



T.C.  
ŞİŞLİ KAYMAKAMLIĞI

NİŞANTAŞI NURİ AKIN  
ANADOLU LİSESİ

2024 2028

EĞİTİM - ÖĞRETİM YILI

STRATEJİK PLAN DOSYASI

## SUNUŞ

Eğitimin Türkiye Yüzyılı'nı muştulayan en önemli unsur olduğu bilinciyle hedeflerimize ulaşmak adına ülkemizin her sathında üretken olan ve eleştirel düşünebilen, iletişimi güçlü ve iş birliğini özümseyen nesillerin gelişimi için var gücümüzle çalışmakta; eğitim sistemimizi, iyi insan olmanın ve kendini tanımanın tüm koşullarını içerecek bir özgürleşme süreci olarak yapılandırmaktayız. Bu inançla, okul öncesi eğitimden başlayarak eğitim ve öğretimin her kademesinde bütün bireylerin nitelikli eğitime eriştiği bir eğitim sistemi oluşturmayı hedeflemekteyiz. Bütün çalışmalarımızı bu hedefe uygun olarak yürütmekte, eğitim politikalarımızı bu doğrultuda Őekillendirmektediriz.

Tüm bu anlayışlar çerçevesinde; 2024-2028 dönemini kapsayan Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı hazırlanmış olup stratejik planlama uygulamaları ve stratejik yönetim kültürünün hkim kılınması için katılımcı bir anlayış ile Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımıza stratejik yönetim anlayışı yaygınlaştırılmıştır.

Okul/kurum stratejik planı, adından da anlaşılacağı gibi, bir okulun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşabileceğine dair plan ve stratejileri içeren bir belgedir. Okul gelişimine katkı sağlayan bir yol haritası niteliğinde olan stratejik plan; okul personelinin karar vermek, hedef belirlemek ve hedeflere ulaşmaktan sorumlu olmak gibi başarmaları gereken adımları olduğu anlamına gelir ve okula bağlılığı teşvik eder.

Stratejik yönetim süreci; bir okulun amaç ve hedeflerine ulaşması için tüm ihtiyaçlarının planlanması, analiz edilmesi, geliştirilmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi sürecidir. Stratejik yönetim süreci; okulun mevcut durumunu değerlendirmesine, stratejilerini belirlemesine, bunları uygulamasına ve uygulanan yönetim stratejilerinin etkinliğini analiz etmesine yardımcı olur.Stratejik yönetim sürecini, standart formlar ve açıklamaların temel bir yapısı üzerinden Bakanlığımız ve il müdürlüklerimiz stratejik planlarıyla uyumlaştırmayı sağlamak ve okul ve kurumlara stratejik plan hazırlama sürecinde katkı sunmak amacıyla bu rehber hazırlanmıştır.

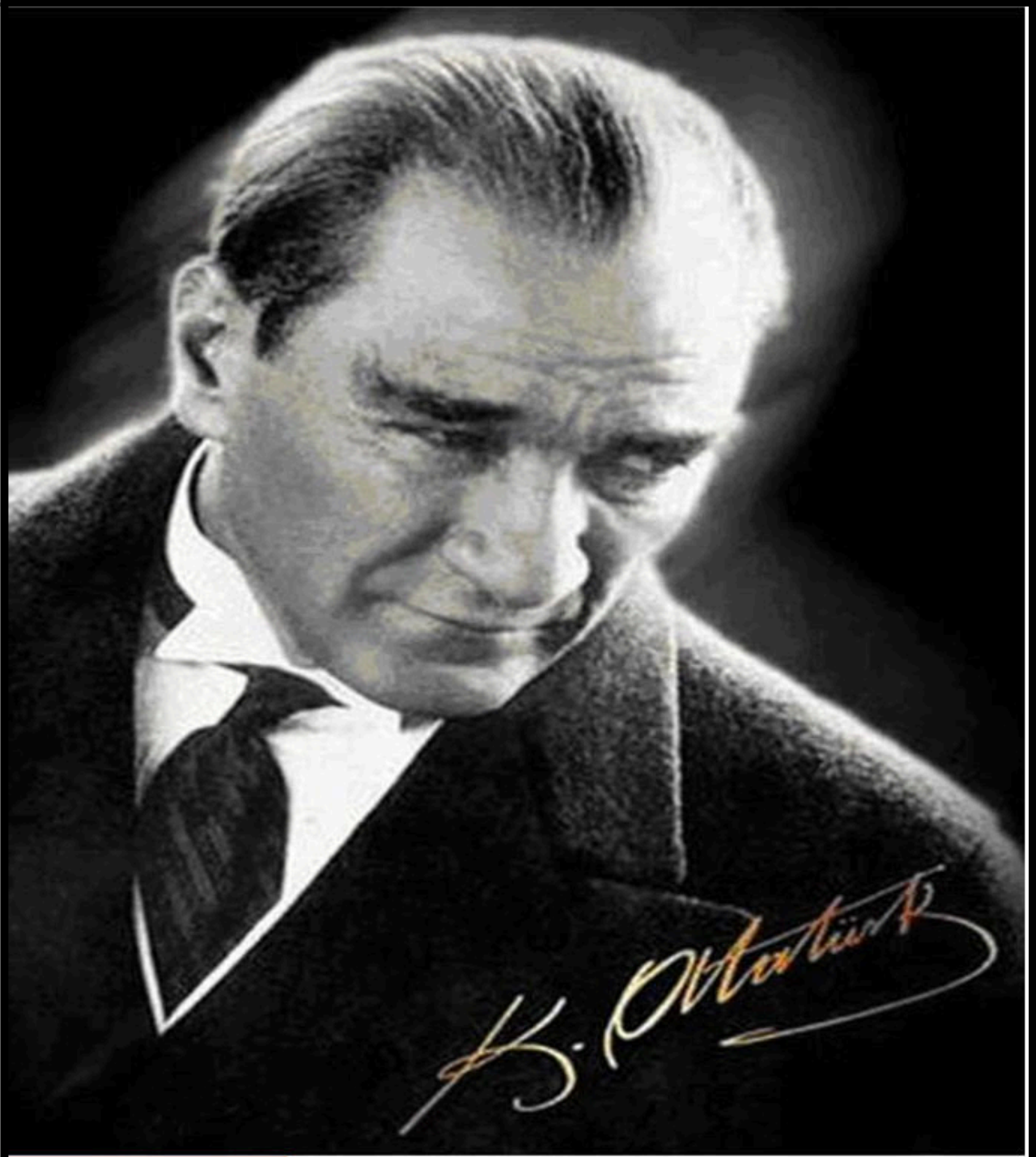
Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımızda stratejik plan uygulama döneminin başarıyla geçeceğine inancım tamdır. 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlık sürecinde emeği geçen ve katkıda bulunan tüm millî eğitim çalışanlarına teşekkür ederim

Ercan TÜRK  
Strateji Geliştirme Başkanı

**T.C**  
**ŞİŞLİ KAYMAKAMLIĞI**  
**NİŞANTAŞI NURİ AKIN ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

Okul/Kurumlar: Her tür ve düzeyindeki okullar (anaokulları, ilkokullar, ortaokullar, her tür ve yapıdaki liseler) ile Bakanlığımıza bağlı resmî kurumlar (öğretmenevleri, halk eğitim merkezleri, mesleki eğitim merkezleri vs.



*Gençler !*

*Cesaretimizi takviye ve idame eden sizlersiniz. Sız, almakta olduğunuz terbiye ve irfan ile insanlık ve medeniyetin, vatan sevgisinin, fikir hürriyetinin en kıymetli timsali olacaksınız. Yükselen yeni nesil, istikbal sizsiniz. Cumhuriyeti biz kurduk, onu yükseltecek ve yaşatacak sizsiniz.*

**M. Kemal ATATÜRK**

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli: İstanbul</b>		<b>İlçesi: Şişli</b>	
<b>Adres:</b>	Maçka Cad. No : 8 Şişli / İSTANBUL	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="#">Link</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	0212 246 44 17 .	<b>Faks Numarası:</b>	0212 296 65 00
<b>e- Posta Adresi:</b>	964161@meb.k12.tr.	<b>Web adresi:</b>	http://www.nuriakin.meb.k12.tr.
<b>Kurum Kodu:</b>	964161	<b>Öğretim Şekli:</b>	Ortaöğretim – Normal - Tam gün

# SUNUŞ

Eğitimde kaliteye ulaşmak, gerekli Őartların yerine getirilmesi ile m¼mk¼nd¼r. Kaliteli meslek, kaliteli hizmet ve kaliteli ¼r¼ne ulaşmanın temelinde eğitim kalitesi yatmaktadır. Çok hızlı geliŐen, değişen teknolojilerle bilginin deđiŐim s¼reci de hızla deđiŐmiŐ ve başarı için sistemli ve planlı bir çalıŐmayı kaçınılmaz kılmıŐtır. S¼rekli değişen ve geliŐen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim ¼đretim anlayıŐını sistematik bir Şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin Şekilde uygulayabilmemiz ile m¼mk¼n olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir Şekilde uygulanmasına bağlıdır. Kapsamlı ve ¼zg¼n bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin y¼n¼n¼ doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayıŐ ile oluşturulan Stratejik Plânın, okulumuzun eğitim yapısının daha da g¼c¼lendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler g¼ncellenmiŐ ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik planı hazırlanmıŐtır. Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Y¼netimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıŐtır. Zoru hemen baŐarıyoruz, imkânsızı baŐarmak zaman alır. Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her t¼rl¼ ¼zveriye g¼steren ve s¼recin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, strateji geliştirme b¼l¼m¼ çalıŐanlarına teŐekk¼r ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, t¼m personelimize baŐarılar diliyorum.

Y¼ksel K¼Őker

OKUL M¼D¼R¼

# İÇİNDEKİLER

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

## 2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

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

## 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## 6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

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

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Yüksel Köşker	Okul Müdürü	Musa Yeyen	Müdür Yardımcısı
Vildan Sevindir	Müdür Yardımcısı Planlama Koordinatörü	Abdullah Çakır	Okul Aile Birliği
Gülsüm Gürsel Gürbüz	Okul Aile Birliği	Cumali Şimşek	Türk Dili ve Edebiyatı Öğretmeni
Ercan Kılınç	Matematik Öğretmeni	Sonnur Tekin Arı	Matematik Öğretmeni
Asu Bülbül	Rehber Öğretmen	Naile Çevik	Görsel Sanatlar Öğretmeni

## 1.2. Planlama Süreci:

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



## 2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun 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

Okulumuz “Nişantaşı Erkek Sultanisi” adıyla 1914 yılında öğretime başlamıştır. 1919 yılında Nişantaşı’ndaki Fehmi Paşa konağına taşınmıştır. 1923 yılında “Nişantaşı Lisesi” adını almıştır. 1924–1925 öğretim yılında Valide Sultan Sarayına nakledilen okulumuz 1939 yılına kadar burada “Ortaokul” olarak hizmet vermiştir. Bu konağın zamanın ihtiyaçlarını karşılayamaması nedeniyle 1936 yılında aynı binanın bahçesine, bugün eski bina (A Blok) olarak tanımlanan kısmının temeli atılmış ve burası 1939–1940 Eğitim- Öğretim yılında öğretime açılmıştır.

1947–1948 öğretim yılında “Nişantaşı Erkek Ortaokulu” adını alan okulumuz yoğun istek üzerine 1956–1957 öğretim yılında kız lisesine dönüştürülmüş ve “Nişantaşı Kız Lisesi” adını almıştır. Yeni binanın (B Blok) temeli 30 Ekim 1968 yılında atılmıştır. Yaklaşık 4 yıl süren çalışmalar sonunda 1972–1973 döneminde eğitim-öğretime açılmıştır. Okulumuza 1992–1993 öğretim yılında orta birinci sınıf için öğrenci alınmıştır. Kademeli olarak ortaokulun kalktığı okulumuzda 1994–1995 yılından itibaren yalnız ortaöğretim düzeyinde öğrenci yetiştirilmiştir. Okulumuzda 1997–1998 öğretim yılı öncesinde “Rüştü Akın Vakfı” tarafından başlatılan yenileme çalışmaları nedeniyle eski bina olarak tanımlanan kısmı öğretime kapatılmış, yeni binada eğitim öğretime devam edilmiştir. Rüştü Akın Vakfı okulun yeni bina olarak adlandırılan bölümü ve bahçe düzenlemesini bitirdikten sonra okulumuz 1999–2000 eğitim-öğretim yılı itibari ele “Nişantaşı Nuri Akın Lisesi” adını alarak çağdaş görünümü, modern eğitim imkânları ile seçkin okullar arasındaki yerini almıştır. Okulumuz 2005–2006 Eğitim Öğretim yılında Anadolu Lisesi olarak “Nişantaşı Nuri Akın

Anadolu Lisesi adını almıştır. Okulumuz halen “Nişantaşı Nuri Akın Anadolu Lisesi” adında eğitim ve öğretime devam etmektedir.

22 Haziran 2010 - 15 Mart 2011 tarihinde İstanbul İl Özel İdaresine Bağlı İstanbul Proje Koordinasyon Birimi tarafından depreme karşı güçlendirme çalışmasına alınan okulumuz bu süre zarfında Harbiye İlköğretim Okulunda eğitim öğretim faaliyetlerini devam ettirmiştir.

Evrensel değerlere saygılı, empati kurabilen, sorgulayan, özgüveni gelişmiş, okulundan memnun öğrenciler yetiştiren; bilim, sanat ve kültürde öncü bir eğitim kurumu olmaktır.

Okulumuz Rüştü Akın Vakfı tarafından yenilenmiş ve Nişantaşı Kız Lisesi olan ismi Nişantaşı Nuri Akın Anadolu Lisesi olarak değiştirilmiştir. 2005 yılından itibaren de Nişantaşı Nuri Akın Anadolu Lisesi olarak eğitim öğretime devam etmektedir.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, planın uygulanmış olan dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenlerini içerir. Bu çalışmanın amacı; yeni stratejik planda yer alacak amaç, hedef ve performans göstergelerinin doğru bir çerçevede belirlenmesini temin etmektir. Bu çalışma için uygulanmakta olan stratejik planın izleme ve değerlendirme bölümünde detayları verilen stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme tablolarından yararlanılır.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılması durumunda;

- Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması hususu değerlendirilir.
- Stratejik planda amacın farklı açılardan iyileştirilmesi ihtiyacı bulunması durumunda yeni hedef ve performans göstergeleri belirlenir.
- Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşamaması durumunda ise
- Hedef ve performans göstergesi ile bunlara ilişkin değerlerin doğru belirlenip belirlenmediğine,
- Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması gerektiğine karar verilir.

Bu bölümde her hedef bazında ayrıntılı değerlendirmeler yapılmaz, yeni planın mevcut plandan temel farklılıkları ve bu farklılıkların nedenleri açıklanır. Burada yer alan değerlendirmeler uygulanmakta olan planın son altı aylık dönemini içermeyeceğinden ilgili döneme ilişkin gerçekleşme sonuçları tahmin edilerek bu bölüm sonlandırılır.

## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Okula görev ve sorumluluklar yükleyen, okulun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler ve dayanaklar listesi oluşturulmuştur. Bu liste aşağıdaki gibi oluşmuştur.

### 2.3.1. Mevzuat Analizi

- Bazı Lise, Okul ve Fakülte Mezunlarına Unvan Verilmesi Hakkında Kanun

- Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
- Çocuk Koruma Kanunu
- Devlet İhale Kanunu
- Devlet Memurları Kanunu
- Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
- Elektronik İmza Kanunu
- İl Özel İdaresi Kanunu
- İlköğretim ve Eğitim Kanunu
- Millî Eğitim Temel Kanunu
- Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunu
- Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ile 24.03.1988 Tarihli ve 3418 Sayılı Kanunda Değişiklik Yapılması ve Bazı Kâğıt ve İşlemlerden Eğitime Katkı Payı Alınması Hakkında Kanun
- İlköğretim ve Orta Öğretimde Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun
- İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun
- İş Kanunu
- Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu
- Kamu İhale Kanunu
- Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Bağlı Okulların Millî Eğitim Bakanlığına Devredilmesi ile Bazı Kanunlarda ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
- Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu
- Memurlar ile Diğer Kamu Görevlilerinin Disiplin Cezalarının Affı Hakkında Kanun
- Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerine Bir Derece Verilmesi Hakkında Kanun
- Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
- Meslekî Eğitim Kanunu
- Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek ve Orta Dereceli Okullar Öğretmenleri ile İlkokul Öğretmenlerinin Haftalık Ders Saatleri ile Ek Ders Ücretleri Hakkında Kanun
- Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun

- Millî Eğitim Temel Kanunu
- Öğrencilerle İlgili Bazı Basılı Evrakın Millî Eğitim Bakanlığınca Hazırlanması, Bastırılması ve Satılması Hakkında Kanun
- Öğretmen ve Eğitim Uzmanı Yetiştiren Yüksek Öğretim Kurumlarında Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun
- Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun
- Özel Öğretim Kurumları Kanunu
- Sendikalar Kanunu
- Tevhid-Tedrisat Kanunu
- Türk Harflerinin Kabul ve Tatbiki Hakkında Kanun
- Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu(1)(2)
- Türkiye’de Öğrenim Gören Yabancı Uyruklu Öğrencilere İlişkin Kanun
- Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun
- Yabancı Dil Eğitimi ve Öğretimi Kanunu
- Yatılı Bölge ve Özel Eğitime Muhtaç Çocuklara Mahsus Okullarda Döner Sermaye Kurulmasına Dair Kanun
- Yükseköğretim Kanunu
- Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun ile 14.09.2011
- Tarihli ve 3418 Sayılı Kanunda Değişiklik Yapılması ve Bazı Kâğıt ve İşlemlerden Eğitime Katkı Payı Alınması Hakkında Kanun ile Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanunda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun

### **2.3.2. Bakanlar Kurulu Kararları**

- Hizmet Alımı Suretiyle Taşıt Edinilmesine İlişkin Esas ve Usuller
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Yapılacak Norm Kadro Çalışmalarında Uyulacak Usul ve Esaslar
- Kurumların Eleman Yetiştirmek Üzere Açtıkları Meslekî Okullarda Görev Alacak Yönetici ve Öğretmenlere Uygulanacak Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Esaslar
- Millî Eğitim Bakanlığı Taşra Teşkilatında, İngilizce Dil Öğreticiliği ve Bilgisayar Öğreticiliği Görevlerinde Kısmi Zamanlı Geçici Personel İstihdamı ile Bu Personele Ödenecek Ücretlere İlişkin Karar
- Millî Eğitim Bakanlığı Taşra Teşkilatında Öğretmen İhtiyacının Karşılınması Bakımından Alanlar Bazında Öğretici Görevinde Kısmi Zamanlı Geçici Personel İstihdamı İle Bu Personele Ödenecek Ücretlere İlişkin Karar

- Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
- Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Bazı Okullarda Görevlendirilecek Yabancı Uyruklu Öğretmenlerin Sözleşmeli Çalıştırılmaları Hakkında Esaslar Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
1	MEB 2023-2029 Taslak Stratejik Plan Rehberi	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
2	19. Millî Eğitim Şura Kararları	ttkb.meb.gov.tr
3	18. Millî Eğitim Şura Kararları	ttkb.meb.gov.tr
4	62. Hükümet Programı	resmigazete.gov.tr sayı:29112
5	61. Hükümet Programı	resmigazete.gov.tr sayı:27997
6	10. Kalkınma Planı	sbb.gov.tr
7	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	mevzuat.gov.tr
8	Avrupa Birliği Müktesebatı Uyum Programı	ab.gov.tr
9	Bilgi Toplumu Stratejisi	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
10	DPT Stratejik Planlama Kılavuzu	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
11	Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
12	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
13	Yıllık Program	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okulun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenmiştir. Tablo 3’de eklenmiştir.

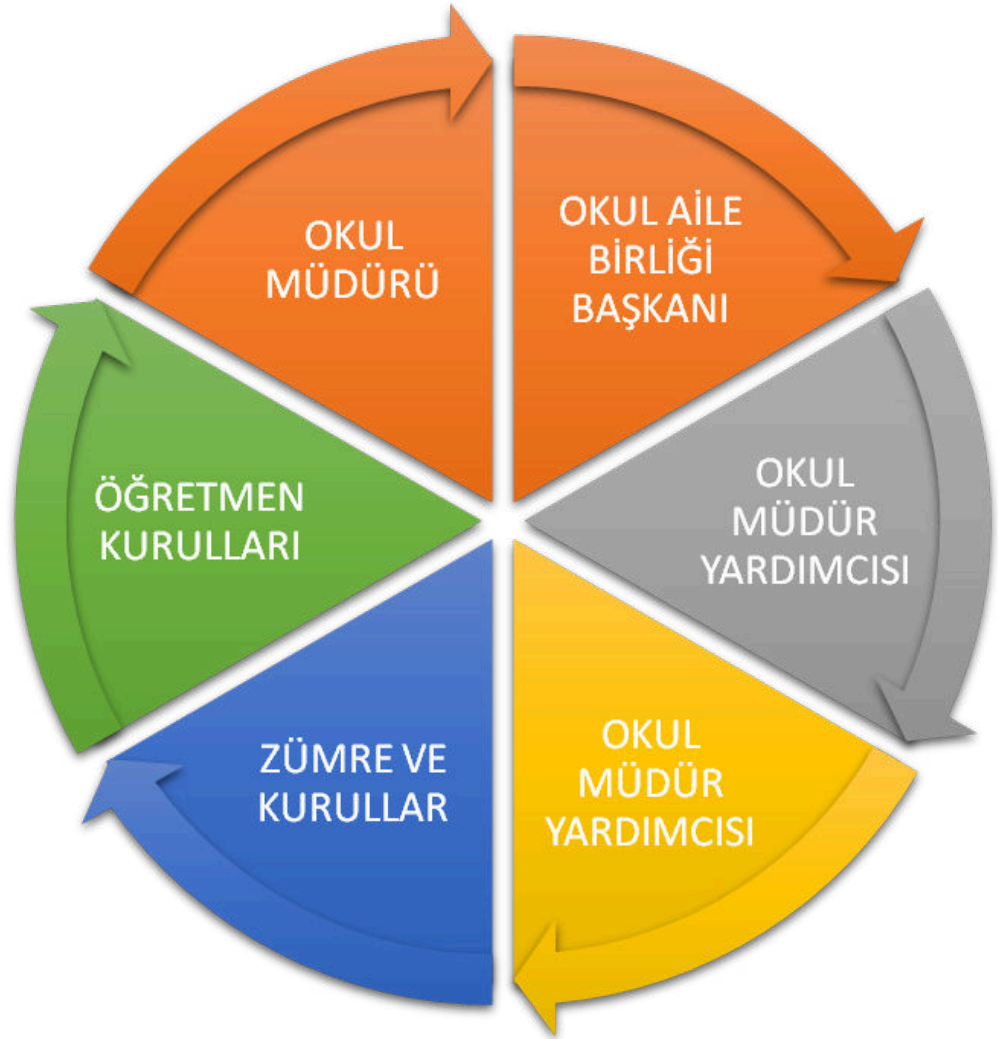
**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sınav hizmetleri</li><li>• Öğrenim Belgesi</li><li>• Öğrenci İşleri</li><li>• Kayıt-Nakil işleri</li><li>• Devam-devamsızlık</li><li>• Sınıf Geçme</li></ul>
Rehberlik faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrencilere rehberlik yapmak</li><li>• Rehberlik faaliyetlerini yürütmek</li><li>• Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi</li><li>• Velilere rehberlik etmek</li></ul>
Sosyal Faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"><li>• Üniversite tanıtım gezileri</li><li>• MUN simülasyonu</li><li>• Okul Münazara yarışmaları</li></ul>
Sportif Faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sınıflar arası voleybol turnuvaları</li><li>• Sınıflar arası basketbol turnuvaları</li><li>• Sınıflar arası futsal turnuvaları</li><li>• Sınıflar arası badminton turnuvaları</li><li>• Okul satranç turnuvaları</li><li>• Okul masa tenisi turnuvaları</li><li>• Okul atletizm yarışmaları</li></ul>
Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul mehter takımı yarışmaları</li><li>• Okul tiyatro kulübü çalışmaları</li><li>• Okul müzik grubu çalışmaları</li><li>• Yıl sonu okul resim sergisi</li><li>• Kompozisyon ve şiir yarışmaları</li></ul>
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Personel işleri</li><li>• Staj işleri</li><li>• Konferans işleri</li></ul>
Okul aile birliği faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul çevre ilişkileri</li><li>• Mezunlarla ilişkiler</li><li>• Bakım onarım işleri</li></ul>
Öğrencilere yönelik faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrenci sağlığı ve güvenliği</li></ul>

Ölçme değerlendirme faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenci başarısının değerlendirilmesi</li> </ul>
Ders dışı faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanatsal çalışmalar</li> <li>• Mesleki geziler</li> <li>• Kültürel çalışmalar</li> <li>• Spor faaliyetleri</li> <li>• AR-GE Çalışmaları</li> </ul>

## 2.6. Paydaş Analizi

Okul paydaşlarımız iç ve dış olmak üzere ikiye ayrılmaktadır. İç paydaşlarımız okulumuz yöneticileri, öğretmenleri, öğrencileri ve çalışanlarından oluşmaktadır. Dış paydaşlarımız ise Milli Eğitim Bakanlığı, Valilik, MEB çalışanları, üniversiteler, vakıflar, güvenlik güçleri, sivil toplum kuruluşları vb. devlet ve sosyal kuruluşlardan oluşmaktadır. Paydaşlarımız okul strajyesinin belirlenmesinde en büyük etmenlerdendir. Verdiği bilgiler ve öneriler okulun gerçekleştirmek istediği amaçlarda ve belirlenen hedeflerde kolaylık sağlamaktadır. Aşağıda verilen grafik ve tablolar paydaşlarımıza yönelttiğimiz sorular sonucunda ortaya çıkmıştır.



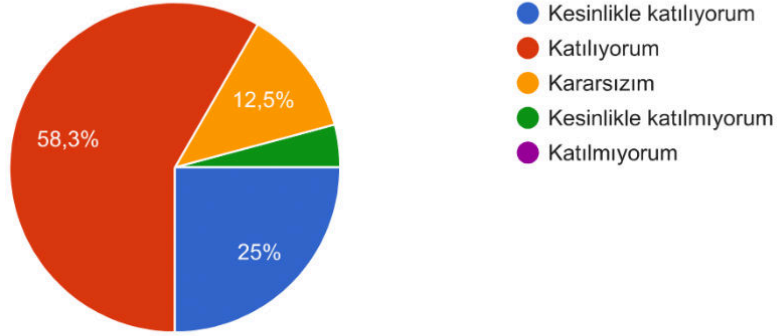


## PAYDAŞ ANKETLERİ - ÖĞRENCİ, ÖĞRETMEN SONUÇ GRAFİKLERİ

Kopyala

Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.

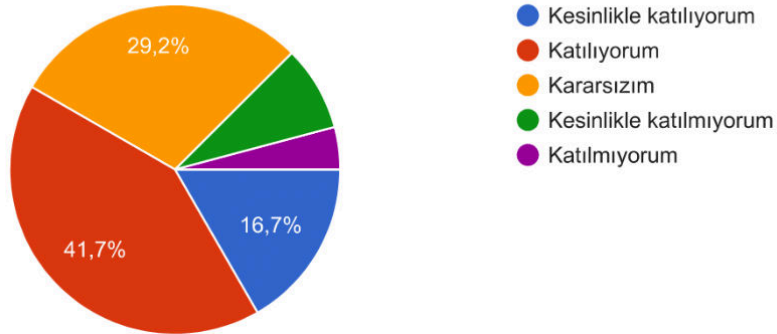
24 yanıt



Kopyala

Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.

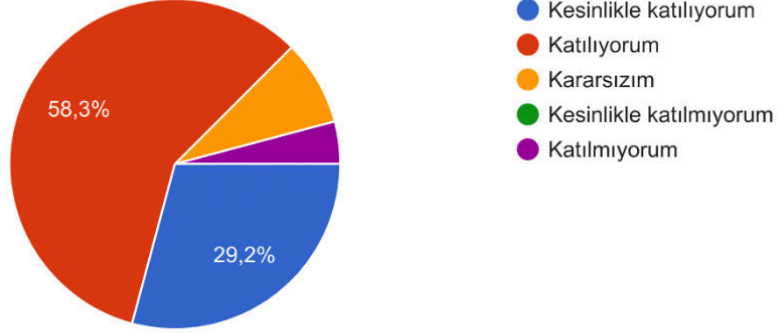
24 yanıt



[Kopyala](#)

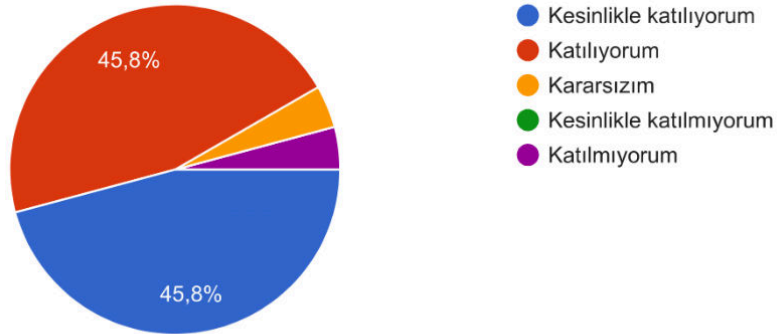
Okul temiz ve hijyeniktir.

24 yanıt

[Kopyala](#)

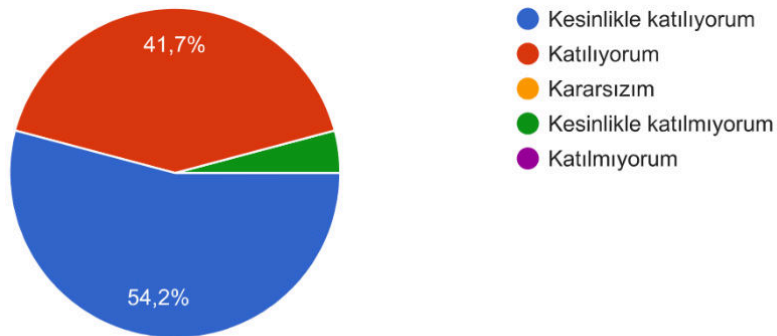
Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.

24 yanıt

[Kopyala](#)

Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.

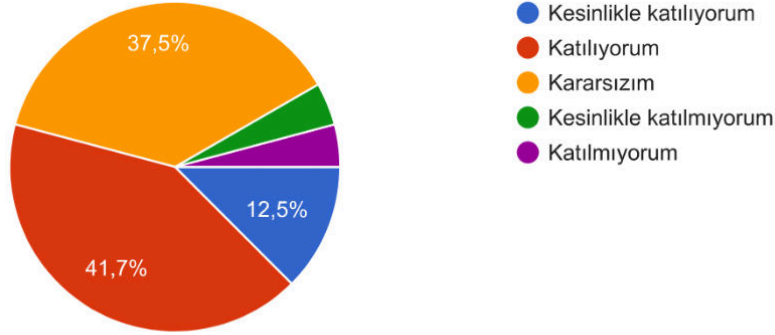
24 yanıt



 Kopyala


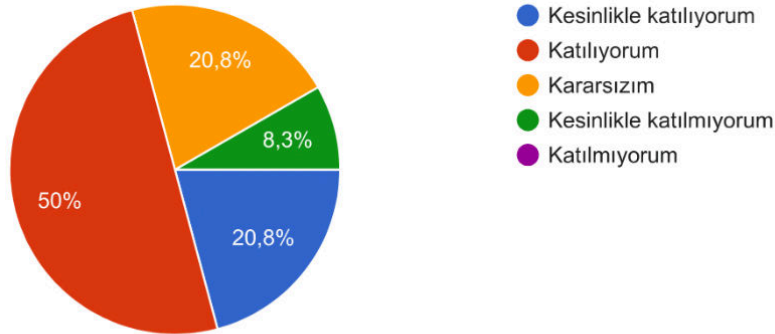
Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.

24 yanıt

 Kopyala

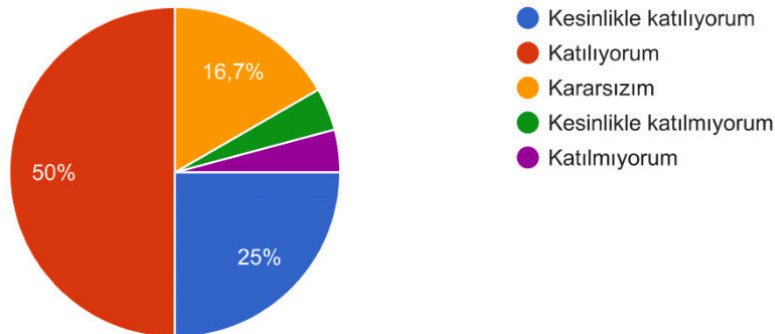
Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.

24 yanıt

 Kopyala

Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.

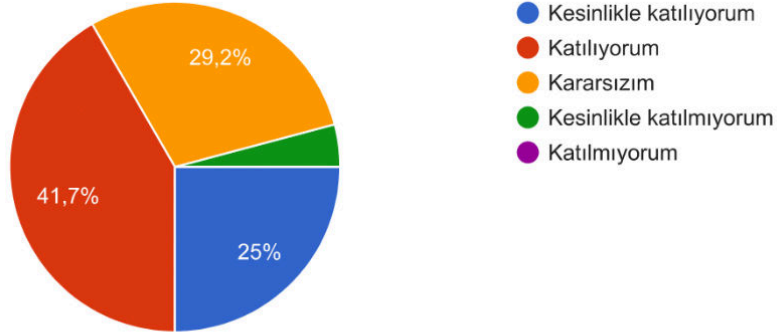
24 yanıt





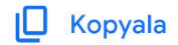
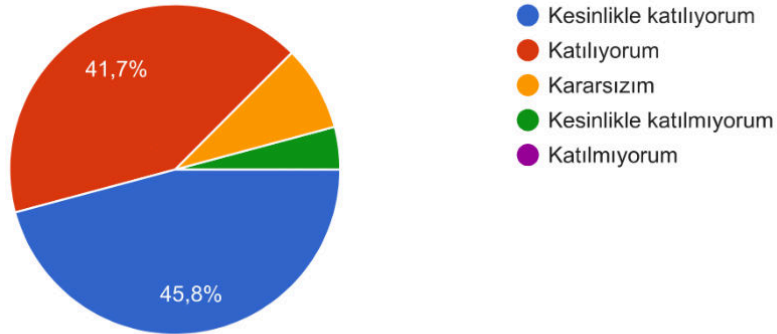
Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.

24 yanıt



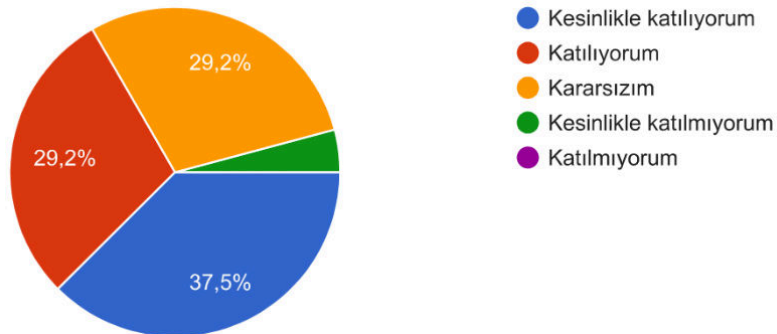
Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.

24 yanıt



Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.

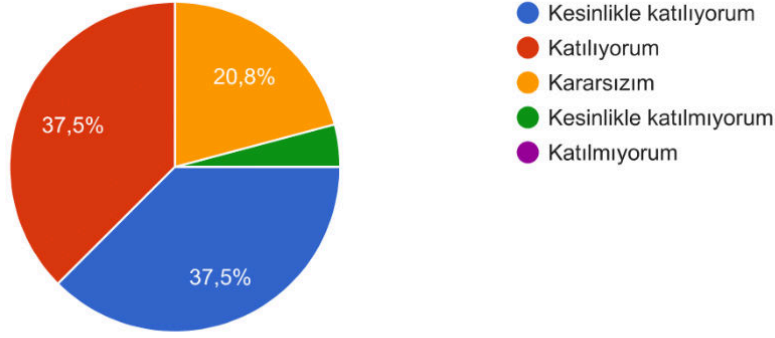
24 yanıt





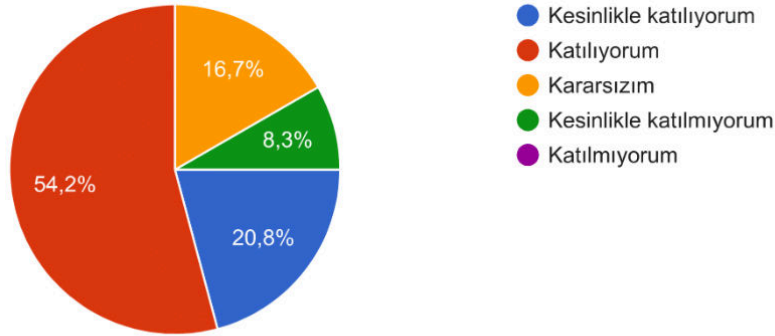
Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.

24 yanıt



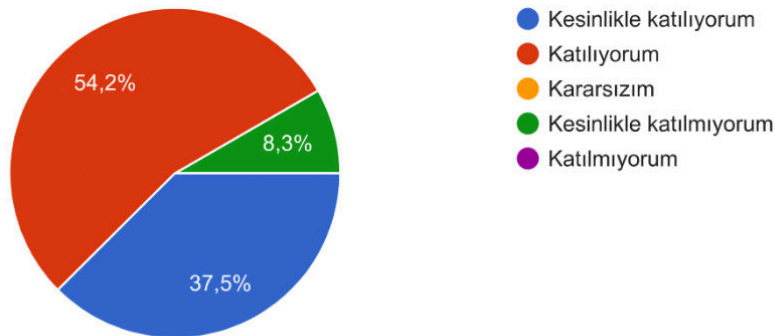
Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.

24 yanıt



Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.

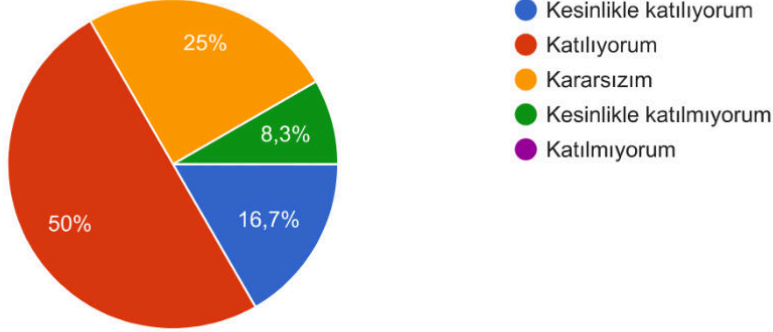
24 yanıt



[Kopyala](#)

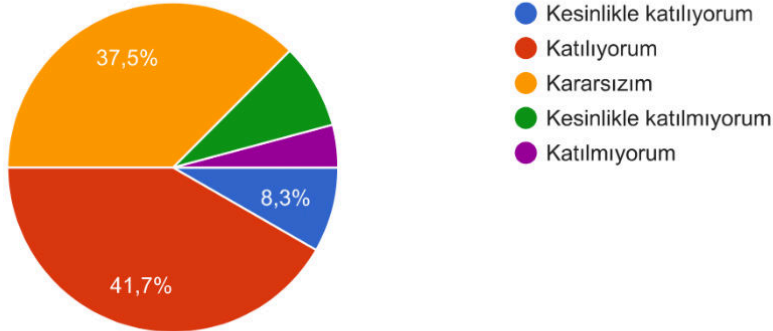
Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.

24 yanıt

[Kopyala](#)

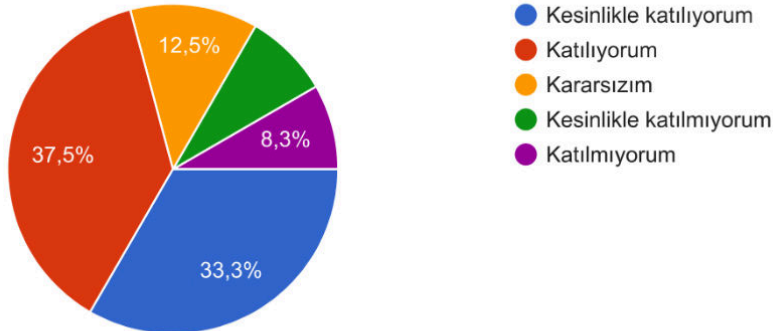
Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.

24 yanıt

[Kopyala](#)

Okulumuza aidiyet hissediyorum.

24 yanıt



Bu içerik Google tarafından oluşturulmamış veya onaylanmamıştır. [Kötüye Kullanımı Bildirme](#) - [Hizmet Şartları](#) - [Gizlilik Politikası](#)

Google Formlar

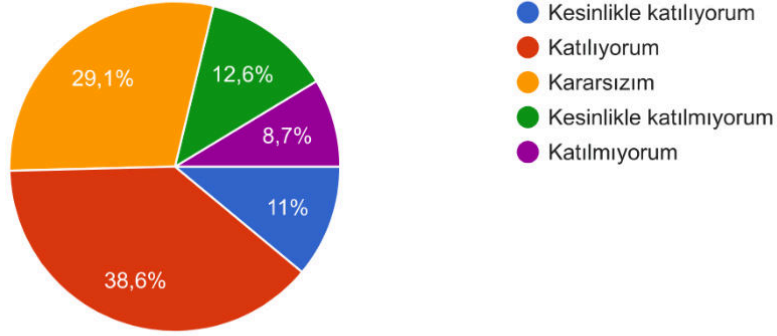


## PAYDAŞ ANKETLERİ - VELİ SONUÇ GRAFİKLERİ

Kopyala

Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.

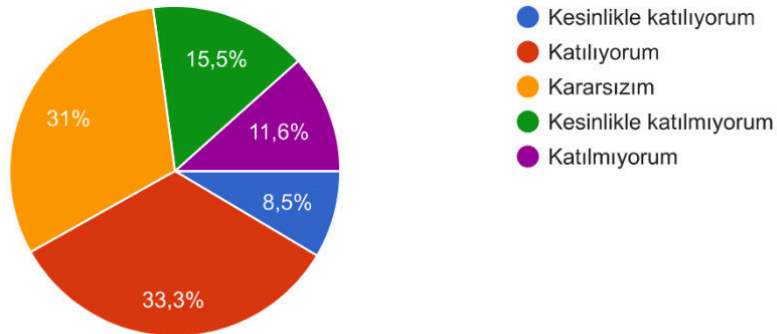
127 yanıt



Kopyala

Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.

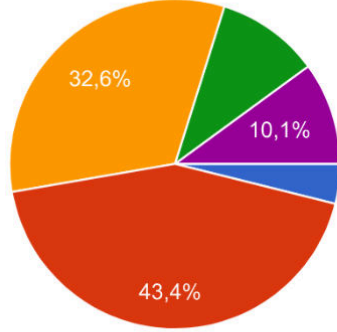
129 yanıt



[Kopyala](#)

Okul temiz ve hijyeniktir.

129 yanıt

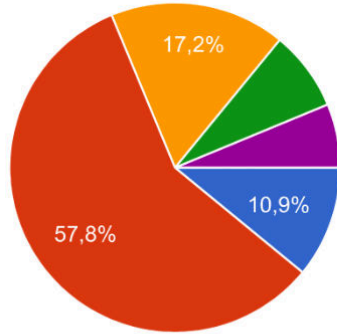


- Kesinlikle katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kesinlikle katılmıyorum
- Katılmıyorum

[Kopyala](#)

Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.

128 yanıt

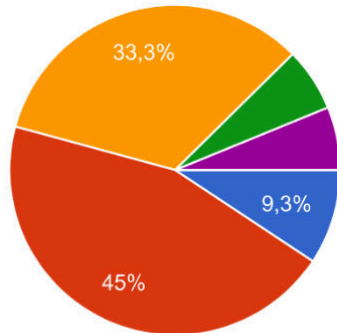


- Kesinlikle katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kesinlikle katılmıyorum
- Katılmıyorum

[Kopyala](#)

Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.

129 yanıt



- Kesinlikle katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kesinlikle katılmıyorum
- Katılmıyorum

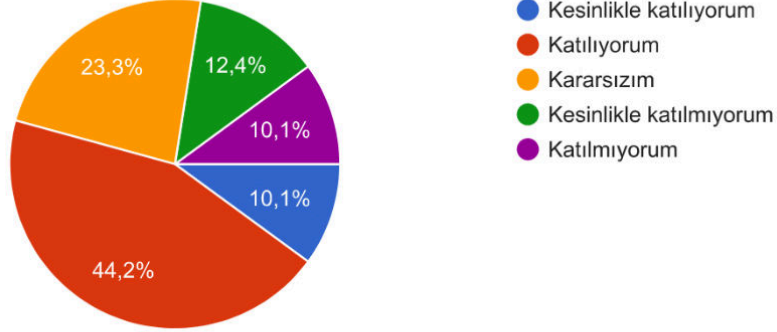




 Kopyala

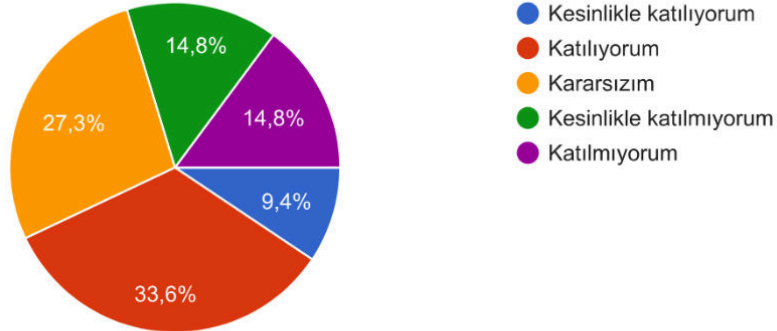
Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.

129 yanıt

 Kopyala

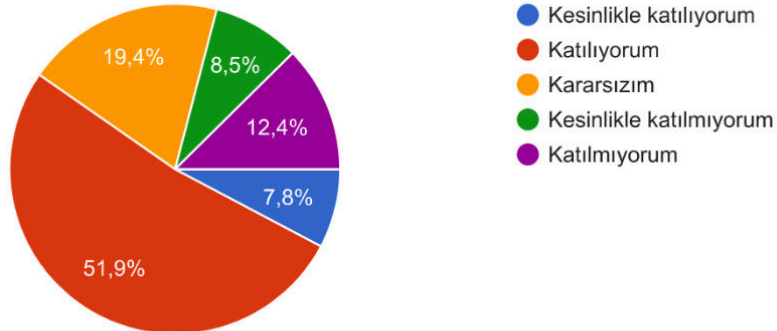
Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.

128 yanıt

 Kopyala

Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.

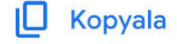
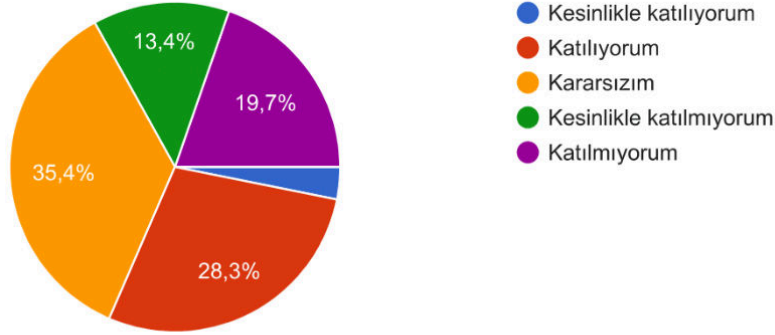
129 yanıt





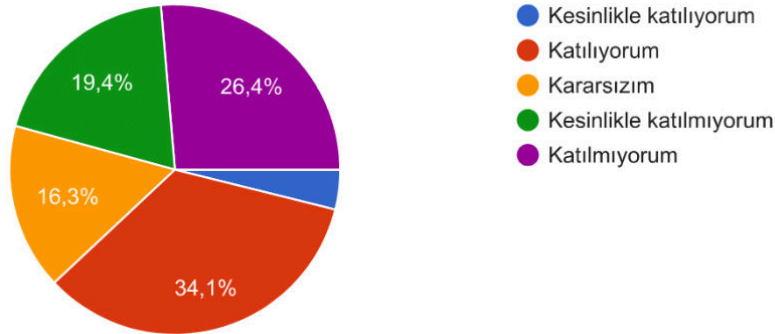
Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.

127 yanıt



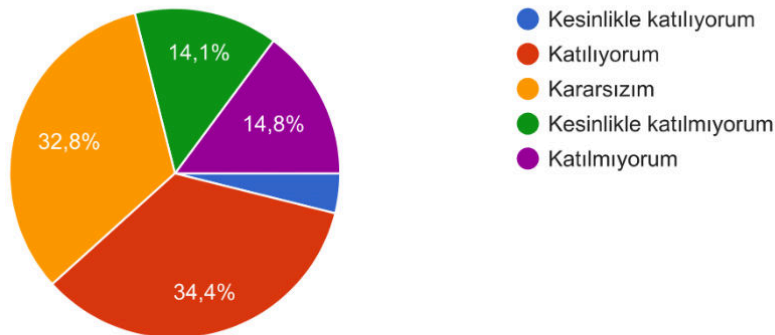
Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.

129 yanıt



Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığımda yeterli desteği ve rehberlik sağlar.

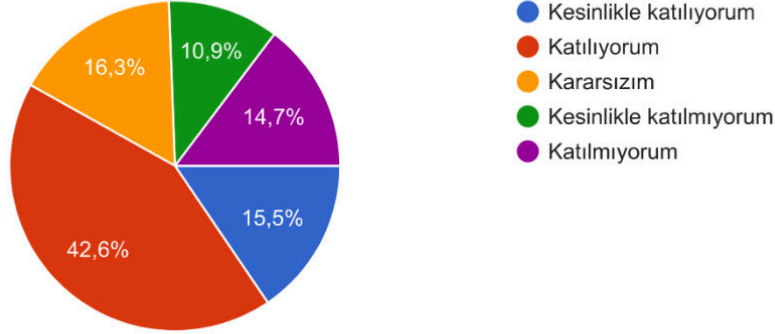
128 yanıt



 Kopyala

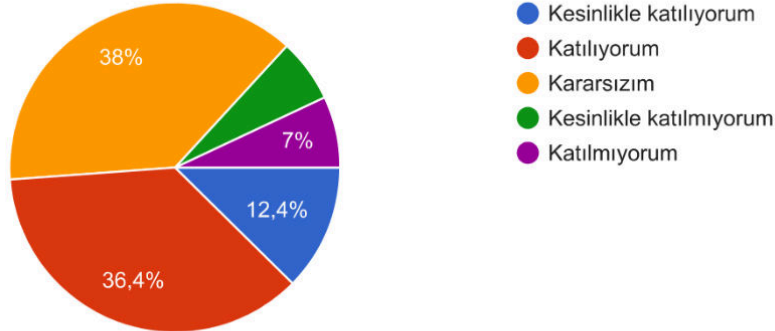
Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.

129 yanıt

 Kopyala

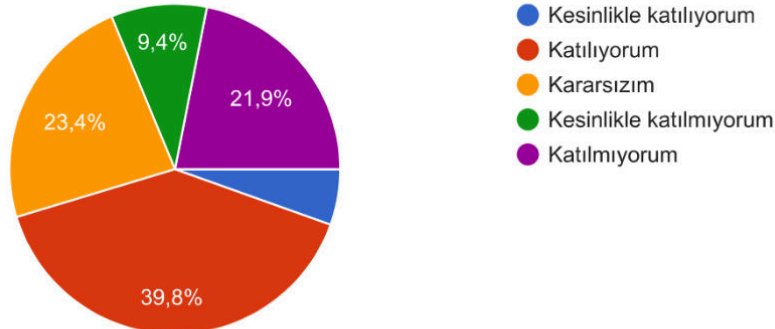
Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.

129 yanıt

 Kopyala

Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.

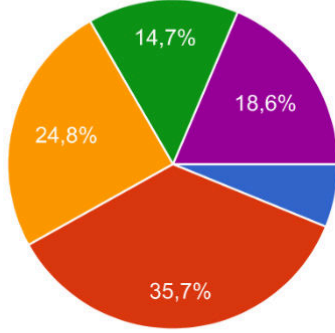
128 yanıt



 Kopyala

Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.

129 yanıt

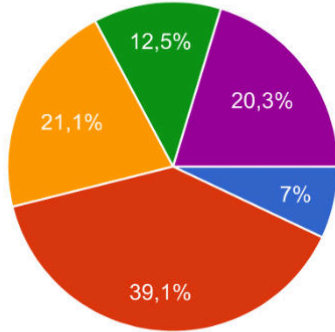


- Kesinlikle katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kesinlikle katılmıyorum
- Katılmıyorum

 Kopyala

Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.

128 yanıt

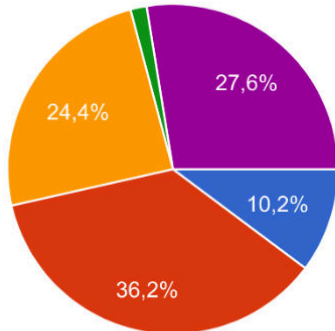


- Kesinlikle katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kesinlikle katılmıyorum
- Katılmıyorum

 Kopyala

Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum.

127 yanıt



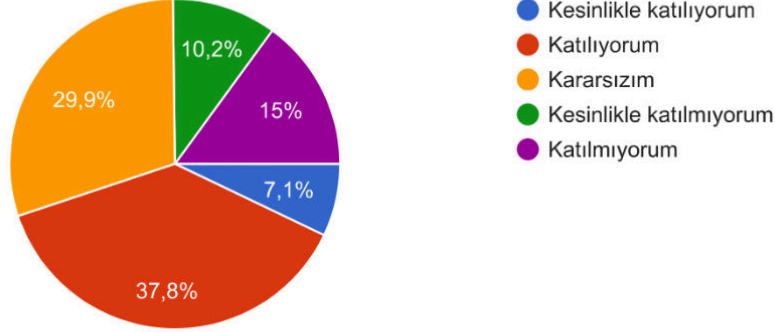
- Kesinlikle katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kesinlikle katılmıyorum
- Katılmıyorum



[Kopyala](#)

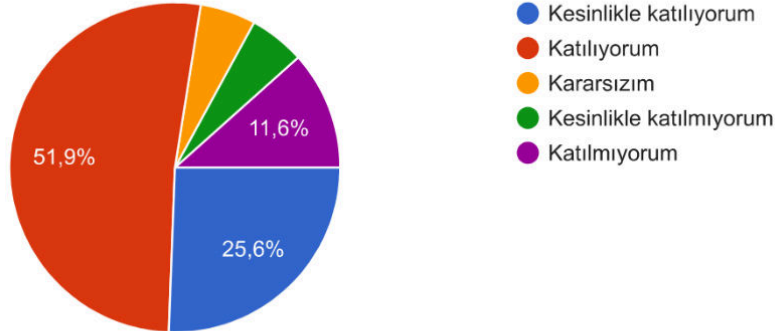
Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.

127 yanıt

[Kopyala](#)

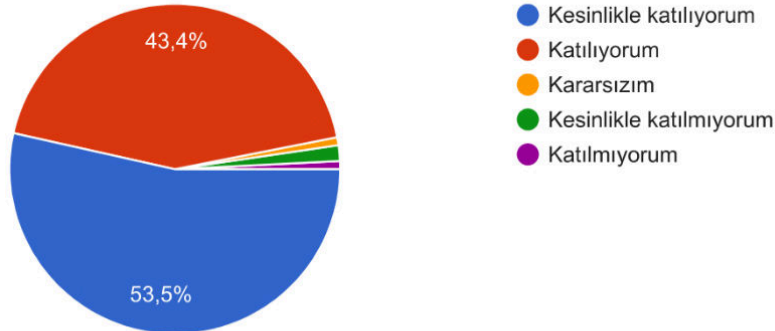
Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.

129 yanıt

[Kopyala](#)

Çocuğumu okumaya teşvik ederim.

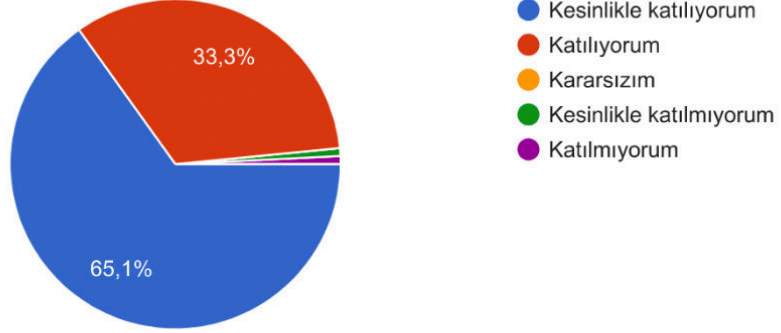
129 yanıt





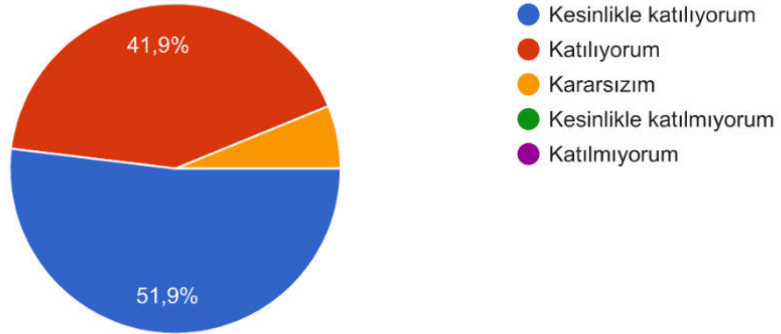
Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.

129 yanıt



Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.

129 yanıt



Bu içerik Google tarafından oluşturulmamış veya onaylanmamıştır. [Kötüye Kullanımı Bildirme](#) - [Hizmet Şartları](#) - [Gizlilik Politikası](#)

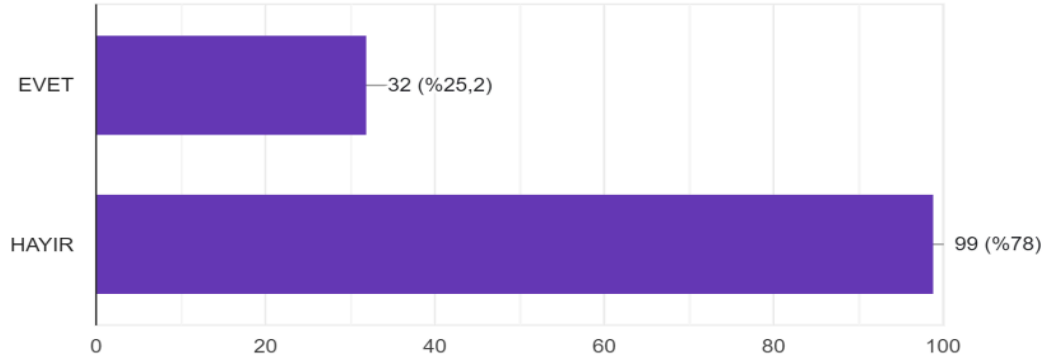
Google Formlar



## OKUL DİSİPLİNİNİ ETKİLEYEN FAKTÖRLER ANKETİ SONUÇLARI

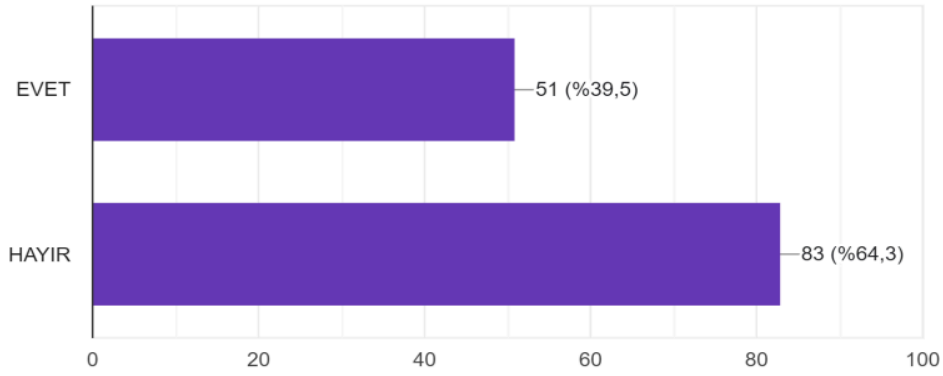
1.Okul kuralları açıklanmadığından kurallara uygun davranıp davranmadığımı bilmiyorum.

127 yanıt



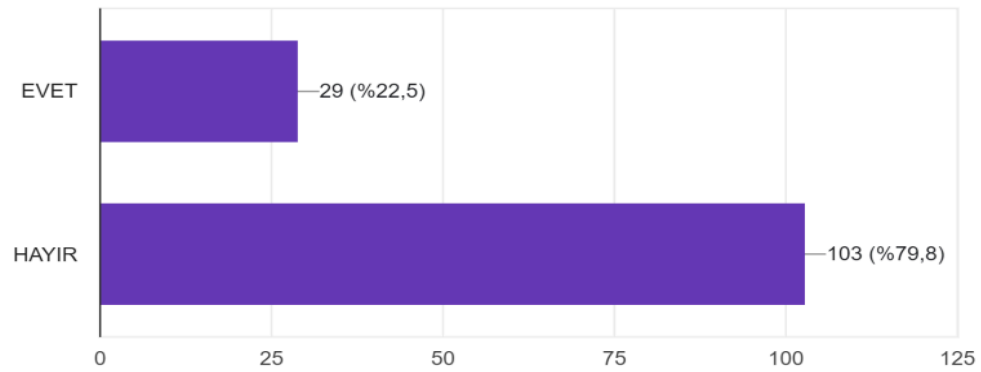
2.Kurallara uyma zorunluluğu standart değil. Öğretmenden öğretmene değişiyor.

129 yanıt



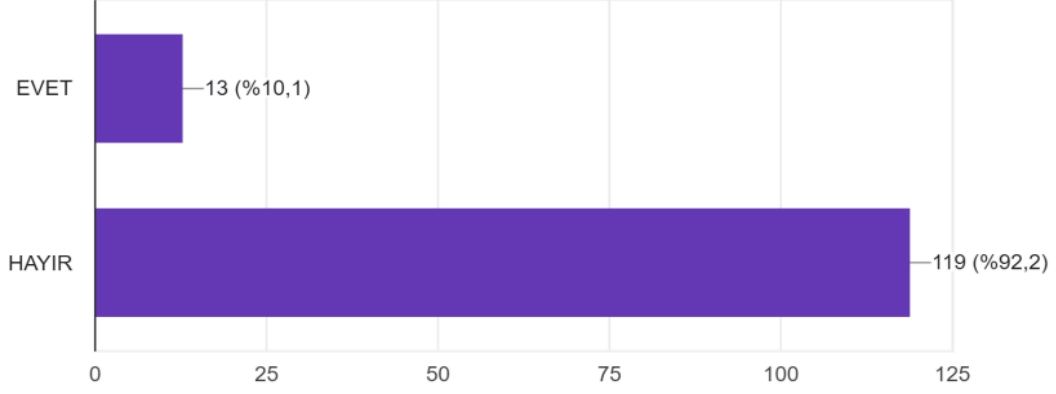
3.Kurallara niçin uymak zorunda olduğumu tam olarak anlamış değilim.

129 yanıt



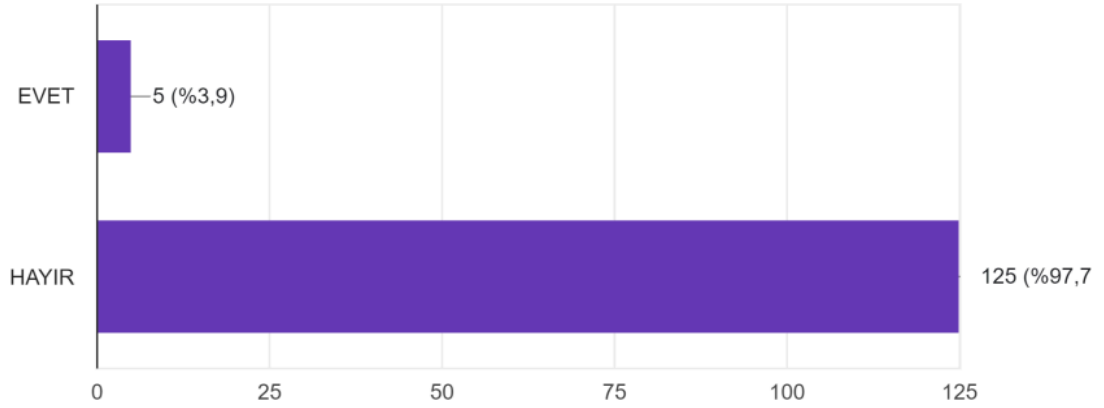
4. Bazı öğretmenleri kızdırmak için kurallara aykırı davranıyorum.

129 yanıt



5. Sınıf içinde kendimi göstermek istiyorum. Sırf bunun için yaptığım davranışlar kurallara ters düşüyor.

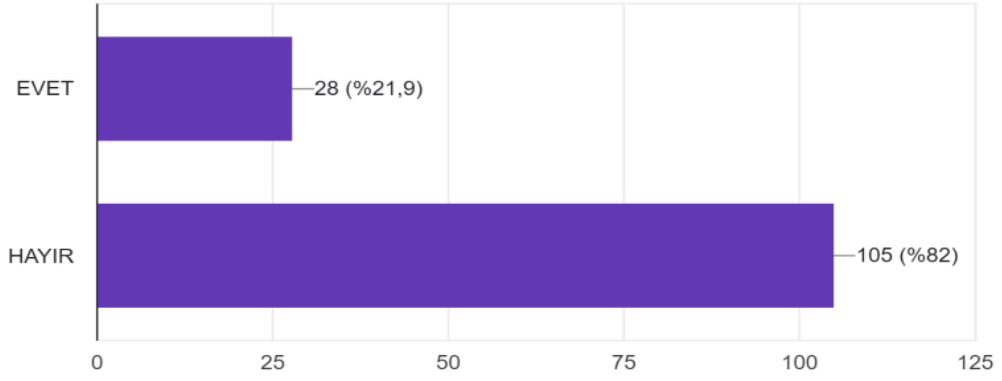
128 yanıt





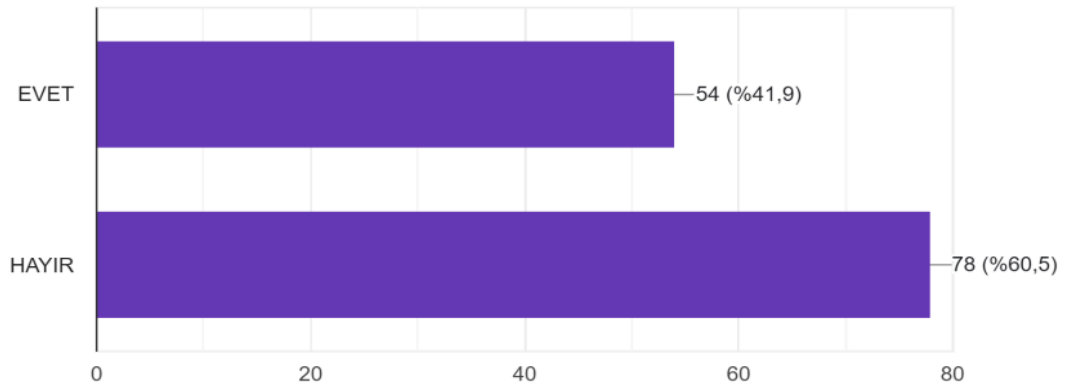
6.Öğretmen-öğrenci ilişkilerini kurallara uymak-uymamak olarak görüyorum.

128 yanıt



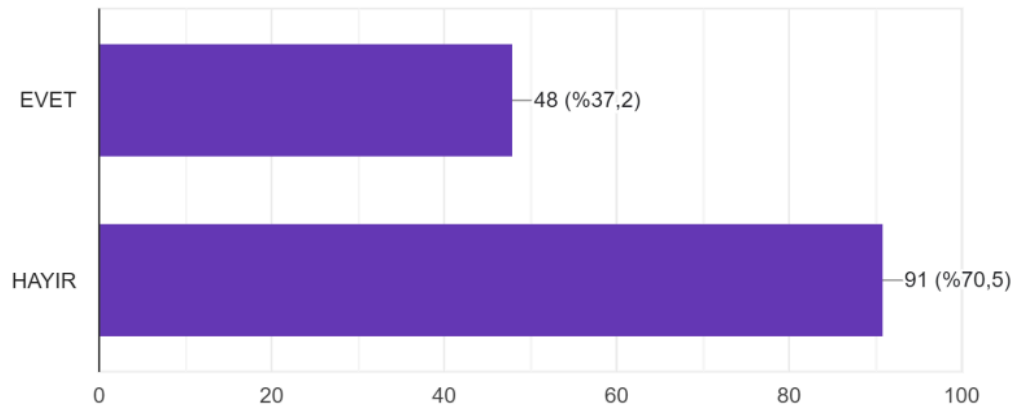
7.Bazen niçin cezalandırıldığımı anlamıyorum.

129 yanıt



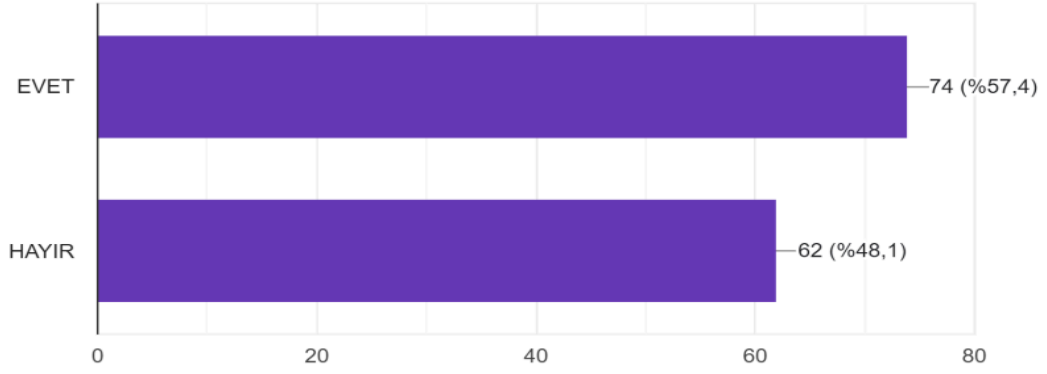
8.Hiçbir hata esnek karşılanmıyor. Mükemmel davranmamız bekleniyor.

129 yanıt



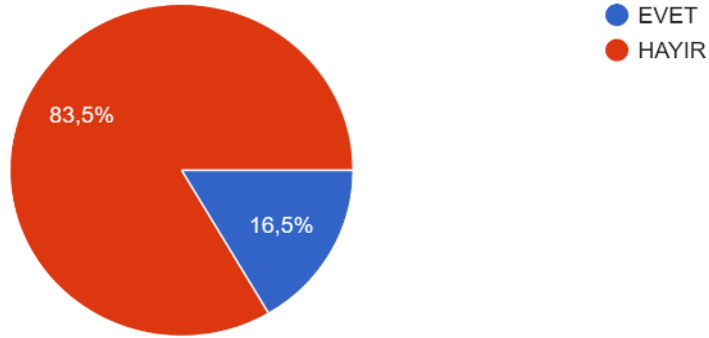
9.Derslerde sıkılıyorum arkadaşlarla konuşmak daha ilginç geliyor.

129 yanıt



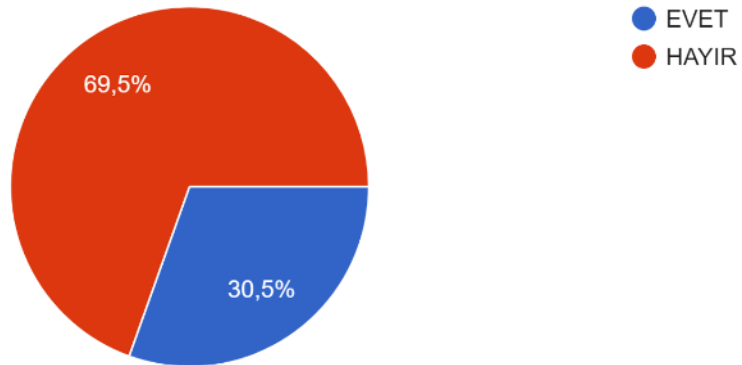
10.Okul kurallarına uymak zorunda değilim gibi geliyor.

127 yanıt



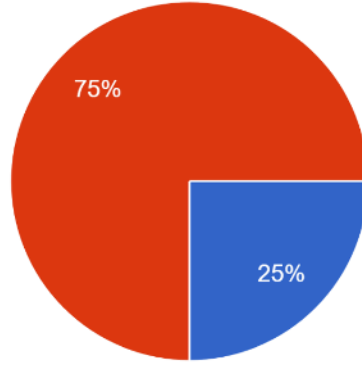
11.Hatalı davranışımı düzeltmek için zaman tanınmıyor.

128 yanıt



12.En ufak hatamızda disiplin kuruluna gönderiliyoruz.

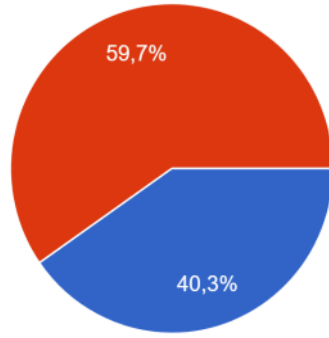
128 yanıt



● EVET  
● HAYIR

13.Derslerinde başarılı öğrencilerin hataları göz ardı ediliyor.

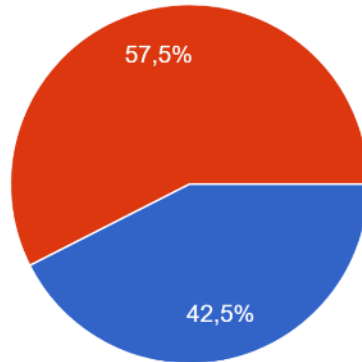
129 yanıt



● EVET  
● HAYIR

14.Onur kurulundaki öğrencilerin objektif olmadıklarını düşünüyorum.

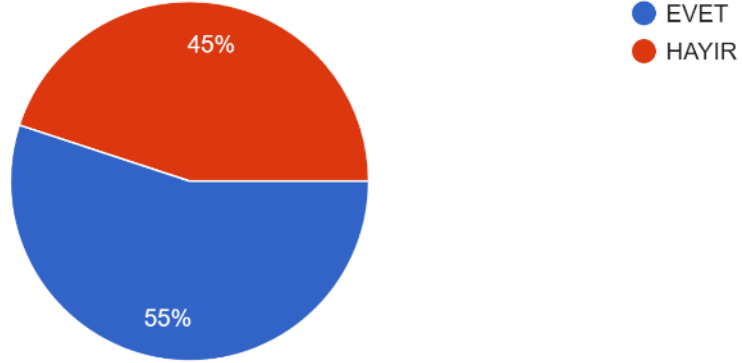
127 yanıt



● EVET  
● HAYIR

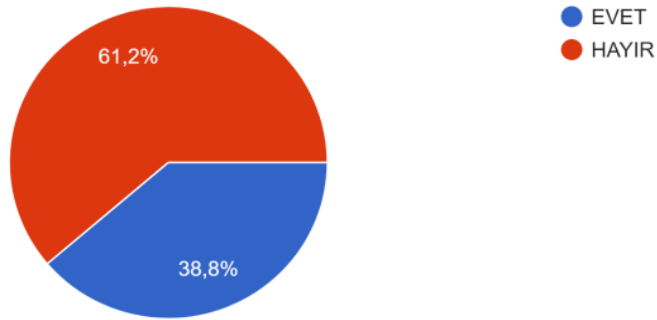
15.Davranışlarımız değerlendirilirken öğretmenin haklılığı ilkesinden yola çıkılıyor.

129 yanıt



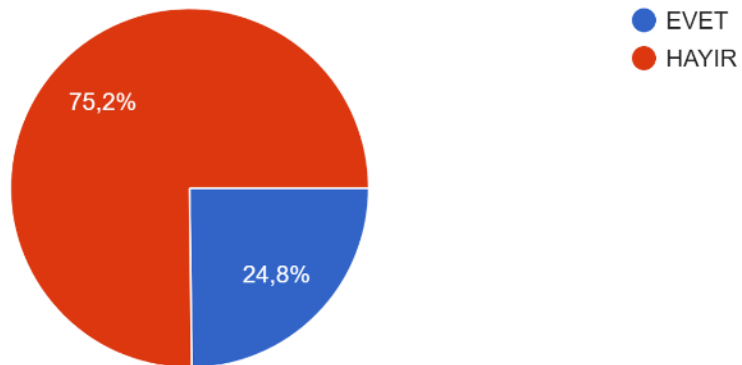
16.Bazen okul ve sınıf disiplinini sağlamak amacıyla öğrencilere olmadık biçimde ceza veriliyor.

129 yanıt

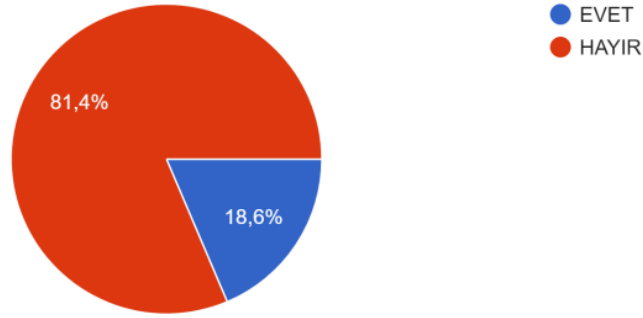


17. İki öğrenciye aynı davranıştan dolayı ayrı ayrı ceza verilir.

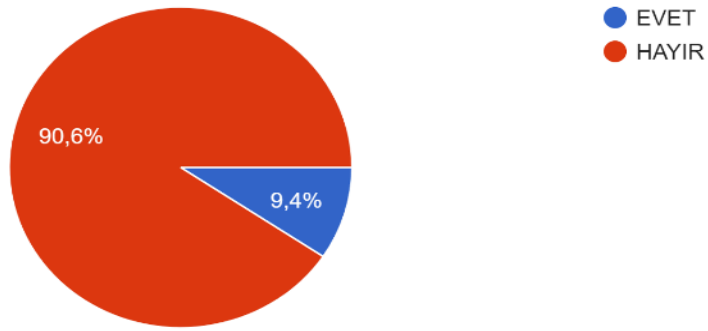
129 yanıt



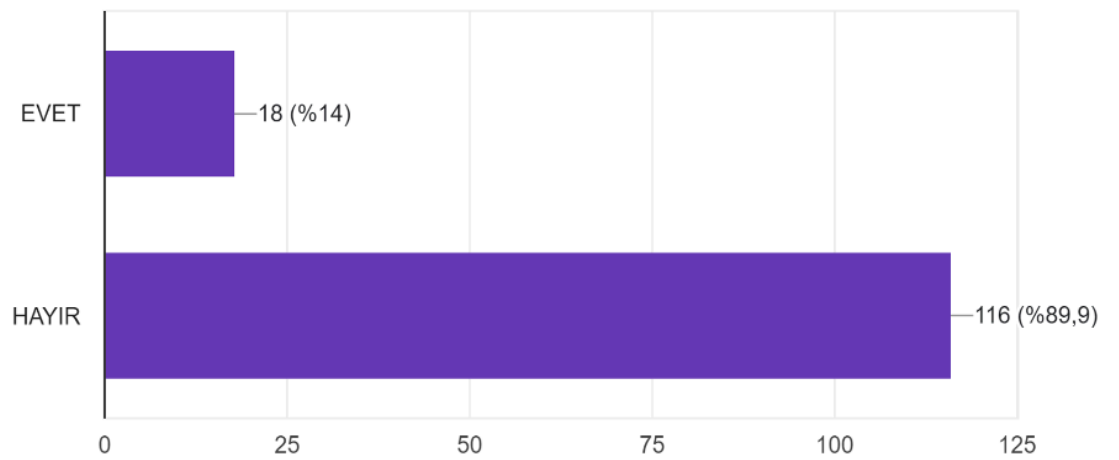
18.Kendimi kontrol etmekte zorluk çekiyorum bu nedenle de istemeden hatalı davranışlarım oluyor.  
129 yanıt



19.Ailemden baskı görüyorum. Okulda hayatımı yaşamak istiyorum.  
128 yanıt



20. Arkadaşlarımı kırmamak için onların yanlış davranışlarına uymak zorundayım.  
129 yanıt



## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

**Tablo 4.Okulda Oluşturulan Birimler Tablosu**

Görevler	Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı	Görevle ilgili işbirliği(paydaşlar)	Hedef Kitle
Okul-Veli İşbirliği	Okul Aile Birliği	Veli	Okul
Eğitim Öğretim Faaliyetleri	Öğretmenler Kurulu	Okul idaresi, öğretmenler	Öğrenciler
Planlama	OGYE	Kurum çalışanları	Kurum Çalışanları
Öğrenci Davranışları	Onur ve Disiplin Kurulu	Kurul	Öğrenciler
Demirbaş Alımı ve Kaydedilmesi	Satın Alma Komisyonu	Komisyon	İdare
Rehberlik Hizmetleri	Psikolojik Danışma ve Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	İdare-RAM-Öğretmenler	Öğrenciler

**Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu			
Öğrenci sayıları	Sınıf Seviyesi	Kız Öğrenci Sayısı	Erkek Öğrenci Sayısı	Toplam
	Hazırlık	91	87	178
	9.sınıf	71	79	150
	10.Sınıf	-	-	-
	11.Sınıf	54	44	98
	12.Sınıf	145	105	260
	Kaynaştırma Öğrencisi			17
	Genel Toplam	361	315	676
Akademik başarı verileri	Akademik başarı oranı okul genelinde %95'tir.			
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.			
Öğrenme stilleri envanteri	-			
Devam-devamsızlık verileri	(Paydaş Analizi kısmında yapılan anketlerde faktörler belirtilmiştir.)			
	(Devam ve Devamsızlık verileri Tablo 4.1.3'de belirtilmiştir.)			
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	(Paydaş Analizi kısmında yapılan anketlerde faktörler belirtilmiştir.)			
İnsan kaynakları verileri	Lisans Mezunu	Yüksek Lisans Mezunu	Doktora Mezunu	
	33	4	2	
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	%95			

Öğrenme ortamı verileri				
	Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var
Okul Kat Sayısı	4	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	27	Çok Amaçlı Saha		
Derslik Alanları (m2)	25	Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	27	Fen Laboratuvarı	X	
Şube Sayısı	25	Bilgisayar Laboratuvarı	X	
İdari Odaların Alanı (m2)	100	İş Atölyesi	-	
Öğretmenler Odası (m2)	35	Beceri Atölyesi	-	
Okul Oturum Alanı (m2)	2700	Pansiyon	-	
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	4504	Resim Atölyesi		
Okul Kapalı Alan (m2)	2700	Müzik Atölyesi		
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )	700			
Kantin (m2)	150			
Tuvalet Sayısı	10			
Diğer (.....)				
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	(Paydaş Analizi kısmında yapılan anketlerde faktörler belirtilmiştir.)			

## 2.7.2. İnsan Kaynakları

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

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

- Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
- Çalışan toplam personel sayısı,
- İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
- Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
- Personelin nasıl atandığı,
- Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
- Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
- Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
- Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
- Ortalama okulda çalışma yılı,
- Ortalama hizmet içi eğitim saati,
- Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir. 0
- Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.



**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü Yüksel Köşker	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Müdür, Millî Eğitim Temel Kanununda ifadesini bulan temel amaç ve ilkelerine bağlı kalarak millî eğitimin genel amaçları ile okul veya kurumun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışı ile yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür; okul veya kurumu, bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle iş birliği içinde yönetir.</li><li>2. Çalışmalarını, görev yaptığı ilin valiliğince belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar, görevin gerektirdiği durumlarda, mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.</li><li>3. Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur, mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.</li><li>4. Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Eğitim ve öğretim ile yönetim görevlerini kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, emir, çalışma, plan ve programlarına uygun olarak yürütür.</li><li>b. Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak kendilerine bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.</li><li>c. Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.</li><li>d. Okul veya kurumun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesisleri eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okul veya kurumlar ile çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul veya kurum ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır.</li><li>e. Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.</li><li>f. Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okul veya kurumun ihtiyaçlarını</li></ol></li></ol>

	<p>belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereci ile donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.</p> <p>g. Okul veya kurumun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.</p> <p>h. Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmet içi eğitimi faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>i. Personelin sicil ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.</p> <p>j. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesini sağlar.</p> <p>k. Özel eğitim gerektiren öğrencilerin yetiştirilmesi ve kaynaştırma eğitimiyle ilgili gerekli tedbirleri alır.</p> <p>l. Ders yılı içinde öğrencilere, velilerinin başvuruları üzerine toplam en fazla 5 gün izin verebilir. Gerekğinde bu yetkisini müdür başyardımcısına veya ilgili müdür yardımcısına devreder.</p> <p>m. Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.</p> <p>n. Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.</p> <p>o. Diploma, tasdikname, öğrenim belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.</p> <p>p. Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.</p> <p>q. Görevini üstün başarı ile yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.</p> <p>r. Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır.</p> <p>s. İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının, müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder.</p> <p>t. Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.</p> <p>u. Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında</p>
--	---

	<p>düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir.</p> <p>v. Okul veya kurumun bina, tesis, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç-gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mülki amirin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir.</p> <p>w. Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarında birini 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.</p> <p>x. Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar.</p> <p>y. Okul-aile birliği ile ilgili iş ve işlemlerin, Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.</p> <p>z. Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer</p>
<p><b>Müdür Yardımcısı</b> <b>Vildan Sevindir</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Müdür yardımcıları:</li> <li>2. Ders okutur.</li> <li>3. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.</li> <li>4. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sorumluluğunuzda bulunan Hazırlık ve 9. sınıfların yönetimi katların, sınıfların temizliği bakımı, öğrenci disiplin durumlarının izlenmesi, düzen ve denetimlerinin yapılması.</li> <li>b. Öğrenci ödev dağılımlarının yapılması, dosyalanması ve öğretmenlere ve öğrencilere bir yazı ile duyurulması.</li> <li>c. Sınıflarınıza ait öğrencilerin derse kabul kâğıdı hazırlayarak verilmesi. (Nöbetçi Müdür Yardımcısı tarafından)</li> <li>d. Sınıflarınıza ait öğrencilerin kütük yazımının yapılması, sınıf geçme defterlerinin hazırlanması ve saklanması.</li> <li>e. Sınıflarınıza ait öğrenci kıyafet, saç-sakal vs. gibi işlemlerin takibinin yapılarak öğrencilerin düzenli olarak okula gelmesini sağlamak.</li> <li>f. Rehberlik öğretmenleri ile koordineli olarak çalışmaların yürütülmesi ve işbirliğinin yapılması.</li> <li>g. Boş derslerin izlenmesi açıkta öğretmenimiz veya rehber öğretmenlerle</li> </ol> </li> </ol>

	<p>işbirliği yapılarak kapatılmasının sağlanması.</p> <p>h. Kurslarla ilgili işlemlerin yürütülmesi, takibi ve dosyalarının tutulması.</p> <p>i. Sosyal-kültürel faaliyetlerin yürütülmesi ve kutlama programlarının sağlıklı bir biçimde yerine getirilmesi, bununla ilgili görev dağılımının yapılması, planlanması ve dosyalanması.</p> <p>j. Konferans salonunda yapılacak çalışmaların yürütülmesi (Seminer, konferans, tören vs.) konferans salonunda bulunan teknik araç ve gereçlerin törenlerden bir gün önce çalışır durumda hazır olduğunun takibinin yapılması.</p> <p>k. Spor salonunun temizliğinin ve bakımının yapılması, aidatlarının yatırılıp yatırılmadığının takibi ve izlenmesi.</p> <p>l. Sosyal Kulüplerin planlanması, toplantıların yapılması, görev ve yazıların dosyalanması, sosyal kulüp öğretmenlerinin çalışmalarının izlenmesi.</p> <p>m. Kayıt ve nakil işlemlerinin yürütülmesi, Her Pazartesi ve Cuma günleri Okul Müdürünün veya Müdür Baş muavininin başkanlığında tüm idarecilerle toplantı yapılacak toplantıya katılarak gelecek hafta için öngörülen planlamaları yapmak.</p> <p>n. Ortak sınavların planlamasının yapılması, yürütülmesi ve dosyalanmasının sağlanması.(Öğretmen görev dağılımı dahil)</p> <p>o. Okul Aile Birliği yönetim çalışmalarına katılarak katkı sağlanmak.</p> <p>p. Proje çalışmalarının yürütülmesi,denetimi ve yapılan iş ve işlemlerin dosyalanması.</p> <p>q. Öğrenci kulüpleri ve Danışma meclislerinin takibi,izlenmesi ve çalışmaların dosyalanması.</p> <p>r. Kütüphane çalışmasının planlanması ve denetimi.</p> <p>s. TKY çalışmalarını takibi, denetimi ve yapılan çalışmaların dosyalanması.</p> <p>t. Öğrenci yıllık hazırlama çalışmalarının yürütülmesi,toplantıların yapılması ve takibi.</p> <p>u. Temsilci veli toplantılarına katılarak eğitim-öğretimin daha sağlıklı yürütülmesi için alınacak kararlara katkı sağlamak.</p> <p>v. Sene sonu öğrenci hazırlanması ve YKS iş ve işlemlerinin yeni yönetmeliklerin günü gününe takip edilerek bilgi sahibi olunması,bir hataya meydan verilmemesinin sağlanması.</p> <p>w. İstatistik işlemlerine ilgili işlerin takibi ve</p>
--	--

	<p>dosyalanması.</p> <p>x. Sınıflarınıza ait öğretmenlerin yürütülmesi, bilgisayara girilmesi, denetim ve takibinin yapılması.</p> <p>y. Derse giriş ve çıkışlarının denetiminin yapılması ve Müdür Başyardımcısı ile işbirliği yapılması.</p> <p>z. Okul Müdürünün vereceği diğer işleri yerine getirmek.</p>
<p><b>Müdür Yardımcısı</b> <b>Musa Yeyen</b></p>	<p>Müdür yardımcıları:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ders okutur .</li> <li>2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.</li> <li>3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar;       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sorumluluğunuzda bulunan sınıfların(11,12) yönetimi katların, sınıfların temizliği bakımı öğrenci disiplin durumlarının izlenmesi, düzen ve denetimlerinin yapılması.</li> <li>b. Öğrenci ödev dağılımlarının yapılması, dosyalanması ve öğretmenlere ve öğrencilere bir yazı ile duyurulması.</li> <li>c. 11-12. sınıflar öğrenci devam-devamsızlık işlemlerinin takibinin yapılması.</li> <li>d. E-Okul sistemi ile ilgili bilgilerin zamanında girilmesi ve yerine getirilmesi ve takibinin yapılması,.</li> <li>e. Öğrenci karne-not fişlerinin hazırlanması, imzalanması, takibinin yapılması, dosyalanması.</li> <li>f. Sınıflarınıza ait öğrencilerin derse kabul kâğıdı hazırlayarak verilmesi. (Nöbetçi Müdür Yardımcısı tarafından)</li> <li>g. Sınıflarınıza ait öğrencilerin kütük yazımının yapılması, sınıf geçme defterlerinin hazırlanması ve saklanması.</li> <li>h. Sınıflarımıza ait öğrenci kılık-kıyafet, saç-sakal vs. gibi işlemlerin takibinin yapılarak öğrencilerin düzenli olarak okula gelmesini sağlamak.</li> <li>i. Rehberlik öğretmenleri ile koordineli olarak çalışmaların yürütülmesi ve işbirliğinin yapılması.</li> <li>j. (11-12 sınıf) Kurslarla ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi ve takibi, Öğrenci kayıt iş ve işlemlerinin yürütülmesi ve takibi.</li> <li>k. Her Pazartesi ve Cuma günleri Okul Müdürünün veya Müdür Baş muavininin başkanlığında tüm idarecilerle toplantı yapılacak, toplantıya katılarak gelecek hafta için öngörülen planlamaları yapmak.</li> </ol> </li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>l. Öğrenci kulüplerinin takibi yapılan çalışmaların izlenmesi.</li> <li>m. Okul Aile Birliği yönetim çalışmalarına katkı sağlamak ve işbirliği içinde olmak.</li> <li>n. Konferans salonunda yapılacak çalışmaların yürütülmesi (Seminer, konferans, tören vs.) konferans salonunda bulunan teknik araç ve gereçlerin törenlerden bir gün önce çalışır durumda hazır olduğunun takibinin yapılması.</li> <li>o. Proje çalışmalarının yürütülmesi ve denetimi.</li> <li>p. Bayrak törenlerinde nöbetçi öğretmenlerle birlikte yapılacak denetim ve intizamın sağlanması.</li> <li>q. Öğrenci sınıf yazılı tarihlerinin belirlenerek, öğrenci ve velilere dağıtılması, bilgi verilmesi.</li> <li>r. Yeni yönetmeliklerin günü gününe takip edilerek bilgi sahibi olunması, bir hataya meydan verilmemesinin sağlanması, Web sayfamızın yazıcı, Web sayfamızın yazıcı, bilgilerin güncellenmesi, takibi ve denetim yapılması.</li> <li>s. E-Okul sistemi ile ilgili bilgilerin zamanında girilmesi ve yerine getirilmesi ve takibinin yapılması, Öğretmen ders dağıtım programlarının bilgisayar ortamında hazırlanarak öğretmenlere dağıtımı ve dosyalanması.</li> <li>t. Sınıf geçme defterlerinin hazırlanması ve saklanması.</li> <li>u. Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yerine getirmek.</li> </ol>
<p><b>Öğretmenler</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eğitim ve öğretimin temel unsuru olan öğretmen, toplumsal kalkınmada bireyin gelişmesine katkı sağlamak üzere çalışmalarını yürütür.</li> <li>2. 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.</li> <li>3. Öğretmenler görevlerini, Türk Millî Eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, yasa, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.</li> <li>4. Öğretmenler, okul veya kurumun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alırlar.</li> <li>5. Öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul veya kurum ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur, kılık, kıyafet, söz ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olurlar.</li> <li>b. Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders</li> </ol> </li> </ol>

	<p>planlarını yapar; kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.</p> <p>c. Öğrencilerin inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlar. Bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.</p> <p>d. Özel eğitim gerektiren öğrencilerin yetiştirilmesi için Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliğinde belirtilen görevleri yapar.</p> <p>e. Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.</p> <p>f. Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmaları ile ilgili görevleri yapar.</p> <p>g. Sınıf rehber öğretmenliği görevlerini, Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği ile Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütür.</p> <p>h. Öğrencilere rehberlik ederek ders dışı eğitim ve öğretim faaliyetleri ile proje ve ödevlerle ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>i. Müdürün hazırlayacağı bir program dâhilinde, aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olur.</p> <p>j. Sınavlarla ilgili iş ve işlemleri usulüne uygun olarak yürütür.</p> <p>k. Derse başlamadan önce yoklama yaparak yoklama sonucunu fiş veya deftere yazar ve imzalar.</p> <p>l. Konu, etkinlik, deney, ödev, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları dersin sonunda ders defterine yazarak imzalar.</p> <p>m. İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin gezi ile ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul veya kurum müdürüne sunar.</p> <p>n. 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 okul veya kurum hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.</p>
--	---

- o. Öğretmenler kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.
- p. Alanı ile ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim-öğretime yansıtır.
- q. İhtiyaç duyulan ders araç ve gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimi ile iş birliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç ve gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda kullanılmasını ve korunmasını sağlar.
- r. Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanı ile ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.
- s. Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat düzenleme ve değişikliklerini takip eder.
- t. Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda veliler ile işbirliği yapar.
- u. Öğretmenler kendilerine verilen görevler dışında yarıyıl ve yaz tatili süresince izinli sayılır. Bu süre içerisinde bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirmekle yükümlüdür.
- v. Müdür tarafından verilen diğer görevleri de yapar.

**MADDE 80 - Nöbet görevi:**

1. Öğretmenler, eğitim ve öğretimin temel unsurlarından olan nöbet görevini nöbet çizelgesine göre yerine getirirler.
2. Nöbetlerde aşağıdaki esaslara uyulur:
  - a. Öğretmenlere, dersinin olmadığı veya en az bulunduğu gün veya günlerde nöbet görevi verilir.
  - b. Birden fazla okul veya kurumda ders görevi bulunan öğretmenlere aylığını aldığı okulda, aylık aldığı okulda dersi yoksa en çok ders okuttuğu okulda nöbet görevi verilir.
  - c. Bayan öğretmenlere, doğumuna üç ay kala ve doğumdan sonra bir yıl nöbet görevi verilmez.
  - d. Nöbet görevi, ilk dersten 30 dakika önce başlar, son ders bitiminden 15 dakika sonra biter. İkili öğretimin yapıldığı kurumlarda öğretmenler, kendi devrelerinde nöbet tutarlar.
  - e. Nöbet görevine özürsüz olarak gelmeyen öğretmen hakkında



	<p>derse özürsüz olarak gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılır.</p> <p>f. Nöbetlerde uyulması gereken esaslar öğretmenler kurulunda görüşülür ve okul veya kurum yönetimince öğretmenlere yazılı olarak duyurulur.</p>
<b>Rehberlik Servisi</b> <b>Alev Çelik</b> <b>Asu Bülbül</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini yürütmek üzere görevlendirilen rehber öğretmenler, Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine göre görevlendirilirler.</li> <li>(Ek ikinci fıkra : 22.04.2010/27560 RG) Rehber öğretmenler, sınav dönemlerinde de rehberlik ve mesleki çalışmalarını sürdürürler.</li> </ol>
<b>Yönetim İşleri ve Büro Memuru</b> <b>Sevgi Boğu</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Eğitim ve öğretim yılında tüm yazışma ve tüm muhasebe işleri, personel istatistik iş ve işlemleri tarafından yürütülür.</li> <li>Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işler.</li> </ol>
<b>Yardımcı Hizmetler Personeli</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Okul veya kuruma ait bina, tesis, alan, araç ve gereç, benzeri bölüm ve çevresinin temizlik ve diğer hizmetlerini yapar.</li> <li>Isıtma, sıhhi ve elektrik tesisatındaki aksaklıkları yönetime bildirir.</li> <li>Okul veya kuruma gelen çeşitli malzeme, araç ve gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir.</li> <li>Gerektiğinde bina ve tesislerin boya, badana ve benzeri işlerini yapar.</li> <li>Posta ve evrak dağıtım görevini yürütür.</li> <li>Varsa mutfak işlerinde ilgililere yardımcı olur.</li> <li>Çalışma saatleri dışında ve tatillerde verilecek nöbet görevini yerine getirir.</li> </ol>

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

Hizmet Süreleri	... Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	2	5,1
10.....Üzeri	37	94,9

**Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>	-	-	1	-	-	-

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Yüksel KÖŞKER	Müdür	• MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
		• Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	2023003870
		• Zaman Yönetimi Semineri	2023	2023002452
		• Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	2022	2023001006
		• Başlangıç Düzeyi Piyano Eğitimi Semineri	2022	2022001565
		• Başarı Okuryazarlığı Semineri	2022	2022001272
		• Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
		• Öğretmen Olmak Semineri	2022	2022001018
		• Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri	2022	2022000713
		• İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023	2023343825
		• Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4	2022	2022341488
		• Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2	2022	2022341484
		• Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu	2018	2018343456
		• Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2018	2018342104
		• Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri	2017	2017341674
		• Performans Değerlendirme Semineri	2016	2016341653
		• Eğitim Yöneticileri İletişim Semineri	2015	2015340682
		• Uzaktan Eğitim Okul Yöneticileri Eğitim Semineri	2012	2012341084
		• İnceleme ve Soruşturma Teknikleri Semineri	2012	2012340613
		• Özel Eğitim Semineri	2009	2009341001
		• Okulöncesi ve İlköğretim Yeni Müfredat Programını Uygulama Stratejileri ve Ölç Değ Semineri	2006	2006341305
		• Çağdaş Eğitim Yöneticiliği Sertifika Programı Semineri	2006	2006340620
		• Eğitim Yönetiminde İletişim Semineri	2006	2006340564
		• Beden Dili Değişme ve Yenileşme Semineri	2004	2004341225
		• Yönetim Süreçleri	2004	2004340982
		• Word Excel İnternet Bilgisayar Kullanımı	2003	2003343048
		• İnternet Uygulamaları	2002	2002341133
		• Motorlu Taşıt Sürücü Kursları Sınav Sorumlusu Yetiştirme Kursu	2000	2000343409
		• Belletmen Eğitimi Farkındalık Kursu	2015	2015342301
		• Performans Değerlendirme Semineri	2016	2016341652
		• Aday Öğretmen Yetiştirme Anadolu'da Çok Kültürlülük, Kaynakları ve Eğitime Yansımaları Semineri	2016	2016342787

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dünden Bugüne Öğretmenlik Semineri</li> <li>• Aday Öğretmen Yetiştirme Süreci-Dünden Bugüne Öğretmenlik Semineri</li> <li>• Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu</li> <li>• Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu</li> <li>• Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu</li> <li>• Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu</li> <li>• Dünden Bugüne Öğretmenlik Semineri.</li> <li>• Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu</li> <li>• Dünden Bugüne Öğretmenlik Semineri</li> <li>• Kültür ve Medeniyetimizde Eğitim Anlayışının Temelleri Semineri</li> <li>• İnsani Değerlerimiz ve Öğretmenlik Meslek Eğitim Semineri</li> <li>• Etkili İletişim ve Etkili Sınıf Yönetimi Semineri</li> <li>• Milli Eğitim Sisteminde Öğretmenlik ve Elektronik Uygulamalar Semineri</li> <li>• Ulusal ve Uluslararası Eğitim Projeleri ve Örnek Projeler Semineri</li> <li>• Öğretmenlikle İlgili Mevzuat Semineri</li> <li>• Olumlu Düşünme Becerileri Kursu</li> <li>• Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu</li> <li>• Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu</li> <li>• Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu</li> <li>• Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3</li> <li>• İlkokulda Gelişim ve Öğrenmenin Değerlendirilmesi Semineri</li> </ul>	2017 2018 2018 2018 2019 2019 2019 2019 2019 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2020 2022 2022	2017340915 2018340626 2018342105 2018342705 2019341251 2019341317 2019341728 2019342893 2020341211 2020341212 2020341213 2020341214 2020341215 2020341217 2020341218 2020341297 2021341162 2022340363 2022340365 2022341486 2022341897
Vildan SEVİNDİR	Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hijyen Şartlarının Geliştirilmesi ve Enfeksiyon Önleme Tetkik Görevlisi Eğitim Semineri</li> <li>• MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri</li> <li>• 5 Kelime 1 Hikâye Semineri</li> <li>• Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri</li> <li>• Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1</li> <li>• Lisede Drama Eğitimi Semineri</li> <li>• Öğretmen Olmak Semineri</li> <li>• Yaz Okulu Matematik Çerçeve Öğretim Programı Semineri</li> <li>• Matematik Dersi Yaz Okulu Tanıtım Semineri</li> </ul>	2023 2023 2023 2023 2023 2022 2022 2022 2022	2023990237 2023007736 2023003842 2023002463 2023001006 2022001578 2022001220 2022001063 2022001061

		• Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
		• Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri	2022	2022001025
		• Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri	2022	2022001019
		• Öğretmen Olmak Semineri	2022	2022001018
		• Neuro Linguistic Programming (NLP) ye Giriş Semineri	2022	2022001017
		• Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	2022	2022001016
		• Taslak Ders Kitabı ve Eğitim Aracı İnceleme Semineri	2022	2022000934
		• Akran Zorbalığı Semineri	2022	2022000840
		• Kadına Karşı Şiddeti Önleme Semineri	2022	2022000757
		• Eğitimde Web 2.0 Araçları Kullanımı Semineri 1	2022	2022000754
		• Taslak Ders Kitabı İnceleme ve Değerlendirme Semineri	2022	2022000455
		• Sanal Gerçeklik Uygulamaları ile Kariyer Rehberliği Semineri	2022	2022000437
		• Yazılım Geliştirme Uzmanlığı Uzaktan Eğitim Kursu	2022	2022000369
		• Anadolu Medeniyetleri Müzesi Müze Kiti Uzaktan Eğitim Semineri	2022	2022000123
		• Kotlin ile Android Mobil Uygulama Geliştirme Uzaktan Eğitim Kursu	2022	2022000118
		• Masal Anlatıcılığı Uzaktan Eğitim Kursu	2022	2022000050
		• Bilgi İşlemsel Düşünme Becerisinin Disiplinlerarası Yaklaşım ile Öğretimi Uzaktan Eğitim Kursu	2022	2022000047
		• Robotik ve Kodlama (Temel Düzey) Eğitimi Kursu	2021	2021000537
		• Yapay Zekâ Eğitimi Kursu 1	2021	2021000521
		• Türk İşaret Dili Uzaktan Eğitim Semineri -1	2021	2021000472
		• Aday Öğretmen Yetiştirme Uzaktan Eğitim Semineri 2	2021	2021000439
		• Aday Öğretmen Yetiştirme Uzaktan Eğitim Semineri 1	2021	2021000438
		• Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri	2021	2021000414
		• Zekâ Oyunları 2 Uzaktan Eğitimi Kursu	2021	2021000412
		• Zeka Oyunları 1 Uzaktan Eğitimi Kursu	2021	2021000110
		• Okul Yöneticilerinin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu	2020	2020000485
		• Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu	2018	2018343547
		• Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2016	2016343300
		• Fatih Projesi - Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu	2016	2016340544
		• Temel İş Sağlığı ve Güvenliği	2015	2015341179

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Eğitimi</li> <li>Okul Sağlığı (İlkyardımd ve İlk M¼dahele) Semineri</li> <li>Uyum Eğitimi</li> </ul>	2014	2014220029
			2013	2013220226
Musa YENEN	M¼d¼r Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> <li>MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri</li> <li>Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri</li> <li>Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri</li> <li>Ortaöğretimde Akran Zorbalığı Semineri</li> <li>Stres Yönetimi Semineri</li> <li>S¼rd¼r¼lebilir Kalkınma Hedefleri ve İklim Değişikliği Semineri</li> <li>Madde Bağımlılığı Semineri</li> <li>Zaman Yönetimi Semineri</li> <li>Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri</li> <li>Okul Sağlığı Hizmetlerinde Denetim Komisyonu Üyesi Eğitimi Kursu</li> <li>Sorgulama Temelli Matematik Eğitimi Semineri</li> <li>Yaz Okulu Matematik Çerçeve Öğretim Programı Semineri</li> <li>Matematik Dersi Yaz Okulu Tanıtım Semineri</li> <li>Çöp¼n Yolculuğu ve Geri Dönüř¼m Semineri</li> <li>Akran Zorbalığı Semineri</li> <li>Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri</li> <li>Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri</li> <li>Öğretmen Olmak Semineri</li> <li>Başarı Okuryazarlığı Semineri</li> <li>Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri</li> <li>Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri</li> <li>Öğretmen Olmak Semineri</li> <li>Neuro Linguistic Programming (NLP) ye Giriş Semineri</li> <li>Merhamet ve Yavaşlamak Semineri</li> <li>Yönetimsel Beceriler Semineri</li> <li>Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri</li> <li>Okul Yöneticilerinin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu</li> <li>Eğitimde Yeni Yaklaşımlar Eğitici Eğitimi Kursu</li> <li>Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu</li> <li>Özel Motorlu Taşıt S¼r¼c¼leri (M, A1, A2, A ve B1 Sertifika Sınıfı Araçlar) Sınav Sorumlusu</li> </ul>	2023	2023007736
			2023	2023007735
			2023	2023003870
			2023	2023003853
			2023	2023003834
			2023	2023002708
			2023	2023002674
			2023	2023002452
			2023	2023001451
			2022	2022990226
			2022	2022001607
			2022	2022001600
			2022	2022001598
			2022	2022001595
			2022	2022001587
			2022	2022001586
			2022	2022001577
			2022	2022001556
			2022	2022001272
			2022	2022001047
			2022	2022001025
			2022	2022001018
			2022	2022001017
			2022	2022001016
			2022	2022000768
			2022	2022000604
			2020	2020000487
			2017	2017990051
			2016	2016000098
			2023	2023344746

		Eğitimi Kursu		
		• Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu	2022	2022340029
		• e-Sınav Uygulama ve İzleme Sorumlusu Kursu	2021	2021341527
		• Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu	2018	2018343898
		• Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2017	2017343550
		• Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri	2017	2017341969
		• Özel Motorlu Taşıt Sürücülerini Kursu Sınav Sorumlusu Tamamlama Kursu	2016	2016342528
		• FATİH Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanım Kursu	2015	2015341253
		• Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	2015	2015341060
		• FATİH PROJESİ EĞİTİMDE TEKNOLOJİ KULLANIMI KURSU	2012	2012630493
		• FATİH PROJESİ ETKİLEŞİMLİ TAHTA KULLANIM SEMİNERİ	2012	2012630363
		• TEMEL DÜZEY BİLGİSAYAR KURSU	2012	2012630228
		• ADAYLIK HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU	2012	2012630118
		• ADAYLIK TEMEL EĞİTİM KURSU	2012	2012630017

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	-	-	-	-	0
4-6 Yıl	-	-	-	-	0
7-10 Yıl	-	1	1	-	2
11-15 Yıl	-	3	0	-	3
16-20	-	2	0	-	2
20 ve üzeri	-	18	14	-	32

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	-	-	2	1	2	-

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	1	Lise	41	1
2	Sigortalı İşçi	2	5	Lise	-	7

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı (ÜSTTE BİLGİLER MEVCUTTUR TABLO 5.)**

**Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	-	2	550	30	140	4	20	11



### 2.7.3. Teknolojik Düzey

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	34	34	34	26
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	10	10	10	5
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	4	4	4	30
Projeksiyon Sayısı	2	2	2	0
Tv Sayısı	2	2	2	0
Yazıcı Sayısı	10	10	10	3
Fotokopi Makinası Sayısı	3	3	3	3

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	Var		1	0	
Ekipman Odası		Yok	0	0	
Kütüphane	Var		1	0	
Rehberlik Servisi	Var		2	0	
Resim Odası	Var		1	0	
Müzik Odası	Var		1	0	Yenileme gerekiyor.
Çok Amaçlı Salon		Yok	0	0	
Spor Salonu	Var		1	0	

#### 2.7.4. Mali Kaynaklar

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

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	-	-	-	-	-
Okul Aile Birliği	2635906	3140268	4206336	5492926	7452497
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	2635906	3140268	4206336	5492926	7452497

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

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

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

YILLAR	2024	2025	2026	2027	2028
HARCAMA KALEMLERİ	GİDER	GİDER	GİDER	GİDER	GİDER
Temizlik	200.000,00	260.000,00	338.000,00	439.400,00	571.220,00
Küçük Onarım	25.000,00	37.500,00	56.250,00	84.375,00	126.562,50
Bilgisayar Harcamaları	-	-	-	-	-
Büro Makinaları Harcamaları	-	-	-	-	-
Telefon	-	-	-	-	-
Sosyal Faaliyetler	-	-	-	-	-
Kırtasiye	108.000,00	140.400,00	182.520,00	237.276,00	308.458,80
Personel	1.500.000,00	1.950.000,40	2.535.000,00	3.295.500,00	4.284.150,00
Bakım Onarım	200.000,00	300.000,00	450.000,00	675.000,00	1.012.500,00
Sportif Faaliyetler	-	-	-	-	-
GENEL	2.033.000,00	2.687.900,00	3.561.770,00	4.731.551,00	6.302.891,30

## 2.7.5. İstatistikî Veriler

**Tablo 20. Öğrenci Durumu Tablosu**

YILLAR	2021	2022	2023
Genel Mevcut	630	640	676
Ortalama Sınıf Mevcudu	30	30	30
En Az Sınıf Mevcudu	12	11	13
En Fazla Sınıf Mevcudu	30	30	30
Kaynaştırma Eğitimine Tabi Öğrenci Sayısı	5	11	14
Yatılı Öğrenci Sayısı	-	-	-

**Tablo 21. Öğrenci Kursları Tablosu**

YILLAR	2021	2022	2023
Kurs Açılan Dersler	Fizik-Kimya-Biyoloji-Matematik-Tarih-Coğrafya-Edebiyat	Fizik-Kimya-Biyoloji-Matematik-Tarih-Coğrafya-Edebiyat	Fizik-Kimya-Biyoloji-Matematik-Tarih-Coğrafya-Edebiyat
Katılan Öğrenci Sayısı	180	105	78
Öğrenci Katılım Yüzdesi	22.5	13	11.5
Görev Alan Öğretmenlerin Sayısı	11	9	9

**Tablo 22. Akademik Başarı Tablosu**

YILLAR	2021	2022	2023
Üniversiteye Yerleştirme Oranı	%48	%56	%58,3
İl Başarı Sırası	-	-	-
Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	1	0	0

**Tablo 23. Sosyal Faaliyetler Tablosu**

YILLAR	2021	2022	2023
Yapılan Sosyal Faaliyetlerin Sayısı	30	47	60
Katılan Öğrenci Sayısı	630	640	676
Öğrenci Katılım Yüzdesi	%100	%100	%100

**Tablo 24. Spor Kulübü Faaliyetleri Tablosu**

YILLAR	Kategori	2021	2022	2023
Takım Branşları	<ul style="list-style-type: none"><li>• Voleybol</li><li>• Basketbol</li><li>• Futsal</li><li>• Badminton</li><li>• Masa Tenisi</li><li>• Atletizm</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Voleybol</li><li>• Basketbol</li><li>• Futsal</li><li>• Badminton</li><li>• Masa Tenisi</li><li>• Atletizm</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Voleybol</li><li>• Basketbol</li><li>• Futsal</li><li>• Badminton</li><li>• Masa Tenisi</li><li>• Atletizm</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Voleybol</li><li>• Basketbol</li><li>• Futsal</li><li>• Badminton</li><li>• Masa Tenisi</li><li>• Atletizm</li></ul>
Takım Üyesi Olan Öğrenci Sayısı	-	68	76	78
Öğrenci Katılım Yüzdesi	-	%10.8	%11.9	%11.5

**Tablo 25. Öğrenci Devam Durumu Tablosu**

YILLAR	2021	2022	2023
Öğrencilerin Devamsızlık Ortalaması	13,5	14	12
Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı	1	0	0
Sürekli Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı	1	0	0

**Tablo 26. Öğrenci Devam Durumu Tablosu**

YILLAR	2021	2022	2023
Öğrencilerin Devamsızlık Ortalaması	13,5	14	12
Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı	1	0	0
Sürekli Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı	1	0	0

**Tablo 27. Rehberlik Hizmetleri Tablosu**

YILLAR	2021	2022	2023
Yararlanan Öğrenci Sayısı	428	465	489
Yararlanan Öğretmen Sayısı	21	23	27

**Tablo 28. Fiziki Durum Tablosu**

YILLAR	2021	2022	2023
Sınıf Sayısı	27	27	27
Spor Salonu Sayısı	1	1	1
Isınma Durumu	Doğalgaz	Doğalgaz	Doğalgaz
Kantin Sayısı	1	1	1
Laboratuvar Sayısı	4	4	4
İdari Oda Sayısı	3	3	3
Öğretmenler Odası Sayısı	1	1	1
Ziyaretçi Odası Sayısı	1	1	1

**Tablo 29. Okulun Sahip Olduğu Ödüller Tablosu**

2021	2022	2023
Şişli İlçe okullar arası online satranç turnuvası ; 15 yaş ilçe birinciliği, 16 yaş ilçe ikinciliği ve üçüncülüğü	İstanbul okullar arası karate genç erkekler müsabakası İstanbul İl ikinciliği	Uluslararası U28 Buz Hokeyi turnuvasında 3'üncülüğü
Kocaeli Büyükşehir Belediyesi TC. Gençlik ve Spor Bakanlığı Engel Atlama Yarışmalarında 100 cm engel atlamada yıldız biniciler kategorisinde Türkiye 1'inciliği	Sinop liseler arası karate gençler A grup müsabakalarında Türkiye ikinciliği	İstiklal Marşı Güzel Okuma Yarışması İlçe 1'inciliği
World Taekwondo BAŞKANLIK kupasında taekwondo poomsae gençler şampiyonluğu	“Çanakkale Ruhu” şiir yarışmasında ilçe 1'inciliği	Mehmet Akif Ersoy'un Safahat adlı eseri konulu online bilgi yarışması İstanbul İl 3'üncülüğü İstanbul İlçe 4'üncülüğü İstanbul İlçe 6'ncılığı İstanbul İlçe 20'inciliği
15. Avrupa Taekwondo Poomsae şampiyonası Avrupa 3'üncülüğü	18 Mart Şehitleri Anma Günü Kras yarışmaları ilçe 1'inciliği ve 2'inciliği	
	Kız atletizm takımı İlçe 3'üncüsü, erkek atletizm takımı İlçe 2'nciliği	
	İlçe Basketbol Turnuvası okul basket takımı ilçe 1'inciliği	
	Gençler halter branşı İstanbul şampiyonluğu	

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Bu PESTLE analizi, Nişantaşı Nuri Akın Anadolu Lisesi'nin faaliyet gösterdiği çevresel koşulların detaylı bir değerlendirmesini sunmayı amaçlamaktadır. Okulumuzun başarıyla sürdürdüğü eğitim öğretim faaliyetlerinin yanı sıra, dış etkenlerin etkisi altında olan politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal ve çevresel faktörlerin analiziyle, okulumuzun gelecekteki stratejik kararlarını şekillendirmeye yardımcı olmayı hedeflemektedir. Okulumuzun içinde bulunduğu çevresel dinamiklerin anlaşılması, okulumuzun sürdürülebilir büyüme ve gelişme stratejilerini belirlemede kritik bir rol oynayacaktır.

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

<b>Politik-Yasal etkenler</b>	<b>Ekonomik etkenler</b>
<p>● Okulun yerel yönetimle ilişkileri, Okul yönetimine ilişkin yasal gereklilikler, Devlet destekleri ve teşvikler, Eğitim politikaları ve düzenlemeleri.</p>	<p>Okul gelir kalemleri, Ekonomik koşulların okulun bütçesine etkisi, Ebeveynlerin gelir düzeyi ve katkı oranları, Tasarruf kalemleri.</p>
<b>Sosyokültürel etkenler</b>	<b>Teknolojik etkenler</b>
<p>Öğrencilerin kariyer beklentileri ve sosyal yaşamları, Aile yapısındaki değişimlerin okula etkisi, Nüfus ve göç eğilimleri, Trendlerin değişimi ve eğitim talepleri.</p>	<p>Okulun teknoloji altyapısı ve kullanımı, Uzaktan eğitim imkânları ve dijital platformlar, Personel ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasitesi, Teknolojik gelişmeler.</p>
<b>Çevresel Etkenler</b>	
<p>Çevre kirliliği ve sağlık etkileri, Doğal afet riskleri, Doğal kaynakların korunması ve çevre bilinci, ● Covid-19 ve salgın hastalıkların etkisi.</p>	

## 2.9. GZFT Analizi

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

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

### 2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

#### Güçlü Yönler

Öğrenciler	Okulun üniversiteye öğrenci yerleştirme oranının yüksek olması. Öğrencilerin yeniliklere açık olması.
Çalışanlar	Öğretmenlerin yeniliklere açık olması
Veliler	Veli profiline eğitim düzeyinin yüksek olması
Bina ve Yerleşke	Okulun köklü ve tarihi bir geçmişi olması
Donanım	Okulun fiziki şartları ve teknik imkanlarının eğitime uygun olması
Bütçe	Okul Aile Birliği'nin katkıları
Yönetim Süreçleri	Güçlü, ekip çalışması yapabilen, tüm çalışanları koordineli bir şekilde çalıştırabilen bir yönetim
İletişim Süreçleri	Okulun çevre ile ilişkilerinin iyi olması
vb.	Çeşitli Kültürel ve Sosyal Aktiviteler

#### Zayıf Yönler

Öğrenciler	Öğrencilerin okul servislerini kullanması nedeniyle ders dışı sosyal aktivitelere yeterince zaman ayıramaması
Çalışanlar	Okul aidiyetinin sağlanması için gerekli etkinliklerin azlığı
Veliler	Veli-Öğretmen iş birliğinin yeterli düzeyde olmaması
Bina ve Yerleşke	Okul fiziki yapısında iyileştirilmesi gereken bölümler olması
Donanım	Ders dışı sosyal etkinlikler için yeterli altyapının olmaması
Bütçe	Velilerin, okul aile birliği bütçesine katkılarının azlığı



<b>Yönetim Süreçleri</b>	Çalışanlar arası iletişiminin niteliğinin geliştirilmemesi
<b>İletişim Süreçleri</b>	Çalışanlar arası iletişim zayıflığı
<b>vb.</b>	-

## 2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

### Fırsatlar

<b>Politik</b>	Okulun gelişimine ve iyileşmesine yönelik fikirler üretilerek uygulama yapılmaktadır
<b>Ekonomik</b>	Belediyenin ve çeşitli kuruluşların katkısı
<b>Sosyolojik</b>	Okul çevresinin niteliğinin öğrencilerin gelişimine katkısı
<b>Teknolojik</b>	Altyapının görece yeterli olması
<b>Mevzuat-Yasal</b>	Okulun proje okulu olarak kabulü
<b>Ekolojik</b>	Okulun çevre düzenlemesinin niteliği

### Tehditler

<b>Politik</b>	Uluslararası projelere katılımın sayısal ve çeşitlilik bağlamında azlığının, öğrencilerin sosyo-kültürel gelişimini olumsuz yönde etkilemesi
<b>Ekonomik</b>	Okul Aile Birliği'ne gerekli maddi desteğin azlığı
<b>Sosyolojik</b>	Dış çevrenin öğrenci için bir çekim merkezi olması
<b>Teknolojik</b>	Teknolojik altyapının arızalarının eğitim-öğretimi aksatması
<b>Mevzuat-Yasal</b>	Bürokrasinin zamanlamasındaki aksaklıklar
<b>Ekolojik</b>	Okulun; hava ve gürültü kirliliğine maruz kalması

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

<b>Durum Analizi Aşamaları</b>	<b>Tespitler</b>	<b>İhtiyaçlar</b>
<b>Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi</b>	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulmuştur.
<b>Paydaş Analizi</b>	Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir. Okula aidiyet hissinin zayıf olması	Aileler ile ilişkilerin güçlendirilmesi. Okula aidiyet duygusunun güçlendirilmesi.
<b>Okul İçi Analiz</b>	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	İşbirlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi.

### **3. GELECEĞE BAKIŞ**

Okul müdürlüğümüzün misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan misyon, vizyon, temel değerler; okulumuz üst kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

#### **3.1. Misyon**

Evrensel değerlere saygılı, empati kurabilen, sorgulayan, özgüveni gelişmiş, okulundan memnun öğrenciler yetiştiren; bilim, sanat ve kültürde öncü bir eğitim kurumudur.

- Eğitimde verimlilik, yaratıcılık, profesyonellik
- Seçkin öğretmen kadrosu ile öğrenci-veli memnuniyeti ve mutluluğu yaratmak
- Tarihi doğal örgüsü ile ülkemizde seçkin ve örnek bir eğitim kurumu olmaktır.

#### **3.2. Vizyon**

Değişen dünya ve ülke şartlarına uygun bir eğitim-öğretim uygulayarak, öğrenci, öğretmen ve velisi ile aynı hedefler doğrultusunda ortak bir dil kullanarak öğrencilerimizi bilimsel yöntemlerin ışığında; duymaya, düşünmeye ve araştırmaya yönelterek Türkiye'nin en seçkin eğitim kurumlarına yerleşebilecek, sosyal ilişkileri gelişmiş sorumluluk sahibi bireyler olarak yetiştirmektir.

- Toplumun, eğitim düzeyini ve böylece yaşam kalitesini yükseltmek amacıyla eğitim ve öğretimi en üst düzeyde, bilimsel teknikleri kullanarak sunmak.
- Öğrencileri; duymaya, düşünmeye, özellikle araştırmaya yöneltmek, yeni bilgi ve uygulamaları geliştirip desteklemek.
- Arkadaşlık ilişkilerini, insan sevgisini geliştirmek, sorumluluk alabilecek 'Ben'i yaratmak ve yaşatmaktır.

#### **3.3. Temel Değerler**

1. Atatürk İlke ve İnkılaplarına Bağlılık
2. Çağdaşlık
3. Güvenilirlik
4. Hoşgörü
5. Sayı ve Sevgi
6. Ortak Sorumluluk Bilinci

7. Esneklik
8. Eşitlik
9. Eleştiriye Açıklık
10. Objektiflik
11. Ekip Anlayışı
12. Ben Yerine Biz Felsefesi
13. Farkındalıklarımızın Zenginlik Olduğuna İnanmak

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

Öğrencilerin akademik gelişimlerinin yanı sıra sosyal, sportif ve sanatsal alanlarda da kendilerini geliştirecek zemini sağlamak bu sayede de eğitim öğretim kalitesini arttırmak , öğrencilerin üst eğitim kurumuna yerleşmesini sağlamak ve üniversite yerleşim oranını yükseltmek. Toplumsal ve sosyal dayanışma çerçevesinde özgüveni yüksek, kendine ve çevresine saygılı bireyler yetiştirmek. .

### 4.1. Tema 1: Eğitim ve Öğretime Erişim

Öğrencilerin yapmış olduğu devamsızlık nedenlerini belirlemek amacıyla anket yapılmıştır. Bu anket sonuçları şu şekildedir;

#### 4.1.1. Stratejik Amaç 1

Öğrencilerin devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurmak.

#### 4.1.2. Stratejik Hedef 1

- Önümüzdeki 5 yıl boyunca öğrencilerimizin eğitim ve öğretime kolay erişimini sağlayıp devamsızlık sayılarını azaltmak.
- Öğrencilerin okula olan sevgi ve bağlılığını artırmak için sosyal, kültürel bilimsel faaliyetlerin arttırılması
- Öğrencilerin okul içindeki arkadaşlıklarını arttırmak ve sağlamlaştırmak için kaynaşma oyunlarının ve etkinliklerinin yapılması
- Okula aidiyet duygusunu geliştirmek.

#### 4.1.3. Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergesi	Mevcut	Hedef				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.a	10 gün üstü devamsız (özürlü-özürsüz) öğrencilerin sayısı	65	60	55	50	45	40
PG.1.1.b	10 gün üstü devamsız (özürlü-özürsüz) öğrencilerin oranı	5	5	5	5	5	5
PG.1.1.c	20 gün üstü devamsız (özürlü-özürsüz) öğrencilerin sayısı	11	10	9	8	7	6
PG.1.1.d	20 gün üstü devamsız (özürlü-özürsüz) öğrencilerin oranı	1	0	0	0	0	0

#### 4.1.4. Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1	Devamsızlık yapan öğrencilerin takibi ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.	Okul Stratejik Plan Ekibi	01 Eylül - 20 Eylül
1.1.2	Velilerin Meb Mobil Bilgi servisine üye olmaları sağlanacaktır.	Okul Stratejik Plan Ekibi	01 Eylül - 20 Eylül
1.1.3	Velilere düzenli olarak devamsızlık mektupları gönderilerek bilgilendirme yapılacaktır.	Okul İdaresi	01 Eylül - 20 Eylül
1.1.4	Devamsızlık yapan öğrenciler ile görüşmeler yapıp devamsızlık nedenleri raporlanacaktır.	Sınıf Rehber Öğretmenleri	01 Mart - 20 Eylül
1.1.5	Devamsızlık yapan öğrenci velileri ile toplantı ve görüşmeler yapılacak ve görüşmeler raporlanacaktır.	Sınıf Rehber Öğretmenleri	01 Mart - 20 Eylül
1.1.6	20 gün üstü devamsız (özürlü-özürsüz) öğrencilerin oranı.	Okul Rehberlik Servisi	01 Mart - 20 Eylül

## 4.2. Tema 2: Eğitim Öğretimde Kalitenin Arttırılması

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

### 4.2.1. Stratejik Amaç 2

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere etkin katılımını arttırmak.

### 4.2.2. Stratejik Hedef 2.1

- Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere etkin katılımı sağlayarak mevcut oranı %20'den %30'a çıkarmak.
- Okulun bilimsel faaliyetlerde öncü bir okula dönüştürmek

### 4.2.3. Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergesi	Mevcut	Hedef				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.1.a	Yürütülen kültürel faaliyet sayısı	10	12	14	16	18	20
	Yürütülen kültürel faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	400	420	440	460	480	500
PG.2.1.b	Eğitim amaçlı yapılan gezi sayısı	20	23	26	29	32	35
	Eğitim amaçlı yapılan gezilere katılan öğrenci sayısı	500	530	560	590	620	650
PG.2.1.c	Yürütülen sportif faaliyet sayısı	10	12	14	16	18	20
	Yürütülen sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	450	470	490	510	530	550
PG.2.1.d	Sosyal sorumluluk proje sayısı	8	9	10	11	12	13
	Sosyal sorumluluk projelerine katılan öğrenci sayısı	250	270	290	310	330	350
	Sosyal sorumluluk projelerine katılan öğrenci oranı	%35	%37,5	%42	%44	%46	%48
PG.2.1.e	Yürütülen kültürel, bilimsel ve sanatsal faaliyet sayısı	32	35	38	41	47	50
	Yürütülen bilimsel faaliyetlerden çıkan ürün sayısı	50	70	90	110	130	150
	Yürütülen bilimsel faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	12	15	20	26	32	40
	Yürütülen bilimsel faaliyetlere katılan öğrenci oranı	%30	%32.4	%40	%45	%50	%55
	Yürütülen sanatsal faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	350	380	410	440	470	500

#### 4.2.4. Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.1.1	Alanında uzman kişilerin okulda öğrencilere konferans vermesi sağlanacaktır.	Okul İdaresi	Ekim-Mart
2.1.2	Okulda spor turnuvalarının düzenlemesi(futsal, voleybol ve masa tenisi) sağlanacaktır.	Beden Eğitimi Zümre Öğretmenleri	Aralık-Mayıs
2.1.3	Üniversitelerin bilimsel etkinliklerine katılınacaktır.	Okul Öğretmenleri	Mayıs
2.1.4	Okulda bilim sergisi açılacaktır.	Okul Öğretmenleri	Haziran
2.1.5	Tübitak bilim yarışmalarına katılınacaktır.	Okul Öğretmenleri	Kasım
2.1.6	Kitap okuma yarışmaları yapılacaktır.	Edebiyat Zümre Öğretmenleri	Aralık-Mayıs
2.1.7	Robotik kodlama çalışması yapılacaktır.	Robotik Kodlama Kulübü Öğretmenleri	Eylül-Şubat
2.1.8	İl içi ve il dışı müzik yarışma ve faaliyetlerine katılım sağlanacaktır.	Müzik Zümresi Öğretmenleri	Nisan
2.1.9	Okul müzik grupları arttırılacaktır.	Müzik Zümresi Öğretmenleri	Eylül
2.1.10	Okulda resim sergisi yapılacaktır.	Görsel Sanatlar Zümresi Öğretmenleri	Haziran
2.1.11	Yıl sonunda gençlik festivalleri yapılacaktır.	Okul İdaresi	Haziran

#### 4.2.5. Stratejik Amaç 2.1

Bir üst eğitim kurumuna; sosyal, kültürel, akademik açıdan nitelikli bireyler hazırlamak.

#### 4.2.6. Stratejik Hedef 2.1.1

Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir. %58 olan üniversite kazanma oranımızı %95'e çıkarmak hedeflenmektedir.



#### 4.2.7.

No	Performans Göstergesi	Mevcut	Hedef				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.1.a	Yetiştirme ve destekleme kurslarına katılan öğrenci sayısı	78	140	150	190	200	230
PG.3.1.b	Yetiştirme ve destekleme kurslarına katılan öğrenci oranı	11.5	22	24	30	31.4	33.2
PG.3.1.c	Üniversite kazanan öğrenci sayısı	77	180	88	-	145	170
PG.3.1.d	Üniversite kazanan öğrenci oranı %	%58	%78.3	%89.9	-	%93	%94.4

#### 4.2.8. Performans Göstergeleri Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.1.1	DYK katılımının artırılması	Okul Öğretmenleri	Eylül-Şubat
3.1.2	Aylık deneme yapılması	Okul İdaresi	Ekim
3.1.3	Alan seçimiyle ilgili bilgilendirme yapılması	Rehberlik Servisi	Mart
3.1.4	Üniversite ve meslek tanıtımı	Rehberlik Servisi	Kasım-Nisan

#### 4.2.9. Stratejik Amaç 3

Öğrencilerimizin milli ve manevi değerlerimize sahip çıkmaları ve değerler eğitimi faaliyetlerine etkin katılımı arttırmak.

#### 4.2.10. Stratejik Hedef 3.1

Öğrencilerimizin milli ve manevi değerlerimize sahip çıkmaları ve değerler eğitimi faaliyetlerine etkin katılımı sağlanacak değerler eğitimi etkinliklerinin sayısını mevcut durumun üstüne çıkarma.

#### 4.2.11. Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergesi	Mevcut	Hedef				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.4.1.a	Eğitim Öğretim yılı içerisinde Değerler eğitimi kapsamında yapılan çalışma sayısı	12	15	18	21	24	27
PG.4.1.b	Eğitim Öğretim yılı içerisinde Değerler eğitimi kapsamında yapılan çalışmalara katılan öğrenci sayısı	120	150	180	210	240	270
PG.4.1.c	Eğitim Öğretim yılı içerisinde Değerler eğitimi kapsamında yapılan çalışmalara katılan öğrenci sayısı oranı %	%17.8	%22	%25.6	%28.5	%33.1	%35.9

#### 4.2.12. Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
4.1.1	Değerler eğitimi panoları hazırlanacaktır.	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	Her ayın ilk

		Öğretmenleri	haftası
4.1.2	Her ay tematik bir konu belirlenecek, konu ile ilgili uzman bir kişinin öğrencilere konferans vermesi sağlanacaktır.	Okul İdaresi	Her ayın ikinci haftası
4.1.3	Belirlenen tematik konular ile ilgili kompozisyon yazma yarışmaları yapılacaktır.	Edebiyat Zümre Öğretmenleri	Aralık-Mayıs
4.1.4	Yardımlaşma ve dayanışma duygusunun gelişmesi için ihtiyacı olan okullardaki öğrencilere kitap, kıyafet, oyuncak ve eğitim materyalleri gönderilecektir.	Okul Öğretmenleri	Nisan
4.1.5	Yaşlı bakım ve Darülaceze ziyaretleri yapılacaktır.	Sosyal Yardımlaşma Kulübü Öğretmenleri	Mayıs

#### 4.2.13. Stratejik Amaç 3.1

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite arttırmak.

#### 4.2.14. Stratejik Hedef 3.1.1

Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dahil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı arttırılacaktır.

#### 4.2.15. Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergesi	Mevcut	Hedef				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.5.1.a	Veli toplantı sayısı	2	2	2	2	2	2
PG.5.1.b	Veli toplantılarına davet edilen veli sayısı	676	556	560	567	562	680
PG.5.1.c	Veli toplantılarına katılan veli sayısı	670	550	555	562	557	675
PG.5.1.d	Veli toplantılarına katılan veli oranı %	%99	%99	%99	%99	%99	%99

#### 4.2.16. Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
5.1.1	Eğitim-Öğretim yılı başında okula yeni başlayan öğrenci velilerimizle tanışma toplantıları yapılacaktır.	Okul Stratejik Plan Ekibi	01 Eylül-20 Eylül
5.1.2	Velilerimizin kendileri ve çocukları ile ilgili bakış açılarını genişletmek ve bilgi birikimlerini arttırmak amacıyla, uzman konuşmacılar okulumuza davet edilerek veli konferansları düzenlenecektir.	Okul Stratejik Plan Ekibi	01 Eylül-20 Eylül
5.1.3	Okulda yapılan çalışmalar, etkinlikler ve öğrenci durumları ile ilgili veliler bilgilendirilecektir.	Okul İdaresi	01 Eylül-20 Eylül
5.1.4	Öğrencilerin gelişimlerini izlemek ve değerlendirmek amacıyla bireysel veli görüşmeleri	Sınıf Rehber Öğretmenleri	01 Eylül-20 Eylül

	yapılacaktır.		
5.1.5	Uygun olan velilerimizin evlerine veli ziyaretlerine gidilecektir.	Sınıf Rehber Öğretmenleri ve Okul Rehberlik Servisi	01 Eylül-20 Eylül
5.1.6	Öğrencilerin gelişim özellikleri dikkate alınarak velilerin ihtiyaç duydukları konularda sene içinde seminerler verilecektir.	Okul Rehberlik Servisi	01 Eylül-20 Eylül

### 4.3. Stratejilerin Belirlenmesi

Belirlenen amaçlara ulaşmak için amaçlar çerçevesinde hedefler belirlenmiştir. Hedeflerin gerçekleşmesi için 5 yıllık plan boyunca her yıl stratejik plan ekibi durum analizi yapacak ve okulun var olan kaynaklarına göre en önemliden en az önemliye kadar hepsi sıralanacaktır. Bu sıralama sonunda kaynaklar paylaşılacak ve okul içinde okul kültürüne sahip herkesin bu kaynaklardan yararlanması sağlanacaktır. Okul içi kulüpler, gruplar ve diğer sosyal topluluklar stratejik planın gerçekleşmesi için ortak çalışacaktır. Hedefler gerçekleştiğinde amaçların gerçekleşmesi sağlanacak, kaynaklar sürdürülebilir bir şekilde kullanılıp sonrasında devam ettirilecektir.

Stratejimizde karşılaşılabilecek sorunlar okulun yeterli kaynak bulamaması, belirlenen stratejik plan ekibinin görev dağılımında aksaklıklar yaşaması, okul içi çalışan ve öğrencilerinin okul misyon ve vizyonunu tam kavrayamaması stratejik hedeflerde aksaklıklara sebep olabilir. Bu aksaklıklar okul içi yönetimi tarafından okul öğrenci, öğretmen ve çalışanlarıyla yapılacak etkinlikler ve sosyal uğraşlar ortaya çıkan sorunları ortadan kaldırıp okula sürdürülebilir kalkınma sağlayacaktır.

Belirlenen stratejide yaşanan herhangi bir aksaklık alternatif yol olarak; Yedek stratejik planlama ekibi üyesi bulunması, okulun paydaşlarını arttırmak için faaliyetler yürütülmesi, okulun ülke genelinde yapılan etkinlikler ve sosyal çalışmalarda aktif yer alıp vizyonunu herkese anlatması, okul içi ekip çalışmalarının artması hedeflenmiştir. Gereken maliyetler için ise 4.4 Maliyetlendirme kısmına bakılmalıdır.

## 4.4. Maliyetlendirme

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	50000	55000	60000	65000	70000	300000
Hedef 1.1	50000	55000	60000	65000	70000	300000
Amaç 2	145000	175000	205000	235000	265000	1025000
Hedef 2.1	100000	125000	150000	175000	200000	750000
Hedef 2.2	45000	50000	55000	60000	65000	275000
Amaç 3	50000	60000	70000	80000	90000	350000
Hedef 3.1	20000	25000	30000	35000	40000	150000
Amaç 3.2	30000	35000	40000	45000	50000	200000
Genel Yönetim Giderleri	631694	998769	1116789	1234543	1356820	5338615
<b>TOPLAM</b>	<b>245000</b>	<b>290000</b>	<b>335000</b>	<b>380000</b>	<b>425000</b>	<b>1675000</b>

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellenmesi kararı verilebilir.

İzleme, amaç ve hedeflere kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nitel ve nicel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirilmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur.

İzleme ve değerlendirme sürecinde yapılması gereken hususlara bu bölümde yer verilmelidir. İzleme ve değerlendirmeden sorumlu birim ve kişiler ile sürece ilişkin takvim belirtilmelidir.

**Hedefe İlişkin Değerlendirme:** Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilir. Hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

Okul/kurumlar için izleme değerlendirme faaliyetleri Tablo 26’da örneklendirilmiş olan izleme ve değerlendirme şablonu kullanılarak her eğitim-öğretim dönemi sonunda bir kere olacak şekilde gerçekleştirilir. Bu şablon ile planlanan hedefe ne oranda ulaşıldığı ve buna dair değerlendirmeler ifade edilir.

**Hedef Performansının Hesaplanması:** Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda hedef performansının hesaplanmasında izleme dönemindeki yıl sonu hedeflenen değer ile izleme dönemindeki gerçekleştirme değerinin kümülatif değeri baz alınır.

Bir göstergenin performansı %100’ü aşabilir ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

Bir göstergenin performansı negatif değer alabilir. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer sıfır alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

**Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
<b>Amaç 1</b>	Eğitim ve Öğretime Erişim				
<b>Hedef 1</b>	Öğrencilerin devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurmak				
<b>Hedef 1.1 Performansı</b>	% 70				
<b>Sorumlu Birim</b>	Okul yönetim kadrosu, Rehberlik servisi ve strateji plan ekibi				
<b>Performans Göstergesi</b>	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
<b>PG1.1.5</b> Devamsızlık yapan öğrenci velileri ile toplantı ve görüşmeler yapılacak ve görüşmeler raporlanacaktır.	60	0	10	10	100
<b>PG 1.1.3</b> Devamsızlık yapan öğrenci velileri ile toplantı ve görüşmeler yapılacak ve görüşmeler raporlanacaktır	40	0	25	25	100
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<p>2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.</p>					

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

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

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

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

**Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

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

√ : Tamamı O: Bir kısmı



## Ek-4 Paydaş Anketleri

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

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılmıyorum	Kararsızım	Kesinlikle	Katılmıyorum
		Katılıyorum			Katılıyorum	
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	( )	( )	( )	( )	( )
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	( )	( )	( )	( )	( )
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	( )	( )	( )	( )	( )
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	( )	( )	( )	( )	( )
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	( )	( )	( )	( )	( )
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	( )	( )	( )	( )	( )
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	( )	( )	( )	( )	( )
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	( )	( )	( )	( )	( )
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	( )	( )	( )	( )	( )
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	( )	( )	( )	( )	( )
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	( )	( )	( )	( )	( )

13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	( )	( )	( )	( )	( )
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	( )	( )	( )	( )	( )
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	( )	( )	( )	( )	( )
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	( )	( )	( )	( )	( )
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	( )	( )	( )	( )	( )
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	( )	( )	( )	( )	( )
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	( )	( )	( )	( )	( )
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	( )	( )	( )	( )	( )
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	( )	( )	( )	( )	( )
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.					

### EK-6 Örnek Hedef Kartı:

<b>TEMA: Eğitim ve Öğretime Erişim</b>	
Okul/Kurum Türü: Anadolu Lisesi	
Amaç	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrencilerin devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurmak.</li> </ul>
Hedef	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Önümüzdeki 5 yıl boyunca öğrencilerimizin eğitim ve öğretime kolay erişimini sağlayıp devamsızlık sayılarını azaltmak.</li> <li>• Öğrencilerin okula olan sevgi ve bağlılığını artırmak için sosyal, kültürel bilimsel faaliyetlerin artırılması</li> <li>• Öğrencilerin okul içindeki arkadaşlıklarını arttırmak ve sağlamlaştırmak için kaynaşma oyunlarının ve etkinliklerinin yapılması</li> <li>• Okula aidiyet duygusunu geliştirmek.</li> </ul>
Performans Göstergeleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 gün üstü devamsız (özürlü-özürsüz) öğrencilerin sayısı</li> <li>• 10 gün üstü devamsız (özürlü-özürsüz) öğrencilerin oran</li> <li>• 20 gün üstü devamsız (özürlü-özürsüz) öğrencilerin sayısı</li> <li>• 20 gün üstü devamsız (özürlü-özürsüz) öğrencilerin oranı</li> </ul>
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Devamsızlık yapan öğrencilerin takibi ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.</li> <li>• Velilerin Meb Mobil Bilgi servisine üye olmaları sağlanacaktır</li> <li>• Velilere düzenli olarak devamsızlık mektupları gönderilerek bilgilendirme yapılacaktır.</li> <li>• Devamsızlık yapan öğrenciler ile görüşmeler yapıp devamsızlık nedenleri raporlanacaktır.</li> <li>• Devamsızlık yapan öğrenci velileri ile toplantı ve görüşmeler yapılacak ve görüşmeler raporlanacaktır.</li> <li>• 20 gün üstü devamsız (özürlü-özürsüz) öğrencilerin oranı.</li> </ul>

<b>TEMA: Eğitim Öğretimde Kalitenin Arttırılması</b>	
Okul/Kurum Türü: Anadolu Lisesi	
Amaç	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere etkin katılımını arttırmak..</li> </ul>
Hedef	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere etkin katılımı sağlayarak mevcut oranı %20'den %30'a çıkarmak.</li> <li>• Okulun bilimsel faaliyetlerde öncü bir okula dönüştürmek</li> </ul>
Performans Göstergeleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yürütülen kültürel faaliyet sayısı</li> <li>• Yürütülen kültürel faaliyetlere katılan öğrenci sayısı</li> <li>• Eğitim amaçlı yapılan gezi sayısı</li> <li>• Eğitim amaçlı yapılan gezilere katılan öğrenci sayısı</li> <li>• Yürütülen sportif faaliyet sayısı</li> <li>• Yürütülen sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısı</li> <li>• Sosyal sorumluluk proje sayısı</li> <li>• Sosyal sorumluluk projelerine katılan öğrenci sayısı</li> <li>• Sosyal sorumluluk projelerine katılan öğrenci oranı</li> <li>• Yürütülen kültürel, bilimsel ve sanatsal faaliyet sayısı</li> <li>• Yürütülen bilimsel faaliyetlerden çıkan ürün sayısı</li> <li>• Yürütülen bilimsel faaliyetlere katılan öğrenci sayısı</li> <li>• Yürütülen bilimsel faaliyetlere katılan öğrenci oranı</li> <li>• Yürütülen sanatsal faaliyetlere katılan öğrenci sayısı</li> </ul>
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alanında uzman kişilerin okulda öğrencilere konferans vermesi sağlanacaktır.</li> <li>• Okulda spor turnuvalarının düzenlenmesi(futsal, voleybol ve masa tenisi) sağlanacaktır.</li> <li>• Üniversitelerin bilimsel etkinliklerine katılınacaktır</li> <li>• Okulda bilim sergisi açılacaktır.</li> <li>• Tübitak bilim yarışmalarına katılınacaktır</li> <li>• Kitap okuma yarışmaları yapılacaktır.Robotik kodlama çalışması yapılacaktır.</li> <li>• İl içi ve il dışı müzik yarışma ve faaliyetlerine katılım sağlanacaktır</li> <li>• Okul müzik grupları arttırılacaktır.</li> <li>• Okulda resim sergisi yapılacaktır.</li> <li>• Yıl sonunda gençlik festivalleri yapılacaktır.</li> </ul>

<b>TEMA: Eğitim ve Öğretime Erişim</b>	
Okul/Kurum Türü: Anadolu Lisesi	
Amaç 3	<ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrencilerimizin milli ve manevi değerlerimize sahip çıkmaları ve değerler eğitimi faaliyetlerine etkin katılımı arttırmak.</li></ul>
Hedef 3.1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrencilerimizin milli ve manevi değerlerimize sahip çıkmaları ve değerler eğitimi faaliyetlerine etkin katılımı sağlanacak değerler eğitimi etkinliklerinin sayısını mevcut durumun üstüne çıkarma.</li></ul>
Performans Göstergeleri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eğitim Öğretim yılı içerisinde Değerler eğitimi kapsamında yapılan çalışma sayısı</li><li>• Eğitim Öğretim yılı içerisinde Değerler eğitimi kapsamında yapılan çalışmalara katılan öğrenci sayısı</li><li>• Eğitim Öğretim yılı içerisinde Değerler eğitimi kapsamında yapılan çalışmalara katılan öğrenci sayısı oranı %</li></ul>
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"><li>• Değerler eğitimi panoları hazırlanacaktır</li><li>• Her ay tematik bir konu belirlenecek, konu ile ilgili uzman bir kişinin öğrencilere konferans vermesi sağlanacaktır.</li><li>• Belirlenen tematik konular ile ilgili kompozisyon yazma yarışmaları yapılacaktır.</li><li>• Yardımlaşma ve dayanışma duygusunun gelişmesi için ihtiyacı olan okullardaki öğrencilere kitap, kıyafet, oyuncak ve eğitim materyalleri gönderilecektir.</li><li>• Yaşlı bakım ve Darülaceze ziyaretleri yapılacaktır.</li></ul>





