



**T.C**

**SARAYKÖY KAYMAKAMLIĞI**

**SARAYKÖY ANADOLU İMAM HATİP  
LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**





*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.*

***Mustafa Kemal ATATÜRK***

## Okul/Kurum Bilgileri

|                               |                                 |                             |   |
|-------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|---|
| <b>İli:</b><br><b>DENİZLİ</b> |                                 | <b>İlçesi:</b> SARAYKÖY     |   |
| <b>Adres:</b>                 | Sakarya mah. Babadağ Cad. no:47 | <b>Coğrafi Konum (link)</b> | <a href="http://meb.ai/D8j5Pz">http://meb.ai/D8j5Pz</a>                         |
| <b>Telefon Numarası:</b>      | 0258 415 3678                   | <b>Faks Numarası:</b>       | -   |
| <b>e- Posta Adresi:</b>       | 269405@meb.k12.tr               | <b>Web sayfası adresi:</b>  | <a href="https://saraykoyaihl.meb.k12.tr/">https://saraykoyaihl.meb.k12.tr/</a> |
| <b>Kurum Kodu:</b>            | 269405                          | <b>Öğretim Şekli:</b>       | Tam Gün   |

# SUNUŞ

Bireylerin yaşadığı topluma uyum sağlaması, kişilik kazanması, iyi bir insan ve vatandaş olması ancak nitelikli bir eğitim ile gerçekleşir. Eğitim ve öğretimdeki her olumlu gelişme bir milletin varlığının devamlılığı, kalkınması, güçlenmesi ve aydınlık yarınlara ulaşmasında hayati öneme sahiptir.

Bilgi teknolojisi, hayatımızın her alanını şekillendirmektedir. Gelecek yıllarda bazı meslekler yapay zekâ ve algoritmaların kullanılmasıyla unutulmuş olabilecektir. Bundan dolayı çocuklarımızı yeni dünyanın koşullarına hazırlamamız gerekmektedir. Bu noktada insanı insan yapan özün millî, manevi, kültürel ve insani değerlerin bir bütünü olduğu belirtilmelidir. Teknoloji kaynaklı değişim ne kadar hızlı olsa da yeni ufukları hedeflerken geçmiş, bugün ve gelecek arasında köprü kurmak mecburiyetindeyiz. Ancak sağlam ve nitelikli eğitimle bunu başarabilir, beden ve zihin bakımından sağlıklı nesiller yetiştirebiliriz. Bundan dolayı okul ve öğrenme süreçlerini her bakımdan iyileştirerek öğrencilerin akademik ve sosyal yönden gelişimlerini ilgi ve istidatlarına göre sürdürmelerini sağlamalıyız.

Okulumuzun başarı düzeyini arttırmak ve verimliliğini yükseltmek ancak planlı ve düzenli bir çalışmayla mümkün olabileceğinin farkında olan bizler; Atatürk İlke ve İnkılâpları'na bağlı, çalışkan, bilgi ve birikimlerini tüm insanlık yararına kullanan, topluma yararlı ve pozitif düşünen ve milli ve manevi değerlere saygılı, ortaya çıkardığı değerlerle ülkesini tüm dünyada temsil eden, çevresine ışık saçan nitelikli bireyler yetiştirmek üzere, bir stratejik planının hazırlanması ve hayata geçirilmesini acil bir gereklilik olarak görmekteyiz.

Okul Stratejik planının hazırlanmasında emeği geçen tüm personelimize teşekkür eder; bu planın, birlik ve beraberlik ruhu içinde kurumumuzu daha ileri seviyelere çıkarmasını dilerim.

İlkay KILIÇ

Okul Müdür V.

## İçindekiler Tablosu

|   |    |
|---|----|
| Okul/Kurum Bilgileri .....  | 3  |
| 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK.....                        | 6  |
| 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi .....     | 6  |
| A. Strateji Geliştirme Kurulu.....                                | 6  |
| B. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi .....                           | 6  |
| 1.2. Planlama Süreci:.....  | 6  |
| 2. DURUM ANALİZİ.....   | 7  |
| 2.1. Kurumsal Tarihçe.....  | 10 |
| 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi .....   | 11 |
| 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi.....                  | 11 |
| 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi .....                         | 14 |
| 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi .....    | 15 |
| 2.6. Paydaş Analizi.....  | 16 |
| Paydaşların Tespiti.....  | 16 |
| Paydaşların Değerlendirilmesi .....                               | 17 |
| 2.7. Okul İçi Analiz .....  | 18 |
| İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi.....                           | 18 |
| Kurum Kültürü Analizi .....                                       | 19 |
| Mali Kaynak Analizi .....   | 32 |
| Öğrenci Anketi Sonuçları: .....                                   | 33 |
| Öğretmen Anketi Sonuçları: % .....                                | 34 |
| Veli Anketi Sonuçları %.....                                      | 35 |
| Çevre Analizi (PESTLE).....                                       | 36 |
| GZFT Analizi .....  | 37 |
| 1.2. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi .....                    | 40 |
| 3.BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ .....                                     | 41 |
| A. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler .....                         | 41 |
| B. Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler ..... | 42 |
| C. Maliyetlendirme .....  | 50 |

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

06.10.2022 tarihli ve 2022/21 sayılı Genelgenin ardından yayımlanan MEB 2024- 2028 Stratejik Plan Hazırlama Programında belirtilen takvime, usul ve esaslara uygun olarak Okulumuz Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi oluşturulmuş ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bildirilmiştir.

### A. Strateji Geliştirme Kurulu

Okulumuzun Strateji Geliştirme Kurulu; Okul Müdürü, 1 Müdür Yardımcısı, Okul Aile Birliği Başkanı ve 2 öğretmen olmak üzere toplam 5 kişiden oluşmaktadır.

### B. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

Okulumuz Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; 1 Müdür Başyardımcısı, 3 öğretmen üye ile 1veli üye olmak üzere toplam 5 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               |
| İlkay KILIÇ                          | Okul Müdür V.             | Eyüp ÖZTÜRKER                  | Müdür Baş yard.      |
| Ufuk YILDIZ                          | Müdür Yardımcısı          | Melek OKUMUŞ                   | Reh. Ve Psi Danışman |
| Çağatay KIRLI                        | Öğretmen                  | Melek ŞAFAK                    | Öğretmen             |
| Esra PEŞİN                           | Öğretmen                  | Ayşe EKİCİ                     | Öğretmen             |
| Mehmet ÇETİNKAYA                     | Okul Aile Birliği Başkanı | Elif BİLECE                    | Veli                 |
|                                      |                           |                                |                      |

## 1.2. Planlama Süreci:

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

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.

## 2. DURUM ANALİZİ

*Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.*

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

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

## 2.1. Kurumsal Tarihçe

Okul binasının yapımı Okul Yaptırma ve Yaşatma Derneği tarafından 2131m2 alan arsa üzerinde başlatılmış ve temeli 20.04.1980 tarihinde atılmıştır.

Okulumuz 24.09.1986 yılında Denizli İmam Hatip Lisesi'nin şubesi olarak açılmıştır. (1986-1987 Öğretim Yılında)

18.09.1991 tarihinde müstakil hale getirilmiştir.

1992 - 1993 yılında 2 kat ilave edilerek, 1993-1994 öğretim yılında 12.05.1993 tarihinde okul pansiyonu hizmete girmiştir.

1993 yılında ilk mezunlarını vermiştir.

1996 yılında okul bahçesine hayırsever işadamı Haşim YAĞCI tarafından yemekhane ve uygulama camii yaptırılmıştır.

2004 yılında ADSL bağlantısı kurulmuştur.

Okulumuz 2009 yılı Haziran ayında MEB tarafından Okul ve Pansiyonların Depreme Karşı Güçlendirilmesi projesi kapsamında güçlendirme ve onarıma alınmış ve 2009 yılı Eylül ayında güçlendirme ve onarım tamamlanmıştır.

2013 yılında Fatih Projesi kapsamında okulumuza yedi adet etkileşimli tahta kurularak kullanıma başlanmıştır.

2023-2024 Eğitim Öğretim yılı itibariyle Sarayköy İmam Hatip Ortaokulu okul bünyesine katılmış, okulumuz Ortaokul ve Lise öğrencileriyle aynı binada işleyişine devam etmektedir.



## **2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

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

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

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

## **2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

Bu bölümde mevzuat analizinde kurumumuza görev ve sorumluluk yükleyen, okulumuzun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulacaktır.

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

## YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER

| SIRA NO | REFERANS KAYNAĞININ ADI                                      |
|---------|--|
| 1       | 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,                       |
| 2       | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu             |
| 3       | Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği                            |
| 4       | Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği |

Okulumuzun ortaöğretim yönetmeliği kapsamında görevleri şunlardır;

a) Öğrencileri bedenî, zihnî, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirmeyi, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmayı, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak.

b) Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamak.

c) Eğitim ve istihdam ilişkilerinin Bakanlık ilke ve politikalarına uygun olarak sağlıklı, dengeli ve dinamik bir yapıya kavuşturulmak.

ç) Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilmek.

d) Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmak.

e) Öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmak.

f) Öğrencilerin dünyadaki gelişme ve değişimleri izleyebilecek düzeyde yabancı dil öğrenebilmek.

g) Öğrencilerin bilgi ve becerilerini kullanarak proje geliştirerek bilgi üretebilmek.

ğ) Teknolojiden yararlanarak nitelikli eğitim verilmek.

h) Hayat boyu öğrenmenin bireylere benimsetilmek.

ı) Eğitim, üretim ve hizmette uluslararası standartlara uyulmasını ve belgelendirmenin özendirilmek.

i) Öğrencilerin araştırma, geliştirme ve tasarım konularında bilgi ve becerilerinin geliştirilmesini, amaçlar.

## MEVZUAT ANALİZİ

Sarayköy Anadolu İmam Hatip Lisesi, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında ortaöğretim düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 1’de ayrıca gösterilmiştir.

**Tablo 1 Mevzuat Analizi**

| Yasal Yükümlülük   | Dayanak   | Tespitler  | İhtiyaçlar   |
|--|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek</li><li>“Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek.</li><li>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</li><li>Ortaöğretim öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. İş ve işlemleri</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>T.C. Anayasası</li><li>1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu</li><li>652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname</li><li>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: 21.11.2003/23.01.2008-5728 ve ekli maddeleri</li><li>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li><li>5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu</li><li>3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu</li><li>439 Sayılı Ek Ders Kanunu</li><li>4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu</li><li>5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</li><li>MEB Personel Mevzuat Bülteni</li><li>Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği</li><li>MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)</li><li>Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği</li><li>04.12.2012/202358 Sayılı İl İlçe MEM’nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge</li><li>26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik</li><li>Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği</li><li>Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği</li><li>MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.</li><li>Diğer kurumlarla iş birliği gerektiren çalışmalarda gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir.</li><li>Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.</li><li>Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.</li><li>Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Diğer kurumlarla iş birliğinde, yetki alanının genişletilmesi</li><li>Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması</li><li>Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi</li><li>Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi</li><li>Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması</li><li>Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi</li></ul> |

## 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  | <ul style="list-style-type: none"><li>9. Madde,</li><li>41. Madde</li></ul> | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı<br>Stratejik Plan Hazırlama<br>İzleme ve Değerlendirme<br>Çalışmaları |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü  | 5 yıllık hedefleri içeren<br>Stratejik Plan hazırlanması  |
| 2023-2025 Orta Vadeli Program   | Tümü  | Bütçe çalışmaları   |
| MEB 12. Kalkınma Plan Politika Önerileri  | Önerilen politikalar  | Hedef ve stratejilerin<br>belirlenmesi  |
| MEB Kalite Çerçevesi  | Tümü  | Hedef ve stratejilerin<br>belirlenmesi  |
| MEB 2024 Bütçe Yılı Sunuşu  | Tümü  | Bütçe çalışmaları   |
| Öğretmen Strateji Belgesi   | Tümü  | Hedef ve stratejilerin<br>belirlenmesi  |
| OECD 2023 Raporu  | Türkiye verileri  | Stratejilerin belirlenmesi  |
| 2022-2023 MEB İstatistikleri  | Örgün Eğitim İstatistikleri   | Hedef ve göstergelerin<br>belirlenmesi  |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)   | Tümü  | 5 yıllık hedefleri içeren<br>Stratejik Plan hazırlanması  |
| 2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (6 Ekim 2022)                                   | Tümü  | 2024-2028 Stratejik Planının<br>Hazırlanması  |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (6 Ekim 2022)  | Tümü  | 2024-2028 Stratejik Planı<br>Hazırlama Takvimi  |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı   | Tümü  | MEB Politikaları Konusunda<br>Taşra Teşkilatına Rehberlik   |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik   | Tümü  | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her<br>bir mali yıl için ifade edilmesi  |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik  | Tümü  | Her bir mali yıl için belirlenen<br>hedeflerin gerçekleşme<br>durumlarının tespiti,<br>raporlanması                             |
| Denizli İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı   | Tümü  | Amaç, hedef, gösterge ve<br>stratejilerin belirlenmesi  |
| Sarayköy İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı  | Tümü  | Amaç, hedef, gösterge ve<br>stratejilerin belirlenmesi  |

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3 Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi

| Faaliyet Alanı                                     | Ürün/Hizmetler   |
|--|--|
| <b>A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri</b>                | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri</li><li>2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri</li><li>3. Özel Eğitim Hizmetleri</li><li>4. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri</li><li>5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi</li><li>6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler</li><li>7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)</li><li>8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi</li></ol> |
| <b>B- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Stratejik Planlama İşlemleri</li><li>2. İhtiyaç Analizleri</li><li>3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması</li><li>4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları</li><li>5. Projeler Koordinasyon</li><li>6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri</li></ol>  |
| <b>C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi</b>             | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Personel Özlük İşlemleri</li><li>2. Norm Kadro İşlemleri</li><li>3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri</li></ol>  |
| <b>D- Fiziki ve Mali Destek</b>                    | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Okul Güvenliğinin Sağlanması</li><li>2. Ders Kitaplarının Dağıtımı</li><li>3. Taşınır Mal İşlemleri</li><li>4. Taşınır Eğitim İşlemleri</li><li>5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri</li><li>6. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri</li><li>7. Arşiv Hizmetleri</li><li>8. Sivil Savunma İşlemleri</li></ol>  |
| <b>E-Denetim ve Rehberlik</b>                      | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi</li><li>2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri</li><li>3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri</li></ol>   |
| <b>F-Halkla İlişkiler</b>                          | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması</li><li>2. Protokol İş ve İşlemleri</li><li>3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler</li><li>4. Okul-Aile İşbirliği</li></ol>  |

## 2.6. Paydaş Analizi

3 Kurumumuzun faaliyet alanları dikkate alınarak, kurumumuzun faaliyetlerinden yararlanan, faaliyetlerden doğrudan/dolaylı ve olumlu/olumsuz etkilenen veya kurumumuzun faaliyetlerini etkileyen paydaşlar (kişi, grup veya kurumlar) tespit edilmiştir.

### Paydaşların Tespiti

4 Tablo 4 Paydaş Tablosu

| Paydaş Adı                           | İç Paydaş | Dış Paydaş |
|--------------------------------------|-----------|------------|
| Denizli İl Milli Eğitim Müdürlüğü    |           | √          |
| Sarayköy Kaymakamlığı                |           | √          |
| Sarayköy İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |           | √          |
| Okul Müdürümüz                       | √         |            |
| Öğretmenlerimiz                      | √         |            |
| Öğrencilerimiz                       | √         |            |
| Velilerimiz                          | √         |            |
| Personelimiz                         | √         |            |
| İlçe Müftülüğü                       |           | √          |
| İlçe Emniyet Amirliği                |           | √          |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi          |           | √          |
| Diğer Eğitim Kurumları               |           | √          |
| Özel Sektör                          |           | √          |
| Sivil Toplum Kuruluşları             |           | √          |
| İlçe Belediye Başkanlığı             |           | √          |
| Diğer Kurum ve Kuruluşlar            |           | √          |

### Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaşların önceliklendirilmesi; Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo 7) yararlanılmıştır.

Tablo 5 Paydaşların Önceliklendirilmesi

| Paydaş Adı                                       | İç Paydaş | Dış Paydaş | Önem Derecesi | Etki Derecesi | Önceliği |
|--|-----------|------------|---------------|---------------|----------|
| Denizli İl Milli Eğitim Müdürlüğü                |           | √          | 5             | 5             | 5        |
| Sarayköy Kaymakamlığı                            |           | √          | 5             | 5             | 5        |
| Sarayköy İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü             |           | √          | 5             | 5             | 5        |
| Okul Müdürümüz                                   | √         |            | 5             | 5             | 5        |
| Öğretmenlerimiz                                  | √         |            | 5             | 5             | 5        |
| Öğrencilerimiz                                   | √         |            | 5             | 5             | 5        |
| Velilerimiz                                      | √         |            | 5             | 5             | 5        |
| Personelimiz                                     | √         |            | 5             | 5             | 5        |
| İlçe Müftülüğü                                   |           | √          | 4             | 4             | 4        |
| İlçe Emniyet Amirliği                            |           | √          | 3             | 3             | 3        |
| İlçe Toplum Sağlığı Merkezi                      |           | √          | 3             | 3             | 3        |
| Diğer Eğitim Kurumları                           |           | √          | 2             | 2             | 2        |
| Özel Sektör                                      |           | √          | 2             | 2             | 2        |
| Sivil Toplum Kuruluşları                         |           | √          | 2             | 2             | 2        |
| İlçe Belediye Başkanlığı                         |           | √          | 3             | 3             | 3        |
| Diğer Kurum ve Kuruluşlar                        |           | √          | 2             | 2             | 2        |
| Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış |           |            |               |               |          |
| Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir    |           |            |               |               |          |
| Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç      |           |            |               |               |          |

## Paydaşların Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; okulumuzun sunduğu ürün/hizmetlerinin hangi paydaşlarla ilgili olduğu, paydaşların ürün/hizmetlere ne şekilde etki ettiği ve paydaş beklentilerinin neler olduğu gibi durumları değerlendirerek Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi hazırlamıştır

Tablo 6 Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi

|   | Ürün/Hizmet Numarası | İ MEM | Kaymakamlık | İlçe MEM | Okul Müdürümüz | Öğretmenler | Öğrenciler | Veiller | Personel | İlçe Müftülüğü | İlçe Emniyet Amirliği | İlçe Toplum Sağlığı Merkezi | Diğer Eğitim Kurumları | Özel Sektör | Sivil Toplum Kuruluşları | İlçe Belediye Başkanlığı | Diğer Kurum ve Kuruluşlar |  |
|---|----------------------|-------|-------------|----------|----------------|-------------|------------|---------|----------|----------------|-----------------------|-----------------------------|------------------------|-------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------|--|
| A -Eğitim Öğretim Faaliyetleri            | 1                    |       |             | √        | √              | √           | √          |         |          |                |                       |                             |                        |             |                          |                          |                           |  |
|   | 2                    |       |             |          | √              | √           | √          |         |          |                |                       |                             |                        |             |                          |                          |                           |  |
|   | 3                    |       |             |          | √              | √           | √          | √       |          |                |                       |                             |                        |             |                          |                          |                           |  |
|   | 4                    |       |             | √        | √              | √           | √          |         |          |                |                       |                             |                        |             |                          |                          |                           |  |
|   | 5                    |       | √           | √        | √              | √           | √          | √       |          |                |                       |                             |                        |             |                          | √                        |                           |  |
|   | 6                    |       |             |          | √              | √           | √          | √       |          |                |                       |                             |                        |             |                          |                          |                           |  |
|   | 7                    |       |             | √        | √              | √           | √          | √       |          |                |                       |                             |                        |             |                          |                          |                           |  |
|   | 8                    |       |             | √        | √              | √           | √          |         |          |                |                       |                             |                        |             |                          |                          |                           |  |
| B-Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri | 1                    |       |             | √        | √              | √           |            |         | √        |                |                       |                             |                        |             |                          |                          |                           |  |
|   | 2                    |       |             | √        | √              | √           |            |         |          |                |                       |                             |                        |             |                          |                          |                           |  |
|   | 3                    |       |             |          | √              | √           |            |         |          |                |                       |                             |                        |             |                          |                          |                           |  |
|   | 4                    |       |             |          | √              | √           |            |         |          |                |                       |                             |                        |             |                          |                          |                           |  |
|   | 5                    |       |             |          | √              | √           |            |         |          |                |                       |                             |                        |             |                          |                          |                           |  |
|   | 6                    |       |             |          | √              | √           |            |         |          |                |                       |                             |                        |             |                          |                          |                           |  |
| C-İnsan Kaynakları Gelişimi               | 1                    | √     | √           | √        | √              | √           |            |         | √        |                |                       |                             |                        |             |                          |                          |                           |  |
|   | 2                    | √     | √           | √        | √              | √           |            |         | √        |                |                       |                             |                        |             |                          |                          |                           |  |
|   | 3                    | √     | √           | √        | √              | √           |            |         | √        |                |                       |                             |                        |             |                          |                          |                           |  |
| D-Fiziki ve Mali Destek                   | 1                    |       |             | √        | √              | √           | √          | √       |          |                | √                     |                             |                        |             |                          |                          |                           |  |
|   | 2                    |       |             | √        | √              | √           | √          | √       |          |                |                       |                             |                        |             |                          |                          |                           |  |
|   | 3                    |       |             | √        | √              | √           |            |         | √        |                |                       |                             |                        |             |                          |                          |                           |  |
|   | 4                    |       |             | √        | √              | √           | √          | √       |          |                |                       |                             |                        |             |                          |                          |                           |  |
|   | 5                    |       |             | √        | √              | √           | √          | √       |          |                | √                     | √                           |                        |             |                          | √                        |                           |  |
|   | 6                    |       |             | √        | √              | √           |            |         | √        |                |                       |                             |                        |             |                          |                          |                           |  |
|   | 7                    |       |             | √        | √              | √           |            |         | √        |                |                       |                             |                        |             |                          |                          |                           |  |
|   | 8                    |       |             | √        | √              | √           | √          | √       |          |                | √                     | √                           |                        |             |                          |                          |                           |  |
| E-Denetim ve Rehberlik                    | 1                    | √     | √           | √        | √              | √           |            |         | √        |                |                       |                             |                        |             |                          |                          |                           |  |
|   | 2                    | √     | √           | √        | √              | √           |            |         |          |                |                       |                             |                        |             |                          |                          |                           |  |
|   | 3                    | √     | √           | √        | √              | √           |            |         | √        |                |                       |                             |                        |             |                          |                          |                           |  |
| F-Halkla İlişkiler                        | 1                    |       |             | √        | √              | √           |            | √       |          |                |                       |                             |                        |             |                          |                          |                           |  |
|   | 2                    | √     | √           | √        | √              | √           |            |         |          |                |                       |                             |                        |             |                          |                          |                           |  |
|   | 3                    |       |             | √        | √              | √           |            | √       |          | √              |                       |                             |                        |             |                          |                          |                           |  |
|   | 4                    |       |             | √        | √              | √           | √          | √       |          |                |                       |                             |                        |             |                          |                          |                           |  |

## 2.7. Okul İçi Analiz

### İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

Tablo 8 Okul Yönetici Sayısı

| YÖNETİCİ SAYILARI |       |                     |                  |
|-------------------|-------|---------------------|------------------|
|                   | Müdür | Müdür Başyardımcısı | Müdür Yardımcısı |
| Norm              | 1     | 1                   | 2                |
| Mevcut            | 1     | 1                   | 2                |

Tablo 9 Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

| SIR A | ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ  | SAYI |
|-------|-------------------------------------|------|
| 1     | Öğrenci Sayısı                      | 42   |
| 2     | Öğretmen Sayısı                     | 20   |
| 3     | Derslik Sayısı                      | 8    |
| 4     | Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 5    |

Tablo 10 Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları

| Sıra   | Branş                           | Norm | Mevcut | İhtiyaç |
|--------|---------------------------------|------|--------|---------|
| 1      | Bilişim Teknolojileri           | 1    | 0      | 1       |
| 2      | Biyoloji                        | 0    | 0      | 0       |
| 3      | Coğrafya                        | 0    | 1      | 0       |
| 4      | İ.H.L. Meslek dersleri          | 2    | 2      | 0       |
| 5      | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi    | 1    | 1      | 0       |
| 6      | Rehberlik                       | 1    | 1      | 0       |
| 7      | Görsel Sanatlar                 | 0    | 0      | 0       |
| 8      | Arapça                          | 1    | 0      | 0       |
| 9      | Teknoloji Tasarım               | 0    | 0      | 0       |
| 10     | Sosyal Bilgiler                 | 1    | 1      | 0       |
| 11     | Matematik                       | 1    | 1      | 0       |
| 12     | Beden Eğitimi                   | 1    | 1      | 0       |
| 13     | Türkçe                          | 1    | 1      | 0       |
| 14     | Tarih                           | 0    | 2      | 0       |
| 15     | Müzik                           | 0    | 0      | 0       |
| 16     | İlköğretim Matematik            | 1    | 1      | 0       |
| 17     | Kimya                           | 0    | 0      | 1       |
| 18     | İngilizce                       | 1    | 2      | 0       |
| 19     | Türk Dili ve Edebiyatı          | 1    | 2      | 0       |
| 20     | Fen Bilimleri/ Fen ve Teknoloji | 1    | 1      | 0       |
| 21     | Felsefe                         | 0    | 0      | 0       |
| 22     | Fizik                           | 0    | 0      | 0       |
| TOPLAM |                                 | 13   | 17     | 1       |



**Tablo 11 Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı**

| Sıra | Branş                                 | Norm | Mevcut | İhtiyaç |
|------|---------------------------------------|------|--------|---------|
| 1    | Memur                                 | 1    | 1      | 0       |
| 2    | Destek Personeli (Kadrolu/Sözleşmeli) | 4    | 4      | 0       |
| 3    | Güvenlik Görevlisi                    | 0    | 0      | 0       |

### **Kurum Kültürü Analizi**

Okulumuzun faaliyet alanlarına ilişkin hizmetler, kurumumuzdaki tüm çalışanlar tarafından iş birliği ve koordinasyon içerisinde yürütülmektedir. Yöneticilerimiz, eğitim faaliyetleri ile ilgili herhangi bir sorun yaşandığında veya bir ihtiyacın projelendirilerek çözülmesi gerektiğinde, sürecin her aşamasında öğretmenlerimizin ve personelimizin görüş ve önerilerine başvurmaktadır. İletişim yöntemleri çoğunlukla yüz yüze toplantı ve bireysel görüşmeler şeklinde olmakla birlikte, resmi yazışma sistemi olan DYS de etkin kullanılmaktadır. Kurumumuzun resmi internet sitesi ve kurumsal elektronik posta adresimiz aktif olarak kullanılmaktadır.

Öğretmenlerimizin her biri, kişisel ve mesleki açıdan farklı yeterliliklere sahiptir. Sunulan hizmetin türüne ve niteliğine göre, kurum içi görevlendirmeler mesleki yeterliliğe göre şekillendirilmektedir. Yöneticiler tarafından, öğretmenlerimize eğitim faaliyetlerinde yeteri kadar serbestlik alanı bırakılmaktadır. Bu durum, öğretmenlerimizin daha verimli olmasını ve kendilerini güvende hissetmelerini sağlamaktadır.

Hizmetlerimiz, tüm paydaşlarımızın erişebileceği şeffaf bir şekilde sunulmaktadır. Öğrenci velilerimizin eğitim faaliyetlerine mümkün olduğu kadar aktif katılımları sağlanmaktadır. Ancak genelde orta düzeyde ve geçici istihdam şeklinde meslek gruplarında hizmet veren velilerimiz çoğunlukta olduğundan, kadın velilerimizin faaliyetlere katılımı daha fazladır. Bu durum, okulumuz tarafından avantaja dönüştürülerek velilerimizin bilgi ve becerilerinden üst düzeyde faydalanabileceğimiz bir organizasyon sistemi oluşturulmuştur.

Personelimiz, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün düzenlediği hizmet içi eğitim faaliyetlerine eksiksiz katılım sağlamaktadır. Ayrıca sene başı öğretmenler kurul toplantısında personelimizin ihtiyaçları görüşülerek, mesleki yeterliliğin artırılması amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetleri talep edilmektedir. Kurumumuzda ortaya çıkan anlık ihtiyaçların giderilmesi için önceden tedbir alınmaktadır.

Ayrıca okulumuzda; farklı alanlarda sosyal kulüpler faaliyet göstermektedir.

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planının hazırlık çalışmaları, çalışma takvimine uygun olarak başlatılmıştır ve sistematik olarak devam ettirilmektedir. Personelimiz, stratejik yönetim süreci hakkında yeterli bilgi birikimine sahiptir. Bu durum stratejik plan hazırlama çalışmalarının sahiplenilmesine ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesine olanak sunmaktadır.

## Fiziki Kaynak Analizi

### Okul Binasının Fiziki Durumu

| Sıra | Kullanım Alanı/Türü      | Bina Sayısı<br>(Tahsisli Binalar<br>Dâhil) | Kapasite<br>Durumu<br>(Yeterli/Yetersiz) |
|------|--------------------------|--|--|
| 1    | Hizmet Binası            | 1  | yeterli                                  |
| 2    | Okul Pansiyon Binası     | Okulla aynı binada                         | yeterli                                  |
| 3    | Spor Salonu              | 0  | -  |
| 4    | Kütüphane                | 1  | yeterli                                  |
| 5    | Güvenlik Kamerası Sayısı | 16   | yeterli                                  |
| 6    | Yemekhane                | 1  | yeterli                                  |
| 7    | Engelli Asansörü         | 0  | -  |
| 8    | Engelli Platformu        | 1  | yeterli                                  |

### İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

| Hizmet Süreleri | 2024 Yıl İtibarıyla |    |
|-----------------|---------------------|----|
|                 | Kişi Sayısı         | 20 |
| 1-4 Yıl         | 0                   |    |
| 5-6 Yıl         | 0                   |    |
| 7-10 Yıl        | 2                   |    |
| 10.....Üzeri    | 18                  |    |

### 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 |
| <b>TOPLAM</b> | 4  | 4    | 4    | 1   | 1    | 0    |
|               |  |      |      |   |      |      |

### Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

|               | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı |      |      | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı |      |      |
|---------------|---|------|------|--|------|------|
|               | 2021  | 2022 | 2023 | 2021   | 2022 | 2023 |
| <b>TOPLAM</b> | 0   | 1    | 1    | 0  | 1    | 9    |

**Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|   | Görevi   | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|----------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur    | 1     | 0     | Yükseköğrenim | 15          | 1      |
| 2 | Hizmetli | 1     | 3     | Ortaöğretim   | 10-15       | 4      |

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

| Çalışanın Ünvanı   | Görevleri  |
|--------------------|--|
| Okul /Kurum Müdürü | <p>OKUL MÜDÜRÜ, bir okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. Okul müdürleri, öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar.</p> <p>Okul müdürlerinin işleri arasında, öğretmenleri yönetmek, okulun bütçesini yönetmek, okul programlarının geliştirilmesi ve uygulanması, öğrenci davranışlarını izlemek ve disiplin konularında kararlar vermek, okul etkinliklerinin planlanması ve yürütülmesi, okulun genel işleyişini denetlemek ve velilerle iletişim kurmak gibi görevleri yer alır</p> <p><b>EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi</li><li>2. Zümre toplantılarının yapılması ve takibi</li><li>3. Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi</li><li>4. Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi</li><li>5. Seminer çalışmalarının düzenlenmesi</li><li>6. Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi</li><li>7. Hizmetiçi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti</li><li>8. TKY uygulanması</li><li>9. Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi</li><li>10. Yıllık çalışma programının hazırlanması</li></ol> <p><b>2- SOSYAL ÇALIŞMALAR</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Okul Aile Birliği çalışmaları</li><li>2. Sosyal kulüp çalışmaları</li><li>3. Belirli gün ve haftaların kutlanması</li><li>4. Veli toplantılarının yapılması</li></ol> <p><b>3- REHBERLİK ÇALIŞMALARI</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları</li><li>2. Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları</li></ol> |

|                      |  |
|----------------------|--|
|                      | <p><b>4- DEMİRBAŞ İŞLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması</li><li>2. Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi</li></ol> <p><b>5- PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması</li><li>2. Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi</li><li>3. İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi</li><li>4. Personel izin, sicil defterinin tutulması</li></ol> <p><b>6- NÖBET İŞLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü</li></ol> <p><b>7- OKUL İŞLETMECİLİĞİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması</li></ol> <p><b>8- KÜLTÜREL FAALİYETLER</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Okul kütüphanesinin geliştirilmesi</li><li>2. Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü</li><li>3. Yarışmalar</li><li>4. Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü</li></ol> |
| Müdür Baş Yardımcısı | <p>Müdür başyardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p><b>a)</b> Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder.</p> <p><b>b)</b> Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder.</p> <p><b>c)</b> Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) rehberlik öğretmeniyle işbirliği yapar.</p> <p><b>ç)</b> Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.</p> <p><b>d)</b> Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.</p> <p><b>e)</b> Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.</p> <p><b>f)</b> Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.</p>  |

|                  |   |
|------------------|---|
|                  | <p><b>g)</b> Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.</p> <p><b>ğ)</b> Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p> <p><b>h)</b> (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt veyataşınır kontrol yetkilisi görevini yürütür.</p> <p><b>ı)</b> Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür.</p> <p><b>i)</b> (Ek:RG-1/7/2015-29403) Pansiyonla ilgili iş ve işlemlerden; uhdesinde yer alanları yürütür, diğer iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlar.</p> <p><b>(3)</b> Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>   |
| Müdür Yardımcısı | <p>Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak</p> <p><b>2-</b> Ders dağıtım çizelgelerini – müdür başyardımcısı ile beraber zamanında hazırlayarak –ilgili makamlara gönderilmesini sağlamak</p> <p><b>3-</b> Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak</p> <p><b>4-</b> Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek</p> <p><b>5-</b> Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek</p> <p><b>6-</b> Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak</p> <p><b>7-</b> 6. 7. ve 8. Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak</p> <p><b>8-</b> Anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek.</p> <p><b>9-</b> Öğrencilerin kayıt, devam takip iş ve işlemlerini yapmak.</p> <p><b>10-</b> E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak.</p> <p><b>11-</b> Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek.</p> <p><b>12-</b> Okul – Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek.</p> <p><b>13-</b> Karneleri Hazırlamak.</p> <p><b>14-</b> Sınav Başvurusu ve tercih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak</p> <p><b>15-</b> Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak.</p> |

|             |  |
|-------------|--|
|             | <p><b>16-</b> Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak.</p> <p><b>17-</b> Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek.</p> <p><b>18-</b> Haftada en az altı saate kadar ders okutmak</p> <p><b>19-</b> Müdür Başyardımcısı olmadığı zamanlarda okulun "<b>gerçekleştirme görevlisi</b>" olarak iş ve işlemleri yürütmek</p> <p><b>20-</b> Nöbetçi olduğunuz günlerde etüt ve derslere devam – devamsızlığı kontrol etmek</p> <p><b>21-</b> Nöbetiniz esnasında günlük tedrisatın normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını temin etmek</p> <p><b>22-</b> Nöbetiniz esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak</p> <p><b>23-</b> Yetiştirici ve ortaöğretime hazırlık kurslarını kontrol ederek yürütmek</p> <p><b>24-</b> Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak</p> <p><b>25-</b> Laboratuvarların amacına uygun kullanılmasını sağlamak</p> <p><b>26-</b> Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemlerin yapılması</p> <p><b>27-</b> Taşımalı öğrencilerin yemekhane kontrolünü yapmak ve işlerin düzenli yürütülmesi için tüm önlemleri almak</p> <p><b>28-</b> Sınav başvuru ve tercih işlemlerini yürütmek</p> <p><b>29-</b> Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</p> <p><b>30-</b> Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</p> <p><b>31-</b> Burs iş ve işlemlerini yürütmek</p> <p><b>32-</b> Destek eğitimi ve idari çalışma saatlerini belirlemek, kontrol etmek</p> <p><b>33-</b> Nöbetiniz esnasında günlük temizlik kontrollerini yapmak, çizelgelerini imzalamak</p> <p><b>34-</b> Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak</p> <p><b>35-</b> Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur.</p> |
| Öğretmenler | <p><b>Öğretmenin Görevleri</b></p> <p>Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda</p> <p>Milli Eğitim Bakanlığında Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak.</li> <li>-Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak.</li> <li>-Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek.</li> <li>-Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak.</li> <li>-Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak.</li> <li>-Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.</li> </ul>  |

## **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 milli 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 birkopyasını dosyalamak.
- 7) Uhdesinde eğitsel kulüp olan öğretmenlerin mutatkulüp 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 tespitetmek:
  - a) İncelenecek bireyin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı)
  - b) Velisinin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı)
  - c) Anne-baba veya vasi incelenecek bireyin yanında olacak. (Vasilik varsa; vasi olduğunu gösterir belge mutlaka getirilecektir)
  - d) Bireye ait 4 (dört) adet fotoğraf.
  - e) Var ise sağlık raporu aslı ve 1 (bir) adet fotokopisi.
  - f) Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu doldurmak, veliye imzalatıp ve idareye teslim etmek.
- 10) Ders verdiği sınıf/şubede BEP'li öğrenci varsa BEP planı hazırlaması ve derste yanında bulundurması.
- 11) Okulda, belirtilen alanda nöbet tutmak; nöbete başlamadan önce nöbet mahallini kontrol etmek, eğitim-öğretim ve öğrenci sağlığı açısından risk teşkil edebilecek hususları nöbetçi idareciye bildirmek. Alınan tedbirleri ve göreve gelmeyen öğretmenleri nöbet defterine işlemek.
- 12) Yazılı yoklama, ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini ortaöğretim Kurumları yönetmeliği'nin (Ölçme ve değerlendirmenin genel esasları (Madde-43, 44,45...59'a) uygun olarak yapmak.
- 13) Okutulan her ders için ek-1'dekine benzer not çizelgesi hazırlamak ve onaylatmak.
- 14) Günlük planlarda kazanımları ölçmeye yönelik en az üç soru bulundurmak.
- 15) Okutmuş olduğu ders (ümite ya da teması) ile ilgili olarak sınıf panosuna öğrenci ürünü olan resim, şiir, yazı vb. ni asmak, dosyalamak.
- 16) Tema ya da ünite sonlarında, kazanımları ölçme ve değerlendirmeye yönelik Quiz vb. test ya da yazılı yoklama yapmak ve dosyalamak.



17) Görevlendirildiği zümre, kurul ve komisyon toplantılarına katılmak ve alınan kararların bir kopyasını dosyalamak.

18) Haftanın belirli bir gün ve saatini okulda, veli-öğretmen görüşmeleri için ayırmak, görüşmeleri tutanak altına almak ve dosyada saklamak.

19) Sorumlu olduğu sınıftaki öğrencilerin devam- devamsızlık durumlarını takip etmek, gerektiğinde idareci ve veliyi bilgilendirmek, görüşme kayıtlarını kısaca not almak, dosyalamak.

20) Sınıf ve şubesine ait veli toplantılarını 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 düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.

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

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

d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri vetoplum 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 çalışmalarını 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

|  |   |
|--|---|
|  | <p>görevleri yapar.</p> <p>j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.</p> <p>k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.</p> <p>o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.</p> <p>ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p> <p>(5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,</p> <p>a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır.</p> <p>b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.</p> <p>c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar.</p> <p>ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.</p> <p>d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar.</p> <p>e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar.</p> |
|--|---|

|                              |  |
|------------------------------|--|
|                              | <p>f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) okul yönetimine teslim eder.</p> <p>g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır.</p> <p>ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.</p>   |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | <p><b>HERGÜN YAPILACAK İŞLER</b></p> <p>Tüm zeminlerin silinerek temizlenmesi. Tüm kuru zeminlerin paspaslayarak temizlenmesi, (Sabah, Öğlen ve gerekli durumlarda ) tüm kullanım alanlarının temizlenip düzenlenmesi.</p> <p>Katadaki 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.</p> <p>Dairede bulunan tüm büro malzemelerinin ( Büro Masaları, Dosya Dolapları, Bilgisayarlar, yazıcılar, telefonlar, çiçekler vb. ) tozlarının alınması.</p> <p>Dairedeki tüm büro ve yönetim odalarının temizlenmesi.</p> <p>İhtiyaç halinde ambar ve depoların temizlenip düzenlenmesi.</p> <p>Dairede biriken çöplerin her gün kontrol edilmesi, dolmuş olanların toplanması ve çöp toplama alanına götürülmesi.</p> <p>Dairenin tamamının her sabah ve öğlen havalandırılması, tüm eşyaların ve alanların düzenli olmasının sağlanması.</p> <p>Daireye gelen ziyaretçilerin karşılanması, yol gösterilmesi, yönlendirilmesi</p> <p>Katada bulunan giriş alanının ve Kaymakamlık zemin katına kadar Merdivenlerin ve Korkuluklarının silinmesi, paspaslanması ve düzenlitutulması.</p> <p>Dairenin iç kapılarının ve camlı alanlarının temizlenmesi</p> <p><b>HAFTADA BİR YAPILACAK İŞLER</b></p> <p>Lambalar, tüm elektrik düğmeleri ve tabloların silinerek temizlenmesi. Radyatör peteklerinin tozunun alınıp silinmesi.</p> <p>Koltukların silinip temizlenmesi. Örümcek ağlarının temizlenmesi.</p> <p>Pencere kenarlarının temizlenmesi</p> <p>Ambar ve depoların ambar memuru denetiminde genel temizliğinin sağlanması. Asansör</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>kabinlerinin gerekli durumlarda paspaslanarak temizlenmesi.</p> <p><b>HER AY YAPILACAK İŞLER</b></p> <p>Dairenin tüm kapı, cam ve çerçevelerinin ( dışcamlar dahil) silinmesi. Dairede bulunan tüm dolaplarının içlerinin temizlenmesi</p> <p><b>DİĞER GÖREVLER</b></p> <p>Temizlik alimatına uygun şekilde dairenin temizliğini yapmak, diğer destek hizmetlerini yürütmek</p> <p>Evrakları ilgili yerlere götürmek, getirmek, evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak Daire içersine ve gerekli durumlarda dışarısına servis yapmak ( çay, kahve, vb.)</p> <p>İşi olmadığı zamanlarda kendisine tahsil edilen masada oturmak. Amirlerinden izin almadan daireden ayrılmamak.</p> <p>Araç ve gereçleri kullanma alimatlarına uygun olarak kullanmak, muhafaza etmek</p> <p>Dairede disiplinli bir çalışma ortamının sağlanması hususunda alınan tedbirlere uymak Çalışmalarını uyum ve işbirliği içinde gerçekleştirmek</p> <p>Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak</p> |
|--|--|

## Teknolojik Düzey

### Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

| Teknoloji ve Bilişim Altyapısı                                      |     |
|---|-----|
| Etkileşimli akıllı tahta sayısı                                     | 8   |
| Tablet sayısı   | 0   |
| İnternet altyapısı  | var |
| Bilgisayar/bilişim teknolojileri sınıfı/laboratuvarı sayısı         | 0   |
| Fotokopi makinesi sayısı  | 2   |
| DYS kullanımı   | var |
| Bilişim Teknolojileri/Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmeni sayısı | 0   |
| Elektronik dilek, istek, öneri sisteminin kullanımı                 | -   |
| EBA'ya kayıtlı öğretmen sayısı                                      | 20  |
| SMS bilgilendirme sistemi kullanımı                                 | var |
| MEB tarafından sağlanan resmi internet sitesinin kullanımı          | var |
| Resmi elektronik posta adresinin kullanımı                          | var |

## Mali Kaynaklar

### Mali Kaynak Analizi

Tablo 14 Tahmini Kaynaklar (TL)

Müdürlüğümüzün 2024-2028 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruflar de dikkati alınarak tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur.

| KAYNAKLAR                                       | Planın 1. yılı | Planın 2. yılı | Planın 3. yılı | Planın 4. yılı | Planın 5. yılı | Toplam Kaynak  |
|---|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Bütçe Dışı Fonlar (Okul Aile Birliği)           | 10000          | 12000          | 15000          | 17000          | 20000          | 74.000         |
| Diğer (Ulusal ve Uluslararası Hibe Fonları vb.) | 10000          | 15000          | 20000          | 25000          | 30000          | 100.000        |
| <b>TOPLAM</b>                                   | <b>20.000</b>  | <b>27.000</b>  | <b>35.000</b>  | <b>42.000</b>  | <b>50.000</b>  | <b>174.000</b> |

#### 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   |

## İstatistik Veriler

### Öğrenci Anketi Sonuçları: %(Yüzdeleri)

| Maddeler   | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
|--|------------------------|-------------|------------|--------------------|--------------|
| Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatça görüşebilirim       | % 91                   | % 9         | % 0        | % 0                | % 0          |
| Okul müdürüyle ihtiyaç duyduğumda rahatça konuşurum.           | % 84                   | % 11        | % 2        | % 3                | % 0          |
| Okul rehberlik servisinden yeterince yararlanıyorum.           | % 29                   | % 16        | % 39       | % 7                | % 9          |
| Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.        | % 88                   | % 10        | % 0        | % 2                | % 0          |
| Okulda kendimi güvende hissediyorum.                           | % 90                   | % 9         | % 0        | % 1                | % 0          |
| Öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşü alınır.  | % 72                   | % 21        | % 4        | % 3                | % 0          |
| Öğretmenler yeniliğe açık derslerde çeşitli yöntemler kullanır | % 84                   | % 15        | % 1        | % 0                | % 0          |
| Derslerde konuya uygun araç-gereç kullanılmaktadır.            | % 83                   | % 15        | % 2        | % 0                | % 0          |
| Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.                   | % 76                   | % 13        | % 5        | % 4                | % 2          |
| Okulun içi ve dışı temizdir.                                   | % 72                   | % 21        | % 4        | % 3                | % 0          |
| Okul binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.               | % 62                   | % 31        | % 5        | % 2                | % 0          |
| Yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.  | % 55                   | % 28        | % 8        | % 7                | % 2          |

#### **Olumlu Yönlerimiz:**

- 1- Öğretmenlerle iletişimin rahat olduğu,
- 2- Okul müdürü ve idarecilere her türlü sorunun dile getirildiği ve çözüm bulunduğu,
- 3- Aile ortamında eğitim verildiği,
- 4- Okulun imkânlarından rahatlıkla yararlandığı,
- 5- Ders çıkışlarından sonra okul bahçesinde oyun oynama imkânının verilmesi,
- 6- Sportif faaliyetler için malzeme temin edilmesi,

#### **Olumsuz Yönlerimiz:**

- 1- Sınıf ve koridordaki panoların eski ve kötü görünmesi,
- 2- Taşınmalı eğitimden dolayı bütün öğrencilerin ders dışı çalışma planlarına ve DYK kurslarına katılamaması.
- 3- Yeterince spor dalının olmaması,
- 4- Kütüphanede fazla ilgi çekici kitap yok,

## Öğretmen Anketi Sonuçları:

%

| Maddeler  | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
|---|------------------------|-------------|------------|--------------------|--------------|
| Okulumuzda kararlar çalışanlar tarafından alınır.   | % 67                   | % 22        | % 0        | % 11               | % 0          |
| Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara iletilir.   | % 89                   | % 11        | % 0        | % 0                | % 0          |
| Her türlü ödüllendirmede adil olma ve objektiflik esastır.                                | % 67                   | % 33        | % 0        | % 0                | % 0          |
| Kendimi okulun değerli üyesi olarak görürüm.  | % 67                   | % 33        | % 0        | % 0                | % 0          |
| Okulum kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.  | % 45                   | % 44        | % 11       | % 0                | % 0          |
| Okulum teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımlıdır.                                | % 76                   | % 24        | % 0        | % 0                | % 0          |
| Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.                     | % 88                   | % 12        | % 0        | % 0                | % 0          |
| Öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.  | % 67                   | % 22        | % 0        | % 11               | % 0          |
| Yerelde ve toplumda olumlu etki bırakacak çalışmalar yapılmaktadır                        | % 56                   | % 33        | % 11       | % 0                | % 0          |
| Yöneticilerimiz yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik eder ve destekler. | % 67                   | % 33        | % 0        | % 0                | % 0          |
| Yöneticilerimiz okulun iyileştirmeye açık alanlarını paylaşır.                            | % 89                   | % 11        | % 0        | % 0                | % 0          |
| Sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterli                            | % 56                   | % 11        | % 11       | % 11               | % 11         |
| Alanımdaki yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim                       | % 56                   | % 44        | % 0        | % 0                | % 0          |

### Olumlu Yönlerimiz:

- 1- Kurum kültürünün oturmuş olması,
- 2- İdarenin olaylara ve taleplere olumlu yaklaşımı,
- 3- Aile havasında bir ortamın oluşması,
- 4- Kurum vizyonu ve misyonuna uygun hareket edilmesi,
- 5- Çalışanların iyi niyetli, enerjik, saygı ve sevgi çerçevesinde olması,

### Olumsuz Yönlerimiz:

- 1- Okulun fiziki olarak yetersiz olması,
- 2- Sosyal ve kültürel etkinlikler için yeterli zaman ve imkânın olmaması,
- 3- Tesisatın eski olması.



## Veli Anketi Sonuçları %

| Maddeler   | Kesinlikle Katılıyorum | Katılıyorum | Kararsızım | Kısmen Katılıyorum | Katılmıyorum |
|--|------------------------|-------------|------------|--------------------|--------------|
| Okul çalışanlarıyla rahatça görüşebiliyorum.                 | % 37                   | % 60        | % 0        | % 0                | % 3          |
| Beni ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.   | % 77                   | % 17        | % 3        | % 0                | % 3          |
| Öğrencimle ilgili konularda rehberlik hizmeti alabiliyorum.  | % 34                   | % 20        | % 17       | % 15               | % 14         |
| İstek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.                      | % 40                   | % 49        | % 11       | % 0                | % 0          |
| Öğretmenler derslerde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.      | % 60                   | % 26        | % 11       | % 3                | % 0          |
| Yabancı kişilere karşı güvenim önlemleri alınmaktadır.       | % 40                   | % 46        | % 8        | % 3                | % 3          |
| Bizleri ilgilendiren konularda bizimde görüşlerimiz alınır.  | % 63                   | % 23        | % 11       | % 3                | % 0          |
| E okul, veli bilgilendirme sistemini düzenli takip ediyorum. | % 43                   | % 28        | % 20       | % 6                | % 3          |
| Çocuğumun okulu ve öğretmenini sevdiğini düşünüyorum.        | % 71                   | % 20        | % 9        | % 0                | % 0          |
| Okulum teknik araç ve gereç yönünden yeterlidir.             | % 51                   | % 29        | % 14       | % 6                | % 0          |
| Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.                          | % 43                   | % 34        | % 17       | % 6                | % 0          |
| Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.           | % 34                   | % 37        | % 23       | % 6                | % 0          |
| Okulumuzda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.      | % 60                   | % 24        | % 12       | % 4                | % 0          |

### **Olumlu Yönlerimiz:**

- 1- Velilerimizin okula ve öğretmenlerimize güvenlerinin yüksek olması,
- 2- Okul Aile Birliği çerçevesinde katkılarını sunmaları,
- 3- Sosyal ve kültürel etkinliklere katılmaları,
- 4- Veli ziyaretlerinin yapılmasında sorun çıkmaması,
- 5- Hızlı ve kolay bir iletişim sistemimizin olması,

### **Olumsuz Yönlerimiz:**

- 1- Bazı velilerimizin eğitim seviyesinin başarıyı etkilemesi,
- 2- Ailelerin ekonomik seviyelerinin düşük olması.
- 3- Bazı velilerin öğrenci motivasyonu ve desteklenmesinde yetersiz olması.
- 4- Velilerin yapılan toplantılara katılımının azlığı.
- 5- Bazı velilerin okul ile iletişiminin az olması.

# Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE Analiz Tablosu

| Politik-Yasal etkenler  | Ekonomik etkenler  |
|---|--|
| <p>Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı Politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.</p> | <p>Okulumuzun bulunduğu çevre sosyo-ekonomik olarak orta-düşük bir bölge olduğu için, genel bağlamda ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır.</p> |
| Sosyokültürel etkenler  | Teknolojik etkenler  |
| <p>Okulumuzun bulunduğu çevredeki tarım hayvancılık ve sanayi geçimini sağlaması, bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir. Köy hayatından şehir hayatına geçiş çocukları sosyal yönden olumsuz etkilediği gibi küçük köy okulundan büyük okula geçiş de eğitim konsantrasyonunu bozmaktadır</p>  | <p>Günümüzde hemen hemen her evde bir Bilgisayar vardır. Ancak bu durum kırsal kesimlerde daha azdır.. Bu durum öğrencilerimizin teknolojiyi tanıma ve kullanma açısından yetersiz kalmalarına neden olmaktadır.</p>   |
| Çevresel Etkenler   |  |
| <p>Okulumuza taşınmalı gelen öğrencilerin çoğu köyden gelmesi öğrencilerimizin doğayı daha yakından tanıması açısından etkisi büyüktür. Bununla birlikte çocukların, gelişimlerinde olumsuz sonuçlara neden olan GDO'lu besinler yerine tamamen doğal ürün tüketmeleri köy hayatının en önemli yararı denilebilir.</p>  |  |

## 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 g cl  ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan g cl l kleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayırımıda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak i faktör ve dış faktör ayırımı yapılmıştır.



### 1.1.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

## GÜÇLÜ YÖNLER

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Öğrenciler</b>         | <b>Kuvvetli bir öğretmen-öğrenci ilişkisi</b><br><b>Ders çalışma ortamının uygun olması</b><br><b>Rehberlik servisinin etkin olarak çalışması</b>  |
| <b>Çalışanlar</b>         | Çalışkan dinamik özverili işbirliğine açık istekli bir eğitim kadrosunun olması<br>Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması<br>Yardımcı hizmetler kadrosunun yeterli olması<br>Öğretmen kadrosunun tam olması |
| <b>Veliler</b>            | İşbirliğine açık veli profilinin olması  |
| <b>Bina ve Yerleşke</b>   | Eğitim-öğretime elverişli iyi bir bina ve şehir merkezine uzak olması, okulumuzun doğa ile iç içe olması, küçük bir ilçede olması  |
| <b>Donanım</b>            | Tüm sınıflarımızda etkileşimli tahta olması  |
| <b>Bütçe</b>              | Okul Pansiyonumuzun olması   |
| <b>Yönetim Süreçleri</b>  | Bir grup öğrencinin sportif sosyal, kültürel alanda yetenekli başarılı olmaları  |
| <b>İletişim Süreçleri</b> | Çalışkan dinamik özverili işbirliğine açık istekli bir eğitim kadrosunun olması<br>Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması<br>yardımcı hizmetler kadrosunun yeterli olması<br>Öğretmen kadrosunun tam olması |

## ZAYIF YÖNLER

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>Öğrenciler</b>         | <b>Okulumuzdaki az öğrencinin yatılı pansiyonda kalması ailesinden uzak olması</b><br><b>Akıllı telefon, tablet ve oyunlarla gereğinden fazla vakit harcamaları ergenlik dönemi değişim ve gelişimlerine adapte olamamaları kötü alışkanlıklarının olması</b> |
| <b>Çalışanlar</b>         | Ekipler arası koordinasyonun az olması, verilen görevleri tam olarak benimsememeleri, öğretmenlerin ders giriş ve çıkış saatine riayet etmemeleri   |
| <b>Veliler</b>            | Velilerin okul ile iletişiminin az olması yapılan toplantılara katılımın azlığı, çocukları ile iyi bir iletişim kuramamaları, ilgisiz veli profilinin olması  |
| <b>Bina ve Yerleşke</b>   | Okul alanının dar olması, spor salonu olmaması  |
| <b>Donanım</b>            | Fen-Kimya Laboratuvarı ve bilişim laboratuvarının olmaması  |
| <b>Bütçe</b>              | Genel bütçe haricindeki sabit okul gelirlerinin sadece okul-aile birliğinden karşılanması   |
| <b>İletişim Süreçleri</b> | Okul veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması   |

## Fırsatlar ve Tehditler

### FIRSATLAR

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>Politik</b>       | <b>Zorunlu eğitim ile okullaşma oranında belirgin bir artış olmuştur.</b><br><b>Cumhurbaşkanlığı hükümet sistemiyle birlikte eğitim ile ilgili kararların hızlı bir şekilde alınması, milli eğitim bakanımızın eğitimci olması, eğitimin sorun alanlarını bilmesi, hayat boyu öğrenmeyi destekleyen faaliyetlerin varlığı üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli olarak yer alması</b> |
| <b>Ekonomik</b>      | Hazineden eğitime ayrılan payın artması,<br>Hayırseverlerin eğitim-öğretime katkı sağlaması  |
| <b>Sosyolojik</b>    | Velilerin yas ortalamasının yüksek olmayışının onunla birlikte çocuklarıyla iyi ilgilenebilmeleri  |
| <b>Teknolojik</b>    | Bilişim teknolojilerinin gelişmesi, bilgiye ulaşımın kolaylaşması  |
| <b>Mevzuat-Yasal</b> | “Bir Milyon Öğretmen, Bir Milyon fikir” projesi kapsamında öğretmenlerden gelen fikirlerin mevzuata dönüştürülmesi<br>2023 vizyon belgesinin yayınlanması  |
| <b>Ekolojik</b>      | “Sıfır Atık’ projesine okulumuzun dâhil olması   |

## TEHDİTLER

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>Politik</b>       | Yerel yönetimlerden yeterli destek alınamaması  |
| <b>Ekonomik</b>      | Halkın geçim kaynağı hayvancılık ve azda olsa tarımsal faaliyetlerdir. Velilerin ekonomik durumlarının değişkenliği |
| <b>Sosyolojik</b>    | Parçalanmış, risk grubunda bulunan problemlili ve pedagojik anlamda bilinçsiz ailelerin olması                      |
| <b>Teknolojik</b>    | Bilinçli internet kullanımının azlığı   |
| <b>Mevzuat-Yasal</b> | Ortaöğretim kurumları yönetmeliğinin öğrenci disiplini le ilgili maddelerin yetersizliği                            |
| <b>Ekolojik</b>      | Bulduğumuz ilçede kış mevsiminin sert, yaz mevsiminin sıcak ve uzun geçmesi   |

### 1.2. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

#### TESPİT ve İHTİYAÇLAR

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

### 3.BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ

#### A. Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

##### **MİSYONUMUZ**

Akademik, sosyal ve kültürel yönden lider, her türlü konuda örnek davranışlar sergileyen, milli ve manevi değerlerle donatılmış, araştırmacı, çevresine duyarlı, ahlaklı ve dürüst bireyler yetiştiren bir okul olmak.

##### **VİZYONUMUZ**

Milli, Manevi ve İnsani değerleri özümsemiş, değişime ve gelişime açık, alanında uzman, donanımlı ve lider ruhlu örnek bireyler yetiştirmek.

#### B. Stratejik Amaçlar

Tablo 17 Stratejik Amaçlar, Hedefler

|                  |   |
|------------------|---|
| AMAÇ 1 (A1)      | Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak   |
| Hedef 1.1 (H1.1) | Ortaöğretim eğitim kurumlarında 5 gün ve üzeri devamsızlık oranını %5'ten %3'e indirmek   |
| Hedef 1.2 (H1.2) | Özel eğitim ve rehberliğe ihtiyaç duyan öğrencilerin %100'üne ulaşarak, eğitim ve rehberlik gereksinimlerini karşılamak   |
| AMAÇ 2 (A2)      | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak                   |
| Hedef 2.1 (H2.1) | 2028 yılına kadar her öğrencimizin yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde proje tabanlı bilimsel, teknolojik çalışmalardan en az 1'ine aktif katılımını sağlamak                               |
| Hedef 2.2 (H2.2) | EBA kullanan öğrenci oranlarını %80'e, EBA kullanan öğretmen oranlarını %100'e çıkarmak   |
| Hedef 2.3 (H2.3) | Öğrencilerimizin sosyal ve duysal gereksinimlerini karşılamak üzere her eğitim-öğretim kademesinde en az 1 faaliyete katılımlarını sağlamak   |
| Hedef 2.4 (H2.4) | Öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişim taleplerini değerlendirerek her yönetici ve öğretmenimizin plan döneminin her yılında en az 1 hizmet içi eğitim faaliyetine katılımını sağlamak |
| AMAÇ 3 (A3)      | Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek   |
| Hedef 3.1 (H3.1) | Güvenli ve sosyal bir okul ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik ve sağlık standartlarını %100'e çıkarmak                        |
| Hedef 3.2 (H3.2) | Kuruma CİMER, MEBİM, e-Muhtar, dilekçe ve benzeri yollarla yapılan şikayet sayısını 0'a indirmek.   |

## C. Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler

**Amaç 1 (A1)** Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitesini oluşturan her bireye ulaşmak

**Hedef 1.1 (H1.1)** Ortaöğretim eğitim kurumlarında 5 gün ve üzeri devamsızlık oranını %5'ten %3'e indirmek

| HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER |  |               |              |                    |
|----------------------------|--|---------------|--------------|--------------------|
| Sıra                       | Gösterge                                     | Mevcut (2023) | Hedef (2028) | Sorumlu Birim      |
| PG 1.1.1                   | Ortaöğretimde sınıfta kalma oranı            | 2%            | 1%           | Öğretmenler Kurulu |
| PG 1.1.2                   | 5 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık oranı     | 32%           | 10%          | Öğretmenler Kurulu |
| PG 1.1.3                   | Sürekli devamsız öğrenci oranı               | 0.5%          | 0%           | Öğretmenler Kurulu |
| PG 1.1.4                   | Ortaöğretimde üniversiteye yerleştirme oranı | %47           | %75          | Öğretmenler Kurulu |

| A1                      | Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitesini oluşturan her bireye ulaşmak   |               |      |      |      |      |      |                |                   |
|-------------------------|--|---------------|------|------|------|------|------|----------------|-------------------|
| H1.1                    | Eğitim kurumlarında 5 gün ve üzeri devamsızlık oranını %15'ten %0'e indirmek   |               |      |      |      |      |      |                |                   |
| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi (%)   | 2023 (MEVCUT) | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1.1                | 25%  | 2%            | 1%   | 1%   | 1%   | 1%   | 1%   | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 1.1.2                | 40%  | 32%           | 25%  | 20%  | 15%  | 10%  | 10%  | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 1.1.3                | 15%  | 15%           | 15%  | 10%  | 5%   | 5%   | 0%   | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 1.1.4                | 20%  | 47%           | 55%  | 60%  | 65%  | 70%  | 75%  | 6 ay           | 6 ay              |
| Sorumlu Birim           | Öğretmenler Kurulu   |               |      |      |      |      |      |                |                   |
| İşb. Yap. Birim(ler)    | Zümre Öğretmenler Kurulu   |               |      |      |      |      |      |                |                   |
| Riskler                 | Veli iletişim ve adres bilgilerine ulaşılamaması   |               |      |      |      |      |      |                |                   |
| Stratejiler             | Hazırlanacak program doğrultusunda her öğrencimiz, her eğitim-öğretim yılında en az 1kez ziyaret edilecek<br>Veli paylaşım günleri düzenlenecek Okul Kurslarının kalitesinin artırılması |               |      |      |      |      |      |                |                   |
| Maliyet Tahmini         | 5000   |               |      |      |      |      |      |                |                   |
| Tespitler               | 5 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık oranı beklenen seviyenin üzerindedir  |               |      |      |      |      |      |                |                   |
| İhtiyaçlar              | Okul-Aile iş birliğinin geliştirilmesi<br>Veli eğitimleri<br>Devamsızlık oranlarının azaltılması   |               |      |      |      |      |      |                |                   |

**Amaç 1 (A1)** Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitesini oluşturan her bireye ulaşmak

**Hedef 1.2 (H1.2)** Özel eğitim ve rehberliğe ihtiyaç duyan öğrencilerin %100'üne ulaşarak, eğitim ve rehberlik gereksinimlerini karşılamak



| HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER |  |               |               |                    |
|----------------------------|--|---------------|---------------|--------------------|
| Sıra                       | Göst erge  | Mevcut (2023) | Hedef (2028 ) | Sorumlu Birim      |
| PG 1.2.1                   | Özel Eğitim Sınıfı Sayısı (Toplam)   | 0             | 0             | Öğretmenler Kurulu |
| PG 1.2.2                   | Destek Odası Sayısı (Toplam)   | 1             | 1             | Öğretmenler Kurulu |
| PG 1.2.3                   | Özel eğitim kapsamında tanılanmış öğrenci sayısı(Toplam)                                   | 0             | 1             | Öğretmenler Kurulu |
| PG 1.2.4                   | Resmi özel eğitim kurumlarından yararlanan Öğrenci sayısı (Toplam)                         | 1             | 1             | Öğretmenler Kurulu |
| PG 1.2.5                   | Evde eğitim alan öğrenci sayısı  | 0             | 0             | Öğretmenler Kurulu |
| PG 1.2.6                   | Okullarda rehberlik servisinden faydalanan Öğrenci sayısı                                  | 40            | 80            | Öğretmenler Kurulu |
| PG 1.2.7                   | Okullarda rehberlik servisinden faydalanan veli Sayısı                                     | 40            | 80            | Öğretmenler Kurulu |
| PG 1.2.8                   | Velilere yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (kurs, seminer, eğitim, proje çalışmaları vb.) | 5             | 10            | Öğretmenler Kurulu |
| PG 1.2.9                   | Velilere yönelik düzenlenen faaliyetlere Katılan veli oranı                                | 60%           | 90%           | Öğretmenler Kurulu |

| A1                          | Eğitim ve öğretime erişim oranlarını artırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak   |                |      |      |      |      |      |                |                   |
|-----------------------------|---|----------------|------|------|------|------|------|----------------|-------------------|
| H1.2                        | Özel eğitime ve rehberliğe ihtiyaç duyan öğrencilerin %100'üne ulaşarak, eğitim ve rehberlik gereksinimlerini karşılamak  |                |      |      |      |      |      |                |                   |
| Performan s Göst erge le ri | Hedefe Etkisi (%)   | 2023 (MEVCU T) | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.2.1                    | 15 %  | 0              | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 1.2.2                    | 10 %  | 1              | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 1.2.3                    | 10 %  | 0              | 0    | 1    | 1    | 1    | 1    | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 1.2.4                    | 10 %  | 1              | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 1.2.5                    | 10 %  | 0              | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 1.2.6                    | 10 %  | 40             | 40   | 45   | 50   | 60   | 80   | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 1.2.7                    | 5%  | 40             | 40   | 45   | 50   | 60   | 80   | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 1.2.8                    | 5%  | 5              | 5    | 10   | 10   | 10   | 10   | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 1.2.9                    | 5%  | 40%            | 40%  | 50%  | 50%  | 50%  | 50 % | 6 ay           | 6 ay              |
| Sorumlu Birim               | Öğretmenler Kurulu  |                |      |      |      |      |      |                |                   |
| İşb. Yap. Birim(ler)        | Zümre Öğretmenler Kurulu  |                |      |      |      |      |      |                |                   |
| Riskler                     | "Özel eğitim" kavramı ile ilgili önyargılar<br>Velilerin özel eğitim öğrencilerine yönelik çalışmaları reddetmesi<br>Bağımlılık sorunu olan öğrenci ve velilerin toplumdan dışlanma kaygıları |                |      |      |      |      |      |                |                   |
| Stratejiler                 | Tüm öğrencilere ve velilere özel eğitim çalışmaları hakkında bilgilendirme yapılacak<br>Özel eğitim öğrencilerinin çalışmaları düzenli olarak okul genelinde sergilenecek                     |                |      |      |      |      |      |                |                   |
| Maliyet Tahmini             | 0   |                |      |      |      |      |      |                |                   |
| Tespitler                   | "Özel eğitim" kavramı ile ilgili önyargılar mevcuttur<br>Kurumumuzda özel eğitim sınıfı bulunmamaktadır<br>Kurumumuzun fiziksel yapısı özel eğitim sınıfı oluşturulmasını güçleştirmektedir   |                |      |      |      |      |      |                |                   |
| İhtiyaçlar                  | Özel eğitim sınıfı, diğer kurumlarla iş birliği, eğitim faaliyetlerinde uzman desteği   |                |      |      |      |      |      |                |                   |

**Amaç 2 (A2)** Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak

**Hedef 2.1 (H2.1)** 2028 yılına kadar her öğrencimizin yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde proje tabanlı bilimsel, teknolojik çalışmalardan en az 1'ine aktif katılımını sağlamak

| HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER |  |               |              |               |
|----------------------------|--|---------------|--------------|---------------|
| Sıra                       | Gösterge   | Mevcut (2023) | Hedef (2028) | Sorumlu Birim |
| PG 2.1.1                   | TÜBİTAK 4005 başvuru sayısı  | 0             | 1            | Proje Ekibi   |
| PG 2.1.2                   | TÜBİTAK 4005 kabul sayısı  | 0             | 1            | Proje Ekibi   |
| PG 2.1.3                   | TÜBİTAK 4006 başvuru sayısı  | 0             | 1            | Proje Ekibi   |
| PG 2.1.4                   | TÜBİTAK 4006 kabul sayısı  | 0             | 1            | Proje Ekibi   |
| PG 2.1.5                   | TÜBİTAK 4007 başvuru sayısı  | 0             | 1            | Proje Ekibi   |
| PG 2.1.6                   | TÜBİTAK 4007 kabul sayısı  | 0             | 1            | Proje Ekibi   |
| PG 2.1.7                   | Avrupa Komisyonu Tarafından Açılan Teklif Çağrılarına Başvuru Sayısı   | 0             | 1            | Proje Ekibi   |
| PG 2.1.9                   | Ulusal (diğer) projelere/yarışmalara yapılan başvuru sayısı  | 0             | 1            | Proje Ekibi   |
| PG 2.1.12                  | Müdürlük bünyesinde yerel düzeyde yürütülen proje sayısı   | 3             | 10           | Proje Ekibi   |
| PG 2.1.13                  | Yerel/bölgesel/bakanlık projeleri konusunda eğitim alan Yönetici sayısı  | 0             | 2            | Proje Ekibi   |
| PG 2.1.14                  | Yerel/bölgesel/bakanlık projeleri konusunda eğitim alan Öğretmen sayısı  | 5             | 10           | Proje Ekibi   |
| PG 2.1.15                  | Bakanlık projelerine (Eğitimde Yenilikçilik Ödülleri vb.) başvuru sayısı   | 0             | 1            | Proje Ekibi   |
| PG 2.1.16                  | Bilimsel ve teknolojik çalışmalar kapsamında düzenlenen (şenlik, sergi, yarışma) faaliyet sayısı                                 | 0             | 2            | Proje Ekibi   |
| PG 2.1.17                  | STEM Eğitimi çalışmaları kapsamında düzenlenen eğitim faaliyetlerinden (seminer, kurs, konferans vb.) yararlanan personel sayısı | 0             | 5            | Proje Ekibi   |
| PG 2.1.18                  | STEM Eğitim Merkezlerinden yararlanan öğrenci sayısı   | 0             | 20           | Proje Ekibi   |
| PG 2.1.19                  | Açılan STEM Atölyesi sayısı  | 0             | 1            | Proje Ekibi   |

| A2                      | Eğitim ve ęretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yęntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yzyl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak   |               |      |      |      |      |      |                |                   |
|-------------------------|--|---------------|------|------|------|------|------|----------------|-------------------|
| H2.1                    | 2028 yılına kadar her ęrencimizin yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde proje Tabanlı bilimsel, teknolojik çalışmalardan en az 1'ine aktif katılımını sağlamak   |               |      |      |      |      |      |                |                   |
| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi (%)   | 2023 (MEVCUT) | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 2.1.1                | 3%   | 0             | 0    | 0    | 0    | 1    | 1    | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 2.1.2                | 4%   | 0             | 0    | 0    | 0    | 1    | 1    | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 2.1.3                | 3%   | 0             | 0    | 0    | 0    | 1    | 1    | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 2.1.4                | 4%   | 0             | 0    | 0    | 0    | 1    | 1    | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 2.1.5                | 3%   | 0             | 0    | 0    | 0    | 1    | 1    | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 2.1.6                | 4%   | 0             | 0    | 0    | 0    | 1    | 1    | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 2.1.7                | 3%   | 0             | 0    | 0    | 0    | 1    | 1    | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 2.1.8                | 3%   | 0             | 0    | 0    | 0    | 1    | 1    | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 2.1.9                | 3%   | 3             | 3    | 3    | 3    | 10   | 10   | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 2.1.10               | 3%   | 0             | 0    | 0    | 0    | 2    | 2    | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 2.1.11               | 3%   | 5             | 5    | 5    | 5    | 10   | 10   | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 2.1.12               | 3%   | 0             | 0    | 0    | 0    | 1    | 1    | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 2.1.13               | 4%   | 0             | 0    | 0    | 0    | 2    | 2    | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 2.1.14               | 3%   | 0             | 0    | 0    | 0    | 5    | 5    | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 2.1.15               | 4%   | 0             | 0    | 0    | 0    | 20   | 20   | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 2.1.16               | 3%   | 0             | 0    | 0    | 0    | 1    | 1    | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 2.1.17               | 3%   | 0             | 0    | 0    | 0    | 1    | 1    | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 2.1.18               | 4%   | 0             | 0    | 0    | 0    | 1    | 1    | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 2.1.19               | 4%   | 0             | 0    | 0    | 0    | 1    | 1    | 6 ay           | 6 ay              |
| Sorumlu Birim           | Proje Ekibi  |               |      |      |      |      |      |                |                   |
| İşb. Yap. Birim(ler)    | ğretmenler Kurulu   |               |      |      |      |      |      |                |                   |
| Riskler                 | AB Fonlarında yapılması muhtemel kısıtlamalar<br>TBTAK Fonlarında yapılması muhtemel kısıtlamalar  |               |      |      |      |      |      |                |                   |
| Stratejiler             | ğretmenlerimizin tamamına proje hazırlama eğitimi verilecek<br>Her ęrencimizin en az 1 yerel/ulusal/uluslararası proje çalışmasına katılımı sağlanacak Proje çalışmalarına ęrenci velilerinin katılımı sağlanacak |               |      |      |      |      |      |                |                   |
| Maliyet Tahmini         | 5000   |               |      |      |      |      |      |                |                   |
| Tespitler               | Okul-Aile birliği gelirlerinin desteğini sağlamak  |               |      |      |      |      |      |                |                   |
| İhtiyaçlar              | Proje hazırlama eğitimleri   |               |      |      |      |      |      |                |                   |

- Amaç 2 (A2)** Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünlüklük kaliteli eğitim hizmeti sunmak
- Hedef 2.2 (H2.2)** EBA kullanan öğrenci oranlarını %50'ye, EBA kullanan öğretmen oranlarını %100'e çıkarmak

| HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER |   |               |              |                          |
|----------------------------|---|---------------|--------------|--------------------------|
| Sıra                       | Gösterge  | Mevcut (2023) | Hedef (2028) | Sorumlu Birim            |
| PG 2.2.1                   | FATİH Projesi kapsamında eğitimcilerin verdiği kurslara katılan öğretmen sayısı | 15            | 20           | Zümre Öğretmenler Kurulu |
| PG 2.2.2                   | EBA kullanan öğretmen oranı   | 70%           | 100%         | Zümre Öğretmenler Kurulu |
| PG 2.2.3                   | EBA kullanan öğrenci oranı  | 20%           | 60%          | Zümre Öğretmenler Kurulu |

| A2                    | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünlüklük kaliteli eğitim hizmeti sunmak   |               |      |      |      |      |      |                |                   |
|-----------------------|--|---------------|------|------|------|------|------|----------------|-------------------|
| H2.2                  | EBA kullanan öğrenci oranlarını %80'ye, EBA kullanan öğretmen oranlarını %100'e çıkarmak   |               |      |      |      |      |      |                |                   |
| Performans Göstergesi | Hedef Etkisi (%)   | 2023 (MEVCUT) | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 2.2.1              | 20%  | 10            | 12   | 14   | 18   | 22   | 25   | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 2.2.2              | 40%  | 70%           | 80%  | 90%  | 95%  | 97%  | 100% | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 2.2.3              | 40%  | 20%           | 30%  | 40%  | 50%  | 55%  | 60%  | 6 ay           | 6 ay              |
| Sorumlu Birim         | Zümre Öğretmenler Kurulu   |               |      |      |      |      |      |                |                   |
| İşb. Yap. Birim(ler)  | Öğretmenler Kurulu   |               |      |      |      |      |      |                |                   |
| Riskler               | Her öğrencinin evinde ve yurtlarda internet altyapısı olmaması<br>Teknolojinin kullanımı konusunda ders bilgisi düzeyinin düşük olması   |               |      |      |      |      |      |                |                   |
| Stratejiler           | Teknolojinin verimli kullanımı konusunda öğrencilere ve velilere yönelik çalışmalar düzenlenecek<br>Öğretmenlere EBA kullanımı konusunda bilgilendirme yapılacak<br>Teknolojinin etkin ve verimli kullanımı ile ilgili öğrencilere ve velilere bilgilendirme yapılacak |               |      |      |      |      |      |                |                   |
| Maliyet Tahmini       | 0  |               |      |      |      |      |      |                |                   |

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Tespitler</b>  | EBA kullanan öğretmen oranı beklenen seviyenin altındadır EBA kullanan öğrenci oranı beklenen seviyenin altındadır<br>Tüm öğrencilerin evlerinde/yurtlarda internet altyapısı ve Bilgisayar bulunmamaktadır<br>Veliler, teknolojik araçları (telefon, bilgisayar, tablet) “başından savma” aracı olarak görmektedirler<br>Veliler, teknolojik araçları bilinçli kullanmayı öğretmek yerine “yasaklama” yöntemine başvurmaktadır |
| <b>İhtiyaçlar</b> | Bilinçli teknoloji kullanımı eğitimlerinin Düzenlenmesi EBA kullanımı ile ilgili bilgilendirme çalışmaları<br>Teknolojinin bilinçli kullanımı konusunda öğrenci ve veli eğitimleri  |

**Amaç 2 (A2)** Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak

**Hedef 2.3 (H2.3)** Öğrencilerimizin sosyal ve duyuşsal gereksinimlerini karşılamak üzere her eğitim-öğretim kademesinde en az 1 faaliyete katılımlarını sağlamak

| HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER |   |               |              |                    |
|----------------------------|---|---------------|--------------|--------------------|
| Sıra                       | Gösterge  | Mevcut (2023) | Hedef (2028) | Sorumlu Birim      |
| <b>PG 2.3.1</b>            | Sanat, bilim, kültür ve spor alanlarından birinde en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı | 90%           | 100%         | Öğretmenler Kurulu |
| <b>PG 2.3.2</b>            | Evinde/işyerinde ziyaret edilen öğrenci/veli oranı  | 10%           | 40%          | Öğretmenler Kurulu |
| <b>PG 2.3.3</b>            | Öğrenci başına okunan kitap sayısı  | 4             | 9            | Öğretmenler Kurulu |

|                         |  |               |      |      |      |      |      |                |                   |  |
|-------------------------|--|---------------|------|------|------|------|------|----------------|-------------------|--|
| A2                      | Eğitim ve üretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak   |               |      |      |      |      |      |                |                   |  |
| H2.3                    | ğrencilerimizin sosyal ve duyuşsal gereksinimlerini karşılamak üzere her eğitim-üretim kademesinde en az 1 faaliyete katılımlarını sağlamak   |               |      |      |      |      |      |                |                   |  |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%)  | 2023 (MEVCUT) | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |  |
| PG 2.3.1                | 25%  | 90%           | 92%  | 94%  | 96%  | 98%  | 100% | 6 ay           | 6 ay              |  |
| PG 2.3.2                | 50%  | 10%           | 15%  | 20%  | 25%  | 30%  | 40%  | 6 ay           | 6 ay              |  |
| PG 2.3.3                | 25%  | 4             | 5    | 6    | 7    | 8    | 9    | 6 ay           | 6 ay              |  |
| Sorumlu Birim           | ğretmenler Kurulu   |               |      |      |      |      |      |                |                   |  |
| İşb. Yap. Birim(ler)    | Proje Ekibi  |               |      |      |      |      |      |                |                   |  |
| Riskler                 | “Eğitimde Başarı” kavramından yalnızca akademik başarının anlaşılması<br>Eğitimcilerin yerel ve ulusal düzeyde yürütülen çalışmalara gönüllü olarak yeterli destek vermemesi<br>Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerle ilgili kurumlarda veri toplanamaması   |               |      |      |      |      |      |                |                   |  |
| Stratejiler             | Eğitim retim yılı içerisinde her öğrencimizin en az 1 sosyal faaliyete katılımı sağlanacak<br>Bilinçli okuma ve yazma becerilerinin kazandırılması için “okuma ve yazma” temalı düzenli çalışmalar yapılacak<br>ğrencilerin akademik, sosyal ve duyuşsal becerilerinin uyumluluğu takip edilecek   |               |      |      |      |      |      |                |                   |  |
| Maliyet Tahmini         | 5000   |               |      |      |      |      |      |                |                   |  |
| Tespitler               | “Başarı” kavramı denince yalnızca akademik başarı anlaşılmaktadır<br>Sosyal faaliyetlerde yalnızca belirli öğrenciler görev almaktadır<br>Gönüllü ğretmenlere düşen iş yükü artmakta ve bu durum bıkkınlığa sebep olmaktadır<br>ğrenci velileri, sosyal faaliyetlerin her birinin belirli maliyete sahip olacağı şeklinde yanlış kaniya sahiptir<br>Okuma ve yazma alışkanlığı kazandırılması çalışmalarına çoğunlukla hazırlık ve 9.sınıfta yer verilmektedir |               |      |      |      |      |      |                |                   |  |
| İhtiyaçlar              | Her ğrencinin katılım sağlayabileceği şekilde sosyal faaliyetler düzenlemek<br>Okuma ve yazma alışkanlığı ile ilgili çalışmaların tüm sınıf seviyelerine yayılması<br>Anne, baba/ yurt belletmenleri ve çocukların birlikte okumasını sağlayabilecek çalışmalar   |               |      |      |      |      |      |                |                   |  |

**Amaç 2 (A2)** Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünlük kaliteli eğitim hizmeti sunmak

**Hedef 2.4 (H2.4)** Öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişim taleplerini değerlendirerek her yönetici ve öğretmenimizin plan döneminin her yılında en az 1 hizmet içi eğitim faaliyetine katılımını sağlamak

| HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER |  |               |              |               |
|----------------------------|--|---------------|--------------|---------------|
| Sıra                       | Gösterge   | Mevcut (2023) | Hedef (2028) | Sorumlu Birim |
| PG 2.4.1                   | Öğretmenlerimize yönelik, kurumun istekte bulunduğu hizmet içi eğitim faaliyeti (kurs, seminer vb.) sayısı | 3             | 5            | Okul Yönetimi |
| PG 2.4.2                   | Yöneticilerimize yönelik, kurumun istekte bulunduğu hizmet içi eğitim faaliyeti (kurs, seminer vb.) sayısı | 2             | 2            | Okul Yönetimi |
| PG 2.4.3                   | Hizmet içi eğitim faaliyetlerini devamsızlık sebebiyle tamamlayamayan öğretmen sayısı                      | 0             | 0            | Okul Yönetimi |
| PG 2.4.4                   | Hizmet içi eğitim faaliyetlerini devamsızlık sebebiyle tamamlayamayan yönetici sayısı                      | 0             | 0            | Okul Yönetimi |
| PG 2.4.5                   | Yardımcı personel sayısı (Okul Aile Birliği aidatları, bağışlar)   | 0             | 0            | Okul Yönetimi |
| PG 2.4.6                   | Disiplin cezası alan yönetici sayısı   | 0             | 0            | Okul Yönetimi |
| PG 2.4.7                   | Disiplin cezası alan öğretmen sayısı   | 0             | 0            | Okul Yönetimi |
| PG 2.4.8                   | Disiplin cezası alan personel sayısı   | 0             | 0            | Okul Yönetimi |

| A2                      | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünlük kaliteli eğitim hizmeti sunmak  |               |      |      |      |      |      |                |                   |
|-------------------------|--|---------------|------|------|------|------|------|----------------|-------------------|
| H2.4                    | Öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişim taleplerini değerlendirerek her yönetici ve öğretmenimizin plan döneminin her yılında en az 1 hizmet içi eğitim faaliyetine katılımını sağlamak  |               |      |      |      |      |      |                |                   |
| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi (%)   | 2023 (MEVCUT) | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 2.4.1                | 12,50%   | 3             | 3    | 4    | 4    | 4    | 5    | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 2.4.2                | 12,50%   | 2             | 2    | 2    | 2    | 2    | 2    | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 2.4.3                | 12,50%   | 0             | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 2.4.4                | 12,50%   | 0             | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 2.4.5                | 12,50%   | 0             | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 2.4.6                | 12,50%   | 0             | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 2.4.7                | 12,50%   | 0             | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 2.4.8                | 12,50%   | 0             | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 6 ay           | 6 ay              |
| Sorumlu Birim           | Okul Yönetimi  |               |      |      |      |      |      |                |                   |
| İşb. Yap. Birim(ler)    | Öğretmenler Kurulu   |               |      |      |      |      |      |                |                   |
| Riskler                 | Eğitim faaliyetlerine çoğunlukla az sayıdaki gönüllü öğretmenin katılımı, eğitime katılacak öğretmenlerin görevlendirmelerinin çoğunlukla resen yapılması<br>Şikâyet sahiplerinin, şikâyet edilebilecek konular hakkında hukuki altyapılarının yetersiz olması<br>Velilerin, yaşanan her sorunda ilgili kişi veya kurum yerine şikâyet yöntemlerine başvurması Şikâyet mekanizmalarının sayı ve çeşitlilik itibarıyla fazla olması |               |      |      |      |      |      |                |                   |
| Stratejiler             | Hizmet içi eğitim faaliyetlerinden öğretmen ve yöneticilerin görüşleri alınacak Kurumsal kültürün oluşturulması için okul-aile ilişkilerinde etkin iş birliği yöntemleri Geliştirilecektir.  |               |      |      |      |      |      |                |                   |
| Maliyet Tahmini         | 0  |               |      |      |      |      |      |                |                   |

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Tespitler</b>  | Hizmet içi eğitim faaliyetleri çoğunlukla resen düzenlenmektedir<br>Hizmet içi eğitim faaliyetleri ders saatlerinin dışında düzenlendiği için katılımcılarda isteksizliğe sebep olmaktadır. |
| <b>İhtiyaçlar</b> | Paydaş görüşlerinin değerlendirilmesi, iş birliğinin geliştirilmesi   |

**Amaç 3 (A3)** Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek

**Hedef 3.1 (H3.1)** Güvenli ve sosyal bir okul ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik ve sağlık standartlarını %100'e çıkarmak

| HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER |  |               |              |               |
|----------------------------|--|---------------|--------------|---------------|
| Sıra                       | Gösterge   | Mevcut (2023) | Hedef (2028) | Sorumlu Birim |
| PG 3.1.1                   | Engellilerin hizmetine sunulan asansörlerden aktif kullanılan asansör oranı                              | %0            | 100%         | Okul Yönetimi |
| PG 3.1.2                   | Engellilerin hizmetine sunulan engelli rampalarından aktif kullanılan engelli rampası oranı              | 100%          | 100%         | Okul Yönetimi |
| PG 3.1.3                   | Kurum Risk Analizi sayısı  | 1             | 1            | Okul Yönetimi |
| PG 3.1.4                   | Kurum Acil Durum Planı sayısı  | 1             | 1            | Okul Yönetimi |
| PG 3.1.5                   | Güvenlik kamerası sistemi sayısı   | 1             | 1            | Okul Yönetimi |
| PG 3.1.6                   | Mevcut kamera sayısının, ihtiyaç duyulankamera sayısına oranı  | 100%          | 100%         | Okul Yönetimi |
| PG 3.1.7                   | Güvenlik görevlisi sayısı  | 0             | 1            | Okul Yönetimi |
| PG 3.1.8                   | Derslik başına düşen öğrenci sayısı  | 5             | 15           | Okul Yönetimi |
| PG 3.1.9                   | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı   | 2             | 5            | Okul Yönetimi |
| PG 3.1.10                  | Kalite standartlarını içeren sertifika sayısı (Beyaz Bayrak, Beslenme Dostu Okul, ISO sertifikaları vb.) | 1             | 1            | Okul Yönetimi |

| <b>A3</b>                   | Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek  |               |      |      |      |      |      |                |                   |
|-----------------------------|--|---------------|------|------|------|------|------|----------------|-------------------|
| <b>H3.1</b>                 | Güvenli ve sosyal bir okul ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik ve sağlık standartlarını %100'e çıkarmak   |               |      |      |      |      |      |                |                   |
| Performans Göstergeleri     | Hedef Etkisi (%)   | 2023 (MEVCUT) | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 3.1.1                    | 15%  | 100%          | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 3.1.2                    | 15%  | 100%          | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 3.1.3                    | 5%   | 1             | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 3.1.4                    | 5%   | 2             | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 3.1.5                    | 5%   | 2             | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 3.1.6                    | 10%  | 100%          | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 3.1.7                    | 10%  | 1             | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 3.1.8                    | 10%  | 15            | 15   | 15   | 15   | 15   | 15   | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 3.1.9                    | 10%  | 7             | 6    | 5    | 5    | 5    | 5    | 6 ay           | 6 ay              |
| PG 3.1.10                   | 15%  | 1             | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 6 ay           | 6 ay              |
| <b>Sorumlu Birim</b>        | Okul Yönetimi  |               |      |      |      |      |      |                |                   |
| <b>İşb. Yap. Birim(ler)</b> | Öğretmenler Kurulu   |               |      |      |      |      |      |                |                   |
| <b>Riskler</b>              | Engelli asansörlerinin bozulma ihtimaline karşın aktif kullanılmaması<br>Engelli asansörlerinin, ihtiyaç duymayan bireyler tarafından kullanılması<br>Güvenlik kamerası bozulma ihtimaline karşın aktif kullanılmaması<br>Okul kütüphanelerinin, oda/sınıf/derslik vb. ihtiyaçların karşılanabilmesi için dönüştürülmesi |               |      |      |      |      |      |                |                   |
| <b>Stratejiler</b>          | Okul binasının zaman içinde yıpranmalardan dolayı tadilat ve onarımı için gerekli girişimler yapılacak<br>Okul güvenlik sistemi araçlarının bakım, onarım ve güncellemeleri yapılacak Yeni kütüphanemize yeni kitaplar kazandırılacak  |               |      |      |      |      |      |                |                   |
| <b>Maliyet Tahmini</b>      | 5000   |               |      |      |      |      |      |                |                   |



**Amaç 3 (A3)** Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek

**Hedef 3.2 (H3.2)** Kuruma CİMER, MEBİM, e-Muhtar, dilekçe ve benzeri yollarla yapılan şikâyet sayısını 0'a indirerek memnuniyet düzeyini artırmak.

| HEDEFE İLİŞKİN GÖSTERGELER |   |               |              |               |
|----------------------------|---|---------------|--------------|---------------|
| Sıra                       | Gösterge  | Mevcut (2023) | Hedef (2028) | Sorumlu Birim |
| PG 3.2.1                   | CİMER, MEBİM, E-Muhtar, Dilekçe vb. yollarla kuruma başvuru sayısı (tüm başvurular) | 0             | 0            | Okul Yönetimi |
| PG 3.2.2                   | CİMER, MEBİM, E-Muhtar, Dilekçe vb. yollarla kuruma başvuru sayısı (şikâyet)        | 0             | 0            | Okul Yönetimi |
| PG 3.2.3                   | Şikâyet başvurusu sonucunda uygulanan cezai yaptırım sayısı                         | 0             | 0            | Okul Yönetimi |
| PG 3.2.4                   | Özel "Öğrenci Taşıma Servisleri ile ilgili Şikâyet sayısı                           | 0             | 0            | Okul Yönetimi |

|                                |   |                      |             |             |             |             |             |                       |                          |
|--------------------------------|---|----------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|--------------------------|
| <b>Amaç 3 (A3)</b>             | Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek   |                      |             |             |             |             |             |                       |                          |
| <b>Hedef 3.2 (H3.2)</b>        | Kuruma CİMER, MEBİM, e-Muhtar, dilekçe ve benzeri yollarla yapılan şikâyet sayısını 0'a indirerek memnuniyet düzeyini artırmak.   |                      |             |             |             |             |             |                       |                          |
| <b>Performans Göstergeleri</b> | <b>Hedef Etkisi (%)</b>   | <b>2018 (MEVCUT)</b> | <b>2019</b> | <b>2020</b> | <b>2021</b> | <b>2022</b> | <b>2023</b> | <b>İzleme Sıklığı</b> | <b>Raporlama Sıklığı</b> |
| PG 3.2.1                       | 20%   | 0                    | 0           | 0           | 0           | 0           | 0           | 6 ay                  | 6 ay                     |
| PG 3.2.2                       | 30%   | 0                    | 0           | 0           | 0           | 0           | 0           | 6 ay                  | 6 ay                     |
| PG 3.2.3                       | 40%   | 0                    | 0           | 0           | 0           | 0           | 0           | 6 ay                  | 6 ay                     |
| PG 3.2.4                       | 10%   | 0                    | 0           | 0           | 0           | 0           | 0           | 6 ay                  | 6 ay                     |
| <b>Sorumlu Birim</b>           | Okul Yönetimi   |                      |             |             |             |             |             |                       |                          |
| <b>İşb. Yap. Birim(ler)</b>    | Öğretmenler Kurulu  |                      |             |             |             |             |             |                       |                          |
| <b>Riskler</b>                 | Şikâyet sahiplerinin şikâyet edilebilecek konular hakkında hukuki altyapılarının yetersiz olması<br>Yaşanan her sorunda, ilgili kişi veya kurum yerine şikâyet yöntemlerine başvurulması<br>Şikâyet mekanizmalarının sayı ve çeşitlilik itibarıyla fazla olması |                      |             |             |             |             |             |                       |                          |
| <b>Stratejiler</b>             | Okul-Aile iş birliği geliştirilecek<br>Kurumsal kültür oluşması için düzenlenen faaliyetler çeşitlendirilecek<br>Kurumsal faaliyetlerimiz sürekli olarak fiziksel ve elektronik ortamlarda paylaşılacak   |                      |             |             |             |             |             |                       |                          |
| <b>Maliyet Tahmini</b>         | 1000  |                      |             |             |             |             |             |                       |                          |
| <b>Tespitler</b>               | Şikâyet sahipleri, beklentilerinin karşılanamadığı her durumda şikâyet yoluna başvurmaktadır<br>Şikâyet sahiplerinin şikâyet başvuru yolları çok çeşitlidir   |                      |             |             |             |             |             |                       |                          |
| <b>İhtiyaçlar</b>              | Öğrenci velilerinin bilinçlendirilmesi<br>Şikâyet mekanizmalarının, çalışanların motivasyonlarını düşürmeyecek şekilde işletilmesi  |                      |             |             |             |             |             |                       |                          |

## D. Maliyetlendirme

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

Tablo 18 Tahmini Maliyetler (TL)

| Hedefler      | Planın 1. Yılı | Planın 2. Yılı | Planın 3. Yılı | Planın 4. Yılı | Planın 5. Yılı | Toplam Maliyet |
|---------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| <b>A1</b>     | <b>500</b>     | <b>1000</b>    | <b>1000</b>    | <b>1000</b>    | <b>1500</b>    | <b>5000</b>    |
| H1.1          | 500            | 1000           | 1000           | 1000           | 1500           | 5000           |
| H1.2          | 0              | 0              | 0              | 0              | 0              | 0              |
| <b>A2</b>     | <b>1000</b>    | <b>1500</b>    | <b>2000</b>    | <b>2500</b>    | <b>3000</b>    | <b>10000</b>   |
| H2.1          | 250            | 750            | 1000           | 1250           | 1500           | 5000           |
| H2.2          | 0              | 0              | 0              | 0              | 0              | 0              |
| H2.3          | 250            | 750            | 1000           | 1250           | 1500           | 5000           |
| H2.4          | 0              | 0              | 0              | 0              | 0              | 0              |
| <b>A3</b>     | <b>600</b>     | <b>900</b>     | <b>1200</b>    | <b>1500</b>    | <b>1800</b>    | <b>6000</b>    |
| H3.1          | 500            | 750            | 1000           | 1250           | 1500           | 5000           |
| H3.2          | 100            | 150            | 200            | 250            | 300            | 1000           |
| <b>TOPLAM</b> | <b>1200</b>    | <b>1700</b>    | <b>2200</b>    | <b>2700</b>    | <b>3200</b>    | <b>21000</b>   |

## E. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Okulumuzun Stratejik Plan İzleme- Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Okul Müdürüne rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.

Şekil 2 İzleme ve Değerlendirme Süreci

