

T.C
KARAMAN VALİLİĞİ
NECİP FAZIL KISAKÜREK
SOSYAL BİLİMLER LİSESİ
MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI



Türk milletinin istidadı ve kesin kararı, medeniyet yolunda durmadan, yılmadan ilerlemektir. Medeniyet yolunda başarı, yenileşmeye bağlıdır.

Mustafa Kemal ATATÜR

Okul/Kurum Bilgileri

İli: KARAMAN		İlçesi: MERKEZ	
Adres:	Üniversite Mah. Şehit Muhammet Yalçın Bulvarı No 5/A 70100 Merkez KARAMAN	Coğrafi Konum(link)	https://maps.app.goo.gl/n36TkMpjxQ1Qg1q96
Telefon Numarası:	0 (338) 228 05 38	Faks Numarası:	0 (338) 228 04 77
e- Posta Adresi:	972285@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://karamansbl.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	972285	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ

Günümüzde bilgi inanılmaz bir hızla değişiyor, eskiyor. Ülke olarak geçmişi çok iyi analiz ederek, geleceğe hazırlanmamız, büyük yarışta geriye düşmememiz hatta gelişimin öncüsü olmamız inkâr edilmez bir gerekliliktir. Sağlam bireylerin sağlam aile ve toplum yapısı oluşturacağı muhakkaktır. Vizyon ve misyonunu bu çerçevede oluşturan okullar geleceğe yön veren okullar olacaktır. Eğitim yolculuğumuz için belirlenen amaçlara emin adımlarla ve planlanmış zaman diliminde ulaşılması, hazırlanan bu stratejik plan sayesinde olacaktır.

Karaman Necip Fazıl Kısakürek Sosyal Bilimler Lisesi olarak, kaliteli bir eğitim öğretim sunarak akademik başarıyı sağlamak, öğrencilerimizin kalplerine dokunmak, vicdanları uyanık tutmak, memnun ve mutlu insanların görev yaptığı memnun ve mutlu öğrencilerin okuduğu bir kurum anlayışını ve kültürünü yerleştirmek. Bütün bu hedeflere Stratejik yönetim anlayışıyla ulaşacağımızın bilincindeyiz. Stratejik yönetim, özü itibariyle çalışanların performansını artırmak ve kaynakların verimli kullanılması üzerine kurulmuştur. Bu anlayışla hareket ettiğimizde sürekli artan bir verim ve başarı elde edeceğimize inanıyoruz. Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği oluşturmayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır. Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür. Stratejik plan sayesinde eksikliklerin tespit edilecek olması yarın için bizlere ışık tutacaktır. GZFT(SWOT) çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı. Gideceğimiz yol haritasını bu doğrultuda belirleyerek 2024–2028 Stratejik Planını hazırladık.

Karaman Necip Fazıl Kısakürek Sosyal Bilimler Lisesi Stratejik Planı’da belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Plan Hazırlama Ekibine ve emeği geçen okul personeline, uygulanmasında yardımcı olacak Karaman İl Milli Eğitim Müdürlüğü olmak üzere tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür eder, başarılar dilerim.

Ahmet AYDOĞDU
OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilensıralama dikkate alınmalıdır.

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2.Planlama Süreci

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
 - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
 - 2.7.2. İnsan Kaynakları
 - 2.7.3. Teknolojik Düzey
 - 2.7.4. Mali Kaynaklar
 - 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

2. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1.Misyon
- 3.2.Vizyon
- 3.3.Temel Değerler

3. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 3.11. Amaçlar
- 3.12. Hedefler
- 3.13. Performans Göstergeleri
- 3.14. Stratejilerin Belirlenmesi
- 3.15. Maliyetlendirme

4. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5. EKLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
MURAT ŞİMŞEK	Md Yard	M.Akif ALICI	Md Yard
Esmâ YALÇINER	Rehberlik Servisi	F.Fazilet KİRİŞ	Öğretmen
Burcu KESKİN	Öğretmen	Özgür ERGİNBAŞ	Öğretmen
Ahmet ALKAN	Öğretmen	Mehmet GÜNASLAN	Öğretmen
Solmaz KOYUNCU	Okul Aile Birliği Bşk.	Hasan AYKUT	Öğretmen
		Bedia FİDANBOY	Öğretmen
		Duran TATAR	Veli

1.2. Planlama Süreci:

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

Durum analizi tamamlandıktan sonra, geleceğe yönelik stratejiler belirlemek adına çalışmalar yapılmış ve okulumuzun amaçları, hedefleri, göstergeleri ve bu doğrultuda yapılacak eylemler belirlenmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığının 15.02.2010 tarih ve 1376 sayılı makam onayı ile Karaman Sosyal Bilimler Lisesi adı altında, Eğitim Hizmetleri Merkezi ve ASO Müdürlüğü binasında açılmıştır. Kurucu müdürü Ali Rıza SELEK tir. 07/07/2010 tarihinde Ayşe BALCI asıl olarak atanmıştır.

Okulumuz 14/10/2010 tarih ve 311-931/11055 sayılı olur ile Anadolu Öğretmen Lisesinin zemin katında 2010/2011 Eğitim -Öğretim yılında 2 şube (48 Öğrencisi) ile Eğitim- Öğretime başlamıştır. Okulun kendi hizmet binası ile pansiyonunun yapımı için 2010 yılında Milli Eğitim Bakanlığına teklif yapılmıştır. 01/08/2012 tarihinde okulun ismi Necip Fazıl Kısakürek Sosyal Bilimler Lisesi olarak değiştirilmiştir. 07/03/2014 yılında yapımı tamamlanan kendi okul ve pansiyon binamıza taşındık. 12/02/2018 tarihinde Ayşe BALCI görevinden ayrılmıştır. Görevlendirme ile okul müdürlüğüne atanan Ahmet AYDOĞDU 18/09/2018 Tarihinde kadrolu olarak okul müdürlüğüne atanmıştır ve halen görevine devam etmektedir. 2018-2019 Eğitim öğretim yılında Ata ALTINSOY Okulumuza Müdür yardımcısı olarak atanmış olup Müdür Baş Yardımcısı olarak halen görevine devam etmektedir. Murat ŞİMŞEK 2017-2018 Eğitim Öğretim yılında görevlendirme ile müdür yardımcısı olarak göreve başlamış, 2018-2019 Eğitim Öğretim yılında kadrolu olarak atanmıştır halen görevine devam etmektedir. 2020-2021 Eğitim öğretim yılında M.Akif ALICI Okulumuza Müdür yardımcısı olarak atanmış halen görevine devam etmektedir.

6 Temmuz 2018 tarih ve Sayı: 30470 sayılı resmi gazete ile 2018/2019 Eğitim-Öğretim yılında Necip Fazıl Kısakürek Sosyal Bilimler Lisesi Proje Okulu olmuştur. 2021-2022 Eğitim öğretim yılında iki Hazırlık Sınıfı ve bir Hazırlıksız sınıf olmak üzere üç sınıfa öğrenci almaya başlamıştır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Necip Fazıl Kısakürek Sosyal Bilimler Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı 2019 yılında yürürlüğe girmiştir. Stratejik Plan; hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme bölümlerinden oluşmaktadır. 2019- 2023 Stratejik Planı'nda 3 amaç, 3stratejik hedef, 29 performans göstergesi ve 29 eylem bulunmaktadır. Okulumuz tarafından üretilen veri setlerine dayalı olarak söz konusu performans göstergeleri analiz edildiğinde, plan öncesi döneme göre ilerleme kaydeden, mevcut durumunu koruyan veya gerileme olduğu tespit edilen bazı performans göstergeleri olduğu belirlenmiştir.

Necip Fazıl Kısakürek Sosyal Bilimler Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan ve “Her eğitim-öğretim yılı başında okulumuzda eğitim hakkı elde etmiş, öğrencilerin okula uyum ve oryantasyon eğitimi verilecektir” şeklinde ifade edilen Amaç 1 kapsamında toplam 1 performans göstergesi bulunmaktadır. Bu performans göstergelerinin tamamında eylemlerin tamamlandığı, yapılması planlanan tüm etkinliklerin yapıldığı görülmüştür.

Necip Fazıl Kısakürek Sosyal Bilimler Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan ve “Okulumuzda akademik başarısını artırmak, sınav kaygılarını gidermek, ders başarılarını artırmak, disiplin sorunlarının oranını düşürmek ve engellemek, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılım oranını artırmak, istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetleri gerçekleştirmek. “ şeklinde ifade edilen Amaç 2 kapsamında toplam 20 performans göstergesi bulunmaktadır. 20 performans göstergesi ve bunlara bağlı eylemlerin çoğunluğunun tamamlandığı görülmüştür. “Hedef 2.2 Sosyal, Kültürel ve Sportif Etkinlikleri artırmak, Hedef 2.4. Hazırlık sınıfında yabancı dili tam anlamı ile konuşma ve yazma becerisinin kazandırılması” şeklinde ifade edilen performans göstergeleri 2019-2023 yılları arasında gerçekleşen salgın dönemleri ve deprem felaketi sebebiyle istenilen seviyede yapılamamıştır. Hedef 2.8. Okulumuza spor salonu ve konferans salonu kazandırmak şeklinde ifade edilen performans göstergeleri gerçekleştirilememiştir.

Necip Fazıl Kısakürek Sosyal Bilimler Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan ve “Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir. “ şeklinde ifade edilen Amaç 3 kapsamında toplam 14 performans göstergesi bulunmaktadır. 9 performans göstergesi ve bunlara bağlı eylemlerin yine çoğunluğunun tamamlandığı görülmüştür. “Hedef 3.6. Okulumuzda yürütülen ulusal ve uluslararası sosyal faaliyet, sempozyum ve çalıştaylara katılım sağlanacaktır” şeklinde ifade edilen performans göstergeleri de yine 2019-2023 yılları arasında gerçekleşen salgın dönemleri ve deprem felaketi sebebiyle istenilen seviyede yapılamamıştır.

Sonuç olarak, Necip Fazıl Kısakürek Sosyal Bilimler Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan 29 adet performans göstergesinin 21 adedi (%72) başarılı bir şekilde tamamlanmıştır. Geriye kalan 7 adedi (%28) tamamlanamamıştır. Tamamlanamayan bu performans göstergelerine bakıldığında yapılamama sebebinin doğal afetler ve salgın olduğu görülmüştür

Necip Fazıl Kısakürek Sosyal Bilimler Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı dönemi için idarenin, öğretmenlerin ve tüm okul bünyesindeki fiziksel ve insan gücüne dayanarak, güçlü yönlerden ve fırsatlardan yararlanarak önceki tecrübeler rehberliğinde günümüz ve gelecek hedeflerine uygun ve ulaşılabilir performans göstergelerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük (Görevler)	Dayanak(Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no'su)	Tespitler	İhtiyaçlar
Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş yurttaşlar olarak yetiştirmek;	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu (Değişik: 16/6/1983 - 2842/1 md.)	Eğitim sistemimizin her derece ve türü ile ilgili ders programlarının hazırlanıp uygulanmasında ve her türlü eğitim faaliyetlerinde Atatürk inkılap ve ilkeleri ve Anayasada ifadesini bulmuş olan Atatürk milliyetçiliği temel olarak alınır. Milli ahlak ve milli kültürün bozulup yozlaşmadan kendimize has şekli ile evrensel kültür içinde korunup geliştirilmesine ve öğretilmesine önem verilir.	
Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek;	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu (Değişik: 16/6/1983 - 2842/2 md.)	Milli birlik ve bütünlüğün temel unsurlarından biri olarak Türk dilinin, eğitimin her kademesinde, özellikleri bozulmadan ve aşırılığa kaçılmadan öğretilmesine önem verilir; çağdaş eğitim ve bilim dili halinde zenginleşmesine çalışılır ve bu maksatla Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu ile işbirliği yapılarak Mili Eğitim Bakanlığınca gereken tedbirler alınır.	

<p>İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak;</p>	<p>1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu (Değişik: 16/6/1983 - 2842/3 md.)</p>	<p>Böylece bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan milli birlik ve bütünlük içinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmaktır.</p>	
<p>Ortaöğretimin amaç ve görevleri, Milli Eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak, 1. Bütün öğrencilere ortaöğretim seviyesinde asgari ortak bir genel kültür vermek suretiyle onlara kişi ve toplum sorunlarını tanımak, çözüm yolları aramak ve yurdun iktisadi sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunmak bilincini ve gücünü kazandırmak, 2. Öğrencileri, çeşitli program ve okullarla ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda yükseköğretime veya hem mesleğe hem de yükseköğretime veya hayata ve iş alanlarına hazırlamaktır. Bu görevler yerine getirilirken öğrencilerin istekleri ve kabiliyetleri ile toplum ihtiyaçları arasında denge sağlanır.</p>	<p>1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu Madde - 28</p>	<p>Eğitimin temel amacı olan iyi bir insan, iyi bir vatandaş ve meslek sahibi birey olarak yetiştirmek için Milli Eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak görevini yerine getirir.</p>	
<p>Ortaöğretim kurumları işlevlerini Türk millî eğitiminin genel ve özel amaç ile temel ilkeleri doğrultusunda, evrensel hukuka, demokrasi ve insan haklarına uygun; öğrenci merkezli, aktif öğrenme ve demokratik kurum kültürü anlayışıyla yerine getirir</p>	<p>Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği 7 Eylül 2013 Tarihli ve 28758 Sayılı Resmi Gazete</p>	<p>Okul yönetimi tüm iş ve işlemlerini mevzuata uygun olarak yerine getirir.</p>	

Öğrencileri bedenî, zihnî, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirmeyi, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmayı, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamayı amaçlar.	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği 7 Eylül 2013 Tarihli ve 28758 Sayılı Resmi Gazete	Eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak görevini yerine getirir.	
Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamayı amaçlar	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği 7 Eylül 2013 Tarihli ve 28758 Sayılı Resmi Gazete		
Eğitim ve istihdam ilişkilerinin Bakanlık ilke ve politikalarına uygun olarak sağlıklı, dengeli ve dinamik bir yapıya kavuşturulmasını amaçlar.	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği 7 Eylül 2013 Tarihli ve 28758 Sayılı Resmi Gazete		
Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilmesini amaçlar.	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği 7 Eylül 2013 Tarihli ve 28758 Sayılı Resmi Gazete		
Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmayı ve öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmayı amaçlar.	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği 7 Eylül 2013 Tarihli ve 28758 Sayılı Resmi Gazete		
Öğrencilerin dünyadaki gelişme ve değişimleri izleyebilecek düzeyde yabancı dil öğrenebilmelerini amaçlar.	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği 7 Eylül 2013 Tarihli ve 28758 Sayılı Resmi Gazete		

Öğrencilerin bilgi ve becerilerini kullanarak proje geliştirerek bilgi üretebilmelerini amaçlar.	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği 7 Eylül 2013 Tarihli ve 28758 Sayılı Resmi Gazete		
Teknolojiden yararlanarak nitelikli eğitim verilmesini amaçlar.	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği 7 Eylül 2013 Tarihli ve 28758 Sayılı Resmi Gazete		
Eğitim, üretim ve hizmette uluslararası standartlara uyulmasını ve belgelendirmenin özendirilmesini amaçlar.	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği 7 Eylül 2013 Tarihli ve 28758 Sayılı Resmi Gazete		
Öğrencilerin araştırma geliştirme ve tasarım konularında bilgi ve becerilerinin geliştirilmesini amaçlar.	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği 8 Eylül 2023 Tarihli ve 32303 Sayılı Resmi Gazete		

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

İncelenmiş olup, tespitler ve ihtiyaçlar bölümünün hazırlanmasına temel oluşturmuştur.

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm /Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
12. Kalkınma Planı	3.3.1 Eğitim	<p>662. Çocukların ruhsal ve bedensel gelişimlerini gözeten, çocuk güvenliğini ve çocuğun iyi olma halini destekleyen eğitim ortamları sağlanacak, eğitim dışına çıkma ve okuldan kopma riski bulunan öğrencilere yönelik önleyici mekanizmalar oluşturulacaktır.</p> <p>663. Öğrenciler arasındaki başarı farkı ile okullar arasındaki nitelik farkı azaltılacak, tüm okullarda nitelikli ve kapsayıcı eğitim hizmet sunumu sağlanacak, bu amaçla insan kaynağının niteliği artırılacak ve eğitim sürecinin önemli bir parçası olan ailelerin bu kapsamda daha fazla katkı sağlamalarına yönelik eğitim faaliyetleri yaygınlaştırılacaktır.</p> <p>664. Kaliteli eğitime erişimde fırsat eşitliği sağlanacaktır.</p> <p>665. Bireyin gelişimini temel alan ve uzun vadeli öğrenme sürecini de içeren ölçme ve değerlendirme sistemi oluşturulacaktır.</p> <p>666. Eğitim sistemi olağanüstü durumlara karşı daha dayanıklı ve esnek bir yapıya kavuşturulacaktır.</p> <p>667. Eğitimde teknolojinin doğru kullanımı sağlanacak, teknoloji okuryazarlığı artırılacak ve teknoloji kullanımından kaynaklı eşitsizlikler azaltılacaktır.</p> <p>670. Okul yönetim sistemi iyileştirilerek okullardaki karar alma sürecine tüm paydaşların dâhil edilmesine imkân sağlanacak, okul yönetiminde katılımcılıkla birlikte eğitimin kalitesi artırılacaktır.</p>

		<p>671. Eğitim mekânlarının kalitesi artırılarak teknolojiye, çevreye ve sosyal yaşama uyumlu, güvenli, afetlere dirençli, estetik ve erişilebilir olması sağlanacaktır.</p> <p>672. İklim değişikliği ile mücadele başta olmak üzere sürdürülebilir kalkınma bilincinin tüm öğrencilerde oluşturulması sağlanacak, eğitim mekânları yeşil dönüşümü sağlayacak şekilde tasarlanacaktır.</p> <p>681. Yabancı dil becerilerini artırmaya yönelik eğitim sistemi, başta müfredat ve öğretmen yetkinliği olmak üzere güçlendirilecektir.</p>
<p>Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı</p>	<p>2.3.1. Eğitim</p>	<p>Tedbir 662.4. Okuldan kopma riski olan çocukların eğitim sistemi içerisinde kalmaları ve eğitim dışına çıkan çocukların yeniden eğitim sistemine döndürülmesi için öğrencilerin sosyal ve akademik becerilerini izleyen takip mekanizması oluşturulacak, bu takip mekanizması aracılığıyla riskleri önleyici tedbirler aile ve okul işbirliğiyle alınacaktır.</p> <p>Tedbir 663.4. Destekleme programlarına öğrenci yönlendirmeleri etkin hale getirilecek ve bu yönlendirmelerde öğrencilerin duygusal ve sosyal gelişim alanları dikkate alınacak, destekleme programlarının erken yaşlarda da uygulanması sağlanacaktır</p> <p>Tedbir 665.4. Türkçenin doğru ve güzel kullanımını geliştirmek amacıyla dört temel becerinin değerlendirilmesine yönelik ölçme araçları geliştirilecektir.</p> <p>Tedbir 666.2. Olağanüstü durumlarda eğitimin kesintiye uğramasının öğrenme kayıpları üzerindeki etkisini telafi edici çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>Tedbir 668.1. Öğretmenlerin mesleki gelişiminde nitelik ve niceliği artırmak için mesleki gelişim toplulukları, okul temelli mesleki gelişim, öğretmen yönetici hareketlilik programları gibi yeni yaklaşımları da içeren işbirliğine dayalı, planlı, erişilebilir, sürdürülebilir, izlenebilir ve mesleki uygulamalar ile bütünleşik bir model geliştirilecektir.</p> <p>Tedbir 672.1. Disiplinler üstü bir yaklaşımla iklim değişikliği ve sürdürülebilir kalkınma, tüm eğitim programlarına dâhil edilecektir.</p> <p>Tedbir 676.2. Geçici koruma altında bulunan öğrencilere, ihtiyaç duyulması halinde uzun vadeli telafi edici eğitimler verilecek ve bu öğrencilerin öğrenme kayıpları</p>

		<p>azaltılacaktır.</p> <p>Tedbir 681.1. Yabancı dilde uluslararası standartlarda eğitim verilerek öğrencilerin ileri düzeyde okuma, anlama, konuşma ve yazma becerilerini edinmeleri sağlanacaktır.</p>
Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı	Amaç 1	<p>Hedef 1.1 : Temel eğitimde fırsat eşitliğini sağlayarak eğitime erişimi artırmaya yönelik iyileştirmeler hayata geçirilecektir.</p> <p>Hedef 1.3 : Temel eğitimde bilimsel, sosyal, sportif, kültürel, sanatsal ve toplumsal hizmet gibi alanlarda etkinliklere katılım oranı artırılacak ve sürekli öğrenmeye teşvik etmek amacıyla öğrencilere okuma kültürü kazandırılacaktır.</p>
	Amaç 2	<p>Hedef 2.1 : Öğrencilerin yetkinliklerini ve niteliklerini geliştirmeye yönelik bireysel özellikleri de dikkate alınarak yapılacak çalışmalarla devamsızlık ve sınıf tekrarları azaltılacak ve eğitime katılımları artırılacaktır.</p> <p>Hedef 2.2 : Ortaöğretim sistemi, öğrencilere değişen dünyanın gerektirdiği başta okuma kültürü olmak üzere bilgi, beceri, yetkinlik ve yeterlilikleri kazandıran bir yapıya kavuşturulacaktır.</p>
	Amaç 3	<p>Hedef 4.1 : Öğrencilerin bireysel özelliklerine ve öğrenme ihtiyaçlarına uygun fiziksel ve beşerî iyileştirmeler sağlanarak eğitime erişimleri artırılacaktır.</p> <p>Hedef 4.2 : Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin kendi ilgi ve yetenekleri doğrultusunda sosyal ve akademik gelişimleri desteklenecektir.</p> <p>Hedef 4.3 : Akademik, sosyal, duygusal ve mesleki gelişim alanlarında sunulan rehberlik hizmetleri desteklenecektir.</p>
	Amaç 4	<p>Hedef 5.1 : Eğitim öğretim programları çağın gerektirdiği beceriler, güncel gelişmeler, Türkçenin doğru ve güzel kullanımını destekleyecek şekilde millî-manevi değerler temelinde çocukların seviyesine uygun şekilde güncellenecek, e-İçeriklerle bir bütün olarak sunulan ders kitapları ve eğitim araçları hazırlanması sağlanacaktır.</p> <p>Hedef 5.2 : Teknolojinin eğitim sistemine daha fazla uyarlanması amacıyla dijital içeriklerin kullanımı artırılacak ve dijital öğretmen yeterlikleri doğrultusunda öğretmenlerin dijital becerileri geliştirilecektir.</p> <p>Hedef 5.3 : Bireyin gelişimini temel alan, uzun vadeli öğrenme sürecini içeren yeterlik temelli ölçme, izleme ve değerlendirme süreçlerinin yapılandırılması gerçekleştirilecektir.</p> <p>Hedef 5.4 : Yabancı dil eğitiminin kalitesi uluslararası</p>

		<p>standartlara uygun bir şekilde bilimsel veriler ışığında geliştirilecektir.</p> <p>Hedef 5.5 : Sürdürülebilir kalkınma hedeflerine uygun bir yaklaşımla çevre ve iklim değişikliği konusunda farkındalığın artırılması sağlanacaktır.</p>
	Amaç 5	<p>Hedef 7.1 : Öğretmen yetiştirme ve geliştirme süreci; mesleğe kabulden önceki eğitimden başlanarak mesleki gelişim ve mesleki gelişimini içerecek şekilde ihtiyaçlar doğrultusunda yeniden yapılandırılacak, öğretmenlik mesleğinin niteliği ve toplumsal statüsü güçlendirilecek, personel nitelikleri artırılacaktır.</p> <p>Hedef 7.2 : Tüm kademelerde eğitime erişimi sağlayacak planlamalar yapılarak doğa kaynaklı afetlere ve bulaşıcı hastalıklara karşı dirençli, çevreci ve nitelikli mimariye sahip eğitim ortamlarının oluşturulması sağlanacaktır.</p> <p>Hedef 7.3 : Eğitim sistemimizi en uygun teknoloji ile bütünleştirerek eğitim faaliyetlerinin kesintisiz olarak sürdürülmesine ve ülkemizin bilgi toplumu olmasına katkı sağlanacaktır.</p> <p>Hedef 7.4 : Yol gösterici ve önleyici rehberlik anlayışı ön plana çıkarılarak düzeltme, iyileştirme ve geliştirmeyi esas alan bir anlayışla denetsel ve hukuksal hizmetler etkin bir şekilde yürütülecektir.</p> <p>Hedef 7.5 : Etkili bir izleme ve değerlendirme süreciyle beraber alınan kararları rasyonel hâle getirmek; birimler arası iletişimi güçlendirmek ve iş birliğini teşvik etmek için uygun iletişim kanalları ve araçları kullanılacak, teknolojik altyapı yatırımlarıyla kurumsal kapasite daha verimli hâle getirilecektir.</p>
İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı	Amaç 1	<p>Hedef2.1: Öğrencilerin yetkinliklerini ve niteliklerini geliştirmeye yönelik bireysel özellikleri de dikkate alınarak yapılacak çalışmalarla devamsızlık ve sınıf tekrarları azaltılacak ve eğitime katılımları artırılacaktır.</p> <p>Hedef2.2: Ortaöğretim sistemi öğrencilere değişen dünyanın gerektirdiği başta oluma kültürü olmak üzere bilgi, beceri ve yetkinlik ve yeterlilikleri kazandıran bir yapıya kavuşturulacaktır.</p>
	Amaç 2	<p>Hedef4.1: Öğrencilerin bireysel özelliklerine ve öğrenme ihtiyaçlarına uygun fiziksel ve beşeri iyileştirmeler sağlanarak eğitime erişimleri artırılacaktır.</p> <p>Hedef4.2: Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin kendi ilgi ve yetenekleri doğrultusunda sosyal ve akademik gelişimleri desteklenecektir.</p>

		Hedef4.3: Akademik, sosyal, duygusal ve mesleki gelişim alanlarında sunulan rehberlik hizmetleri desteklenecektir.
	Amaç 3	Hedef5.1: Sürdürülebilir kalkınma hedeflerine uygun bir yaklaşımla çevre ve iklim değişikliği konusunda farkındalığın artırılması sağlanacaktır. Hedef5.2: Milli ve manevi değerler konusunda bilinçli, sorgulayan, araştıran, öğrenen ve toplumun değer yargılarına saygılı, sorumlu bireyler olunması, öz kültür farkındalığı ve evrensel bakış açısı kazandırılması sağlanacaktır.
	Amaç 4	Hedef6.1: Öğretmen yetiştirme ve geliştirme süreci; mesleki gelişim içerecek şekilde ihtiyaçlar doğrultusunda yapılan hizmet içi eğitimlere aktif katılım sağlanarak personel nitelikleri artırılacaktır. Hedef6.2: Tüm kademelerde eğitime erişimi sağlayacak planlamalar yapılarak doğal kaynaklı afetlere ve bulaşıcı hastalıklara karşı dirençli, çevreci ve nitelikli mimariye sahip eğitim ortamlarının oluşturulması sağlanacaktır. Hedef6.3: Eğitim sistemimizi en uygun teknoloji ile bütünleştirerek eğitim faaliyetlerinin kesintisiz olarak sürdürülmesi ve ülkemizin bilgi toplumu olmasına katkı sağlanacak. Hedef6.4: Yol gösterici ve önleyici rehberlik anlayışı ön plana çıkartılarak düzeltme, iyileştirme ve geliştirmeyi esas alan bir anlayışla denetsel ve hukuksal hizmetler etkin bir şekilde yürütülecektir.

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okulun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenmiştir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

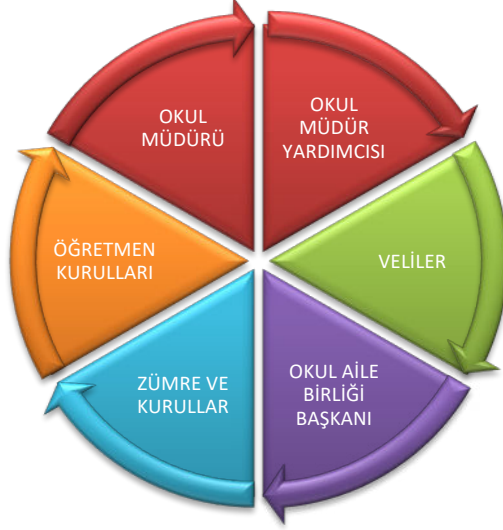
Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	<u>Hizmet- 1</u> <u>Proje Çalışmaları</u> AB Projeleri Sosyal Projeler TÜBİTAK Bilim Fuarları <u>Hizmet-2</u> <u>Müfredatın İşlenmesi</u> Dersler bazında milli eğitim amaçları doğrultusunda öğrencinin bilgilendirilmesi. Gelişen ve değişen dönem özelliklerine göre müfredatın güncellenmesi. Bir üst kuruma yönelik öğrencinin hazırlanmasının sağlanması <u>Hizmet-3</u> <u>Kurslar</u> Yetiştirme -Hazırlama –Etüt Öğrencinin bilimsel yöntem ve tekniklerle ölçülüp konu hakkında bilgi düzeyinin geliştirilmesinin sağlanması
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Öğretmenlere rehberlik yapmak Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Bilgi yarışmaları, münazara yarışmaları, geziler, English Fest, Mezunlar Buluşması,
Sportif faaliyetler	Spor Müsabakaları Futbol, Basketbol, Voleybol, Oryantring, Korfbol, Badminton, Futsal, Masa Tenisi, Satranç
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Koro faaliyetleri, geziler, bilgi yarışmaları, şiir dinletileri, münazara yarışmaları, geziler, Tiyatro, Kültür Edebiyat ve Düşünce Dergisi
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Okul temelli mesleki gelişim
Okul aile birliği faaliyetleri	Kermes Okul ihtiyaçlarının karşılanması

Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Deneme sınavları Ortak sınavlar DYK dönem sonu sınavları
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Kütüphanenin zenginleştirilmesi Sınıfların öğrenmeye hazır hale getirilmesi
Ders dışı faaliyetler	Halk oyunları kursu Spor Müsabakaları Sosyal ve Kültürel faaliyetler Geziler Kültür Edebiyat ve Düşünce Dergisi”KALDIRIMLAR” hazırlık ve basım çalışmaları

2.6. Paydaş Analizi

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 öneriler de dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :

Öğrenci Memnuniyet Anketi



Okulumuzun Güçlü yönleri

Öğrencilerimizin büyük çoğunluğunun bir üst eğitimi amaçlaması ve bu konuda çaba sarf etmesi	150
Liselere giriş sınavı sonuçlarına göre öğrenci alan nitelikli bir okul olması	194
Öğrencilerin öğle arası yemek ihtiyacını karşılayacak yemekhanesinin olması	172
Ulaşılabilir ve iş birliğine açık okul çalışanlarının (idare-öğretmenler-görevliler)	121
Şehir dışından tercih yapacak öğrenciler için okul pansiyonunun bulunması	146
Erasmus + gibi projeler sayesinde öğrencilerin yurt dışı programlarına katılabilmesi	161
Okulumuzun sosyal etkinlikler açısından zengin bir yelpazeye sahip olması	131
Okul binasının eğitim ve öğretime uygun olması	132
Çağın gerekliliklerine uygun teknolojik donanımına sahip olması	100

Okulumuzun Zayıf yönleri

Sosyal bilimler lisesi olması nedeniyle sadece Eşit Ağırlık alanına imkân vermesi	176
Hazırlık sınıfı olmasına rağmen Dil sınıfının açılmaması	179
Öğrencilerin sosyal kültürel faaliyetlerini gerçekleştirecek salonların olmaması	144
Hemşire, güvenlik görevlisi ve teknik personel yetersizliği	134
Ulaşımında yaşanan sıkıntılar	121
11.sınıf Destekleme ve Yetiştirme kurslarına öğrencilerin devamsızlık yapmaları	45
Velilerin öğrenci takibi konusunda yeterince özen göstermemesi	31

Veli Memnuniyet Anketi



Okulumuz ile ilgili gelişmeleri daha çok hangi yolla öğreniyorsunuz?

WhatsApp	63
Okul Web Sitesi	25
Okul İdaresi	23
Instagram	13
Facebook	4

Okulumuzun Güçlü yönleri

Öğrencilerimizin büyük çoğunluğunun bir üst eğitimi amaçlaması ve bu konuda çaba sarf etmesi	82
Liselere giriş sınavı sonuçlarına göre öğrenci alan nitelikli bir okul olması	96
Öğrencilerin öğle arası yemek ihtiyacını karşılayacak yemekhanesinin olması	88
Ulaşılabilir ve iş birliğine açık okul çalışanlarının (idare-öğretmenler-görevliler)	54
Şehir dışından tercih yapacak öğrenciler için okul pansiyonunun bulunması	60
Erasmus + gibi projeler sayesinde öğrencilerin yurt dışı programlarına katılabilmesi	67
Okulumuzun sosyal etkinlikler açısından zengin bir yelpazeye sahip olması	48
Okul binasının eğitim ve öğretime uygun olması	56
Çağın gerekliliklerine uygun teknolojik donanıma sahip olması	43

Okulumuzun Zayıf yönleri

Sosyal bilimler lisesi olması nedeniyle sadece Eşit Ağırlık alanına imkân vermesi	80
Hazırlık sınıfı olmasına rağmen Dil sınıfının açılmaması	65
Öğrencilerin sosyal kültürel faaliyetlerini gerçekleştirecek salonların olmaması	38
Hemşire, güvenlik görevlisi ve teknik personel yetersizliği	48
Ulaşımında yaşanan sıkıntılar	52
11.sınıf Destekleme ve Yetiştirme kurslarına öğrencilerin devamsızlık yapmaları	20
Velilerin öğrenci takibi konusunda yeterince özen göstermemesi	25

Öğretmen Memnuniyet Anketi



Okulumuzun Güçlü yönleri

Öğrencilerimizin büyük çoğunluğunun bir üst eğitimi amaçlaması ve bu konuda çaba sarf etmesi	24
Liselere giriş sınavı sonuçlarına göre öğrenci alan nitelikli bir okul olması	24
Öğrencilerin öğle arası yemek ihtiyacını karşılayacak yemekhanesinin olması	24
Ulaşılabilir ve iş birliğine açık okul çalışanlarının (idare-öğretmenler-görevliler)	23
Şehir dışından tercih yapacak öğrenciler için okul pansiyonunun bulunması	24
Erasmus + gibi projeler sayesinde öğrencilerin yurt dışı programlarına katılabilmesi	23
Okulumuzun sosyal etkinlikler açısından zengin bir yelpazeye sahip olması	22
Okul binasının eğitim ve öğretime uygun olması	18
Çağın gerekliliklerine uygun teknolojik donanıma sahip olması	20

Okulumuzun Zayıf yönleri

Sosyal bilimler lisesi olması nedeniyle sadece Eşit Ağırlık alanına imkân vermesi	19
Hazırlık sınıfı olmasına rağmen Dil sınıfının açılmaması	21
Öğrencilerin sosyal kültürel faaliyetlerini gerçekleştirecek salonların olmaması	16
Hemşire, güvenlik görevlisi ve teknik personel yetersizliği	21
Ulaşımında yaşanan sıkıntılar	13
11.sınıf Destekleme ve Yetiştirme kurslarına öğrencilerin devamsızlık yapmaları	5
Velilerin öğrenci takibi konusunda yeterince özen göstermemesi	14

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Tablo 4.Okul İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	<p>Okulda 16 adet şube bulunmakta olup, Hazırlıksız SBL 1er sınıf 9-10-11 toplam 3 sınıf 83 öğrenci, Hazırlıklı SBL 2 adet Hazırlık sınıfı 59 öğrenci, 4 adet 10.sınıf 53 öğrenci, 4 adet 11.sınıf 96 öğrenci ve 3 adet 12.sınıf 90 öğrenci ve toplamda 430 öğrenci bulunmaktadır.</p> <p>Pansiyonda kalan kız öğrenci sayısı 46, erkek öğrenci sayısı 25 olup toplam 71 öğrenci vardır.</p>
Akademik başarı verileri	<p>Okulumuz LGS sınavı puan yerleştirmeye öğrenci alan tercih edilen bir okuldur. 2023 LGS sınavına göre SBL Hazırlıksız % 9 SBL Hazırlıklı %13 lük dilimde öğrenci almıştır. 2023 kayıtlarına göre okulumuzda üst öğrenime yerleşme oranı %77 olmuştur.</p>
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	<p>1-Okul sporları erkekler A genç Muay Thai Türkiye şampiyonasında öğrencimiz Ahmed İsak ALTUNER 81 Kg da Türkiye 3.sü olmuştur</p> <p>2-Okul sporları genç kızlar da okulumuz Taekwando müsabakalarına katılım göstermiştir.</p> <p>3-Okul sporları genç erkekler de okulumuz Boks müsabakalarına katılım göstermiştir</p> <p>4-Okul sporları futsal il birinciliği müsabakalarına katılım sağlanmıştır, erkek futsal takımımız final müsabakalarına kalma başarısı göstererek İl 2.si olmuştur</p> <p>5- Okul sporları yüzme branşında kızlar 100 ve 200 metre serbest stil yarışmalarında okulumuz il 1.si olmuştur.</p> <p>6- Okul sporları dart il birinciliği müsabakalarına kız ve erkek takımlarımız katılım sağlamıştır. Erkek takımımız il 1.si kız takımımız il 2.sü olmuştur</p> <p>7- Okul sporları bocce il müsabakalarına kız ve erkek takımı olarak katılım sağlanmıştır. Erkek takımımız il 1.si olmuştur</p> <p>8- Okul sporları Muay thai müsabakalarında kızlarda 54 ve 55 kg lar da İl 1.si olunmuştur.</p> <p>9- okullar arası A gençler erkek kort teniste il birincisi kızlar da il ikincisi olunmuştur.</p> <p>10-Okulumuz da okulumuzu temsil eden 70 lisanslı öğrencimiz bulunmaktadır.</p> <p>11-9 Mayıs konulu kompozisyon yarışmasında 10/B sınıfı öğrencimiz Nisanur Özasan il üçüncüsü olmuştur.</p> <p>12-Deneme yazma yarışmasında Aleyna Kaymak il birincisi</p> <p>13-Hatice Karabacak Yeşilay Bağımlılık Yarışması Edebi Kategoride il birincisi olmuştur</p> <p>14-Çanakkale şehitleri temalı kompozisyon yarışmasında il birinciliği</p>

	<p>15-Akifi Anlamak kompozisyon yarışmasında Melike Özskilli il ikincisi olmuştur.</p> <p>16-Atatürk konulu kompozisyon yarışmasında 11-C sınıf öğrencimiz Şevval Şen il ikincisi olmuştur.</p> <p>17-Kompozisyon yarışmasında 11/B sınıfı öğrencimiz Melisa Özsoy il birincisi olmuştur</p> <p>18-24 Kasım ve Öğretmenler Günü konulu kompozisyon yarışmasında il üçüncülüğü</p>
Öğrenme stilleri envanteri	97 kız 54 erkek toplam 151 öğrenciye öğrenme stilleri envanteri uygulanmıştır. Öğrencilerin %47'sinin görsel %17 sinin kinestetik %10'unun işitsel olduğu belirlenmişken %24'ünün aynı anda bütün stilleri kullandığı tespit edilmiştir.
Devam-devamsızlık verileri	<p>0-5 gün arası 217 öğrenci devamsızlığı</p> <p>5-15 gün arası 109 öğrenci devamsızlığı</p> <p>15-25 gün arası 23 öğrenci devamsızlığı</p> <p>3 öğrenci ise devamsızlık süresini doldurduğundan sınıfta kalmıştır.</p>
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okulumuzda disiplin genel anlamda iyi durumdadır. Disiplin cezası alan öğrenci sayısı asgari düzeydedir. Kılık kıyafet kullanımının sağlanması, tütün ve tütün mamullerinin kullanılmaması, teknoloji bağımlılığının(okulda telefon kullanımı) en alt seviyede tutulması yönünde tedbirler alınmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	Okulumuzda 1 Müdür, 1 Müdür Baş Yardımcısı, 2 Müdür Yardımcısı, 2 Memur, 2 kadrolu Hizmetli, 5 kadrolu İşçi ve 2 TYP İŞKUR hizmetlisi ve 32 öğretmen bulunmaktadır. Okulumuz personellerinden 3 idareci ve 14 öğretmen tezli ya da tezsiz yüksek lisans mezunudur.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	Okulumuzdaki idareci ve öğretmenlerin ortalama hizmet içi eğitim sayıları 22 dir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulumuzda 21 adet derslik, 1 adet Masaüstü yayıncılık Atölyesi, 1 adet Teknoloji Atölyesi, 1 adet Z Kütüphane, 1 adet Atatürk Kitaplığı, 1. Adet konferans salonu, 1 adet Dart salonu bulunmaktadır.
Okul ortamını değerlendirme anketi	Okul işleyiş ve kurallarından genel manada memnuniyet bulunmakta, kuralların birçoğu öğretmen, veli ve okul aile birliği ile alınıp uygulanmaktadır.

2.7.2. İnsan Kaynakları

Okulun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların, personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır. Bu analiz sonucunda aşağıdaki bilgiler elde edilmiştir.

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>(1) Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir.</p> <p>(2) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.</p> <p>(3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.</p> <p>(4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.</p> <p>b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.</p> <p>c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>ç) 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.</p> <p>d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.</p> <p>e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.</p> <p>f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.</p> <p>g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve</p>

hizmetçi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür. ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.

h) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerinin yürütülmesine ilişkin gerekli tedbirleri alır.

ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir.

i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.

j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar.

k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.

l) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Diploma, usta öğreticilik, ustalık, işyeri açma, kalfalık, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.

m) 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. (Ek cümleler:RG-8/9/2023-32303) Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslararası en az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder ve destek verir. Bu çalışmalara katılım ve başarı sağlayan öğrencilerin bilgilerinin e-Portfolyo kapsamında yer alması için Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini koordine eder.

n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.

o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır.

ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder.

p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.

r) 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.

s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç-gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir. ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.

t) 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.

u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar.

ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.

v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar.

y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.

z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir.

aa) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Öğrencilerin, eğitim ortamlarında cep telefonlarını ve diğer bilişim araçlarını, bu Yönetmelikte yer alan hükümler doğrultusunda kullanmalarına yönelik tedbirleri alır.

bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarla mücadele için gerekli tedbirleri alır.

cc) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Kurum bünyesinde mevcut olması halinde anaokulu/anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere bir müdür yardımcısı görevlendirir.

çç) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Üst amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapar.

(5) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu müdürleri ayrıca okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak;

a) Derslik, atölye ve laboratuvarların birer üretim ortamı durumuna getirilmesini; çevredeki işletme, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla işbirliğine gidilerek insan gücü ihtiyacıyla alana/dallara alınacak öğrenci sayılarının belirlenmesini; atölye, laboratuvar, uygulamalı ders, (Değişik ibare:RG-13/9/2014-29118) stajının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlar.

b) Mesleki Açık Öğretim Lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri alır. Okulun derslik, atölye ve laboratuvarlarında açılması planlanan yaygın eğitim faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla işbirliği yapar.

c) Mezunların elektronik ortamda izlenmesini, gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygulanmasını sağlar. Okulun yıllara göre mesleki ve akademik başarısını tespit ederek sonuçlarından yararlanır.

ç) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Okulda üretime ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından atanmış bir müdür yardımcısını, teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirir.

d) Sektörle işbirliğine önem verir. Çevredeki sektörel gelişim ve değişimi izleyerek programların, iş hayatının istek ve beklentileri doğrultusunda geliştirilmesi konusunda yapılan çalışmaların, ilgili birimlere iletilmesini sağlar.

e) Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20/10/2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretim Teşvik Primi Dağıtımını, Parça Baş Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla gerektiğinde sorumluluğundaki atölye ve laboratuvarlar ile makine ve teçhizatın özel sektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlar.

(6) İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak;

a) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Öğrencilere, yaşına uygun asgari ücretin 3308 sayılı Kanunda belirlenen tutarı kadar ödenecek ücret, ücret artışı ve diğer imkânlar konusunda öğrenci reşitse kendisi; değilse yasal temsilcisiyle birlikte işletmelerle eğitim sözleşmesini imzalar.

b) Eğitimin öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul-işletme arasında sürekli işbirliğini sağlamak amacıyla bir koordinatör müdür yardımcısıyla ilgili

	<p>alandaki öğretmen, öğrenci, işletme sayısı ve işletmelerin okula uzaklıkları dikkate alınarak aynı alanın (Değişik ibare:RG5/9/2019-30879) atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından yeterli sayıda koordinatör öğretmen görevlendirir, rehberlik eder ve denetler. (Değişik cümle:RG-16/9/2017-30182) Yönetici ve öğretmenlere, "işletmelerde meslek eğitimi" adıyla verilecek ders göreviyle ilgili programı hazırlar ve millî eğitim müdürlüğünün onayına sunar.</p> <p>c) İşletmelerde görevli eğitici personel/usta öğreticinin hizmetiçi eğitiminde, okulun personel ve diğer imkânlarıyla yardımcı olur.</p> <p>ç) Eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle işbirliği yaparak gerekli önlemleri alır. İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık eder.</p> <p>d) Okulda atölye, laboratuvar kurulmaması veya yeterli donanım bulunmaması hâlinde sektörle işbirliği çerçevesinde yapılan protokol kapsamında işletmelerin eğitim birimlerinde (Değişik ibare:RG-2/9/2020-31232)meslek/alan/dal derslerinin eğitim ve öğretimi için ilgili alanın (Değişik ibare:RG-28/10/2016-29871) atölye ve laboratuvar öğretmeni görevlendirir. Ayrıca uygulamalı derslerin eğitiminin işletmelerde yapılması hâlinde yüz yüze eğitim kapsamında ders okutmak üzere bu işletmelerde öğretmen görevlendirir.</p> <p>(7) (Değişik:RG-16/9/2017-30182)Anadolu imam-hatip lisesi müdürleri, okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak okulun çevreyle ilişki kurmasını sağlamak amacıyla mesleki konularda uygulamaya yönelik faaliyetlerde meslek dersleri öğretmenlerinin sorumluluğunda sosyal etkinlikler çerçevesinde hutbe, vaaz ve benzeri programlar düzenler ve bu konularda müftülük, il veya ilçe millî eğitim müdürlükleri, yükseköğretim kurumları ve diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar. Açık Öğretim İmam Hatip Lisesi öğrencilerine yüz yüze eğitim verilmesi konusunda gerekli önlemleri alır. Ayrıca okulun mescit, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve benzeri eğitim ortamları ve uygulama çalışmalarında kazanılacak bilgi ve becerilerin okulun amaçlarına ve öğretim programlarındaki ilkelere uygun olarak kullanılmasını sağlar.</p> <p>(8) (Ek:RG-16/9/2017-30182) Öğrenci taşıma uygulamasına ilişkin Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliğinde yer alan görevleri yerine getirir.</p>
<p>Müdür Baş Yardımcısı</p>	<p>Madde 61 — Müdür başyardımcısı, ders okutmanın yanında müdürün en yakın yardımcısıdır. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.</p> <p>Müdür başyardımcısı, okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludur.</p> <p>Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.</p>

<p>Müdür Yardımcısı</p>	<p>(1) Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.</p> <p>(2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.</p> <p>b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir.</p> <p>ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür.</p> <p>d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>f) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Öğrencilerin; ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslararası projelere katılımlarına ve elde ettikleri başarılarla ilgili bilgilerinin, e-Portfolyo kapsamında yer alması için, sınıf veya şube rehber öğretmenleri ya da danışman öğretmenlerce Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini kontrol ve takip eder.</p> <p>g) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Kurum bünyesinde mevcut olması halinde anaokulu/anasınıfı ile ilgili olarak uhdesine verilen iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
<p>Öğretmenler</p>	<p>(1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.</p> <p>(2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.</p> <p>(3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.</p> <p>(4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.</p> <p>b) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.</p> <p>c) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.</p> <p>ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.</p>

- d) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve sosyal sorumluluk programı çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.
- e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.
- f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.
- g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.
- ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.
- h) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.
- ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.
- i) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, sosyal sorumluluk programı çalışmalarına, milli bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.
- j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.
- k) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır. Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan ya da yüz yüze eğitim modüllerine ve ulusal veya uluslararası en az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder.
- l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.
- m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.
- n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.
- o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.
- ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.
- p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.
- (5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,
- a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır.
- b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.
- c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar.
- ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.
- d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak

	<p>sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar.</p> <p>e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar.</p> <p>f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) okul yönetimine teslim eder.</p> <p>g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır.</p> <p>ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.</p> <p>h) Mesleki ve teknik eğitim fuarına hazırlık çalışmalarına katılır ve çalışmalarını yürütür.</p> <p>ı) Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında, (Değişik ibare:RG-12/7/2019-30829) hafta sonu tatili, ara tatil , yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar.</p> <p>i) (Ek:RG-13/9/2014-29118) Mesleki eğitim için işletmeye gönderilecek öğrencilere, işletmenin şartları, çalışma koşulları ve işletmede iletişim kurulacak yetkililerle ilgili konularda rehberlik yapar.</p> <p>(6) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Anadolu imam-hatip lisesi meslek dersleri öğretmenleri gerek ders saatleri içerisinde, gerekse ders saatleri dışında olmak üzere öğrencilerin mesleki becerilerinin geliştirilmesi için çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik ederek mesleki uygulamalarının verimli olması yönünde çalışmalar yapar ve faaliyetlere katılır. Yapılan çalışma ve faaliyetlerin raporunu hazırlar. Hazırlanan raporlar il milli eğitim müdürlüğüne birleştirilerek ders yılı sonunda ilgili Genel Müdürlüğe gönderilir.</p> <p>(7) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları ile imam-hatip liselerinde, okulların özelliğine bağlı olarak okul müdürünce verilen diğer görev ve sorumlulukları da yerine getirirler.</p> <p>(8) (Ek:RG-1/9/2018-30522) Öğrencilerde çevre bilinci, yaşam becerileri ve sorumluluklarını geliştirmek amacıyla eğitim ortamlarının temiz ve düzenli tutulması alışkanlığını kazandırmak için gerekli tedbirleri alır.</p>
<p>Yönetim İşleri ve Büro Memuru</p>	<p>A- Yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amaçlara uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.</p> <p>B- Çalışmalarını, görev yaptığı ilin valiliğince belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar, görevin gerektirdiği durumlarda, mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.</p> <p>C- VHKİ ' nin görev yetki ve sorumlulukları :</p> <p>a) Verilen her türlü yazıyı kurallarına uygun olarak yazar. Gelen ve giden yazılarla ilgili defterleri tutar, dosyalama işlemini yapar, elektronik ortamlardaki verileri yedekler, arşivler, bilgileri güncelleştirir, gerekli olanlara cevap hazırlar ve işleri süresi içinde sonuçlandırır.</p> <p>b) Personele ait özlük dosyalarını tutar, bununla ilgili değişiklikleri zamanında ilgili defter ve belgelere işler.</p> <p>c) Gerekliğinde okul veya kurumun mutemetlik görevini yapar. Personelin aylık, ücret, yolluk ve tahakkuk edecek diğer mali hakları ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>ç) Teslim edilen bilgisayar, fotokopi, faks, yazıcı ve benzeri araçları amacı doğrultusunda kullanır, korur, bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlar.</p> <p>d) Harcama kâğıtlarını mevzuatına uygun olarak hazırlar, bunlarla ilgili fatura ve benzeri belge örneklerini dosyalar ve muhafaza eder.</p> <p>e) Ödenek, aylık, avans ve senet defterlerini usulüne göre tutar.</p>

	<p>f) Her ayın sonunda ödeme ve gider gerçekleştirme çizelgeleri ile her mali yılın sonunda gönderilmekte olan istatistik çizelgelerini hazırlar.</p> <p>g) Kendisine teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli kalmasını sağlar.</p> <p>h) Okul arşivinin düzenli olarak tutulmasını sağlar.</p> <p>ı) Personele tebliğ edilecek yazıları zamanında ve usulüne uygun olarak tebliğ eder.</p> <p>i) Okulun satın alma memurluğu işini yürütür. Satın alma iş ve işlemlerini 4734 sayılı KİK hükümlerine göre yapar.</p> <p>j) Taşınır mal iş ve işlemleri konusunda kendisine verilen görevleri usulüne uygun olarak ve zamanında yapar.</p> <p>k) İhale komisyonunda, sayım komisyonunda görev yapar ve bu konularda verilen işlemleri yapar.</p> <p>l) Okulun her türlü evrakının ilgili yerlere götürülüp teslim edilmesinden ve okula ait evrakların ilgili yerlerden alınarak okula getirilmesinden sorumludur.</p> <p>m) Görev alanı ile ilgili okul veya kurumun yöneticilerinin vereceği diğer görevleri yapar.</p>
<p>Yardımcı Hizmetler Personeli</p>	<p>1-) <u>DERS SAATİ ESNASINDA</u></p> <p>-1. Ders saatinde koridorlar paspaslanır.</p> <p>-Koridorlar, tüm merdivenler , öğretmenler odası 5. ders saatlerinde paspaslanır ve WC ' ler temizlenerek , sabunluk , havlu ve diğer malzemeler gözden geçirilir.</p> <p>-Tüm idari odaların temizliği gözden geçirilir ve paspaslanır. (Yönetici , memur , öğretmenler odası , rehberlik servisi)</p> <p>-Bahçenin bakımı, temizliği , sulama , çim biçimi , budama ve diğer bakım işleri yapılır.</p> <p>-Personel ve öğrenci giriş merdivenleri ve merdiven korkulukları temizlenir.</p> <p>2-) <u>DERS BİTİMİNDE</u></p> <p>Birimlerin (Sınıf , koridor , wc , idari odalar ve tüm birimler) temizliği yapılır ve temizlik yapılırken şu hususlara dikkat edilir ;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pencereler açılır. 2. Yazı tahtaları silinir. 3. Çöp kutuları boşaltılır. 4. Zemin nemli süpürge ile alınır ve paspaslanır. 5. Sıra, masa, dolap vb. yüzeylerinin tozları alınır. 6. Lavabo ve tuvaletlerin temizliği yapılır. 7. Kapı ve pencerelerin son kontrolü yapılır. (Kesinlikle açık kapı ve pencere bırakılmayacaktır.) 8. Gerekli üniteler kilitlenir. 9. Koridor ve diğer birimlerin lambaları söndürülür. <p><u>B) HAFTALIK YAPILACAK ÇALIŞMALAR</u></p> <p>Yerler günlük temizliğe ilave olarak :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cinslerine göre süpürülür. 2. Sabunlu su ile silinir. 3. Taş zeminler gerekli ise javel su ile fırçalanır ve durulanır. 4. Tuvaletler sulandırılmış tuz ruhu ile ovulur ve bol su ile yıkanır. 5. Her türlü eşya kontrol edilerek , üzerinde leke varsa bunların temizliği yapılır. 6. Aynalar ve camlar silinir. 7. Kapılar ve salonlar ile tuvalet kapıları temizlenir. 8. Laboratuvarlar , kütüphane ve BT sınıfı temizlenip , silinir. <p><u>C) AYLIK YAPILACAK ÇALIŞMALAR</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Taşınabilir eşyanın temizliği yapılır. 2. Duvar ve tavanlardaki örümcekler alınır. 3. Yerler süpürülür ve cila makinesi ile temizlenir.

4. Cam ve pencereler , kapılar arap sabunlu su ile fırçalanır ve yıkanır.

D) YARIYIL VE YAZ TATİLİNDE YAPILACAK ÇALIŞMALAR

Yaz tatili döneminde gerekiyorsa;

- 1.Badana ve yağlı boya yapılır.
- 2.Onarımı gerektiren kısımlar elden geçirilir
- 3.Mobilyalar temizlenir , lekeler çıkarılır, gerekli kısımları cilalanır , ihtiyaç gösteriyorsa kumaş kısımları değiştirilir.
- 4.Ambar , depo vb. yerlerin temizlik ve düzeni için gerekli olan çalışmalar yapılır.
- 5.Lavabo , musluk vb. sıhhi tesisat gözden geçirilir.

Madde 13 – Aşçı, çalışmalarında diyet uzmanına, diyet uzmanı yoksa müdür yardımcısına karşı sorumludur.

Aşçının başlıca görevleri şunlardır:

- a. Günlük tüketim maddeleri tabelasına göre, kendisine teslim edilen bütün besin maddelerini (varsa diyet uzmanının gözetim ve denetimi altında) mevcut listeye göre en iyi şekilde pişirip hazırlamak, kalitesini ve görüntüsünü bozmadan dağıtımını sağlamak.
- b. Teslim aldığı besin maddelerinin bozulmayacak şekilde saklanması ve eksiksiz olarak hazırlanması, tamamen yerine sarfını ve ziyan edilmemesini sağlamak,
- c. Mutfakta kullanılan bütün bakır kapların ve gereçlerin daima kalaylı ve temiz bulunmasına dikkat etmek, mutfağın genel temizlik ve çalışma disiplinini sağlamak.

Madde 14 – Aşçı yardımcısının başlıca görevleri şunlardır:

- a. Aşçı bulunmadığı zaman onun görevlerini yapmak,
- b. Aşçının vermiş olduğu diğer görevleri yapmak.

Madde 15 – Pansiyonda görevlendirilen diğer yardımcı hizmetler sınıfı personelinin başlıca görevleri şunlardır:

- a. Pansiyon, yemekhane, yatakhane ve tesisler ile eşyalarının temizliğini yapmak,
- b. Pansiyona gelen çeşitli malzeme, araç ve gereci gerekli yerlere taşımak ve yerleştirmek,
- c. Posta ve evrak dağıtım işini okul içinde ve dışında yürütmek,
- d. Mutfak işlerinde yardımcı olmak,
- e. Pansiyon tesislerinde geceleri, mesai saatleri dışında ve tatillerde verilecek nöbet görevini yapmak,
- f. Okul bahçesinin temizlik, bakım ve diğer hizmetlerini yapmak,
- g. Okul idarecileri ve öğretmenlerin verecekleri pansiyon hizmeti ile ilgili diğer işleri yapmak.

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	0	1	0	0

Tablo 8. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
		10	19
1-3 Yıl	1	0	1
4-6 Yıl	0	0	0
7-10 Yıl	0	0	0
11-15 Yıl	2	2	4
16-20	3	3	5
20 ve üzeri	5	14	20

Tablo 9. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
				2	0	2
				3		3
TOPLAM	3	1	4	2	3	0

Tablo 10. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

Sıra	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	2		Lise	20	2
2	Hizmetli	1		Lise	15	1
3	Hizmetli		4	Lise	8	4
4	Aşçı (işçi)	1	0	Lise	8	1
5	Aşçı (Memur)			Lisans	2	1
Toplam						9

Tablo 11. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	1	1	1	398	12	7	8	12	11

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenmiştir. Okulda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirtilmiştir.

Tablo 12. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	24	24	26	-
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	13	13	13	-
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	24	24	24	-
Projeksiyon Sayısı	1	1	1	-
Fax	1	1	1	-
TV Sayısı	9	9	9	-
Yazıcı Sayısı	10	10	10	-
Fotokopi Makinası Sayısı	4	4	4	-
İnternet Bağlantı Hızı	20Mbps	20Mbps	100Mbps	-
Fotoğraf Makinesi	1	1	1	-
Kamera	1	1	1	-

Okulun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumu da aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 13. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	0		0		
Ekipman Odası	X		2		
Kütüphane	X		2		
Rehberlik Servisi	X		1		
Masaüstü Yayıncılık	X		1		
Müzik Odası	X		1		
Çok Amaçlı Salon	X		1		
Spor Salonu		X		X	
Teknoloji Atölyesi	X		1		
Pansiyon Binası	x		1		

2.7.4. Mali Kaynaklar

Okul kaynakları, Genel Bütçe ve Okul Aile Birliği olarak çeşitlendirilmiştir. Okul Aile Birliği kaynakları Okul Müdür Yardımcısı Murat ŞİMŞEK tarafından ve Genel Bütçe kaynakları Ambar memuru Mehmet Topcu ve VHIK Memuru İbrahim TÜRKEL tarafından yürütölmektedir.

Tablo 14. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	4.400000 TL	5.500000TL	6.000000 TL	6.000000 TL	6.500000TL
Okul Aile Birliği	200.000TL	250.000TL	300.000TL	350.000TL	400.000TL
TOPLAM	4.600000	5.750000TL	6.300000TL	6.350000TL	6.90000TL

Okul bütçesinde giderler aşığıdaki başlıklar altında toplanmaktadır.

Tablo 15. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Enerji Alımları	Elektrik ve doğalgaz faturaları
Onarım	Okul binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri, her türlü zarar gören bina müştemilatı
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler Mezuniyet programları Sportif başarılarında ödöl olarak yemek programları Okul dışında yapılan tüm etkinliklerin ulaşım giderleri İhtiyaç sahibi öğrencilere yapılan yardımlar
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, posta, mesaj giderleri, i okul ve programlarının giderleri ASC ders pğrogramı, Byasistan ekders programı ücretleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri Toner, fotokopi kağıdı, ders defterleri, tahta kalemleri ve mürekkepleri, tahta silgileri vb malzemeler.
Gıda giderleri	Kuru gıda, sebze, et ürünleri, süt ürünleri, unlu mamüller

Tablo 16. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		31982		157538		118000
Küçük Onarım		30720		39934		15000
Bilgisayar Harcamaları		30000		15000		40000
Büro Makinaları Harcamaları		20000		15000		35000
Telefon		1200		1400		2000
Sosyal Faaliyetler		20000		30000		40000
Kırtasiye		40000		60000		21000
Gıda		355000		457829		705553
Enerji Alımları ve Su		209714		597085		808447
TOPLAM	937945	738632	1.395647	1.373786	1.813567	1.785464

2.7.5. İstatistiki Veriler

Okulla ilgili sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) Tablo 17 de listelenmiştir.

Tablo 17. İstatistiki Veri Tablosu

İstatistiki Verinin Konusu	2021	2022	2023
Okul mevcudu	445	460	442
Ortalama sınıf mevcudu	26	27	26
Sınıf mevcudu en az olan sınıfın öğrenci sayısı	23	22	23
Sınıf mevcudu en fazla olan sınıfın öğrenci sayısı	27	28	30
Kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı	0	0	0
Kurs açılan dersler	6	6	6
Kurslara katılan öğrenci sayıları	113	128	144
Kurslarda görev alan öğretmen sayısı	8	8	8
Kursların akademik başarıya olan katkısı	%50	%60	%70
Ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı	0	0	0
Ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısının mevcuda oranı	%0	%0	%0
Okulun il başarı sıralaması	6	6	6
Sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı	%98	%98	%98
Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı	%4	%6	%10
Okulda yapılan sosyal ve kültürel faaliyetler	42	51	58
Okulda yapılan sosyal ve kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen sayısı	24	26	28
Okulda yapılan sosyal ve kültürel faaliyetlerde görev alan velilerin sayısı	18	23	30
Okulda yapılan sosyal ve kültürel faaliyetlerde görev alan öğrencilerin sayısı	400	400	400
Sosyal ve kültürel faaliyetlere katılım oranı	%100	%100	%100
Okul spor kulübü takım branşları	6	6	7
Okul spor kulübü antrenör sayısı	1	1	1
Lisanslı öğrenci sayısı	50	60	70
Kazanılan başarılar	12	16	18
Öğrencilerin devamsızlık ortalaması	9 gün	11 gün	13 gün
Devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı	1	2	2
Önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı	0	0	0
Sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı	1	2	2

Okuldaki sosyal kulüp sayısı	8	8	8
Personelin devamsızlık ortalaması	6	7	7
Rehberlik hizmetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	325	352	360
Engelli öğrenci sayısı	0	0	0
Engelli öğrencilerin yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler	Asansör ve engelli tuvaleti		
Okula ulaşım	Yürüyerek, otobüsle, minibüsle, özel araçla ve bisikletle		
Fiziki mekânların kullanıma uygunluğu	%100	%100	%100
Okul kantininin işletilme biçimi	Kira	Kira	Kira
Okul kantininin ihtiyacı karşılama düzeyi	%50	%50	%50
Okul kantininin okula getirisi	18.567 TL	46.500 TL	65.000 TL
Okul kantininin öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu	%50	%50	%50
Okulun ısınma şekli	Kalorifer	Kalorifer	Kalorifer
Okulun ısınmada kullandığı yakıt türü	Doğalgaz	Doğalgaz	Doğalgaz
Isınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı	%100	%100	%100
Kalorifer görevlisinin eğitimi	Ateşleme Belgesi		
Yangın tüpü sayısı	30	30	30
İkaz alarm zili	8	8	8
Sivil savunma tatbikatı sayısı	2	2	2
Okulun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,	Okul tüm dış paydaşlarla ortak çalışmalara katılmaktadır. Bunun haricinde okulumuzdan mezun olan ve çalışma hayatına başlayan eski öğrencilerimizle kariyer günleri aylık olarak yapılmaktadır. Üniversiteden gelen hocalar senede 4 defa konferans düzenlemektedir. Emniyet tarafından eğitici personeller öğrencilerimize trafik ve bağımlılık konularında eğitim vermektedirler.		

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE analiziyle okul üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve ekolojik dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden yararlanılmıştır.

Bu matriste PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların gerçekleşmesi durumunda okul için oluşturacağı potansiyel “fırsatlar ve tehditler” ortaya konulmuştur. Bu çalışmayla elde edilen bulgulara Tablo 18’de yer verilmiştir. Ayrıca; bu analiz sonucunda ortaya çıkan bulgular “tespit ve ihtiyaçlar” ile stratejilerin geliştirilmesi aşamasında kullanılmıştır.

Tablo 18. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,● Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,● Okul çevresindeki politik durum	<ul style="list-style-type: none">● Okul bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,● Okul gelirini arttırıcı unsurlar,● Okul giderlerini arttıran unsurlar,● Tasarruf sağlama imkânları,● Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Kariyer beklentileri,● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,● Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),● Nüfus artışı,● Göç,● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsları, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),● Beslenme alışkanlıkları,● Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">● Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu● e- Devlet uygulamaları,● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,● Okulun 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,
- Okulun yanında baz istasyonunun yer alması

2.9. GZFT Analizi

Okulumuzca yapılan GZFT Analizinde tespit edilen, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri Tablo 19’da ve okulumuz için fırsat ve tehdit olarak görülebilecek unsurlara Tablo 20’de yer verilmiştir.

Tablo 19. GZFT Listesi

Güçlü Yönler	
Öğrenciler	1.Öğrencilerimizin büyük çoğunluğunun biri üst eğitimi amaçlaması ve bu konuda çaba sarf etmesi 2.Liselere giriş sınavı sonuçlarına göre öğrenci alan nitelikli bir okul olması 3.Öğrencilerin sportif ve sosyal faaliyetlere ilgili olması
Çalışanlar	1.Ulaşılabilir ve işbirliğini açık okul çalışanlarının (idare öğretmenler görevliler) olması 2.Tüm branşlarda alanında uzman öğretmenlerin olması 3.Takım çalışmasına istekli gelişimi açık öğretmenlerin olması
Veliler	1. Velilerin öğrenci takibi konusuna yeterince Özen göstermesi 2. Sosyal etkinlikleri destekleyen Veli sayısının fazla olması
Bina ve Yerleşke	1. Okul binasının eğitim ve öğretime uygun olması 2. Öğrencilerin öğle arası yemek ihtiyacını karşılayacak yemekhanenin olması 3. Şehir dışından tercih yapacak öğrenciler için okul pansiyonunun bulunması
Donanım	1.ADSL bağlantısının olması 2.Güvenlik kameralarının olması 3.Her sınıfta etkileşimli tahta olması, 4. Bilgisayar sınıfının bulunması 5. Yeterli sayıda yazıcı, tarayıcı ve fotokopi cihazı bulunması 6.Teknoloji ve masaüstü yayıncılık atölyelerinin bulunması
Bütçe	1. Okul aile birliğine yapılan bağışlar 2.Kantin gelirinin bulunması 3.Pansiyon bütçesi
Yönetim Süreçleri	1. Sene başında branş bazında yapılacak etkinliklerin planlanması 2. Eğitim öğretimin planlandığı şekilde yürütülmesi 3. Okulla ilgili alınacak kararlarda öğretmen görüşlerinin dikkate alınması
İletişim Süreçleri	1. Okulumuzun sosyal etkinlikler açısından zengin bir yelpazeye sahip olması 2.Erasmus+ gibi projeler sayesinde öğrencilerin yurt dışı programlarına katılabilmesi 3. Diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan işbirliği 4.Yapılan etkinliklerin okulu web sayfası ve sosyal medya aracılığı ile yaygınlaştırılması 5. Kaldırımlar isimli okul dergisinin bulunması
Diğer	1. Rehberlik servisinin aktif çalışması 2. Temizlik ve hijyene dikkat edilmesi 3. Okulumuzun güçlü bir bilgi birikimine ve deneyime sahip olması 4.Öğretmenlik deneyimi ve beceri eğitimi için öğretmen aday öğrencilerinin okulumuzda eğitim alıyor olması 5.Beyaz Bayrak, Beslenme Dostu Okul, Eko Okul ve Temiz Okul olmamız

Zayıf Yönler	
Öğrenciler	1. Sosyal bilimler lisesi olması nedeniyle sadece eşit ağırlık alanına imkan vermesi 2. Hazırlık sınıfı olmasına rağmen dil sınıfının açılmaması
Çalışanlar	1. Hemşire güvenlik görevlisi ve teknik personel yetersizliği 2.3 branşta kadrolu öğretmen bulunmaması
Veliler	1. Öğrenciler kademe olarak ilerledikçe Veli toplantılarına katılımın azalması 2. Sınıf velileri arasında iletişimin az olması
Bina ve Yerleşke	1. Ulaşımında yaşayanlar sıkıntıları 2. Öğrencilerin sosyal kültürel faaliyetlerini gerçekleştirecek salonların olmaması
Donanım	1 Hazırlık sınıfı bulunmasına rağmen dil laboratuvarının olmaması
Bütçe	1 Yapılacak faaliyetler için bütçenin yetersiz olması 2. Teknolojik araç gereç maliyetlerinin yüksek olması
Yönetim Süreçleri	1. Personel verimliliğinin artırılması
Diğer	1. Ulusal Sergi ve Yarışmalara Katılım Sayısının Arttırılması

2.10. Dışsal Faktörler

Fırsatlar	
Politik ve Yasal etkenler	Proje okulu olmamız proje okulu olmamız ve güncellenen eğitim programlarının seminerler vasıtasıyla kurumun sürekli yeniliklere ayak uydurmaya çalışması
Ekonomik	Veli, okulumuz mezunları ve hayırseverlerin yaptığı katkılar
Sosyolojik	Öğrencilerin ve ailelerinin eğitime karşı bilinçlenmesi İlin tarihi dokusunun zenginliği, ilde bir üniversitenin varlığı, manevi ve kültürel zenginlik, il merkezinden uzak olması
Teknolojik	Bilişim teknoloji öğretmen ve atölyelerinin olması, teknoloji kullanımı konusunda öğrencilerin yönlendirilmesi Teknoloji aracılığıyla eğitim öğretim faaliyetlerinde ihtiyaca göre altyapı, sistem ve donanımların geliştirilmesi ve kullanılması ile öğrenme süreçlerinde dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm imkânlarına sahip olunması
Ekolojik	Çevre bilincindeki artış Çevre duyarlılığı olan kurumların MEB ile iş birliği yapması, uygulanan müfredatta çevreye yönelik tema ve kazanımların bulunması

Tehditler	
Politik ve Yasal Etkenler	Yapılan yeniliklerin çalışanların görüşü alınmadan değiştirilmesi ve planlama süreçlerinin çok kısa olması Eğitim politikalarına ilişkin net bir uzlaşma olmaması Değişen mevzuatı uyumlaştırmak için sürenin sınırlı oluşu
Ekonomik	Teknolojinin hızla değişmesi ve maliyetlerinin yüksek olması sebebiyle yetersiz kalınması
Sosyolojik	Parçalanmış aile sayısının fazla olması, kitle iletişim araçlarının olumsuz etkileri, ilde fabrikada vardiyalı çalışan ailelerin çoğunluğu Kamuoyunun eğitim öğretimin kalitesine ilişkin beklenti ve algısının farklı olması
Teknolojik	Ekran kullanma alışkanlığının kitap okuma alışkanlığını olumsuz etkilemesi Sosyal medyanın bilinçsiz kullanılması sonucu açığa çıkan sorunlar
Ekolojik	Okulun yanında baz istasyonunun yer alması, ekolojik dengenin bozulması ile yaşanan olumsuzluklar

Tablo 20. GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	<ul style="list-style-type: none">• Eleştiriye açık okul olması dolayısıyla paydaşlardan gelecek olan her türlü iyi fikre açık okuldur.• Okul aile birliği ve velilerle olan iletişimin güçlü olması dolayısıyla okul için yapılacak olan çalışmalarda velilerden destek alınır.• Okul binasının konumunun sakin bir bölgede ama aynı zamanda şehrin merkezinde olması dolayısıyla ulaşımı kolaydır ve okul dışında yapılacak olan etkinliklerde kolayca ulaşım sağlanır.• Okul bahçesinin geniş olması toplu yapılacak etkinlikler için katılımcıların fazla olmasını kolaylaştırır.• LGS Puanı ile öğrenci alan bir okul olması ve geçmişteki başarılarından dolayı il genelinde tercih edilen bir okul olmuştur. Bu durum öğrenci profilininin de yüksek olmasını sağlamıştır.	<ul style="list-style-type: none">• Güvenlik kameralarının olması okul içi ve dışından gelebilecek olan çeşitli tehlikelere karşı öğrencileri güvende hissettirir.• Okul aile birliği ve velilerle olan iletişimin güçlü olması dolayısıyla birçok etkinlikte velilerin engel değil destek olması sağlanır.• Kurum kültürüne sahip deneyimli öğretmen kadrosu olması dolayısıyla dışarıdan gelebilecek olan tehlikelere karşı birlik beraberlik içinde çalışmalar yürütülür.• Çalışanlar arasındaki kurum kültürünün öğrencilere de yansması dolayısıyla öğrenciler arasındaki farklılıklar okuldaki huzuru bozmamaktadır.• Öğrenci profilininin yüksek seviyede olması, okulun huzur ortamını bozmaya yönelik davranışlarda bulunan öğrencileri bastırmaktadır.
Zayıf Yönler	<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerin teknolojik alet kullanım yoğunlukları dikkate alınarak onlara teknolojik alet kullanarak yapabilecekleri ödevler ve projeler verilmesi.• Ailelerin okuldan yüksek beklentilerinin olmasına rağmen öğrencilerin kademeleri arttıkça veli takibinin zamanla azalması yapılması.• Sosyal etkinlikleri çeşitlendirebilmek için yeterli kaynağın olmaması durumunda okulun çevrede beğenilmesi dolayısıyla çeşitli paydaşların daha kolay	<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerin ve okulun çeşitli ihtiyaçları söz konusu olduğunda yeterli miktarda bütçenin olmaması durumunda çeşitli paydaşlarla görüşmeler yapılacaktır.• Okula yeni gelen veya var olan öğrencilerin seviyelerinin farklı olması konusunda bu öğrenciler DYK kurslarına yönlendirilecektir.• Duyarsız velilere ve ders çalışma seviyesi düşük olan öğrencilerin evlerine ziyarette bulunulacaktır.

	<p>devreye sokulması.</p> <ul style="list-style-type: none">• Öğrencileri yerel ve ulusal yarışmalara yönlendirmek amacıyla bireysel ya da toplu bilgilendirmelerin yapılması.• Bedensel engelli öğrencilerin okula uyumunun artırılması amacıyla fiziki düzenlenmelerin yapılması.• Akademik başarısı düşük olan öğrencilerin hayata kazandırılması amacıyla sportif faaliyetler ile kendini gerçekleştirme fırsatı yakalayabilecek faaliyetlere yönlendirilmesi.	<ul style="list-style-type: none">• Dezavantajlı aileye mensup çocuklara Rehberlik Servisi tarafından psikolojik danışmanlık yapılacaktır.• Akademik başarıyı yüksek tutmak amacıyla maddi durumu yetersiz olan öğrencilerin Okul Aile Birliği tarafından desteklenmesi sağlanacaktır.• Okul kantininin yeterli hizmeti verememesi öğrencilerin ihtiyaçlarını yakın çevredeki yerlerden (fırın,market,büfe) karşılamasına sebep olmaktadır. Okul idaresi olarak öğrencilerin okul pansiyonunda öğle yemeği imkanından yararlanması için yönlendirme yapılacaktır.
--	--	---

2.11. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 21. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır. Bu eksiklikler Covid19 ve 6.Şubat depremi sebebiyle oluşmuştur. Bunların dışında tüm hedeflere ulaşılmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması.
Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve iş birliği vardır. Okul çalışanlarında kurum kültürünün varlığı tespit edilmiştir. Öğrenciler sosyal etkinliklerin az olduğunu düşünmektedir.	Ailelerin rehberlik noktasında okul işbirliği artırılacaktır. Çalışanlar arası sosyal aktiviteler artırılacaktır. Sosyal etkinlikler artırılacaktır.
Okul İçi Analiz	Öğrenme stilleri envanteri uygulanmıştır. Öğrencilerin %47'sinin görsel %17 sinin kinestetik %10'unun işitsel olduğu belirlenmişken %24'ünün aynı anda bütün stilleri kullandığı tespit edilmiştir. Öğretmenlerde mesleki eğitim faaliyetlerine katılma oranı %92 dir. Okul binası yeni yapım bir bina olmasına rağmen öğrencilerin ve öğretmenlerin tüm ihtiyaçlarını karşılayamamaktadır.	Yaparak yaşayarak, gezi yoluyla ve görsel öğelerin ağırlıklı kullanıldığı öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi Mesleki eğitim faaliyetlerine katılma sayısı artırılması.

3. GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış bölümünde misyon, vizyon ve temel değerler; amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ve stratejiler yer almaktadır.

MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

Okul müdürlüğümüzün misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan ‘Miyon, Vizyon, Temel Değerler’, okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1. MİSYONUMUZ

Sosyal bilimler alanında ihtiyaç duyulan üstün nitelikli bilim adamlarının yetiştirilmesine kaynaklık ederek milli değerlerimize bağlı yeni bilgi ve projeler üretebilen, toplumun ve çağımızın ekonomik sosyal ve kültürel problemlerine duyarlı ve bunlara çözüm üretebilen bireyler yetiştirmektir.

3.2. VİZYONUMUZ

Geleceğe yön veren yöneticileri ve bilim insanlarını yetiştiriyoruz.

3.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlılık
2. Çağdaşlık
3. Güvenilirlik
4. Hoşgörü
5. Ortak sorumluluk bilinci
6. Esneklik
7. Eşitlik
8. Saydamlık
9. Objektiflik
10. Ekip anlayışı

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Necip Fazıl Kısakürek Sosyal Bilimler Lisesi olarak, 2024-2028 Stratejik Planını oluştururken 3 Tematik yapı doğrultusunda, 4 adet amaç ve bu amaçlara bağlı olarak 9 adet hedef belirlenmiş ve yine bu hedeflere bağlı olarak ta 28 adet performans göstergesi belirlenmiştir.

TEMA1: EĞİTİM – ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM		
AMAÇ1: Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak	HEDEF 1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.	Hedef 1.1 e ilişkin 3 Performans Göstergesi
	H1.2 Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.	Hedef 1.2 ye ilişkin 3 Performans Göstergesi
TEMA2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE		
AMAÇ2: 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.	HEDEF2.1. Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılacaktır.	Hedef 2.1 e ilişkin 4 Performans Göstergesi
	HEDEF2.2. Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak	Hedef 2.2. ye ilişkin 4 Performans Göstergesi
	HEDEF 2.3. Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.	Hedef 2.3. e ilişkin 3 Performans Göstergesi
	HEDEF 2.4. Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısı yükseltilerek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri artırılacaktır.	Hedef 2.4. e ilişkin 2 Performans Göstergesi
TEMA3: KURUMSAL KAPASİTE		
AMAÇ3: Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.	HEDEF3.1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir.	Hedef 3.1. e ilişkin 3 Performans Göstergesi
	HEDEF3.2. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.	Hedef 3.2. ye ilişkin 4 Performans Göstergesi
AMAÇ4: Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.	HEDEF4.1. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.	Hedef 4.1. ye ilişkin 2 Performans Göstergesi

AMAÇ-HEDEF-GÖSTERGE VE STRATEJİLERE İLİŞKİN KARTLAR

TEMA 1: EĞİTİM – ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM

Amaç 1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.
Hedef 1.1	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 15 günden fazla olan öğrenci oranı (%)	40	% 25	% 20	% 15	% 10	% 5	% 0	6 ay	1 yıl
PG 1.1.2 Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı (%)	40	% 50	% 30	% 20	% 15	% 10	% 5	6 ay	1 yıl
PG 1.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	20	% 0.7	% 0.6	%0.5	%0.5	%0.5	%0.5	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Öğrenci velileri								
Riskler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Öğrencinin sağlık problemlerinin olması 2. Aile içi sorunların varlığı ve parçalanmış ailelerde öğrenci takibinin yeterince yapılmaması. 3. Zamanında uyumayan öğrencilerin sabahları uyanamaması 4. Ulaşımında yaşayanlar sıkıntıları 5. Okulun ilk ve son haftasında derslere olan ilginin azalması. 								
Stratejiler	<p>S.1.1.1 Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S.1.1.2 DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır</p> <p>S.1.1.3. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir</p> <p>S.1.1.4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	8000 TL.								
Tespitler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ulaşımında yaşayanlar sıkıntıları 2. Okulda devamsızlığı 15 günden fazla olan öğrencilerin fazla olması 								
İhtiyaçlar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Devamsızlığı bulunan öğrencilerin velileriyle görüşme yapılması ve ev ziyaretleri yapılması 2. Öğrencilerin okula devamını sağlayacak sosyal sportif ve kültürel etkinliklerin artırılması 3. Devamsızlık mektuplarının ve anlık devamsızlık bilgilerinin SMS yoluyla veliye bildirilmesi. 								

Amaç 1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.
Hedef 1.2	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	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 (%)	40	% 32,5	% 35	% 35	% 40	% 40	% 45	6 ay	1 yıl
PG 1.2.2 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. Etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	30	% 36	% 38	% 38	% 40	% 40	% 42	6 ay	1 yıl
PG 1.2.3 Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	30	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Tüm öğretmenler, okul sosyal kulüpleri, okul spor kulübü, veliler								
Riskler	1.Öğrencilerin sosyal kültürel faaliyetlere isteksiz davranmaları 2.Velilerin faaliyetlere katılan öğrencilerin akademik başarısının düşeceğine inanması 3.Kaynak yetersizliği								
Stratejiler	S1.2.1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır S1.2.2 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir S1.2.3. 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.								
Maliyet Tahmini	50.000 Tl								
Tespitler	1.Öğrencilerin daha fazla bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılmaya isteklerinin yüksek olduğu tespit edilmiştir. 2.Öğrencilerin daha fazla sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyetine katılmaya istekli oldukları tespit edilmiştir. 3.Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılma konusundaki isteklerinin yoğun olduğu tespit edilmiştir.								
İhtiyaçlar	1.Öğrencilerin sosyal kültürel ve sportif faaliyetlerine karşı istekli olmalarından dolayı bu faaliyetlerin artırılması. 2.Öğrencilerin sosyal sorumluluk ve toplum hizmetleri çalışmalarına olan ilgilerinden dolayı bu tür faaliyetlerin çeşitlendirilmesi. 3. Yerel, ulusal, uluslararası proje ve yarışmaların takip ve tanıtımları yapılarak öğrencilere destek olunması								

TEMA 2: EĞİTİM VE 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 2.1	Öğrencilerin derslerdeki akademik başarıları artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1 Matematik dersi yıl sonu başarı puanı	%25	72,8	74	75	76	77	77	6 ay	1 yıl
PG 2.1.2 Türkçe dersi yıl sonu başarı puanı	%25	85,5	87	87	88	89	89	6 ay	1 yıl
PG 2.1.3 Sosyal bilimler alan dersleri yıl sonu başarı puanı	%25	89	90	91	92	93	93	6 ay	1 yıl
PG 2.1.4 Öğrenci başına okunan kitap ortalaması	%25	8	9	10	11	12	13	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlgili zümre öğretmenleri, okul rehberlik servisi, sınıf rehber öğretmenleri,								
Riskler	1.Teknoloji bağımlılığı dolayısıyla Türkçe konuşmada ve kitap okumada sıkıntı yaşanması 2.Sözel derslerin ezber olduğu önyargısı sebebiyle düzenli çalışmaması. 3.Matematik dersinin zor olduğu ile ilgili ön yargının oluşması								
Stratejiler	S2.1.1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2.1.2. Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S2.1.3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir. S2.1.4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir. S2.1.5. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	20.000 TL.								
Tespitler	1.Öğrencilerin kendi aralarında Türkçeyi düzgün kullanamamaları 2. Matematik dersine olan ön yargı. 3. Kütüphaneden yararlanan öğrenci sayısının az olması ve kitap fiyatlarının yüksek olması.								
İhtiyaçlar	1.Öğrencilerin tüm derslere karşı var olan önyargılarının ve isteksizliklerinin giderilmesi için etkinlik yapılması 2.Teknoloji bağımlılığının azaltılması çalışmalarının yapılması 3.Verimli ders çalışma tekniklerinin uygulanması 4. kütüphanedeki kitap sayısının artırılarak daha fazla öğrenciye ulaşılması								

Amaç 2	Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, medeniyet ve kalkınmaya destek veren, ekonomiye değer katan bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır
Hedef 2.2	Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak

Performans Göstergeleri	Hedefe	Başlangıç						İzleme	Rapor
	Etkisi*	Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	Sıklığı	Sıklığı
PG 2.2.1 Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	%25	%77	%78	%79	%80	%81	%82	6 ay	1 yıl
PG 2.2.2 Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (TYT-AYT)' de ilk 500-1000-5000 10000'de yer alan öğrenci sayısı	%25	13	14	15	16	17	18	6 ay	1 yıl
PG 2.2.3 Okulun AYT sınavı net ortalaması	%25	38,3	40	41	41	42	43	6 ay	1 yıl
PG 2.2.4 Okulun TYT sınavı net ortalaması	%25	61,8	63	64	64	65	65	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul idaresi, rehberlik servisi								
İş birliği Yapılacak Birimler	12. sınıflara derse giren tüm öğretmenler, okul rehberlik servisi, sınıf rehber öğretmenleri, RAM, ÖSYM bürosu								
Riskler	1.Sınava çalışan öğrencilerde zaman zaman oluşan ders çalışmaya karşı isteksizlik 2.Son sınıf öğrencilerinde mezuna bırakma düşüncesinin oluşması 3.AYT sınavlarında tüm öğrencilerin, bütün testleri cevaplamaması								
Stratejiler	<p>S2.2.1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılabilecektir.</p> <p>S2.2. 2. Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır.</p> <p>S2.2. 3. Okulda her sınıf düzeyinde ortak sınavlar yapılarak, sınıflar arası seviye farkı varsa ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S2.2. 4. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.</p> <p>S2.2.5. Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları v.b) sayıları artırılabilecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	5000								
Tespitler	1.Öğrencilerin gelecekleriyle ilgili mantıklı karar verememeleri 2.Üniversiteler ve şehirler hakkında yeterli bilgiye sahip olmamaları 3.TYT ve AYT netlerinin istenilen seviyede olmaması 4.Öğrencilerin ders çalışmaya karşı duydukları isteksizlik								
İhtiyaçlar	1.Üniversite yerleştirme oranlarının artırılması amacıyla akademik eğitime destek verilecektir. 2.TYT ve AYT netlerinin yükseltilmesi için öğrenciler DYK kursları ve deneme sınavlarıyla desteklenecektir. 3.Öğrencilerin meslekleri, üniversiteleri, şehirleri daha iyi tanımaları için kariyer günleri çalışmaları yapılacaktır. 4.Öğrencilerin ders çalışmalarını istekli hale getirmek için çeşitli etkinlikler planlanacaktır. 5.Öğrencilerin gelecekleriyle ilgili mantıklı karar verebilmeleri için kendilerini daha iyi tanımaları için çeşitli etkinlikler yapılacaktır.								

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 2.3	Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.3.1 Öğrenci görüşmeleri oranı	40	%92	%93	%93	%94	%94	%94	6 ay	1 yıl
PG 2.3.2 Veli görüşmeleri oranı	30	%18	%20	%21	%22	%23	%24	6 ay	1 yıl
PG 2.3.3 Düzenlenen etkinlik sayısı	30	15	16	17	18	19	20	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul idaresi, Okul rehberlik servisi								
İş birliği Yapılacak Birimler	RAM, Karamanoğlu MehmetBey Üniversitesi, İşkur, Sınıf rehber öğretmenleri, Karaman Emniyet Müdürlüğü, Aile ve Sosyal Politikalar Müdürlüğü, Gençlik Merkezi, Yeşilay vb.								
Riskler	1.Velinin çalışma şartları ve saatleri 2.Okul ders saatlerinin yoğunluğu								
Stratejiler	S2.3.1. Eğitsel/kişisel rehberlik çalışmaları kapsamında öğrencilerin eksikleri ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçların giderilmesi için birey/grup bazlı planlamaların yapılması sağlanacaktır. S2.3.2. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir. S2.3.3. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenecektir.								
Maliyet Tahmini	5000								
Tespitler	1.Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini yeterince tanımamaları 2.Öğrencilerin akademik başarı ve psikolojik iyileşmelerinin yükseltilmesi ihtiyacı								
İhtiyaçlar	1.Veli ziyaretleri artırılabilecektir. 2.Bireysel ve grup görüşmeleri artırılabilecektir. 3.Etkinlikler ve seminerler artırılabilecektir. 4.Atölye çalışmaları yapılacaktır.								

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 2.4	Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısı yükseltilerek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri artırılabilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.4.1 Yabancı dil dersi yılsonu puan ortalaması	50	79	80	81	81	82	82	6 ay	1 yıl
PG 2.4.2 Ulusal ve uluslararası hareketlilik programları/projeleri bilgilendirme toplantılarına katılım oranı (%)	50	%25	%27	%30	%30	%35	%35	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul idaresi, Poje ekip öğretmenleri								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul rehberlik servisi, sınıf rehber öğretmenleri, öğrenci velileri, İlgili Zümre öğretmenleri								
Riskler	1.Öğrencilerin yabancı dil ile ilgili var olan önyargıları 2.Bazı Öğrenci ve velilerin Hazırlık sınıfını bir yıl kayıp olarak düşünmesi 3.Velilerin yurt dışına öğrenci gönderme konusundaki kaygıları.								
Stratejiler	S2.4.1.Yabancı dil eğitimine yönelik dijital içerikler ve platformlardan haberdar olmaları sağlanacaktır. S2.4.2.Yabancı dil eğitimini destekleyen uluslararası projelerin ve hareketliliklerin tanıtımını yaparak öğretmen ve öğrencinin motivasyonu sağlanacaktır. S2.4.3.Duvar panoları, afişler, vb. uygulamalarla okulun fiziki alanlarında yabancı dilin yazılı olarak ön plana çıkartılması sağlanacaktır. yapılacaktır								
Maliyet Tahmini	20000								
Tespitler	1.Yabancı dil derslerine karşı önyargılarının 2.LGS'ye girecek öğrencilerinin, hazırlık sınıfı ile ilgili yeterli bilgiye sahip olmamaları. 3.Ulusal ve uluslararası hareketlilik programları/projeleri ile ilgili yeterli bilgiye sahip olmamaları.								
İhtiyaçlar	1. Yabancı dil dersi için gerekli olan dokümanların temin edilmesi 2. Hazırlık sınıfını tanıtım amaçlı her yıl "ENGILSH FEST" yapılması. 3. Ulusal ve uluslararası hareketlilik programları/projeleri tanıtımı ve duyuruları için afiş ve panoların hazırlanması.								

TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTE

Amaç 3	Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 3.1	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1 Öğretmenlerin motivasyonlarını artırmaya yönelik yapılan etkinlik sayısı	40	10	11	12	13	14	15	6 ay	1 yıl
PG 3.1.2 Personel memnuniyet oranı	30	%88	%90	%90	%90	%90	%90	6 ay	1 yıl
PG 3.1.3 Mesleki gelişim faaliyetlerine katılan personel oranı (%)	30	%90	%91	%92	%92	%93	%93	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İl Milli Eğitim Müdürlüğü, RAM, okul idaresi, tüm öğretmenler								
Riskler	1.Öğretmenler arası yapılan etkinliklerde bazı öğretmenlerin isteksiz oluşu 2.Okulun fiziki yapısında herhangi bir değişiklik yapılamaması 3.Öğretmenlerin bazı hizmet içi eğitimlere karşı olumsuz tutumları.								
Stratejiler	S3.1.1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S3.1.2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan ve yüz yüze hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S3.1.3. Okul personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	25000								
Tespitler	1.Öğretmen memnuniyetinin iş verimini yükseltmesi 2.Öğretmenlerin akademik eğitimlerinin yanında hizmet içi eğitimlerle pedagojik formasyonlarının kalitesinin artırılmak istenmesi								
İhtiyaçlar	1.Öğretmenlerin motivasyonlarını ve kurum kültürünü artırmaya yönelik etkinlik yapılacaktır. 2.Okul temelli mesleki eğitimler çoğaltılacaktır. 3.Hizmet içi eğitimlerle ilgili personele gerekli bilgilendirmeler yapılacaktır.								

Amaç 3	Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.2	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.2.1 Disiplin kuruluna sevk edilen olay sayısı	25	26	20	19	18	17	15	6 ay	1 yıl
PG 3.2.2 Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı	25	%44	%48	%50	%52	%54	%56	6 ay	1 yıl
PG 3.2.3 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	25	82	90	95	100	105	110	6 ay	1 yıl
PG 3.2.4 Afete hazırlık eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	25	150	160	165	170	170	170	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul idaresi, Okul Rehberlik Servisi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Afad, İl Milli Eğitim Müdürlüğü İSG birimi, İYEM, Okul ödül ve disiplin kurulu, öğretmenler kurulu, YEDAM, İl Emniyet Genel Müdürlüğü								
Riskler	1.Öğrenciler arası yaşanan çatışmalar. 2.Öğrenci ve öğretmenler arasında yaşanan çatışmalar. 3.Afete hazırlık ve ilkyardım seminerlerine karşı duyulan isteksizlik 4.Öğrencilerin Bağımlılık yapan maddelerin doğuracağı sonuçların farkında olmamaları. 5.Bağımlılık yapan maddelere ulaşımın kolay olması.								
Stratejiler	S3.2.1. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır. S3.2.2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. S3.2.3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir. S3.2.4. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.								
Maliyet Tahmini	2000								
Tespitler	1.Okuldaki disiplin olaylarını en asgari seviyede tutmak 2.Öğrenci davranışlarını olumlu yönde geliştirmek 3.Öğrencilerin ve personelin doğal afetlere karşı hazır durumda olmalarını sağlamak 4.Afet ve acil durum hakkında bilgisi olan öğrenci ve personel sayısını artırmak 5.Bağımlılık yapan maddeleri kullanan öğrenci sayısındaki artış.								
İhtiyaçlar	1.Ortaöğretim kurumları yönetmeliğine göre ceza gerektiren davranışlar öğrencilere anlatılacaktır. 2.Yılın belli dönemlerinde tahliye ve deprem tatbikatları yapılacaktır. 3.Bağımlılıkla alakalı yetkili kurumlardan seminer verebilecek uzmanların öğrencilerle buluşturulması.								

Amaç 4	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 4.1	İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 4.1.1 Elektrik tüketimi (kw)	50	81977.51 (kw)	81500	81250	81200	81150	81100	6 ay	1 yıl
PG 4.1.2 Su tüketim miktarı (m3)	50	5000 (m3)	4800	4800	4700	4700	4500	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	Okul idaresi, İl Milli Eğitim Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birimler	Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, T.C. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı								
Riskler	1. İklim değişikliği nedeni ile suların azalması. 2. Elektrik üretim maliyetlerinin artması								
Stratejiler	S4.1.1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır. S4.1.2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları S4.1.3 Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir.								
Maliyet Tahmini	5000								
Tespitler	Su ve elektrik maliyetlerinin artması Elektrik ve suyun ihtiyaç olmadığı zamlarda da israf edilmesi.								
İhtiyaçlar	1.Öğrencilerin suyu en verimli şekilde kullanmasını sağlamak 2.Öğrencilerin ihtiyaç duymadıkları zamlarda, elektrik üreten cihazların kapatılması konusunda farkındalık sağlamak. 3.Okulun uygun bölümlerine su ve elektrik verimliliğini artıracak uyarı lefhaları asmak.								

Tablo 22. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1						403.000
Hedef 1.1	8.000	10.000	15.000	20.000	25.000	78.000
Hedef 1.2	50.000	60.000	65.000	70.000	80.000	325.000
Amaç 2						432.000
Hedef 2.1	20.000	25.000	30.000	35.000	40.000	150.000
Hedef 2.2	5.000	15.000	20.000	25.000	30.000	95.000
Hedef 2.3	5.000	7.000	8.000	9.000	10.000	37.000
Hedef 2.4	20.000	25.000	30.000	35.000	40.000	150.000
Amaç 3						221.000
Hedef 3.1	25.000	35.000	40.000	45.000	50.000	195.000
Hedef 3.2	2.000	3.000	5.000	7.000	9.000	26.000
Amaç 4						39.000
Hedef 4.1	5.000	7.000	8.000	9.000	10.000	39.000
Genel Yönetim Giderleri						
TOPLAM	140.000TL	177.000TL	221.000TL	255.000 TL	284.000 TL	1.095000 TL

Maliyetlendirme yapılırken ayrıntılı faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ilişkin tahmini maliyet hesaplanmıştır.

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilecek, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılacaktır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verilebilecektir. İzleme ve değerlendirme çalışmaları, İzleme ve Değerlendirme Tablosu baz alınarak yapılacaktır.

Tablo 23: İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1					
H1.1					
Hedef1.1 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					
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde)					
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

6. EKLER

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Valilik		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
İl Millî Eğitim Müdürlükleri		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Okullar ve Bağlı Kurumlar		O	O		
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
Öğrenciler ve Veliler	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>
Okul Aile Birliği	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
Üniversite		O	O		
Özel İdare		O	O	O	
Belediyeler		O	O	O	
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		O	O		
Sağlık İl Müdürlüğü		O		O	
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		O	O		
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		O	O		
Muhtarlık		O	O		
Sivil Toplum Kuruluşları		O	O		
Turizm Uygulama otelleri		O		O	

: Tamamı **O** : Bir kısmı

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
Millî Eğitim Bakanlığı		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Valilik		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar	1
İl Milli Eğitim Müdürlükleri		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar	1
Okullar ve Bağlı Kurumlar		O	O	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar	2
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar	1
Öğrenciler ve Veliler	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Okul Aile Birliği	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar	1
Üniversite		O	O	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar	2
Özel İdare		O	O	Tedarikçi mahalli idare	2
Belediyeler		O	O	Tedarikçi mahalli idare	2
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		O	O	Çevre güvenliği için işbirliği yapacağımız kurumlar	2
Sağlık İl Müdürlüğü		O	O	Acil tıbbi müdahaleler gerektiğinde iş birliği yaptığımız kurum	2
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		O	O	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar	2
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		O	O	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar	2
Muhtarlık		O	O	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar	2
Sivil Toplum Kuruluşları		O	O	Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar	2
Turizm Uygulama otelleri		O	O	Tedarikçi mahalli idare	2

: Tamamı **O**: Bir kısmı

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Öğün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Yararlanıcı (Müşteri)									
Öğrenciler	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Öğretmenler	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Veliler							<input type="checkbox"/>		
Üniversiteler			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	
Medya			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
Uluslararası kuruluşlar				<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			
Sağlık kuruluşları			<input checked="" type="checkbox"/>						
Sivil toplum kuruluşları			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			
Özel sektör			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

: Tamamı : Bir kısmı