yönelik Kutlamalar | 7 | 7 | 7 |
| Okul tanıtım gezileri | 0 | 1 | 0 |
| Üniversite Gezileri | 0 | 1 | 1 |
| Piknik | 0 | 2 | 4 |
| Müze gezisi | 0 | 1 | 1 |
| Sınıflar arası spor turnuvaları | 1 | 1 | 1 |
| Münazara | 1 | 0 | 0 |
| Okuma yarışması | 0 | 0 | 0 |
| Sergi | 0 | 0 | 1 |
| TOPLAM | 9 | 13 | 15 |

# 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

*Tablo 39: PESTLE 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.   Örnek:   * Hükümetin göç politikası * Okul-Aile birliği * Tasarruf tedbirleri * Yükseköğretim giriş sınavlarında alan öğrencilerine ek puan verilmesi * Okul mezunlarının iş olanaklarının geniş olması * Zorunlu eğitim * Deprem Yönetmeliği * Taşımalı eğitim * Yaşanan deprem neticesinde okulumuzun depremden etkilenen başka bir okul ile birleştirilerek birlikte kullanılıyor olması * MEB tarafından meslek liselerine yönelik …… ile avantajların artması * Üniversite / diyanet başkanlığı, ….. kurumu ile gerçekleştirilen protokol. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Kullanılabilir bütçe   Örnek:   * Velilerin ekonomik düzeyinin yüksek/orta/zayıf olması * Kantin gelirinin olması * Hayırseverlerin destekleri * Okul gelirinin giderinden fazla olması / dengeli olması * Eramus+ Projeleri hibe programından faydalanılması * DOĞAKA Ajansı hibe programından faydalanılması * Okul bahçesinden elde edilen ürünlerin satılarak okul bütçesine gelir elde edilmesi * Bakanlık tarafından doğrudan okul hesabına ödenek aktarılması * Ülkedeki ekonomik dalgalanmanın gelir/gider durumunu olumsuz etkilemesi * Ödenek eksikliği nedeni ile donanım ve onarım ihtiyaçlarının giderilememesi |
| Sosyo-kültürel etkenler | Teknolojik etkenler |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * 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.   Örnek:   * Ailelerin eğitim düzeyinin çoğunlukla düşük / iyi olması * Okulun göç alan bir mahallede bulunması * Velilerin özel eğitim konusunda bilinçsiz olmaları * Velilerin özel eğitim öğrencilerine yönelik farkındalık düzeylerinin iyi olması * Toplumda dezavantajlı bireylere yönelik farkındalığın yükselmesi * Velilerin genel olarak eğitime önem vermesi * Okulda yabancı uyruklu öğrencilerin fazla olması / olmaması. * Veli gelir durumunun düşük olması nedeniyle öğrencilerde yetersiz beslenme problemi olması * Velilerin akademik başarı beklentilerinin olmaması / yüksek olması * Toplumsal olarak meslek liselerine yönelik bakış açısının pozitif yönde değişmesi | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * 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   Örnek:   * EBA platformu sayesinde öğrencilerin uzaktan eğitim imkanlarının olması * Bakanlık tarafından sunulan uzaktan mesleki eğitim kursları * Tüm sınıflarımızda etkileşimli tahta olması * Sınıflarımızda etkileşimli tahta olmaması * Güvenlik kameralarının tam olması / eksik olması * Sınıflarda klima olması / olmaması * Sınıflarımızda televizyon ve projeksiyon olması * Öğretmenlerin dijital yeterliliklerinin düşük / iyi düzeyde olması * Okulumuzda fiber internet alt yapısının olması/ olmaması * Öğrencilerde artan dijital bağımlılık * Öğrencilerin dijital yeterliliklerinin düşük/ iyi olması |
| Çevresel Etkenler | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)   Örnek:   * İlimizin deprem bölgesinde olması * Okulumuzun ulaşımının kolay / zor olması * Okulumuzun çevresinin yeşillik alanının geniş olması * İlimizde kış mevsiminin yumuşak geçmesi * İlimizde yaz mevsiminin erken başlaması * Toplu taşıma araçları ile okula ulaşım sağlanabilmesi | |

# 2.9. GZFT Analizi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İç Çevre | | Dış Çevre | |
| Güçlü Yönler | **Zayıf Yönler** | **Fırsatlar** | Tehditler |
| * Genç ve dinamik bir eğitim kadrosuna sahip olması. * Demokratik tavır sergileyen yönetim anlayışına sahip olması. * Eğitime uygun bir okul binasına sahip olması. * Ulaşım açısından uygun yerde olması. * Sınıf öğrenci mevcutlarının standarda uygun olması. * Öğretmenlerin büyük bir kısmının kadrolu oluşu. * İdare ve öğretmenlerin iş birliği içinde olması. * Üniversite yerleştirmelerinde başarılı olması * Okulda görev yapan personelin kısa aralıklarla değişmemesi ve tecrübesi | • Farklı sosyo-ekonomik yapıya sahip öğrenci profilinin olması.  • Öğrencilerde ideal ve motivasyon eksikliği  • Veli işbirliğinin yetersizliği  • Parçalanmış aile çocuklarının bulunması.  • Kulüp faaliyetlerine öğrenciler tarafından gerekli ilginin gösterilmemesi.  • Öğrencilerin sağlıklı beslenme probleminin olması.  • Ders yükünün fazla olması  • Birçok öğrencinin taşımalı eğitim kapsamında olması | * Yüksek öğretime geçişte avantaj sağlaması * Okulun merkezi konumda olması ve dolayısıyla güvenlik sorununun olmaması. * İlçemizde sosyal ve kültürel etkinliklerin yapılması | * Öğrencilerimizin ailelerinin sosyal ve ekonomik düzeyi. * Parçalanmış aileler. * Köyden gelen öğrencinin fazla olması ve velilerin yeterince takip edememesi * Deprem bölgesinde olması * Okul çevresinde öğrenci yapısına uygun olmaması |

*Tablo 40: GZFT Listesi*

# 3.GELECEĞE BAKIŞ

# 3.1.Misyonumuz

Milli eğitim hedefleri doğrultusunda, çevresinde ve bölgesinde tercih edilen geleceğin bireyini yetiştirecek en kaliteli eğitim  öğretim hizmetlerini sunan saygın bir kurum olmaktır.

# 3.2.Vizyonumuz

# Çağdaş bilgi  iletişim dünyasında aranan insani değerlere sahip, geleceğin sorumlu, yetkin bireylerini yetiştirmek.

# 3.3.Temel Değerlerimiz

* Atatürk ilke ve inkılaplarını hayata geçirmek.
* Eleştirilere ve önerilere açığız.
* Başarıya ait sınır koymayız.
* Öğrencilerimizin geleceğinin bizim geleceğimiz olduğunu temel alırız.
* Başarının ekip çalışmasıyla kazanılacağına inanırız.
* Dürüst-çalışkan kendimize ve çevremize saygılıyız.
* Sosyal kültürel ve sportif faaliyetlere önem veririz

# 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

*Tablo 42: Amaç ve Hedefler Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | | | | | | | | |
| **Amaç 1** | Çok Programlı Anadolu Liselerini tanıtıcı çalışmalar yapılarak öğrencilerin hedeflerine uygun tercihlerle okulumuza gelmeleri ve düzenli devam etmeleri sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 1.1** | Çok Programlı Anadolu Liselerini tanıtılarak ilgi, istek ve yetenekleri ile hedefleri Anadolu ve Anadolu Meslek Liselerindeki eğitime uygun olan öğrencilerin tercih etmeleri sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme/ raporlama sıklığı** |
| **PG 1.1.1** Tanıtım yapılan 8. Sınıf öğrencisi sayısı | 100 | **25** | 35 | 45 | 55 | 65 | 75 | İ: 6 ayda bir  R: Yılda 1 |
| **PG 1.1.2.** Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi kontenjan doluluk oranları (%) | 100 | **%61** | %62 | %63 | %64 | %65 | %66 |  |
| **PG 1.1.3.** Okulumuz 9. sınıfında başarılı olan öğrencilerin oranı (%) | 100 | **%70** | %71 | %72 | %73 | %74 | %75 |  |
| **PG 1.1.4.**Okulumuzda 9. sınıfta okul değiştirenlerin oranı (%) | 100 | **%1** | %1 | %1 | %1 | %1 | %1 |  |
| **Sorumlu Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birim(ler)** | Rehberlik Servisi  Ortaokullar  Şube Rehber Öğretmenleri | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S-1.1.1. Önceki yıllarda hazırlanmış olan Mesleki ve Teknik Anadolu Liseleri ve Anadolu Lisesi tanıtıcı sunum ortaokulların 8. Sınıflarına gönderilecektir.  S-1.1.2. Rehberlik servisi okulumuzu ziyaret eden 8. Sınıf öğrencilerine tanıtım yapmak üzere kurulan ekiplere ön eğitim verilecektir.  S-1.1.3. 9. Sınıf öğrencilerine yapılan oryantasyon yapılacaktır | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Ortaokulların işbirliğine ve yönlendirmeye açık olmaması. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 5000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okul değiştirme veya nakil tercihinde bulunan öğrencilerin mevcut olması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okul terkini engellemek ve okula düzenli katılımı sağlamak için rehberlik çalışmalarının artırılması. | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
| **TEMA** | **EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 2.1** | Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin okula devam oranlarının artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme/ raporlama sıklığı** |
| **PG 2.1.1. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)** | 100 | **%1,46** | 1,30 | 1,15 | 1 | 0,7 | 0,5 | İ: 6 ayda bir  R: Yılda 1 |
| **PG 2.1.2.Yıllık özürsüz devamsızlık ortalaması** | 100 | **9** | 8 | 7 | 7 | 6 | 6 |  |
| **Sorumlu Birim** | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birim(ler)** | Rehberlik Servisi  Şube Rehber Öğretmenleri | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S-1.1.1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler tespit edilecektir.  S-1.1.2. Okul rehberlik servisi aracılığı ile sürekli devamsızlık yapan öğrencilerle ve velilerle görüşülerek okul tarafından çözülebilecek sorunların giderilmesi sağlanacaktır.  S-1.1.3. Geç kalma alışkanlığı olan öğrenciler takip edilerek sebepleri araştırılıp sorunların giderilmesi çalışması yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Velilerin işbirliğine açık olmaması * Devamsızlık sonucu öğrenme kayıplarının oluşması | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 2000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okulda özürsüz şekilde devamsızlık yapan öğrencilerin olması.  Sürekli devamsızlık nedeniyle okul terki yaşayan öğrenciler. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için rehberlik çalışmalarının artırılması. | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | KALİTE | | | | | | | | |
| **Amaç 3** | Öğrencilerin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 3.1.** | Sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlerin çekiciliği arttırılarak öğrencilerin kendilerini ifade edebilecekleri, geliştirebilecekleri, ilgi, istek ve yeteneklerine uygun faaliyetleri kendilerinin düzenlemesi teşvik edilecekler, faaliyetlere katılmaya gönüllü olmaları sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme/ raporlama sıklığı** |
| PG 3.1.1. Okulda yapılan sosyal etkinliklerde gönüllü olarak görev alan öğrenci oranı (%) | 20 | **% 65** | 75 | 85 | 90 | 95 | 100 | İ: 6 ayda bir  R: Yılda 1 |
| PG 3.1.2. Belirli Gün ve Haftalar dışında yapılan sosyal – kültürel etkinlik sayısı | 20 | **% 24** | 30 | 32 | 34 | 36 | 38 |  |
| PG 3.1.3. Okulda yapılan spor etkinliği sayısı | 20 | **%30** | 34 | 38 | 42 | 46 | 50 |  |
| PG 3.1.4. Okullar arası yarışmalara katılım oranı (%) | 20 | **% 80** | 85 | 90 | 95 | 100 | 100 |  |
| PG 3.1.5. Okullar arası sosyal ve kültürel etkinliklere katılım oranı (%) | 20 | **% 30** | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 |  |
| **Sorumlu Birim** | Kurum idaresi , kurum rehber öğretmenleri, okul sosyal kulüpleri | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birim(ler)** | Okul idareleri, rehber öğretmenler, okul sosyal kulüpleri, öğretmenler, paydaşlar | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S-3.2.1. Belirli gün ve haftalarda yapılan etkinliklerin öğrenciler tarafından planlanması sağlanacaktır.  S-3.2.2. Belirli gün ve haftalar dışında, öğrencilerin belirleyeceği ve planlayacağı etkinlikler (şiir dinletisi, tiyatro, piknik, spor turnuvaları, vb) düzenlenecektir  S-3.2.3. Öğrencilerin istek, ilgi ve ihtiyaçlarına uygun kültürel, sanatsal, sportif kurslar açılacaktır.  S-3.2.4. Katılımın arttırılması için okulda düzenlenen yarışmaların ödülleri ve sonuçları cazip hale getirilecektir. | | | | | | | | |
| **Riskler** | Akademik ve mesleki çalışmalar nedeni ile zaman problemi yaşanması | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 80.000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerin sosyal sorumluluk proje ve etkinliklerine olan ilgileri | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Ulaşım sorunlarını gidermek amacıyla kurumsal taşıt ihtiyacı | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | KALİTE | | | | | | | | |
| **Amaç 4** | Rehberlik ve araştırma merkezlerince sunulan özel eğitim hizmetlerinin geliştirilmesini sağlamak | | | | | | | | |
| **Hedef 4.1.** | Eğitsel değerlendirme ve tanılaması yapılan bireylerin özel eğitim hizmetlerine erişiminin izlenmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme/ raporlama sıklığı** |
| PG 4.1.1. Ziyaret edilen okul oranı (%) | 20 | **% 55** | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 | İ: 6 ayda bir  R: Yılda 1 |
| PG 4.1.2. Müşavirlik hizmeti sunulan öğretmen oranı (%) | 20 | **% 24** | 30 | 32 | 34 | 36 | 38 |  |
| PG 4.1.3. Müşavirlik hizmeti sunulan idareci oranı (%) | 20 | **%30** | 34 | 38 | 42 | 46 | 50 |  |
| PG 4.1.4. Evde eğitim kapsamında ziyaret edilen birey oranı | 20 | **% 0** | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 |  |
| PG 4.1.5. Okul rehberlik ve psikolojik danışmanlık programı incelenen okul/kurum oranı | 20 | **% 100** | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |  |
| **Sorumlu Birim** | Kurum idaresi , kurum rehber öğretmenleri | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birim(ler)** | Okul idareleri, rehber öğretmenler | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S-4.1.1. Eğitsel değerlendirme ve tanılama sonrası öğretmenlere ve idarecilere yönelik bilgilendirme seminer/toplantı düzenlenecektir.  S-4.1.2. Eğitim bölge toplantılarına katılım sağlanacaktır.  S-4.1.3. Sorumluluk bölgesinde evde eğitim hizmeti sunulan bireylere yönelik ev ziyareti gerçekleştirilerek izleme ve müşavirlik hizmeti sunulacaktır  S-4.1.4. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin bilgilendirme yapmak ve ihtiyaç belirlemek amacıyla okul/kurumlara çalışma ziyaretleri düzenlenecektir.  S-4.1.5. Belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda okul/kurumlara müşavirlik hizmeti sunulacaktır | | | | | | | | |
| **Riskler** | Personel yetersizliği nedeni ile zaman problemi yaşanması  Okul sayısının çok olması  Okul idarelerinin işbirliğine açık olmaması  Evde eğitim ihtiyacı olan bireylerin sosyalleşememesi | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 40.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Sorumluluk alanında çok sayıda okul ve kurum bulunması  Evde eğitim alan öğrencilerin varlığı | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Ulaşım sorunlarını gidermek amacıyla kurumsal taşıt ihtiyacı  Personel ihtiyacı | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | KURUMSAL KAPASİTE | | | | | | | | |
| **Amaç 5** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecek, güvenliği ve temizlik düzeyi arttırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef 5.1.** | Öğrenci – Öğretmen – Veli iş birliği güçlendirilecektir. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme/ raporlama sıklığı** |
| PG 5.1.1. Veli toplantılarına katılım oranı (%) | 25 | **% 50** | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 | İ: 6 ayda bir  R: Yılda 1 |
| PG 5.1.2. Öğrenci sosyal faaliyetlerine veli katılımı oranı (%) | 25 | **% 24** | 30 | 32 | 34 | 36 | 38 |  |
| PG 5.1.3. Düzenlenen öğretmen – öğrenci ortak sosyal etkinlikleri sayısı | 25 | **%30** | 34 | 38 | 42 | 46 | 50 |  |
| PG 5.1.4. Düzenlenen öğrenci – veli ortak sosyal etkinlik sayısı | 25 | **% 50** | 55 | 60 | 65 | 70 | 75 |  |
| **Sorumlu Birim** | Kurum idaresi , kurum rehber öğretmenleri, okul aile birliği | | | | | | | | |
| **İş Birliği Yapılacak Birim(ler)** | Okul idareleri, rehber öğretmenler, okul aile birliği | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S-5.1.1. Veli toplantıları velilerin rahatlıkla katılabilecekleri tarih ve saatlerde düzenlenecektir.  S-5.1.2. Veliler, okulda düzenlenen sosyal faaliyetlere ve resmi törenlere çeşitli iletişim araçlarıyla davet edileceklerdir.  S-5.1.3. Veli – öğrenci – öğretmen katılımıyla okul bahçesinde mangal etkinliği düzenlenecektir  S-5.1.4. Veli – öğrenci – öğretmen katılımıyla yemekli toplantılar düzenlenecektir.. | | | | | | | | |
| **Riskler** | Personel yetersizliği nedeni ile zaman problemi yaşanması  Velilerin köyde ikamet etmeleri | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 50.000 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Velilerin toplantı ve faaliyetlere katılımındaki isteksizlik | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Personel ihtiyacı | | | | | | | | |

# 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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 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. 2024-2028 yıllara göre faaliyet raporları (Haziran-Temmuz) hazırlanarak İl / İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Hizmetleri Şube Müdürlüğüne gönderilmek üzere hazır tutulacaktır.