

# **ÇANAKKALE TOKİ ANADOLU LİSESİ**

## **2024-2028 STRATEJİK PLANI**





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

***Mustafa Kemal ATATÜRK***

### Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli:</b> ÇANAKKALE		<b>İlçesi:</b> MERKEZ	
<b>Adres:</b>	HamidiyeMah.RaufDenktaş Cad. No:15/1 Kepez/ ÇANAKKALE	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	( <a href="https://maps.app.goo.gl/DY2XrhAsb4U9CFTS7">https://maps.app.goo.gl/DY2XrhAsb4U9CFTS7</a> )
<b>Telefon Numarası :</b>	0286 2631213.	<b>Faks Numarası:</b>	2862631366
<b>e-Posta Adresi:</b>	972444@meb.k12.tr	<b>Websayfasıadr esi:</b>	<a href="http://tokianadolu17.meb.k12.tr">http://tokianadolu17.meb.k12.tr</a>
<b>KurumKo du:</b>	972444	<b>ÖğretimŞekli:</b>	TamGün



Bir milletin kalkınmasındaki en önemli etken, çağdaş, uygulanabilir bir eğitim yapısına sahip olmaktır. Gelişmiş ülkelerde uzun yıllardır sürdürülmekte olan kaynakların doğru bir şekilde kullanımı, eğitimde stratejik planlamayı zorunlu kılmıştır.

Teknolojik gelişimin ve değişimin baş döndürücü hızı karşısında, kendini geliştiremeyen yenileyemeyen kurum ve kişilerin hayatta kalma şansının olmadığı 21.yüzyıl felsefesinde, değişim ve sürekli gelişimimizi belirli bir strateji çerçevesinde sağlamak zorundayız. Bu anlayış doğrultusunda hazırlanan okulumuzun "Stratejik Plan"ı sürekli gelişmenin temel belirleyicisi olacaktır.

Okul Stratejik Ekibimiz, Okulumuza özgü " 2024-2028 Stratejik Planı " hazırlamış ve bu plan ile okulumuzun plânlı gelişiminin yanında, sistemli bir yaklaşımla öğrencilere ; çok yönlü , soyut , eleştirel , yaratıcı , özgür düşünme , problem çözme ve iletişim becerileri kazandırılarak kendilerini kanıtlamaları ve öğrencilerimizin idealist gençler olmaları amaçlanmaktadır.

Gelişim, başarı ve üretkenliğin sürekli olduğu günleri yakalamak dileğiyle çıkacağımız bu yolculukta, tüm çalışanlarımıza başarılar diliyor, sevgi ve saygılarımı sunuyorum.

**Özlem COŞKUN**  
**Okul Müdürü**

## İÇİNDEKİLER

### 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

.....	2
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi .....	3
1.2 Planlama Süreci .....	4
<b>2.DURUM ANALİZİ</b> .....	<b>3</b>
2.1.Kurumsal Tarihçe .....	3
2.2.Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi .....	7
2.3.Mevzuat Analizi.....	8
2.4.Üst Politika Belgelerinin Analizi .....	9
2.5.Faaliyet Alanları İle Ürün Ve Hizmetlerin Belirlenmesi .....	6
2.6.Paydaş Analizi .....	6
2.7. Kuruluş İçi Analiz.....	6
2.7.1.Teşkilat Yapısı .....	6
2.7.2.İnsan Kaynakları .....	6
2.7.3.Teknolojik Düzey .....	6
2.7.4. Mali Kaynaklar .....	6
2.7.5.İstatistik Veriler .....	6
2.8.Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal,Teknolojik,Yasal ve Çevresel Çevre Analizi- PESTLE .....	6
2.9.Güçlü ve ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT)Analizi .....	3
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	3
<b>3.GELECEĞE BAKIŞ</b> .....	<b>3</b>
3.1. Misyon .....	6
3.2. Vizyon.....	6
3.3.Temel Değerler .....	3
<b>4.AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ</b> .....	<b>6</b>
4.1.Amaçlar.....	6
4.2.Hedefler .....	3
4.3.Performans Göstergeleri .....	6
4.4.Stratejilerin Belirlenmesi .....	6
4.5. Maliyetlendirme.....	6
<b>5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b> .....	<b>3</b>
OKUL GELİŞİM PLANI .....	6

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, üç öğretmen ve okul/aile birliği başkanı olmak üzere 6 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
Özlem COŞKUN	Okul Müdürü	İsmail TAŞ	Müdür Yardımcısı
Mustafa SARIOĞLU	Müdür Yardımcısı	Sevinç GÖKDENİZ	Felsefe Öğretmeni
Gülşen YAVUZ	Edebiyat öğretmeni	Orhan PEMPE	Rehber Öğretmen
Gamze KARAKAYA	Edebiyat Öğretmeni	Pelin PALAN	Rehber Öğretmen
Cahit DURMAZ	Tarih Öğretmeni	Gülşah YURDAKUL	Sağlık Bilgisi Öğretmeni
Aynur KELEŞ	Okul Aile Birliği Başkanı	Seda GÖNCÜ	Edebiyat Öğretmeni

## 1.2. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

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

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejik planlama konusunda İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimi tarafından gerçekleştirilen seminerlerle okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler olmak üzere paydaş katılımı sağlanmıştır. Seminerde Stratejik Plan hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler alınmıştır.

### **Stratejilerin Belirlenmesi;**

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

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

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

a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

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

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

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

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

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

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

alınmasına özen gösterildi.

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

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

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Toki Anadolu Lisesi 'nin 2024-2028 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimine elektronik posta gönderilerek veya elden götürülerek görüş istenmiştir.

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

## STRATEJİK PLANIN AMACI

### AMAÇ

Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

## STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

### KAPSAM

Bu stratejik plan dokümanı Toki Anadolu Lisesi'nin 2024–2028 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.



## 2. DURUMANALIZI

### Kurumsal Tarihçe

#### TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz 2010-2011 eğitim öğretim yılında 960 TOKİ konutları içerisinde 150 öğrenci ile eğitime açılmış olup, 2011-2012 eğitim öğretim yılında 300, 2012-2013 eğitim öğretim yılında 450, 2013-2014 eğitim öğretim yılında 590, 2014-2015 eğitim öğretim yılında 610 , 2015-2016 eğitim öğretim yılında 618, 2016-2017 eğitim öğretim yılında 629 , 2017-2018 eğitim öğretim yılında ise 644 öğrenci ile eğitimini sürdürmüş, 2018-2019 eğitim öğretim yılında ise 663 öğrenci ile eğitim öğretime devam etmiş, okulumuza olan ilginin giderek artması, bölgenin en çok tercih edilen okulu olmasıyla 2023-2024 eğitim ve öğretim yılında 743 öğrenciyle eğitim öğretime devam etmektedir.

22.10.2018 tarihinde yeni binasında eğitim – öğretime başlayan Okulumuz ; ilk günden bu yana çağdaş eğitim- öğretim gerekleri; uygun fiziksel mekânların temini, eğitim - öğretim araç ve gereçlerinin sağlanması, eğitim - öğretim ve yönetim süreç standartlarının belirlenmesi ve en güzel şekilde yürütülmesi konusunda örnek teşkil etme yolunda güzel adımlar atmış ve atmaktadır.

Okulumuz sahip olduğu fiziki ve teknolojik imkanlarıyla, nitelikli personeliyle , öğrenciye gösterilen ilgiyle, başarı hedefiyle, sosyal, kültürel ve sportif aktivitelerle yeni yerleşim yeri olmasına rağmen çevremizin ilgi odağı olmuş ve olmaya devam etmektedir.

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

#### Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

İli: ÇANAKKALE		İlçesi: MERKEZ			
Adres:	Hamidiye Mahallesi -Rauf DENKTAŞ Sok. No15/1 Kepez/Çanakkale	Coğrafi Konum (link):	<a href="https://goo.gl/maps/FpucC3a2aVp">https://goo.gl/maps/FpucC3a2aVp</a>		
Telefon Numarası:	0286 263 12 13	Faks Numarası:	286 263 1366		
e- Posta Adresi:	972444@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	<a href="http://tokianadolu17.meb.k12.tr">http://tokianadolu17.meb.k12.tr</a>		
Kurum Kodu:	972444	Öğretim Şekli:	Tam Gün		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2010		Toplam Çalışan Sayısı	52		
Öğrenci Sayısı:	Kız	402	Öğretmen Sayısı	Kadın	27
	Erkek	341		Erkek	19
	Toplam	743		Toplam	46
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:32	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:32		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:14.41	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	:23		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı	395.31	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	5		

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

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

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

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

### 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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

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

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

Okulumuzun ortaöğretim yönetmeliği kapsamında görevleri şunlardır;

- Öğrencileri bedenî, zihni, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirmeyi, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmayı, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak.
- Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamak.
- Eğitim ve istihdam ilişkilerinin Bakanlık ilke ve politikalarına uygun olarak sağlıklı, dengeli ve dinamik bir yapıya kavuşturulmak.
- Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilmek.
- Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmak.
- Öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmak.
- Öğrencilerin dünyadaki gelişme ve değişimleri izleyebilecek düzeyde yabancı dil öğrenebilmek.
- Öğrencilerin bilgi ve becerilerini kullanarak proje geliştirerek bilgi üretebilmek.
- Teknolojiden yararlanarak nitelikli eğitim verilmek.
- Hayat boyu öğrenmenin bireylere benimsetilmek.
- Eğitim, üretim ve hizmette uluslararası standartlara uyulmasını ve belgelendirmenin özendirilmek.
- Öğrencilerin araştırma, geliştirme ve tasarım konularında bilgi ve becerilerinin geliştirilmesini, amaçlar.
- Bünyesinde özel ortaöğretim programı uygulanan ARGEM, özel yetenekli öğrencilerin eğitim ihtiyaçları, yeterlilikleri, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda kapasitelerini en üst düzeyde kullanmaları ve üst öğrenime, meslek hayatına ve toplumsal yaşama hazırlanmalarını, amaçlar.

## Mevzuat Analizi

Kız öğrencileri, engellerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerin eğitime katılımını artıracak çalışmalar yapmak.	10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md. 301)
Türk Milletinin bütün fertlerini, Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş olarak yetiştirmek. Böylece vatanına milletine bağlı bireyler yetişir.	MİLLÎ EĞİTİM TEMEL KANUNU
Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek.	MİLLÎ EĞİTİM TEMEL KANUNU
İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak. Böylece bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan milli birlik ve bütünlük içinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmaktır.	MİLLÎ EĞİTİM TEMEL KANUNU
Ortaöğretim kurumları işlevlerini Türk millî eğitiminin genel ve özel amaç ile temel ilkeleri	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

<p>doğrultusunda, evrensel hukuka, demokrasi ve insan haklarına uygun; öğrenci merkezli, aktif öğrenme ve demokratik kurum kültürü anlayışıyla yerine getirir.</p>	
<p>Bilimsel düşünme becerilerine sahip, öğrenmeyi öğrenen, üretken, bilgiye ulaşabilen, iletişim kurabilen, bilişim teknolojilerini kullanabilen, eğitim sürecine aktif olarak katılan, millî, insanî ve evrensel değerleri benimsemiş öğrenciler yetiştirecek biçimde yapılandırılır.</p>	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
<p>Okul, işletme ve/veya programların özelliğine uygun mekânlarda yürütülür.</p>	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
<p>Yabancı dil, Kur'an-ı Kerim ve meslek derslerinde şube ve grup oluşturulurken okulların, programların ve derslerin özelliklerinin yanı sıra öğrenci seviyeleri de dikkate alınır.</p>	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
<p>Öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleriyle ortaöğretim kurumlarının özelliklerine göre öğretmen gözetiminde bireysel veya gruba yönelik alan uygulamaları, etkinlikler ve serbest çalışmalar yapılır. Bu kapsamda spor salonu, spor sahası, müzik odası, atölye, laboratuvar, kütüphane, konferans salonu ve diğer uygulama mekânlarından öğrencilerin yararlanmaları için okul yönetimlerince gerekli tedbirler alınır. Ortaöğretim kurumlarında hangi uygulamalara ve etkinliklere yer verileceğine okul, çevre ve uygulanan programların özelliğine göre zümre öğretmenler kurulunun önerisi doğrultusunda okul yönetimince karar verilir</p>	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuza bakanlığımız, il milli eğitim müdürlüğümüz, ilçe milli eğitim müdürlüğümüz tarafından verilen görevlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ile sektörel ve tematik strateji belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır. Analiz edilen belgelerden Toki Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Plan'ının stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejilerinin hazırlanması aşamasında yararlanılmıştır.

Analiz edilen belgeler Tabloda gösterilmiş olup, Okulumuz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan üst politika belgelerine durum analizi raporunda ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

Üst politika belgeleri;

12. Kalkınma Planı

Cumhurbaşkanlığı Programı,

Orta Vadeli Program,

Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,

Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,

İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile

Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Tablo Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı	Mali Piyasalar	379.2 Sayılı Tedbir Maddesi
	Girişimcilik ve KOBİ'ler	559.2, 559.3, Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.5, 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri
	Çocuk	731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla	773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Spor	796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Nüfus ve Yaşlanma	804.1, 809.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Uluslararası Göç	815.4, 816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Afet Yönetimi	830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sivil Toplum	940.3 Sayılı Tedbir Maddesi
	Kamuda Stratejik Yönetim	942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1, 970.6, 972.6, 973.2, 973.3, 973.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
İstihdam	12 Sayılı Tedbir Maddesi	

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
Orta Vadeli Program (2024-2026)	Programda Bakanlığımızı ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile öncelikli Reform Alanlarına Yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır.	
	Afet Yönetimi	1 Tedbir
	Dijital Dönüşüm	4 Tedbir
	Hizmet İhracatının Desteklenmesi	1 Tedbir
	Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve	3 Tedbir
	Yükseköğretimde ve Meslekî ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm	2 Tedbir
	Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama	1 Tedbir
	İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi, Sınırdaki Karbon Düzenlemesi	1 Tedbir
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	İmalat Sanayii	432.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Girişimcilik ve KOBİ'ler	559.2, 559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Çocuk	P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Uluslararası Göç	816.1 Sayılı Tedbir Maddesi
Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri	

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

**Tablo3.FaaliyetAlanlar/Ürün ve HizmetlerTablosu**

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitimfaaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,</li><li>• Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak,</li><li>• Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerinin, etkin kullanımlarını sağlamak,</li><li>• Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,</li><li>• Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,</li><li>• Öğrencilere yönelik araştırma, geliştirme ve saha çalışmaları yapmak,</li><li>• Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenmesüreçlerini geliştirmek,</li><li>• Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,</li><li>• Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla iş birliği içinde gerekli işve işlemleri yürütmek</li><li>• Eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi amacıyla İlçe milli eğitime teklifte bulunmak,</li><li>• Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamalarıteşvik etmek,</li><li>• Eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmaları yapmak,</li><li>• öğrencilerin maddi yönden desteklenmesini koordine etmek,</li><li>• Yükseköğretimle ilgili verilen görevleri yerine getirmek</li><li>• Yükseköğretime giriş sınavları konusunda ilgili kurum vekuruluşlarla iş birliği yapmak,,</li><li>• Öğrencilere iyi bir eğitim ve öğretim sağlamak</li><li>• Öğrencilerin kötü alışkanlıklardan uzak durmasını sağlamak</li><li>• Öğrencilerin topluma yararlı bireyler olmasını sağlamak</li><li>• Öğrencilerin eleştirel düşünce ile dünyaya Bakabilmelerini sağlamak</li><li>• Öğrencilerin kendilerine yeten, bağımsız ve güçlü bireyler olmalarını sağlamak</li><li>• Öğrencilerin insan haklarına saygılı, Atatürk ilkelerine bağlı olmalarını sağlamak</li></ul>

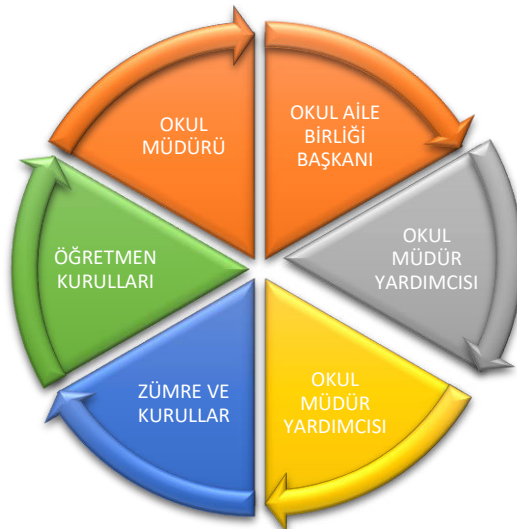


<p><b>Rehberlik faaliyetleri</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kişinin edebiyat, tarih, matematik gibi temel alanlarda bilgi ve beceri sahibi olması amaçlanır. Örneğin edebiyat dersinde dili güzel kullanma ve kendisini hem yazarak hem de sözel bir şekilde ifade etmesi amaçlanır. Matematik dersinde ise hem soyut düşünme hedeflenir hem de kişinin basit - karmaşık matematik problemlerini çözmesi amaçlanır.</li> <li>• Okul, her gün beden eğitim, resim, müzik gibi güzel sanatların yanında matematik gibi soyut bilimlerin ve fen gibi ilimlerin öğretilmesi gereken yerdir. Dolayısıyla okul zihnen ve bedenen sağlıklı olmayı sağlar.</li> <li>• Bilgi edinme yolları, bilgiyi kullanma becerisi ve geleceğe yönelik tahmin yeteneklerini geliştirir. Modern toplumlarda, internet sayesinde bilgi edinmede bir sorun olmasa da bilgiyi kullanmada hala temel sorunlar vardır. Okul, bunun üzerine çalışır.</li> <li>• Okul sistemi aslında öğrenci karşısına sorunlar çıkarır ve bunu çözmesi için bir yol gösterir. Örneğin sınıf geçme ya da iyi not alma öğrenci için bir sorundur; çözümü ise sistemli hareket etmektir.</li> <li>• Okullar, öğrencinin alternatif çözümler bulması için tasarlanmıştır. En çok yüksek öğretim kurumlarında gerçekleşir.</li> <li>• Okul da bir sosyal topluluktur. İnsan, farklı fikirler ile zenginleşir. Bu bakımdan okul farklı bakış açıları kazanmanın en iyi yoludur.</li> <li>• Sosyalleşmek okul sayesinde gerçekleşir. Son iki yıldır uzaktan eğitim sürecinde olan öğrencilerin hemen hemen hepsinin en çok şikayetçi olduğu durum, sosyalleşememektir. Bu bakımdan, okul "enerji atma yeri", "arkadaşlık kurma ortamı" olarak lanse edilir.</li> </ul>
<p><b>Sosyal faaliyetler</b>  <b>Sportif faaliyetler</b>  <b>Kültürel ve sanatsal faaliyetler</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1.Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak ve yürütülmesini sağlamak,</li> <li>• Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak,</li> <li>• Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,</li> <li>• Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,</li> <li>• Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak</li> </ul>

	tedbirleri almak, <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak ve yaptırmak,</li> <li>• Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak.</li> </ul>
<b>İnsan kaynakları faaliyetleri(mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)</b> <b>Okul aile birliği faaliyetleri</b> <b>Öğrencilere yönelik faaliyetler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Her yıl meslek tanıtımı yapmak.</li> <li>• Okul aile birliği ile aktif çalışmak.</li> <li>• Öğrencilere her konuda rehberlik yapmak.</li> </ul>
<b>Ölçme değerlendirme faaliyetleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ortak yazılı sınavlarını belirtilen gün ve saatte uygulamak.</li> <li>• Yazılı sınavların uygulanmasını sağlamak</li> <li>• Sınav sonu analizler yapmak.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>

## 2.6.Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.



---

**PAYDAŞ LİSTESİ****PAYDAŞ ADI****İÇ-DIŞ****Bakanlık****Dış****Valilik****Dış****İl Millî Eğitim Müdürlüğü****Dış****Okul yöneticileri****İç****Ders Öğretmenleri****İç****Rehber öğretmen****İç****Memur****İç****Hizmetli****İç****Öğrenciler****İç****Okul-Aile Birliği****İç****Mezunlarımız****Dış****Velilerimiz****Dış****Kantin işletmecisi****İç****Belediye Başkanlığı****Dış****Emniyet teşkilatı****Dış****Sağlık kuruluşları****Dış****Yardımsever kişi ve kuruluşlar****Dış****Sosyal Kulüpler****İç**

## İÇ PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

Paydaş Adı	Neden Paydaş	Önceliği
Okul yöneticileri	Yetki ve organizasyon	1
Ders Öğretmenleri	Eğitim ve öğretimin niteliği	2
Rehber öğretmen	Öğrenciye Rehberlik	4
Memur	Mali ve aynı yönetim desteği	6
Hizmetli	Temizlik, hizmete hazır bulundurma	9
Öğrenciler	Hizmetten yararlanan	3
Okul-Aile Birliği	Destek ve girdi sağlayan	5
Kantin İşletmecisi	Beslenme ihtiyacının karşılanması	8
Sosyal Kulüpler	Öğrencilere sosyal yönden gelişim	7

## DIŞ PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

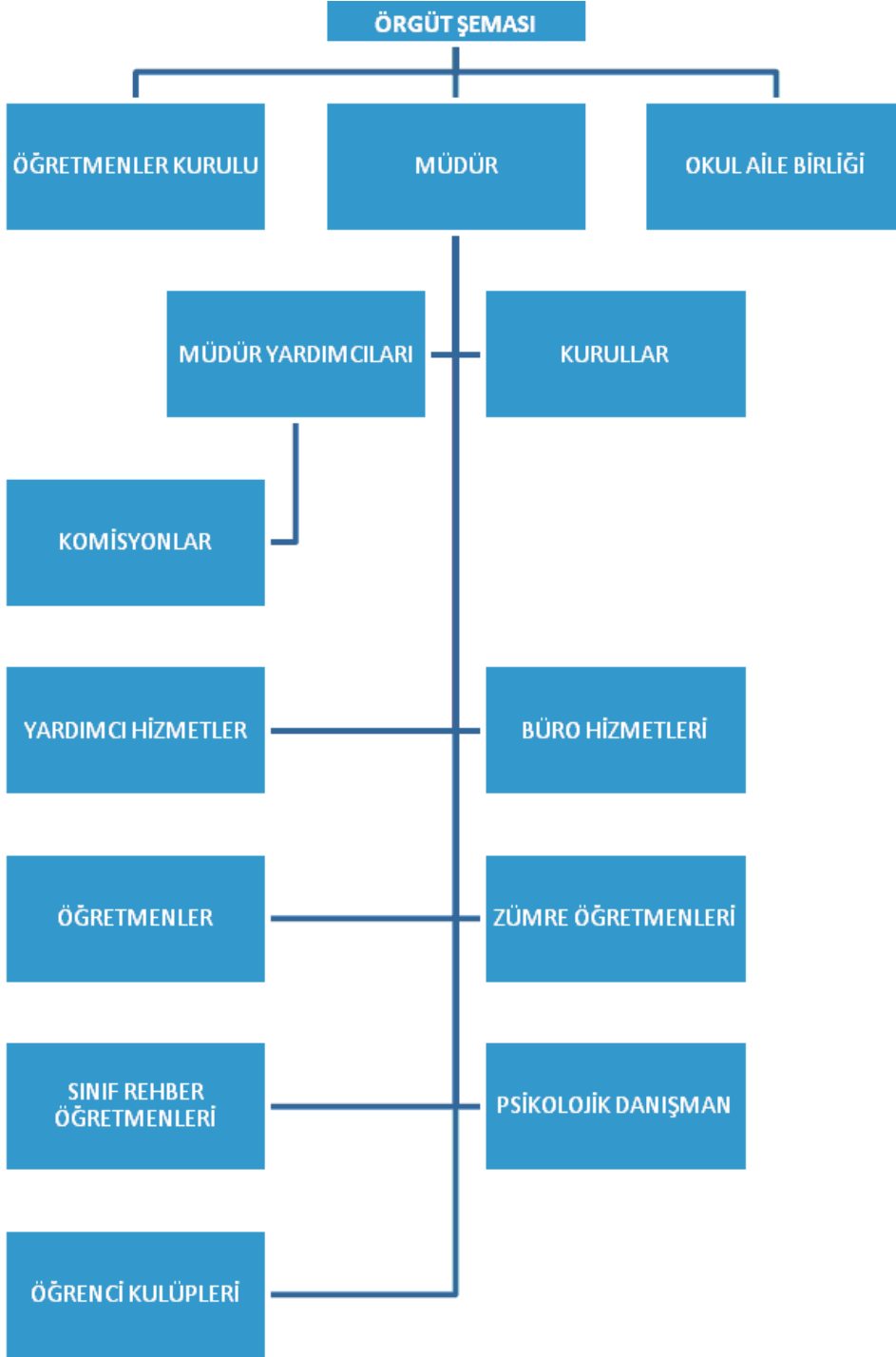
Paydaş Adı	Neden Paydaş	Önceliği
<b>Bakanlık</b>	Eğitimi mevzuat ile yönlendirme	2
<b>Valilik</b>	İdari konularda işbirliği ve destek	4
<b>İl Milli Eğitim Müdürlüğü</b>	İdari konularda işbirliği ve destek	1
<b>Mezunlarımız</b>	Okulun vizyon yansıması	6
<b>Velilerimiz</b>	Tedarikçi	3
<b>Belediye Başkanlığı</b>	Çevre hizmetlerine destek	5
<b>Emniyet teşkilatı</b>	Okul çevresinin güvenliğinin sağlanması	9
<b>Sağlık kuruluşları</b>	Öğrencilerin sağlığının korunması	11
<b>Yardımsever kişi ve kuruluşlar</b>	Maddi yardım ve destekte bulunma	7

## 2.7.Okul İçi Analiz

Kurumuzda yaptığımız analiz verileri aşağıdaki gibidir.

<b>Güçlü Yönler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ <i>Okulumuzda disiplin probleminin olmaması</i></li><li>◆ <i>Etkili bir iletişim kültürünün hakim olması</i></li><li>◆ <i>Okulumuzun tüm sınıflarında Akıllı tahta olması</i></li><li>◆ <i>Okulumuzun web sitesin olması</i></li><li>◆ <i>Okul yönetiminin her konuda öğretmeni desteklemesi</i></li><li>◆ <i>Öğretmenlerin öğrencilerle yakından ilgilenmesi</i></li><li>◆ <i>Rehberlik Servisinin etkin ve yoğun çalışması</i></li><li>◆ <i>Okulun sürekli temiz tutulması</i></li><li>◆ <i>Öğrencilerde eğitimi engelleyici şiddet yönelimlerinin olmaması</i></li><li>◆ <i>Okulun fiziki durumunun (kantin, kütüphane, vb.) yeterli olması.</i></li><li>◆ <i>Sınıf mevcutlarının az olması,</i></li><li>◆ <i>Okulumuzda normal eğitim yapılıyor olması.</i></li><li>◆ <i>Okula duyulan güvenin artması</i></li></ul>	<b>Zayıf Yönler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ <i>Okul-veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması.</i></li><li>◆ <i>Akademik başarının ideal seviyede olmaması</i></li><li>◆ <i>Kütüphanemizin güncel kitaplar ihtiva etmemesi</i></li><li>◆ <i>Eğitim personelinin bir kısmının okulun hedeflerine yeterince katılmaması,</i></li><li>◆ <i>Öğrencilerin bir bölümünde çalışma alışkanlığı ve başarılı olma davranışının olmaması,</i></li><li>◆ <i>Okul Konferans salonunun teknik anlamda zayıf olması</i></li><li>◆ <i>Spor salonunun olmaması</i></li><li>◆ <i>Veli toplantılarına katılım düzeyinin az olması</i></li></ul>
--	---

## 2.7.1 OKULUN ÖRGÜT YAPISI



## İnsan Kaynakları

Eğitimde insan kaynakları yönetimi, eğitim sisteminin etkin ve verimli çalışmasını sağlamak için kritik bir rol oynamaktadır. Bu süreçler, eğitim personelinin niteliklerini geliştirmelerine yardımcı olur ve dolaylı olarak öğrenci başarısını artırır. Bununla birlikte eğitimde insan kaynakları yönetimi öğretmenler, okul yöneticileri, uzmanlar ve diğer eğitim personelinin işe alım, eğitim ve motivasyon gibi süreçleri kapsamaktadır. Ayrıca, İK yönetimi eğitimin bireylerin bilişsel, duygusal, sosyal ve fiziksel gelişimlerini desteklerken potansiyellerini en üst düzeye çıkarmalarına yardımcı olmak, öğrencilere temel bilgi, beceri ve yetenekler kazandırırken onların toplumsal değerleri gözetmesini sağlamak, yeni fikirlerin ve teknolojilerin gelişmesine katkıda bulunarak bilişim teknolojilerini verimli kullanabilen, inisiyatif alan, araştıran, sorgulayan ve eleştirel düşünme becerilerine sahip özgür bireyler yetiştirebilmek amaçlarına hizmet etmektedir. Başarıyı artırmak amacıyla kurumun yapı ve stratejisiyle tutarlı iş gücünün bulunması, seçilmesi, eğitilmesi ve denetlenmesine yönelik etkinlikler bütünü olarak tanımlanan insan kaynakları yönetimi Bakanlığımızın önemle üzerinde durduğu temel süreçlerden biridir. Kurumlarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

İnsan kaynakları bölümünde aşağıdaki konular analiz edilmiştir.

Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,

Çalışan toplam personel sayısı,

İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,

Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,

Personelin nasıl atandığı,

Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,

Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,

Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,

Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,

Ortalama okulda çalışma yılı,

Ortalama hizmet içi eğitim saati,

Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.

Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

**Tablo5.ÇalışanlarınGörevDağılımı**

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<p>OKUL MÜDÜRÜ, bir okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. Okul müdürleri, öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar.</p> <p>Okul müdürlerinin işleri arasında, öğretmenleri yönetmek, okulun bütçesini yönetmek, okul programlarının geliştirilmesi ve uygulanması, öğrenci davranışlarını izlemek ve disiplin konularında kararlar vermek, okul etkinliklerinin planlanması ve yürütülmesi, okulun genel işleyişini denetlemek ve velilerle iletişim kurmak gibi görevler yer alır</p> <p><b>EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi</li><li>2. Zümre toplantılarının yapılması ve takibi</li><li>3. Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi</li><li>4. Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi</li><li>5. Seminer çalışmalarının düzenlenmesi</li><li>6. Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi</li><li>7. Hizmet içi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti</li><li>8. TKY uygulanması</li><li>9. Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi</li><li>10. Yıllık çalışma programının hazırlanması</li></ol> <p><b>2- SOSYAL ÇALIŞMALAR</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Okul Aile Birliği çalışmaları</li><li>2. Sosyal kulüp çalışmaları</li><li>3. Belirli gün ve haftaların kutlanması</li><li>4. Veli toplantılarının yapılması</li></ol> <p><b>3- REHBERLİK ÇALIŞMALARI</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları</li><li>2. Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları</li></ol> <p><b>4- DEMİRBAŞ İŞLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması</li><li>2. Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi</li></ol> <p><b>5- PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması</li><li>2. Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi</li><li>3. İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi</li><li>4. Personel izin, sicil defterinin tutulması</li></ol> <p><b>6- NÖBET İŞLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü</li></ol> <p><b>7- OKUL İŞLETMECİLİĞİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Temizlik çalışma planının hazırlanması,</li></ol>



	<p>uygulanmasının sağlanması</p> <p>8- KÜLTÜREL FAALİYETLER</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okul kütüphanesinin geliştirilmesi</li> <li>2. Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü</li> <li>3. Yarışmalar</li> <li>4. Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü</li> </ol>
Müdür Yardımcısı	<p>Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2- Ders dağıtım çizelgelerini - müdür başyardımcısı ile beraber zamanında hazırlayarak - ilgili makamlara gönderilmesini sağlamak</li> <li>3- Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak</li> <li>4- Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek</li> <li>5- Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek</li> <li>6- Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak</li> <li>7- 6. 7. ve 8. Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak</li> <li>8- Anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek.</li> <li>9- Öğrencilerin kayır, devam takip iş ve işlemlerini yapmak.</li> <li>10- E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak.</li> <li>11- Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek.</li> <li>12- Okul - Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek.</li> <li>13- Karneleri Hazırlamak.</li> <li>14- Sınav Başvurusu ve tercih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak</li> <li>15- Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak.</li> <li>16- Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak.</li> <li>17- Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek.</li> <li>18- Haftada en az altı saate kadar ders okutmak</li> <li>19- Müdür Başyardımcısı olmadığı zamanlarda okulun "gerçekleştirme görevlisi" olarak iş ve işlemleri yürütmek</li> <li>20- Nöbetçi olduğunuz günlerde etüt ve derslere devam - devamsızlığı kontrol etmek</li> <li>21- Nöbetiniz esnasında günlük tedrisatın normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını temin etmek</li> <li>22- Nöbetiniz esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak</li> <li>23- Yetiştirici ve ortaöğretime hazırlık kurslarını kontrol ederek yürütmek</li> <li>24- Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak</li> <li>25- Laboratuvarların amacına uygun kullanılmasını</li> </ol>

	<p>sağlamak</p> <p>26- Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemlerin yapılması</p> <p>27- Taşımalı öğrencilerin yemekhane kontrolünü yapmak ve işlerin düzenli yürütülmesi için tüm önlemleri almak</p> <p>28- Sınav başvuru ve tercih işlemlerini yürütmek</p> <p>29- Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</p> <p>30- Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</p> <p>31- Burs iş ve işlemlerini yürütmek</p> <p>32- Destek eğitimi ve idari çalışma saatlerini belirlemek, kontrol etmek</p> <p>33- Nöbetiniz esnasında günlük temizlik kontrollerini yapmak, çizelgelerini imzalamak</p> <p>34- Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak</p> <p>35- Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur.</p>
<p>Öğretmenler</p>	<p>Öğretmenin Görevleri</p> <p>Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda Milli Eğitim Bakanlığında Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri;</p> <p>-Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak.</p> <p>-Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak.</p> <p>-Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek.</p> <p>-Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak.</p> <p>-Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak.</p> <p>-Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.</p> <p>Öğretmenin Sorumlulukları</p> <p>1) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,</p> <p>2) Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılaplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenen birey olma bilincini kazandırmak,</p> <p>3) Öğrencilerin, milli ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,</p> <p>4) Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek,</p> <p>5) Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,</p> <p>6) Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak,</p>

7) Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak,

8) Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,

9) Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,

\* Öğrencileri güdüleme

\* Sınıf etkinliklerini planlamak

\* Öğrencilere bilgi vermek

\* Öğrencileri disipline sokmak

\* Öğrencilere danışmanlık yapmak

Hatta yeri geldiğinde öğrencilerin anne ve babası olmak.

#### ÖĞRETMENLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI (ÖZET)

##### BİRİNCİ BÖLÜM

1) Okutmuş olduğu derslere ait ünitelendirilmiş yıllık planları yapmak ve hazır bulundurmak.

2) Branşıyla ilgili ünitelendiriliş Yıllık ve günlük planları yapmak ve hazır bulundurmak.

3) Sınıf Şube/ Rehber öğretmenlerinin Yıllık Çalışma Planı yapmak ve hazır bulundurmak.

4) Branş ve okutmuş olduğu derslerin Öğretim Programını hazır bulundurmak.

5) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait aylık sınıf öğrenci nöbet listesini hazırlayıp sınıfa asmak ve bir kopyasını dosyalamak.

6) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait öğrenci oturma planını hazırlamak ve bir kopyasını dosyalamak.

7) Uhdesinde eğitsel kulüp olan öğretmenlerin mutat kulüp çalışmalarını yapmaları, yapılan kulüp etkinliklerini koridordaki panolarda aylık olarak teşhir etmeleri ve tüm kulüp evraklarını dosyalamaları, istendiğinde ibraz etmeleri.

8) Sınıf-şube / Rehber öğretmenlerinin uhdesinde bulunan sınıf-şubeye ait temel güncel öğrenci bilgilerini çıkartmaları ve e-okula işlemeleri.

9) Sınıf/şubesinde varsa BEP'li öğrencileri tespit etmek:

a) İncelenecek bireyin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı)

b) Velisinin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı)

c) Anne-baba veya vasi incelenecek bireyin yanında olacak. (Vasilik varsa; vasi olduğunu gösterir belge mutlaka getirilecektir)

d) Bireye ait 4 (dört) adet fotoğraf.

e) Var ise sağlık raporu aslı ve 1 (bir) adet fotokopisi.

f) Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu doldurmak, veliye imzalatıp ve idareye teslim etmek.

10) Ders verdiği sınıf/şubede BEP'li öğrenci varsa BEP planı hazırlaması ve derste yanında bulundurması.

11) Okulda, belirtilen alanda nöbet tutmak; nöbete başlamadan önce nöbet mahallini kontrol etmek, eğitim-öğretim ve öğrenci sağlığı açısından risk teşkil edebilecek hususları nöbetçi idareciye bildirmek. Alınan tedbirleri ve göreve gelmeyen öğretmenleri nöbet defterine işlemek.

12) Yazılı yoklama, ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini ortaöğretim Kurumları yönetmeliğinin (Ölçme ve değerlendirmenin genel esasları (Madde-43, 44,45...59'a) uygun olarak yapmak.

13) Okutulan her ders için ek-1'dekine benzer not çizelgesi hazırlamak ve onaylatmak.

14) Günlük planlarda kazanımları ölçmeye yönelik en az üç soru bulundurmak.

15) Okutmuş olduğu ders (ümete ya da teması)ile ilgili olarak sınıf panosuna öğrenci ürünü olan resim, şiir, yazı vb.ni asmak, dosyalamak.

16) Tema ya da ünite sonlarında, kazanımları ölçme ve değerlendirmeye yönelik Quiz vb. test ya da yazılı yoklama yapmak ve dosyalamak.

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

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

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

20) Sınıf ve şubesine ait veli toplantıları düzenlemek ve belgeleri dosyalamak.

21) 2023 Eğitim Vizyonu kapsamında EBA çalışmalarından yararlanmak, gerektiğinde katkı sağlamak, sınıf ve şubesine ait öğrencilerin EBA şifresi edinmelerini sağlayarak öğrencilerin EBA'dan maksimum düzeyde faydalanmalarını sağlamak, takibini yapmak.

22) Kişisel haklarını, eğitim-öğretim ve medeni hukukla ilgili mevzuatı takip etmek, gerektiğinde idareyi bilgilendirmek.

23) Okul idaresi tarafından DUYURULAR klasörüne takılan yazıları okuyarak imzalamak ya da beğenmediklerini gerekçelerini yazmak kaydıyla şerh düşmek.

24) Okul whatsapp grubundan yayımlanan yazı ve talimatları takip etmek ve uygulamak.

25) İdari personel tarafından verilen görev ve talimatları yerine getirmek.

NOT: Gerekli hallerde güncellenecek olup yenisi tebliğ edilene kadar geçerlidir.

**İKİNCİ BÖLÜM**

5/9/2019 TARİH VE 30879 SAYILI  
ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİNE GÖRE

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

(2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine

bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.

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

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

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

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

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

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

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

e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.

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

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

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

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

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

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

j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.

k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır.

l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.

m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.

n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.

o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.

ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.

p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

(5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,

a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır.

b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.

c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar.

ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.

d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte

	<p>plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar.</p> <p>e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar.</p> <p>f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) okul yönetimine teslim eder.</p> <p>g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır.</p> <p>ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p><b>HERGÜN YAPILACAK İŞLER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tüm zeminlerin silinerek temizlenmesi.</li> <li>☞ Tüm kuru zeminlerin paspaslayarak temizlenmesi, (Sabah, Öğlen ve gerekli durumlarda ) tüm kullanım alanlarının temizlenip düzenlenmesi.</li> <li>☞ Kattaki tuvaletlerin (günde 3 defa, Sabah Öğlen, Akşam, Bay wc) lavabo, fayans, mermer, kurna, evye ile aynaların, dezenfekte edilmesi, yıkanması ve çöp kovasının her gün boşaltılması.</li> <li>☞ Dairede bulunan tüm büro malzemelerinin ( Büro Masaları, Dosya Dolapları, Bilgisayarlar, yazıcılar, telefonlar, çiçekler vb. ) tozlarının alınması.</li> <li>☞ Dairedeki tüm büro ve yönetim odalarının temizlenmesi.</li> <li>☞ İhtiyaç halinde ambar ve depoların temizlenip düzenlenmesi.</li> <li>☞ Dairede biriken çöplerin her gün kontrol edilmesi, dolmuş olanların toplanması ve çöp toplama alanına götürülmesi.</li> <li>☞ Dairenin tamamının her sabah ve öğlen havalandırılması, tüm eşyaların ve alanların düzenli olmasının sağlanması.</li> <li>☞ Daireye gelen ziyaretçilerin karşılanması, yol gösterilmesi, yönlendirilmesi</li> <li>☞ Katta bulunan giriş alanının ve Kaymakamlık zemin katına kadar Merdivenlerin ve Korkuluklarının silinmesi, paspaslanması ve düzenli tutulması.</li> <li>☞ Dairenin iç kapılarının ve camlı alanlarının temizlenmesi</li> </ul> <p><b>HAFTADA BİR YAPILACAK İŞLER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Lambalar, tüm elektrik düğmeleri ve tabloların silinerek temizlenmesi. ☞ Radyatör peteklerinin tozunun alınıp silinmesi.</li> <li>☞ Koltukların silinip temizlenmesi. ☞ Örümcek ağlarının temizlenmesi.</li> <li>☞ Pencere kenarlarının temizlenmesi</li> <li>☞ Ambar ve depoların ambar memuru denetiminde genel temizliğinin sağlanması. ☞ Asansör kabinlerinin</li> </ul>

	<p>gerekli durumlarda paspaslanarak temizlenmesi.</p> <p><b>HER AY YAPILACAK İŞLER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Dairenin tüm kapı, cam ve çerçevelerinin ( dış camlar dahil) silinmesi. ☞ Dairede bulunan tüm dolaplarının içlerinin temizlenmesi</li> </ul> <p><b>DİĞER GÖREVLER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Temizlik talimatına uygun şekilde dairenin temizliğini yapmak, diğer destek hizmetlerini yürütmek</li> <li>☞ Evrakları ilgili yerlere götürmek, getirmek, evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak ☞ Daire içerisine ve gerekli durumlarda dışarısına servis yapmak ( çay, kahve, vb.)</li> <li>☞İşi olmadığı zamanlarda kendisine tahsil edilen masada oturmak. ☞Amirlerinden izin almadan daireden ayrılmamak.</li> <li>☞ Araç ve gereçleri kullanma talimatlarına uygun olarak kullanmak, muhafaza etmek</li> <li>☞ Dairede disiplinli bir çalışma ortamının sağlanması hususunda alınan tedbirlere uymak ☞ Çalışmalarını uyum ve işbirliği içinde gerçekleştirmek</li> <li>☞Başkantarafından verilendiğergörevleriyapmak</li> </ul>
--	--

### 2.7.3 Teknolojik Düzey

v Teknolojik Kaynaklarımız

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

Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Akıllı Tahta Sayısı	24	TV Sayısı	
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	4	Yazıcı Sayısı	6
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1	Fotokopi Makinası Sayısı	4
Projeksiyon Sayısı	0	İnternet Bağlantı Hızı	100 mhps



**Tablo16.FizikiMekânDurumu**

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

#### 2.7.4.Mali Kaynaklar

Müdürlüğümüzün başlıca finans kaynaklarını; bakanlığımızın bütçesinden ayrılan pay, ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlardan sağlanan ,okul kantin gelirleri, oluşturmaktadır. 2022 ve 2023 yılları bütçe miktarları kıyaslama yapılarak 2024 yılı öngörülen bütçe miktarı oluşturulmuştur.

Tablo17.KaynakTablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe					
Okul Aile Birliği	10000	7000	10000	15000	20000
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri(KANTİN)	90000	120000	150000	200000	250000
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	100000	127000	160000	215000	270000

#### 2.7.5. İSTATİSTİKİ VERİLER

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	3	0	3
Sınıf Öğretmeni	0	0	0
Branş Öğretmeni	13	47	63
Rehber Öğretmen	1	1	2
İdari Personel	2	1	3
Yardımcı Personel	1	3	4
Güvenlik Personeli	1		1
Toplam Çalışan Sayıları	21	52	73

### Okulumuz Bina ve Alanları

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

#### Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	2	Çok Amaçlı Salon	x	
Derslik Sayısı	24	Çok Amaçlı Saha		x
Derslik Alanları (m2)	57	Kütüphane	x	
Kullanılan Derslik Sayısı	20	Fen Laboratuvarı		x
Şube Sayısı	20	Bilgisayar Laboratuvarı		x
İdari Odaların Alanı (m2)	24	İş Atölyesi		x
Öğretmenler Odası (m2)	83	Beceri Atölyesi		x
Okul Oturma Alanı (m2)	1200	Pansiyon		x
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	6500			
Okul Kapalı Alan (m2)	1200			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )	96			
Kantin (m2)	46			
Tuvalet Sayısı	33			
Diğer				

Tablo6.İdariPersonelinHizmetSüresineİlişkinBilgiler

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

Tablo7.Okul OluşanYönetic iSirkülasyonuOranı

	Yıl İçerisinde Okuldan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okulda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	-	-	1	-	-	1

### Öğrenci Sayıları

#### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
9-A	19	16	34	11-A	16	16	36
9-B	19	16	35	11-B	17	17	34
9/C	13	22	34	11/C	19	16	39
9/D	12	22	34	11/D	19	15	33
9/E	17	18	35	11/E	13	16	29
9/F	17	17	34	11/F	13	12	34
10/A	20	14	35	12/A	16	17	20
10/B	17	17	35	12/B	16	15	26
10/C	18	16	35	12/C	14	18	27
10/D	16	18	36	12/D	16	10	29
10/E	16	18	33	12/E	16	17	25

**Tablo12.KurumdakiMevcutHizmetli/Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	İşçi	1	2	Ortaöğretim		
2	Hizmetli	1	0	Ortaöğretim	10	

**Tablo14.Okul 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	0	2	68	12	6	1	25	5

## 2.8.Çevre Analizi(PESTLE)

### PESTLE Analiz Tablosu

#### Fırsatlar

Politik	Bakanlık, il ve ilçe stratejik planları Politik gelişmelerin toplumu bir araya getirmesi İlimizdeki tüm kurum ve kuruluşlarla kolaylıkla işbirliği sağlanabilmesi Milli Eğitim Vizyon Belgesinin açıklanması
Ekonomik	Okulun gelirini arttırıcı unsurlar Mal, ürün ve hizmet satın alma imkanları Kullanılabilir gelir
Sosyolojik	Kariyer beklentileri Nüfus artışı
Teknolojik	e-devlet, e-okul gibi internet uygulamaları Okulun sahip olduğu teknolojik araçlar Öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar
Mevzuat-Yasal	Personelin yasal hak ve sorumlulukları Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi
Ekolojik	Okulun konumunun yeşil alanlara ve denize yakın olması

#### Tehditler

Politik	Politik gelişmelerin toplumda bıraktığı izler Akademik başarısı düşük öğrencilerin Anadolu Liselerinde kesintisiz eğitime zorlanmış olmaları
Ekonomik	Okulun giderini arttırıcı unsurlar
Sosyolojik	Aile yapısındaki değişimler
Teknolojik	Öğrencilerin teknolojik araçları amacından saparak kullanması TV programlarının öğrenciler üzerindeki olumsuz etkisi
Mevzuat-Yasal	Yasal yükümlülüklerin yeterince bilincinde olunmaması
Ekolojik	Hava, su kirliliği, çevreyi ve doğal kaynakları bilinçsizce kullanmamız

#### Gelişim ve Sorun Alanları

##### AÇIKLAMA

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve Kurumsal Kapasite kullanılmıştır.

Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri;

Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini;

Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim

Okula Uyum, Oryantasyon	Sınıf Tekrarı	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Yabancı Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Hayatboyu Öğrenme	Ders araç gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
		Taşıma ve servis

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayırmda belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

#### Gelişim ve Sorun Alanlarımız

<b>1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM</b>	
1	9. sınıfa başlayan öğrencilerin, eğitim öğretim yılı başında oryantasyon sürecinin sağlıklı bir şekilde tamamlanması (GELİŞTİRİLEBİLİR ALANI)
2	Öğrencilerin okula devamlılıklarının sağlanması (SORUN ALANI)
3	Devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişime geçerek sorunun nedenlerinin tespiti ve sorunun ortadan kaldırılması (SORUN ALANI)
4	Kaynaştırma öğrencileri için BEP planlarının hazırlanması ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesi (GELİŞTİRİLEBİLİR ALAN)
5	Yabancı uyruklu öğrencilerin sorunlarının tespiti ve çözüm arayışı ( GELİŞTİRİLEBİLİR ALAN)
6	Okuldan erken ayrılan öğrencilerin Açık Öğretim Lisesine kayıt yaptırmaları için yönlendirme ( GELİŞTİRİLEBİLİR ALAN)

<b>2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE</b>	
1	Akademik başarısı düşük öğrencilerin tespiti ve nedenlerinin araştırılması ( GELİŞTİRİLEBİLİR ALAN)
2	Akademik başarısı düşük öğrencilerin Destekleme ve Yetiştirme Kurslarına yönlendirilerek başarının artırılması (SORUN ALANI)
3	Öğrencilerin eğitim öğretim yılı boyunca sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere yönlendirilmesi ( GELİŞTİRİLEBİLİR ALAN)
4	Kitap okuma yarışması, bilgi yarışması gibi kültürel etkinliklerin düzenlenerek, öğrencilerin katılıma teşviki (GELİŞTİRİLEBİLİR ALAN)
5	Öğrencilerin sportif faaliyetlere etkin katılımının sağlanması (GELİŞTİRİLEBİLİR ALAN)
6	Eğitim öğretim yılı sonunda başarısız olup, sınıf tekrarı yapacak öğrencilerin, bir sonraki yıl aynı sonucu yaşamaması için sorunlarının tespiti ve başarısızlığın önlenmesi çalışmaları (SORUN ALANI)
7	Dersleri daha ilgi çekici hale getirmek için farklı öğretim yöntem ve teknikleri kullanmak (GELİŞTİRİLEBİLİR ALAN)
8	Öğrencilerin ders için gerekli araç-gereç ve malzemeyi tam olarak getirmelerini sağlamak (SORUN ALANI)
9	Okullar arası başarı farklarının azaltılmasına yönelik eğitsel tedbirler alınması. (2023 EĞİTİM VİZYONU)

<b>3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE</b>	
1	Öğretmenlere motivasyon artırıcı etkinlikler düzenlenmesi (GELİŞTİRİLEBİLİR ALAN)
2	Okul personelinin özel günlerinin kutlanması ( GELİŞTİRİLEBİLİR ALAN)
3	Okul öğretmen ve idarecilerine etkili ve doğru iletişim konulu seminerler düzenlenmesi (GELİŞTİRİLEBİLİR ALAN)
4	Okul imkân ve kaynaklarının ihtiyaç duyulan alanlarda mesleki kurs vb. ile tüm topluma ulaşması. (2023 EĞİTİM VİZYONU)
5	Okul binasının olanaklarından en etkili şekilde yararlanma çalışmaları (GELİŞTİRİLEBİLİR ALAN)
6	Okuldaki araç gereç, malzeme ve her türlü eksik donanımın tamamlanması çalışmaları (SORUN ALANI)
7	Okulumuz özel kişisel gelişim, meslek edindirme, mesleki gelişim ve yetenek kursları veren( Sertifika Eğitimi Veren Kurum) konumuna getirilmesi
8	İş güvenliği ortamının sağlanması, iş güvenliği eğitimi almayan personelin eğitiminin tamamlanması (GELİŞTİRİLEBİLİR ALAN)
9	Taşınmalı öğrencilerin okula gelip gidiş saatlerinin ve taşıma servisinin kontrolünün yapılması, eksik ve hataların İl Milli Eğitim Müdürlüğü'ne bildirilmesi
10	Taşınmalı öğrencilerin öğlen yemeklerini okulda yemelerinin sağlanması ve yemeklerin kontrolü, varsa eksik ve hataların İl Milli Eğitim Müdürlüğü'ne bildirilmesi

## 2.9.GZFT Analizi

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

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





### 2.1.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

#### GÜÇLÜ YÖNLER

<b>Öğrenciler</b>	<b>Başarılı öğrencilerin okulumuzu tercih etmiş olmaları, akademik, sportif, sosyal, kültürel alanda yetenekli ve başarılı olmaları</b> <b>Kuvvetli bir öğretmen-öğrenci ilişkisi</b> <b>Ders çalışma ortamının uygun olması</b> <b>Rehberlik servisinin etkin olarak çalışması</b>
<b>Çalışanlar</b>	Çalışkan dinamik özverili işbirliğine açık istekli bir eğitim kadrosunun olması Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması Yardımcı hizmetler kadrosunun yeterli olması Öğretmen kadrosunun tam olması
<b>Veliler</b>	İşbirliğine açık veli profiline olması
<b>Bina ve Yerleşke</b>	Eğitim-öğretime elverişli iyi bir bina ve şehir merkezine uzak olması, okulumuzun doğa ile iç içe olması.
<b>Donanım</b>	Tüm sınıflarımızda etkileşimli tahta olması
<b>Bütçe</b>	-Kantin kirasının olması
<b>Yönetim Süreçleri</b>	Başarılı öğrencilerin okulumuzu tercih etmiş olmaları, sportif, sosyal, kültürel alanda yetenekli başarılı olmaları
<b>İletişim Süreçleri</b>	Çalışkan dinamik özverili işbirliğine açık istekli bir eğitim kadrosunun olması Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması yardımcı hizmetler kadrosunun yeterli olması Öğretmen kadrosunun tam olması

## ZAYIF YÖNLER

<b>Öğrenciler</b>	<b>Akıllı telefon, tablet ve oyunlarla gereğinden fazla vakit harcamaları ergenlik dönemi değişim ve gelişimlerine adapte olamamaları kötü alışkanlıklarının olması</b>
<b>Çalışanlar</b>	Ekipler arası koordinasyonun az olması, verilen görevleri tam olarak benimsememeleri, öğretmenlerin ders giriş ve çıkış saatinde riayet etmemeleri
<b>Veliler</b>	Velilerin okul ile iletişiminin az olması yapılan toplantılara katılımın azlığı, çocukları ile iyi bir iletişim kuramamaları, ilgisiz veli profilinin olması
<b>Bina ve Yerleşke</b>	Okul alanının geniş olmaması,teknolojik sınıfların olmaması
<b>Donanım</b>	Sınıfların kalabalık olması,fiziki yönden sınıfların küçük olması
<b>Bütçe</b>	Genel bütçe haricindeki sabit okul gelirlerinin sadece kantin kirasından karşılanması
<b>İletişim Süreçleri</b>	Okul veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması

## 2.1.2. Fırsatlar ve Tehditler

### FIRSATLAR

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

## TEHDİTLER

<b>Politik</b>	Yerel yönetimlerden yeterli destek alınamaması
<b>Ekonomik</b>	Velilerin ekonomik durumlarının değişkenliği
<b>Sosyolojik</b>	Parçalanmış, risk grubunda bulunan problemlili ve pedagojik anlamda bilinçsiz ailelerin olması
<b>Teknolojik</b>	Bilinçli internet kullanımının azlığı
<b>Mevzuat-Yasal</b>	Ortaöğretim kurumları yönetmeliğinin öğrenci disiplini le ilgili maddelerin yetersizliği
<b>Ekolojik</b>	Sıcaklıklar

## 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

### TESPİT ve İHTİYAÇLAR

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

### **3. GELECEĞE BAKIŞ**

Misyon, vizyon ve temel değerler, okulun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. 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 İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Misyon Vizyon ve Temel değerleri esas alınarak oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

#### **3.1. MİSYON**

Biz Toki Anadolu Lisesi olarak; Atatürkçü düşünce çizgisinde, yaratıcı ve özgürce düşünen, öğrendiklerini davranışa dönüştürebilen, Türkiye yüzyılı vizyon hedeflerini esas alan, ekip çalışmasına inanan, ulusal ve evrensel değerlere bağlı, geleceğe güvenle bakan, araştıran öğrencilerini üniversiteye ve geleceğe hazırlayan, demokratik bir iletişim ortamında çalışanları, en yüksek verimliliğe ulaştırmaktır.

#### **3.2. VİZYON**

Eğitim ve Öğretimde Öncü Konuma Gelerek, Kendi Türünde En Başarılı Okullar Arasında yer almak.

#### **3.3. TEMEL DEĞERLER**

- 1) Milli ve manevi değerlere bağlı kalmak
- 2) Ülkemizin geleceği konusunda sorumluluk duygusu kazandırmak
- 3) Ben değil biz kültürüne hâkim kılmak
- 4) Her çalışana değer vermek, eşit fırsat tanımak
- 5) Demokrasi kültürünü hâkim kılmak
- 6) Açık ve dürüst olmak
- 7) Çevreyi koruma bilinci taşımak
- 8) Sürekli gelişim ve değişime açık olmak
- 10) Gelişen ve değişen süreçlere uyumlu, yenilikleri takip ederek kullanabilen ve yaratıcı düşünerek yeni projeler üretebilen bireyler yetiştirmek (araştırma ruhu).

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

Tablo 30. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

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

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor
<b>PG 1.1.1.</b> Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı (%)	%25	%35	%25	%20	%15	%10	%5		
<b>PG 1.1.2</b> Okula Servisle Gelen Öğrenci Oranı	%25	%80	%80	%80	%80	%80	%80		
<b>PG 1.1.3</b> Destek eğitiminden faydalanan özel eğitime gereksinimi olan öğrenci oranı	%5	%2	%2	%2	%2	%2	%2		
<b>PG 1.1.4</b> Telif eğitiminden faydalanan öğrenci sayısı	%45	%90	%90	%90	%90	%90	%90		
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Veliler								
<b>Riskler</b>	1-Son sınıfların devamsızlık ile ilgili bir beklenti içerisinde olması 2-Devamsızlık toleransına bağlı olarak özel okullara nakil 3-Okulla ulaşım yollarında ki araç trafik yoğunluğuna bağlı öğrencinin geç kalması.								
<b>Stratejiler</b>	<p><b>S1.</b> Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p><b>S2.</b> Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telif tedbirleri alınacaktır.</p> <p><b>S3.</b> Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır.</p> <p><b>S4.</b> Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır.</p> <p><b>S5.</b> Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.</p> <p><b>S6.</b> Tam öğrenme modeli benimsenip öğrenme eksiklikleri ve kayıpları olan öğrencilere yönelik bireysel çalışmalar yapılacaktır.</p>								
<b>Maliyet Tahmini</b>	9.000 (Veli SMS Ücreti)								
<b>Tespitler</b>	1-Son sınıf düzeyindeki öğrenciler özel okullara nakillerin olması.								
<b>İhtiyaçlar</b>	1-Veli desteği 2-Etkili rehberlik çalışmaları.								

**Tablo 31. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

<b>Amaç 1</b>	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.
<b>Hedef 1.2</b>	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 1.2.1.</b> Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%40	%60	%65	%70	%75	%80	%85		
<b>PG 1.2.2.</b> Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları Faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	%20	%48	%50	%60	%70	%80	%90		
<b>PG 1.2.3.</b> Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	%20	%5	%6	%8	%10	%12	%15		
<b>PG 1.2.4.</b> Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%)	%20	%25	%30	%35	%40	%45	%50		
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi-kulüp öğretmenleri								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Öğretmenler-Üniversite-Sınıf rehber öğretmenleri.								
<b>Riskler</b>	1-Okul çıkış saatleri sonrası öğrencilerin servise bağlı olarak okulda durmaması 2-Kurs merkezlerine okul çıkış saati sonrası gitmeleri 3-Yoğun sınav stresine bağlı olarak etkinliklere ilginin oluşmaması								
<b>Stratejiler</b>	S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır. S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır. S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S4. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır. S5. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımlarını ve üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki Faaliyetlere katılmaları sağlanacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	35.000								
<b>Tespitler</b>	1- Ders dışı faaliyetlere öğrenci katılım oranının düşük olması 2- GZFT ve anketlerle gerçekleşen faaliyetlerin yetersiz olması. 3- Veli ve öğrenci faaliyet talepleri								
<b>İhtiyaçlar</b>	1- Veli desteği 2- Maddi kaynakların oluşturması								



**Tablo 32. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

<b>Amaç 2</b>	Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır
<b>Hedef 2.1</b>	Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 2.1.1.</b> Matematik dersi yıl sonu başarı puanı	%20	79,00	80.00	85.00	88.00	90,00	95,00		
<b>PG 2.1.2.</b> Türkçe dersi yıl sonu başarı puanı	%20	76,00	80.00	85.0	88.00	90.,00	95,00		
<b>PG 2.1.3.</b> Fen bilimleri alan dersleri yıl sonu başarı puanı	%20	65.00	70.00	75,00	80,00	88,00	90,00		
<b>PG 2.1.4.</b> Sosyal bilimler alan dersleri yıl sonu başarı puanı	%20	77,25	80.,00	85.00	88,00	90,00	95,00		
<b>PG 2.1.5.</b> Öğrenci başına okunan kitap ortalaması	%10	6	8	10	12	14	15		
<b>PG2.1.6.</b> Yabancı dil dersleri yıl sonu başarı puanı	%10	89,00	90,00	92,00	95,00	98,00	98,00		
<b>Koordinatör Birim</b>	İlgili Branş Öğretmenleri, sınıf rehber öğretmenleri-proje ekibi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Rehberlik servisi-veliler-EBA -OGM materyalleri								
<b>Riskler</b>	1-Haftalık ders saat sayısının fazlalığı 2-Okul içi kazanım sınavlarına katılan öğrencilerin sıralama kaygısı 3-Velilerin aşırı düzeyde yüksek not beklentisi ve baskısı.								
<b>Stratejiler</b>	S1 Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S2. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir. S3. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir. S4. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır. S5. Her bir öğrencinin hazırbulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılımı sağlanacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	<b>65.000 TL deneme sınav ücretleri</b>								
<b>Tespitler</b>	1-Akademik düzeyi yeterli seviyeye ulaşamayan öğrencilerin varlığı 2- Mezunların ilk yılında yerleşme %'lerin istenilen düzeyde olmadığı. 3-Sınıf düzeyinde akranlarına göre öğrencilerin her sınıf seviyede bulunması 4- Ulusal ve bölgesel yarışmalarına katılan projelerin son iki yılda olmaması								
<b>İhtiyaçlar</b>	1-Veli maddi desteği. 2-Proje çalışmaları için destek alınması 3- Üniversitelerle işbirliği								

**Tablo 33. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

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

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 2.2.1.</b> Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	%40	%42,5	%60	%61	%62	%63	%64		
<b>PG 2.2.2.</b> Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet sayısı	%10	2	3	3	4	4	5		
<b>PG 2.2.3.</b> Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (TYT)-' de ilk 500 -1000 -5000 -10000'de yer alan öğrenci sayısı	%25	2	7	9	10	12	15		
<b>PG 2.2.4.</b> Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (AYT) ilk 500-1000-5000-10000 'de yer alan öğrenci sayısı	%25	1	2	3	4	5	6		
<b>Koordinatör Birim</b>	Rehberlik servisi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Öğretmenler, İdare, Veliler								
<b>Riskler</b>	1. Öğrencilerin TIP dışında diğer alternative bölümlere yönelmemesi. 2- İkinci yılla tercihini bırakmak 3. Üniversitelerde yeterli düzeyde destek alınmaması								
<b>Stratejiler</b>	S1. Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır. S2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak Mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. S3. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımlarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır. S4. Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları Tanıtımları v.b) sayıları artırılabilecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	25.000								
<b>Tespitler</b>	1- İlk yıldaki yerleşme % sinin % 65 civarında olması. 2- Öğrencilerin yeterli düzeyde Bakanlık dijital, EBA platformunda faydalanmadığı								
<b>İhtiyaçlar</b>	1. Akademisyenler tarafından alternative bölüm tanıtımları kariyer günler								

**Tablo 34. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

<b>Amaç 2</b>	Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
<b>Hedef 2.3</b>	Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG2.3.1.</b> Öğrenci görüşmeleri oranı	%20	%40	%42	%44	%46	%48	%50		
<b>PG2.3.2.</b> Veli görüşmeleri oranı	%20	%10	%12	%15	%17	%18	%20		
<b>PG2.3.3.</b> Öğretmen görüşmeleri sayısı	%20	%100	%100	%100	%100	%100	%100		
<b>PG2.3.4.</b> Düzenlenen etkinlik sayısı	%20	20	21	22	23	24	25		
<b>PG2.3.5.</b> Bireysel ve grup başarısını artırma uygulamaları sayısı	%20	30	32	34	36	38	40		
<b>Koordinatör Birim</b>	Rehberlik servisi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Sınıf rehber öğretmenleri, okul idaresi								
<b>Riskler</b>	1-Uygulamalı ortamların (Lab-atölyeşerin) tercih edilmemesi. 2-Okul dışı etkenlerin artması (kurs-özel okul) 3-Veli okul işbirliğinin yeterince zaman ayırması								
<b>Stratejiler</b>	S1. Eğitsel/kişisel rehberlik çalışmaları kapsamında öğrencilerin eksikleri ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçların giderilmesi için birey/grup bazlı planlamaların yapılması sağlanacaktır. S2. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir. S3. Rehberlik faaliyetlerinin kapsamı ve önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık çalışmaları yürütülecektir. S4. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	20.000								
<b>Tespitler</b>	1-Yenilikçi, yaratıcı ve yetenek geliştirici faaliyetlerin istenilen düzeyde olmaması.								
<b>İhtiyaçlar</b>	-Üniversite işbirliği -Velilere yönelik etkinliklerin yapılması								

**Tablo 35. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

<b>Amaç 2</b>	Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
<b>Hedef 2.4</b>	Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısı yükseltilerek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri artırılabacaktır.

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 2.4.1</b> Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminer sayısı	%25	2	3	4	5	5	5		
<b>PG 2.4.2</b> Yabancı dil dersi yılsonu puan ortalaması	%25	89,00	90,00	92,00	95,00	98,00	98,00		
<b>PG 2.4.3</b> Ulusal ve uluslararası hareketlilik programları/ projeleri bilgilendirme toplantılarına katılım oranı (%)	%25	%10	%15	%20	%25	%30	%35		
<b>PG 2.4.4</b> Bir eğitim öğretim döneminde hazırlanan ulusal veya uluslararası proje sayısı	%25	3	3	4	4	5	5		
<b>Koordinatör Birim</b>	Yabancı dil zümre başkanları								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Sınıf rehber öğretmenleri.								
<b>Riskler</b>	1- Yabancı dil faaliyetlerin zaman kaybı olarak değerlendirmesi. 2- Öğrencilerin yabancı dil öğrenme sürecini üniversite yıllarına bırakması 3- Velilerin ulusal ve uluslararası projelere yeterince destek sunmaması.								
<b>Stratejiler</b>	S1.Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminerler düzenlenecektir. S2.Öğrencilerin yabancı dil eğitimine yönelik olarak düzenlenen konferanslara katılmaları sağlanacaktır. S3.Yabancı dil eğitimine yönelik dijital içerikler ve platformlardan haberdar olmaları sağlanacaktır. S4.Yabancı dil eğitimini destekleyen uluslararası projelerin ve hareketliliklerin tanıtımını yaparak öğretmen ve öğrencinin motivasyonu sağlanacaktır. S5.Duvar panoları, afişler, vb. uygulamalarla okulun fiziki alanlarında yabancı dilin yazılı olarak ön plana çıkartılması sağlanacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	10.000								
<b>Tespitler</b>	1-Öğrencilerin üniversite yerleştirmelerinde yabancı dil tercihinin çok az olması 2-Yabancı dil derslerine üst sınıflarda yeterince ilgi gösterilmesi.								
<b>İhtiyaçlar</b>	-Yabancı dil köşesi panosunun oluşturulması -Yabancı dil münazaralarının yapılması								

**Tablo 36. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

<b>Amaç 3</b>	Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
<b>Hedef 3.1</b>	Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG3.1.1.</b> İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı	%50	1	1	1	1	1	1		
<b>PG3.1.2.</b> Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	%25	%80	%85	%86	%90	%92	%95		
<b>PG3.1.3.</b> Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	%25	4	1	1	1	1	1		
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	MEB-Kamu idareleri, belediye								
<b>Riskler</b>	1-Merkezi bütçeden ödenek gelmemesi 2-Sürekli maliyetlerin artması 3-Okul aile birliğinin yeterince katkı sunmaması.								
<b>Stratejiler</b>	S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S3. Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları yapılacaktır. S4. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	<b>120.000</b>								
<b>Tespitler</b>	1-Bilgisayarların yetersizliği 2-Yeterli düzeyde ortam ve imkanın oluşturulamaması 3-Bilişim alt yapısının yetersizliği								
<b>İhtiyaçlar</b>	1-Bilgisayar alımı için kaynak ödenek oluşturma 2-Bazı yerlere yeni bölmeler yapılması 3-Bilişim alt yapısının onarımı ve iyileştirmesi.								

**Tablo 37. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

<b>Amaç 3</b>	Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
<b>Hedef 3.2</b>	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir.

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 3.2.1</b> Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı (%)	%50	%100	1	1	1	1	1		
<b>PG 3.2.2</b> Hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı (%)	%25	%100	%100	%100	%100	%100	%100		
<b>PG 3.2.3</b> Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)	%25	%100	%100	%100	%100	%100	%100		
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Üniversite-MEM-EBA								
<b>Riskler</b>	1- Öğretmenlerin isteksizliği 2- Amaca uygun hizmet içilerin yetersizliği								
<b>Stratejiler</b>	S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S3. Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	-----								
<b>Tespitler</b>	1- Öğretmenlerin isteksizliği 2- Hizmet içi faaliyetlere başvurunun yetersizliği								
<b>İhtiyaçlar</b>	-Uygun hizmet içilerine yönlendirme -Seminerlerin zaman ve yerlerin uygunluğu								

**Tablo 38. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

<b>Amaç 3</b>	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir
<b>Hedef 3.3</b>	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 3.3.1</b> Okulda yaşanan kaza sayısı	%10	0	0	0	0	0	0		
<b>PG 3.3.2</b> Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı	%15	%50	%55	%65	%70	%75	%95		
<b>PG 3.3.3</b> Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	%15	250	260	270	280	290	300		
<b>PG 3.3.4</b> Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı	%10	%50	%55	%65	%70	%75	%80		
<b>PG 3.3.5</b> Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı	%10	%70	%72	%74	%76	%78	%80		
<b>PG 3.3.6</b> Disiplin kuruluna sevk edilen olay sayısı	%20	77	65	60	55	50	40		
<b>PG 3.3.7</b> Afete hazırlık eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	%10	420	520	650	670	7200	800		
<b>PG 3.3.8</b> Onur belgesi alan öğrenci sayısı	%10	48	48	55	65	70	75		
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi, Afete hazırlık kulüp öğretmenleri								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Hemşire-sağlık kuruluşları								
<b>Riskler</b>	1- Yeni bir salgın olma ihtimali 2- İSG kapsamında girilen ödeneklerin gelmemesi. 3- Enflasyon artışına bağlı Kantin fiyatların artma ihtimali								
<b>Stratejiler</b>	S1. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. S2. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılabilecektir. S3. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır. S4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir. S5. Sivil savunma alanında öğrenci kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	-----								
<b>Tespitler</b>	Sağlıklı beslenme yeterli düzeyde olmadığı								
<b>İhtiyaçlar</b>	Kantinde sulu yiyecek çıkartma alanı oluşturma.								

**Tablo 39. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

<b>Amaç 3</b>	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
<b>Hedef 3.4</b>	İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG3.4.1.</b> Elektrik tüketimi (kw)		116.937,60							
<b>PG3.4.2</b> Su tüketim miktarı (m3)		ŞEBEKE							
<b>PG3.4.3.</b> Doğalgaz tüketim miktarı (m3/lt/kg)		678.877,73							
<b>PG3.4.4.</b> Bakım ve onarımı yapılan alan-tesisat sayısı/oranı		5	5	5	5	5	5		
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Teknisyen-teknikerler-TEDAŞ								
<b>Riskler</b>	1-Enerji fiyatlarında ani artışlar 2-Bozulan araç gereçler için ödenek yetersizliği								
<b>Stratejiler</b>	S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır. S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır. S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir. S5. Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	<b>50.000</b>								
<b>Tespitler</b>	-Elektrik-doğalgaz tüketim oranının yüksek olması								
<b>İhtiyaçlar</b>	Tasarumlu elektrik araç gereçlerin satın alınması								



## 4.2. MALİYETLENDİRME

Tablo 40. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>	<b>5.000</b>	<b>6.000</b>	<b>7.000</b>	<b>8.000</b>	<b>9.000</b>	<b>35.000</b>
Hedef 1.1	0	0	0	0	0	0
Hedef 1.2	5.000	6.000	7.000	8.000	9.000	35.000
<b>Amaç 2</b>	<b>120.000</b>	<b>130.000</b>	<b>150.000</b>	<b>170.000</b>	<b>190.000</b>	<b>790.000</b>
Hedef 2.1	65.000	70.000	75.000	80.000	85.000	375.000
Hedef 2.2	15.000	20.000	25.000	30.000	35.000	125.000
Hedef 2.3	20.000	25.000	30.000	35.000	40.000	150.000
Hedef 2.4	10.000	15.000	20.000	25.000	30.000	100.000
<b>Amaç 3</b>	<b>170.000</b>	<b>190.000</b>	<b>210.000</b>	<b>230.000</b>	<b>250.000</b>	<b>690.000</b>
Hedef 3.1	120.000	130.000	140.000	150.000	160.000	430.000
Hedef 3.2	0	0	0	0	0	0
Hedef 3.3	0	0	0	0	0	0
Hedef 3.4	50.000	60.000	70.000	80.000	90.000	350.000
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>	<b>50.000</b>	<b>60.000</b>	<b>70.000</b>	<b>80.000</b>	<b>90.000</b>	<b>350.000</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>355.000</b>	<b>386.000</b>	<b>437.000</b>	<b>488.000</b>	<b>559.000</b>	

## 5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı izleme ve değerlendirme süreci; planda yer alan tüm aktiviteleri ve tüm birimlerde yapılan ve yapılması gereken iyileştirme çalışmalarını kapsar. Planın yürürlüğe girmesinden sonra başlayacak olan izleme ve değerlendirme süreci, amaç ve hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının belirlenmesi ve belirlenen eksikliklerin giderilmesini amaçlamaktadır.

İzleme ve değerlendirmenin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi, karşılaşılan sorunlara gerekli müdahalelerin zamanında yapılması yanında, izleme ve değerlendirme sonucunda çıkarılacak derslerin ve edinilecek tecrübelerin hazırlanacak yeni plan ve program hazırlıklarında kullanılması açısından önem arz etmektedir.

**Tablo16: İzleme değerlendirme süreci**

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci Dönem	Her yılın Haziran ayı içerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak Haziran
İkinci Dönem	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl

## PERFORMANSLARIMIZ

PerformansGöstergeleri		ÖlçüBiri mi	2023
1	Orta Öğretimde sınıf tekrar oranı (9. Sınıf)	Oran	<b>0,49</b>
2	Orta Öğretimde sınıf tekrar oranı (10. Sınıf)	Oran	<b>0,84</b>
3	Orta Öğretimde sınıf tekrar oranı (11. Sınıf)	Oran	<b>3,2</b>
4	Orta Öğretimde sınıf tekrar oranı (12. Sınıf)	Oran	<b>%0</b>
5	Orta Öğretimde öğrenci başına okunan kitap sayısı.	Sayı	<b>15</b>
6	Açılan z- kütüphane sayısı	Sayı	<b>0</b>

PerformansGöstergeleri		ÖlçüBirimi	2023
1	Orta öğretimde onur veya iftihar belgesi alan öğrenci oranı	Oran	<b>%5</b>

PerformansGöstergeleri		ÖlçüBirimi	2023
1	Genel orta öğretimde takdir ve teşekkür alan öğrenci oranı	Oran	<b>%55</b>

PerformansGöstergeleri		ÖlçüBirimi	2023
1	Ortaöğretimde örgün eğitim dışına çıkan öğrenci oranı	Oran	<b>%0.44</b>

PerformansGöstergeleri		ÖlçüBirimi	2023
1	Genelortaöğretimde okulu terk eden- ilişigi kesilen öğrencilerin tüm öğrencilere oranı (%)	Oran	<b>% 0.34</b>
PerformansGöstergeleri		ÖlçüBirimi	2023
1	Genelortaöğretimde okulu tamamlama oranı (%)	Oran	<b>%100</b>
PerformansGöstergeleri		ÖlçüBirimi	2023
1	Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerden tanılaması yapılan öğrencilerin sayısı	Sayı	<b>5</b>
PerformansGöstergeleri		ÖlçüBirimi	2023
1	Ortaöğretimden yükseköğretime geçiş oranı	Oran	<b>%42.29</b>
PerformansGöstergeleri		ÖlçüBirimi	2023
<b>12. Sınıf Toplam Öğrenci Sayısı</b>		Sayı	
1	OrtaöğretimdeTYT'den 180 ve üzeri puan alan öğrenci sayısı	Sayı	<b>24</b>
1	OrtaöğretimdeAYT'den 180 ve üzeri puan alan öğrenci oranı	Oran	<b>%35.24</b>
PerformansGöstergeleri		ÖlçüBirimi	2023
1	Bir eğitim ve öğretim yılı içerisinde ortaöğretimde sanatsal, bilimsel, kültürel ve spor alanlarından birinde en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	Oran	<b>% 100</b>

PerformansGöstermeleri		ÖlçüBirimi	2023
1	Maddebağımlılığı (zararlı alışkanlıklar), şiddetin önlenmesi vb. konularında yapılan çalışmalarda ulaşılan öğrencilerin sayısı.	Sayı	750
2	Maddebağımlılığı (zararlı alışkanlıklar), şiddetin önlenmesi vb. konularında yapılan çalışmalarda ulaşılan öğretmenlerin sayısı.	Sayı	73
3	Maddebağımlılığı (zararlı alışkanlıklar), şiddetin önlenmesi vb. konularında yapılan çalışmalarda ulaşılan velilerin sayısı.	Sayı	254

PerformansGöstermeleri		ÖlçüBirimi	2023
1	Derslik Sayısı	Sayı	24
2	Öğrenci Sayısı	Sayı	748
3	DerslikBaşınadüşenÖğrenciSayısı	Sayı	32

## 6. EKLER

### 2024-2028 STRATEJİK PLAN ÖĞRENCİ GÖRÜŞLERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUCU

Aşağıda paydaşlara yönelttiğimiz sorulara verilen cevaplara göre stratejik planımızın çerçevesini çizdik.

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

Anket Soruları	5 üzerinden aldığı puan
1 Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	4,02
2 Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	4,71
3 Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	4,78
4 Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	3,45
5 Okulda kendimi güvende hissediyorum.	3,55
6 Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	3,96
7 Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işleyişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	3,54
8 Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	3,42
9 Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	3,26
10 Okulun içi ve dışı temizdir.	3,45
11 Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	3,98
12 Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	3,75
13 Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3,22

### 2024-2028 STRATEJİK PLAN ÖĞRETMEN GÖRÜŞLERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUCU

Anketin maddeleri 5 puan üzerinden değerlendirilmiştir. Bu durumda 4 puanın altında olan maddeler ve okulumuzun olumsuz(başarısız) yönlerini belirten görüşler ile ilgili 2024-2028 Stratejik plana hedef ve amaç maddeleri eklenecektir.

Anket Soruları	5 üzerinden aldığı puan
1 Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	4,02
2 Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	4,71
3 Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	3,73
4 Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	3,87
5 Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	3,93
6 Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanımına sahiptir.	3,93
7 Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	3,02
8 Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	4,13
9 Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	3,27

10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesine teşvik etmektedir.	3,53
11	Yöneticiler, okul vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	4,00
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	3,43
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	4,60

## 2024-2028 STRATEJİK PLAN VELİ GÖRÜŞLERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUCU

Anketin maddeleri 5 puan üzerinden değerlendirilmiştir. Bu durumda 4 puanın altında olan maddeler ile ilgili 2024-2028 Stratejik plana hedef ve amaç maddeleri eklenecektir.

Anket Soruları		5 üzerinden aldığı puan
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	3,56
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	4,06
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	4,76
4	Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.	3,30
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	3,60
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	3,76
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	3,42
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	3,50
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	4,14
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3,94
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	3,62
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	3,90
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3,51