



**T.C.
KARABÜK VALİLİĞİ
ALPARSLAN GAZİ ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

2024-2028 STRATEJİK PLANI





Okul/Kurum Bilgileri

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

Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

İli: KARABÜK		İlçesi: Merkez			
Adres:	Aydınlıkevler Mah. Tevfik Fikret Cad. 505 Nolu Sok NO:90 Karabük	Coğrafi Konum (link):	https://goo.gl/maps/x9m6LGELD4y		
Telefon Numarası:	370 415 03 50	Faks Numarası:	370 415 04 50		
e- Posta Adresi:	758100@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	www.alparslangazianadolu.meb.k12.tr		
Kurum Kodu:	758100	Öğretim Şekli:	Tam Gün		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 01/09/20007		Toplam Çalışan Sayısı	46		
Öğrenci Sayısı:	Kız	250	Öğretmen Sayısı	Kadın	13
	Erkek	181		Erkek	19
	Toplam	431		Toplam	32
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: 28	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: 28		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	: 14	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	: 0		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı	4.000	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	12		

SUNUŞ



Bilgi toplumuna geçiş sürecinin yaşandığı günümüz dünyasında, bu değişime bağlı olarak toplumların ve bireylerin ihtiyaç ve talepleri büyük bir hızla değişmektedir. Bu talep ve ihtiyaçların en güncel ve bilimsellekle, en kaliteli biçimde öğrencilere sunulması Milli Eğitim sistemimiz ve okulumuzdaki hedeflerimizin birinci önceliği haline gelmiştir. Bu hizmetlerin önceden belirlenen stratejik hedef ve planlar dâhilinde yürütülmesi büyük önem taşımaktadır. Eğitim, durağanlığı kabul etmeyen süregelen bilginin temayülüdür.

Cumhuriyetimizin 100. yılında Türkiye Yüzyılı'nın ilk 5 yılının eğitim öğretim alanındaki önemli planlamalarını içeren yeni bir plan dönemine girmiş bulunmaktayız. 2024-2028 Stratejik Planımız, Bakanlığımız ve bağlı kurumların 4. plan dönemine denk gelmektedir. Alparslan Gazi Anadolu Lisesi Müdürlüğü eğitimcileri olarak tüm paydaşlarımızla önceliğimiz, Milli Eğitim Bakanlığımızın “Türkiye Yüzyılı” hedefleri doğrultusunda eğitim-öğretim hizmetlerimizi öğrenci, veli ve toplumun beklentilerine en uygun şekilde, çağın ve bilimin gerekleriyle eşgüdüm, milli, manevi kültürel temellerden güç alan dinamikler üzerinde temellendirilmesini sağlamak; eğitim yönetimimizin daha etkin ve verimli çalıştırmak; bulunduğu bölgenin akademik başarı ve kültürel faaliyet lideri olmak; ülkenin geleceğine yön verecek nesiller yetiştirmek amacıyla stratejik yönetim modelini kararlılıkla uygulamaktır. Bu yönetim yaklaşımı, Alparslan Gazi Anadolu Lisesi Müdürlüğü olarak hazırladığımız

stratejik planımızda açık bir şekilde görülmektedir. Yeniliklere açık, planlı düşünme ve hareket etme kabiliyeti yüksek bir eğitim anlayışı ile dördüncü Stratejik Planımızı hazırladık. Bu plan, stratejik yönetim modelimizin ve eğitim başarımızın bir bütün olarak benimsenmesi ve hedeflerimize ulaşmada önümüzdeki beş yıllık dönemde en önemli rehberimiz olacaktır. Gerçekleştirmiş olduğumuz bu stratejik planlama veya geniş anlamıyla stratejik yönetim, okulumuzun mevcut durum, misyon ve temel ilkelerinden hareketle geleceğe dair bir vizyon oluşturan, bu vizyona uygun amaçlar ile bunlara ulaşmayı mümkün kılacak hedef ve stratejiler belirleyen, ölçülebilir kriterler geliştirerek performanslarımızı izleme ve değerlendirme sürecini ifade eden katılımcı, esnek bir yönetim ve eğitim yaklaşımımızın temellerini oluşturacaktır. Bilim, sanat, spor, kültür, ekonomi, sanayi ve teknoloji alanında dünya ile rekabet edebilmemiz sadece küresel ölçekte oluşmuş değerlere ve gelişmelere bağlı kalmakla değil, onlara “kendi gök kubbemiz” altında bin yılda oluşmuş Anadolu irfanının değerlerini de katmamızla mümkündür. Bu noktadan hareketle Alparslan Gazi Anadolu Lisemizin ülkemizin geleceğine yönelik yetiştirdiği insan profilini ve saygınlığını, eğitim öğretim süreçlerimizin artan niteliği ile daha da güçlendirmek istiyoruz.

2024-2028 Stratejik Planımızın hazırlama sürecinde emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma, stratejik plan üst kurulu üyelerimize, yürütme kurulu üyelerimize, tüm öğretmen ve çalışanlarımıza, öğrenci ve velilerimize, eğitim paydaşlarımıza, Stratejik Planımızın okulumuz eğitim-öğretimin kalitesine katkı sağlaması temennisiyle şükranlarımı sunarım. Planın Alparslan Gazi Anadolu Lisemiz öğretmen, öğrenci ve paydaşlarımıza hayırlı olmasını temenni ediyorum, başarılar diliyorum.

Said Nuri ODABAŞOĞLU

Okul Müdürü

İçindekiler

2024-2028 STRATEJİK PLANI.....	1
SUNUŞ	4
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	7
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	7
1.2. Planlama Süreci:	7
2. DURUM ANALİZİ	9
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	9
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	9
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	12
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi.....	15
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	16
2.6. Paydaş Analizi.....	17
PAYDAŞ ANALİZİ ÇALIŞMA SÜRECİ.....	17
Öğrenci anketi sonucunda ortak sonuçlar aşağıdaki şekildedir:.....	24
2.7.Okul/Kurum İçi Analiz.....	28
2.7. Çevre Analizi (PESTLE)	40
2.8. GZFT Analizi.....	42
2.9. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	43
3. GELECEĞE BAKIŞ	45
3.1. Misyon.....	45
3.2. Vizyon	45
3.3. Temel Değerler	46
4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	47
TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	47
TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI	49
TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE	51
4.1. Stratejilerin Belirlenmesi	54
4.2. Maliyetlendirme.....	54
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	55

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, müdür başyardımcısı, iki öğretmen ve okul/aile birliği başkanı olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

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

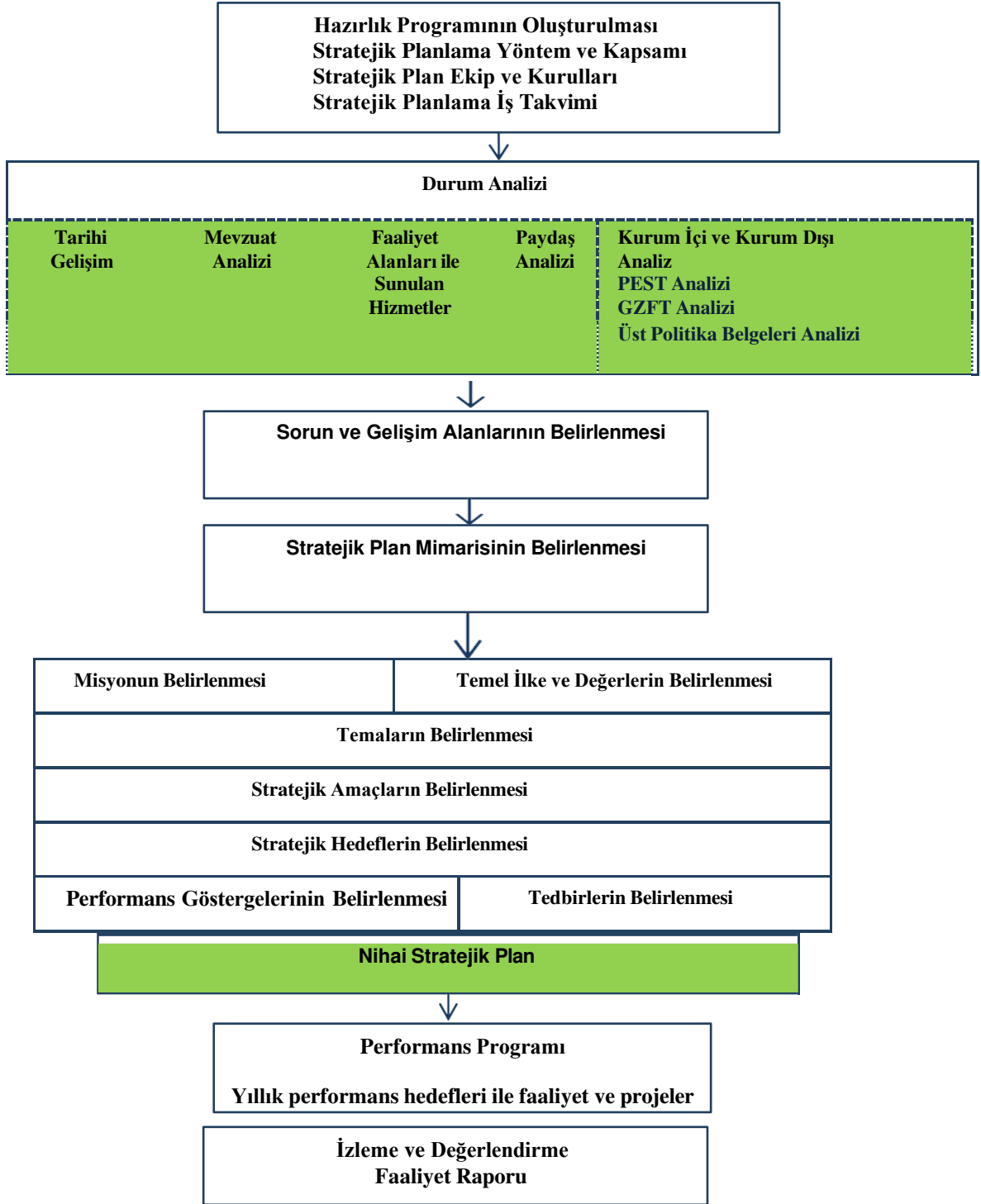
Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Said Nuri ODABAŞOĞLU	Okul Müdürü	Abdi ORHAN	Müdür Yardımcısı
Cemil EREN	Müdür Başyardımcısı	Selçuk EKER	Öğretmen
Abdullah VATAN	Rehber Öğretmen	Ercan KOLLU	Öğretmen
Halis ÇİNÇİK	Okul Aile Birliği Başkanı	Ramazan ŞEN	Öğretmen
Erol SANİN	Öğretmen	Okan DEMİRER	Öğretmen
		Nur KABAVE KUTLU	Öğretmen
		Nilüfer METE AKDOĞAN	Gönüllü Veli
		Ercan ORHAN	Gönüllü Veli

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu 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. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

Tablo1: Planlama Süreci



2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

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

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

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1999 yılında 75. Yıl Anadolu Lisesinde eğitim ve öğretime Anadolu Öğretmen Lisesi olarak başlamıştır. 2000-2007 yılları arasında Vakıflar Genel Müdürlüğüne ait yurt binasında hizmet vermiştir. 2004 yılında temeli atılan eğitim binamız 2007-2008 eğitim ve öğretim yılında hizmete girmiştir.

Bakanlığımızın yeniden yapılandırılması ve eğitim sistemimizin geliştirilmesine dair yürütülen çalışmalar kapsamında Anadolu Öğretmen Liselerinin Fen Liselerine, Sosyal Bilimler Liselerine, Anadolu Liselerine dönüştürülmesine dair ilgi makam onayıyla Okulumuz Karabük Anadolu Öğretmen Lisesi "Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Genel Müdürlüğü'nün 05/06/2014 tarih ve 83203306/10.03/2288835 Sayılı Bakanlık Onayıyla "ALPARSLAN GAZİ ANADOLU LİSESİ" olarak dönüştürülmüştür. 2018-2019 Eğitim Öğretim yılından itibaren ise proje uygulayan Anadolu lisesi olarak eğitime devam etmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Alparslan Gazi Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planında 3 tema altında 3 stratejik amaç ve 4 stratejik hedef yer almıştır. Katılımcılık esas alınarak hazırlanan bu stratejik plan; amaç, hedefler ve performans göstergeleri ile gerçekleştirilmeye çalışılmıştır. Performans göstergeleri, stratejik planda yer alan stratejik hedeflere dayalı olarak belirlenen yıllık performans hedefleri ile oluşturulmuştur. Bu hedeflerin gerçekleşme durumları hazırlanan faaliyet raporları aracılığı ile tüm paydaşlarımıza sunulmuştur.

Stratejik planlama sürecinde gerçekleştirilen çalışmalar sayesinde okulumuz personelinin görev ve sorumlulukları konusunda farkındalığı artmış, uzun dönemli planlama anlayışının benimsenmesi ile kurum kültürünün ve sürdürülebilir yönetim anlayışının gelişimine katkı sağlanmıştır.

Stratejik planlama sürecinde; öğretmenlerimizin bu konuda yetersiz bilgiye sahip olması ve stratejik plan hazırlamayı yasal zorunluluk olarak algılaması nedeniyle planda yer alan stratejik hedeflerin gerçekleşmesine yönelik yürütülen çalışmaların zaman zaman duraksaması gibi güçlüklerle karşılaşmıştır. İkinci plan hazırlık döneminde bu konularda iyileşme sağlandığı, stratejik yönetime ilişkin farkındalık düzeyinin yükseldiği ve üst yönetim katkısının arttığı gözlemlenmiştir.

Alparslan Gazi Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleşme

durumu değerlendirildiğinde ise aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür;

1. Öğrencilerin devamsızlık durumlarının istenen düzeye getirildiği ancak özellikle son sınıf öğrencilerinin sınava hazırlık dolayısıyla yasal sınırlarda devamsızlığı sonuna kadar kullandıkları görülmüştür.
2. Öğrencilerin kitap okuma sayılarında hedeflenen artış gerçekleşmiştir. Özellikle okulumuzda yapılan kitap okumaya dönük projeler etkili olmuştur. Okuma halkaları, Kütüphaneler Okulun Kalbi ve yazar okumaları gibi etkinlikler yapılmıştır. Kütüphanemiz zenginleştirilmiş ve bu kapsamda 2022 yılı içinde 2000 kitap ve 2023 yılında da 250 kitap kazandırılmıştır.
3. Okulumuz öğrencilerinin akademik başarısını artırmak için yapılan destekleme kursları, konu tarama sınavları, bakanlığımızın hazırlamış olduğu yardımcı kaynaklar, yine bakanlığın materyal destekleri ve rehberlik hizmetleri başarılı olmuştur. Hedeflenen yüksek öğretime öğrenci yerleştirme oranına 2021 ve 2022 itibarıyla ulaşamamış olsa da 2023 yılında daha iyi bir sonuç elde edilmiştir. Öğrencilerimizin mezun olduktan sonra istedikleri alanlara ikinci yılda %90 oranında yerleştikleri görülmüştür. 2021 ve 2022 yıllarında Öğrencilerde oluşan açık liseye geçme durumu maalesef bu dönemde yoğun olmuştur. Özellikle pandeminin etkisiyle öğrencilerde kazanım eksiklikleri fazlasıyla etkili olmuştur.
4. Fiziki, mali, teknolojik altyapının verimli, etkin kullanımı için yeterli bakım onarım ve destek sağlanmıştır. Laboratuvarlarımızın eksiklikleri giderilerek aktif kullanım sağlanmıştır. Okulumuzda Bakanlığımızın destekleriyle Z-Kütüphane ve Kızılay'ın destekleriyle Zeka Oyunları Sınıflarının imkanları artırılmıştır.
5. İnsan kaynakları niteliğinin gelişimi amacıyla etkili danışmanlık ve rehberlik yapılmıştır.
6. Öğrencilerin, okul personelinin ve velilerimizin gelişmelerinin sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler kapsamında desteklenmesiyle bu tür etkinliklere katılım oranının arttığı ve hedeflenen orana ulaşıldığı görülmüştür.
7. Bakanlığımızın destek ve teşvikleriyle TÜBİTAK destekli projelere katılım sağlanmış. TEKNOFEST yarışmalarına öğrenciler teşvik edilmiş ve çalışmalar yapmışlardır. Yine

okulumuz Erasmus+Plus yurtdışı kaynaklı projeler hazırlamış ve kabul edilmiştir. Bu kapsamda 19 İdareci ve öğretmenimiz ile 8 öğrencimiz Avusturya-Viyana'da proje etkinlikleri gerçekleştirmişlerdir.

8. Yabancı Dil dersinin önemi öğrencilere işlenmiş. Bu konuda destek amaçlı Üniversiteye ile yapılan İşbirliği Protokolü kapsamında öğrencilerimiz eğitime katılmışlardır.

9. Kütüphane ve Laboratuvarların eksiklikleri tamamlanarak yoğun kullanım sağlanmıştır.

10. 2019 – 2023 stratejik planında belirtilen Temizlik ve Hijyen konusunda istenilen hedeflere ulaşılmıştır.

11. Okulumuzda İş Güvenliği ve Okul Güvenliği konusunda zaman zaman eğitimler verilmiştir. Okul güvenliği konusunda kamera sistemi gözden geçirilmiş ve yeni kameralar alınmıştır. Ayrıca yangın sistemi tamamen yenilenmiştir.

Alparslan Gazi Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı değerlendirildiğinde; belirlenen stratejik amaç, stratejik hedefler ile performans göstergelerine büyük oranda ulaşıldığı görülmektedir. Alparslan Gazi Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2019-2023 yılı Stratejik Planında belirlenen 3 tema altındaki 3 stratejik amaca ulaşabilmek için belirlenen 4 hedefe makul düzeyde ulaşıldığı anlaşılmaktadır.

Alparslan Gazi Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesinde, Stratejik Planın değerlendirilmesi sonucu elde edilen veriler etkili olmuştur.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
24/6/1973	14574	1739	Millî Eğitim Temel Kanunu
12/1/1961	10705	222	İlköğretim ve Eğitim Kanunu

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
08/09/2023	32303	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
21/6/2018	30455	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumlarına Yönetici Görevlendirme Yönetmeliği
10/11/2017	30236	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği
25/10/2017	30221	Okul Servis Araçları Yönetmeliği
20/8/2017	30160	Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği
09/09/2023	32304	Millî Eğitim Bakanlığı Ölçme Değerlendirme Yönetmeliği
02/12/2020	31322	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
25/11/2016	29899	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği BKK-2016/9487
17/4/2015	29329	Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
18/6/2014	29034	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
27/11/2012	28480	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik
9/2/2012	28199	Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği

YÖNERGE

Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
24/10/2020	15488921	Milli Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Programı Yönergesi
5/6/2018	10943576	Okul İnternet Siteleri Yönergesi
14/09/2022		Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
9/9/2023	32304	Milli Eğitim Bakanlığı Yazılı ve Uygulamalı Sınav Yönergesi
12/8/2016	8649147	Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi
16/1/2013	34932	Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi

MEVZUAT ANALİZİ

Sıra No	Mevzuat Adı
1	Atama <ul style="list-style-type: none">• MEB Norm Kadro Yönetmeliği• MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği• MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama
2	Ödül, Sicil ve Disiplin <ul style="list-style-type: none">• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu• Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
3	Okul Yönetimi <ul style="list-style-type: none">• 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu• Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği• Okul-Aile Birliği Yönetmeliği• 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 Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi• MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge• MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi• Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği• Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
5	Mühür, Yazışma, Arşiv <ul style="list-style-type: none">• Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik• MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği• Resmi Mühür Yönetmeliği
6	Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği• MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği• MEB Bayrak Törenleri Yönergesi• Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği• MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
7	Öğrenci İşleri <ul style="list-style-type: none">• MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi• Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği

8	Personel İşleri
	<ul style="list-style-type: none">• MEB Personeli izin Yönergesi• Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği• Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik• MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
9	İsim ve Tanıtım
	<ul style="list-style-type: none">• MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği• Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Alparslan Gazi Anadolu Lisesi Müdürlüğü'ne görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Karabük İl Milli Eğitim 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır. Üst politika belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün durum analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara geleceğe bakış bölümünde yer verilmiştir.

Cumhurbaşkanlığının Türkiye Yüzyılı ve Millî Eğitim Bakanlığının Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri, temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir.

Tablo 2: Üst Politika Belgeleri

Temel Üst Politika Belgeleri	Diğer Üst Politika Belgeleri
*Kalkınma Planları	*TÜBİTAK
*Orta Vadeli Programlar	*Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
*Orta Vadeli Mali Planlar	
*Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	*Ortaöğretim Öğrenme Strateji Belgesi
*Cumhurbaşkanlığı Türkiye Yüzyılı Vizyonu	*Ortaöğretim Eğitim Strateji Belgesi
*Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu	
*MEB 2024-2028 Stratejik Plan	*Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi
*Millî Eğitim Şura Kararları	*Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
*Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri *Kayıt-nakil işleri *Devam-devamsızlık Sınıf geçme *Sınav hizmetleri *DYK Kursları *Mezun öğrenciler *Disiplin işleri *Yatılılık ve Bursluluk işleri
Rehberlik faaliyetleri	*Öğrencilere rehberlik yapmak *Velilere rehberlik etmek *Üniversite tercihlerinde öğrencilere yardımcı olmak. * Sınıf Rehberliği
Sosyal faaliyetler	* İhtiyaç sahibi öğrenci ve ailelerine ziyaretler * huzurevi ziyareti
Sportif faaliyetler	*Basketbol * Futbol * Voleybol * Masa Tenisi turnuvaları
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	* Kitap okuma etkinlikleri, * Görsel sanatlar atölye çalışmaları (Ebru çalışması, kilden heykel çalışması, kara kalem çalışması vb.) *Sinema *Öğrenci Gezileri
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	* Hizmetçi eğitimler
Okul aile birliği faaliyetleri	*Sosyal yardım amaçlı kermesler, özel günlerde etkinlikler
Öğrencilere yönelik faaliyetler	*Bahar şenlikleri *Gençlik haftası etkinlikleri
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	* Kazanım sınavları, *Denemeler
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	*Ders çalışma alanlarının oluşturulması (Kütüphane ve zeka oyunları salonları ile koridorlarda çalışma masaları vb...)

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, öğrenim belgesi düzenleme işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik anlayışı sadece öğrenci odaklı değildir. Öğretmenlerimiz öğrenci ve velilere yönelik seminerler düzenlemekte, çeşitli anket ve envanterler uygulamaktadır. Düzenli olarak veli görüşmeleri yapılmaktadır. Okulumuzda davranış problemi gözlemlenen öğrenciler güdülenerek olumlu davranış kazanmalarını sağlamak amaçlanmaktadır.

2.6. Paydaş Analizi

PAYDAŞ ANALİZİ ÇALIŞMA SÜRECİ

Karabük Alparslan Gazi Anadolu Lisesi Stratejik Planlama Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Paydaş görüş ve beklentileri GZFT Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul Aile Birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Üniversiteler, Muhtarlıklar, Tarım İl Müdürlüğü, Sivil Savunma İl Müdürlüğü, Türk Telekom İl Müdürlüğü, Medya...vb.

Paydaş Analizi ve Sınıflamasında Kullanılan Kavramlara İlişkin Açıklamalar:

Paydaş: Kurumun gerçekleştirdiği faaliyetlerden etkilenen taraflardır. Paydaşlar şu başlıklarda ele alınmaktadır.

Lider: Kurumda herhangi bir kademede görev alan çalışanlar içerisinde liderlik özellikleri olan kişilerdir.

Çalışan : Kurum çalışanlarıdır.

Müşteri: Ürün, hizmet veya süreçten etkilenen veya satın alıp kullanan herkeştir. İki çeşit müşteri vardır. Dış müşteriler; hizmet veren kuruma mensup olmayan, ancak ürün/hizmetten yararlanan veya ondan etkilenenlerdir. İç müşteriler; kurumda çalışanlardır.

Temel Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimine bağlı olmaksızın zorunlu olarak kurulmuş olan ortaklıklardır.(yapısal bağlılık gibi)

Stratejik Ortak: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere kendi seçimi üzerine kurduğu ortaklıklardır.

Tedarikçi: Kurumun faaliyetlerini gerçekleştiren ihtiyaç duyduğu kaynakları temin eden kurum/kuruluşlardır.

Ürün/Hizmet: Herhangi bir hizmet/üretim sürecinin çıktısıdır.

Tablo 4: Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞ LİSTESİ								
Paydaşlar	Kurum İçi-Dışı		Paydaş Türü					
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hedef Kitle	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yöneticilerimiz	√		√	√				
Öğretmen	√		√	√				
Öğrenci	√				√			
Veli	√				√		o	o
Okul Aile Birliği	√				√	√	√	
Memur ve Hizmetliler	√			√				
Resmi Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Özel - Okullarımız / Kurumlarımız		√				√		
Karabük Valiliği		√				√		
Belediye Başkanlığı		√					√	
Bölge İdare Mahkemesi Başkanlığı		√					√	
İl Kuvvet Komutanlıkları		√					o	
İl Emniyet Müdürlüğü		√					o	
Semt Karakolu		√				√	√	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√				√		
Belediye Başkanlığı		√					√	√
Mal Müdürlüğü		√					√	
Üniversiteler		√			√		√	o
Aile Politikalar Müdürlüğü		√			o		√	o
Ulusal Ajans		√					√	√
Medya		√					o	
Eğitim Sendikaları		√					o	
Türkiye İstatistik Kurumu Bölge Müdürlüğü		√					o	o
Bayındırlık ve İskân İl Müdürlüğü		√					o	
İl Sağlık Müdürlüğü		√					o	o
Toplum Sağlığı Merkezi		√					√	
Semt Kliniği		√					√	
Tarım İl Müdürlüğü		√					o	o
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√					√	
Çevre ve Orman İl Müdürlüğü		√					o	
Meteoroloji Bölge Müdürlüğü		√					o	
Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıf - Dernek)		√					o	o
Kantin İşleticileri		√					√	√
Servis İşleticileri		√					√	√
Özel Sektör		√			o		o	o
O: Bazı Paydaşlar, bir kısmı ile ilişki vardır.								
V: Paydaşların tamamı								

Tablo 5: Paydaş Önceliklendirme Matrisi

PAYDAŞ ANALİZİ								
PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE / YAPILANCI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ	Önem derecesi
								1. Önemli 2. Önemli
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, Hesap verilen mercidir.		√			√	1
Valilik ve Kaymakamlık	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.		√				1
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.	√	√				1
Okullar	Dış Paydaş	İlk ve Ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	√	√	√		√	1
Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	√	√	√	√		1
Özel Öğretim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.	√		√			2
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	√	√	√			1
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.		√	√	√	√	1
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		√	√	√		1
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	√		√		√	2
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		√				2
Meslek odaları	Dış Paydaş	Yaygın ve mesleki eğitim hizmetlerini yapar.			√			2
Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			√	√		2
Üniversiteler	Dış Paydaş	Tercihler ve meslek edinme eğitim çalışmalarında destek sunar.	√					1
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	√		√		√	2
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri yürütür.			√			2
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	√		√			2

Tablo 6: Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

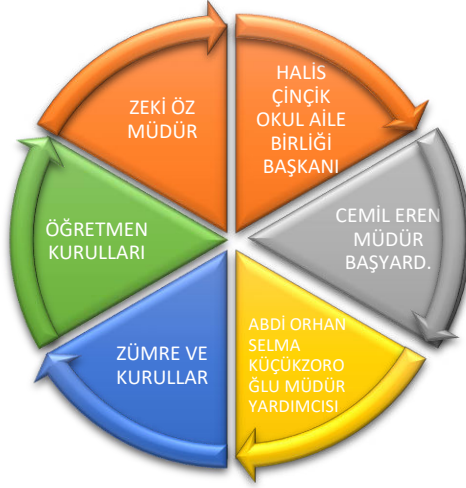
Ürün/Hizmet	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	AR-GE, Projeler	Yatılılık-Bursluluk	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Öğrenci Servisleri	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme Çalışmaları	Okul çevre ilişkileri
Milli Eğitim Bakanlığı	√	√	√	√	√	√									√	
Karabük Valiliği	√														√	√
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√		√	√	√			√	√		√			√	
Okullar /Kurumlar		√				√			√	√					√	√
Özel Öğretim Kurumları		√	√						√	√						
Yöneticilerimiz	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Öğretmenler	√	√	√		√	√	√		√	√	√	√	√	√	√	√
Öğrenciler		√			√	√			√	√		√	√	√		√
Okul aile birlikleri																√
Memur ve Hizmetli	√															√
Belediye									√	√						√
İl Sağlık Müdürlüğü												√				
Meslek odaları		√											√			
Eğitim Sendikaları													√		√	√
Üniversiteler																√
Muhtarlıklar																√
Gençlik ve Spor Müdürlüğü									√							
Medya		√													√	√

TABLO.: PAYDAŞ ÖNEM MATRİSİ

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ				
PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	√		Birlikte çalış	
Karabük Valiliği	√		Birlikte çalış	
İl Millî Eğitim Müdürlüğü	√		Birlikte çalış	
Okullar	√		Birlikte çalış	
Yöneticiler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğretmenler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğrenciler	√		Çalışmalara dâhil et	
Özel Öğretim Kurumları		√		İzle
Okul Aile Birlikleri	√		Çalışmalara dâhil et	
Memur ve Hizmetliler	√		Çalışmalara dâhil et	
Belediye		√	Bilgilendir	
İl Sağlık Müdürlüğü		√		İzle
Meslek odaları		√	Bilgilendir	
Sendikalar		√		İzle
Üniversiteler	√			İzle
Muhtarlıklar		√		İzle
Gençlik ve Spor Müdürlüğü	√			İzle
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		√		İzle

PAYDAŞ STRATEJİSİ

	GÜÇLÜ	ZAYIF
ÖNEMLİ	Bilgilendir - Birlikte Çalış <ul style="list-style-type: none">▪ Öğrenciler▪ Öğretmenler▪ Okul Aile Birliği▪ İl Millî Eğitim Müdürlüğü▪ Valilik▪ Okullar▪ Memur ve Hizmetliler▪ Üniversiteler▪ Gençlik ve Spor Müdürlüğü	Kapasiteyi geliştir, çıkarlarını <ul style="list-style-type: none">▪ Ulusal Ajans▪ Millî Eğitim Bakanlığı▪ Belediye▪ Sendikalar
ÖNEMSİZ	Etkilerini gider, kendini savun <ul style="list-style-type: none">▪ Defterdarlık▪ Özel Eğitim Kurumları,▪ Sağlık Müdürlüğü▪ Meslek Odaları	İzle veya gözet <ul style="list-style-type: none">▪ Muhtarlıklar▪ Sivil Savunma Müdürlüğü



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara alta yer verilmiştir:

Öğrenci Görüş Ve Değerlendirmeleri Anket Formu Yüzdeler Oranlar

SORU MADDELERİ		1. Kesinlikle Katılıyorum	2. Katılıyorum	3. Kararsızım	4. Kesinlikle Katılmıyorum	5. Katılmıyorum	TOPLAM YÜZDE
1	Okulda kendimi güvende hissediyorum	24,21	48,02	16,67	2,38	8,72	100
2	Okul temiz ve hijyeniktir.	6,75	32,94	37,3	7,54	15,47	100
3	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	8,73	33,33	33,33	7,94	16,67	100
4	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar	18,25	50,79	21,43	4,37	5,16	100
5	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	22,22	46,43	19,05	5,95	6,35	100
6	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	30,16	44,44	13,49	3,97	7,94	100
7	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	25,79	38,1	14,29	6,75	15,07	100
8	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	24,6	47,22	15,87	2,38	9,93	100
9	Okul kişisel hedefler belirlemede ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	14,32	40,5	23,84	8,74	12,6	100
10	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	12,7	38,49	26,59	9,92	12,3	100
11	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	9,92	29,37	21,83	14,68	24,2	100
12	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor	6,75	27,38	21,83	23,02	21,02	100
13	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	13,89	41,27	19,44	15,08	10,32	100
14	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	22,62	50,4	12,3	5,95	8,73	100
15	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	17,86	42,06	23,02	5,56	11,5	100
16	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	13,1	36,11	23,41	17,06	10,32	100
17	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	11,11	33,73	21,83	14,29	19,04	100
18	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	7,14	32,54	28,17	18,25	13,9	100
19	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	12,3	29,37	25,4	15,48	17,45	100
20	DYK'leri yeterli buluyorum.	9,52	21,03	44,05	10,71	14,69	100

Öğrenci anketi sonucunda ortak sonuçlar aşağıdaki şekildedir:

- *Okulda kendimi güvende hissediyorum
- *Öğretmenlerle ve okul idaresiyle rahatlıkla iletişim kurup sorunlarımızı dile getirebiliriz.
- *Temizlik ve hijyene önem verilmekte ve güvenlik tedbirleri alınmaktadır.
- *Okulumuzun fiziki şartları yeterlidir.
- *Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlamaktadır.
- *Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınmaktadır.
- * Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanmaktadır.
- * Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlar doğrultusunda faydalana bilinmektedir.
- * Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterli bulunmaktadır.

Öğretmen Görüş Ve Değerlendirme Anketi Yüzdeler Derecesi

SORU MADDELERİ		1. Kesinlikle Katılıyorum	2. Katılıyorum	3. Kararsızım	4. Kesinlikle Katılmıyorum	5. Katılmıyorum	TOPLAM YÜZDE
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	62,5	37,5	0	0	0	100
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	50	25	16,66	4,17	4,17	100
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	58,33	41,67	0	0	0	100
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	50	41,67	8,33	0	0	100
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	58,33	37,5	4,17	0	0	100
6	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	54,16	37,5	4,17	0	4,17	100
7	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	54,16	37,5	0	4,17	4,17	100
8	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	50	45,83	4,17	0	0	100
9	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	75	20,83	4,17	0	0	100
10	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	70,83	25	4,17	0	0	100
11	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	66,66	29,17	4,17	0	0	100
12	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	79,17	20,83	0	0	0	100
13	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	25	54,16	16,67	4,17	0	100
14	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	62,5	29,16	4,17	4,17	0	100
15	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	50	29,17	12,5	8,33	0	100
16	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	29,17	50	12,5	8,33	0	100
17	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	66,67	25	0	8,33	0	100

Öğretmen anketi sonucunda ortak sonuçlar aşağıdaki şekildedir:

- *Okulun misyon ve vizyonu bilinmektedir.
- *Okulda aidiyet duygusu yüksek, okulu benimseyen bir kadro çalışmaktadır.
- *Okulumuzda eşit ve adil bir yaklaşım vardır.
- * Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.
- *Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izlenmektedir.
- *Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturulmaktadır.
- *Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- *Öğretmen gelişimi için fırsat sunulmakta, yenilik çalışmalarında destek olunmaktadır.
- *Öğretmenler arası iş birliği yapılmaktadır.
- *Yapılacak çalışmalarda öğretmenlerin fikri alınmaktadır.
- *Temizlik ve hijyene önem verildiğinden, okul her zaman temiz ve düzenlidir.
- *Okulun aidiyet oranı yüksektir.

Veli Görüş Ve Değerlendirmeleri Anket Formu Veri Analizi

	SORU MADDELERİ	1. Kesinlikle Katılıyorum	2. Katılıyorum	3. Kararsızım	4. Kesinlikle Katılmıyorum	5. Katılmıyorum	TOPLAM YÜZDE
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	14,4	56	25,6	0	4	100
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	13,6	35,2	36	4	11,2	100
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	16	55,2	23,2	1,6	4	100
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	15,2	55,2	18,4	4,8	6,4	100
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	13,6	60	21,6	0,8	4	100
6	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	20	52	20	6,4	1,6	100
7	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	14,4	50,4	24,8	6,4	4	100
8	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	19,2	56,8	16	4	4	100
9	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	10,4	46,4	31,2	4,8	7,2	100
10	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	18,4	37,6	25,6	7,2	11,2	100
11	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	18	40	22	8	12	100
12	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	22,4	43,2	14,4	8,8	11,2	100
13	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	21,6	50,4	19,2	5,6	3,2	100
14	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	11,2	24	44	5,6	15,2	100
15	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	13,6	40,8	28	6,4	11,2	100
16	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	13,6	48	26,4	5,6	6,4	100
17	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum.	17,6	45,6	14,4	4	18,4	100
18	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	13,6	58,4	22,4	1,6	4	100
19	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	31,2	53,6	5,6	0,8	8,8	100
20	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	55,2	41,6	2,4	0,8	0	100
21	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	64	36	0	0	0	100
22	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	45,6	46,4	6,4	1,6	0	100

Veli anketi sonucunda ortak sonuçlar aşağıdaki şekildedir:

- *Okulun misyon ve vizyonu bilinmektedir.
- *Öğretmenlerle ihtiyaç duyduğumuzda rahatlıkla görüşebiliriz.
- *Okul temiz ve bakımlıdır, hijyene önem verilmektedir.
- *Öğrenci giriş ve çıkışlarında gerekli güvenlik tedbirleri alınmıştır.
- *Kitap okumaya teşvik edici çalışmalar yapılmaktadır.
- * Okul çocuğun ahlaki gelişimini teşvik etmektedir.
- * Öğretmenlerin iletişim kurma yöntemlerinden memnuniyet var.
- *Seçilmiş başarılı öğrencilerle çalışılması ve okul kadrosunun kaliteli olması okul başarısını artırmaktadır.
- *Velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitimlerin düzenlenmesi yeterli bulunmamaktadır.
- * Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.
- * Çocukları okula gelmesi konusunda teşvik edilmiştir.

2.7.Okul/Kurum İçi Analiz

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

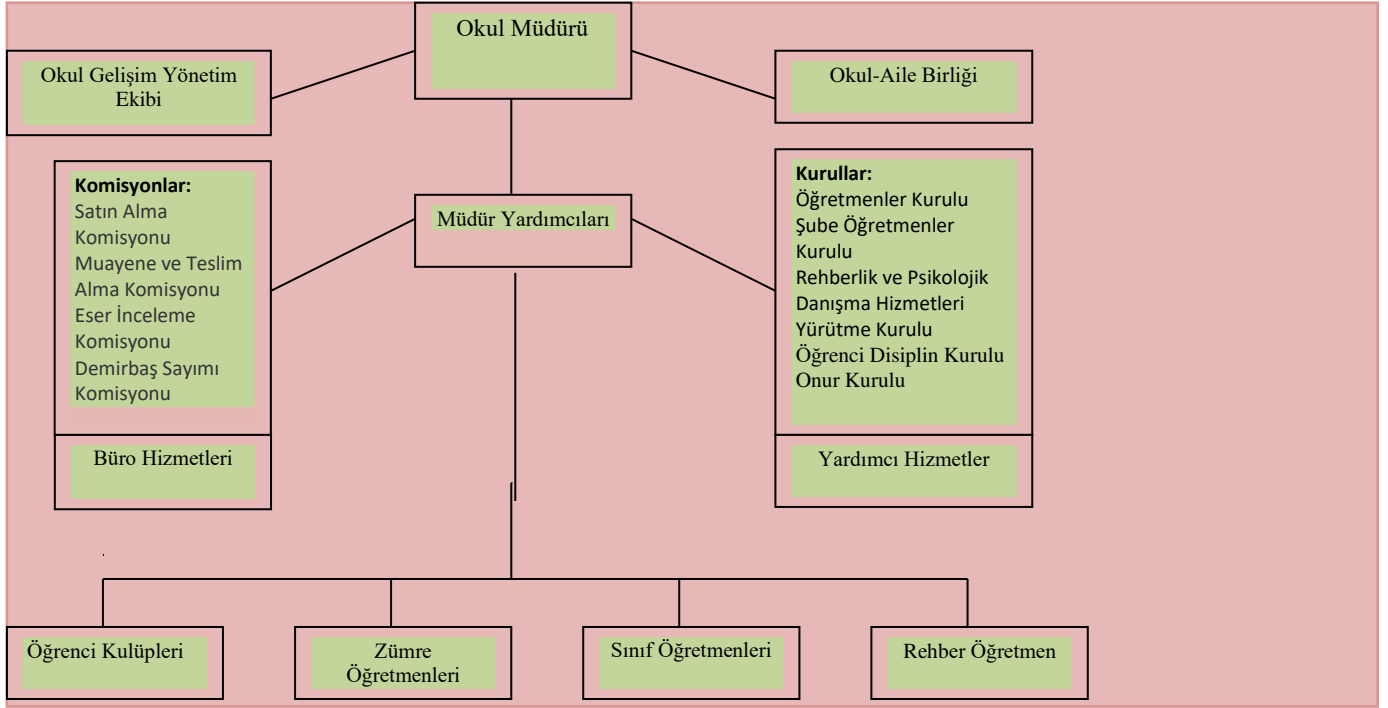
Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır.

Her bir aracın analiz sürecinin bir dışlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4'te verilmiştir.

Tablo 7:Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	E-Okul kayıtlarından alınan verilere göre öğrenci sayımız 2024 yılı itibarıyla 431'dir. Sınıf mevcutlarımız ortalama 28 kişidir. Ayrıca e-okul kayıtlarında mevcuttur.
Akademik başarı verileri	Öğrencilerimiz sınavla geldikleri için puan ortalamaları, yazılı notları yüksektir. Yine akademik anlamda yükseköğretime yerleşme oranı ilk yıl için %50 civarında olsa da sonraki yıl yaklaşık bu oran %90 düzeyindedir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Okulumuzda sosyal, sportif ve kültürel yarışmalar yapılmaktadır. Edebiyat alanında kompozisyon yarışmasında il birinciliği, sportif alanda yüzme il birincilikleri alınmıştır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından öğrencilere mesleki tercih ve yükseköğretim ile ilgili yardımcı olunmaktadır. Yine isteklendirme ve psikolojik destek sağlanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	Okulumuzda devamsızlık konusunda fazla sıkıntı yaşanmamakla birlikte son sınıf öğrencilerinde özellikle sınav yaklaştığında devamsızlıkların arttığı görülmüştür. Diğer devamsızlık durumlarında velilerle ve rehberlik servisimizle işbirliği yapılmış gerekli tedbirler alınmıştır.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okulumuzda disiplin kuralları sık sık öğrencilere okul idaresi ve rehberlik servisimiz tarafından hatırlatılmaktadır. Özellikle pandemi sonrası süreçte disiplin olaylarının yoğunlaştığı görülmüştür. Rehberlik servisi yapmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	Mebbis kayıtlarında da mevcuttur. Okulumuzda 4 idareci,28 öğretmen, 3 memur,1 hemşire, 1 Teknisyen ve 10 yardımcı hizmetli mevcut olup ihtiyaç yoktur.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	Bakanlığımızın ve milli eğitim müdürlüğümüzün düzenlemiş olduğu hizmetçi faaliyetlerde zorunlu olanları haricinde katılım oranının düşük olduğu görülmüştür. Ortalama her öğretmen 15 faaliyete katılmıştır.
Öğrenme ortamı verileri	Okulumuzun fiziki kapasitesi yeterlidir. 24 derslik,1 spor salonu,1 kütüphane, resim ve müzik sınıfı ile laboratuvarlar mevcuttur. Aşağıdaki tabloda da ayrıntılı olarak verilmiştir
Okul/Kurum Ortamı Değerlendirme anketi	Rehberlik servisi tarafından yapılmaktadır.

2.7.1 Teşkilat Yapısı



Tablo 8: Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	3	1	4
Sınıf Öğretmeni	--	---	---
Branş Öğretmeni	15	12	27
Rehber Öğretmen	1	---	1
İdari Personel (Memur)	2	1	3
Yardımcı Personel	2	9	11
Güvenlik Personeli		--	
Toplam Çalışan Sayıları	23	23	46

Tablo 9: Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	3	Çok Amaçlı Salon	x	
Derslik Sayısı	24	Çok Amaçlı Saha	x	
Derslik Alanları (m2)	40	Z-Kütüphane	x	
Kullanılan Derslik Sayısı	24	Fen Laboratuvarı	x	
Şube Sayısı	14	Bilgisayar Laboratuvarı	x	
İdari Odaların Alanı (m2)	30	İş Atölyesi		x
Öğretmenler Odası (m2)	50	Beceri Atölyesi		x
Okul Oturma Alanı (m2)	2412	Pansiyon	x	
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	6763	Yemekhane	x	
Okul Kapalı Alan (m2)	9175			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	680			
Kantin (m2)	56			
Tuvalet Sayısı	40			
Diğer (.....)				

Kurum Kültürü Analizi

Müdürlüğümüzde kurum kültürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde birim içi ve birimler arası koordinasyon sağlanmaktadır. Birimlerde görevlendirilen personel, katıldığı hizmet içi eğitimlere, ilgi ve yeteneklerine göre belirlenmektedir. Yönetici ve personelimizin mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi için hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımları teşvik edilmektedir. Stratejik Yönetim Sürecinde karar alma mekanizması işletilirken iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınmaktadır. Müdürlüğümüz çalışmalarına etki düzeyleri ve önemleri değerlendirilerek beklenti ve öneriler, karar alma mekanizmasına dâhil edilmektedir. Çalışmalar kurgulanırken dönemsel, çevresel, sosyolojik ve benzeri değişkenler dikkate alınmakta, sorunların çözümü ve ihtiyaçların giderilmesi amacıyla yapılan çalışmalarda bu değişkenler değerlendirilmektedir.

2.7.2. İnsan Kaynakları

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri “eğitim-öğretim süreci” ile ”okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır. Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmektedir.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir. Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar. Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda en az iki kez çalışanların katılımıyla yemekler ve kahvaltılar düzenlenmektedir.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz

örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır.

Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile iş birliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılmaları sağlanmaktadır.

Tablo 10: Çalışanların Kişi Sayısı

Çalışanın Unvanı	Kişi Sayısı
Okul /Kurum Müdürü	1
Müdür Baş Yardımcısı	1
Müdür Yardımcısı	2
Öğretmenler	28
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	3
Yardımcı Hizmetler Personeli	10

Tablo 11: Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevi
Okul /Kurum Müdürü	Okul müdürü; 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, 4. Denetler 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Baş Yardımcısı	Müdür Baş yardımcı, 1. Ders okutur. 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 5. Müdür yardımcısı görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Yardımcısı	Müdür yardımcıları, 1. Ders okutur 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi 3. işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 4. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Öğretmenler	1. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim- öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 2. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili

	<p>öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır.</p> <p>3.Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <p>4.Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar</p> <p>5. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve İşliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi Kullanılmasını sağlarlar.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<p>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>6. Müdürlük vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>

Tablo 12: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Tablo 13: Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
		13	19
1-3 Yıl			
4-6 Yıl			
7-10 Yıl	2		2
11-15 Yıl	3	1	4
16-20	3	4	7
20 ve üzeri	5	14	19

Tablo 14: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	2	-	-	-	5	-

Tablo 15: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	2		Yüksekokul	35 / 31	2
2	Memur		1	Lise	7	1

Tablo 16: 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
1	1	0	1	390	15	135	5	25	3

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuzda bilgiyi üretmek için eğitim teknolojilerinden yoğun olarak yararlanılmaktadır. Okulumuz eğitimde kalıcı öğrenmenin amacı ile “Bilimin ışığında, değişmeye ve gelişmeye açık olmak” ilkesinden, “Eğitim-öğretimde teknolojik alt yapının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması” stratejisinden hareketle, teknolojiyi en üst düzeyde kullanmaktadır. Bu amaçla gerekli bütçe oluşturulmaktadır.

Teknolojinin önemi ve çağdaş eğitim anlayışımızdan hareketle öğretmenlerimiz, ders ortamında bilgisayar, akıllı tahta, mikroskop, fotokopi makinesi, internet vb. araç-gereçleri ihtiyaç duyduklarında kullanılmaktadırlar. İnternet okulumuzdaki tüm bilgisayarlara ulaşmaktadır. Okulumuzda günün şartlarına ve ekonomik koşullarına uygun olmayan araç-gereçler yenileri ile değiştirilmektedir. Açığa çıkan kullanım fazlası araçlar imkânları olmayan okullara hibe edilmektedir. Okulumuz bilgi ve bilgi birikimi kavramlarını önemseyerek öğrenci ve çalışanlarla ilgili gerekli bilgileri düzenli ve sistemli bir biçimde dosyalamaktadır. Üst yönetimden gelen ve okul içerisinde gerekli olan bilgiler paydaşlara yazılı imza sirküleriyle, DYS üzerinden (Döküman Yönetim Sistemi) ,sağlardan ve sözlü olarak duyurulmaktadır.

Okulumuza kayıt olan öğrenciler için hazırlanan öğrenci bilgi formları dosyalanarak e-okul yönetim bilgi sistemine kaydedilmektedir. Bu sisteme okul idaresi yetkilileri kendi görev tanımları içinde ulaşabilmekte ve bilgiler güncellenmektedir. Bu bilgilerin kaybolmaması için arşivlenmesi ve yedeklenmesi yapılmaktadır. Rehberlik ve psikolojik danışma bölümü, öğrencilerle ilgili yaptığı çalışmaları Rehberlik Yürütme Kurulunda kurul üyeleri ile paylaşmaktadır. Paylaşılan bilgiler dikkate alınarak önlemlerle ilgili planlama yapılmakta ve arşivlenmektedir

Okulumuz binalarının dış etkenlerden korunması amacıyla bakım, onarım ihtiyaçları planlı ve gerektiğinde yapılmaktadır. Bina ve dersliklerde bulunan araçların, elektronik cihazların (tv, vcd, faks, bilgisayar, fotokopi, baskı vb.) bakım onarımları periyodik olarak yapılmaktadır. Ayrıca bina ve donanımların yangın, doğal afet, sabotaj ve teröre karşı sigortası yapılmaktadır. Binaların elektrik sistemi, asansörlerin, kalorifer kazanı, baca ve çatıların bakımı periyodik olarak yapılmaktadır.

Tablo 17: Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta	30	30	30	-
Bilgisayar	16	16	16	20+1
Yazıcı	8	8	9	-
Fotokopi Makinesi	3	3	2	1
Tv	5	5	5	-

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumları analiz edilmiştir.

Tablo 18: Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	x		1	1	Kurul Toplantıları için kullanılmak üzere ihtiyaç
Ekipman Odası	x		1	-	
Kütüphane	x		1	-	
Rehberlik Servisi	x		1	-	
Resim Odası	x		1	-	
Müzik Odası	x		1	-	
Konferans Salonu	x		1	-	
Çok Amaçlı Salon	x		1	-	
Spor Salonu	x		1	-	
Bilişim Teknolojileri Atölyesi		x		1	Bilişim Teknolojileri ve Yazılım dersi için bilgisayar ve ekipman ihtiyacı bulunmaktadır.

2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler okul yönetimi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları ve kantin kira gelirinden oluşmaktadır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir. Okul Aile Birliği tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir.

Tablo 19: Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	2.300.000,00 TL	3.000.000,00TL	3.500.000,00TL	4.000.000,00TL	4.500.000,00 TL
Okul Aile Birliği	10.000,00 TL	15.000,00 TL	18.000,00 TL	25.000,00 TL	30.000,00 TL
Özel İdare					
Kira Gelirleri	60.000,00 TL	85.000,00 TL	105.000,00 TL	125.000,00TL	150.000,00 TL
TOPLAM	2.370.000,00 TL	3.100.000,00 TL	3.623.000,00 TL	4.150.000,00 TL	4.680.000 TL

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanmıştır.

Tablo 20: Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler / Projeler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 21: Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	56.000,00 TL	56.000,00 TL	73.000,00 TL	73.000,00 TL	95.000,00 TL	95.000,00 TL
Küçük Onarım	15.000,00 TL	15.000,00 TL	25.000,00 TL	25.000,00 TL	32.000,00 TL	32.000,00 TL
Bilgisayar Harcamaları	----	----	32.000,00 TL	32.000,00 TL		
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon	12.000,00 TL	12.000,00 TL	18.000,00 TL	18.000,00 TL	26.000,00 TL	26.000,00 TL
Sosyal Faaliyetler	----	----				
Kırtasiye	45.000,00 TL	45.000,00 TL	58.000,00 TL	58.000,00 TL	64.000,00 TL	64.000,00 TL
GENEL	128.000,00 TL	128.000,00 TL	206.000,00 TL	206.000,00 TL	217.000,00 TL	217.000,00 TL

2.7.5. İstatistik Veriler

Tablo 22: Öğrenci Sayısına İlişkin Veriler

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
Yıllar	2021		2022		2023	
Cinsiyet	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	275	175	254	189	250	197
Toplam Öğrenci Sayısı	450		443		447	

Tablo 23: Açılan Kurslara İlişkin Veriler

	2021	2022	2023
Kurs Açılan Dersler	Fizik, Kimya, Matematik Türk Dili ve Edebiyatı	Fizik, Kimya, Matematik Türk Dili ve Edebiyatı	Fizik, Kimya, Matematik Türk Dili ve Edebiyatı
Katılan Öğrenci Sayısı	96	108	41
Görev Alan Öğretmen Sayısı	6	7	5
Akademik başarıya katkısı	%60	%70	%80

Tablo 24: Sosyal / Kültürel Faaliyetlerde Görev Alan Öğretmen/Öğrenci /Veli Sayısına İlişkin Veriler

	2021	2022	2023
Sosyal /Kültürel Faaliyetler	14	16	22
Görev alan öğretmen sayısı	16	18	20
Görev alan öğrenci sayısı	380	365	350
Görev alan veli sayısı	25	35	40

Tablo 25: Yıllara göre Mezun ve Yükseköğretime Yerleşen Öğrenci Sayısına İlişkin Veriler

YILI				
2023	2022	2021	2020	
61	73	103	95	Mezun sayısı
61	73	103	95	Sınava giren öğrenci sayısı
36	28	36	45	Lisans' a yerleşen öğrenci sayısı
%59	%39	%35	%48	Lisans' a yerleşen %
0	0	0	0	Ön lisans' a yerleşen %
0	0	0	0	Açık Öğretim Fakültesi %
%	%	%	%	Sınava giren öğrencilere göre yerleşenlerin %
0	0	0	0	Ön lisans' a sınavsız yerleşen öğrenci %
Sınavlı Sınavsız toplam yerleşen öğrenci sayısı				
%	%	%	%	Sınavlı Sınavsız toplam yerleşen öğrenci %

Tablo 26: Yıllara göre Ödül ve Ceza Alan Öğrenci Sayısına İlişkin Veriler

Ödül ve Cezalar			
	2021	2022	2023
	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	87	150	165
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	159	199	212
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	586	684	629
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	1	9	12

2.7. Çevre Analizi (PESTLE)

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

Bu bölümde, okulu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir. Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır. Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

Okul ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır.

Okul/kurum içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

Tablo 27: PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,● Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,● Okul/kurum çevresindeki politik durum.	<ul style="list-style-type: none">● Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,● İş kapasitesi,● Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,● Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,● Tasarruf sağlama imkânları,● İşsizlik durumu,● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,● Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Kariyer beklentileri,● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,● Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),● Nüfus artışı,● Göç,● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),● Beslenme alışkanlıkları,● Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">● Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu● e- Devlet uygulamaları,● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,● Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,● Teknoloji alanındaki gelişmeler● Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">● Hava ve su kirlenmesi,● Toprak yapısı,● Bitki örtüsü,● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,● Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, kene vakaları, sel baskınları vb.)	

2.8. GZFT Analizi

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

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

2.8.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Tablo 28: GZFT Stratejileri

Güçlü Yönler	Fırsatlar
<ul style="list-style-type: none">*Öğretmenlerin ders saatleri dışında öğrencilerle yakından ilgilenmesi*Akademik beklentinin yüksek olması.*Öğrenci merkezli, demokratik ve katılımcı kurum kültürü.*Öğrenci, okul yönetimi iletişiminin iyi olması*Personellerin tecrübeli olması.*Çalışanlar arası bilgi paylaşımı ve işbirliği.*Mevzuatlar konusunda öğretmen ve öğrencilerin zamanında bilgilendirilmesi.*TÜBİTAK ,TEKNOFEST ve MEM projelerine kabul edilme ve katılımın yüksek olması.*Okulda hijyene önem verilmesi ve beyaz bayrak ödülü.*Okul aile birliğinin eğitim öğretime önem vermesi.*Bina eğitim öğretim için uygun ve normal eğitim yapılması.*Güvenli bir okul ortamının olması.*Öğrenci ve personellerin yararlanabileceği yemekhanenin bulunması*Z-Kütüphanemizin bulunması*Ödeneklerin tasarruf tedbirlerine uygun kullanılması.*Okul idaresinin yönetim sürecinde paydaşlarıyla iş birliği içinde olması.*Öğrenci, veli, öğretmen ve diğer çalışanlarla rahatlıkla iletişim kurabilmesi*Yöneticilerin üst yöneticilerle iletişimin iyi olması	<ul style="list-style-type: none">*Üniversitelerin iş birliğine açık olması.*Nitelikli okul olduğu için öğrenciler sınavla geliyor dolayısıyla başarılı öğrenci gurubu ve üniversiteyi kazanmada yüksek oran.*Okulun toplumdaki imajı ve köklü geçmişinin olması.*Okul personel kadrosunun tam olması ve işlerin düzenli yürütülmesi.*Farklı illerden gelen öğrencileri birleştiren pansiyonun olması.*Orta Öğretime Geçiş Sistemi ve öğrencilerin yüksek puanla seçilerek gelmesi.*Veliler tarafından önem verilmesi.*Öğrencilerimizin sınavla gelmesi ve akademik kariyeri ön planda tutmaları*Her türlü bilgi, belge ve kaynağa ulaşımın kolay olması.*Teknolojik altyapı ile donatılmış derslik ve öğretim birimleri(akıllı tahtalar ve internet bağlantıları).*Yöneticilerin yönetmelik konusunda zamanında bilgilendirmesi.*İlimizin iklim ve hava koşullarının eğitim öğretime uygun olması.*Şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede olması.

Zayıf Yönler	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">*Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılımının düşük olması*Ulusal ve uluslararası proje, yarışma çalışmalarına katılımın az olması*Okulumuzun merkezle ulaşım imkanlarından dolayı personelin ulaşımın olumsuz yönlerinden etkilemeleri*Velilerin okulla fazla iş birliği içerisinde olmaması*Velilerin rehberlik hizmetleri konusunda bilinçli olmaması.*Okul bahçesinde yeşil alan olmaması.*Bilişim teknoloji sınıfında bilgisayarların eski olması*Küçük onarım ve tamiratlarda kullanılacak kaynak sıkıntısı*Velileri yönetim sürecine dahil edilememesi*Öğrencilerin değerlendirilmesinde sosyal-kültürel- sanatsal-sportif başarılarının yeterince dikkate alınmaması.	<ul style="list-style-type: none">*Nitelikli (sınavla öğrenci alması) okul kapsamından çıkarılması.*İlimizde Fen Lisesinin olması.*Okul Aile Birliğinin ekonomik anlamda yeterli maddi desteği sağlayamaması.*Kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersizliği*Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı, gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması.*Çok sık yapılan mevzuat ve sınav sistemindeki değişiklikler.*İlimizin sanayi şehri olmasından kaynaklı çevre ve hava kirliliği.

2.9. 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.

Tablo 29: Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	*İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır. Özellikle pandemi ve depremin yarattığım olumsuzluklar	*İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve iş Birliği yetersizdir.	*Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması
Okul İçi Analiz	*Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. *Öğrencilerde görülen olumsuz davranışlar	*İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi *Olumsuz davranışları azaltma noktasında seminerler düzenlenmesi, rehberlik servisinin yoğun çalışması ve ailelerle işbirliği

3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul M¼d¼rl¼ğ¼m¼z¼n misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼đretmenlerimiz, ¼đrencilerimiz, velilerimiz, çalıŐanlarımız ve diğer paydaŐlarımızdan alınan g¼r¼Őler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz ¼st kurulana sunulmuŐ ve ¼st kurul tarafından onaylanmıŐtır.

3.1. Misyon

Alparslan Gazi Anadolu Lisesi olarak; demokratik değerleri ve milli k¼lt¼r¼ ¼z¼msemiŐ, g¼zel ahlaklı, d¼r¼st, geleceğe umutla bakan, yaŐamayı ve insanları seven, sağlıklı iletişim kurabilen, sorumluluk alabilen, kendine g¼venen, ¼retken, gelişmelere açık, kendisi ve toplumla barıŐık, teknolojik geliŐmeleri takip eden, ¼đrenmeye meraklı, farklılıklara saygılı, bilgi toplumunun gerektirdiği temel bilgi ve becerilerle donanmıŐ bireylerin yetiŐmesine ¼nc¼l¼k ederek Atat¼rk ilkelerine ve cumhuriyete sahip çıkan bireyler yetiştirmek.

3.2. Vizyon

T¼m paydaşlarımızla d¼n¼, bug¼n¼ ve geleceği b¼t¼nleŐtirerek; ađdaŐ, dinamik, akılcı, milli birlik ve beraberlik ruhuna sahip, g¼rev ve sorumluluklarının bilincinde olan genç nesilleri hayata ve y¼ksek¼đrenime hazırlayarak etkili ve nitelikli bir okul toplumu oluşturmaktadır.

3.3. Temel Değerler

1. İNSAN: Her şeyde insanı temel değer olarak ele alırız. Bütün paydaşlarımızın sağlığı, mutluluğu ve başarısı için gayret gösteririz. Özellikle gençlerimizi bu doğrultuda yönlendirip, motive ederek hayata hazırlarız. Şekil ve kalıpcılığa değil, kişilik geliştirmeye yönelik çalışma yapılır.

2. SEVGİ VE SAYGI: Bütün paydaşlarımız için vazgeçilmez iki değerimizdir. Bütün paydaşlarımızı karşılıklı sevgi ve saygıya dayalı bir dünya içinde yaşatarak memnuniyetlerini sağlamak esastır. Bunun için birbirimizi dinlemeye ve anlamaya varsa, sorunları birlikte çözmeye özen gösteririz.

3. KATILIMCILIK VE PAYLAŞIMCILIK: Ekip anlayışımızın ve takım olarak çalışma ruhumuzun göstergesidir. Paydaşlarımızın alınan kararlara ve yapılan etkinliklere katılımı ve bunların sonuçlarının paylaşımı yönetimde yayılmayı, verimde ve başarıda artışı getirmektedir.

4. YENİLİKÇİLİK: Öğrencilerimizi üreticiliğe ve yenilikçi olmaya özendirir ve teşvik ederiz. Okulumuzda yürütölen projeler, yapılan yarışmalar bu hedefimize ulaşmada başvurulan araçlardır.

5. BİLİMSELLİK: Kurumumuz için olmazsa olmaz olarak kabul edilen ana değerlerimizdendir. Ulu Önder Atatürk 'ün Hayatta en hakiki mürşit ilimdir" sözünden hareketle bilimsel ve gerçekçi düşünceyi tüm paydaşlarımıza özellikle, öğrencilerimize benimsetip, davranış haline getirterek, yine Ulu Önderimizin gösterdiği hedef olan ölkemizi çağdaş uygarlık seviyesinin üzerine çıkarma idealini gerçekleştirmek temel ölkümüzdür. Bunun için gerek ders, gerekse ders dışı etkinliklerde bilimsel verileri ve gerçekçi yaklaşımları öne çıkararak öğrencilerimizi bilimsel ve gerçekçi düşünceye alıştıırırız. Sorgulamadan kabul etmeye ve itaat anlayışına değil; özgür, bilimsel düşünmeye ve mantığa dayalı eğitim anlayışı benimsenir.

6.DÜRÜSTLÖK: Öğrencilere değerler eğitimi anlamında yalan söylememeyi, açık ve net olmalarını dolayısıyla dürüstlökle çok şey kazanabilecekleri anlayışı aktarılır.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

Tablo 30. Amaç, Hedef, Gösterge

Amaç 1	Başta dezavantajlı bireyler olmak üzere kurumumuzda yer alan öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.
Hedef 1.1	Başta dezavantajlı bireyler olmak üzere kurumumuzda yer alan öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları giderilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.1.1.a	Bir eğitim ve öğretim döneminde özürsüz 1-10 gün arası devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	% 32	%25	%20	%15	%12	%10	Her Hafta	Her Ay Sonu
PG.1.1.b	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%30	%25	%20	%15	%10	%5	Her Hafta	Her Ay Sonu
PG.1.1.c.	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	%89	%95	%100	%100	%100	%100	Okul Başlangıçları	Sene Sonu
PG.1.1.d.	Okula yeni başlayan dezavantajlı öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	%95	%100	%100	%100	%100	%100	Okul Başlangıçları	Sene Sonu
Koordinatör Birim	Okul Müdürü ve Müdür Yardımcıları								
İş birliği Yapılacak Birimler	Milli Eğitim Müdürlüğü, Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri ve Veliler								
Riskler	*Okulda rehber öğretmen olmaması *Velilerin ilgisizliği								

Stratejiler	<ul style="list-style-type: none">*Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.*Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.*Devamsızlık ve okuldan erken ayrılma nedenlerinin tespiti için anket çalışmaları ve araştırmalar yapılarak gerekli önlemler alınacaktır.*Okula uyum ve oryantasyon çalışmaları kapsamında yeni kayıt olan öğrencilerimize ve velilerine yönelik bilgilendirme toplantıları düzenlenecektir.*Yeni kayıt olan Öğrencilerimiz ve velileri olmak üzere tüm öğrenci, veli ve öğretmenlerin katılımıyla kahvaltı düzenlenecektir.*Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için rampa ve asansör eksiklikleri tamamlanacaktır.*Dezavantajlı çocukların ücretsiz ve kaliteli eğitime erişimleri sağlanacaktır.
Maliyet Tahmini	20.000,00 TL
Tespitler	<ul style="list-style-type: none">*Açık liseye geçişlerin zorlaştırılması*Devamsızlık konusunda yönetmeliklerdeki hususların etkin kullanımı ve esneklik
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none">*Velilerle iletişim kanallarının bakanlığın kurduğu bir sistem üzerinden e okulla bağlantılı olarak sağlanmasına yönelik yapı oluşturulması*İletişim için yeterli finansman sağlanması*Devamsızlık konusunda yönetmeliklerdeki hususlarda kararlılık

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

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

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

Tablo 31. Amaç, Hedef, Gösterge

Amaç 2	Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için akademik başarısı yüksek, sosyal kültürel faaliyetlerde etkin, projeler geliştirilerek mesleki yönlendirme ile eğitim ve öğretimde kalite artırılabilecektir.
Hedef 2.1	Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile akademik başarısı yüksek, gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için sosyal, kültürel faaliyetlerde etkin, projeler geliştirilerek eğitim ve öğretimde kalite artırılabilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.2.1.a	Akademik başarı oranı(%)	%100	%100	%100	%100	%100	%100	Her Ay Sonu	Dönem sonları
PG.2.1.b	Üniversiteye öğrenci yerleştirme (%)	%59	%65	%70	%75	%80	%85	Her Ay Sonu	Yılsonu
PG.2.1.c	Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere etkin katılım(%)	%56	%60	%65	%70	%75	%80	Her Ay Sonu	Dönem sonları
PG.2.1.d	Yıl içinde yapılan projelerin sayısı (TÜBİTAK,TEKNOFEST vb.)	4	7	10	12	15	25	Her Ay Sonu	2 Ay aralıkla
Koordinatör Birim	Okul Müdürü ve Müdür Yardımcıları								
İş birliği Yapılacak Birimler	Üniversiteler, Rehberlik Servisi, Beden Eğitimi Öğretmeni, Müzik Öğretmeni, Görsel Sanatlar Öğretmeni, Gezi Tanıtım Kulübü, Türk Dili ve Edebiyatı Zümre öğretmenleri, Öğrenciler								
Riskler	*Okulun sınavla öğrenci alma durumu değişir ve seviye düşebilir. *Öğretmen kadrosundaki değişiklikler.								

Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> *Sınav kaygısını azaltma seminerleri düzenlenecektir. *Destekleme ve Yetiştirme kursları açılarak yoğun katılım sağlanacaktır. *Spor müsabakaları ve yarışmalar yapılması. *Müzik dinletileri yapılacaktır. *Resim sergisi açılacaktır. *Üniversite tanıtım gezileri düzenlenmesi *Tiyatro etkinlikleri ve şiir dinletisi yapılması *TÜBİTAK-TEKNOFEST projelerine öğrenci ve öğretmenlerin katılımı artırılabacaktır.
Maliyet Tahmini	100.00,00 TL
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> *Öğrencilerin sınav kaygısı çekmeleri. *Ulaşımın sıkıntılı olması kurslara katılımı olumsuz etkilemektedir. * Müzik aletlerinde yetersizlik
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> *Şehir merkezinden uzak olması dolayısıyla ulaşım probleminin çözülmesi. *Projeler için yeterli kaynak oluşturulması *Eksik araç gereç temini

Tablo 32. Amaç, Hedef, Gösterge

Hedef 2.2	Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren, değişen ve gelişen dünyada yabancı dil sorununu çözmüş kitap okumayı alışkanlık haline getirmiş öğrenciler yetiştiren kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.2.2.a	Mesleki Rehberlik Etkinlik Sayısı	10	15	18	20	23	25	Her Ay Sonu	Yılsonu
PG.2.2.b	Tercih Kılavuzluğu Yapılan Öğrenci Sayısı	150	170	190	200	210	230	Yılsonu	Yılsonu
PG.2.2.c	Yetiştirme (DYK)Kurslarına Katılan Öğrenci Sayısı	41	90	120	140	180	215	Her Ay Sonu	Dönem sonları
PG.2.2.d	Öğrencilerin yabancı dil dersi yıl sonu başarı ortalaması.(İngilizce)	%89	%95	%100	%100	%100	%100	Dönem sonları	Yılsonu
PG.2.2.e	Öğrenci başına okunan kitap sayısı	12	15	18	20	22	25	Her Ay Sonu	Yılsonu
PG.2.2.f	Kütüphanede zenginleştirme ve kitap okuma oranları (%)	%55	%60	%65	%75	%80	%90	Her Ay Sonu	Yılsonu
Koordinatör Birim	Okul Müdürü ve Müdür Yardımcıları								

İş birliği Yapılacak Birimler	Üniversiteler, MEM, Sınıf Öğretmeni, Veli, Rehberlik Servisi, Yabancı Dil Zümre Öğretmenleri
Riskler	*Okulda DYK Kursları açılmaması. *Tercih danışmanının olmaması *Kütüphane kaynaklarının güncellenememesi
Stratejiler	*Öğrencilerin doğru mesleğe yönlendirilmeleri için meslek tanıtım seminerleri düzenlenecektir. *Okulumuz öğrencilerine, mezunlarına ve diğer okulların mezunlarına yapılan tercih kılavuzluğu çalışmalarında daha fazla öğrenciye ulaşılacaktır. *Öğrencilerin yetiştirme kurslarına katılımını artırmak için bilgilendirmeler yapılacaktır. *Bireylerin en az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmesinin önemi ve yabancı dil eğitimine erken yaşlarda başlamanın yabancı dil öğrenmedeki avantajları ile ilgili farkındalık artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır. *Konunun uzmanlarınca seminerler düzenlenecektir. *Okuma halkaları oluşturulacak ve yarışmalar düzenlenecektir. *Okul aile birliğinden destek alınarak kütüphane zenginleştirilecek ve öğrenciler kitap okumaya teşvik edilecek.
Maliyet Tahmini	30.000,00 TL
Tespitler	*Doğru tercih konusunda seminer düzenlenmesi. *Öğrenci başına okunan kitap sayısının yükselmesi. *Kitap okuma oranlarının artırılması konusunda yarışmalar düzenlenmesi.
İhtiyaçlar	*Kütüphanenin zenginleştirilmesi konusunda finansman sağlanması *Meslek tanıtımı konusunda uzmanlarla iletişim sağlanması. *Yabancı dil öğrenimi konusunda yabancı akademisyenlerden yararlanılması

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Tablo 33. Amaç, Hedef, Gösterge

Amaç 3	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir. Temizlik, hijyene önem verilerek güvenli ve görsel estetiği olan bir okul ortamı oluşturulacaktır.
Hedef 3.1	Kurumsal iletişime önem verilecek, çalışanların ve öğrencilerin motivasyonunu artırılacak, tüm paydaşların katılımıyla temiz ve güvenli bir eğitim öğretim ortamı oluşturulacaktır. Kütüphane, fen ve bilgisayar laboratuvarının donanım eksiklikleri giderilecektir. Ayrıca servislerde öğrencilerin güvenli bir şekilde taşınmaları için her ay düzenli denetimleri yapılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**						İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
			1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl		
PG.3.1.a	Mahalli hizmet içi eğitime katılan yönetici, öğretmen ve personel sayısı	14	25	30	34	40	45	Yılsonu	Yılsonu

PG.3.2.b	Tüm personelle motivasyonu artırmak için yapılacak etkinliklerin sayısı.	2	3	4	5	6	7	Yılsonu	Yılsonu
PG.3.2.d	Öğrencilerin ve velilerin katılımıyla yapılacak motivasyona yönelik etkinlik sayısı.	3	5	8	10	12	15	Dönem sonları	Yılsonu
PG.3.3.e.	Okulun koridorları ve bahçesine yönelik peyzaj çalışması sayısı	2	3	4	5	6	7	Dönem sonları	Yılsonu
PG.3.4.f	Temizlik ve hijyene yönelik çalışmaların sayısı	5	8	10	12	14	15	Her Ay Sonu	Yılsonu
PG.3.5.g	İş Güvenliği ve Okul Güvenliği konusunda eğitim verilen personel ve öğrenci sayısı	150	180	250	300	350	400	Her Ay Sonu	Yılsonu
PG.3.5.h	Z-Kütüphane, Fen ve Bilgisayar Laboratuvarlarının kullanım oranı(%)	%50	%60	%65	%70	%80	%90	Her Ay Sonu	Yılsonu
PG.3.5.ı	Taşıma ve servis işlerinin denetimi ve güvenliğine yönelik çalışmaların sayısı	5	6	7	8	9	10	Her Ay Sonu	Yılsonu
Koordinatör Birim	Okul Müdürü ve Müdür Yardımcıları								
İş birliği Yapılacak Birimler	MEM, Öğretmenler, Okul Aile Birliği, Okul Servis Araçları Denetim Ekibi								
Riskler	*Servislerde yaşanabilecek kazalar *Temizlik malzemelerinin kimyasal içerikleri *Finansman eksikliğinden dolayı etkinlik yapılamaması. *Hizmet içi eğitim düzenlenememesi.								
Stratejiler	*Sürdürülebilirlik ve verimlilik açısından yönetici, öğretmen ve diğer personelin kişisel ve mesleki gelişimi için, yıllık merkezi veya mahalli hizmetçi eğitim faaliyetlerinden en az birine katılımı sağlanacaktır. *Bilgi birikimi ve tecrübe paylaşımını artırmak amacıyla kurum/kuruluş ve STK'larla insan kaynaklarının geliştirilmesi kapsamında yapılan ortak faaliyetlere katılımcı sayısı artırılacaktır. *Tüm çalışanların ve öğrencilerin katılımıyla motivasyonu artırmak için zaman zaman kahvaltı ve yemekli toplantılar düzenlenecektir. *Personelle birlikte okul gezileri düzenlenecektir. *Okul koridorlarının ve okul dış bahçe duvarlarının boyanarak resimlerle güzelleştirilmesi. *Okul bahçesin ağaç dikilmesi ve yeşillendirilmesi. *Hijyen konusundaki duyarlılık daha da artırılarak devam edecektir. Tüm lavabolarda temizlik ürünleri eksiksiz bulundurulacaktır. *İş güvenliği konusunda çalışan personellere eğitim verilmesi ve öğrencilerinde bu konuda bilgilendirilmesi sağlanacaktır.								

	<p>*Okula giriş çıkışlarda ziyaretçilere güvenlik görevlisi eşlik edecek ve okul idaresi anında haberdar edilecektir.</p> <p>*Öğle arasında öğrencilerin okul dışına çıkışlarına izin verilmeyerek öğrenci güvenliği artırılacaktır.</p> <p>*Z-Kütüphane, fen ve bilgisayar laboratuvarlarının donanım eksiklikleri giderilecektir.</p> <p>*Okul servis araçları ile şoförlerinin denetimi ve kontrolü düzenli olarak yapılarak öğrenci güvenliği sağlanacaktır.</p>
Maliyet Tahmini	100.000,00 TL
Tespitler	<p>*İş sağlığı ve Güvenliği konusunda eğitim verilmesi</p> <p>*Servis denetimlerinin yapılması.</p> <p>*Temizlik maddelerinin kullanımı konusunda bilgilendirme.</p>
İhtiyaçlar	<p>*Fen gurubu Laboratuvarlarına mikroskop alınması.</p> <p>*Bilgisayar Laboratuvarındaki bilgisayarların eski olması dolayısıyla kullanılmaması ve yenilenmesi.</p> <p>*Okul çıkış kapısında güvenlik görevlisi eksikliği.</p>

4.1. Stratejilerin Belirlenmesi

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

4.2. Maliyetlendirme

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilir. Hedeflere plan döneminden önce erişilmesi öngörülüyorsa, maliyetler daha kısa bir zaman dilimini kapsayabilir.

Tablo 34. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	10.000 TL	15.000 TL	20.000 TL	25.000 TL	30.000 TL	100.000 TL
Hedef 1.1	12.000 TL	18.000 TL	25.000 TL	30.000 TL	40.000 TL	125.000 TL
Amaç 2	50.000 TL	90.000 TL	100.000 TL	120.000 TL	150.000 TL	510.000 TL
Hedef 2.1	70.000 TL	100.000 TL	120.000 TL	150.000 TL	170.000 TL	610.000 TL
Hedef 2.2	80.000 TL	125.000 TL	140.000 TL	170.000 TL	200.000 TL	765.000 TL
Amaç 3	100.000 TL	150.000 TL	170.000 TL	200.000 TL	250.000 TL	870.000 TL
Hedef 3.1	150.000 TL	200.000 TL	250.000 TL	300.000 TL	350.000 TL	1250.000 TL
Genel Yönetim Giderleri	200.000 TL	250.000 TL	300.000 TL	350.000 TL	400.000 TL	1500.000 TL
TOPLAM	672.000 TL	948.000 TL	1.195.000 TL	1.345.000 TL	1.590.000 TL	5.750.000 TL

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla ihtiyaç durumuna göre belli aralıklarla toplantılar yapılacaktır. Toplantıda bir önceki toplantıda yapılanlar ve bir sonraki toplantıda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

- * 2024-2028 Stratejik Plan ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının tespit edilmesi,
- * Performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
- * Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
- * Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleştirme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleştirme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonu gerçekleştirme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleştirme durumları, varsa göstergehedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

İzleme ve Değerlendirme Modeli



Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Süreci

Tablo 35. Strateji Plan İzleme Süreç Tablosu

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci İzleme Değerlendirme Dönemi	Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde	*Performans göstergelerinin 6 aylık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. *Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yönetime sunulması	Ocak- Temmuz Dönemi
İkinci İzleme Değerlendirme Dönemi	İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar	*Performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yıllık gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve konsolide edilmesi. *Yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm Yıl

Tablo 36. Strateji Geliştirme Üst Kurulu Bilgileri

Strateji Geliştirme Üst Kurulu Bilgileri		
Adı Soyadı	Unvanı	İmza
Said Nuri ODABAŞOĞLU	Okul Müdürü	
Cemil EREN	Müdür Başyardımcısı	
Abdullah VATAN	Rehber Öğretmen	
Halis ÇİNÇİK	Okul Aile Birliği Başkanı	
Erol SANİN	Öğretmen	

