



2024-2028 STRATEJİK PLANI

AKYURT ANADOLU LİSESİ

ANKARA



AKYURT ANADOLU LİSESİ

2024 – 2028 DÖNEMİ

STRATEJİK PLANI



ANKARA 2024



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

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: ANKARA	
İlçesi: AKYURT ANADOLU LİSESİ	
Adres:	BEYAZIT MAH. SÜLEYMANİYE CAD. AKYURT ANADOLU LİSESİ BLOK NO 8 AKYURT / ANKARA
Telefon No:	03128440321
e- Posta Adresi:	akyurtanadolu@gmail.com
Kurum Kodu:	966556
Coğrafi Konum (link)	
Faks Numarası:	(312) 844 0739
Web sayfası adresi:	https://akyurtanadolu.meb.k12.tr/
Öğretim Şekli:	Tam Öğretim

SUNUŞ

Değerli Arkadaşlarım,

Dünya, sürekli olarak yenileşme sürecinden geçmekte, bilgi toplumunda gelişmeler çok hızlı ve baş döndürücü bir şekilde devam etmektedir. Günümüz çağını yakalayabilmenin ilk şartı, hızlı değişimle baş edebilecek bilgiye sahip olmaktır.

Türk Milli Eğitiminin amacı, Türk Milletinin bütün fertlerini, Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş yurttaşlar olarak yetiştirmektir. Genel ortaöğretim; öğrencilere genel bir kültür vermeyi, onların hayatı, kişi ve toplum sorunlarını tanımalarını sağlamayı, öğrencilerin ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda yükseköğretime, hayata ve iş alanlarına hazırlamayı hedefler.

Bu plan, Milli Eğitim Bakanlığı 2024 - 2028 Hazırlık Dönemi Çalışmaları ve Hazırlık Programı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 26 Şubat 2018 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile aynı tarihli Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu'na dayanılarak hazırlanmıştır. Çalışmalar beş aşama olarak planlanmıştır.

- 1- Stratejik Plan Hazırlık Süreci
- 2- Durum Analizi
- 3- Geleceğe Bakış
- 4- Amaç, Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi
- 5- İzleme ve Değerlendirme

Akyurt Anadolu Lisesi'nin geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturarak, stratejik amaçlarını ve ölçülebilir hedeflerini saptayarak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçerek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle 2024 - 2028 yıllarını içeren stratejik planı hazırlanmıştır. Okulumuz Stratejik Yönetim Ekibi her çalışmanın eşgüdümünden ve yürütülmesinden sorumlu olacaktır.



Orkun YEŞİLOVA
Okul Müdürü

GİRİŞ

Toplumsal, siyasal, ekonomik ve teknolojik alanlarda meydana gelen değişmeler tüm kurumları olduğu gibi eğitim kurumlarını da çok yönlü olarak etkilemektedir. Bu anlamda, eğitim ve eğitim kurumlarında yeni yaklaşımlar ve uygulamaların yaşama geçirilmesi, bir zorunluluk olarak ortaya çıkmaktadır.

Eğitim kurumlarının kendilerinden beklenen işlevleri yerine getirebilmeleri, iyi bir planlamaya ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır. Bir olgu olarak değişim, tüm kurumlarda olduğu gibi eğitim kurumlarında da; amaç, yapı ve davranış gibi özelliklerin uzun dönemde etkisiz hâle gelmesine ve çevreye uyumunda güçlüklerle karşılaşmasına yol açmaktadır. Bu nedenle, eğitim kurumlarının özellikle okulların gelişmeleri, çevreye uyum sağlamaları ve çevreyi değişime hazırlayabilmeleri; yenilik yapmalarını, açık ve dışa dönük stratejiler geliştirmelerini zorunlu hâle getirmektedir.

Dünyadaki gelişmeler Türk kamu yönetiminde kapsamlı bir yeniden yapılanma ihtiyacını ortaya çıkarmıştır. Bu çerçevede, toplumun taleplerine karşı duyarlı, katılımcılığa önem veren, hedef ve önceliklerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir kamu yapılanmasının gereği olarak “Stratejik Yönetim” yaklaşımı benimsenmiştir. Bu gelişmeler ışığında 2003 yılında kabul edilen 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu idarelerine kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirleme, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreçlerin izlenip değerlendirilmesi amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama zorunluluğu getirmiştir.

Bakanlığımız 2023 vizyonu çerçevesinde, bilgi temelli bir toplum için öğretmen odaklı eğitim sistemlerine yoğunlaşma, insan kaynaklarını geliştirme, iletişim kaynaklarını yaygınlaştırma, kaynakların verimli kullanılmasını sağlama, eğitimle ilgili gerekli yasaları çıkarma, stratejik alanlarda özgün ürün hedefi araştırma-geliştirme ve üretim gerçekleştirme, rekabet gücü yüksek bilgi temelli ekonomiye dönüşümü sağlama, toplumsal farkındalık, etkin katılım ve görev sorumluluğu yaratma, dönüşüm sürecini ortak bir modele yöneltme ve gerekli değişiklikleri zamanında yapma gibi stratejik amaçları ışığında 2024-2028 yıllarını kapsayan 4. Stratejik Plan hazırlanmıştır.

Planlama sürecinde okul ve öğrencilerin başarılarını arttırmaya yönelik gerçekleştirilebilir ve ölçülebilir nitelikte hedefler belirlenmiştir. Bu hedeflerin gerçekleştirilebilmesi, bir yandan kurum kültürü ve kurum kimliği oluşumuna, gelişimine ve güçlendirilmesine destek olurken, diğer yandan kamu mali yönetimine etkinlik kazandıracaktır.

Emeği geçen herkese teşekkür eder, daha başarılı bir geleceği beraberce yakalama temennisiyle başarılar dileriz.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
Planlama Süreci

2. DURUM ANALİZİ

Kurumsal Tarihçe

Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

Mevzuat Analizi

Üst Politika Belgelerinin Analizi

Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Paydaş Analizi

Kuruluş İçi Analiz

Teşkilat Yapısı

İnsan Kaynakları

Teknolojik Düzey

Mali Kaynaklar

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

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

Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

Misyon

Vizyon

Temel Değerler

Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari

4. MAALİYETLENDİRME

Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. EKLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Okulumuz 2024-2028 dönemi Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi belirlenirken okulumuz kadrolu / görevlendirme öğretmenleri ile Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu üyeleri bir toplantı gerçekleştirilmiştir. Öncelikle Milli Eğitim Bakanlığımızın, Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğünün ve Akyurt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün ilgili yazı ve metinleri incelenmiş ve tüm katılımcıların katkı ve katılımlarıyla okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planlaması oluşturulmaya başlanmıştır. İlk olarak aşağıda belirtilen Stratejik Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan ekibi oluşturulmuştur. Bu kurullar oluşturulurken gönüllülük esası gözetilmiştir.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Orkun YEŞİLOVA	Okul Müdürü
2	Diñer IŞIK	Müdür Yardımcısı
3	Handan DEMİRHAN	Öğretmen
4	Nurcan GÜNEY	Okul Aile Birliği Başkanı
5	Tülay ÇELİK	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi
6	Cengiz DEMİREL	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi

STRATEJİK PLAN EKİBİ

SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Özkan DEMİR	Müdür Yardımcısı
2	Harika SOYALTAY	Psikolojik Danışman ve Rehber Öğretmen
3	Zübeyde KOCAER	Öğretmen
4	Fırat AKBALIK	Öğretmen
5	Özlem EROL	Gönüllü Veli

Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Stratejik planlama doğrultusunda bir organizasyon olarak kurumumuzun gelecekte varmak istediği ölçülebilir hedefleri ve bu hedeflere nasıl ulaşılacağı, bulunduğumuz nokta ile ulaşmayı arzu ettiğimiz durum arasındaki yolu gösteren süreç, analiz edilmeye çalışılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

Okulumuz Akyurt Anadolu Lisesi'nin 2024 – 2028 Stratejik Planı hazırlanırken; Ankara Valiliğine ve Akyurt Kaymakamlığına bağlı Akyurt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlaması doğrultusunda çalışılmıştır. Akyurt Anadolu Lisesi'nin hazırladığı "Stratejik Planlama", kurumda her kademedeki görev yapanların katılımlarını ve kurum yöneticilerinin tam desteğini içeren, sonuç almaya yönelik çabaların bütünüdür. Bu anlamda paydaşların, kurumun vizyonu, misyonu, hedefleri ve performans ölçümlerinin belirlenmesinde aktif rol oynaması sağlanmıştır. Akyurt Anadolu Lisesi'nin Stratejik Planı, Akyurt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün Stratejik Planında olduğu gibi aşağıdaki beş temel soruya yanıt olacak şekilde planlanmıştır.

Neredeyiz?

Nerede olmayı istiyoruz?

Gelişmemizi nasıl ölçebiliriz?

Hedefimize nasıl ulaşabiliriz?

Nasıl denetleyebiliriz?

Bu sorulara verilecek yanıtlar ve stratejik planın diğer unsurları hazırlayacağımız stratejik planın içeriğini oluşturur. Planlama; amaçların belirlenmesi, bu amaçlara ulaşılacak yöntemlerin hazırlanması, yöntemlerin uygulanması, sonuçların izlenmesi, değişen koşullar çerçevesinde başlangıçta belirlenen aşamaların yeniden düzenlenmesini içeren dinamik bir süreçtir. Bütün Stratejik Planlarda olduğu gibi, Akyurt Anadolu Lisesi'nin hazırladığı Stratejik Planın uygulanmasında da kurum çalışanlarının tamamının desteği gerekmektedir. Akyurt Anadolu Lisesi Stratejik Planının hazırlanmasında, Akyurt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün hazırladığı Stratejik Plan önemli rol oynamıştır. Stratejik Planımızın hazırlanmasında, Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının "Eğitimde Stratejik Planlama Kılavuzu" ile belirlediği ölçütlere sadık kalınmış; mümkün olan bütün birimlerin katılımı sağlanmaya çalışılmış, tüm değişen koşullar dikkate alınmıştır. Kurumların geleceğe dair hedeflerinin kendilerine her daim yol göstereceğinin bilincindeyiz. Stratejik planlamayla, gelişen ve değişen dünya şartlarında bulunmamız gereken rotayı çizmiş oluyoruz. Bundan sonraki aşama, hazırlanan stratejik plan doğrultusunda kendimizi geliştirmemiz ve teknoloji sayesinde de gelişen dünyayı takip ederek gerektiğinde küçük değişikliklerle hedeflerimizden şaşmadan stratejik planımızı yeniden düzenlememizdir. Okulumuz, hazırladığı stratejik plan doğrultusunda hareket ederek bazı noktalarda yaptığı değerlendirmelerle okul gelişimine büyük katkı getireceği inancındayız.

Kurumsal Tarihçe

Okulumuz Milli Eğitim Bakanı Doç. Dr. Hüseyin ÇELİK 'in 03.07.2007 tarih ve 09.03.02 7161 sayılı olurları ile Toki İlköğretim Okulu bünyesinde hizmete açılmıştır. 2007-2008 Öğretim yılında 60 öğrenci, 2008-2009 Öğretim yılında 90 öğrenci, 2009-2010 Öğretim yılında 60 öğrenci ve 2010-2011 Öğretim yılında ise 60 öğrenci kontenjanını bünyesine ekleyerek eğitim-öğretime devam etmektedir. Toki İlköğretim Okulunun üst katının tamamen okulumuza tahsis edilmesi kısmen bir rahatlama sağlamış ancak fiziki mekânların yetersizliği giderilememiştir. 2015-2016 Eğitim Öğretim Yılı 2.döneminde Gazi Üniversitesi Meslek Yüksek Okulunun kapanması sonucu boşalan ve daha önce sağlık ocağı olarak kullanılan binada eğitim öğretim çalışmalarına devam etmektedir. İlk mezunlarını 2011 yılında veren okulumuz bugüne kadar yetiştirdiği öğrenciler ve yüksek üniversite yerleştirme oranlarıyla Akyurt İlçesinde göz doldürmüştür.

2020-2021 eğitim-öğretim yılı başında yeni okul binasına taşınan okulumuz bu binada eğitim öğretime devam etmektedir. Merkezi yerleştirme ile öğrenci alan okulumuz aynı zamanda taşıma merkezi olup taşınmalı öğrencilerimize servis ve yemek hizmeti verilmektedir.

Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuz Akyurt Anadolu Lisesi 2019-2023 Stratejik Planında Tema 1 (Eğitim Öğretime Erişim), Tema 2 (Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması) ve Tema 3 (Kurumsal Kapasite)'den birer amaç ve hedef belirlenmiş ve bu hedeflere uygun eylemler planlanmıştır. Stratejik planın uygulama sürecinde ekiplerimiz tarafından sonuçlar takip edilmiştir.

Yakın dünya tarihi açısından 2020 yılının önemli izler bırakan bir yıl olarak hatırlanacağı muhakkaktır. 2019 yılının son aylarında ortaya çıkan COVID-19 virüsü, tüm dünyaya hızla yayılmış ve kısa bir süre sonra Dünya Sağlık Örgütü tarafından "Küresel Salgın" ilan edilmiştir. Müdürlüğümüz; COVID-19 salgın sürecini ilk aylardan itibaren aktif bir şekilde takip etmiş ve Bakanlığımızın eğitime ara verme kararını açıkladığı dönemde tüm hazırlıklarını tamamlamıştır. Bu süreç, Müdürlüğümüzün gerekli durumlarda eğitim ve öğretim faaliyetlerini çevrimiçi ortamlarda yapma ve hizmet alanlarını dijitalleştirme eğilimlerini güçlendirmiştir. 2019 ve 2020 yılı genel raporları karşılaştırıldığında hedeflere ulaşamayan ve önemli oranda iyileşmeye açık alanların olduğu göze çarpmaktadır. Ülkemizin salgın ile mücadele ettiği, okulların tatil edildiği, seyreltilmiş eğitim ile hibrit eğitim süreçlerinde okulumuzda da aynı yöntemle eğitim öğretime devam edilmeye çalışılmıştır.

2021 yılının ilk yarısı boyunca dünyada ve ülkemizde görülmekte olan salgın nedeniyle alınan tedbirler kapsamında eğitim öğretim çevrimiçi olarak gerçekleşmiştir. 2021-2022 eğitim öğretim yılının eylül ayında başlamasıyla birlikte ülkemizde kesintisiz yüz yüze eğitim öğretime geçilmiştir. Bu kapsamda 2021 yılının kısmen uzaktan kısmen yüz yüze eğitimin yapıldığı bir yıl olması nedeniyle bazı

performans göstergelerinde izleme ve değerlendirme açısından bazı hedeflere beklenen düzeyde ulaşamamıştır.

Yapılan inceleme sonucunda; okula yeni başlayan öğrencilerimizin oryantasyon eğitimleri hedeflediğimiz düzeyde gerçekleşmemiştir. Devamsızlık durumu, çevrimiçi eğitim süreçlerinde yeteri kadar takip edilememiş, derse katılım düzeyleri incelendiğinden derse devam konusunda hedeflenen düzeyin altında kaldığı görülmüştür. Eğitim öğretimin yüz yüze olduğu süreçte ise öğrencilerin ilk zamanlarda adaptasyon sorunları yaşadıkları gözlemlenmiştir. Öncelerde derse devamsızlık daha sonrasında ise motivasyon sorunu yabancı öğrencilerimizde daha fazla gözlemlenmiştir. Okulumuzun özel gereksinimli öğrencilerimizin rahatlıkla eğitim öğretim görebilmeleri yeterliliği konusunda hedeflenen noktaya gelindiği tespit edilmiştir.

Eğitim öğretimin kalitesinin artırılması teması başlığı altında ise Destekleme ve Yetiştirme Kurslarının sayısı pandemi süreci sonrasında artırılmış ve ilçemizde en fazla kurs açılan kurum olunmuştur. Kursların açılmasında öğrenci ve öğretmen talepleri doğrultusunda okulumuzun tüm fiziki imkanları seferber edilmiştir. Kurslar bu süreçte pandeminin zararlarının en aza indirmemiz için en büyük destekçimiz olmuştur. Sosyal ve kültürel faaliyetlerin sayısı hedeflenen oranın altında kalsa da artış göstermiş ve öğrencilerimiz böylece pandeminin olumsuz sosyal etkilerini bertaraf etmeye çalışmıştır. Okul idaresi olarak tüm sosyal ve kültürel etkinlikler desteklenmiştir. Yapılan karşılaştırmalı sınavlarda okulumuzun akademik başarısı sürekli artış göstermiş ve istediğimiz düzeyi yakalayabilmiştir. Teknolojinin eğitim süreçlerini desteklemesi noktasında akıllı tahtalarımız öğretmenlerimiz tarafından etkin kullanılmış, gerektiğinde akıllı cihazlar kullanılmıştır. Bunun yanında bir bilişim sınıfının olmaması, yeterli alt yapıya sahip olmayışımız ve bilişim öğretmenimizin bulunmayışı istediğimiz hedeflere tam olarak ulaşamamamızı engellemiştir.

Yapılan çalışmalarla pandemi etkisi ortadan kaldırıldıktan sonra 4 yıllık üniversiteye öğrenci yerleştirme oranımız tekrar artmıştır. İsteddiğimiz düzeyde olmamakla beraber 4 yıllık üniversiteye yerleştirme oranımız ilçemizdeki en yüksek orandır. Öğrencilerimize yapılan gerçekçi rehberlik çalışmalarıyla tercihte bulunan öğrencilerimizin ilk 5 tercihinden birine yerleşme oranları hedeflediğimiz orana çok yakın biçimde gerçekleşmiştir. Pandemi sürecinde uzaktan yapılan rehberlik çalışmaları maalesef olumlu etki yaratamamıştır. Tüm 12. Sınıf öğrencilerimize ve plan dahilinde diğer sınıf öğrencilerine “mesleki yönelim” konusunda hem Rehberlik Servisi hem de Sınıf Rehber Öğretmenleri tarafından hedeflenen çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

Kurumsal Kapasite Teması kapsamında kurum içi iletişimin kalitesi artırılması kapsamında yapılan etkinliklerle bu hedefe ulaşılmıştır. Ayrıca kurumsal yönetimin sağlanması hedefi de gerçekleştirilmiştir. Yeni ve donanımlı olarak çok daha iyi bir okul binasına geçişimizle birlikte daha düzenli, donanımlı bir okul haline geldik. Ayrıca hijyen ve temizlik konusunda da istenilen noktaya ulaşılmıştır. İş güvenliği ve okul güvenliği konusunda tüm paydaşlarımızın ortak kararı olarak istenilen hedeflenen noktaya ulaştığımızı gördük. Öğrenci servislerinin sürekli denetimi ve takibi gerçekleştirilmiş ve oluşabilecek sorunlar başından engellenmiştir. Ayrıca kantin ve yemekhane denetimi sürekli olarak yapılmış ve sorun görülen durumlar muhataplara bildirilmiştir.

Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Akyurt Anadolu Lisesi; aşağıda belirtilen yasal mevzuat ve bu mevzuatın kendisine verdiği yasal yükümlülüklerin bilinciyle öğrenci yetiştirerek ülkeye hizmet etmektedir: Kurumun görev ve sorumlulukları 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu'nda gösterilmiştir: Madde 28: Orta öğrenimin amaç ve görevleri, Milli Eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak,

a) Bütün öğrencilere orta öğretim seviyesinde asgari ortak bir genel kültür vermek suretiyle onlara kişi ve toplum sorunlarını tanımak, çözüm yolları aramak ve yurdun iktisadi sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunmak bilinci ve gücünü kazandırmak,

b) Öğrencileri, çeşitli program ve okullarla ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda yükseköğretime veya hem mesleğe hem de yükseköğretime veya hayata ve iş alanlarına hazırlamaktır. Bu görevler yerine getirilirken öğrencilerin istek ve kabiliyetleri ile toplumun ihtiyaçları arasında denge sağlanır.

Sıra No	Mevzuat Adı
1	Atama
	<ul style="list-style-type: none">• MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
2	Ödül, Sicil ve Disiplin
	<ul style="list-style-type: none">• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu• 5510 Sayılı Kanun• Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği• 4487 Sayılı İş Kanunu• MEB Personelinin Ödüllendirilmesine İlişkin Yönerge (Mart 2013/2666)
3	Okul Yönetimi
	<ul style="list-style-type: none">• 1793 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu• Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği• Okul-Aile Birliği Yönetmeliği• MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi• MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Yönetmelik• Taşınır Mal Yönetmeliği
4	Eğitim ve Öğretim
	<ul style="list-style-type: none">• MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği• MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge• MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi• Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
5	Mühür, Yazışma, Arşiv
	<ul style="list-style-type: none">• Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik• MEB Evrak Yönergesi• MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği• Resmi Mühür Yönetmeliği
6	Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler
	<ul style="list-style-type: none">• Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği(RG. 30236)• MEB Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği• MEB Bayrak Törenleri Yönergesi• Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği• MEB Okul Kütüphaneleri Standart Yönetmeliği• MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
7	Öğrenci İşleri
	<ul style="list-style-type: none">• MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği• MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi• Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
8	Personel İşleri
	<ul style="list-style-type: none">• MEB Personeli İzin Yönergesi• 5510 Sayılı Kanun• Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği• Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik• Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze

	Giderleri Yönetmeliği • 4480 Sayılı Kanun
9	İsim ve Tanıtım
	• MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği • Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği • Standartlar Yönergesi
10	Sivil Savunma
	• Daire ve Müesseseler için Sivil Savunma İşleri Kılavuzu • Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği • Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik • 24 Saat Çalışma Planı

Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
12. Kalkınma Planı	658- 693.2 numaralı politika paragrafları arası	Eğitim- öğretim faaliyetlerinin niteliği artırılabacaktır.
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	Eğitim ve Öğretim Hizmetlerinin Niteliği	Eğitim ve öğretim hizmetlerinin niteliği arttırılacaktır.
MEB 2024-2028 Stratejik Plan	Amaç, hedef, gösterge ve stratejiler	Bakanlığın Amaç, hedef ve stratejilerine uygun çalışmalar yapılacaktır.
Ankara İl MEM 2024-2028 Stratejik Plan	Amaç, hedef, gösterge ve stratejiler	Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğünün amaç, hedef ve stratejilere uygun çalışmalar yapılacaktır.
Akyurt İlçe MEM 2024 – 2028 Stratejik Plan	Amaç, hedef, gösterge ve stratejiler	Akyurt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün amaç, hedef ve stratejilere uygun çalışmalar yapılacaktır.

Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri Öğrenci Sosyal, Kültürel, Sanatsal, Sportif Faaliyetler Rehberlik faaliyetleri (Öğrenci, Öğretmen, Veliye)	Okuldaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama, Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama, Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programları uygulama, Öğrencilerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma, Okulun zaman çizelgesini hazırlama, Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapma Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma, Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma, Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme, Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme, Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütme Bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetleri yürütme, Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama, Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma, Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma, Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma, Bilim şenlikleri düzenleme, Gezilerle ilgili işlemleri yürütme, Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme, Tören programı hazırlama ve uygulama, Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme, Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesini teşvik etme, Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama, Tarih bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapılmasını sağlama, Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama, Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri alma, Sosyal-sportif çalışmalara katılma, Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma, Lisans işlemlerinin yapılmasını sağlama, Kurum çalışanlarının bilişim teknolojileriyle ilgili bilgilerinin artırılmasını sağlama, Öğrenci kayıt ve nakil işlemlerinin yürütülmesi takip etme, Öğrencilerin sağlık işlerini yürütme, Okul öğrenci kontenjanları işlemlerinin takibini yapma, Okulun diploma işlemlerinin yürütülmesini sağlama, Öğrenci üst disiplin kurulu işlemlerinin yürütülmesini

	<p>sağlama, Öğrenci meclisleri işlemlerini yürütme, Burs işlemlerini planlama, Taşıma servis araçlarının denetlenmesinin kontrolünü yapma, Yemek hizmetinin kalitesini kontrol etme</p>
Maddi Kaynakların Yönetimi	<p>Kurumun bütçesini hazırlama ve yürütme, Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme, Ödenek talep ve takip işlerini yürütme, Satın alma işlemlerini yürütme, Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama, Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama, Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme, Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama, Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama, Okulun teknik kontrollerini yaptırma, Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırma, Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama, Ulaşım ve haberleşme işlerini yürütme, Okulun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme, Donatım ihtiyaçlarının tespitlerini yapma,</p>
Denetim Hizmetleri	<p>Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama, Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme, Geçirilen teftiş ve denetim sonuçlarını inceleme ve değerlendirme, Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır bulunulmasını sağlama</p>
Özel Eğitim Hizmetleri	<p>Okuldaki rehberlik faaliyetlerini planlama, Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama, Rehberlik psikolojik danışma hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu RAM'a gönderme, Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama, Akran zorbalığı eylem planlarının hazırlanmasını ve uygulamasını sağlama,</p>
Sivil Savunma Hizmetleri	<p>Sivil savunma tedbirleri alma, Sivil savunma planının yapılmasını sağlama, Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme, Sivil savunma tatbikatlarının yapılmasını sağlama, Bilgilendirmeler yapma, Müdahale ekipmanlarının periyodik bakımlarını yaptırma, Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma, Bacaların periyodik bakımının yaptırılmasını takip etme</p>
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	<p>İşe alma işlemlerinin takip edilmesini sağlama, Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama, Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama, Özlük sicil raporu ve dosyasının tutulmasını sağlama, MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama, Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama,</p>

Personelin sağlık işlemlerini yurütme,
Her türlü görevlendirme işlemlerini yurütme,
Personelin başlama/ayırılma işlemlerini yurütme,
Okulun personel ve öğretmen dağılımını sağlama,
Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme,
Okulun hizmet içi eğitim planlarını yapma,
Hizmet içi programlarının yurütülmesini sağlama,
Personelin temel ve hazırlayıcı eğitim almalarını sağlama,
Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlama,
Öğretmenler günü programlarını yurütme,
Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlama

Paydaş Analizi

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Stratejik planın sahiplenilme ve uygulanma şansını artırmak amacıyla Akyurt Anadolu Lisesi Müdürlüğünün etkileşim içinde olduğu tarafların görüşleri dikkate alınmıştır. Diğer yandan hizmetlerin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi açısından da bu aşama önem arz etmektedir.

Paydaş, kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen kişi, grup veya kurumlardır. Akyurt Anadolu Lisesi Müdürlüğünün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kurumu etkileyen bu paydaşlar, iç paydaş, dış paydaş ve müşteriler (yararlanıcılar) şeklinde sınıflandırılmıştır. Belirlenen bütün paydaşların Akyurt Anadolu Lisesi Müdürlüğü ile ilgili görüş, beklenti ve önerileri uygulanan anketler, toplantı ve görüşmeler yoluyla alınmıştır.

Paydaş analizi aşamasında öncelikle paydaşların tespiti yapılmış, paydaşların önceliklendirilmesi yapılmış, paydaşlar değerlendirilmiş ve paydaşların görüş ve önerileri alınmıştır.

Akyurt Anadolu Lisesi Müdürlüğü için belirlenmiş olan paydaşlar sınıflandırılmıştır. Otuz iki paydaş belirlenmiştir. Belirlenen paydaşlardan, Akyurt Anadolu Lisesi Müdürlüğünün faaliyetlerini en fazla etkileyen kurum ve/veya kişilerin tespit edilmesi amacıyla bir önceliklendirme çalışması yapılmıştır. Bu çalışmayla, diğerlerine göre daha fazla odaklanılması gereken paydaşların belirlenmesi hedeflenmiştir. Değerlendirmeler sonunda bazı paydaşların diğerlerine göre okulun faaliyetlerini etkileme veya okulun faaliyetlerinden etkilenme derecelerinin daha yüksek olduğu tespit edilmiştir. Böylece ilk başta otuz iki olarak belirlenen paydaşların sayısı, önceliklendirme sonucunda 24'e indirilmiştir.

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.

Paydaşlarımız

Okul Yöneticileri	Milli Eğitim Bakanlığı	Mezunlar
Öğretmenler	İl Müdürlüğü	Halk Eğitim Merkezi
Öğrenciler	İlçe Müdürlüğü	Sivil Toplum Örgütleri
Veliler	Diğer Okullar	Basın Yayın Kuruluşları
Destek personeli	Yerel Yönetimler	Sanayi Kuruluşları
Okul Aile Birliği	Esnaflar	Müzeler
Kantin işletmecisi	Hayırseverler	Güvenlik Birimleri
Servis işletmecisi	Üniversiteler	Diğer Bakanlıklar

Katılan Öğrenci Sayısı: 500

SIRA	ÖĞRENCİ ANKETİ	SONUÇ	SONUÇ %
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	4,36	87,23
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	4,33	86,55
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	4,19	83,87
04-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	4,62	92,44
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	4,66	93,11
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	4,53	90,59
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	4,26	85,21
08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	4,31	86,22
09-	Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	4,19	83,87
10-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	4,29	85,71
11-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	4,29	85,88
12-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	4,29	85,71
13-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	4,50	90,08
14-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	4,62	92,44
15-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	4,45	89,08
16-	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	4,59	91,76
17-	Okulda düzenlene sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	4,04	80,84
18-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	4,01	80,17
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	4,17	83,36
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	4,18	83,70
	GENEL DEĞERLENDİRME	4,34	86,89

Katılan Öğretmen Sayısı: 35

SIRA	ÖĞRETMEN ANKETİ	SONUÇ	SONUÇ %
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	4,36	87,23
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	4,33	86,55
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	4,19	83,87
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	4,62	92,44
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	4,66	93,11
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları	4,53	90,59

	sunuyor.		
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	4,26	85,21
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	4,31	86,22
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	4,19	83,87
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	4,29	85,71
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	4,29	85,88
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	4,29	85,71
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	4,50	90,08
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	4,62	92,44
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	4,45	89,08
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	4,59	91,76
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	4,04	80,84
	GENEL DEĞERLENDİRME	4,38	87,6

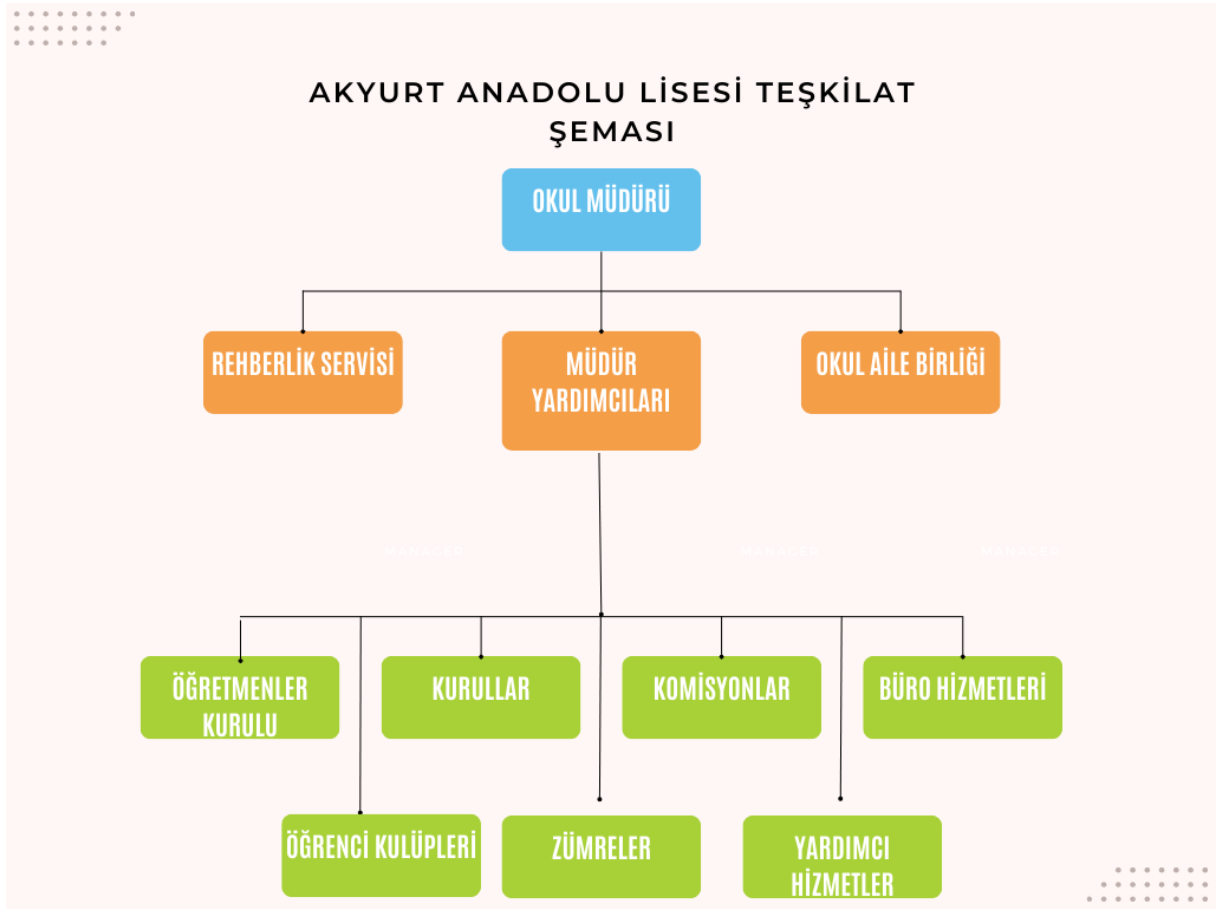
Katılan Veli Sayısı: 300

SIRA	VELİ ANKETİ	SONUÇ	SONUÇ %
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	4,14	82,77
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	4,35	86,93
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	4,42	88,40
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	4,24	84,85
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	4,44	88,83
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	3,80	75,93
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	4,00	80,00
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	4,00	80,00
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	4,16	83,12
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	4,59	91,86
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	4,59	91,86
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	4,38	87,53
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	4,57	91,43
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	4,14	82,86
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	4,35	86,93
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	4,42	88,40
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	4,24	84,85
	GENEL DEĞERLENDİRME	4,28	85,67

Okul/Kurum İçi Analiz

Kurum içi analiz çalışmasında; Akyurt Anadolu Lisesi teşkilat yapısı, insan kaynakları, karar alma işlemleri ve süreçleri, eğitimde teknoloji kullanımı, teknolojik alt yapı ve donanımı, bilgi ve iletişim teknolojileriyle yürütülen proje ve faaliyetleri, eğitimin finansmanı (mali kaynaklar), fiziksel kapasitesi ve istatistikî verileri analiz edilmiştir.

Teşkilat Yapısı



İnsan Kaynakları Görev Dağılımı

Unvanı	Görevi
	Müdür, görev, yetki ve sorumlulukları MADDE 78- (1) Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir. (2) (Değişik: RG

Okul Müdürü	<p>16/9/2017-30182) Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür. (3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır. (4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır: a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar. b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder. c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanılması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür. ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir. d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur. e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir. f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır. g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmet içi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür. ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür. h) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerinin yürütülmesine ilişkin gerekli tedbirleri alır. ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir. i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar. j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar. k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar. l) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Diploma, usta öğreticilik, ustalık, işyeri açma, kalfalık, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar. m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli</p>
------------------------	--

<p>gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.</p> <p>n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.</p> <p>o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır.</p> <p>ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder.</p> <p>p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.</p> <p>r) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir.</p> <p>s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir.</p> <p>ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.</p> <p>t) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir.</p> <p>u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar.</p> <p>ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.</p> <p>v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar.</p> <p>y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.</p> <p>z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir.</p> <p>aa) Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar.</p> <p>bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarla mücadele için gerekli tedbirleri alır.</p> <p>(5) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu müdürleri ayrıca okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak; a) Derslik, atölye ve laboratuvarların birer üretim ortamı durumuna getirilmesini; çevredeki işletme, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla işbirliğine gidilerek insan gücü ihtiyacıyla alana/dallara alınacak öğrenci sayılarının belirlenmesini; atölye, laboratuvar, uygulamalı ders, (Değişik ibare:RG-13/9/2014-29118) stajının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders,</p>
--

<p>seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlar. b) Mesleki Açık Öğretim Lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri alır. Okulun derslik, atölye ve laboratuvarlarında açılması planlanan yaygın eğitim faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla işbirliği yapar. c) Mezunların elektronik ortamda izlenmesini, gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygulanmasını sağlar. Okulun yıllara göre mesleki ve akademik başarısını tespit ederek sonuçlarından yararlanır. ç) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Okulda üretime ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından atanmış bir müdür yardımcısını, teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirir. d) Sektörle işbirliğine önem verir. Çevredeki sektörel gelişim ve değişimi izleyerek programların, iş hayatının istek ve beklentileri doğrultusunda geliştirilmesi konusunda yapılan çalışmaların, ilgili birimlere iletilmesini sağlar. e) Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20/10/2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Baş Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla gerektiğinde sorumluluğundaki atölye ve laboratuvarlar ile makine ve teçhizatın özel sektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlar. (6) İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak; a) (Değişik: RG-26/3/2017-30019) Öğrencilere, yaşına uygun asgari ücretin 3308 sayılı Kanunda belirlenen tutarı kadar ödenecek ücret, ücret artışı ve diğer imkânlar konusunda öğrenci reşitse kendisi; değilse yasal temsilcisiyle birlikte işletmelerle eğitim sözleşmesini imzalar. b) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Eğitimin öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul-işletme arasında sürekli işbirliğini sağlamak amacıyla bir koordinatör müdür yardımcısıyla ilgili alandaki öğretmen, öğrenci, işletme sayısı ve işletmelerin okula uzaklıkları dikkate alınarak aynı alanın atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından yeterli sayıda koordinatör öğretmen görevlendirir, rehberlik eder ve denetler. Yönetici ve öğretmenlere, "işletmelerde meslek eğitimi" adıyla verilecek ders göreviyle ilgili programı hazırlar ve millî eğitim müdürlüğünün onayına sunar. c) İşletmelerde görevli eğitici personel/usta öğreticinin hizmet içi eğitiminde, okulun personel ve diğer imkânlarıyla yardımcı olur. ç) Eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle işbirliği yaparak gerekli önlemleri alır. İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık eder. d) Okulda atölye, laboratuvar kurulmaması veya yeterli donanım bulunmaması hâlinde sektörle işbirliği çerçevesinde yapılan protokol kapsamında işletmelerin eğitim birimlerinde alan/dal derslerinin eğitim ve öğretimi için ilgili alanın (Değişik ibare:RG-28/10/2016-29871) atölye ve laboratuvar öğretmeni görevlendirir. Ayrıca uygulamalı derslerin eğitiminin işletmelerde yapılması hâlinde yüz yüze eğitim kapsamında ders okutmak üzere bu işletmelerde öğretmen görevlendirir. (7) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) FEN imam-hatip lisesi müdürleri, okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak okulun çevreyle ilişki kurmasını sağlamak amacıyla mesleki</p>

	<p>konularda uygulamaya yönelik faaliyetlerde meslek dersleri öğretmenlerinin sorumluluğunda sosyal etkinlikler çerçevesinde hutbe, vaaz ve benzeri programlar düzenler ve bu konularda müftülük, il veya ilçe millî eğitim müdürlükleri, yükseköğretim kurumları ve diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar. Açık Öğretim İmam Hatip Lisesi öğrencilerine yüz yüze eğitim verilmesi konusunda gerekli önlemleri alır. Ayrıca okulun mescit, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve benzeri eğitim ortamları ve uygulama çalışmalarında kazanılacak bilgi ve becerilerin okulun amaçlarına ve öğretim programlarındaki ilkelere uygun olarak kullanılmasını sağlar. (8) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Öğrenci taşıma uygulamasına ilişkin Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliğinde yer alan görevleri yerine getirir</p>
Müdür Yardımcısı	<p>Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur. (2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır: a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar. b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür. c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdüre iletir. ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ile işbirliği içinde yürütür. d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alışverişiyle ilgili işlemleri yürütür. e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür. (3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Öğretmenler	<p>Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür. (2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir. (3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır. (4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır: a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur. b) (Değişik: RG-28/10/2016-29871) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşünmelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü</p>

<p>olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar. c) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür. ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir. d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar. e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür. f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür. g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar. ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür. h)(Değişik: RG-13/9/2014-29118) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar. ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar. i) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar. j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir. k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır. l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar. m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar. n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.) Müdür tarafından verilen diğer görevleri de yapar. Nöbet görevi MADDE 80 – (1) Öğretmenler, eğitim ve öğretimin temel unsurlarından olan nöbet görevini nöbet çizelgesine göre yerine getirirler. (2) Nöbetlerde aşağıdaki esaslara uyulur: a) Öğretmenlere, dersinin olmadığı veya en az bulunduğu gün veya günlerde nöbet görevi verilir. b) Birden fazla okul veya kurumda ders görevi bulunan öğretmenlere aylığını aldığı okulda, aylık aldığı okulda dersi yoksa en çok ders okuttuğu okulda nöbet görevi verilir. c) Bayan öğretmenlere, doğumuna üç ay kala ve doğumdan sonra bir yıl nöbet görevi verilmez. ç) Nöbet görevi, ilk dersten 30 dakika önce başlar, son ders bitiminden 15 dakika sonra biter. İkili öğretimin yapıldığı kurumlarda öğretmenler, kendi devrelerinde nöbet tutarlar. d) Nöbet görevine özürsüz olarak gelmeyen öğretmen hakkında derse özürsüz olarak gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılır. e) Nöbetlerde uyulması gereken esaslar öğretmenler kurulunda görüşülür ve okul veya kurum</p>
--

<p>yönetimince öğretmenlere yazılı olarak duyurulur. Rehber öğretmenler MADDE 81 – (1) Okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini yürütmek üzere görevlendirilen rehber öğretmenler, Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine göre görevlendirilirler. (2) Rehber öğretmenler, sınav dönemlerinde de rehberlik ve mesleki çalışmalarını sürdürürler. (22.04.2010- 27560 R.G.) 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, araçgreci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar. ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir. d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar. e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar. f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları yönetime teslim eder. g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır. ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar. h) Mesleki ve teknik eğitim fuarına hazırlık çalışmalarına katılır ve çalışmalarını yürütür. ı) Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında, hafta sonu, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar. i) (Ek:RG-13/9/2014-29118) Mesleki eğitim için işletmeye gönderilecek öğrencilere, işletmenin şartları, çalışma koşulları ve işletmede iletişim kurulacak yetkililerle ilgili konularda rehberlik yapar. (6) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) FEN imam-hatip lisesi meslek dersleri öğretmenleri gerek ders saatleri içerisinde, gerekse ders saatleri dışında olmak üzere öğrencilerin mesleki becerilerinin geliştirilmesi için çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik ederek mesleki uygulamalarının verimli olması yönünde çalışmalar yapar ve faaliyetlere katılır. (7) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları ile imam-hatip liselerinde, okulların özelliğine bağlı olarak okul müdürünce verilen diğer görev ve sorumlulukları da yerine getirirler.</p>

Yönetim İşleri Ve Büro Memuru	Memur: a) Verilen her türlü yazıyı kurallarına uygun olarak yazar. Gelen ve giden yazılarla ilgili defterleri tutar, dosyalama işlemini yapar, elektronik ortamlardaki verileri yedekler, arşivler, bilgileri güncelleştirir, gerekli olanlara cevap hazırlar ve işleri süresi içinde sonuçlandırır. b) Personele ait özlük dosyalarını tutar, bununla ilgili değişiklikleri zamanında ilgili defter ve belgelere işler. c) Gerektiğinde okul veya kurumun mutemetlik görevini yapar. Personelin aylık, ücret, yolluk ve tahakkuk edecek diğer mali hakları ile ilgili iş ve işlemleri yürütür. ç) Teslim edilen bilgisayar, fotokopi, faks, yazıcı ve benzeri araçları amacı doğrultusunda kullanır, korur, bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlar. d) Harcama kâğıtlarını mevzuatına uygun olarak hazırlar, bunlarla ilgili fatura ve benzeri belge örneklerini dosyalar ve muhafaza eder. e) Ödenek, aylık, avans ve senet defterlerini usulüne göre tutar. f) Her ayın sonunda ödeme ve gider gerçekleştirme çizelgeleri ile her mali yılın sonunda gönderilmekte olan istatistik çizelgelerini hazırlar. g) Görev alanı ile ilgili okul veya kurumun yöneticilerinin vereceği diğer görevleri yapar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Okul veya kuruma ait bina, tesis, alan, araç ve gereç, benzeri bölüm ve çevresinin temizlik ve diğer hizmetlerini yapar. b) Isıtma, sıhhi ve elektrik tesisatındaki aksaklıkları yönetime bildirir. c) Okul veya kuruma gelen çeşitli malzeme, araç ve gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir. ç) Gerektiğinde bina ve tesislerin boya, badana ve benzeri işlerini yapar. d) Posta ve evrak dağıtım görevini yürütür. e) Varsa mutfak işlerinde ilgililere yardımcı olur. f) Çalışma saatleri dışında ve tatillerde verilecek nöbet görevini yerine getirir. g) Bahçıvan olarak görevlendirilmesi durumunda, bahçıvanın yapacağı işleri yürütür. ğ) Görev alanı ile ilgili yöneticilerin vereceği diğer görevleri yapar.

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	Oran%
1-4 Yıl	-	-
5-6 Yıl	-	-
7-10 Yıl	-	-
10 Yıl ve Üzeri	3	100

Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda GöreveBaşlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	1	2	1	-	1

İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl
Orkun YEŞİLOVA	Müdür	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
		Zaman Yönetimi Semineri	
		Etik Eğitimi Semineri	
		İlaç ve Gıda Güvenliği	
		Steam Eğitimi	
		E Sınav Uygulama ve İzleme Sorumlusu Kursu	
		İlk Yardım Eğitimi Kursu	2024
Dinçer IŞIK	Müdür Yardımcısı	Steam Eğitimi	2023
		İlaç ve Gıda Güvenliği	
		İlk Yardım Eğitimi Kursu	
		Etik Eğitimi Semineri	
Özkan DEMİR	Müdür Yardımcısı	İlaç ve Gıda Güvenliği	2023
		Steam Eğitimi	
		Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	
		Etkili İletişim ve Sınır Çizebilme Semineri	
		5 Kelime 1 Hikaye Semineri	
		Uzman Öğretmenlik Eğitimi Semineri	
		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	1	-	1
4-6 Yıl	1	2	3
7-10 Yıl	6	4	10
11-15 Yıl	5	2	7

16-20	5	2	7
20 ve üzeri	1	3	4

Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	X		Lisans	10	
1	Geçici İşçi (696 KHK)	X		Lise	6	
2	Sürekli İşçi	X		İlkokul	13	
3	Geçici İşçi		X	Açıköğretim Lise	6	

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	0	2	0	0	0	3	8	3

Teknolojik Düzey ve Fiziksel Mekan Durumu

Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Projeksiyon	1	1	1	-
Bilgisayar	7	7	7	-
Fotokopi Makinesi	2	2	2	-

Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	
Ekipman Odası	X		1	
Kütüphane	X		1	
Rehberlik Servisi	X		2	
Resim Odası	X		1	
Müzik Odası		X		1
Çok Amaçlı Salon				
Teknoloji ve Tasarım Odası		X		1
Bilgisayar Laboratuvarı		X		1
Yemekhane	X		1	
Spor Salonu		X		1
Otopark		X		
Spor Alanları	X		1	
Kantin	X		1	
Fen Bilgisi Laboratuvarı	X		1	
Atölyeler		X		1
Yardımcı Personel Odası	X		1	
Arşiv	X		1	
Harita Odası		X		
Destek Odası	X		1	

Mali Kaynaklar

Okulumuzun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulmuştur. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirtilmiştir.

Kaynak Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Genel Bütçe	800.000	1.072.000	1.457.920	2.011.930	2.856.940	8.198.790
Kantin Kirası	29.750	39.865	54.216	74.819	106.242	304.892
Okul Aile Birliği	41.750	55.945	76.085	104.998	149.097	427.874
TOPLAM	871.500	1.167.810	1.588.222	2.191.746	3.112.279	8.931.556

Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik						
Küçük Onarım		2780,31		9486,07		6816,00
Bilgisayar Harcamaları		2054,99		920,00		6110,04
Büro Makinaları Harcamaları						950,01
Telefon	11.651,06		25.639,25		41.397,95	
Sosyal Faaliyetler				2631,41		4856,00
Kırtasiye		437,70		5320,10		3006,00
GENEL		650,95		5365,76		3706,00

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

Politik Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
Hükümet politikaları AB uyum süreci MEB programları	Kurumda kamu yönetimi reform çabaları, toplam kalite yönetimi, strateji yönetimi, performans değerlendirmesi gibi yeni yönetim ve değerlendirme araçlarının uygulanması ve takibi, Stratejik planlama kavramının devletin özel ve resmi kurumlarıyla birlikte, kurumun genel işleyişi içinde yer alması, planın uygulanması, Kurumdaki tüm paydaşlarla projelerin gerçekleştirilmesi, Yapılandırmacı anlayışa uygun eğitim öğretim ortamlarının düzenlenmesi.	Kaynakların etkili ve verimli kullanımını sağlar. Paydaşların memnuniyetini artırır. Eğitimde fırsat eşitliğini sağlar. Bireylerde uluslararası farkındalık gelişir. Öğrenmenin bireylerin geçmiş yaşantılarında öğrendiklerinin üzerine inşa edilmesini sağlar. Okul, yaşama hazırlık yerine yaşamın kendisi olarak tanımlanır. Gerçek yaşamda karşılaşılan problemlerin çözülmesi temel amaç olmalıdır.
Ekonomik Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
Ülkede ekonomik durum	Hükümet politikalarıyla ülke ekonomisindeki önceliklerin değişmesi sonucunda okulun önceliklerinin de değişmesi, Ekonomik anlamdaki kaygılardan dolayı öğrencilerin, velilerin ve çalışanların memnuniyeti için dengeli para politikalarının gündeme	Eğitimde kalite ve niteliği etkiler. Motivasyonu etkiler. Eğitime olan ilgiyi etkiler. Yararlanıcı memnuniyeti artar.

	alınması, Personeldeki nitelik ve becerilerdeki artışın kurumun kalitesindeki artışı sağlaması,	
Sosyo-Kültürel Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
Tüketici eğilimlerinin değişmesi Çalışma ve boş zaman eğilimleri Toplumdaki etkili değerler (Toplum kültürü)	Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin olması neticesinde okul öncesi eğitime olan talebin artması, Bireylerin kendilerini çok yönlü geliştirebilmeleri için uygun ortamları bulması, Kişisel gelişime önem verilmesi	Verimlilik artar. Toplumsal iletişim ve iş birliği artar. Paydaşların üst düzey düşünme becerilerine bakış açısı değişir.
Teknolojik Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
Devlet müdahalesi Teknoloji kullanımının yaygınlığı ve yeni teknolojiler Destekler	“e-devlet” uygulamalarıyla birlikte MEB'in MEBBİS sistemindeki uygulamalarının yaygınlaşması, Kurum içinde bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi, Kurum içinde teknolojinin sağladığı yeni öğrenme, etkileşim ve paylaşım olanaklarının artması, Bilgi ağının en iyi şekilde kullanılmasına yönelik eğitimlerin sürekliliğinin sağlanması sonucu kurumda bilişim teknolojilerinin kullanımının yaygınlaşması.	Bürokrasinin azalması, işlerin kolaylaşmasını sağlar. Hizmet kalitesi artar. Kuruma olan güven artar. Bilgiye erişim ve ulaşım kolaylaşır Alternatif kullanım kolaylığı sağlar Elektronik iletişimin durması neticesi iş ve veri kaybı olabilir.

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

Okulumuzun verilen bilgileri ışığında güçlü, zayıf, geliştirilebilecek yanları ve fırsatları ve karşı karşıya olduğu tehditler belirlenmiştir. Bu veriler tek bir tabloda birleştirilerek önümüzdeki 4 yıla ışık tutulması hedeflenmektedir. Kurumun güçlü ve zayıf yönleri belirlenirken okulun tüm özellikleri dikkate alınmıştır.

GÜÇLÜ YÖNLER		
Eğitim Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması	Kurumsal Kapasite
-Okulumuza ulaşım ile ilgili herhangi bir sorun	-Öğrencilerimiz başarı sıralamasına göre ilçemizin	-Okulumuzun derslik kapasitesi uygundur.

yaşanmamaktadır. -Okulumuz taşıma merkezi olduğu için çevre köylerden öğrenciler servislerle taşınmaktadır.	en başarılı öğrencileridir. -Öğrencilerimizin büyük bir bölümü ilçemizde ikamet etmektedir. -Görüşme odalarına sahip Rehberlik Servisleri bulunan okulumuzda kendi alanlarında uzman 2 Rehber Öğretmene sahiptir. -Okulumuz alanında farklı başarılarla sahip 2 Beden Eğitimi Öğretmenine sahiptir. -Alanında Yüksek Lisans ve Doktora yapmış öğretmenlerimiz bulunmaktadır. -Okul bahçesi sportif etkinliklere uygundur.	-Okulun konumu eğitim öğretim açısından okulumuzu geliştirilebilir kılmaktadır.
--	--	---

ZAYIF YÖNLER

Eğitim Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması	Kurumsal Kapasite
-Adrese dayalı kayıt sistemi okulumuz akademik başarısını düşürmektedir. -Taşınmalı öğrenci sayısının fazlalığı okul sonrası sosyal ve sportif etkinlikleri engellemektedir.	-Okulumuzda öğretmen hareketliliği fazladır. -Bazı branşlarda ücretli öğretmenler veya görevlendirme öğretmenler görev almaktadır. -Öğretmen sirkülasyonunun fazlalığı sebebiyle uzun vadeli planlamanın yapılamaması -Sportif faaliyetlerin çeşitlendirilememesi -Okul idaresinin, Okul Aile Birliği tarafından gerektiği kadar desteklenmemesi -	-Öğrencilerin çoğunluğunun servislerle taşınması. -Kapalı spor salonunun olmaması. - Donanımlı bir Müzik Odasının bulunmaması

FIRSATLAR

Eğitim Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması	Kurumsal Kapasite
-İlçemizdeki akademik başarısı yüksek olan öğrencilerin okulumuzu tercih etmesi	-Alanında başarılı ve yüksek ile doktora derecesine sahip öğretmenlerimiz bulunmaktadır. -Öğrencileriyle yakından ilgilenen öğrenci velilerimiz bulunmaktadır.	Okulumuz ulaşım açısından avantajlı bir konumda yer almaktadır.

	<p>-Okulumuz ilçe merkezine yakın olmadığı için öğrencilerimizin dikkatini dağıtacak unsurlar azdır.</p> <p>-Rehberlik Servisimiz alanında uzman öğretmenlerden oluşmaktadır.</p> <p>-Sosyal açıdan kendini geliştirmeye açık öğrencilerimizin bulunması</p>	
TEHDİTLER		
Eğitim Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması	Kurumsal Kapasite
<p>-Taşınmalı gelen öğrencilerimizin güvenlik sorunları mevcuttur.</p> <p>-Toplu taşıma ile ya da yaya biçimde okulumuza gelen öğrencilerden evleri uzak olanlar zaman kaybı yaşamakta ve derslere geç kalmaktadır.</p> <p>-Uzakta oturan ya da taşınmalı öğrencilerimiz okul sonrası egzersiz ve diğer çalışmalara katılamamaktadır.</p>	<p>-Ek eğitim olanaklarımız kısıtlıdır.</p> <p>-Öğretmen sirkülasyonu ve görevlendirme/ücretli öğretmenlerin çok oluşu öğrencilerin adaptasyonu ve akademik başarısını olumsuz etkilemektedir.</p> <p>- Rehberlik Servisi ile Aileler arasında gerekli çalışmalar yapılamamaktadır.</p> <p>- Özellikle çalışan veliler okula gelip öğrenci durumunu yakından takip edememektedir.</p> <p>-Ulaşımında zaman kaybı ve derse geç girme davranışını çok fazladır.</p>	<p>-Okul çevresi güvenlik açısından sorunludur.</p> <p>-Okulumuzda istihdam edilen bir güvenlik personeli bulunmamaktadır.</p>

Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

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

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	Pandemi sürecinin etkisiyle planlanan birçok hedef oranı, beklenenin altında kalmıştır.	Ek çalışmalarla yeni plan çerçevesinde gerçekçi hedefler konulmaktadır.
Kurum Kültürü Analizi	Öğretmen sirkülasyonunun fazla olması ve ücretli/görevlendirme öğretmenlerin sayıca fazla olması okul kurum kültürünü oluşturmakta okulumuzu olumsuz etkilemektedir.	Kadro ve ilçemizde ikamet eden öğretmenlerimizin sayıca artması ve kurum içi iletişimi arttıracak okul dışı etkinliklerin arttırılmasına ihtiyaç duyulmaktadır.
Fiziki Kaynak Analizi	Okulumuz fiziki kaynaklar bakımından geliştirilmesi gereken bir konuma sahiptir.	Okul binamızın daha işlevsel kullanılabilmesi adına fiziki kapasite geliştirilmelidir.
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	Öğretmenlerimiz kendi alanlarında veya farklı alanlarda hizmet içi eğitimlere veya farklı eğitimlere katılmak konusunda pek istekli değildir.	Öğretmenlerimizin ilgi ve isteklerine dayalı olarak farklı hizmet içi eğitim imkanlarına ulaşmaları sağlanmalı ve öğretmenler bu konuda motive edilmelidir.
Teknolojik ve Bilişim Altyapı Analizi	Okulumuzun bir bilişim sınıfı bulunmadığı için okulumuz bilişim teknolojileri öğretmeni normuna da sahip değildir.	Teknolojik alt yapısı günümüz şartlarına uygun bir bilişim sınıfına ve kadro bilişim teknolojileri öğretmenine ihtiyaç duyulmaktadır.
Mali Kaynak Analizi	Eğitim harcamaları ön görülemeyen biçimde artmıştır.	Daha kaliteli bir eğitim ortamı yaratmak adına farklı kalemlerde ödeneklerin arttırılmasına ihtiyaç duyulmaktadır.

3. GELECEĞE BAKIŞ

Misyonumuz

Öğrencileri, Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yüksek öğrenime yönelmiş, kendine güvenen, çevresi ile iyi ve olumlu iletişim kurabilen, toplumsal değerlere duyarlı, olayları çok yönlü ve objektif olarak değerlendirebilen, çağın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek bilgi ve becerilere sahip, yabancı dili dünyadaki bilimsel ve teknolojik gelişmeleri izleyebilecek düzeyde kullanabilen, liderlik özelliklerinin yanında işbirliği ve ekip çalışmalarına yatkın bireyler olarak yetiştirmektir.

Vizyonumuz

Her yönden nitelikli, sosyal, kültürel ve bilimsel altyapı ve donanıma sahip, en az bir yabancı dili çok iyi bilen aldığı eğitimi yaşantısında uygulayabilen, değişime ve gelişime açık, öğrenmeyi temel ihtiyaç kabul eden, değerlerini yaşayan ve yaşatan, sorumluluk sahibi, adaletli, ahlaklı, hoşgörülü ve kişisel disiplin ilkelerine bağlı, kendine güvenen, kendini sorgulayan, araştırmacı, çağdaş, demokratik ve laik bireyler yetiştiren örnek bir eğitim kurumu olmak.

Temel Değerlerimiz

İyi insan vasıflarına sahip olmak.	İnsan haklarına saygılı olmak.
Güvenirlilik.	Cumhuriyete ve demokratik değerlere bağlı kalmak.
Ahlaki değerlere bağlı olma.	Sorumluluklarında hassas vatandaş olmak.
Kuruma bağlılık ve gerçekçilik.	Kendisi ve çevresiyle barışık olmak.
Eşitlik ve adalet.	Hayat boyu öğrenmeyi yaşam tarzı haline getirmek.
İş birliği-katılımcılık.	Araştırma ve gelişmeye açık, tarafsız, önyargısız bireyler yetiştirmek.
Sorumluluk ve hesap verebilirlik.	Tüm öğrencileri eşit, farklılıkları şans ve zenginlik kabul ederek her bireyi ayrı bir değer görmek.
Liyakat.	Çok yönlü gençler yetiştirmek.
Saygı, sevgi, hoşgörü, güven, güler yüz	Hayatı okula taşımak.
Her alanda ekip çalışması.	Hedefleri olan gençler yetiştirmek.
Verimlilik ve çevre bilinci.	Okulun tüm personeli ile "BİZ" olmak.
Genellik ve eşitlik.	Atatürk inkılâp ve ilkeleri ve Atatürk milliyetçiliği.
Planlılık.	Demokrasi eğitimi.
Ferdin ve toplumun ihtiyaçları.	Bilimsellik.
Yöneltme.	Laiklik.
Eğitim hakkı.	Okul ve aile iş birliği.
Fırsat ve imkân eşitliği.	Karma eğitim.
Süreklilik.	Her yerde eğitim.

Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari

TEMA:	ERİŞİM VE KATILIM
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.
Hedef 1.1	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.
Hedef 1.2	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.

TEMA:	KALİTE
STRATEJİK AMAÇ 2.	Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.1	Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılacaktır.
Hedef 2.2	Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak
Hedef 2.3	Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.
Hedef 2.4	Öğrencilerin akademik ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.
Hedef 2.5	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

TEMA:	KAPASİTE
STRATEJİK AMAÇ 3.	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.1	Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 3.2	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.
Hedef 3.3	İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.

TEMA:	ERİŞİM VE KATILIM							
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.							
Hedef 1.1	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 1.1.1	Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)	20	20	18	16	14	12	10
PG 1.1.2	Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	20	6	5	4	3	2	1
PG 1.1.3	Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	20	6	5	4	3	2	1
PG 1.1.4	Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	20	8	10	12	14	16	18
PG 1.1.5	Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı (%)	20	15	13	11	9	7	5
Stratejiler	<p>S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.</p> <p>S3. Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır.</p> <p>S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S5. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S6. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.</p> <p>S7. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır.</p> <p>S8. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S9. Tam öğrenme modeli benimsenip öğrenme eksiklikleri ve kayıpları olan öğrencilere yönelik bireysel çalışmalar yapılacaktır.</p>							
KOORDİNATÖR	Okul İdaresi							
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Rehberlik Servisi							
RİSKLER	Okulumuzda yeterli sayıda başvuru olmaması durumunda DYK açılmaması, okul dışında öğrencilerin çalıştırılması, velilerin öğrenci devamsızlığını takip etmemesi, göçmen öğrenci ve velilerimizin olması.							
MALİYET TAHMİNİ	937.813							
TESPİTLER	Velilerimiz devamsızlık konusunda okul ile iletişim kurmamaktadır, Sınıf tekrarına kalma riski ortaya çıkan öğrenci velisi öğrencisini okula göndermek istememektedir. Bazı göçmen öğrenci velileri öğrencilerini okula göndermek istememektedir.							
İHTİYAÇLAR	Veli Ziyaretlerinin daha sık yapılması, Devamsızlık Takip Komisyonu kurularak her ay takip raporları oluşturulması, DYK lar konusunda öğrenci ve veli bilgilendirilmesi							

TEMA:	ERİŞİM VE KATILIM							
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.							
Hedef 1.2	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 1.2.1	Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	30	40	45	50	55	60	65
PG 1.2.2	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	20	35	40	45	50	55	65
PG 1.2.3	Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%)	20	3	5	7	9	11	13
Stratejiler	<p>S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.</p> <p>S2. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S3. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır.</p> <p>S4. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımlarını ve üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılmaları sağlanacaktır.</p>							
KOORDİNATÖR	Okul İdaresi – Rehberlik Servisi							
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Öğrenci Kulüpleri – Sınıf Rehber Öğretmenleri							
RİSKLER	Öğrencilerin kulüp çalışmalarını angarya olarak görmeleri, proje süreçleri sonunda başarısızlık durumunda büyük bir hayal kırıklığı yaşanması ve bunun yeni projelere katılımı olumsuz etkilemesi, etkinlik düzenleme ve yönetimi konusunda öğrencilerin deneyimli olmaması							
MALİYET TAHMİNİ	1.295.076							
TESPİTLER	Öğrencilerimiz potansiyellerinin farkında değillerdir. Kulüp etkinlikleri danışman öğretmenler tarafından çeşitlendirilememektedir. Öğrenci ve öğretmenlerimiz proje yazma konusunda yeterli bilgiye sahip değildir.							
İHTİYAÇLAR	Öğrenci ve öğretmenlerimize proje yazma konusunda eğitimlerin verilmesi, Kulüp çalışmalarının çeşitlendirilip özendirilmesi, Öğrencilere özgüven verecek ön çalışmaların gerçekleştirilmesi							

TEMA:	KALİTE							
STRATEJİK AMAÇ 2.	Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.							
Hedef 2.1	Öğrencilerin derslerdeki akademik başarıları artırılacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 2.1.1	Matematik dersi not ortalaması	30	50	54	58	60	65	68
PG 2.1.2	Türkçe dersi yıl sonu başarı puanı	30	60	65	68	72	75	77
PG 2.1.3	Sosyal bilimler alan dersleri yıl sonu başarı puanı	20	65	68	70	72	75	80
PG 2.1.4	Fen bilimleri alan dersleri yıl sonu başarı puanı	20	50	54	58	60	65	68
PG 2.1.5	Yabancı dil dersleri not ortalaması	30	55	60	65	70	73	75
PG 2.1.6	Öğrenci başına okunan kitap ortalaması	20	10	12	15	18	20	25
Stratejiler	<p>S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S2. Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.</p> <p>S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S6. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S7. Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılımı sağlanacaktır.</p>							
KOORDİNATÖR	Rehberlik Servisi – Sınıf Rehber Öğretmenleri							
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Okul İdaresi							
RİSKLER	Öğrencilerin kitap okuma konusunda istekli olmaması, öğrencilerde özdenetim becerisinin gelişmemiş olması, öğrencilerin hepsinin dijital yeterliliğe sahip olmaması, öğrencilerin yarışma konusunda özgüvenlerinin olmaması							
MALİYET TAHMİNİ	656.469							
TESPİTLER	Öğrencilerimiz kitap okumayı sadece Türkçe dersini takviye edici bir etkinlik olarak görmektedirler. Okul sonrası DYK'lar öğrencileri çok yormaktadır. Dijital platformlarda öğrenci takibi zor olmaktadır. Proje süreçleri konusunda öğrencilerimiz bilgi sahibi değildir							
İHTİYAÇLAR	Etkili bir koçluk sistemi oluşturulması, aylık ŞÖK toplantılarında öğrenci akademik başarılarının değerlendirilmesi, her öğrencinin ilgi ve yeteneğine uygun yarışmaların gerçekleştirilmesi, öğrenci isteklerine uygun projeler yapılması							

TEMA:	KALİTE							
STRATEJİK AMAÇ 2.	Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, medeniyet ve kalkınmaya destek veren, ekonomiye değer katan bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.							
Hedef 2.2	Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 2.2.1	Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	30	15	17	19	21	23	25
PG 2.2.2	Tercih danışmanlığı faaliyetlerinde yararlanan öğrenci sayısı	20	45	55	65	75	85	95
PG 2.2.3	Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet sayısı	20	50	70	90	110	130	150
PG 2.2.4	Yüksek Öğretim Kurumları TYT Sınavlarında ilk 10.000 e giren öğrenci sayısı	15	5	7	9	11	13	15
PG 2.2.5	Yüksek Öğretim Kurumları AYT Sınavlarında ilk 10.000 e giren öğrenci sayısı	15	3	5	7	9	11	13
Stratejiler	<p>S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılabilecektir.</p> <p>S2. Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır.</p> <p>S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.</p> <p>S4 Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S5 Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları v.b) sayıları artırılacaktır.</p>							
KOORDİNATÖR	Okul İdaresi							
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Okul Rehberlik Servisi – Sınıf Rehber Öğretmenleri							
RİSKLER	Öğrenci motivasyonunun düşmesiyle DYK ların uzun soluklu olmaması, tüm öğrencilerin maddi durumlarının ve dijital yeterliliklerinin istenen düzeyde olmaması, Üniversitelerin iş birliğine sıcak bakmaması, kariyer rehberliği faaliyetleri için konuk bulunamaması							
MALİYET TAHMİNİ	500.167							
TESPİTLER	Öğrencilerimiz meslek seçiminde ailelerinden ya da akranlarından çok etkilenmektedir. Öğrencilerimizin çoğu “mezuna bırakma” niyeti içindedir. Öğrencilerin çoğu meslek tercihini henüz belirlememiştir. Bazı öğrencilerimiz kendi ilgi ve yeteneklerin farkında değildir.							
İHTİYAÇLAR	Öğrencilerin kendi ilgi ve yeteneklerini daha iyi tanıyacakları etkinliklerin düzenlenmesi, Öğrencilerin dijital materyalden yararlanabilecekleri okulumuzda bir alan oluşturulması, Öğrencilerden gelecek geri dönüşler ışığında üniversite gezilerinin planlanması, öğrenciler için en çok talep edilen mesleklerden personellerin okulumuza getirilip panel/söyleşi gerçekleştirmesini sağlamak.							

TEMA:	KALİTE							
STRATEJİK AMAÇ 2.	Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.							
Hedef 2.3	Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 2.3.1	Rehberlik servisi tarafından Öğrenci görüşmeleri sayısı	20	30	50	70	90	110	130
PG 2.3.2	Rehberlik servisi tarafından Veli görüşmeleri sayısı	20	25	35	45	55	65	75
PG 2.3.3	Rehberlik servisi tarafından Öğretmen görüşmeleri sayısı	20	20	25	30	35	40	45
PG 2.3.4	Düzenlenen etkinlik sayısı (Kariyer günü, gezi, seminer vb)	20	25	30	35	40	45	50
PG 2.3.5	Bireysel ve grup başarısını artırma uygulamaları sayısı	20	20	25	30	35	40	45
Stratejiler	<p>S1. Eğitsel/kişisel rehberlik çalışmaları kapsamında öğrencilerin eksikleri ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçların giderilmesi için birey/grup bazlı planlamaların yapılması sağlanacaktır.</p> <p>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.</p> <p>S3. Rehberlik faaliyetlerinin kapsamı ve önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık çalışmaları yürütülecektir.</p> <p>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.</p>							
KOORDİNATÖR	Okul Rehberlik Servisi							
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Okul İdaresi							
RİSKLER	Öğrenciler tarafından Rehberlik görüşmelerinin suistimal edilmesi, Velilerin görüşmelere ve veli toplantılarına katılmamaları, Öğretmenlerin yeterli zamana sahip olmamaları, Grup Rehberlik çalışmalarına katılmaktan çekinilmesi							
MALİYET TAHMİNİ	437.646							
TESPİTLER	Velilerimiz, Rehberlik etkinliklerine yeteri kadar katılmamaktadır, Öğrencilerimiz rehberlik görüşmelerini suistimal etmektedir. Bazı öğrencilerimiz Rehberlik Servisine gitmeyi sosyal dezavantaj olarak görmektedir.							
İHTİYAÇLAR	Rehberlik Servisinin tüm öğrencilere tam ve doğru tanıtılması, Veliler için gerekirse uzaktan eğitimler planlanması, Öğretmen görüşmeleri için ayrı bir zaman diliminin oluşturulması, ders programlarının buna göre planlanması							

TEMA:	KALİTE							
STRATEJİK AMAÇ 2.	Öğrencilerin ilgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak.							
Hedef 2.4	Öğrencilerin akademik ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 2.4.1	Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik gerçekleştirilen seminer ve kurs sayısı	20	0	1	2	3	4	5
PG 2.4.2	Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik gerçekleştirilen kurs ve seminerlere katılan öğrenci oranı (%)	20	0	1	2	3	4	5
PG 2.4.3	Yabancı dil dersi yılsonu puan ortalaması	20	55	60	65	70	75	80
PG 2.4.4	Bir eğitim öğretim döneminde ulusal veya uluslararası proje/etkinlik/yarışmalara katılan öğrenci oranı	20	2	3	4	5	6	7
PG 2.4.5	Bir eğitim öğretim döneminde ulusal veya uluslararası projelere yapılan başvuru sayısı	20	0	1	2	3	4	5
Stratejiler	<p>S1. Öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmeye yönelik kurslar açılacaktır.</p> <p>S2. Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminerler düzenlenecektir.</p> <p>S3. Öğrencilerin yabancı dil eğitimine yönelik olarak düzenlenen konferanslara katılımları sağlanacaktır.</p> <p>S24. Yabancı dil eğitimine yönelik dijital içerikler ve platformlardan haberdar olmaları sağlanacaktır.</p> <p>S5. Yabancı dil eğitimini destekleyen uluslararası projelerin ve hareketliliklerin tanıtımını yaparak öğretmen ve öğrencinin motivasyonu sağlanacaktır.</p> <p>S6. Tüm Kademelerdeki öğrencilere pratik yapma imkânı sağlayan materyallerin bulunduğu yabancı dil sınıfı ya da atölyesi oluşturulacaktır.</p>							
KOORDİNATÖR	Okul İdaresi							
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	İngilizce ve Almanca Zümresi							
RİSKLER	Öğrencilerin yabancı dil öğrenmeye karşı olumsuz yargı geliştirmeleri, özgüven eksiklikleri							
MALİYET TAHMİNİ	593.949							
TESPİTLER	Öğrencilerimizin yabancı dil akademik başarısı genel olarak orta düzeydedir. Dil Sınıfımız dışındaki öğrencilerimizin yabancı dil öğrenmeye karşı ön yargıları bulunmaktadır.							
İHTİYAÇLAR	Daha çok konuşmaya ve sosyal yaşamın devam ettirilebilmesine yardımcı olacak pratik bir yabancı dil öğretiminin gerçekleştirilmesi, çeşitli ödüllendirmelerle yabancı dil öğrenmenin desteklenmesi, dijital platformların süreç dahil edilmesi, ulusal ve uluslararası projelerde yabancı dil kullanımının desteklenmesi							

TEMA:	KALİTE								
STRATEJİK AMAÇ 2	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 2.5	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 2.5.1	Okulda yaşanan kaza sayısı	15	20	18	16	14	12	10	
PG 2.5.2	Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan	Öğrenci	5	100	120	140	160	180	200
		Öğretmen	5	10	15	20	25	30	35
PG 2.5.3	Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan	Öğrenci	5	100	120	140	160	180	200
		Öğretmen	5	10	15	20	25	30	35
		Veli	5	45	55	65	75	85	95
PG 2.5.4	Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı	Öğrenci	5	100	120	140	160	180	200
		Öğretmen	5	10	15	20	25	30	35
		Veli	5	45	55	65	75	85	95
PG 2.5.5	Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı	Öğrenci	5	100	120	140	160	180	200
		Öğretmen	5	10	15	20	25	30	35
		Veli	5	45	55	65	75	85	95
PG 2.5.6	Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	Öğrenci	5	100	120	140	160	180	200
		Öğretmen	5	10	15	20	25	30	35
PG 2.5.7	Afet ve acil durum tatbikat sayısı	10	1	2	3	4	5	6	
PG 2.5.8	Disiplin kuruluna sevk edilen olayı sayısı	10	20	18	16	14	12	10	

Stratejiler	<p>S1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2. 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.</p> <p>S3. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır.</p> <p>S4. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.</p> <p>S5. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S6. Sivil savunma alanında kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir. S8. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S7. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>
KOORDİNATÖR	Okul Rehberlik Servisi
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Okul İdaresi
RİSKLER	Öğrencilerin tehlikeleri göz ardı ederek davranmaları, Zorbalık yapan öğrencilerin eğitimlere mesafeli yaklaşımları katılmak istememeleri, gerekli cezaların zamanında verilememesi ve olumsuz davranışın pekiştirilmesi, öğrencilerinin disiplin cezası bilgisini aldığı anda velilerin bunu kabul etmemeleri, ödüllendirilen çocukların dışlanmaları, öğrencilerin afet tatbikatlarını yeteri kadar önemsememesi
MALİYET TAHMİNİ	937.813
TESPİTLER	Öğrencilerimiz arasında zorbalık davranışı hızla artmaktadır. Öğrencilerimiz yaşlarının etkisiyle tehlikeli durumları yeteri kadar ciddiye almamaktadırlar. Disiplin kurulu cezaları zamanında ve etkili biçimde uygulayamamaktadır. Veliler, öğrencilerine karşı aşırı korumacı bir yapıya sahiptir. Tatbikatlar yeteri kadar önem verilerek gerçekleştirilememektedir.
İHTİYAÇLAR	Zorbalık konusunda farklı projeler ve etkinlikler gerçekleştirilmesi, disiplin kurulunun etkili biçimde çalıştırılması, öğrencilere disiplin yönetmeliğinin örnek olaylar üzerinden açıklanması, velilerle disiplin cezaları konusunda toplantı gerçekleştirilmesi

TEMA:	KAPASİTE							
STRATEJİK AMAÇ 3.	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.							
Hedef 3.1	Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 3.1.1	Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	20	75	80	85	90	95	100
PG 3.1.2	Okulda/kurumda iyileştirilen fiziki mekân sayısı.(kütüphane ve atölye harici diğer mekanlar)	20	5	7	9	11	13	15
PG 3.1.3	Okulda düzenleme veya iyileştirme yapılan kütüphane sayısı	20	1	2	3	4	5	6
PG 3.1.4	Okulda düzenleme veya iyileştirme yapılan atölye sayısı	20	1	2	3	4	5	6
PG 3.1.5	Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	20	6	5	4	3	2	1
Stratejiler	<p>S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilmesi için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S3. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S4. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörlü iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.</p>							
KOORDİNATÖR	Okul İdaresi							
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Fizik, Kimya, Biyoloji ve TDE Zümreleri							
RİSKLER	Belediye ve iş insanlarından gerekli desteğin sağlanamaması, öğrencilerin okula aidiyet duygularının geliştirilememesi							
MALİYET TAHMİNİ	1.321.870							
TESPİTLER	Okuldaki fiziki mekanların kullanımı konusunda öğrencilerimizin sorumsuz davranışlar sergiledikleri ve öğretmenlerimizin de yeteri kadar sorumluluk üstlenmedikleri görülmektedir. Kamu idareleri ve belediyelerden, iş insanlarından yeteri kadar destek gerektiği zamanda gelmemektedir.							
İHTİYAÇLAR	Gerekli alt yapı çalışmaları gerçekleştirilerek bilişim sınıfının oluşturulması, öğrencilerimize temizlik ve düzen konusunda sorumlulukları verilmesi, iş insanlarından ve Belediyelerden daha fazla destek sağlanması							

TEMA:	KAPASİTE								
STRATEJİK AMAÇ 3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 3.2	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 3.2.1	Uzaktan ve Yüz yüze Hizmet içi eğitimi alan Yönetici ve öğretmen sayısı	25	1	2	3	4	5	6	
PG 3.2.2	Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	25	1	2	3	4	5	6	
PG 3.2.3	Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	25	10	12	14	16	18	20	
PG 3.2.4	Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	25	1	2	3	4	5	6	
Stratejiler	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 doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.								
KOORDİNATÖR	Okul İdaresi								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Öğretmenler								
RİSKLER	Yüksek lisans ve doktora eğitimlerinin, okul eğitim öğretimini olumsuz etkileme ihtimali, yüz yüze hizmet içi eğitimlerde öğretmen yokken okul eğitim öğretimini olumsuz etkilenme ihtimali								
MALİYET TAHMİNİ	1.214.692								
TESPİTLER	Öğretmenler özellikle yüz yüze eğitimlere katılmaya isteklidir fakat başvuruların çoğu kabul edilmemektedir. Öğretmenler arasında bu eğitimlerin adil biçimde dağıtılmadığı kabulü vardır. Öğretmenlerimiz ulusal ve uluslararası projelere katılım konusunda yeterli özgüvene sahip değildir. Öğretmenlerimizin çoğu doktora eğitimleri için yeterli dil puanına sahip değildir.								
İHTİYAÇLAR	Öğretmenlerimize daha çok sayıda ve genelde uzaktan hizmet içi eğitimler planlanması, hizmet içi eğitimlerin eğitim öğretim süreçleri dışında planlanıp gerçekleştirilmesi, öğretmenlerimiz için proje eğitimleri gerçekleştirilmesi, kurumsal aidiyeti geliştirecek etkinlikleri sayısının artırılması								

TEMA:	KAPASİTE							
STRATEJİK AMAÇ 3.	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.							
Hedef 3.3	İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 3.3.1	Elektrik tüketimi miktarı (kw)	30	30.500	29.500	28.500	27.500	26.500	25.500
PG 3.3.2	Su tüketim miktarı (m3)	30	700	650	600	550	500	450
PG 3.3.3	Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)	40	35.000	34.000	33.000	32.000	31.000	30.000
Stratejiler	<p>S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.</p> <p>S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir.</p> <p>S5. Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.</p>							
KOORDİNATÖR	Okul İdaresi							
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Teknisyen Görevli							
RİSKLER	Enerji maliyetlerinin artması, kış koşullarının sertleşmesi, öğrencilerin enerjinin kullanım konusunda bilinç sahibi olmamaları ve bu sebeple gerçekleştirecekleri olumsuz davranışlar							
MALİYET TAHMİNİ	1.036.061							
TESPİTLER	Öğrencilerimiz genel olarak enerjinin korunması konusunda bilinç ve sorumluluk sahibi değildirler. Öğrenci ve öğretmenlerimiz temiz ve sürdürülebilir enerji hakkında yeteri kadar bilgi sahibi değildirler.							
İHTİYAÇLAR	Enerjinin korunması ve tasarruf konusunda eğitimler düzenlenmesi, öğretmenlerin önder olmasıyla bu alanda projelerin öğrencilerimize yaptırılması, tasarruf konusunda öğrencilerimize sorumluluk verilmesi ve okul içi tedbirlerin alınması							

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 sonra vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlenmiştir.

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 alınmıştır.

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

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

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

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlanmıştır.

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 bulundurulmuştur.

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

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet için maliyetlendirilme yapılmıştır

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtilmiştir. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamı hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartılmıştır.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Akyurt Anadolu Lisesi'nin 2024-2028 Dönemi Stratejik Plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

4. MALİYETLENDİRME

Maliyetlendirme

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Genel Bütçe	800.000	1.072.000	1.457.920	2.011.930	2.856.940	8.198.790
Kantin Kirası	29.750	39.865	54.216	74.819	106.242	304.892
Okul Aile Birliği	41.750	55.945	76.085	104.998	149.097	427.874
TOPLAM	871.500	1.167.810	1.588.222	2.191.746	3.112.279	8.931.556

Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Beş Yıllık Toplam
AMAÇ 1	217.875	291.953	397.055	547.936	778.070	2.232.889
Hedef 1	91.508	122.620	166.763	230.133	326.789	937.813
Hedef 2	126.368	169.332	230.292	317.803	451.280	1.295.076
AMAÇ 2	305.025	408.734	555.878	767.111	1.089.298	3.126.045
Hedef 1	64.055	85.834	116.734	161.093	228.753	656.469
Hedef 2	48.804	65.397	88.940	122.738	174.288	500.167
Hedef 3	42.704	57.223	77.823	107.396	152.502	437.646
Hedef 4	57.955	77.659	105.617	145.751	206.967	593.949
Hedef 5	91.508	122.620	166.763	230.133	326.789	937.813
AMAÇ 3	348.600	467.124	635.289	876.698	1.244.912	3.572.623
Hedef 1	128.982	172.836	235.057	324.378	460.617	1.321.870
Hedef 2	118.524	158.822	215.998	298.077	423.270	1.214.692
Hedef 3	101.094	135.466	184.234	254.243	361.024	1.036.061
AMAÇ TOPLAM	871.500	1.167.810	1.588.222	2.191.746	3.112.279	8.931.556

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planlar, kuruluşların mevcut durumlarını inceleme, okul kaynaklarını etkili, ekonomik ve verimli kullanma, eğitim programları, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonların oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptama, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreci izleme ve değerlendirmesini yapmak amacı ile yapılmaktadır.

Bu kapsamda Akyurt Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planının uygulanmaya başlanması ile birlikte varlık sebebimiz olan misyonumuzun, ideal geleceğimizi ifade eden vizyonumuzun ve kurumsal ilkeler, davranış kuralları ve yönetim biçimimizi anlatan temel değerlerimiz, eğitim vizyonu ve MEB'nın ilgili mevzuat ve temel ilkeleri doğrultusunda eğitim-öğretimin iş ve işleyişinin verimli hale getirilmesi, insan kaynaklarının daha etkin kullanımı, nitelikli eğitim koşullarının oluşturulması, öğrenci-veli-öğretmen memnuniyetinin artırılması üzerine çalışmalar yapılacak ve yürütülecek çalışmaları izleme süreci başlayacaktır.

Stratejik Planın uygulanmasından sorumlu bölüm, birim ve sorumlular, plan aşamasında tespit edilmiştir. Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek ve çalışmaların izleme ve değerlendirmesini yapabilmek için stratejik plan izleme ve değerlendirme görevi "Stratejik Planlama Üst Kurulu'na verilmiştir.

Performans göstergeleri ile ilgili eylemlerin belirlendiği ve hedeflendiği şekilde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini ve beklenen çıktılarının alınıp alınmadığını ortaya koymak amacı ile okulumuz stratejik planı izleme ve değerlendirme çalışmaları, 5 yıllık stratejik planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak iki aşamada

gerçekleşecektir. Stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, gerçekleştirmeler konusundaki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar sorumlu birimler tarafından hazırlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme sürecinde; stratejik planlama ekibi tarafından ilgili birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleştirme durumlarına ait veriler toplanarak analiz edilecektir. Yılsonu gerçekleştirme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri okul müdürü başkanlığında ilgili birimler tarafından değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak paydaşlar ile paylaşılacaktır. İzleme ve değerlendirme ekibi, birimlerden gelen raporların stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğünü;

- Ne yaptık?
- Başardığımızı nasıl anlarız?
- Uygulama ne kadar etkili oluyor?
- Neler değiştirilmelidir?
- Gözden kaçan unsurlar var mıdır?

Sorularını da dikkate alarak bir rapor halinde SPÜK'na sunacaktır. SPÜK, gelen raporlar doğrultusunda birimlere, geri bildirimler yapacaktır. Bu aşamada eksiklikler ve aksayan taraflar her evrede belirlenerek düzeltici önlemler alınacaktır.

Akyurt Anadolu Lisesi performans değerlendirme kavramı statik anlamda bir değerlendirme faaliyeti olarak değil de, dinamik bir süreç olarak ele alınacak, çalışanların performanslarını planlama, değerlendirme ve geliştirmeyi amaçlayan ve konuya daha geniş açıdan yaklaşan bir sistem olarak değerlendirilecektir.

Akyurt Anadolu Lisesi performansı; "Stratejik amaç ve hedeflerine, belirlenen performans göstergelerine ne kadar ulaşıldığı, performansın sürekli izlenmesi ve gerekli iyileştirmelerin gerçekleştirilmesi aktivitelerinin bir bütün halinde ele alınma durumu, faaliyetlerin ne kadar iyi yapıldığı, yapılan işlerin belirlenen amaçlara ve okulun performansına katkısı, hedef ve stratejilere uygunluğu, kurumda yaşanan gelişmeler hangi yöne doğru gidiyor, temel ilkelerden herhangi bir sapma var mı?" gibi temel sorulara cevap verebilecek şekilde ölçülecektir.

Akyurt Anadolu Lisesi'nde stratejik planın izlenmesi ve gözden geçirilmesi şu şekilde gerçekleştirilecektir:

- Stratejik plan amaç ve hedeflerinin gerçekleştirme düzeyleri periyodik olarak incelenecektir.
- Akyurt Anadolu Lisesi stratejik planının gerçekleştirme düzeyinin tam olarak belirlenmesi, sorun alanlarının tespit edilip zamanında müdahale edilebilmesi; gelişmelerin sağlıklı bir şekilde takibi amacıyla plan kapsamında yapılan çalışmalarını içeren "faaliyet raporları" hazırlanacaktır.
- Böylece kurumsal performansın ölçülmesine olanak tanınacaktır. Performans hedeflerine ulaşmak için kullanılan yöntem ile yürütülen çalışmaların ve bunlardan elde edilen sonuçların değerlendirilmesi, Akyurt İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü strateji geliştirme şubesince gerçekleştirilecektir.
- İzleme raporları da göz önünde bulundurularak uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi, belirlenen amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun karşılaştırmalı bir analizi yapılması sağlanacaktır.
- Akyurt Anadolu Lisesi izleme ve değerlendirme çalışmaları ile ilgili faaliyet raporunu Haziran ayında Akyurt İlçe MEM'e sunacaktır.
- Haziran ayı verilerine göre oluşturulacak rapor, süreci iyileştirme, sorun alanlarını belirleyip çözüm geliştirmede bir sonraki yılın çalışmalarına rehberlik edecektir.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU ONAY TUTANAĞI

2024-2028 Akyurt Anadolu Lisesi Stratejik Planı Üst Kurulca incelenmiş olup ilgili kişilerce imzalanarak onaylanmıştır.

Adı Soyadı	Ünvanı	İmza
Orkun YEŞİLOVA	Okul Müdürü	
Dinçer IŞIK	Müdür Yardımcısı	
Handan DEMİRHAN	Öğretmen	
Nurcan GÜNEY	Okul Aile Birliği Başkanı	
Tülay ÇELİK	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	
Halil İbrahim PEKSERT	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	

EKLER

SIRA	ÖĞRENCİ ANKETİ	1	2	3	4	5
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
04-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
09-	Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16-	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17-	Okulda düzenlene sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

SIRA	ÖĞRETMENLER ANKETİ	1	2	3	4	5
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimizi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	()	()	()	()	()
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	()	()	()	()	()
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	()	()	()	()	()
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	()	()	()	()	()
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	()	()	()	()	()
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	()	()	()	()	()
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	()	()	()	()	()
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	()	()	()	()	()
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	()	()	()	()	()
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	()	()	()	()	()
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	()	()	()	()	()
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()

SIRA	VELİ ANKETİ	1	2	3	4	5
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	()	()	()	()	()
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	()	()	()	()	()
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	()	()	()	()	()
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	()	()	()	()	()
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	()	()	()	()	()
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığımda yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	()	()	()	()	()
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	()	()	()	()	()
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	()	()	()	()	()
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	()	()	()	()	()
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	()	()	()	()	()
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	()	()	()	()	()
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	()	()	()	()	()
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	()	()	()	()	()
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	()	()	()	()	()
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	()	()	()	()	()
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	()	()	()	()	()