

**T.C.
AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ
ATATÜRK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

2024-2028 STRATEJİK PLANI





T.C.
AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü



Sayı : E-49809702-602.04.01-102746980
Konu : 2024-2028 Stratejik Plan

21.05.2024

DAĞITIM YERLERİNE

- İlgi: a) 24.12.20013 Tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu
b) 26.05.2006 Tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamayla İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
c) 05.04.2024 tarih ve E-49809702-602.04.02-100241492 sayılı yazımız

Kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amacıyla çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9.maddesinde;

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlar” denilmektedir.

Bakanlığımız, Türk eğitim sistemini düzenleyen mevzuat ile birlikte, eğitim sistemi için referans bir politika belgesi niteliğindeki “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı” nı Bakan Onayı ile 1.01.2024 tarihi itibarıyla uygulamaya koymuştur.

Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı ile aynı süreçte ve eş zamanlı olarak merkez teşkilatı birimleri ile Millî Eğitim Müdürlükleri de beş yıllık stratejik planlarını hazırlayarak uygulamaya koymuşlardır. İlgili genelge doğrultusunda Afyonkarahisar İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanmış ve yayımlanmıştır.

Bakanlığımız Stratejik Planı ve İl Millî Eğitim Müdürlükleri stratejik planlarının uygulamaya girmesi ile İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ve okul/kurum müdürlüklerinin de stratejik plan hazırlamaları ilgili genelge ile uygun görülmüştür. Bu kapsamda, Afyonkarahisar İl Millî Eğitim Müdürlüğü İl Stratejik Planının yayımlanmasıyla birlikte “05.04.2024 tarih ve E-49809702-602.04.02-100241492 sayılı yazı” kapsamında okul ve kurumlarımızın hazırladıkları ve Müdürlüğümüz Arge Birimi Stratejik Planlama Ekibi tarafından incelenen ve uygun görülen 2024-2028 Okul/Kurum Stratejik Planlarını yayınlamaları ve uygulamaya koymaları Müdürlüğümüzce uygun görülmektedir.

Makamlarınızca da uygun görülmesi halinde olurlarınıza arz ederim.

OLUR

Miraç SÜNNETCİ
İl Millî Eğitim Müdürü

DAĞITIM :

-Merkez Tüm Okul ve Kurum Müdürlüklerine

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Adres : Selçuklu Mah. Adnan Kahveci Cad. No: 24/1 Afyonkarahisar

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

Telefon No : 0 (272) 213 76 03

E-Posta:

Kep Adresi : meb@hs01.kep.tr

Bilgi için: Mahmut İSTER

Unvan : Memur

İnternet Adresi:

Faks: _____

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden 750b-71e0-315f-9ea1-0767 kodu ile teyit edilebilir.





*Eğitimidir ki bir milleti ya özgür,
bağımsız, şanlı ve yüce bir toplum halinde yaşatır
ya da onu köleliğe ve yoksulluğa iter.*

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: AFYONKARAHİSAR		İlçesi: MERKEZ	
Adres:	Hürriyet Mah. Atatürk Bulvarı Osmanbey Sitesi NO:24 D Blok Merkez-Afyonkarahisar	Coğrafi Konum (link)	https://afyonataturkanadolu.meb.k12.tr/tema/harita.php
Telefon Numarası:	0272 246 3033	Faks Numarası:	
e- Posta Adresi:	972783@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://afyonataturkanadolu.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	972783	Öğretim Şekli:	Tam gün



SUNUŞ

Atatürk Anadolu Lisesi Müdürlüğü, Eğitim ve öğretim işlerini mevzuatına göre yapmak, Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliğine ve yeni müfredat programının beklentileri doğrultusunda eğitim ve öğretimi düzenlemek ve uygulamakla görevli, MEB'in bir kuruluşudur. Dünyadaki gelişmeler Türk kamu yönetiminde kapsamlı bir yeniden yapılanma ihtiyacını ortaya çıkarmıştır. Bu çerçevede, toplumun taleplerine karşı duyarlı, katılımcılığa önem veren, hedef ve önceliklerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir kamu yapılanmasının gereği olarak "Stratejik Yönetim" yaklaşımı benimsenmiştir.

Bu kapsamda Atatürk Anadolu Lisesi Müdürlüğü olarak; stratejik planlama sürecinin, "hazırlık dönemi" olan birinci aşaması tamamlanmıştır. Bu çalışmanın ardından; "stratejik planın yapılma dönemi" olan ikinci aşama çalışmaları tamamlanmıştır. Gelişmiş ülkelerin yıllar önce geçmiş oldukları Kamu Kurumlarında ve Mahalli İdarelerde Stratejik Planlamaya dayalı yönetim şekli kurumumuza; hizmetlerimizin uzun vadeli planlarının bugünden yapılması, mali disiplin, katılımcı yönetim ile toplumun güvenini kazanma gibi birçok faydalı özelliği kazandırmış olacaktır. Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyorum.

Yeni stratejik planımızın oluşumuna katkı sağlayan öğretmenlerimizin ve tüm idari personelimizin stratejik planda yer alacak faaliyetlerin yürütülmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi konusundaki niyet ve kararlılıklarının planın hayata geçirilmesinin en önemli güvencesi olacağı inancındayım.

Okulumuza sağlıklı ve güzel bir gelecek temennisiyle...

Baş.Öğrt. Selami SALTİK
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz

- 2.7.1. Teşkilat Yapısı
- 2.7.2. İnsan Kaynakları
- 2.7.3. Teknolojik Düzey
- 2.7.4. Mali Kaynaklar
- 2.7.5. İstatistik Veriler

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

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

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu:

Strateji geliştirme kurulu 6 kişiden oluşmaktadır.

Stratejik Plan Ekibi:

Stratejik plan ekibi 6 kişiden oluşmaktadır.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
SELAMİ SALTİK	OKUL MÜDÜRÜ	HASAN TOSUN	MÜDÜR YARDIMCISI
SABİT DÜZEN	MÜDÜR YRD.	SEDAT ZENGİN	ÖĞRETMEN
DERYA IŞIK RODOSLU	ÖĞRETMEN	BETÜL İŞBİLİR	ÖĞRETMEN
MUZAFFER ALGÜL	ÖĞRETMEN	SEMRA YÜCETÜRK KAYA	ÖĞRETMEN
ALİ SARIKAYA	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	İSA KUŞ	GÖNÜLLÜ VELİ
ELVAN KESKİN	REHBER ÖĞRETMEN	MERAL DİNLER	GÖNÜLLÜ VELİ

1.2. Planlama Süreci:

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

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır. Stratejik planlama konusunda İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimi tarafından gerçekleştirilen seminerlerle okul müdürü, müdür yardımcısı, öğretmenler olmak üzere paydaş katılımı sağlanmıştır. Seminerde Stratejik Plan hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler alınmıştır.

2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar;

- a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
- b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
- c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyet için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamı hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Atatürk Anadolu Lisesinin 2024-2028 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere Merkeze bağlı okullar İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimine @meb.gov.tr elektronik posta gönderilerek veya elden götürülerek görüş istenmiştir.

Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

2.1. Kurumsal Tarihçe



Okulumuz 1970-1971 Öğretim yılında MERKEZ ORTAOKULU adıyla açılmıştır. 1975 yılında işlik binası yapılmış 1976 yılında ihata duvarı ile çevrilmiştir.

1983–1984 Öğretim yılında KASIMPAŞA İLKOKULU ile birleştirilerek MERKEZ KASIMPAŞA İLKÖĞRETİM OKULU ADINI ALMIŞTIR.

1987 Yılında İlköğretim Okulundan ayrılarak MERKEZ ATATÜRK ORTAOKULU adıyla öğrenime devam etmiştir.

09.09.1994 tarihinde MERKEZ ATATÜRK ORTAOKULU kapatılarak aynı binada ATATÜRK LİSESİ adını alarak öğretime devam etmiştir.

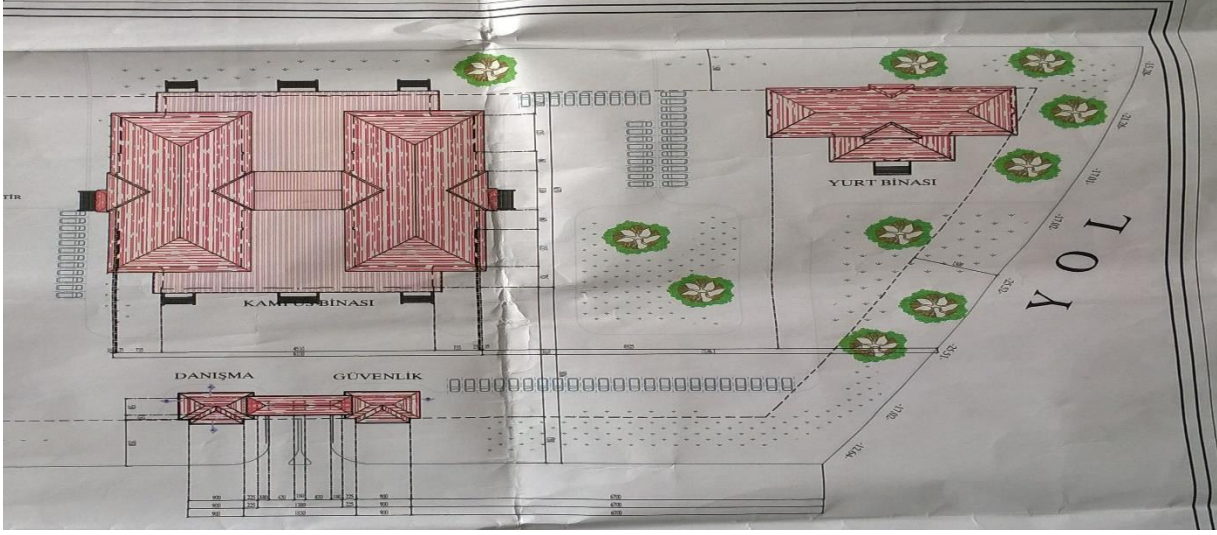
14.09.1997 tarihinde ATATÜRK LİSESİ kapatılarak aynı binada GAZİ İLKÖĞRETİM OKULU adı altında eğitim-öğretime devam etmiştir.

Milli Eğitim Bakanlığının 25.06.2001 tarih ve 6435 sayılı yazıları ile GAZİ İLKÖĞRETİM OKULU kapatılarak aynı binada ATATÜRK LİSESİ olarak açılmıştır.

2010 yılı temmuz ayında okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığımızın kararı ile Anadolu Lisesine dönüştürülmüştür.

2016-2017 eğitim öğretim yılında okulumuz Erkmek Hürriyet Mahallesiindeki yeni binasına taşınmıştır. Aynı yıl okulumuzda 115 öğrencilik kız pansiyonu açılmış olup halen eğitim öğretime devam etmektedir.

OKULUMUZUN YERLEŞİM KROKİSİ



2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Stratejik hedef 2.2.1

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Gerçekleştirilme Durumu
1.1.1.	Örgün eğitimde 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı (%) Ortaöğretim	Performans göstergelerinde %60 ve üstü performans gösterildiği tespit edilmiştir. Çalışmalar Devam ediyor.
1.1.2.	Eğitim ve öğretimden erken ayrılma oranı (%)	Performans göstergelerinde %90 ve üstü performans gösterildiği tespit edilmiştir. Çalışmalar Devam ediyor.
1.1.3.	Ortaöğretimde örgün eğitim dışına çıkan öğrenci oranı (%)	Performans göstergelerinde %95 ve üstü performans gösterildiği tespit edilmiştir. Çalışmalar Devam ediyor.
1.1.4.	Hayat boyu öğrenmeye katılım oranı (%)	Performans göstergelerinde %70 ve üstü performans gösterildiği tespit edilmiştir. Çalışmalar Devam ediyor.
1.1.5.	Hayat boyu öğrenme kapsamındaki kursları tamamlama oranı (%)	Performans göstergelerinde %70 ve üstü performans gösterildiği tespit edilmiştir. Çalışmalar Devam ediyor.

Stratejik Hedef 2.2.2

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Gerçekleştirilme Durumu
2.1.1.	Öğrencilerin yılsonu başarı puanı ortalamaları	Performans göstergelerinde %90 ve üstü performans gösterildiği tespit edilmiştir. Çalışmalar Devam ediyor.
2.1.2.	Bir eğitim ve öğretim yılı içerisinde sanat, bilim, kültür ve spor alanlarından birinde en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	% 60 performans gösterildiği tespit edilmiştir. Çalışmalar Devam ediyor.
2.1.3.	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	Performans göstergelerinde % 85 ve üstü performans gösterildiği tespit edilmiştir. Çalışmalar Devam ediyor.
2.1.4.	Takdir veya teşekkür belgesi alan öğrenci oranı (%)	Performans göstergelerinde %75 ve üstü performans gösterildiği tespit edilmiştir. Çalışmalar Devam ediyor.
2.1.5.	Ortaöğretimde sınıf tekrar oranı (%)	Performans göstergelerinde %90 ve üstü performans gösterildiği tespit edilmiştir. Çalışmalar Devam ediyor.
2.1.6.	Beyaz Bayrak sertifikası	Performans göstergelerinde %100 performans gösterildiği tespit edilmiştir. Çalışmalar Devam ediyor.
2.1.7	Beslenme Dostu Okul Sertifikası	Performans göstergelerinde %100 performans gösterildiği tespit edilmiştir. Çalışmalar Devam ediyor.

Stratejik Hedef 2.2.3

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Gerçekleştirilme Durumu
2.2.1.	Uluslararası hareketlilik programlarına /projelerine katılan öğretmen sayısı	Performans göstergelerinde %15 performans gösterildiği tespit edilmiştir. Çalışmalar Devam ediyor.
2.2.2.	Uluslararası hareketlilik programlarına /projelerine katılan öğrenci sayısı	Performans göstergelerinde %1 ve üstü performans gösterildiği tespit edilmiştir. Çalışmalar Devam ediyor.
2.2.3.	Yabancı dil dersi yılsonu puanı ortalaması	Performans göstergelerinde %90 ve üstü performans gösterildiği tespit edilmiştir. Çalışmalar Devam ediyor.
2.2.4.	AB Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında yapılan kurumsal/bireysel proje başvuru sayısı	Performans göstergelerinde %40 ve üstü performans gösterildiği tespit edilmiştir. Çalışmalar Devam ediyor.

Stratejik Hedef 2. 3.1. Performans Göstergeleri

no	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Gerçekleştirilme Durumu
3.1.1.	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Performans göstergelerinde %70 ve üstü performans gösterildiği tespit edilmiştir. Çalışmalar Devam ediyor.
3.1.2.	Çalışan başına düşen yıllık mahalli hizmet içi eğitim süresi (saat)	Performans göstergelerinde %85 ve üstü performans gösterildiği tespit edilmiştir. Çalışmalar Devam ediyor.
3.1.3.	Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel oranı (%)	Performans göstergelerinde %40 ve üstü performans gösterildiği tespit edilmiştir. Çalışmalar Devam ediyor.
3.1.4.	Asil yönetici sayısının yönetici normuna oranı (%)	Performans göstergelerinde %100 ve üstü performans gösterildiği tespit edilmiştir. Çalışmalar Devam ediyor.
3.1.5.	Norm kadro doluluk oranı (%)	Performans göstergelerinde %95 ve üstü performans gösterildiği tespit edilmiştir. Çalışmalar Devam ediyor.

Stratejik Hedef 2.3.2.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Gerçekleştirilme Durumu
3.2.1.	Spor salonu sayısı	Spor salonumuz mevcut olup ortak kullanılmaktadır.
3.2.2.	Çok amaçlı salon veya konferans salonu sayısı	Performans göstergelerinde %100 performans gösterildiği tespit edilmiştir. Çalışmalar Devam ediyor.
3.2.3.	Kütüphane sayısı	Performans göstergelerinde %100 performans gösterildiği tespit edilmiştir. Çalışmalar Devam ediyor.
3.2.4.	İnternet altyapısı, tablet veya etkileşimli tahta kurulumu tamamlanma oranı (%)	Performans göstergelerinde %90 performans gösterildiği tespit edilmiştir. Müzik sınıfı vb. alanlar planlı olmadığı için akıllı tahta yoktur. Çalışmalar Devam ediyor.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Atatürk Anadolu Lisesi İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklerle uymakla mükelleftir. Bunların dışında ortaöğretim düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 1’de ayrıca gösterilmiştir.

Tablo 1 Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
- Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek. - Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer iş birliği çalışmalarını yürütmek - Ortaöğretim öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. İş ve işlemleri	- T.C. Anayasası 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu 439 Sayılı Ek Ders Kanunu 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu - MEB Personel Mevzuat Bülteni - Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği - MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) - Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği	- Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. - Diğer kurumlarla iş birliği gerektiren çalışmalarda gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir. - Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. - Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. - Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.	- Diğer kurumlarla iş birliğinde, yetki alanının genişletilmesi - Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması - Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi - Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi - Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması - Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 2 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	9. Madde, 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2019-2021 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2024 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2018 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2019-2023 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018)	Tümü	2019-2023 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Afyonkarahisar İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

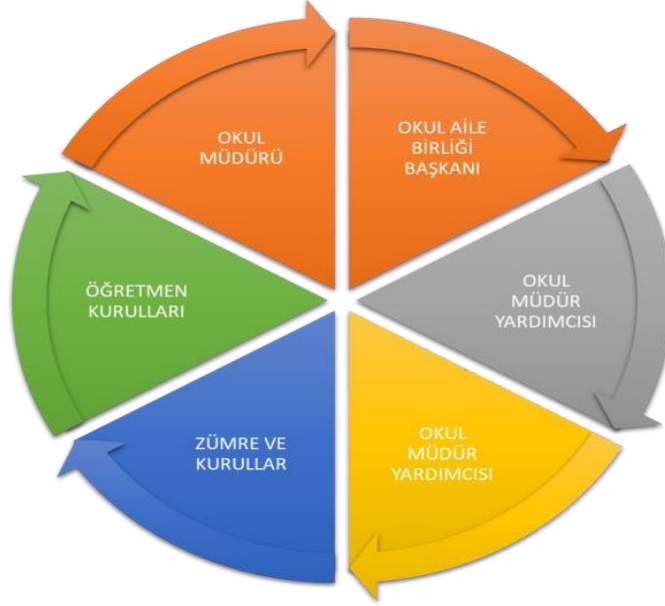
Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç,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

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Kayıt- Nakil işleri yapılmasını sağlamak Devam-devamsızlık durumunun takibini yapmak Sınıf geçme ve yönetmeliklerin bilgilendirilmesini sağlamak Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler ilgili çalışmalar hazırlamak Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak, Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek, Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak, Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek, Öğrencilerin yükseköğretim kurumuna yerleştirilmesini sağlamak Yükseköğretime giriş sınavları konusunda ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak, Öğrencilere sağlıklı bir eğitim ve öğretim ortamı sağlamak Öğrencilerin kötü alışkanlıklardan uzak durmasını sağlamak
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Öğretmenlere rehberlik yapmak Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Tarihi mekanlar gezisi, Satranç, Akıl Zeka Oyunları gençlik festivali
Sportif faaliyetler	Yarışmalar, Futsal, Voleybol, Basketbol, Kriket, Bilek Güreşi
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Müze, Sergi,, Bilim söyleşileri, şiir dinletileri, Sanat merkezleri
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Belediye, Kütüphane gezisi, İş-kur ziyareti, Müze ziyareti Her yıl meslek tanıtımı yapmak. e-Twinning Projeleri TÜBİTAK Projeleri ERASMUS projeleri Teknofest
Okul aile birliği faaliyetleri	Kermes, mezuniyet, pilav günü , Anneler günü vb

Öğrencilere yönelik faaliyetler	Satranç, Akıl zeka oyunları, Gezi, Piknik Meslek tanıtımı,bilgi yarışmaları
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Etkinlikler sonucu öğrencilerin ödüllendirilmesi Ortak yazılı sınavlarını belirtilen gün ve saatte uygulamak. Yazılı sınavların uygulanmasını sağlamak Sınav sonu analizler yapmak. Deneme sınavları Performans ödevleri
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Etkileşimli tahta, sınıf düzenine yönelik düzenlemeler, Materyal temini Müfredat Kapsamında Derslerin verilmesi Yüksek Öğretime Hazırlık Mesleki Geziler
Ders dışı faaliyetler	Okul dışı öğrenme ortamları olan(müze, ören yeri, kamu ve kuruluşlara ziyaret) Üniversite gezileri Coğrafi alan gezileri vb.

2.6. Paydaş Analizi



Paydaş analizi katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul/kurum hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin artırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul/kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okula ve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okul/kurumun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okul/kurumun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

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

Dış paydaşlar, okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okul/kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir. Paydaşlar belirlenirken Ek-1, Ek-2, Ek-3'te yer alan matrisler kullanılmalıdır(Matrislere planda yer verilir.).

Okul/kurumda, tüm paydaşların katılım fırsatlarına sahip olması önemlidir. Bunun için anahtar fırsat, onları stratejik planlama sürecine dâhil etmektir. Bu süreçte paydaşların görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çok önemlidir.

Yapılan değerlendirmeler; ihtiyaç ve beklentilerin belirlenerek daha anlaşır hâle gelmesi; iletişim kanallarının açık tutulması, paydaşlara sürecin bir parçası olduklarını hissettirerek onların okul/kurumun misyonlarını daha iyi uygulamasına faydalı olur.

Paydaş analizi; anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması, toplantı gibi farklı şekillerde gerçekleştirilebilir. Paydaş anketi sonuçlarına ve yorumlamalarına bu bölümde yer verilmelidir. Okul/kurumlar için -kolay ve uygulanabilir olması açısından- uygun olan iç ve dış paydaş anket örnekleri Ek-4'te verilmiştir.

Öğrenci Anketi Sonuçları:

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	% 95	% 2	% 1	% 1	% 1
2	Okul temiz ve hijyeniktir.	% 94	%3	%1	%1	%1
3	Okulun fiziki koşulları yeterlidir.	% 94	%3	%1	%1	%1
4	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	% 95	% 2	% 1	% 1	% 1
5	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	% 95	% 2	% 1	% 1	% 1
6	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	% 95	% 2	% 1	% 1	% 1
7	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	% 98	% 1	% 0	% 0	% 1
8	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	% 95	% 2	% 1	% 1	% 1
9	Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	% 95	% 2	% 1	% 1	% 1
10	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	% 94	%3	%1	%1	%1
11	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	% 90	% 3	% 2	% 2	% 3
12	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	% 85	% 5	% 2	% 2	% 6
13	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	% 88	% 2	% 2	% 4	% 4
14	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	% 90	% 2	% 1	% 2	% 5
15	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	% 95	% 2	% 1	% 1	% 1
16	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	% 80	% 5	% 5	% 5	% 5
17	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	% 95	% 2	% 1	% 1	% 1
18	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	% 90	% 2	% 1	% 3	% 4
19	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	% 85	% 5	% 2	% 4	% 4
20	DYK'leri yeterli buluyorum.	% 90	% 2	% 2	% 2	% 4

Öğrencilerimizin anket sonuçlarına bakıldığında %96 oranında memnuniyetin olduğu görülmüştür. Hedefimiz memnuniyet oranını daha üst seviyelere çıkarmaktır.

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	% 100	%0	%0	%0	%0
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	% 95	%5	%0	%0	%0
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	% 95	%5	%0	%0	%0
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	% 95	%5	%0	%0	%0
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	% 95	%5	%0	%0	%0
6	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	% 100	%0	%0	%0	%0
7	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	% 90	%7	%3	%0	%0
8	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	% 95	%5	%0	%0	%0
9	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	% 90	%10	%0	%0	%0
10	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	% 95	%5	%0	%0	%0
11	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	% 98	%2	%0	%0	%0
12	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	% 98	%2	%0	%0	%0
13	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	% 90	%5	%5	%0	%0
14	Diğer öğretmenlerle işbirliği yaparım.	% 100	%0	%0	%0	%0
15	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	% 90	%5	%5	%0	%0
16	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	% 90	%5	%5	%0	%0
17	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	% 95	%5	%0	%0	%0

Öğretmenlerimizin anket sonuçlarına bakıldığında %98 oranında memnuniyetin olduğu görülmüştür. Hedefimiz memnuniyet oranını daha üst seviyelere çıkarmaktır.

Veli Anketi Sonuçları:

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	% 95	% 2	% 1	% 1	% 1
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	% 94	%3	%1	%1	%1
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	% 94	%3	%1	%1	%1
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	% 80	%10	%3	%5	%2
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	% 88	%8	%1	%2	%1
6	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	% 70	%20	%10	%0	%0
7	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	% 70	%30	%0	%0	%0
8	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	% 80	%10	%4	%3	%3
9	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	% 80	%5	%6	%5	%4
10	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	% 68	%30	%2	%0	%0
11	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	% 70	%20	%5	%5	%0
12	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	% 70	%12	%10	%4	%4
13	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	% 90	%6	%2	%1	%1
14	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	% 70	%20	%5	%4	%1
15	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	% 72	%20	%5	%3	%0
16	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	% 80	%15	%5	%0	%0
17	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılım.	% 50	%22	%10	%8	%10
18	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	% 70	%22	%4	%4	%
19	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	% 32	%40	%10	%8	%10
20	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	% 65	%20	%10	%3	%2
21	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	% 88	%8	%2	%1	%1
22	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	% 72	%20	%5	%3	%0

Velilerimizin anket sonuçlarına bakıldığında %85 oranında memnuniyetin olduğu görülmüştür. Hedefimiz memnuniyet oranını daha üst seviyelere çıkarmaktır.

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir diğlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4'te verilmiştir.

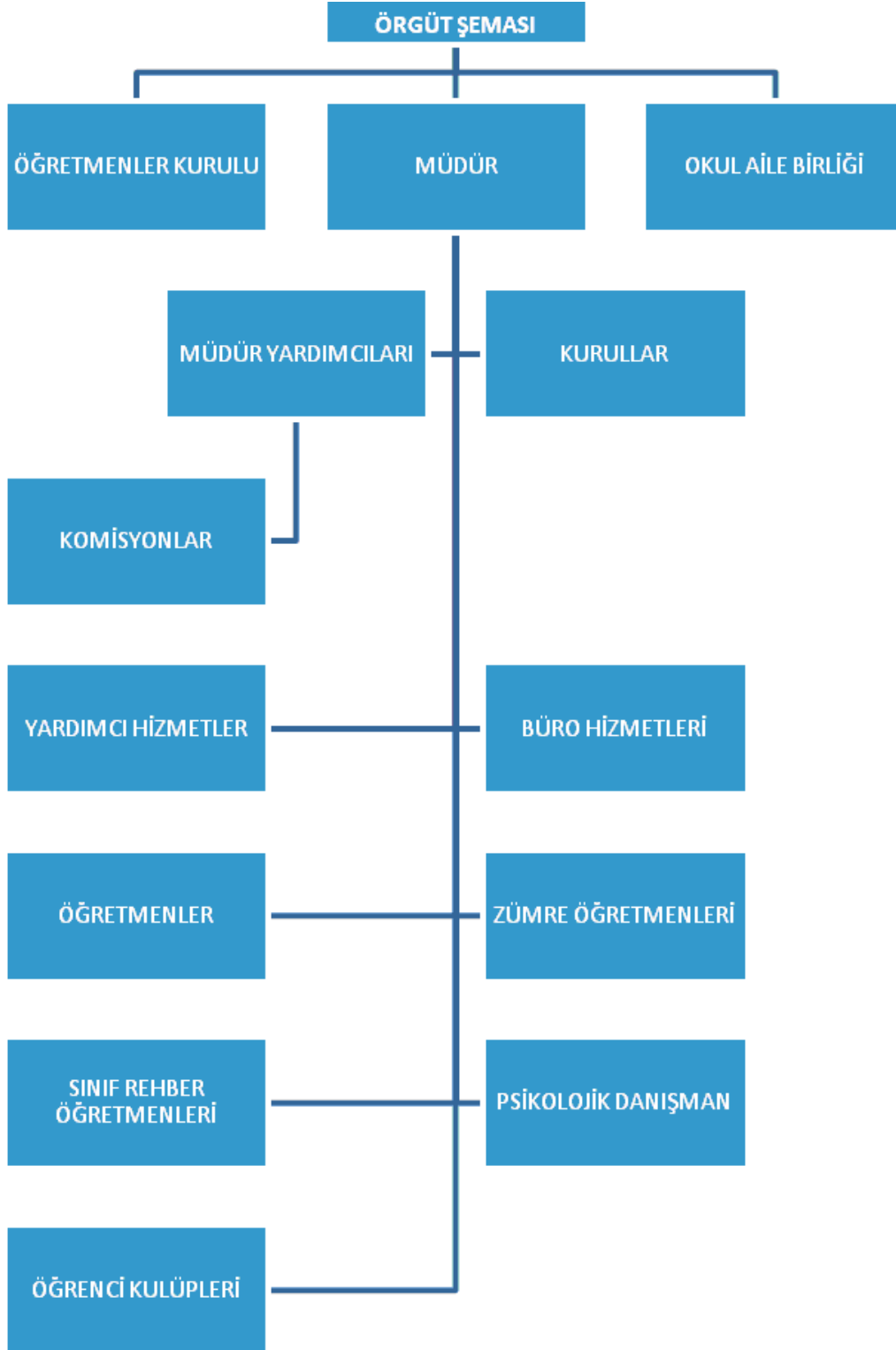
Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu			
Öğrenci sayıları	Erkek Kız	Toplam		
	9. Sınıf	45	125	170
	10.Sınıf	41	95	136
	11. Sınıf	60	121	181
	12.Sınıf	47	112	159
	Toplam	193	453	646
Akademik başarı verileri	Yıllar	Takdir	Tesekkür	Onur Belgesi
	2018-2019	42	140	56
	2019-2020	29	133	111
	2020-2021	68	167	101
	2021-2022	42	98	46
	2022-2023	95	127	30
	Yıllar	Öğr.sayısı	Yerleşen	Tübitak proje sayısı
	2020	134	76	26
	2021	85	46	31
	2022	110	54	51
	2023	85	57	82
	2024	159		137
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Kız Futsal İl Birinciliği , Kız Bilek Güreşi Türkiye Şampiyonluğu, Atletizm Türkiye Üçüncülüğü, Kriket kızlar il ikinciliği Hentbol il üçüncülüğü Erkekler kriket il ikinciliği Futsal kızlar 2 küme il birinciliği Kompozisyon il birinciliği Çevre konulu resim il birinciliği Tübitak 4006 bilim şenliği			

	Tübitak 2204 137 proje ile il birinciliği(2022-2023 yılları) E-Twinning Avrupa Kalite etiketi
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. Okul rehberlik servisi tarafından Yaşam penceresi, Okul risk haritası ve Rehberlik ihtiyaçları belirleme anketi uygulanmış olup, sonuçları değerlendirilerek ihtiyaçlar doğrultusunda çalışma planı hazırlanmıştır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir. 1- Sağlık Sorunları 2- Öğrencilerle birebir devamsızlık nedenlerinin görüşülmesi 3- Velilerine bilgilendirme yapılması 5- Öğretmen, öğrenci ve veli işbirliğinin sağlanması 6- Velilere devamsızlık konusunda günlük SMS bilgilendirmesi Velilere düzenli aralıklarla devamsızlık mektupları gönderilmesi
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. 1- Teknoloji Kullanımı 2- Akran zorbalığı 3-Okul kurallarına uymada zorlanma çalışmaları yapılmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmetiçi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir. Okulumuz 24 derslikli Okulumuzun spor salonu ,çok amaçlı salonu, kütüphanesi, kantini, yemekhanesi mevcuttur. Okulumuzun 115 öğrenci kapasiteli pansiyonu mevcuttur.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. Okulumuzda spor salonunun tören ve özel günler için düzenlenmesi. Sosyal etkinliklerin sayısının arttırılması Çevre ve peyzaj düzenlenmesi

2.7.1. Teşkilat Yapısı

OKULUN TEŞKİLAT YAPISI



2.7.2. İnsan Kaynakları

Okul/kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamalıdır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmalıdır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

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

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okulla ilgili iş ve işlemleri düzenlemek ve organize etmek
Müdür Baş Yardımcısı	Disiplin, ödül ve ders programları, mali şler
Müdür Yardımcısı	Müdüre okul iş ve işlemlerle ilgili yardımcı olmak
Pansiyon Müdür yardımcısı	Pansiyon iş ve işlemlerini yürütmek
Öğretmenler	Eğitim-öğretim faaliyetlerini gerçekleştirmek
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Evrak kayıt işlemleri
Yardımcı Hizmetler Personeli	Temizlik-bakım-onarım işlerini 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 Üzeri	5	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	2	-	1	1	-	1

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
SELAMİ SALTİK	Müdür	MEBBİS kayıtlarında mevcuttur.		
NACİYE KANTARCI	Müdür Baş yardımcı	MEBBİS kayıtlarında mevcuttur.		
AYSEL EREN	Müdür Yardımcısı	MEBBİS kayıtlarında mevcuttur.		
SABİT DÜZEN	Müdür Yardımcısı	MEBBİS kayıtlarında mevcuttur.		
HASAN TOSUN	Müdür Yardımcısı	MEBBİS kayıtlarında mevcuttur.		

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibariyle)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	TARİH	1	0	1	1
4-6 Yıl	REHBERLİK-ALMANCA	2	-	5	2
7-10 Yıl	İNGİLİZCE-MÜZİK-GÖRSEL SANATLAR-DİN KÜLTÜRÜ- COĞRAFYA	2	5	7	7
11-15 Yıl	İNGİLİZCE-MÜZİK-GÖRSEL SANATLAR-DİN KÜLTÜRÜ- COĞRAFYA-TARİH- MATEMATİK-FİZİK- KİMYA-BEDEN EĞİTİMİ	7	5	12	12
16-20	İNGİLİZCE-MÜZİK-GÖRSEL SANATLAR-DİN KÜLTÜRÜ- COĞRAFYA-TARİH- MATEMATİK-FİZİK- KİMYA-BEDEN EĞİTİMİ	8	5	17	13
20 ve üzeri	İNGİLİZCE-MÜZİK-GÖRSEL SANATLAR-DİN KÜLTÜRÜ- COĞRAFYA-TARİH- MATEMATİK-FİZİK- KİMYA-BEDEN EĞİTİMİ	8	4	22	12

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	1	5	1	1	5

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
		Mebbis kayıtlarında mevcuttur.		
		Mebbis kayıtlarında mevcuttur.		

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	2	0	Ön Lisans-Lise	20	
2	Hizmetli	1	0	İlkokul	7	
3	TYP	0	3	Lise	1	

Tablo 13 Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	OKUL MÜDÜRÜ, bir okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. Okul müdürleri, öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar. Okul müdürlerinin işleri arasında, öğretmenleri yönetmek, okulun bütçesini yönetmek, okul programlarının geliştirilmesi ve uygulanması, öğrenci davranışlarını izlemek ve disiplin konularında kararlar vermek, okul etkinliklerinin planlanması ve yürütülmesi, okulun genel işleyişini denetlemek ve velilerle iletişim kurmak gibi görevler yer alır EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ 1. Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi 2. Zümre toplantılarının yapılması ve takibi 3. Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi 4. Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi 5. Seminer çalışmalarının düzenlenmesi 6. Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi 7. Hizmetiçi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti 8. TKY uygulanması 9. Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi 10. Yıllık çalışma programının hazırlanması 2- SOSYAL ÇALIŞMALAR 1. Okul Aile Birliği çalışmaları 2. Sosyal kulüp çalışmaları 3. Belirli gün ve haftaların kutlanması 4. Veli toplantılarının yapılması 3- REHBERLİK ÇALIŞMALARI 1. Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları 2. Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları 4- DEMİRBAŞ İŞLERİ 1. Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması 2. Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi 5- PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ 1. Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması 2. Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi 3. İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi 4. Personel izin, sicil defterinin tutulması 6- NÖBET İŞLERİ 1. Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü 7- OKUL İŞLETMECİLİĞİ 1. Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması 8- KÜLTÜREL FAALİYETLER 1. Okul kütüphanesinin geliştirilmesi 2. Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü 3. Yarışmalar 4. Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü

Müdür Baş Yardımcısı	Müdür başyardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır: a) Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder. b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder. c) Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) rehberlik öğretmeniyle işbirliği yapar. ç) Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar. d) Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder. e) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar. f) Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür. g) Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir. ğ) Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür. h) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt veya taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütür. ı) Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür. i) (Ek:RG-1/7/2015-29403) Pansiyonla ilgili iş ve işlemlerden; uhdesinde yer alanları yürütür, diğer iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlar. (3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.
Müdür Yardımcısı	1- Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak 2- Ders dağıtım çizelgelerini – müdür başyardımcısı ile beraber zamanında hazırlayarak – ilgili makamlara gönderilmesini sağlamak 3- Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak 4- Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek 5- Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek 6- Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak 7- 6. 7. ve 8. Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak 8- Anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek. 9- Öğrencilerin kayır, devam takip iş ve işlemlerini yapmak. 10- E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak. 11- Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek. 12- Okul – Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek. 13- Karneleri Hazırlamak. 14- Sınav Başvurusu ve tercih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak 15- Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak. 16- Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak. 17- Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek. 18- Haftada en az altı saate kadar ders okutmak 19- Müdür Başyardımcısı olmadığı zamanlarda okulun "gerçekleştirme görevlisi" olarak iş ve işlemleri yürütmek 20- Nöbetçi olduğunuz günlerde etüt ve derslere devam – devamsızlığı kontrol etmek 21- Nöbetiniz esnasında günlük tedrisatın normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını temin etmek 22- Nöbetiniz esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak

	23- Yetiştirici ve ortaöğretime hazırlık kurslarını kontrol ederek yürütmek 24- Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak 25- Laboratuvarların amacına uygun kullanılmasını sağlamak 26- Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemlerin yapılması 27- Taşımalı öğrencilerin yemekhane kontrolünü yapmak ve işlerin düzenli yürütülmesi için tüm önlemleri almak 28- Sınav başvuru ve tercih işlemlerini yürütmek 29- Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek 30- Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek 31- Burs iş ve işlemlerini yürütmek 32- Destek eğitimi ve idari çalışma saatlerini belirlemek, kontrol etmek 33- Nöbetiniz esnasında günlük temizlik kontrollerini yapmak, çizelgelerini imzalamak 34- Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak 35- Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur.
Öğretmenler	Öğretmenin Görevleri Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda Milli Eğitim Bakanlığından Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri; -Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak. -Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak. -Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek. -Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak. -Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak. -Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek. Öğretmenin Sorumlulukları 1) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak, 2) Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılaplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak, 3) Öğrencilerin, milli ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak, 4) Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek, 5) Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak, 6) Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak, 7) Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak, 8) Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak, 9) Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek, * Öğrencileri güdüleme * Sınıf etkinliklerini planlamak * Öğrencilere bilgi vermek * Öğrencileri disipline sokmak * Öğrencilere danışmanlık yapmak

Hatta yeri geldiğinde öğrencilerin anne ve babası olmak.

ÖĞRETMENLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

(ÖZET)

BİRİNCİ BÖLÜM

- 1) Okutmuş olduğu derslere ait ünitelendirilmiş yıllık planları yapmak ve hazır bulundurmak.
- 2) Branşıyla İlgili Ünitelendiriliş Yıllık ve günlük planları yapmak ve hazır bulundurmak.
- 3) Sınıf Şube/ Rehber öğretmenlerinin Yıllık Çalışma Planı yapmak ve hazır bulundurmak.
- 4) Branş ve okutmuş olduğu derslerin Öğretim Programını hazır bulundurmak.
- 5) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait aylık sınıf öğrenci nöbet listesini hazırlayıp sınıfa asmak ve bir kopyasını dosyalamak.
- 6) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait öğrenci oturma planını hazırlamak ve bir kopyasını dosyalamak.
- 7) Uhdesinde eğitsel kulüp olan öğretmenlerin mutat kulüp çalışmalarını yapmaları, yapılan kulüp etkinliklerini koridordaki panolarda aylık olarak teşhir etmeleri ve tüm kulüp evraklarını dosyalamaları, istendiğinde ibraz etmeleri.
- 8) Sınıf-şube / Rehber öğretmenlerinin uhdesinde bulunan sınıf-şubeye ait temel güncel öğrenci bilgilerini çıkartmaları ve e-okula işlemeleri.
- 9) Sınıf/şubesinde varsa BEP'li öğrencileri tespit etmek:
 - a) İncelenecek bireyin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı)
 - b) Velisinin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı)
 - c) Anne-baba veya vasi incelenecek bireyin yanında olacak. (Vasilik varsa; vasi olduğunu gösterir belge mutlaka getirilecektir)
 - d) Bireye ait 4 (dört) adet fotoğraf.
 - e) Var ise sağlık raporu aslı ve 1 (bir) adet fotokopisi.
 - f) Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu doldurmak, veliye imzalatıp ve idareye teslim etmek.
- 10) Ders verdiği sınıf/şubede BEP'li öğrenci varsa BEP planı hazırlaması ve derste yanında bulundurması.
- 11) Okulda, belirtilen alanda nöbet tutmak; nöbete başlamadan önce nöbet mahallini kontrol etmek, eğitim-öğretim ve öğrenci sağlığı açısından risk teşkil edebilecek hususları nöbetçi idareciye bildirmek. Alınan tedbirleri ve göreve gelmeyen öğretmenleri nöbet defterine işlemek.
- 12) Yazılı yoklama, ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini ortaöğretim Kurumları yönetmeliği'nin (Ölçme ve değerlendirmenin genel esasları (Madde-43, 44,45...59'a) uygun olarak yapmak.
- 13) Okutulan her ders için ek-1'dekine benzer not çizelgesi hazırlamak ve onaylatmak.
- 14) Günlük planlarda kazanımları ölçmeye yönelik en az üç soru bulundurmak.
- 15) Okutmuş olduğu ders (ümitte ya da teması) ile ilgili olarak sınıf panosuna öğrenci ürünü olan resim, şiir, yazı vb.ni asmak, dosyalamak.
- 16) Tema ya da ünite sonlarında, kazanımları ölçme ve değerlendirmeye yönelik Quiz vb. test ya da yazılı yoklama yapmak ve dosyalamak.
- 17) Görevlendirildiği zümre, kurul ve komisyon toplantılarına katılmak ve alınan kararların bir kopyasını dosyalamak.
- 18) Haftanın belirli bir gün ve saatini okulda, veli-öğretmen görüşmeleri için ayırmak, görüşmeleri tutanak altına almak ve dosyada saklamak.
- 19) Sorumlu olduğu sınıftaki öğrencilerin devam-devamsızlık durumlarını takip etmek, gerektiğinde idarecileri ve veliyi bilgilendirmek, görüşme kayıtlarını kısaca not almak, dosyalamak.
- 20) Sınıf ve şubesine ait veli toplantıları düzenlemek ve belgeleri dosyalamak.
- 21) 2023 Eğitim Vizyonu kapsamında EBA çalışmalarından yararlanmak, gerektiğinde katkı sağlamak, sınıf ve şubesine ait öğrencilerin EBA şifresi edinmelerini sağlayarak öğrencilerin EBA'dan maksimum düzeyde faydalanmalarını sağlamak, takibini yapmak.
- 22) Kişisel haklarını, eğitim-öğretim ve medeni hukukla ilgili mevzuatı takip etmek, gerektiğinde idareyi bilgilendirmek.

- 23) Okul idaresi tarafından DUYURULAR klasörüne takılan yazıları okuyarak imzalamak ya da beğenmediklerini gerekçelerini yazmak kaydıyla şerh düşmek.
24) Okul whatsapp grubundan yayımlanan yazı ve talimatları takip etmek ve uygulamak.
25) İdari personel tarafından verilen görev ve talimatları yerine getirmek.
NOT: Gerekli hallerde güncellenecek olup yenisi tebliğ edilene kadar geçerlidir.

İKİNCİ BÖLÜM

5/9/2019 TARİH VE 30879 SAYILI

ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİNE GÖRE

1) Öğretmenlerin görevleri ve sorumlulukları

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

(2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.

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

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

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

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

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

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

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

e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.

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

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

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

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

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

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

j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve

	kendilerine verilen görevleri yerine getirir. k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır. l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar. m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar. n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar. o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler. 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 sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar. e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar. 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. g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır. ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	HERGÜN YAPILACAK İŞLER 🔧 Tüm zeminlerin silinerek temizlenmesi. 🔧 Tüm kuru zeminlerin paspaslayarak temizlenmesi, (Sabah, Öğlen ve gerekli durumlarda) tüm kullanım alanlarının temizlenip düzenlenmesi. 🔧 Kattaki tuvaletlerin (günde 3 defa, Sabah Öğlen, Akşam, Bay wc) lavabo, fayans, mermer, kurna, evye ile aynaların, dezenfekte edilmesi, yıkanması ve çöp kovasının her gün boşaltılması. 🔧 Dairede bulunan tüm büro malzemelerinin (Büro Masaları, Dosya Dolapları, Bilgisayarlar, yazıcılar, telefonlar, çiçekler vb.) tozlarının alınması. 🔧 Dairedeki tüm büro ve yönetim odalarının temizlenmesi. 🔧 İhtiyaç halinde ambar ve depoların temizlenip düzenlenmesi. 🔧 Dairede biriken çöplerin her gün kontrol edilmesi, dolmuş olanların toplanması ve çöp toplama alanına götürülmesi. 🔧 Dairenin tamamının her sabah ve öğlen havalandırılması, tüm eşyaların ve alanların düzenli

olmasının sağlanması.

- ☛ Daireye gelen ziyaretçilerin karşılanması, yol gösterilmesi, yönlendirilmesi
- ☛ Katta bulunan giriş alanının ve Kaymakamlık zemin katına kadar Merdivenlerin ve Korkuluklarının silinmesi, paspaslanması ve düzenli tutulması.
- ☛ Dairenin iç kapılarının ve camlı alanlarının temizlenmesi

HAFTADA BİR YAPILACAK İŞLER

- ☛ Lambalar, tüm elektrik düğmeleri ve tabloların silinerek temizlenmesi.
- ☛ Radyatör peteklerinin tozunun alınıp silinmesi.
- ☛ Koltukların silinip temizlenmesi.
- ☛ Örümcek ağlarının temizlenmesi.
- ☛ Pencere kenarlarının temizlenmesi
- ☛ Ambar ve depoların ambar memuru denetiminde genel temizliğinin sağlanması.
- ☛ Asansör kabinlerinin gerekli durumlarda paspaslanarak temizlenmesi.

HER AY YAPILACAK İŞLER

- ☛ Dairenin tüm kapı, cam ve çerçevelerinin (dış camlar dahil) silinmesi.
- ☛ Dairede bulunan tüm dolaplarının içlerinin temizlenmesi

DİĞER GÖREVLER

- ☛ Temizlik talimatına uygun şekilde dairenin temizliğini yapmak, diğer destek hizmetlerini yürütmek
- ☛ Evrakları ilgili yerlere götürmek, getirmek, evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak
- ☛ Daire içerisine ve gerekli durumlarda dışarısına servis yapmak (çay, kahve, vb.)
- ☛ İşi olmadığı zamanlarda kendisine tahsil edilen masada oturmak.
- ☛ Amirlerinden izin almadan daireden ayrılmamak.
- ☛ Araç ve gereçleri kullanma talimatlarına uygun olarak kullanmak, muhafaza etmek
- ☛ Dairede disiplinli bir çalışma ortamının sağlanması hususunda alınan tedbirlere uymak
- ☛ Çalışmalarını uyum ve işbirliği içinde gerçekleştirmek
- ☛ Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak

Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	-	2	645	51	645	2	6	24

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir.

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Masaüstü	16	15	25	
Dizüstü Bilgisayar		3	3	5
Yazıcı	6	6	6	3
Tarayıcı/Fotokopi	2	2	2	2
Tepegöz				-
Projeksiyon	1	1	1	-
Televizyon	3	2	2	2
İnternet Bağlantısı	1	1	1	-
Fen Laboratuvarı				-
Bilgisayar Laboratuvarı				-
Faks				-
Video				-
DVD Player				-
Fotoğraf Makinesi				-
Güvenlik Kamerası	32	50	56	
Okulun İnternet Sitesi	1	1	1	-
Etkileşimli Tahta	-	23	27	5
				-

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	x		1		
Ekipman Odası	x		1		
Kütüphane	x		1		
Rehberlik Servisi	x		2		
Resim Odası	x		1		
Müzik Odası	x		2		
Çok Amaçlı Salon	x		1		
Spor Salonu	x		1		

2.7.4. Mali Kaynaklar

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

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	120.000	160.000	170.000	180.000	200.000
Okul Aile Birliği	100.000	120.000	140.000	160.000	180.000
Özel İdare					
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	220.000	280.000	310.000	340.000	380.000

Tablo 18. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	100.000	50.000	180.000	50.000	300.000	90.000
Küçük Onarım						
Bilgisayar Harcamaları		15.000		40.000		
Büro Makinaları Harcamaları				30.000		100.000
Telefon						
Sosyal Faaliyetler		20.000		30.000		50.000
Kırtasiye		15.000		30.000		60.000
GENEL		100.000		180.000		300.000

2.7.5. İstatistiki Veriler

Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	3	2	5
Branş Öğretmeni	19	25	44
Rehber Öğretmen	0	2	2
İdari Personel	2	0	2
Yardımcı Personel	1	3	4
Pansiyon Personeli	2	4	6
Güvenlik Personeli	1	0	1
Toplam Çalışan Sayıları	28	36	64

Okulumuz Bina ve Alanları

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

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	4	Çok Amaçlı Salon	x	
Derslik Sayısı	24	Çok Amaçlı Saha	x	
Derslik Alanları (m2)	40	Kütüphane	x	
Kullanılan Derslik Sayısı	23	Fen Laboratuvarı		x
Şube Sayısı	23	Bilgisayar Laboratuvarı		x
İdari Odaların Alanı (m2)	25	İş Atölyesi		x
Öğretmenler Odası (m2)	60	Beceri Atölyesi		x
Okul Oturma Alanı (m2)	17710	Pansiyon	x	
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	15000			
Okul Kapalı Alan (m2)	2730			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2)	100			
Kantin (m2)	50			
Tuvalet Sayısı	10			

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
9. Sınıf	45	125	170				
10.Sınıf	41	95	136				
11. Sınıf	60	121	181				
12.Sınıf	47	112	159				
Genel Toplam	193	453	646				

Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışan durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Akıllı Tahta Sayısı	27	TV Sayısı	2
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	25	Yazıcı Sayısı	6
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	3	Fotokopi Makinesi Sayısı	3
Projeksiyon Sayısı	1	İnternet Bağlantı Hızı	100mb

Gelir ve Gider Bilgisi

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2020	50.000	50.00
2021	100.00	100.00
2022	180.000	180.000
2023	300.000	300.000

Öğrenci Durumu			
	2022	2023	2024
Toplam Öğrenci Sayısı	540	564	650
Sınıf Sayısı	24	24	23
Ortalama Sınıf Mevcudu	28	24	28
Mevcudu En Az Olan Sınıf Öğrenci Sayısı	14	6	23
Mevcudu En Çok Olan Sınıf Öğrenci Sayısı	37	34	35
Kaynaştırma Eğitimine Tabi Öğrenci Sayısı	2	3	2

Öğrenci Kursları		
Kurs	Öğretmen Sayısı	Öğrenci Sayısı
Hijyen Kursu	40	115
İş Sağlığı ve Güvenliği Kursu	51	115
İlkyardım Kursu	10	115

OKULUMUZ TYT PUAN ORTALAMALARI

	SAYISAL	EŞİT AĞIRLIK	SÖZEL	
2019	171	188	223	
2020	173	197	227	
2021	174	195	220	
2022	195	221	215	
2023	233	247	270	

OKULUMUZ AYT PUAN ORTALAMALARI

	AYT SAYISAL	AYT SÖZEL	AYT EŞİT AĞIRLIK	YABANCI DİL
2019	245,95	253,49	232,31	
2020	238,21	244,62	236,94	
2021	301,40	280	330	
2022	332,20	319,3	329,5	
2023	337,5	316,4	324,3	371,6

Okulun Akademik Başarısı			
	2021	2022	2023
Sınıfı doğrudan geçen öğrenci sayısı	540	520	446
Sınıfı doğrudan geçen öğrenci sayısı oranı	99	99	99
Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı	6	3	4
Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı oranı	1	1	1

ÖDÜL ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI

Yıllar	Takdir	Teşekkür	Onur Belgesi
2018-2019	42	140	56
2019-2020	29	133	111
2020-2021	68	167	101
2021-2022	42	98	46
2022-2023	95	127	30
2023-2024	121	171	23

Okulda Yapılan Sosyal Faaliyetler

Sosyal Faaliyetin Adı	Öğretmen Sayısı	Öğrenci Sayısı	Veli Sayısı
Değerler Hareketi	2	650	-----
Dilimizin Zenginlikleri	5	650	-----
Sıfır Atık	1	650	-----
Geçmişin İzinde Bilim	8	40	-----

Anadolu Mektebi	1	20	
-----------------	---	----	--

Okulda Yapılan Kültürel Faaliyetler			
Kültürel Faaliyetin Adı	Öğretmen Sayısı	Öğrenci Sayısı	Veli Sayısı
Ankara Üniversite Tanıtım Gezisi	2	35	-----
Afyonkarahisar Eskişehir Gezisi	2	35	-----
Afyonkarahisar Şuhut Şehitlik Gezisi	3	80	-----
Afyonkarahisar Çanakkale Gezisi	4	75	-----
Müze gezisi	6	176	-----
İstanbul Üniv.Gezisi	4	85	-----
Sınıflar arası bilgi yarışması	10	40	
Anadolu okumaları	1	20	

Okulun Katıldığı Bilimsel Çalışmalar	
- TÜBİTAK 2204 - TÜBİTAK 4006	TEKNOFEST

Okul/kurumun bilimsel yayınları
Okulumuzda okul dergisi çıkartılmıştır.

Spor Kulübü Faaliyetleri	
Okulda Oluşturulan Takım Branşları	- Kız Voleybol Takımı - Futsal Erkek Takımı - Bilek Güreşi Kız Takımı - Bilek Güreşi Erkek Takımı - Dart - Hentbol - Badminton - Oryantiring - Güreş - Korfbol - Kriket - Futsal - Atletizm
Lisanslı Öğrenci Sayısı	120
Kazanılan Başarılar	- Futsal il Şampiyonluğu - Kriket il 2 liği - Hentbol il 3 lüğü - Bilek güreşi Türkiye Şampiyonluğu - Atletizm Türkiye 3.lüğü - Bilardo il 1.liği
Antrenör Sayısı	0
Mezun Olduktan Sonra Spora Devam Eden öğrenci sayısı	25 (BESYO)

Öğrenci Devam Durumu	
Öğrencilerin Devamsızlık Ortalaması	8
Önceki Yılda Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı	3
Bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı	3
Önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı	0

SOSYAL KULÜPLER	Yapılan Çalışmalar
Kültür Edebiyat Kulübü	• Kitap okuma alışkanlığı kazandırma çalışmaları yapıldı. • Doğrusunu Kullan (Türkçemizi güzel ve hatasız kullanma) çalışmaları yapıldı. • Türk ve Dünya edebiyatından kitap tanıtma çalışmaları yapıldı. • Türk ve Dünya edebiyatının önemli şair ve yazarlarının tanıtımı yapıldı. • İstiklal Marşı Okuma yarışması yapıldı.
Kütüphanecilik Kulübü	• Kitap okuma alışkanlığı kazandırma çalışmaları yapıldı. • 10 Kasım Atatürk Haftası kapsamında pano ve okul programı yapıldı. Kompozisyon yarışmasına katılım sağlandı. • 24 Kasım Öğretmenler Günü kapsamında pano ve okul programı yapıldı. • Kütüphanedeki kitapların tasnifi ve tertibi sağlandı. • Kütüphanecilik Haftası için pano düzenlendi.
Sosyal Yardımlaşma Kulübü	• Yemekhanede ücretsiz yemek yiyecek öğrencilerin belirlendi. • Okul kıyafeti ihtiyacı olan öğrenciler belirlenerek kıyafet yardımı yapıldı.. • İhtiyaç sahibi öğrenciler belirlenerek/gönüllü öğretmenler tarafından bağışlanan paralar öğrencilere dağıtılmıştır. • Her ay ihtiyaç sahibi öğrencilere düzenli olarak yardım yapılmaktadır • Ramazan ayı için ihtiyaç sahibi öğrencilere gönüllü öğretmenler tarafından verilen fitre ve zekat paraları dağıtıldı. • İhtiyaç sahibi öğrencilere market kartları, giyim yardımı dağıtıldı.

Spor Kulübü	• Kız Voleybol Takımı oluşturuldu. • Futsal Erkek /KızTakımı oluşturuldu. • Bilek Güreşi Kız Takımı oluşturuldu. • Bilek Güreşi Erkek Takımı oluşturuldu. • Atletizm Kız/Erkek takımı oluşturuldu • Kriket Kız/Erkek takımı oluşturuldu
e-Twinning Kulübü	• Projelerde yaygın olarak kullanılan web 2.0 araçları Powerpoint sunusu ile hazırlanıp tanıtıldı. • Web 2.0 araçlarından olan ChatterPix uygulaması kullanarak öğrenciler kendilerini kısaca tanıttılar. • Kahoot uygulaması kullanarak şehirlerimizle ilgili Kahoot’da çalışma yapıldı. • Canva uygulaması kullanarak öğrencilerin ‘merhamet nedir?’ sorusuna sokak hayvanlarına merhameti gösteren resimlerden oluşan bir kolaj hazırlandı.
Afete Hazırlık Kulübü	• Yangın tüplerinin aylık kontrolleri yapıldı. • Yangın ikaz alarm zillerinin aylık kontrolleri yapıldı. • Yangın söndürme ve güvenli tahliye tatbikatı yapıldı. • 28 Şubat Sivil Savunma Günü panosu hazırlandı. • Deprem tatbikatları yapıldı. • 13 Ekim Afete Hazırlık Günü eğitimi yapıldı.
Gezi İnceleme Kulübü	• 9/10/11 Sınıf öğrencilerine Ankara Üniversitesi tanıtım gezisi. • Afyonkarahisar ve Çevresindeki Tarihi ve Turistik yerlerin tanıtılmasına yönelik Pano hazırlanması • Frig vadisi gezisi • Asri Mezarlıktaki Hava Şehitliği ziyareti • Eskişehir gezisi • Çanakkale Bursa gezisi • Konya gezisi • İzmir gezisi
Rehberlik Servisi	• Rehberlik panosu hazırlandı.

	• “Mesleklerimiz” konulu yazı ve resimler kulüp panosunda sergilendi. • Okulun tanıtım sunusu hazırlandı. • Öğrencilerimiz gidebileceği bölümler konusunda görsel sunum hazırlandı. • Mesleklerle ilgili olan internet site isimleri panoda duyuruldu. • Meslek Seçimi ve ilgi yetenekleri konusunda pano veya broşür hazırlandı. • Meslek grubu türlerinden kişiler okula davet edildi. • Meslek seçiminde dikkat edilmesi gereken hususların öğrencilere ve ailelere bildirilmesi için gerekli afiş, baskı çalışmaları yapıldı. • Okulda Meslek seçimi ile ilgili bir anketin yapıldı ve sonuçları kulüp panosunda sergilendi.
Kişisel Verileri Koruma	• Kişisel verilerin korunması konulu afiş çalışmaları panoda sergilendi. • Görsel ve metinlerle kişisel verilerin korunması konusundaki algı düzeyi yükseltilmeye çalışıldı. • MEB’in düzenlediği ‘Kişisel Verilerimi Koruyorum’ başlıklı yarışma için slogan yarışması yapıldı. Dereceye giren öğrencilerin sloganları MEB’e gönderildi.
Kızılay/Yeşilay Kulübü	• YEDAM tarafından bağımlılık konusunda veli ve öğrencilere eğitim verildi. • Bağımlılıkla ilgili broşür hazırlandı ve dağıtıldı. • Uyuşturucu ilgili broşür hazırlandı ve dağıtıldı. • Sigara ilgili broşür hazırlandı ve dağıtıldı. • Yeşilay haftasında duvar gazetesi çıkartıldı. • Kan bağışı kampanyası yapıldı

Rehberlik Hizmetleri	
Rehberlik Hizmetinden yararlanan öğrenci sayısı	650
Görüşme Yapılan öğrenci sayısı	650

Engelli Öğrenciler İçin Kolaylaştırıcı Çalışmalar	
Engelli Öğrenci Sayısı	2
Engel çeşitleri	Bedensel
Bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler	Okulumuzda engelli bireylerin yaşamını kolaylaştırmak amaçlı rampa, asansör ve her katta engelli tuvaletleri mevcuttur.

Okulun dış çevre tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu	
Faaliyet / Proje	Açıklama
TÜBİTAK-4006	Her yıl okulumuzda TÜBİTAK-4006 sergisi açılmaktadır.
e-Twinning	Okulumuzda 3 öğretmenimiz tarafından çalışmalar yürütülmektedir. Avrupa Kalite etiketi alınmıştır
TEKNOFEST	Okulumuz TEKNOFESTE katılım sağlamaktadır.
ERASMUS	İl Milli eğitim akreditasyon hareketliliği kapsamında 8 öğrenci ve 1 öğretmen hareketliliğe dahil olmuştur.

Okulumuza Ulaşım
Okulumuz şehir merkezi dışında Erkmn beldesinde bulunmaktadır. Okulumuza farklı güzergâhtan Gelen minibüs/otobüs hatları ile ayrıca okul aile birliği tarafında anlaşılan servisler ile ulaşım sağlanmaktadır. Taşımalı eğitim alan öğrencilerimiz ise servis hizmetinden yararlanmaktadırlar.

Fiziki mekânlar

- Binamız bodrum + 3 katlıdır.
- Bodrum katta yemekhane, sığınak, depo, arşiv
- Zemin katta, 1 Müdür odası, md Yardımcısı odası, öğretmenler odası ,1 Kütüphane, 1 destek hizmet odası, Memur-VHKİ büro, Kantin, Öğrenci ve personel wcleri ,Spor salonu
- 1.Katta, 8 derslik, rehberlik servisi, 1 Müdür Yardımcısı odası, 1 toplantı salonu, öğrenci ve personel wcleri,
- 2.Katta 11 derslik, rehberlik servisi , öğrenci ve personel wc,
- 3 katta 5 sınıf,mescit,çok amaçlı salon.
- Okulumuz 24 derslik, 1 İlk Yardım Eğitimi Merkezi ve diğer büro birimleriyle hizmet vermektedir.
- Binamızda dış yalıtım bulunmaktadır.
- Okulumuz bahçesinde 1 adet futbol sahası, 1 adet açık voleybol sahası ve 1 adet açık basketbol sahası bulunmaktadır.
- Okulumuzda 115 öğrenci kapasiteli pansiyonumuz bulunmaktadır.

Kantin, yemekhane

Okulumuzda öğrencilerin yararlanabileceği kantin ve yemekhane bulunmaktadır. Kantini özel şirket işletmekte olup yemekhanenin işleyişi okula aittir. Yemekhaneden taşınalı öğrencilerimiz ücretsiz olarak yararlanmaktadır. Yemekhaneden yararlanmak isteyen diğer öğrencilerimiz ise ücret karşılığı hizmet alabilmektedir.

Isınma durumu

Okulumuz ve Pansiyonumuz Doğalgaz ile ısınmaktadır. Herhangi bir ısınma problemi yaşanmamaktadır.

Sivil savunma alışmaları

- Yangın tüplerinin aylık kontrolleri yapıldı.
- Yangın ikaz alarm zillerinin aylık kontrolleri yapıldı.
- Yangın söndürme ve güvenli tahliye tatbikatı yapıldı.
- 28 şubat Sivil Savunma Günü panosu hazırlandı.
- Deprem tatbikatları yapıldı.
- 13 Ekim Afete Hazırlık Günü eğitimi yapıldı.

Diğer araç ve gereçler

- Okulumuzda tüm sınıflarda etkileşimli tahta bulunmaktadır.
- Spor salonumuzda beden eğitimi derslerinde kullanılan spor malzemeleri mevcuttur.
- Okulumuz pansiyonunda gerekli olan yoęaltım malzemeleri yeterlidir.

İş birliği Yapılan Kurum ya da Kişiler	• İl Milli Eğitim Müdürlüğü • Ortaöğretim Kurumları • Afyonkarahisar Belediyesi • Ortaokullar • Üniversiteler
Okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,	• Öğretmelerimize İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi verildi. • Öğretmenlerimize yönelik patent faydalı model kursu yapıldı. • Öğrencilere Deprem Farkındalığı video gösterimi yapıldı. • Sıfır Atık Projesi kapsamında Atık Pil Toplama semineri yapıldı. • Sıfır Atık Projesi kapsamında öğrencilere bilgilendirme semineri yapıldı. • Okulumuza yeni gelen öğrenci ve velilerine yönelik “Okulumu Hoş Geldin” broşürler dağıtıldı. • Yeşilay Danışmanlık Merkezi yetkilileri tarafından öğrencilerimize seminer verildi.

Okulun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller
• Kütüphanenin zenginleştirilmesi • Okulum Temiz Belgesi • E-Twinning Avrupa Kalite belgesi • TÜBİTAK katılım • Değerler eğitimi • Okulum bana yeter projesi • Genç yazarlar projesi • Beslenme dostu okul belgesi

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

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

2.9. GZFT Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir. Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

İç Çevre	Güçlü Yönler
Öğrenciler	• Öğrencilerde eğitimi engelleyici şiddet yönelimlerinin olmaması • Öğrencilerin okul içerisinde internetten rahatlıkla yararlanması • İlimizde bulunan AKÜ ve AFSÜ 'de okulumuzdaki alanların devamı niteliğinde programların olması • Erasmus kapsamında öğrencilerin yurtdışında eğitim yapmaları hem yurt içi hem de yurt dışında yetişmiş insan kaynağını sağlaması • Okul sağlığı güvenliği ile iş sağlığına ilişkin çalışmaların yapılması • Her yıl gönüllü öğrencilerimizin "TÜBİTAK VE TEKNOFEST" bilim yarışmalarına katılmaları • "Dilimizin Zenginlikleri Projesi" kapsamında Türkçe ve Türk kültürünün yaygınlaştırılması faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi • Okulumuzda sporla ilgilenen lisanslı öğrenci sayısının yüksek olması • Anadolu Mektebi okumaları • Genç yazarlar projesi
Çalışanlar	• Dinamik, donanımlı ve özverili bir öğretmen kadromuzun olması • Tecrübeli ve deneyimli öğretmenlerin olması • Nitelikli, özverili ve adil bir idari personelinin olması • Öğretmenlerin bilgi düzeyinin yüksekliği • Lisansüstü öğrenim görmüş öğretmenlerin olması • Okul Yönetiminin sorunlara pratik çözümler getirmesi ve uygulaması • Kurum kültürünün yerleşmiş olması • Okulumuzda iki tane rehber öğretmenin çalışıyor olması • ÖBA üzerinden öğretmen ve okul yöneticilerinin mesleki gelişim imkanlarının olması
	• Çalışanların iş doyumu, motivasyon ve örgütsel bağlılık düzeylerinin yüksek olması • Her yıl gönüllü öğretmenlerimizin "ERASMUS, TÜBİTAK, TEKNOFEST ve e-Twining" bilim yarışmalarına katılmaları
Veliler	• Velilerin okula güven duyması • Velilerin okula ulaşım, iletişim ve erişiminin kolay olması • Okul veli işbirliğinin güçlü olması

Bina ve Yerleşke	• Okul binasının donanımlı olması • Okulumuzda kız pansiyonu bulunması • Konferans salonu ve spor salonunun olması • Okulumuzda tam donanımlı yemekhane bulunması • Okulumuzda kantin işletmesinin olması • Okul konumunun ulaşımına uygun olması
Donanım	• Tüm sınıf etkileşimli tahtanın ve ders malzemelerinin bulunması
Bütçe	• Genel bütçe • Okul-aile birliği bütçesi
Yönetim Süreçleri	• İdareciler arası iş dağılımının işleri kolaylaştıracak şekilde olması • Liderlik davranışlarını sergileyebilen yöneticilerin bulunması • Erasmus kapsamında yurt dışı faaliyetlerinden dolayı okulumuzun yurt içi ve yurt dışında tanınmış olması.
İletişim Süreçleri	• WEB sitesi, tanıtım filmi ve diğer görsel araç-gereçlerin bulunması ve sürekli güncellenmesi • Kurum içi iletişim kanallarının açık olması • Okul web sitesinin aktif kullanılması • SMS bilgilendirme sisteminin aktif olması • EBA' nın kullanımı öğrencilerin teknolojik bilgilerinin artmasına ve derslerinede katkı sağlaması • Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde etkin kullanımı ve dijital eğitim platformlarından faydalanmaları • Sınıflarımızda Etkileşimli Tahtanın olması ve güçlü bilişim altyapısı ve elektronik bilgi sistemlerinin etkin kullanımı

İç Çevre	Zayıf Yönler
Öğrenciler	• Öğrencilerimizin devlet kurum ve kuruluşlarına atanabilmeleri için bir üst öğrenimi okuma zorunlulukları • Akıllı telefon, tablet gibi teknolojik ürünlerle gereğinden fazla vakit harcamaları • Okuma alışkanlığının az olması • Türkçe ve yabancı dilde dört temel dil (okuma, yazma, dinleme, konuşma) becerilerinin istenilen düzeyde olmaması
Çalışanlar	• Girişimcilik, araştırma vb potansiyelinin etkin olarak kullanılmaması • Hayat boyu öğrenme kurslarına katılım düzeyinin düşük olması • Öğretmen Dijital Yeterlilik düzeyinin yeterli seviyede olmaması
Veliler	• Velilerin sosyo-ekonomik düzeyinin yetersiz olması • Velilerin eğitim düzeylerinin düşük olması • Velilerin okul etkinliklerine katılımlarının düşük olması • Okul veli ilişkilerinin istenilen düzeyde olmaması • Okulumuza yönelik toplum ve veli desteğinin güçlü olmaması bütün sorumluluğu okula bırakması
Bina ve Yerleşke	• Okulun binasının bulunduğu bahçe içerisinde 3 farklı okulun bulunması • Pansiyon binası ile eğitim binası arasında farklı iki okulun binasının olması
Donanım	• Okulumuzda donanım ihtiyaçları bulunmaktadır.
Bütçe	-
Yönetim Süreçleri	• Stratejik plan değerlendirme çalışmalarının artırılması gerekmektedir.
İletişim Süreçleri	• Okul-veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması. • Çalışanlar arası sosyal – kültürel etkinliklerin az oluşu. • Paydaşlarla yapılan faaliyet sayılarının yetersiz olması.

2.9.2 Fırsatlar ve Tehditler

Dış Çevre	Fırsatlar
Politik	- Ortaöğretim kurumları yönetmeliğinin uygulanması - Bakanlığımızın Hayat Boyu Öğrenme Projelerinin sunduğu imkânlar. - Mezun olan öğrencilerin istihdam kolaylığından dolayı okulumuza talebin artması
Ekonomik	- Öğrencilerimizin üst öğrenime devam etme durumunun artması - Gerektiğinde Genel Bütçe’ den gerekli ödeneklerin talep edilmesi
Teknolojik	Teknolojik olanaklara kolay ulaşılması
Mevzuat-Yasal	- Milli Eğitim Bakanlığının Eğitime ağırlık veren politikaları, - Mesleki Eğitimi özendirme ve yaygınlaştırma projeleri. “Öğretmenler Odası Buluşması” kapsamında Milli Eğitim Bakanının öğretmenlerin sorunlarıyla yakından ilgilenmesi
Ekolojik	“Sıfır Atık” Projesine okulumuzun tam anlamıyla dâhil olması ”Su Verimliliği” Projesinin Okulumuzda etkin olarak yürütülmesi.

Tehditler

Politik	• Çerçeve öğretim programlarının son yıllarda sık değişimi.
Ekonomik	• Ailelerin sosyo-ekonomik yapılarının düşük olması
Sosyolojik	• Parçalanmış aile yapıların olması • Öğrenci velilerimizin genellikle sosyal, kültürel ve ekonomik yönden zayıf olması nedeniyle yapılacak olan sosyal ve kültürel etkinliklere çevrenin duyarsız ve ilgisiz kalması • Okulun hizmet verdiği kesimin sosyal – kültürel ve ekonomik seviyesinin yetersizliği
Teknolojik	• TV programlarının öğrenciler üzerinde olumsuz etkisi • İnternet ve sosyal ağların öğrenciler tarafından olumsuz kullanılması sonucu dijital bağımlılığın oluşması • İnternet ve sosyal ağların öğrenciler tarafından olumsuz kullanılması sonucu dijital obezitenin oluşması • İnternet ve sosyal ağların öğrenciler tarafından olumsuz kullanılması sonucu Baş, boyun ve sırt ağrıları, Karpal tünel sendromu, Uykusuzluk),göz kuruluğu gibi hastalıkların öne çıkması
Mevzuat-Yasal	
Ekolojik	• Okulumuzun karasal iklim bölgesinde olması ve değişen küresel iklim değişikliği ile kış aylarında artan üst ve alt solunum yolları enfeksiyonlarının öğrenci okul devamsızlığına olumsuz etkileri • Yaşadığımız bölgenin deprem kuşağında olması nedeniyle öğrenci ve çalışanların bu durumdan olumsuz etkilenmesi

Tablo 21. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Sınıf mevcutlarının eğitim-öğretime elverişli olması, Öğrencilerin okula devamının sağlanması, Disiplinsizlik ve karmaşa bulunmaması,	Öğrencilerin Okula ilgisiz olması(Öğrencilerin taşınmalı olmasından dolayı aidiyet duygularının zayıf olması)	MEB'İN kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri	Okulunun Veli profilinin düşük gelirli olması
Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması	Çalışan sayısının yetersizliği.	Okul ve çevresinin trafik ve çevre kirliliği açısından fırsat oluşturmakta	Okulun Taşıma Merkezi Olması
Öğrenci başına düşen açık alan oranının yeterli olması trafik karmaşasının olmaması	Veli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması		Okulun teknolojik donanımının yetersiz olması
Öğretmenlerin teknolojik birikimlerinin yeterli olması.	Şehir merkezine uzaklık nedeniyle sosyal faaliyetlere katılımın düşüklüğü ve 2 okulla birlikte bahçeyi kullanma		Eğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlamalar
Kaynak çeşitliliğinin bulunması.	Okulumuz teknolojik alt yapısının istenilen düzeyde olmaması		
Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olması	OAB ve Hayırseverler ile sivil toplum kuruluşlarından yeteri kadar destek alınamaması		
Alınan tüm kararlarda idare-öğretmen-veli-öğrenci görüşlerinin göz önünde bulundurulması	Proje, beceri üretme potansiyelinin düşük olması,		

Tablo 22. GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	Okul/kurumun güçlü yönleri ile dış çevrenin sunduğu fırsatlardan faydalanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.	Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, okul/kurumun güçlü yönlerini kullanarak en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.
Zayıf Yönler	Okul/kurumun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirgerken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.	Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır. Tablo 23'te farklı durum analizi bulguları için birer örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir

Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme içinekin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması
Okul İçi Analiz	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. • Öğrencilerin devamsızlığı • Öğretmen yeterlilikleri • Yabancı Dil yeterliliği • Ekonomik durum • Uluslararası programlara katılım durumu • Projelere katılım • Güvenlik	İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış sürecinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. Okul/kurum, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır.

Okul/kurumun geleceğe bakışını belirlemede birinci derecede sorumlu kişi üst yöneticidir.

Üst yönetici (okul/kurum müdürü), stratejik plan döneminin ötesine geçen geleceğe bakışın geliştirilmesinde Okul/kurum Strateji Geliştirme Kurulu'nun görüşünü almalıdır.

Geleceğe bakış, okul/kurumun uzun vadede neyi, hangi temel değerler çerçevesinde başarmak istediğini ifade etmekte olup şu sorulara cevap verir;

- Hangi misyonu (ana görev ve sorumlulukları) yerine getirmek için varız?
- Uzun vadede başarmak istediğimiz vizyonumuz (idealimiz) nedir?
- Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaşmaya çalışırken ne tür bir çalışma felsefesini ve değerleri esas almalıyız?

Üst yönetici tarafından strateji geliştirme kurulu ve stratejik planlama ekibine, geleceğe bakışın detaylarının belirlenmesi için bir perspektif verilir. Geleceğe bakış ile stratejik planın sonraki çalışmalarının bu perspektif temelinde yürütülmesi gerekir.

3.1 Misyon

Atatürk Anadolu Lisesi olarak Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı, geniş bir ufku, sevgiyi, saygıyı, hoşgörüyü, birliği ve beraberliği esas alan, düşünen, yazan, okuyan, sürekli yeni arayışlar içerisinde olan, gelişimden yana, olaylar üzerinde kendi diyalektiğini kurabilen, tarihine, kültürüne ve milletine mensubiyet şuuru kazanmış, çağın bilgi ve teknolojisiyle donanmış, yarının dünyasında söz sahibi olacak, şahsiyetli gençleri yetiştirmek için varız.

3.2 Vizyon

Atatürk Anadolu Lisesi, tüm paydaşlarının katılımıyla yerel yerleştirmede öncelikli tercih edilen, demokrat, katılımcı, paylaşımcı, duyarlı gençler yetiştiren, sosyal ve kültürel etkinliklerle adından söz ettiren, en iyi eğitimi vererek ülkemizin ve dünyanın seçkin üniversitelerine her yıl artan sayıyla öğrenci yerleştiren güçlü bir eğitim kurumu haline getirmektedir.

3.3 Temel Değerler

- ❖ Atatürk ilke ve inkılaplarını , demokrasi ve barış anlayışını benimseriz.
- ❖ Çalışanlarımızın gelişiminin bizim gelişimimiz olduğuna inanırız.
- ❖ Okulumuzdaki her çalışanın gelişmesi için ortamlar hazırlarız.
- ❖ Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanırız.
- ❖ Değişimin ve sürekli gelişimin önemine inanırız.
- ❖ Öğrenci, veli ve toplumun beklentilerini karşılayacak bir gelişimin yanındayız.
- ❖ Tüm çalışanların gelişmesi için fırsat eşitliği sağlarız.
- ❖ Çalışanları tanır; onların yeteneklerini geliştirir, fikirlerine değer veririz.
- ❖ Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.
- ❖ Ar-ge çalışmalarına önem veririz.
- ❖ Gelişmede bilimsellik ve akılcılığı temele alırız.
- ❖ Okulumuzda yapılan çalışmaların ülkemize ve insanlığa katkı getireceğine inanırız.
- ❖ Kurumdaki tüm çalışanların sürekli eğitimin bir parçası olduğuna inanırız.
- ❖ Yaşamın her boyutunda etkin olarak yer almayı ve zamanı iyi kullanmayı temele alırız.
- ❖ İlişkilerinde; dürüstlüğü, güveni, hoşgörüyü esas alan ve etkili iletişim kurabilen bireyler olmayı tercih ederiz.
- ❖ Kendisiyle barışık, sağlıklı bir güven duygusu ve özdenetim geliştirmiş bireyler olmayı benimseriz.
- ❖ Paylaşarak gelişeceğimizin bilinciyle işbirliğini işbölümünden üstün tutarız.
- ❖ Estetik duygumuzu-görüşümüzü geliştirerek bunu yaşamımıza yansıtabiliriz.
- ❖ Kendi toplumsal değerlerimizin evrensel değerler içindeki önemini görüp bu değerlerin gelişimi konusunda mücadele edebiliriz.
- ❖ Düşünsel ve bedensel emeğe saygı duyarız.
- ❖ Eleştirel ve analitik düşünme gücüne sahip olmak için gereken tüm çabayı gösteririz.

- ❖ Yaratıcı çözümleri alışılmış çözümlerin üzerinde tutup sorunlara yaratıcı ve yapıcı çözümler üretme çabası içindeyiz.
- ❖ Bilgiyi gelişimin, yetkinliğin ve saygınlığın kaynağı olarak görürüz.
- ❖ Var olan bilgiyi yeni bilgiler üretmek için kullanıp bilimsel ve teknolojik gelişmeleri yaşamımıza yansıtabiliriz.

4-AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Okul stratejik planı hazırlanırken Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı ile Afyon İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 stratejik planlarında yer alan amaç, hedef, performans göstergeleri ile stratejileri dikkate alınmıştır.

- Erişim ve eğitim öğretime katılım
- Eğitim ve Öğretimde Kalite
- Kurumsal Kapasite

Olmak üzere; **3 tema** altında amaç, hedef, performans göstergeleri ile stratejilerini okul türü ve yapısal özellikleri dikkate alınarak belirlenmiştir.

Erişim ve eğitim öğretime katılım
1 Amaç, 2 hedef belirlenmiştir.

Eğitim ve Öğretimde Kalite
2 Amaç, 5 hedef belirlenmiştir.

Kurumsal Kapasite
1 Amaç, 3 hedef belirlenmiştir.

4.1 Performans Göstergeleri

Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

TEMA 1	Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım
Amaç 1	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim ve öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak.
Hedef 1.1	H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.

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 (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)	%30	%12,6	%11,5	%10,5	%9,5	%8,5	%7,5	Haziran - Aralık olmak üzere senede iki kez	Sene sonu
PG 1.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 25 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)	%40	%3,5	%3	%2,5	%2	%1,5	%1	Haziran - Aralık olmak üzere senede iki kez	Sene sonu
PG 1.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	%30	%8	%10	%13	%16	%18	%20	Haziran - Aralık olmak üzere senede iki kez	Sene sonu
Koordinatör Birim	Okul Rehberlik Servisi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Müdür Yardımcıları, Sınıf Rehber Öğretmenleri								
Riskler	Kurs saatlerinden dolayı taşrada yaşayan öğrenciler için ulaşım engelleri Kurs saatlerinden dolayı velilerin izin vermemesi Okulumuzun kurs merkezi olarak seçilmemesi								
Stratejiler	S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, Anne baba eğitimi verilerek devamsızlıkları azaltmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. S2. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılacaktır. S3. DYK kurslarına katılmama nedenleri araştırılarak katılımı sağlayacak çalışmalar yapılacaktır. S4. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.								
Maliyet Tahmini	350.000 TL								
Tespitler	15 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranımızın yüksek olması. Destekleme ve Yetiştirme Kursuna giden öğrenci sayımızın düşük olması.								
İhtiyaçlar	Okulumuzun Destekleme ve Yetiştirme Kurs Merkezi olması için görüşmeler yapılması. Devamsızlık azaltma çalışmaları için okul-veli işbirliğini sağlamak için veli toplantılarına katılım oranlarının artırılması.								

Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

TEMA 1	Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım
Amaç 1	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim ve öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak.
Hedef 1.2	H1.2. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG1.2.1 Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%30	%15	%17	%19	%21	%23	%25	Haziran - Aralık olmak üzere senede iki kez	Sene sonu
PG1.2.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki toplum hizmeti faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	%20	%3	%5	%8	%10	%12	%15	Haziran - Aralık olmak üzere senede iki kez	Sene sonu
PG1.2.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%30	%12	%13	%15	%16	%18	%20	Haziran - Aralık olmak üzere senede iki kez	Sene sonu
PG1.2.4 Bir eğitim ve öğretim yılında Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	%20	%10	%12	%14	%16	%18	%20	Haziran - Aralık olmak üzere senede iki kez	Sene sonu
Koordinatör Birim	Sınıf Rehber Öğretmenleri								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları								
Riskler	Etkinlik saatlerinden dolayı taşrada yaşayan öğrenciler için ulaşım engelleri Etkinlik saatlerinden dolayı velilerin izin vermemesi								
Stratejiler	S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı								

	sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S4. Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılım teşvik edilecektir. S5. İşletmelerle iş birliği içerisinde yürütülen faaliyetler artırılacaktır.
Maliyet Tahmini	800.000 TL
Tespitler	Ders dışı etkinlik sayılarının düşük olması Düzenlenen/düzenlenmesi planlanan ders dışı etkinliklere katılım oranlarının düşük olması Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü tarafından açılan kurslara öğrenci kayıt oranlarının düşük olması
İhtiyaçlar	Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü ile işbirliği sonucunda öğrenciler için cazip kursların belirlenerek açılması. Toplum Hizmeti yapılabilecek kurumlarla işbirliği sağlanması.

TEMA 2	Eğitim ve Öğretimde Kalite
Amaç 1	A1. Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabilecektir
Hedef 2. 1.1.	H2.1. Öğrencilerin akademik derslerdeki başarı ortalamaları artırılabilecektir. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılabilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.1.1. Matematik dersi not ortalaması	%30	61	63	65	67	68	70	Haziran- Aralık olmak üzere senede iki kez	Sene sonu
PG2.1.2. Türk dili ve Edebiyatı dersi not ortalaması	%30	68	70	72	73	75	77	Haziran- Aralık olmak üzere senede iki kez	Sene sonu
PG2.1.3. Ortak dersler not ortalaması	%40	67	69	71	73	75	77	Haziran- Aralık olmak üzere senede iki kez	Sene sonu
Koordinatör Birim	Okul Zümre Başkanları								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Edebiyat ve Matematik Zümresi, Okul Rehberlik Servisi, Okul İdaresi, Diğer Ders Öğretmenleri								
Riskler	Öğrencilerin hazır bulunuşluk düzeylerinin düşük oluşu. Sonuçların zamanında raporlanmaması. DYK kursunun açılmaması.								
Stratejiler	S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir. S3. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. S4. Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe Katılması sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	350.000TL								
Tespitler	Verilerin zamanında raporlaştırılmaması								
İhtiyaçlar	Etkinliklere katılımın özendirilmesi								

TEMA	Eğitim ve Öğretimde Kalite
Amaç 2	A2. Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır
Hedef2.2.2	H2.2.Bir üst öğrenime yerleşen Lisans bölümü öğrencileri sayısı artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.2.1. Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	%52	29	20	20	20	20	20	Ağustos-Kasım olmak üzere senede iki kez	Aralık
PG2.2.2.Lisans programlarına Yerleşen öğrenci oranı	%48	27	25	30	32	35	40	Ağustos-Kasım olmak	Aralık

								üzere senede iki kez	
Koordinatör Birim	Okul Rehberlik Hizmetleri								
İşbirliği Yapılacak Birimler	12. sınıf Müdür Yardımcısı, Akademik ders öğretmenleri ve Okul Rehber Öğretmeni								
Riskler	Öğrencilerin sınavlar için hazırlayan sınav odaklı müfredatın yeterli olmaması. Akademik düzeylerinin yeterli seviyede olmaması.								
Stratejiler	S1.Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel bilgi ve kültür derslerindeki yeterlilikleri arttırılacaktır. S2. 12 sınıf öğrencilere koçluk sistemi ile akademik anlamda desteklenecektir. S3.Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.								
Maliyet Tahmini	350.000 TL								
Tespitler	Öğrencilere akademik alanlarla ilgili tanıtıcı seminerlerin düzenlemesi gerekliliği. Üniversite gezilerinin yeterli sayıda yapılmaması.								
İhtiyaçlar	Destekleme ve yetiştirme kurslarının bütün okullarda açılması.								

TEMA 2	Eğitim ve Öğretimde Kalite
Amaç2	A2. Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır
Hedef2.3.1	H2.3.Öğrencilerin akademik ve yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi *	Başlangıç Değeri **	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.3.1.Öğrenci görüşmeleri sayısı	%30	334	350	370	390	420	440	Haziran- Aralık olmak üzere senede iki kez	Sene sonu
PG2.3.2.Veli görüşmeleri sayısı	%20	75	85	100	110	130	150	Haziran- Aralık olmak üzere senede iki kez	Sene sonu
PG2.3.3.Öğretmen görüşmeleri sayısı	%10	5	5	10	18	24	30	Haziran- Aralık olmak üzere senede iki kez	Sene sonu
PG2.3.4.Düzenlenen etkinlik sayısı	%10	2	3	4	5	6	7	Haziran- Aralık olmak üzere senede iki kez	Sene sonu
PG2.3.5. Bireysel ve grup başarısını artırma uygulamaları sayısı	%10	2	3	3	4	4	5	Haziran- Aralık olmak üzere senede iki kez	Sene sonu
Koordinatör Birim	Okul Rehber Öğretmeni								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Öğretmenler, Veliler, Mezunlar ve işletme temsilcileri								
Riskler	Görüşme günlerinin mesai saatlerinde olması Mezun ve işletme temsilcisi katkısının istenen düzeyde olmaması								

Stratejiler	S1. 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.Rehberlik faaliyetlerinin önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık faaliyetleri geliştirilecektir. S3. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenerek velilerin eğitim süreçlerinde yer alması sağlanacaktır. S4.Sektörle işbirliği içinde seminer düzenlenerek öğrencilerde girişimcilik konusunda Farkındalıklarının artırılması sağlanacaktır.
Maliyet Tahmini	350.000TL
Tespitler	İşletmelerle iş birliği etkinliklerin sayısının az olması Veli okul ziyaretlerinin sayısının az olması
İhtiyaçlar	Mezunlar izleme sisteminin etkin kullanılması Kariyer günleri ziyaretlerinde işletme yetkilerine yer verilmesi

TEMA 2	Eğitim ve Öğretimde Kalite
Amaç 2	A3. Eğitim ve öğretimde kalite artırılarak öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziki olarak çok boyutlu gelişimi sağlanacaktır.
Hedef2. 3.2	H3.1. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dahil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları artırılacak ve öğrencilerimize iyi bir vatandaş olmaları için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıklar kazandırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1 Öğrenci başına okunan ortalama kitap sayısı	%25	4	6	8	10	12	14	Haziran-Aralık olmak üzere senede iki kez	Sene sonu
PG 3.1.2 Eğitim-Öğretim yılında Takdir ve Onur belgesi alan öğrenci oranı	% 25	%32	30	35	37	40	42	Haziran-Aralık olmak üzere senede iki kez	Sene sonu
1									
PG 3.1.4 Okul sağlığı ve hijyen eğitimi konusunda yapılan faaliyet sayısı	% 25	3	4	4	5	5	5	Haziran-Aralık olmak üzere senede iki kez	Sene sonu
Koordinatör Birim	Okul Müdür Yardımcıları								
İş birliği Yapılacak Birimler	Edebiyat Zümresi, Okul Rehberlik Servisi, Kulüp Öğretmenleri								
Riskler	Maliyet sıkıntısı sebebiyle kütüphaneye yeterli kitap alınamaması Okuma saatlerinin uygulanamaması								

Stratejiler	S1. Okul kütüphanesi zenginleştirilecektir. S2. Takdir ve onur belgesi alan öğrenciler ödüllendirilecektir. S3. Okulda belirli aralıklarla okul sağlığı ve hijyen eğitimleri verilecektir.
Maliyet Tahmini	350.000 TL
Tespitler	Öğrencilerin okul sağlığı ve hijyen konularında etkinlik sayısının artırılması gerekliliği. Öğrencilerin yıllık okuduğu kitap sayısının az olması. Belge alan öğrenci sayısının düşük olması.
İhtiyaçlar	Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesi Öğrencilerin okul sağlığı ve hijyen konusunda bilgilendirilmesi Öğrencilerin okula olan ilgilerinin artırılması

TEMA 2	Eğitim ve Öğretimde Kalite
Amaç 2	A3. Eğitim ve öğretimde kalite artırılarak öğrencilerimizin bilişsel, duygusal ve fiziki olarak çok boyutlu gelişimi sağlanacaktır.
Hedef 2. 3.3	H3.2. Öğrencilerin 21. Yüzyıl becerilerini ve gelişen teknolojiyi kullanım becerilerini geliştirmesi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.3.1 Öğrencilerin İngilizce dersi not ortalaması	% 25	77,12	80	82	84	86	88	Haziran-Aralık olmak üzere senede iki kez	Sene sonu
PG 2.3.2 Kodlama ve Robotik Kurs alan öğrenci sayısı	% 25	40	50	60	70	75	80	Haziran-Aralık olmak üzere senede iki kez	Sene sonu
PG 2.3.3 Temel ofis programlarından (Word- Excell- Power Point) en az ikisini kullanabilen öğrenci oranı	% 25	%30	32	35	37	40	45	Haziran-Aralık olmak üzere senede iki kez	Sene sonu
PG 2.3.4 Web 2.0 araçlarından en az ikisini kullanabilen öğrenci oranı	% 25	%30	32	35	37	40	45	Haziran-Aralık olmak üzere senede iki kez	Sene sonu
Koordinatör Birim	Bilişim Teknolojileri Öğretmeni								
İş birliği Yapılacak Birimler	İngilizce Öğretmeni, Sınıf Rehber Öğretmenleri								
Riskler	Açılan kurslara talebin az olması Robotik Kodlama kursu verebilecek öğretmen bulunamaması Kurs maliyetlerinin karşılanamaması Bilişim Teknolojileri Öğretmeninin normunun boş olması. Bilgisayar Laboratuvarının oluşturulması								

Stratejiler	S1. Yurt dışına gidecek öğrencilere yönelik İngilizce kursu açılacaktır. S2. Temel Robotik Kodlama kursu açılacaktır S3. Temel Ofis Programları kursu açılacaktır. S4. Bilgisayar öğretmeni tarafından öğrencilere Web 2.0 araçları tanıtılacaktır. S5. Öğrencilere Sosyal Medya ve Dijital Vatandaşlık Eğitimi verilecektir.
Maliyet Tahmini	500.000 TL
Tespitler	Öğrencilerin İngilizce seviyelerinin düşük olması Öğrencilerin teknoloji kullanım seviyelerinin düşük olması
İhtiyaçlar	Öğrencilerin İngilizce seviyelerinin yükseltilmesi Öğrencilerin teknolojiyi kullanma seviyelerinin yükseltilmesi

TEMA 3	Kurumsal Kapasite
Amaç 1	A4. Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.1	H4.1. 2023 Vizyon belgesi kapsamında okulumuzun eğitim öğretim faaliyetlerinde daha nitelikli olması sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.1.1 Okul yöneticileri ve Öğretmenlerin mesleki gelişimleri ile ilgili aldığı ortalama hizmet içi eğitim sayısı	%50	2	3	3	3	4	4	Haziran-Aralık olmak üzere senede iki kez	Sene sonu
PG3.1.2 Okul yöneticileri ve Öğretmenlerin dijital becerilerle ilgili aldığı ortalama hizmet içi eğitim sayısı	%50	1	2	2	2	3	3	Haziran-Aralık olmak üzere senede iki kez	Sene sonu
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Bilişim Teknolojileri Öğretmeni, Zümre Başkanları								
Riskler	Teknolojik gelişime adapte olmakta zorluk çekmesi								
Stratejiler	S1. ÖBA üzerinden mesleki gelişim ve dijital becerilerle ilgili videoların izlenmesini artırmak. S2. Mesleki gelişim, dijital beceriler ve hizmet içi eğitimlere katılan öğretmenleri ödüllendirmek. S3. Bilişim teknolojileri öğretmeni tarafından öğretmenlerin desteklenmesi S4. Bilgisayar sayısının artırılması								
Maliyet Tahmini	350.000								
Tespitler	Teknolojiyi etkin kullanılmaması. Okuldaki bilgisayar sayısının eksik olması.								
İhtiyaçlar	Okul yöneticileri ve öğretmenlerin alacağı kurs ve eğitimleri planlamak.								

TEMA 3	Kurumsal Kapasite
Amaç 1	A4. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.2	H4.2. Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.2.1 Okul bahçesinde bulunan ağaç sayısı	% 50	50	55	60	70	75	80	Haziran-Aralık olmak üzere senede iki kez	Sene sonu
PG3.2.2 Okul bahçesinde bulunan kamelya ve bank sayısı	% 50	8	9	10	11	12	13	Haziran-Aralık olmak üzere senede iki kez	Sene sonu
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre Başkanları, Veliler, Okul Aile Birliği, Kulüp Öğretmenleri								
Riskler	Mekân iyileştirmelerinin maliyetli olması İstenen ödeneklerin zamanında gelmemesi								
Stratejiler	S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilmesi için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S3. Okul bahçesinde bulunan kamelya ve bank sayısının art S4. Bahçeye çiçek ve ağaç dikilmesi konusunda yerel yönetimle iş birliği yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	350.000TL								
Tespitler	Okul bahçesinin fiziki durumunun istenilen düzeyde olmaması.								
İhtiyaçlar	Okul bahçesine bank ve kamelya ihtiyaçlarının karşılanması. Zarar gören ağaç ve bitkilerin yerine yenilerinin temin edilmesi.								

TEMA 3	Kurumsal Kapasite
Amaç 1	Okul pansiyonunun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.3	Pansiyonun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.3.1 Pansiyon bahçesinde bulunan ağaç sayısı	% 50	50	55	60	70	75	80	Haziran-Aralık olmak üzere senede iki kez	Sene sonu
PG3.3.2 Pansiyonda tüm odalarda baza sistemine geçiş	% 50	10	20	10	30	40	100	Haziran-Aralık olmak üzere senede iki kez	Sene sonu
PG 3.3.3 Pansiyon yemekhanesinde kaliteyi artırmak	%70	10	10	10	20	20	100	Haziran-Aralık olmak üzere senede iki kez	Sene sonu
PG 3.3.4 Pansiyon da etkinlik alanları oluşturmak	%50	10	10	10	10	10	10	Haziran-Aralık olmak üzere senede iki kez	Sene sonu
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Belletmenler, Yemekhane personeli, Veliler, Okul Aile Birliği								
Riskler	Mekân iyileştirmelerinin maliyetli olması İstenen ödeneklerin zamanında gelmemesi								
Stratejiler	S1.Pansiyonun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilmesi için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S3. Pansiyon bahçesinde bulunan kamelya ve bank sayısının artırılması S4. Bahçeye çiçek ve ağaç dikilmesi konusunda yerel yönetimle iş birliği yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	600.000TL								
Tespitler	Pansiyon yemekhane ,odalar ve bahçesinin fiziki durumunun istenilen düzeyde olmaması.								
İhtiyaçlar	Pansiyon için gerekli malzeme ve ödeneklerin sağlanması								

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1 Amaçlar

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulur.

4.2 Hedefler

Hedefler, amaçların gerçekleştirilmesine yönelik öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içerisinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Hedeflerin miktar ve zaman cinsinden ifade edilebilir olması gerekmektedir. Hedefler; okul/kurumun misyon, vizyon, temel değerleri ve amaçlarıyla tutarlı olması gerekir. Durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu olmalıdır.

4.3 Performans Göstergeleri

Performans göstergeleri, okul/kurumun hedeflerine ne kadar etkili bir şekilde ulaştığını gösteren ve performansının ölçülebilir ölçümlerdir. Belirli bir faaliyetin başarı düzeyini veya arzu edilen bir hedefe doğru ilerlemeyi değerlendirmek için yaygın olarak kullanılır. Bir faaliyetin hedeflerle karşılaştırıldığında gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini veya nasıl gerçekleştirildiğini ölçmeyi mümkün kılacak göstergelerdir. Doğru yapılandırılmış göstergeler, izleme ve değerlendirmenin kaliteli olmasını sağlayacaktır.

- Bir faaliyetin ne kadar iyi çalıştığını gösterir,
- Genel performans hakkında veri sağlar,
- Okulun ne yaptığının genel resmine katkıda bulunur,
- İyileştirme ve geliştirme alanlarını belirlerler,
- Nereye müdahale edileceğini belirler,
- İlerlemeyi ölçer.

Performans göstergeleri girdi, süreç, çıktı ve sonuç göstergeleri olarak sınıflandırılır.

Girdi Göstergeleri: Girdi göstergeleri, kurumsal programları, faaliyetleri veya hizmetleri geliştirmek, sürdürmek veya sunmak için kullanılan insan kaynaklarını, finansal ve fiziksel kaynakları yansıtır

Personel sayısı

Tahsis edilen bütçe

Eğitim materyalleri sayısı

Öğrenci başına düşen kitap sayısı vb.

Süreç Göstergeleri: Süreç göstergeleri, süreçlere ulaşılmasında katkı sağlayan adımlara atıfta bulunur.

Düzenlenen etkinlik sayısı

Açılan kurs türü sayısı

Uygulanan öğretim yöntemi sayısı vb.

Çıktı Göstergeleri: Çıktı göstergeleri, alınan önlemlerin ve kullanılan kaynakların acil ve somut sonuçlarını ölçer. Bir başka deyişle üretilen ürün veya sunulan hizmetlerin miktarıdır. Çıktılar genellikle somuttur ve ne üretildi ya da ne sunuldu sorusuna cevap verir. Çıktı göstergeleri çoğu zaman niceldir ve somut sonuçları ölçer. Genellikle okul/kurumun doğrudan kontrolü altındadır. Amaç ve hedeflerin başarı düzeyinin değerlendirilmesi açısından yeterli sayıda ve nitelikte sonuç ve çıktı göstergelerine yer verilir.

- Eğitime katılan öğretmen sayısı
- Rehberlik servisinden faydalanan öğrenci sayısı

Sonuç Göstergeleri: Sonuç göstergeleri, okul paydaşları düzeyinde çıktının ara sonuçlarını veya nihai sonuçlarını ölçer. Çıktı göstergelerinin niteliksel hâli olarak nitelendirilebilir.

- Anaokuluna kayıt oranı
- Mesleki eğitime giren öğrenciler arasında kızların yüzdesi
- Mezuniyet oranı
- Yükseköğretime geçiş oranı
- Disiplin cezaları oranı

Kalite Göstergeleri: Ürün veya hizmetlerden yararlananların beklentilerinin karşılanma düzeyini gösterir.

Eğitim hizmetlerinden memnuniyet oranı

Verimlilik Göstergeleri: Çıktı ile bu çıktıyı elde etmek için kullanılan girdi arasındaki ilişkiyi ifade eder.

- Mevcut kaliteyi koruyarak öğrenci başına düşen maliyet (maliyet/çıktı)

4.4 Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okulun hedeflerine nasıl ulaşılabileceğini gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenir. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilerek bunlar arasından en fazla beş tanesine planda yer verilir. Stratejiler oluşturulurken okul/kurumun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesini çizilir.

4.5 Maliyetlendirme

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	150.000	150.000	200.000	300.000	350.000	1.150.000
Hedef 1.1	50.000	50.000	50.000	100.000	100.000	350.000
Hedef 1.2	100.000	100.000	150.000	200.000	250.000	800.000
Amaç 2	300.000	300.000	300.000	500.000	500.000	1.900.000
Hedef 2.1	50.000	50.000	50.000	100.000	100.000	350.000
Hedef 2.2	50.000	50.000	50.000	100.000	100.000	350.000
Hedef 2.3.1	50.000	50.000	50.000	100.000	100.000	350.000
Hedef 2.3.2	50.000	50.000	50.000	100.000	100.000	350.000
Hedef 2.3.3	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	500.000
Amaç 3	200.000	210.000	220.000	220.000	250.000	1.300.000
Hedef 3.1	50.000	50.000	50.000	100.000	100.000	350.000
Hedef 3.2	50.000	50.000	50.000	100.000	100.000	350.000
Hedef 3.3	100.000	110.000	120.000	120.000	150.000	600.000

5 İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır.

Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır

Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir.				
H1.1	Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir.				
Hedef 1.1 Performansı	% 88*				
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	60	0	1	1	100
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde)	40	25	75	60	70
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.					

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

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

PERFORMANSLARIMIZ

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Genel ortaöğretimde sınıf tekrar oranı (9. Sınıf)	Oran	%2,9
2	Genel ortaöğretimde sınıf tekrar oranı (10. Sınıf)	Oran	%1,1
3	Genel ortaöğretimde sınıf tekrar oranı (11. Sınıf)	Oran	%1,2
4	Genel ortaöğretimde sınıf tekrar oranı (12. Sınıf)	Oran	%0
5	Genel ortaöğretimde öğrenci başına okunan kitap sayısı.	Sayı	15
6	Açılan z- kütüphane sayısı	Sayı	0

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Genel ortaöğretimde onur veya iftihar belgesi alan öğrenci oranı	Oran	% 6

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Genel ortaöğretimde takdir ve teşekkür alan öğrenci oranı	Oran	% 40

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Ortaöğretimde örgün eğitim dışına çıkan öğrenci oranı	Oran	% 0.5

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Genel ortaöğretimde okulu terk eden- ilişkisi kesilen öğrencilerin tüm öğrencilere oranı (%)	Oran	% 0.01
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Genel ortaöğretimde okulu tamamlama oranı (%)	Oran	%95
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerden tanınması yapılan öğrencilerin sayısı	Sayı	2

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Ortaöğretimden yükseköğretime geçiş oranı	Oran	% 54
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
12. Sınıf Toplam Öğrenci Sayısı		Sayı	
1	Ortaöğretimde TYT'den 180 ve üzeri puan alan öğrenci sayısı	Sayı	85
1	Ortaöğretimde AYT'den 180 ve üzeri puan alan öğrenci oranı	Oran	% 90
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Bir eğitim ve öğretim yılı içerisinde ortaöğretimde sanatsal, bilimsel, kültürel ve spor alanlarından birinde en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	Oran	% 80

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Madde bağımlılığı (zararlı alışkanlıklar), şiddetin önlenmesi vb. konularında yapılan çalışmalarda ulaşılan öğrencilerin sayısı.	Sayı	564
2	Madde bağımlılığı (zararlı alışkanlıklar), şiddetin önlenmesi vb. konularında yapılan çalışmalarda ulaşılan öğretmenlerin sayısı.	Sayı	47
3	Madde bağımlılığı (zararlı alışkanlıklar), şiddetin önlenmesi vb. konularında yapılan çalışmalarda ulaşılan velilerin sayısı.	Sayı	254

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Derslik Sayısı	Sayı	24
2	Öğrenci Sayısı	Sayı	564
3	Derslik Başına düşen Öğrenci Sayısı	Sayı	23,50

EKLER:

2024-2028 STRATEJİK PLAN ÖĞRENCİ GÖRÜŞLERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUCU

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

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DİŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı					
Valilik					
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları					
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri					
Okullar ve Bağlı Kurumlar					
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar					
Öğrenciler ve Veliler					
Okul Aile Birliği					
Üniversite					
Özel İdare					
Belediyeler					
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)					
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü					
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü					
Gençlik ve Spor Müdürlüğü					
Muhtarlık					
İşveren kuruluşlar					
Sivil Toplum Kuruluşları					
Turizm Uygulama otelleri					

Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

Paydaşlar belirlendikten sonra okul/kurumun hangi ürün/hizmetleri hangi yararlanıcılar için sunduğunu göstermeye yarayan paydaş-ürün/hizmet matrisi oluşturulmalıdır. Bu matrisin sonucuna göre paydaşların ürün hizmetler hakkındaki görüşleri alınmalıdır.

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Yararlanıcı (Müşteri)	Ürün/Hizmet	Ölçme-Değerlendirme	Mezunlar (Öğrenci)	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Yayın	Altyapı, Donatım Yatırım	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Nitelikli İş Gücü	Yatılılık-Bursluluk	Eğitim-Öğretim (Öğrün-Yaygın)
Öğrenciler				√	√	√			o	√
Veliler				√						
Üniversiteler			√				o	o		
Medya							o	o		
Uluslararası kuruluşlar					o		o			
Meslek Kuruluşları										
Sağlık kuruluşları								o		
Diğer Kurumlar		o								
Özel sektör				o			o	√		

√ : Tamamı O: Bir kısmı

Okul/kurumlarda öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları paydaşların görüşleri olarak kullanılabilir. Yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapılmalı, sayısı fazla olan paydaşların görüşleri anket yoluyla alınmalıdır.

Ek-4 Paydaş Anketleri

Sevgili Öğrencimiz;

- Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
- Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
- Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya “X” işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
- Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

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

Kıymetli Öğretmenimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

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

Kıymetli Velimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşleriniz almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

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



