

T.C  
İNEGÖL KAYMAKAMLIĞI  
MEDİHA-HAYRİ ÇELİK FEN LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI





*“Gençler! Cesaretimizi kuvvetlendiren ve devam ettiren sizsiniz. Siz, almakta olduğunuz eğitim ve kültür ile insanlık meziyetinin, vatan sevgisinin, fikir özgürlüğünün en değerli simgesi olacaksınız.”*

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

## Okul/Kurum Bilgileri

İli: BURSA		İlçesi: İNEGÖL			
Adres:	Burhaniye Mah. Fen Sok. No:2 İNEGÖL/BURSA	Coğrafi Konum (link):	<a href="https://g.co/kgs/bQXqYQ">https://g.co/kgs/bQXqYQ</a>		
Telefon Numarası:	2247455757	Faks Numarası:	2247121216		
e- Posta Adresi:	966402@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	www.inegolfenlisesi.meb.k12.tr		
Kurum Kodu:	966402	Öğretim Şekli:	Tam gün		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 2007		Toplam Çalışan Sayısı:	46		
Öğrenci Sayısı:	Kız	249	Öğretmen Sayısı	Kadın	12
	Erkek	261		Erkek	16
	Toplam	510		Toplam	28
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	30	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	32		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	15	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	5		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı	1885	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	8		



Yaşadığımız çağda hızla gelişen bilim ve teknolojiyle birlikte yönetim anlayışı da değişmiştir. Bölgemizde ve ülkemizde tanınan, bilinen ve tercih edilen önemli bir eğitim kurumu olmak için büyük bir çaba içinde olan ve hızla gelişen İnegöl Mediha Hayri Çelik Fen lisesinin yönetim anlayışı çağın gereklerine göre uygun stratejiler geliştirme gayreti içindedir. 2007 yılında açılan okulumuz faaliyetlerini sürdürerek büyümektedir.

Her yönden ülkemizin daha da gelişmesi için el ele verip çalışmalarımıza devam etmekteyiz. Hep birlikte yapacağımız çalışmalar ve bu çalışmalar sonucu ulaşacağımız hedefler, bizlere iyi bir eğitim kurumunda çalışmanın, görev ve sorumluluklarımızı yerine getirmenin haklı gururunu yaşatacaktır.

2024-2028 dönemini kapsayan cumhuriyetimizin 100.yılına da kapsayan bu dönemde stratejik plan ile okulumuzun kaynaklarının; eğitimde, bilimsel araştırmalar ile okul paydaşları lehine etkin, ekonomik ve verimli kullanılması sağlanacaktır. Bu bilinç ve duygularla çalışmalarımızı sürdürmekte ve hedeflerimize ulaşmak için yoğun çaba sarf etmekteyiz. Geleceğimizin teminatı değerli öğrencilerimizin daha modern, daha gelişmiş ve çağı yakalamış bir eğitim kurumunda eğitim görmeleri için yaptığımız çalışmalar stratejik planlamamızda da belirleyici bir unsur olmuştur. Katılımcı yöntemlerle beş yıllık plan hazırlandığı ve her bir yıllık uygulama için gelişim planı hazırlanıp okulumuzda arşivlenip gerekli yerlere sunulacaktır.

Okulumuza her alanda destek veren üst kuruluşlarımıza, okulumuzu yaparak Türk Milli Eğitim sistemine kazandıran hayırseverimiz Merhum Sayın Metin ÇELİK bey ve ailesine, öğretmen ve idarecilerimiz ile diğer personelimize, bizlere destek veren velilerimize ve geleceğimizi emanet ettiğimiz değerli öğrencilerimize şükranlarımızı sunuyoruz.

Fatih SELVİ  
Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

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.....	10
2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	11
2.3 Mevzuat Analizi .....	12
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi .....	15
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi .....	16
2.6 Paydaş Analizi.....	18
2.7 Kuruluş İçi Analiz .....	23
2.7.1 Teşkilat Şeması.....	24
2.7.2 İnsan Kaynakları.....	25
2.8 Çevre Analizi (PESTLE) .....	35
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	37
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	39
3. GELECEĞE BAKIŞ.....	41
3.1 Misyonumuz.....	41
3.2 Vizyonumuz .....	41
3.3 Temel Değerler .....	41
4. AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER .....	42
4.1 TEMA 1.....	42
4.2 TEMA 2.....	44
4.3 TEMA 3.....	50
5. MALİYETLENDİRME.....	54
6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	57

# **1.BÖLÜM**

## **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

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

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

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Fatih SELVİ	Okul Müdürü	Uğur HORATA	Müdür BaşYrd
Ahmet ERDAL	Müdür Yrd	Mukaddes Ülkü ÖNDER	Öğretmen
Hasan Yunus ATEŞ	Öğretmen	Songül YILMAZ	Rehber Öğretmen
Leyla ESEN	OAB.Başkanı	Cemal ÇALIŞKAN	Öğretmen
Zehra BAYRAM	OAB Üyesi	S.Şen BALABAN	Öğretmen
		Özkemal DOĞAN	Öğretmen
		Leyla ESEN	OAB.Başkanı
		Zehra BAYRAM	Kurul Üyesi - Veli
		Zehra DURMAZ	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/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

# **2.BÖLÜM**

## **DURUM ANALİZİ**



## 2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

## 2.1 Kurumsal Tarihçe

Bursa ili İnegöl ilçesinde 12.500 m2 lik bir alan üzerine kurulu olan okulumuz 2007 yılında eğitim öğretime başlamıştır. İnegöllü hayırsever Metin Çelik tarafından yaptırılıp Türk Milli Eğitimine kazandırılan okulumuz 9000 m2 bahçe alanı ve okul bahçesinde bulunan kız ve erkek öğrenci yurduyla hizmet vermeye devam etmektedir. Okulumuz bağlı olduğu ilde fen lisesi olduğu halde ilçede açılan ilk fen lisesidir. İlçemizin eğitime önem veren ve her yıl pek çok öğrencisini başka illerdeki fen liselerine gönderen bir bölge olması dolayısıyla ilçemizde bir fen lisesi açılması arzusu vardı. Bu istek dönemin Milli Eğitim Bakanı Sayın Hüseyin Çelik Beyefendinin ilçemizi ziyaret ettiği bir sırada İlçe Milli Eğitim Müdürümüz Sayın Mehmet Baştürk ve vekilimiz Sayın Hüseyin Şahin tarafından bakanımıza iletilmiş ve olumlu karşılanmıştır. Daha sonra ilçemiz belediye başkanı Sayın Alınur Aktaş'ın arsa tahsis etmesi ve hayırsever iş adamı Sayın Metin Çelik'in okul ve yurt binalarını yaptırmasıyla okulumuz eğitim öğretime başlamıştır. Okulumuz ilk açıldığı sene iki sınıfla eğitim öğretime başlamış daha sonraki sene sınıf sayısı dörde çıkmıştır. Şu anda okulumuzda her yıl 120 öğrenci alınmakta ve 4 şube açılmaktadır. Şubelerimizde en fazla 30 öğrenci bulunmaktadır. 2023-2024 eğitim öğretim yılı itibariyle okulumuzda 112'si kız, 78'i erkek yatılı olmak üzere toplam 510 tane öğrenci bulunmaktadır.

Velilerimize, öğrencilerimize rehberlik servisi tarafından sınav kaygısını azaltıcı seminerler, her yıl meslek kariyer seminerleri düzenlenmektedir. Her yıl çeşitli üniversitelerde öğretim üyeleri gelerek öğrencilerimize meslekle ilgili bilgiler vermektedir. Veli-öğrenci-öğretmen işbirliği sürekli iletişim halindedir. Bu işlemlerin sonucu olarak okulumuz üniversiteye öğrenci yerleştirme konusunda Türkiye' deki fen liseleri arasında 77. sıradadır. Ortaöğretim yerleştirme bazında 99. sıradadır. Okulumuz 2016 yılında en temiz okul olarak beyaz bayrak belgesi almıştır. 2023 yılında 24 Kasım öğretmenler günü, 10 Kasım haftasında şiir ve kompozisyon yarışmalarında öğrencilerimiz birinci, cumhuriyet bayramı kompozisyon yarışmasında yılında ikinci olmuşlardır. Her yıl öğrencilerimiz bilimsel olimpiyatlara katılırlar. 2020-2021-2022-2023 yılında bilimsel olimpiyatlara katılan öğrenci sayımız 48, ayrıca her öğrencinin bu olimpiyatlar için proje hazırlığında bulunmuşlardır. TYT- AYT sınavlarında ilk binde 4 tane öğrencimiz ilk 5 binde 13 öğrencimiz bulunmaktadır.2015-2016 yılından beri kurumumuzda "Milli Eğitim Bakanlığının Hizmet Eğitim Vakfıyla" imzaladığı protokol gereği her değerler eğitimi verilmektedir. 2023 yılında TEKNOFEST Finaline çıkmış olan okulumuz finalde de Türkiye 12. olmuştur. Marka ve patent başvurularımız da olumlu sonuçlarımız olmuş. Logo ve okul ismimiz patent almıştır. 15 TEMMUZ ŞEHİTLER GÜNÜ ve DEMOKRASİ etkinlikleri yapılmaktadır. Kurumumuz" Beyaz Bayrak Projesi"ne katılarak yüz üzerinde 98 puan alarak 2016 yılında BEYAZ BAYRAK almaya hak kazanmıştır.2018 yılında " Beslenme Dostu Okul" programına katılım başvurusunda bulunmuştur. Beslenme dostu okul ünvanı almıştır. Beyaz Bayrak-Okulum Temiz ve Beslenme Dostu okul ünvanlarımız devam etmektedir.

## 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

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

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

### 2.3 Mevzuat Analizi

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

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

Okulumuzun ortaöğretim yönetmeliği kapsamında görevleri şunlardır;

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

## Mevzuat Analizi

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

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

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

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

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

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



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

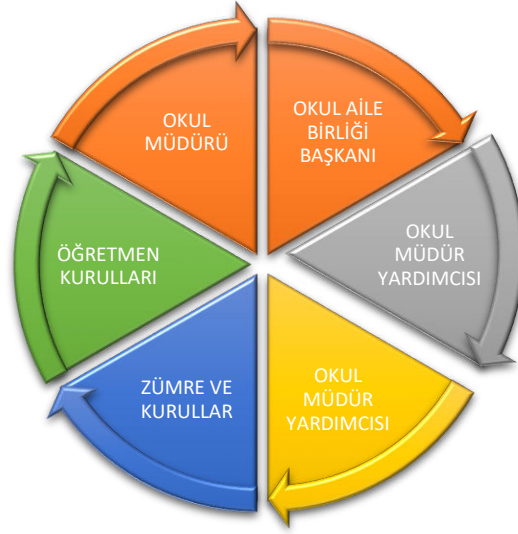
	<p>izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,</li> <li>• Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak,</li> <li>• Öğrencilerin okul dışı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

## 2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi kapsamında, öncelikle paydaşlar belirlenerek iç ve dış paydaş olarak tasnif edilmiştir. Katılımcılığı artırmak ve paydaş görüşlerini plana yansıtılabilmek amacıyla anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması ve toplantılardan yararlanılmıştır.

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.

**Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu**



<b>DIŞ PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ</b>		
<b>Paydaş Adı</b>	<b>Neden Paydaş</b>	<b>Önceliği</b>
Bakanlık	Eğitimi mevzuat ile yönlendirme	<b>4</b>
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	İdari konularda işbirliği ve destek	<b>3</b>
Kaymakamlık	İdari konularda işbirliği ve destek	<b>2</b>
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	İdari konularda işbirliği ve destek	<b>1</b>
Mezunlarımız	Okulun vizyon yansıması	<b>7</b>
Velilerimiz	Tedarikçi	<b>5</b>
Belediye Başkanlığı	Çevre hizmetlerine destek	<b>6</b>
Emniyet teşkilatı	Okul çevresinin güvenliğinin sağlanması	<b>9</b>
Sağlık kuruluşları	Öğrencilerin sağlığının korunması	<b>10</b>
Yardımsaver kişi ve kuruluşlar	<b>Maddi yardım ve destekte bulunma</b>	<b>8</b>

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

A) Öğretmen Anketi Sonuçları:

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ %				
		Kesinlikle Katılıyorum %	Katılıyorum %	Kararsızım %	Kısmen Katılıyorum %	Katılmıyorum %
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	50	40	10	0	0
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	40	30	20	10	0
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	40	30	0	10	0
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	40	30	0	30	0
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	30	30	20	10	10
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	40	30	0	20	0
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	20	30	0	40	10
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	10	30	20	30	10
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	20	70	0	10	0
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	30	50	10	10	0
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	40	50	0	10	0
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	40	10	20	10	10
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	50	50	0	0	0

**B) Öğrenci Anketi Sonuçları:**

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ %				
		Kesinlikle Katılıyorum %	Katılıyorum %	Kararsızım %	Kısmen Katılıyorum %	Katılmıyorum %
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	48	18	10	14	10
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	24	36	8	12	20
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	40	20	20	16	12
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	34	8	24	14	20
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	50	10	12	16	12
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	26	24	20	10	20
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	40	20	16	20	4
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	34	18	26	16	6
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	22	20	26	14	18
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	26	50	12	4	8
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	20	30	20	10	20
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	24	16	20	28	12
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	8	32	30	32	0

**C) Veli Anketi Sonuçları:**

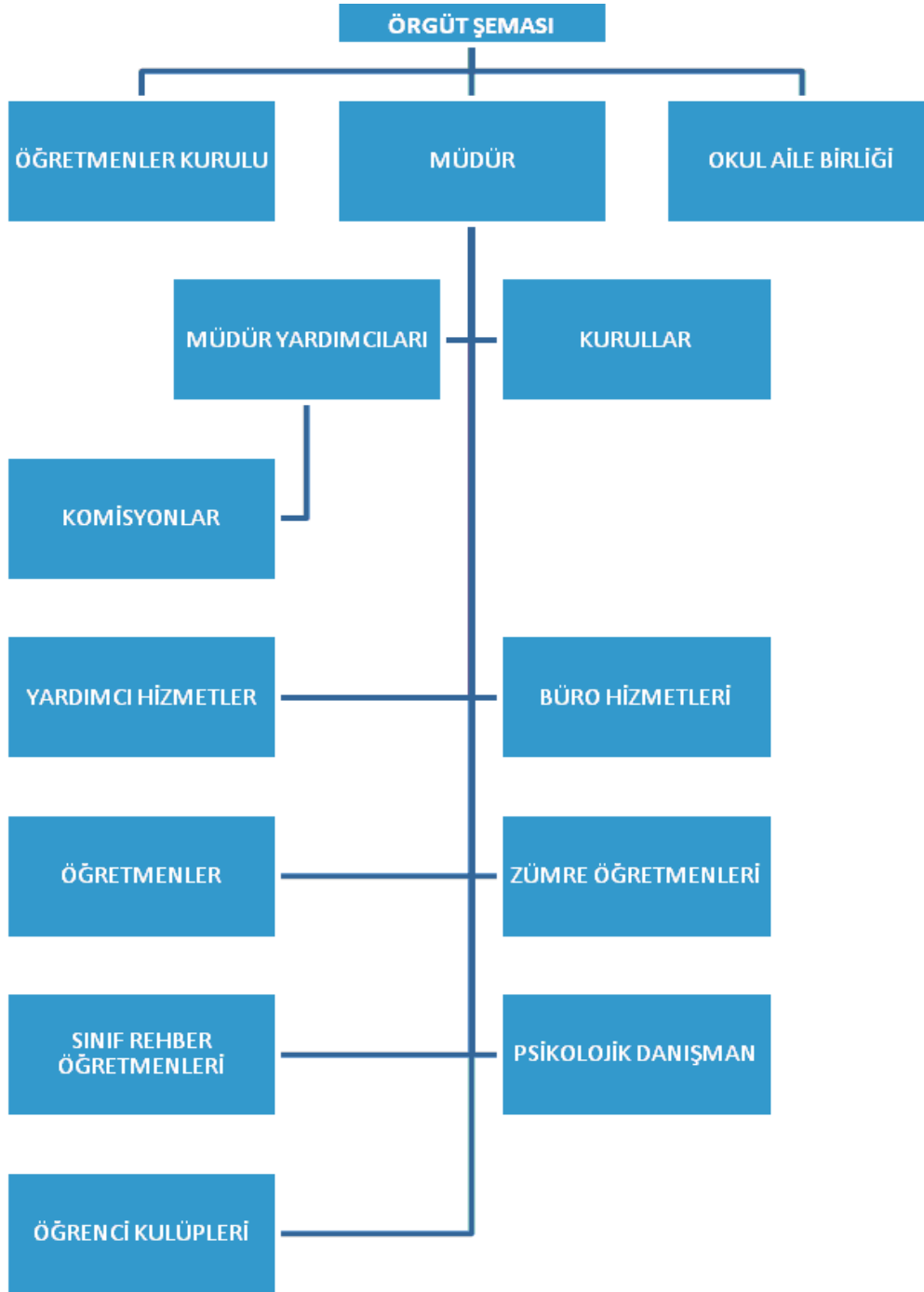
Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ %				
		Kesinlikle Katılıyorum %	Katılıyorum %	Kararsızım %	Kısmen Katılıyorum %	Katılmıyorum %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	34	26	6	14	20
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	22	28	14	24	12
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	34	16	24	14	12
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	44	20	20	12	4
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	26	16	14	24	20
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	30	26	24	14	6
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	48	24	14	8	6
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	34	18	24	16	8
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	26	26	14	34	0
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	30	24	4	24	18
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	36	34	8	22	0
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	34	24	18	24	0
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	26	24	22	24	4

## 2.7 Kuruluş İçi Analiz

Kurumuzda yaptığımız analiz verileri aşağıdaki gibidir

<b>Güçlü Yönler</b>	<b>Zayıf Yönler</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğretmenlerin ekip çalışmasına yatkın olması</li><li>2. Tecrübeli bir eğitim kadrosuna sahip olunması</li><li>3. Okulumuzun öğretmenler tarafından tercih edilen bir okul olması.</li><li>4. Yöneticilerin katılımcı yönetim anlayışına açık olması.</li><li>5. Kurum içi öz değerlendirmenin yapılması.</li><li>6. Sınıf öğrenci mevcutlarının standarda uygun olması</li><li>7. Öğrenci disiplin ve devamsızlık olaylarının düşük olması.</li><li>8. Öğrencilere yönelik sosyal, sportif ve kültürel çalışmalar olması</li><li>9. Okul -Aile birliğinin aktif çalışması</li><li>10. Eğitim bölgesinde yeterli tanıtımımızın olması</li><li>11. Teknolojik alt yapının iyi durumda olması</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Eğitimde yeni yaklaşımlar ve eğitim yöntemleri konusunda hizmet içi eğitim</li><li>2. Paydaşların kararlara tam ve etkin katılımının geliştirilmesi</li><li>3. Model oluşturabilecek örnek uygulamaların geliştirilmesi.</li><li>4. Takdir tanıma sisteminin güçlendirilmesi</li><li>5. Okulun fiziki şartları</li></ol>

## 2.7.1 Teşkilat Şeması





## 2.7.2 İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

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

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

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

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

	<p>müdürü bilgilendirir.</p> <p>9. Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p> <p>10. (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt veya taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütür.</p> <p>11. Her türlü tebligat işlemi mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>12. (Ek:RG-1/7/2015-29403) Pansiyonla ilgili iş ve işlemlerden; uhdesinde yer alanları yürütür, diğer iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlar.</p> <p>13. (3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak</li> <li>2. Ders dağıtım çizelgelerini – müdür başyardımcısı ile beraber zamanında hazırlayarak – ilgili makamlara gönderilmesini sağlamak</li> <li>3. Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak</li> <li>4. Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek</li> <li>5. Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek</li> <li>6. Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak</li> <li>7. 10,11 ve 12. Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak</li> <li>8. Öğrencilerin kayır, devam takip iş ve işlemlerini yapmak.</li> <li>9. E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak.</li> <li>10. Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek.</li> <li>11. Okul – Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek.</li> <li>12. Karneleri Hazırlamak.</li> <li>13. Sınav Başvurusu ve tercih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak</li> <li>14. Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak.</li> <li>15. Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak.</li> <li>16. Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek.</li> <li>17. Haftada en az altı saate kadar ders okutmak</li> <li>18. Müdür Başyardımcısı olmadığı zamanlarda okulun "<b>gerçekleştirme görevlisi</b>" olarak iş ve işlemleri yürütmek</li> <li>19. Nöbetçi olduğunuz günlerde etüt ve derslere devam – devamsızlığı kontrol etmek</li> <li>20. Nöbetiniz esnasında günlük tedrisatın normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını temin etmek</li> <li>21. Nöbetiniz esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak</li> <li>22. Yetiştirici ve ortaöğretime hazırlık kurslarını kontrol ederek yürütmek</li> <li>23. Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak</li> <li>24. Laboratuvarların amacına uygun kullanılmasını sağlamak</li> <li>25. Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemlerin yapılması</li> <li>26. Taşımali öğrencilerin yemekhane kontrolünü yapmak ve işlerin düzenli yürütülmesi için tüm önlemleri almak</li> <li>27. Sınav başvuru ve tercih işlemlerini yürütmek</li> <li>28. Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</li> </ol>

	<p>29. Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek  30. Burs iş ve işlemlerini yürütmek  31. Destek eğitimi ve idari çalışma saatlerini belirlemek, kontrol etmek  32. Nöbetiniz esnasında günlük temizlik kontrollerini yapmak, çizelgelerini imzalamak  33. Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak  34. Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur.</p>
<p>Öğretmenler</p>	<p><b>Öğretmenin Görevleri</b>  Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda  Milli Eğitim Bakanlığında Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri;  -Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak.  -Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak.  -Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek.  -Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak.  -Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak.  -Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.</p> <p><b>Öğretmenin Sorumlulukları</b></p> <p>1) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,  2) Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılaplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak,  3) Öğrencilerin, milli ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,  4) Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek,  5) Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,  6) Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak,  7) Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak,  8) Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,  9) Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,  * Öğrencileri güdüleme  * Sınıf etkinliklerini planlamak  * Öğrencilere bilgi vermek  * Öğrencileri disipline sokmak</p>

\* Öğrencilere danışmanlık yapmak

Hatta yeri geldiğinde öğrencilerin anne ve babası olmak.

## **ÖĞRETMENLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

(ÖZET)

### **BİRİNCİ BÖLÜM**

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

2) Branşıyla İlgili Ünitelendiriliş Yıllık ve günlük planları yapmak ve hazır bulundurmak.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d) Bireye ait 4 (dört) adet fotoğraf.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18) Haftanın belirli bir gün ve saatini okulda, veli-öğretmen görüşmeleri için

- ayırarak, görüşmeleri tutanak altına almak ve dosyada saklamak.
- 19) Sorumlu olduğu sınıftaki öğrencilerin devam-devamsızlık durumlarını takip etmek, gerektiğinde idarecileri ve veliyi bilgilendirmek, görüşme kayıtlarını kısaca not almak, dosyalamak.
- 20) Sınıf ve şubesine ait veli toplantıları düzenlemek ve belgeleri dosyalamak.
- 21) 2023 Eğitim Vizyonu kapsamında EBA çalışmalarından yararlanmak, gerektiğinde katkı sağlamak, sınıf ve şubesine ait öğrencilerin EBA şifresi edinmelerini sağlayarak öğrencilerin EBA'dan maksimum düzeyde faydalanmalarını sağlamak, takibini yapmak.
- 22) Kişisel haklarını, eğitim-öğretim ve medeni hukukla ilgili mevzuatı takip etmek, gerektiğinde idareyi bilgilendirmek.
- 23) Okul idaresi tarafından DUYURULAR klasörüne takılan yazıları okuyarak imzalamak ya da beğenmediklerini gerekçelerini yazmak kaydıyla şerh düşmek.
- 24) Okul whatsapp grubundan yayımlanan yazı ve talimatları takip etmek ve uygulamak.
- 25) İdari personel tarafından verilen görev ve talimatları yerine getirmek.
- NOT: Gerekli hallerde güncellenecek olup yenisi tebliğ edilene kadar geçerlidir.

## İKİNCİ BÖLÜM

5/9/2019 TARİH VE 30879 SAYILI

### **ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİNE GÖRE**

1) Öğretmenlerin görevleri ve sorumlulukları

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

(2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.

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

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

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

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

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

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

d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri 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.
- o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.
- ö) Okul yönetiminin belirlediği kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.
- p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.
- (5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,
- a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır.
- b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.
- c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar.
- ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.
- d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte 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

	<p>öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) okul yönetimine teslim eder.</p> <p>g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır.</p> <p>ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p><b>HERGÜN YAPILACAK İŞLER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tüm zeminlerin silinerek temizlenmesi.</li> <li>• Tüm kuru zeminlerin paspaslayarak temizlenmesi, (Sabah, Öğlen ve gerekli durumlarda ) tüm kullanım alanlarının temizlenip düzenlenmesi.</li> <li>• Kattaki tuvaletlerin (günde 3 defa, Sabah Öğlen, Akşam, Bay wc) lavabo, fayans, mermer, kurna, evye ile aynaların, dezenfekte edilmesi, yıkanması ve çöp kovasının her gün boşaltılması.</li> <li>• Dairede bulunan tüm büro malzemelerinin ( Büro Masaları, Dosya Dolapları, Bilgisayarlar, yazıcılar, telefonlar, çiçekler vb. ) tozlarının alınması.</li> <li>• Dairedeki tüm büro ve yönetim odalarının temizlenmesi.</li> <li>• İhtiyaç halinde ambar ve depoların temizlenip düzenlenmesi.</li> <li>• Dairede biriken çöplerin her gün kontrol edilmesi, dolmuş olanların toplanması ve çöp toplama alanına götürülmesi.</li> <li>• Dairenin tamamının her sabah ve öğlen havalandırılması, tüm eşyaların ve alanların düzenli olmasının sağlanması.</li> <li>• Daireye gelen ziyaretçilerin karşılanması, yol gösterilmesi, yönlendirilmesi</li> <li>• Katta bulunan giriş alanının ve Kaymakamlık zemin katına kadar Merdivenlerin ve Korkuluklarının silinmesi, paspaslanması ve düzenli tutulması.</li> <li>• Dairenin iç kapılarının ve camlı alanlarının temizlenmesi</li> </ul> <p><b>HAFTADA BİR YAPILACAK İŞLER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lambalar, tüm elektrik düğmeleri ve tabloların silinerek temizlenmesi.</li> <li>• Radyatör peteklerinin tozunun alınıp silinmesi.</li> <li>• Koltukların silinip temizlenmesi.</li> <li>• Örümcek ağlarının temizlenmesi.</li> <li>• Pencere kenarlarının temizlenmesi</li> <li>• Ambar ve depoların ambar memuru denetiminde genel temizliğinin sağlanması.</li> <li>• Asansör kabinlerinin gerekli durumlarda paspaslanarak temizlenmesi.</li> </ul> <p><b>HER AY YAPILACAK İŞLER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dairenin tüm kapı, cam ve çerçevelerinin ( dış camlar dahil) silinmesi.</li> <li>• Dairede bulunan tüm dolaplarının içlerinin temizlenmesi</li> </ul> <p><b>DİĞER GÖREVLER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Temizlik talimatına uygun şekilde dairenin temizliğini yapmak, diğer destek hizmetlerini yürütmek</li> <li>• Evrakları ilgili yerlere götürmek, getirmek, evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak</li> <li>• Daire içerisine ve gerekli durumlarda dışarısına servis yapmak ( çay, kahve, vb.)</li> <li>• İş olmadığı zamanlarda kendisine tahsil edilen masada oturmak.</li> <li>• Amirlerinden izin almadan daireden ayrılmamak.</li> <li>• Araç ve gereçleri kullanma talimatlarına uygun olarak kullanmak, muhafaza etmek</li> <li>• Dairede disiplinli bir çalışma ortamının sağlanması hususunda alınan tedbirlere uymak</li> </ul>



- Çalışmalarını uyum ve işbirliği içinde gerçekleştirmek
- Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak

### Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

#### Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	5	0	4
Sınıf Öğretmeni	0	0	0
Branş Öğretmeni	18	14	32
Rehber Öğretmen	0	1	1
İdari Personel	0	0	0
Yardımcı Personel	1	7	8
Güvenlik Personeli	0	0	0
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>	<b>24</b>	<b>22</b>	<b>45</b>

### Okulumuz Bina ve Alanları

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

#### Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	3	Çok Amaçlı Salon	Var	
Derslik Sayısı	16	Çok Amaçlı Saha	Var	
Derslik Alanları (m2)	25	Kütüphane	Var	
Kullanılan Derslik Sayısı	16	Fen Laboratuvarı	Var	
Şube Sayısı	16	Bilgisayar Laboratuvarı	Var	
İdari Odaların Alanı (m2)	12	İş Atölyesi		Yok
Öğretmenler Odası (m2)	25	Beceri Atölyesi		Yok
Okul Oturma Alanı (m2)	1000	Pansiyon	Var	
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	9000	Otopark		Yok
Okul Kapalı Alan (m2)	0	Yemekhane	Var	
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan	90	Sistem Odası	Var	

(m <sup>2</sup> )				
Kantin (m2)	<b>30</b>			
Tuvalet Sayısı	<b>18</b>			
Mescit sayısı	<b>3</b>			
Arşiv	<b>1</b>			
Fotokopi Odası	<b>1</b>			
Satranç odası	<b>1</b>			
Rehberlik Servisi	<b>1</b>			
Depo	<b>1</b>			
Memur Odası	<b>1</b>			

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Erkek	Kız	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
9.	59	66	125				
10.	66	48	114				
11.	57	58	115				
12.	79	77	156				
<b>TOPLAM</b>	<b>261</b>	<b>249</b>	<b>510</b>				

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

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

Akıllı Tahta Sayısı	23	TV Sayısı	4
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	30	Yazıcı Sayısı	8
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	30	Fotokopi Makinası Sayısı	5
Projeksiyon Sayısı	15	İnternet Bağlantı Hızı	Fiber
Tarayıcı	2	Fax	1
Kamera	16	Fotoğraf Makinesi	1

## 2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2022	3572000	3425000
2023	4552000	4547000

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

*Tablo 15. PESTLE Analiz Tablosu*

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none"><li>• MEB politikaları</li><li>• Avrupa Birliği uyum çalışmaları</li><li>• 2024-2028 Bursa İl Milli Eğitim Stratejik planı</li><li>• 2024-2028 İnegöl İlçe Milli Eğitim Stratejik planı</li><li>• Otoriter yaklaşımdan, katılımcı ve kurumsal yapılanmaya geçiş dönemi olacaktır.</li><li>• Okulumuz gelişim ve yenilik odaklı olacaktır.</li><li>• Gelişmelere daha hızlı uyum sağlayan bir eğitim süreci yaşanacaktır.</li><li>• Çocukların değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma</li><li>• Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin uluslararası farkındalığındaki artış</li><li>• Mezuniyete yakın yıllarda katılım tarzlarındaki değişiklikler</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ülkede ekonomik durum ve eğitime etkisi</li><li>• Veli ekonomik profili</li><li>• İl özel idaresinin eğitim öğretime ayırdığı pay</li><li>• Hayırseverler</li><li>• Yerel yönetim desteği</li><li>• Milli gelirin artması ile kişi başına düşen eğitim harcamaları da artacaktır.</li><li>• Eğitim ortamları veli desteği ile gelişir.</li><li>• Müfredatlar işgücü piyasasına göre şekillenir.</li><li>• Hayırsever desteğinin yatırım ve donatımda artarak devam etmesi</li><li>• Yerel yönetimler ile okulumuzun ihtiyaçlarının giderilmesi</li></ul>

<b>Sosyokültürel etkenler</b>	<b>Teknolojik etkenler</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doğal hayata ve çevreye duyarlılık</li> <li>• Afet bilinci</li> <li>• Aile eğitimi ve kültürü</li> <li>• Avrupa vatandaşlığı ve dil politikaları</li> <li>• Daha sağlıklı yaşam alanlarının oluşturulması</li> <li>• Afet bilinci artmış önceden tedbir alabilen bireyler</li> <li>• Ailenin güçlenmesi, parçalanmış ailelerin olumsuzluklarını en aza indiren sosyal yönü gelişmiş kendine güvenen bireylerin yetiştirilmesi</li> <li>• Vatandaşlık bilinci yüksek iyi derecede yabancı dil konuşabilen bireylerin yetiştirilmesi</li> <li>• İlçe nüfusunun çok olması,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İnternet destekli uzaktan eğitim</li> <li>• E- Devlet uygulamaları</li> <li>• Eğitimde AR-GE çalışmaları</li> <li>• Karma eğitim</li> <li>• İnternetin bilgiye ulaşmadaki hızı, uzaktan eğitim imkânlarının artması</li> <li>• E- Devlet anlayışını tüm alanlarda yaygınlaşması</li> <li>• AR- GE çalışmalarının kurumlar bazında yaygınlaşması</li> <li>• Teknolojinin ilerlemesinin, benimsenmesinin, e-okul uygulamalarının artması</li> </ul>
<b>Yasal Etmenler</b>	<b>Ekolojik Etmenler</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• MEB politikaları</li> <li>• Avrupa Birliği uyum çalışmaları</li> <li>• 2024-2028 Bursa İl Milli Eğitim Stratejik planı</li> <li>• 2024-2028 İnegöl İlçe Milli Eğitim Stratejik planı Otoriter yaklaşımdan, katılımcı ve kurumsal yapılanmaya geçiş dönemi olacaktır.</li> <li>• Kurumumuzda şeffaflaşma politikasıyla birlikte velilerin ve öğrencilerin istedikleri bilgiye ulaşmaları mümkündür.</li> <li>• ALO 147 ile birlikte veliler direk olarak bakanlıkla iletişime geçebilmektedir.</li> <li>• Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Evrensel Beyannamesinin ve Türkiye Cumhuriyeti Anayasasının kişilere tanıdığı haklar çerçevesinde her öğrenci temel insan hakları yanı sıra, nitelikli yaşama, bilgiye ulaşma, kendini yetiştirme ve öğrenme hakkına sahiptir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hava ve su kirliliğine karşı bilinç oluşturulması</li> <li>• Ağaç dikilmesi, ormansız sahaların ağaçlandırılması</li> <li>• Doğal kaynakların korunması</li> </ul>

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

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

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

**Tablo 16. GZFT Analizi**

### Güçlü Yönler

GÜÇLÜ YÖNLER		
TEMA 1 EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	TEMA 2 EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	TEMA 3 KURUMSAL KAPASİTE
1-Türkiye’de bir ilçede açılan ilk Fen Lisesi olması 2-Sağlıklı bir Rehberlik hizmeti verilmesi 3-Güçlü bir kurum kültürünün olması 4-Öğrencilerinin sınavla alınması 5-Bilgisayar,laboratuvar,kütüphane gibi eğitim ortamlarının herkesin kullanımına sürekli açık olması 5-Okulumuzda demokrasi kültürünün yerleşmiş olması 6-Pansiyon-yurt hizmetinin verilmesi	1- Öğretmenlerin mevcut teknolojiyi etkin kullanabilmeleri 2- Sınıf mevcutlarının çok olmaması 3- Okulumuzda rehberlik hizmetlerinin iyi olması 4- Okulumuzdaki idareci ve memurların değişim ve yeniliklere açık olmaları 5- Öğretmenler ve idareciler arasındaki birlik ve beraberlik 6- Her seviyede ortak deneme sınavlarının yapılıyor oluşu 7- Öğretmenler arası diyalogun samimi ve üst düzeyde oluşu 8- Öğrencilerin sınıf içinde disiplinli olması 9- Öğrencilerinin sınavla alınması 10- Öğretmen veli işbirliği 11- Görsel teknolojiye yönelik sınıflar  12-Diğer kurumlarla birlikte yapılan ortak sınavlarla öğrenci durumlarının istatistiksel olarak karşılaştırılması	1- Zümre odalarının oluşu 2- Her zümreye ait laboratuvarların oluşu ve laboratuvarlardan yararlanma 3- Teknolojiden yararlanma 4- Okulun temizliğine verilen önem, dersliklerin ferah ve sessiz oluşu 5- Teknolojik altyapının güçlü olması, 6- Kurum içi iletişimin iyi olması 7- Tecrübeli ve nitelikli personelin varlığı 8- Kurum çalışanlarının fikirlerine önem verilmesi 9-İyi bir kurum kültürünün oluşmuş olması 10-FATİH Projesinin altyapısının tamamlanmış olması
ZAYIF YÖNLER		
TEMA 1 EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	TEMA 2 EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	TEMA 3 KURUMSAL KAPASİTE
1-Öğrencilerin sosyal etkinliklere yeterince katılamayışı 2-Pansiyonda kalan öğrenci	1- Sosyal ve kültürel faaliyetlerin yeterli yoğunlukta olmaması. 2-özellikle 9.sınıfa yeni gelen öğrencilerde çalışmak için plan ve program eksikliği 3- Farklı illerden ve kültürlerden gelen	1-Spor salonunun bulunmaması 2-Dağıtılan tabletlerin amacına uygun kullanılmaması 3- Teknolojinin takibi ve kullanımı konusunda sıkıntılar yaşanması

velileri ile iletişim problemi	öğrencilerin olması 4- Bazı velilerin öğrenci ve okullara karşı ilgisiz olması 5- Kütüphanelerin kullanım oranları ve okuma alışkanlıkları kazandırmaya yönelik faaliyetlerin azlığı 6- Öğrencilerin aşırı sınav kaygısı	4- Yardımcı personel sayısının yetersiz olması
--------------------------------	---	--

## Dışsal Faktörler

FIRSATLAR		
TEMA 1 EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	TEMA 2 EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	TEMA 3 KURUMSAL KAPASİTE
1-Hayırsever iş adamımızın okula verdiği destek 2-Okulumuzun şehir ve çarşı ortamından uzak olması 3- AYT VE TYT Sınavlarına verilen önem	1-İlde başarı seviyemizin yüksek olması ve tercih edilme sebebi olmamız 2- Okulun velilerinin mesleki anlamda geniş bir yelpazeye sahip olması 3- Öğretmenlerin değişim ve gelişime açık olmaları 4- Öğretmen kadrosunun tecrübeli olması 5- Eğitime verilen önemin artması 6- Her dersten “ Yetiştirme Kursu” açma imkânımızın olması 7- Okula ulaşımın kolay oluşu 9- Okulun popüler oluşu	1- Okul aile birliğinin okul yönetimiyle uyumlu çalışması 2- İlçe ve il MEM’in her zaman destek olması 3- Yerel yönetimlerin kurumumuza katkıları 4-Velilerimizin okulumuza maddi anlamda da destek sağlamaları 5- Sendika çeşitliliği ve sendikaların hukuksal haklarımızı savunmaları 6- Coğrafi konum olarak avantajlı olması 7- Bilgiye ulaşmanın teknoloji sayesinde kolaylaşmış olması 8-FATİH projesinin varlığı 9-E-Kurs Modülü üzerinden sağlanan destek
TEHDİTLER		
TEMA 1 EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	TEMA 2 EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	TEMA 3 KURUMSAL KAPASİTE
1-İlçemizde bizim öğrencilerimizin tercih edeceği lisans bölümlerinin olmaması 2-Okul bahçesinin yetersiz kalması 3-Spor salonunun olmaması 4-Farklı illerden gelen öğrencilerin olması	1- Sınav merkezli bir eğitim anlayışının ağırlıklı olması 2-Okul ve Kurs programlarının yoğunluğu 3- Teknolojik gelişmelerin öğrenciler üzerindeki olumsuz etkisi 4- Sosyal ağlar, internet, TV vs. öğrencileri ve toplumu ahlaki yönden tehdit etmesi	1- Güvenlik tedbirlerinin yetersizliği 2-Ortaöğretim kurumları yönetmeliğinin neredeyse her yıl değişmesi 3-Sosyal tesislerin yeterli olmaması

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Yapılan değerlendirmeye göre;

- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü ile bağlı eğitim kurumları arasında koordinasyon ve iletişimin kolay kurulması,
- Sağlıklı bir Rehberlik hizmeti verilmesi
- Güçlü bir kurum kültürünün olması
- Öğrencilerinin sınavla alınması
- Okulumuzda demokrasi kültürünün yerleşmiş olması
- Pansiyon-yurt hizmetinin verilmesi
- Öğretmenlerin mevcut teknolojiyi etkin kullanabilmeleri
- Okulumuzdaki idareci ve memurların değişim ve yeniliklere açık olmaları
- Öğretmenler ve idareciler arasındaki birlik ve beraberlik
- Her seviyede ortak deneme sınavlarının yapılıyor oluşu
- Öğretmen veli işbirliği
- Görsel teknolojiye yönelik sınıflar
- Diğer kurumlarla birlikte yapılan ortak sınavlarla öğrenci durumlarının istatistiksel olarak karşılaştırılması
- Her zümreye ait laboratuvarların oluşu ve laboratuvarlardan yararlanma
- Teknolojiden yararlanma
- Teknolojik altyapının güçlü olması,
- Kurum çalışanlarının fikirlerine önem verilmesi
- FATİH Projesinin altyapısının tamamlanmış olması

Kurumun en güçlü olduğu yönleri olarak belirlenmiştir.

- Dış kapı güvenlik personeli olmamasının yarattığı güvenlik zafiyeti
- Pansiyonda kalan öğrenci velileri ile iletişim
- Sosyal ve kültürel faaliyetlerin yeterli yoğunlukta olmaması
- Farklı illerden ve kültürlerden gelen öğrencilerin olması
- Öğrencilerin aşırı sınav kaygısı
- Spor salonunun bulunmaması
- Dağıtılan tabletlerin amacına uygun kullanılmaması
- Yardımcı personel sayısının yetersiz olması problemi

Kurumun öncelikli olarak iyileştirmeye açık alanları olarak değerlendirilmiştir.

- İlçe ve İl MEM'in her zaman destek olması
- Hayırsever iş adamımızın okula verdiği destek
- İlde başarı seviyemizin yüksek olması ve tercih edilme sebebi olmamız
- Öğretmenlerin değişim ve gelişime açık olmaları
- Okul aile birliğinin okul yönetimiyle uyumlu çalışması
- Coğrafi konum olarak avantajlı olması
- FATİH projesinin varlığı
- E-Kurs Modülü üzerinden sağlanan destek

Kurumun en önemli fırsatları olarak görülmüştür.

- Sınav merkezli bir eğitim anlayışının ağırlıklı olması
- Okul ve Kurs programlarının yoğunluğu
- Teknolojik gelişmelerin öğrenciler üzerindeki olumsuz etkisi
- Sosyal ağlar, internet, TV vs. öğrencileri ve toplumu ahlaki yönden tehdit etmesi
- Çevresel faktörlerden kaynaklanan olumsuzluklar kurumda öncelikli tehdit olarak algılanmıştır.

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.

# **3.BÖLÜM**

## **GELECEĞE BAKIŞ**



### 3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul M¼d¼rl¼ğ¼m¼z¼n Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼ğretmenlerimiz, ¼ğrencilerimiz, velilerimiz, ¼alıřanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan g¼r¼řler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz ¼st kurulana sunulmuş ve ¼st kurul tarafından onaylanmıştır.

#### 3.1 Misyonumuz

Başarıda ¼nc¼ ¼ğrencilerin, kendini ger¼ekleřtirebileceđi ortamlar sunarak ¼ğrenmeyi ¼ğrenen, ¼ğrendikleri arasında bağıntı kuran, d¼ř¼nd¼klerini ¼zg¼rce ifade edebilen, ¼evresinde fark yaratan bireyler yetiştirmektedir.

#### 3.2 Vizyonumuz

Projeleriyle ¼nc¼, başarıda marka, soran sorgulayan, değerlerine sahip, ¼ađdař bir nesil yetiştirmektedir.

#### 3.3 Temel Değerler

1) Laik, ¼ađdař ve bilimsel eğitim alan,
2) ¼evresine ve okuluna g¼venen,
3) İlgi ve yeteneklerine g¼re y¼nlendirilen,
4) Girişimci, yaratıcı ve araştırmacı,
5) ¼alıřkan ve kaynakları verimli kullanan,
6) Başarıyı paylaşan, sorumluluk sahibi,
7) Okuyan, d¼ř¼nen, soran ve sorgulayan,
8) Saygı, sevgi ve hořg¼r¼ sahibi, Milli ve evrensel değerlere ¼nem veren g¼n¼ler yetiştirmeyi ilke edinmiştir.

### 3. AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER

#### 4.1 TEMA 1

## EGİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

### STRATEJİK AMAÇ 1

Bireylerin hakkı olan örgün ve yaygın eğitim süreçlerine erişmelerini ve tamamlamalarını sağlayacak imkânlar hazırlamak.

### STRATEJİK HEDEF 1.1

Bütün bireylerin eğitime erişimlerini ve eğitimlerini tamamlamalarını sağlamak.

### Performans GÖSTERGELERİ

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ		MEVCUT DURUM	HEDEF				
			2018	2019	2020	2021	2022	2023
1.1.1	10 gün ve üzeri devamsızlık oranı ( Özürsüz)	9.sınıflar	%0	%0	%0	%0	%0	%0
		10 sınıflar	%2.17	%0	%0	%0	%0	%0
		11 sınıflar	%80	%0	%0	%0	%0	%0
		12 sınıflar	%87.64	%0	%0	%0	%0	%0
	10 gün ve üzeri devamsızlık oranı( Özürlü / özürsüz)	9.sınıflar	%14	%42.02	%24.16	%24.16	%24.16	%10
		10 sınıflar	%22.82	%65.36	%53.33	%53.33	%53.33	%15
		11 sınıflar	%94	%92.22	%73.33	%73.33	%73.33	%15
		12 sınıflar	%98.87	%100	%97.72	%97.72	%97.72	%15
1.1.2	11.sınıftan 12. Sınıfa geçen ve okulda devam eden öğrenci oranı	%100	%100	%100	%100	%100	%100	
1.1.3	Özel Eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin okuldaki tüm öğrencilere oranı.	0	0	0	0	0	0	
1.1.4	Eğitim ve öğretimden erken ayrılma oranı	0	%0.25	%0.23	%0.23	%0.23	%0.23	

## STRATEJİLER

S.No	Eylemler	Eylem SORUMLUSU	Eylem Tarihi
1	Mevcut 10 gün ve üzeri devamsızlık oranı ( Özürlü/Özürsüz) % 10 azaltılacaktır.	Okul İdaresi ve öğretmenler	01Ekim-01 Haziran
2	11.sınıftan 12. Sınıfa geçen ve okulda devam eden öğrenci oranı artırılacaktır.	Okul İdaresi ve öğretmenler	01Ekim-01 Haziran

### STRATEJİK HEDEF 1.2

Bireylerin sosyal duygusal ve fiziksel gelişimine katkı sağlayacak aynı zamanda ekonomik kültürel demografik farklılıkları aynı potada eriterek kurum kültürüne katkı sağlayacak sosyal aktiviteler oluşturulacak.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.2

1.1.5	Oryantasyona tabi tutulan 9.sınıf öğrenci sayısı	120	120	120	560	
1.1.6	Yıl içinde düzenlenen sınıflar arası spor müsabakaları	Futbol	1	1	1	5
		Voleybol	1	1	1	5
		Basketbol	1	1	1	5
		Masa tenisi	1	1	1	5
1.1.7	Okul rehberlik servisi tarafından yıl içinde yapılan rehberlik ve seminer çalışmaları sayısı	Öğrenci	-	160	168	180
		Sınıf	-	36	36	40
		Okul	-	4	6	8
		Veli	-	103	140	150
1.1.8	Sosyal yardımlaşma ve dayanışma kulübünün yıl içinde yardımda bulunduğu öğrenci sayısı	10	10	10	50	
1.1.9	Okul kurum kültürünün geliştirilmesi için yapılan faaliyetler.	Kaynaşma Toplantıları	-	-	-	5
		Mezunlar Buluşması	-	-	1	5
		Okul Bahar Şenliği	-	-	1	5
		Taziye ve kutlama ziyaretleri	-	-	1	4
		Mezuniyet Kutlamaları	1	1	1	5
1.1.10	Başarıyı artırmak için yapılan deneme sınavları	TYT-AYT	5	5	6	300

## STRATEJİLER

3	Okula yeni başlayan öğrencilere adaptasyonu sağlamak için oryantasyon çalışması yapılacaktır.	Okul Rehberlik servisi ve 9. Sınıf rehber Öğretmenleri	10 Eylül-01 Ekim
4	Okulda spor müsabakaları düzenlenecektir.	Spor Kulübü	Nisan 2024
5	Okul rehberlik servisi tarafından yıl içinde yapılan rehberlik ve seminer çalışmaları düzenlenecektir.	Okul Rehberlik Servisi	Her ayın son haftası
6	Sosyal yardıma muhtaç olan öğrenciler tespit edilip gerekli yardımlar yapılacaktır.	Soyal yardımlaşma ve Dayanışma Kulübü	Kasım ayının son haftası
7	Okulun tanıtımı için gerekli olan okul kültürünün yaşatılması için faaliyetler yapılacaktır.	Okul İdaresi	Her ayın son haftası
8	Başarıyı arttırmak için deneme sınavları yapılacaktır.	Okul İdaresi	Her ayın son haftası

## 3.2 TEMA 2 EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

### EGİTİM VE OGRETİMDE KALİTE

#### STRATEJİK AMAÇ 2

Eğitim ve öğretim süreçlerindeki bireylerin akademik başarı ve öğrenme kazanımlarını artırarak ulusal ve uluslararası düzeyde istihdam edilmelerini sağlayıcı çalışmalar yapmak.

#### STRATEJİK HEDEF 2.1

Öğrencilerin ruhsal, bedensel ve zihinsel gelişimlerini destekleyecek faaliyetlere katılımını sağlayarak, akademik başarılarını ve öğrenme kazanımlarını artırmalarına yönelik tedbirler almak.

#### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM	HEDEF					
			2018	2019	2020	2021	2022	2023
2.1.1	Öğrencilerin Yıl Sonu Başarı Puanı Ortalamaları	9. Sınıf	91.80	91.80	93.44	94.44	95.44	97.75
		10. Sınıf	86.88	91.80	95.08	96.08	97.08	97.75
		11. Sınıf	88.52	90.16	95.08	96.08	96.08	97.00
		12. Sınıf	96.72	95.49	97.13	97.13	97.13	98
2.1.2	Sınıf Tekrarı Oranı	9. Sınıf	0	0	0	0	0	0
		10. Sınıf	0	0	0	0	0	0
		11. Sınıf	0	0	0	0	0	0

		12. Sınıf	0	0	0	0	0	0
<b>2.1.3</b>	Yetiştirme Kurslarına Katılan Öğrenci Oranı	9.Sınıf	0	0	%25	%25	%25	%50
		10. sınıf	0	0	%75.8	%75.8	%75.8	%80
		11.Sınıf	0	0	%40.2	%40.2	%40.2	%100
		12.Sınıf	0	0	0	0	0	%100
<b>2.1.4</b>	RAM'lerden yararlanan bireylerin sayısı		0	0	0	0	0	0
<b>2.1.5</b>	Madde bağımlılığı ve zararlı alışkanlıklar konusunda yapılan çalışmalara katılan birey sayısı	Öğretmen	%100	%100	%100	%100	%100	%100
		Öğrenci	%100	%100	%100	%100	%100	%100
		Veli	%12	%20	%25	%25	%25	%40
<b>2.1.6</b>	Şiddetin önlenmesi konusunda yapılan çalışmalara katılan birey sayısı	Öğretmen	25	25	25	25	25	100
		Öğrenci	170	170	170	170	170	1000
		Veli	0	0	0	0	0	0
<b>2.1.7</b>	Okul bünyesinde düzenlenen sanatsal kültürel ve bilimsel faaliyet sayısı		6	9	8	8	8	8
<b>2.1.8</b>	Spor lisansı olan öğrenci sayısı		26	24	30	30	30	30
<b>2.1.9</b>	Sportif müsabakalara katılan öğrenci sayısı		26	24	30	30	30	30
<b>2.1.10</b>	Sportif müsabakalarda ödül alan öğrenci sayısı		8	8	16	16	16	16
<b>2.1.11</b>	Disiplin cezası-yaptırım uygulanan öğrencilerin tüm öğrencilere oranı		4.86	4.07	4.07	4.07	4.07	4.07
<b>2.1.12</b>	Öğrenci başına okunan kitap sayısı		4.3	4.7	5.3	5.3	5.3	5.3

## STRATEJİLER

S.No	EYLEMLER	Eylem sorumlusu	Eylem tarihi
9	Öğrencilerin yıl sonu başarılarını yükseltebilmek için motive edici çalışmalar yapılacaktır.	Okul idaresi Rehberlik Servisi ve tüm öğretmenler	Her ayın son haftası
10	Başarı düzeyi düşük olan öğrenciler ile ayrıca ilgilenilerekten başarıları artırılabilecektir.	Okul idaresi Rehberlik Servisi ve tüm öğretmenler	Her ayın son haftası

11	Öğrenci akademik başarısını destekleyici kurslar açılacaktır.	Okul idaresi Rehberlik Servisi ve tüm öğretmenler	01 Ekim-01 Haziran
12	Gerekli görüldüğünde RAM ile işbirliğine gidilecektir.	Okul idaresi Rehberlik Servisi ve tüm öğretmenler	Her ayın son haftası
13	Güvenli eğitim öğretim ortamı oluşturulması için gerekli tedbirleri almak.	Okul idaresi Rehberlik Servisi ve tüm öğretmenler	Her ayın son haftası
14	İlgili kurumlarla işbirliği yapılarak madde bağımlılığını ve şiddeti önleyici rehberlik çalışmaları yapılacaktır.	Okul idaresi Rehberlik Servisi ve tüm öğretmenler	Her ayın son haftası
15	Her düzey eğitim kademesinde gerçekleştirilen sosyal, sanatsal ve sportif faaliyetlerin sayısı artırılacaktır.	Okul idaresi Rehberlik Servisi ve tüm öğretmenler	Her ayın son haftası
16	Öğrencilerin başarısını artırmak, sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlerini gerçekleştirmeleri için yerel yönetimler ve ilgili paydaşlarla işbirliği çalışmaları yapılacaktır.	Okul idaresi Rehberlik Servisi ve tüm öğretmenler	Her ayın son haftası
17	Eğitim öğretim ortamı ile ilgili talep ve ihtiyaçlarının zamanında karşılanması sağlanacaktır.	Okul idaresi Rehberlik Servisi ve tüm öğretmenler	Her ayın son haftası
18	Özel yetenekli bireylerin eğitimi konusunda bilgi ve becerileri geliştirilecektir.	Okul idaresi Rehberlik Servisi ve tüm öğretmenler	Her ayın son haftası

## STRATEJİK HEDEF 2.2

Bireylere çalışma hayatına uyumlarını sağlayacak beceriler kazandırarak onları iş dünyasına ve üst öğretim kurumuna hazırlamak.

## PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
2.2.1	STK, iş-Kur gibi kurumların okulumuzda yapmış olduğu toplantı sayısı	1	1	1	5	1	5
2.2.2	Yükseköğrenime yerleşme oranı	100	100	100	100	100	100
2.2.3	Okul, öğrenci ve öğretmenlerin yaptığı patent veya faydalı model başvuru sayısı	0	0	0	1	1	1
2.2.4	Meslek tanıtımına yönelik gerçekleştirilen etkinlik sayısı(üniversite gezileri seminer, toplantı vs. gibi)	3	3	5	10	10	10
2.2.5	Meslek tanıtımına yönelik gerçekleştirilen etkinliklere katılan öğrenci sayısı	180	180	180	1000	1000	1000

## STRATEJİLER

S.No	Eylemler	Eylem sorumlusu	Eylem TARİHİ
19	Öğrencilerin meslek hayatına adaptasyonunu sağlamak için çeşitli sosyal ve iş örgütleriyle işbirliği yapılacaktır.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi	Her ayın son haftası
20	Yükseköğrenime yerleşme oranı her yıl artırılabacaktır.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi	Her ayın son haftası
21	Öğrencilerin gelecek mesleklerini tanımaları ve mesleğe karşı ilgilerini artırmak için çeşitli proje ve model çalışmaları özendirilecektir.	Okul İdaresi ve Tüm öğretmenler	Her ayın son haftası
22	Okulda öğrenciler için meslek tanıtımları yapılacaktır.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi	Her ayın son haftası
23	Meslek tanıtım faaliyetlerine tüm öğrencilerin iştirak etmesi sağlanacaktır.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi	Her ayın son haftası

## STRATEJİK HEDEF2.3

Yabancı dil yeterliliğine sahip olan bireylerin yetiştirilmesini ve uluslararası hareketliliğini sağlamak.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.3

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ		MEVCUT DURUM	HEDEF				
			2023	2024	2025	2026	2027	2028
2.3.1	Uluslararası hareketlilik programlarına katılım	Uluslararası hareketlilik programlarına katılan öğretmen sayısı	0	8	8	8	8	10
		Uluslararası hareketlilik programlarına katılan öğrenci sayısı	0	40	16	16	16	60
2.3.2	Yabancı dil dersi yılsonu puanı ortalaması		81.55	85.39	91.96	92	92.5	93
2.3.3	Okulda gerçekleştirilen AB projesi ve e-Twinning projesi sayısı		0	1	1	2	2	3

## STRATEJİLER

S.No	Eylemler	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
24	Öğretmenlere uluslararası hareketlilikle ilgili bilgilendirmeler yapılarak yabancı dil eğitimi ve kariyer gelişimlerine katkı sağlanacaktır.	Okul İdaresi ve yabancı dil zümresi	2024 Aralık -Mayıs
25	Öğrencilere uluslararası hareketlilikle ilgili bilgilendirmeler yapılarak yabancı dil eğitimi ve kariyer gelişimlerine katkı sağlanacaktır.	Okul İdaresi ve yabancı dil zümresi	2024 Aralık -Mayıs
26	Bireylerin en az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmesini sağlayacak çalışmalar yapılacaktır.	Okul İdaresi ve yabancı dil zümresi	2024 Aralık -Mayıs
27	Uluslararası proje uygulaması teşvik edilerek, hareketlilik ve etkileşim artırılacaktır.	Okul İdaresi ve yabancı dil zümresi	2024 Aralık -Mayıs

### STRATEJİK HEDEF2.4

Öğrenci, öğretmen, veli ve idare arası iletişim etkinliklerini artıracak tedbirler almak.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.4

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM	HEDEF					
		2023	2024	2025	2026	2027	2028	
2.3.1	Rehberlik servisinde yıl içinde görüşülen veli sayısı	50	103	103	103	110	300	
2.3.2	Yıllık bilgilendirme sayısı( SMS e-posta , mektup vb.)	SMS	5000	5000	5000	5000	5000	2500
		e-posta	0	0	0	0	0	0
		mektup	215	183	183	195	200	250
2.3.3	Öğrenci veli öğretmen arasında gerçekleştirilen iletişimi artırıcı etkinlik sayısı	2	2	2	2	2	15	



## STRATEJİLER

S.No	Eylemler	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
28	Okuldaki öğrenci başarısını artırmak için gerekli görüldüğünde veli görüşmesi yapılacaktır.	Okul İdaresi ve tüm öğretmenler rehberlik servisi	HER AYIN SON HAFTASI
29	Okuldaki gelişmelere ve yeni durumlar çeşitli iletişim yollarıyla veli ve öğrenci ile paylaşılacaktır	Okul İdaresi ve tüm öğretmenler rehberlik servisi	HER AYIN SON HAFTASI
30	Başarıda etkin rol oynayan öğretmen öğrenci ve veli işbirliğini artırılabacaktır.	Okul İdaresi ve tüm öğretmenler rehberlik servisi	HER AYIN SON HAFTASI

### STRATEJİK HEDEF 2.5

Öğrencileri bir üst öğrenime hazırlarken, Özel ve kamu kurumlarındaki meslek örgütleri ile işbirliği yapıp öğrencilerin meslek oryantasyonlarını sağlamak.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.5

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
2.5.1	Okul rehberlik servisinin meslek tanıtım çalışmaları	8	8	10	15	25	60
2.5.2	Meslek tanıtımı için meslek sahiplerinin seminer vermesi	2	2	3	4	6	10
2.5.3	Mezun öğrencilerin deneyimlerinden faydalanılması	4	6	10	15	25	30
2.5.4	Toplum faaliyetlerinin meslek tanıtımında kullanılması	5	8	16	18	20	25
2.5.5	Mesleki alanında veli bilgilendirme seminerleri.	2	2	2	4	6	10

## STRATEJİLER

S.No	Eylemler	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
31	Okul rehberlik servisine meslek tanıtım seminerleri yaptırılacaktır.	Okul rehberlik servisi	Her ayın son haftası
32	Meslek örgütleri ile işbirliği yapılarak çeşitli meslekler hakkında bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.	Okul rehberlik servisi	Her ayın son haftası
33	Mezun öğrenciler ile işbirliğine gidilerek belirlenen tarihlerde mesleki tanıtım günleri gerçekleştirilecektir.	Mezunlar Kulübü	Her ayın son haftası

34	Toplum faaliyetleri daha çok öğrencilerin edinecekleri meslekler alanında yaptırılacaktır.	Sosyal yardımlaşma Kulübü	Her ayın son haftası
35	Okul rehberlik servisinde öğrencilerin seçeceği meslekler hakkında velilere bilgilendirmeler yapılacaktır.	Okul idaresi Okul rehberlik servisi	Her ayın son haftası

### 3.3 TEMA 3 KURUMSAL KAPASİTE

#### STRATEJİK AMAÇ 3

Yetişmiş insan kaynakları ile fiziki ve mali alt yapısını tamamlamış, kurumsallaşmasını sağlamış, bilişim teknolojilerini iyi kullanan kurumlar oluşturmak.

#### STRATEJİK HEDEF 3.1

İnsan kaynaklarının eğitimi ve geliştirilmesi için gerekli planlamanın yapılmasını sağlamak.

#### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
3.1.1	Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılan personel sayısı	32	32	32	69	75	80
3.1.2	Personel başına düşen hizmet içi eğitim saati	32	32	32	34	34	40
3.1.3	İnsan kaynaklarının eğitimi ve gelişimine yönelik işbirliğiyle yapılan eğitim faaliyetleri sayısı (Üniversiteler, STK, Belediyeler vb... )	1	1	1	1	1	5
3.1.4	Ulusal ve uluslararası geçerliliği olan yabancı dil sınavlarında geçer puan alan öğretmen oranı	0	0	0	0	0	1
3.1.5	Lisansüstü eğitimini tamamlayan personel oranı	29.6	29.6	29.6	25.8	26.66	30.00

#### STRATEJİLER

S.No	Eylemler	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
36	Hizmet içi Eğitim faaliyetlerinin yapılacak çalışmalarla nitelik açısından geliştirilmesi sağlanacaktır.	Okul idaresi	İki ayda bir
37	Personelin hizmet içi eğitim alması teşvik edilecektir.	Okul idaresi	İki ayda bir
38	Çalışanların görevlendirilmesinde aldığı eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalar ve yabancı dil becerisi gibi yeterlilikler dikkate alınacaktır.	Okul idaresi	İki ayda bir

<b>39</b>	Ulusal ve uluslararası geçerliliği olan yabancı dil sınavları ile ilgili tanıtım ve bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.	Okul idaresi	İki ayda bir
<b>40</b>	Personelin çalışma motivasyonunu ve iş tatminini artırmaya yönelik tedbirler alınacaktır.	Okul idaresi	Her ayın son haftası

### STRATEJİK HEDEF 3.2

Kaynakları doğru, verimli kullanarak çağın koşullarına ve coğrafi risklere uygun eğitim öğretim ortamı ihtiyaçlarını karşılamak.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ		MEVCUT DURUM	HEDEF				
			2023	2024	2025	2026	2027	2028
<b>3.2.1</b>	Pansiyonun doluluk oranı	Erkek	%100	%100	%100	%100	%100	%100
		Kız	%100	%100	%100	%100	%100	%100
<b>3.2.2</b>	Okulun ihtiyaçlarını karşılayabilmek için hayırsever, yerel yönetim ve STK'lar tarafından yapılan yardım miktarı		-	15000	15000	15000	15000	50000
<b>3.2.3</b>	Okulun ihtiyaçlarını karşılayabilmek için hayırsever, yerel yönetim, STK'lar ve firmalarla yapılan işbirliklerinin sayısı		-	2	2	2	2	5

### STRATEJİLER

S.No	Eylemler	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
<b>41</b>	Burs ve pansiyon imkânlarının öğrenciler tarafından bilinirliği sağlanacak ve pansiyonların kalitesi artırılacaktır.	Okul idaresi	2019 EYLÜL
<b>42</b>	Okul ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik hayırsever vatandaşları teşvik edecek kampanyalar düzenlenecektir.	Okul idaresi	ÜÇ AYDA BİR
<b>43</b>	Okul fiziki yapısı eksikliklerinin giderilip, okulu güzelleştirme çalışmaları yapılacaktır.	Okul İdaresi	2019 TEMMUZ

### STRATEJİK HEDEF 3.3

Okulda stratejik yönetim anlayışının yerleşmesini sağlamak.

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.3

S.NO	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM	HEDEF					
		2023	2024	2025	2026	2027	2028	
3.3.1	Okul ve kurumlara verilen SP ve Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) eğitim sayısı	-	1	2	2	-	1	
3.3.3	AB'ye uyum sürecinde gerçekleştirilen proje sayısı (AB, Merkezi Finans ve İhale Birimi (MFİB) vb.)	-	-	1	-	-	1	
3.3.4	İl Millî Eğitim Müdürlüğü stratejik yönetim anlayışından memnuniyet oranı	Öğrenci	%100	%100	%100	%100	%100	%100
		Veli	%100	%100	%100	%100	%100	%100
		Çalışan	%100	%100	%100	%100	%100	%100
		Toplum	%100	%100	%100	%100	%100	%100

### STRATEJİLER

S.No	Eylemler	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
44	Kurumsal hizmetlerin kalite standartları belirlenerek ölçülebilirliği sağlanacak ve okul personeli ile hizmet sunmakla sorumlu olduğu vatandaşlar kamu hizmet standartları hususunda bilgilendirilecektir.	Okul idaresi	Her ayın son haftası
45	Kurumsal ve idari kapasitenin geliştirebilmesi için ihtiyaç analizi yapılacak, tespit edilen konularda araştırmalar yapıp değerlendirilecek ve sonuç raporları hazırlanacaktır.	Okul idaresi	2020-Ocak
46	Projelerin, teklifi, yazımı, yürütülmesi ve sürdürülebilirliği başta olmak üzere proje yönetim süreçlerinin tamamı etkin bir şekilde yürütülecektir.	Okul idaresi	2019 KASIM-2020 ŞUBAT
47	Okulumuzda Stratejik Yönetim anlayışının yerleştirilmesi ile ilgili diğer kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği geliştirilecektir.	Okul idaresi	2019 ARALIK

# **4.BÖLÜM**

## **MALİYETLENDİRME**

## 4. MALİYETLENDİRME

### 2019-2023 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

<b>Kaynaklar</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
Genel Bütçe	54934	59878	65267	71141	77543
Okul aile Birliği	56000	61000	66490	72474	78996
Kira Gelirleri	5238	5706	6219	6777	7380
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	0	0	0	0	0
Vakıf ve Dernekler	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>116172</b>	<b>126584</b>	<b>137976</b>	<b>150392</b>	<b>163919</b>

## Stratejik Plan Maliyet Tablosu

TEMA	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	2024 MALİYETİ	2025 MALİYETİ	2026 MALİYETİ	2027 MALİYETİ	2028 MALİYETİ	ORAN
TEMA-1	<b>STRATEJİK AMAÇ 1</b>	45000	70000	120000	200000	300000	%31,50
	Stratejik Hedef 1.1	35000	47000	90000	150000	220000	
	Stratejik Hedef 1.2	65000	95000	155000	205000	290000	
TEMA-2	<b>STRATEJİK AMAÇ 2</b>	66000	11000	180000	215000	285000	%20,41
	Stratejik Hedef 2.1	33000	45000	72000	102000	160000	
	Stratejik Hedef 2.2	7000	10000	13000	18000	25000	
	Stratejik Hedef 2.3	1500	2250	3000	3750	4200	
	Stratejik Hedef 2.4	11000	13000	15000	18000	22000	
	Stratejik Hedef 2.5	2000	3000	4000	5000	6000	
TEMA-3	<b>STRATEJİK AMAÇ 3</b>	60000	90000	130000	170000	210000	%48,09
	Stratejik Hedef 3.1	22000	27000	38000	45000	58000	
	Stratejik Hedef 3.2	43000	70000	93000	122000	145000	
	Stratejik Hedef 3.3	0	0	0	0	0	
<b>AMAÇLARIN TOPLAM MALİYETİ (TL)</b>		245000	263000	290000	341000	425000	
<b>GENEL YÖNETİM GİDERİ</b>		0	0	0	0	0	0
<b>TOPLAM MALİYETİ (TL)</b>		245000	263000	290000	341000	425000	%100
<b>STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ (TL)</b>		<b>855000</b>					

# **5.BÖLÜM**

## **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**



## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

### 2024 YILI EYLEM PLANI MEDİHA HAYRİ ÇELİK FEN LİSESİ STRATEJİK PLANI

Temalar	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																	
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK						
									2020	2021	2022	2023														
EĞİTİM ÖĞRETİM FAALİYETLERİ	STRATEJİK AMAÇ 1: Bireylerin hakları olan öğrenme ve yaygın eğitim süreçlerine erişimlerini ve tamamlamalarını sağlayacak inkıhlar hazırlamak.	Stratejik Hedef 1.1 Bütün bireylerin eğitime erişimlerini ve eğitimlerini tamamlamalarını sağlamak.	SMS Mektup	% 0	*10 gün ve üzeri devamsızlık oranı(Özürsüz)	Okul İdaresi	5000 TL	Okul-Aile Birliğı																		
			SMS Mektup	%62.03	*10 gün ve üzeri devamsızlık oranı(ÖzürLÜ / Özürsüz)	Okul İdaresi	5000TL	Okul-Aile Birliğı																		
			-	%100	*11.sınıftan 12. Sınıfa geçen ve okulda devam eden öğrenci oranı	Okul İdaresi ve öğretmenler	0 TL																			
			-	0	*Özel Eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin okuldaki tüm öğrencilere oranı.	Okul İdaresi ve öğretmenler	0 TL																			
			-	0	* Eğitim ve öğretmenden erken ayrılma oranı	Okul İdaresi ve öğretmenler	0 TL																			
	STRATEJİK AMAÇ 1: Bireylerin hakları olan öğrenme ve yaygın eğitim süreçlerine erişimlerini ve tamamlamalarını sağlayacak inkıhlar hazırlamak.	Stratejik Hedef 1.2 Bireylerin sosyal duygusal ve fiziksel gelişimine katkı sağlayacak aynı zamanda ekonomik kültürel demografik farklılıkları aynı potada eriterek kurum kültürüne katkı sağlayacak sosyal aktiviteler oluşturulacak.	Seminer Toplantı Tanıtım	120	*Oryantasyona tabi tutulan 9.sınıf öğrenci sayısı	Okul İdaresi Rehberlik Servisi																				
			Spor Turnuvaları	1	*Yıl içinde düzenlenen sınıflar arası spor müsabakaları	Beden Eğitimi Öğretmenleri	10000	Okul-Aile Birliğı																		
			Anket /Seminer Bireysel Görüşme	350	*Okul rehberlik servisi tarafından yıl içinde yapılan rehberlik ve seminer çalışmaları sayısı	Okul İdaresi																				
				10	*Sosyal yardımlaşma ve dayanışma kulübünün yıl içinde yardımda bulunduğu öğrenci sayısı	Okul İdaresi ve R. Servisi.	23000	Okul-Aile Birliğı																		
				1	*Okul kurum kültürünün geliştirilmesi için yapılan faaliyetler.	Okul İdaresi	18000	Okul-Aile Birliğı																		
				6	*Başarıyı artırmak için yapılan deneme sınavları	Okul İdaresi	22000	Okul-Aile Birliğı																		

**2024 YILI EYLEM PLANI**  
**MEDİHA HAYRİ ÇELİK FEN LİSESİ STRATEJİK PLANI**

Temalar	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELE Rİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞ YILI)																			
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2020	2021	2022	2023				
<b>EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALITE</b>	STRATEJİK AMAÇ 2: Eğitim ve öğretim süreçlerindeki bireylerin akademik başarı ve öğrenme kazanımlarını artırarak ulusal ve uluslararası düzeyde istihdam edilemelerini sağlayıcı çalışmalar yapmak.	STRATEJİK HEDEF 2.1 Öğrencilerin ruhsal, bedensel ve zihinsel gelişimlerini destekleyecek faaliyetlere katılımını sağlayarak, akademik başarılarını ve öğrenme kazanımlarını artırmalarına yönelik tedbirler almak.	Seminer Kurs Toplantı	%95	Öğrencilerin yıl sonu başarılarını yükseltebilmek için motive edici çalışmalar yapılacaktır.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi ve öğretmenler	28000	Okul-Aile Birliği																				
			Seminer Kurs Toplantı	%5	Başarı düzeyi düşük olan öğrenciler ile ayrıca ilgilenilerek başarıları artırılabilecektir.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi ve öğretmenler	0																					
			Kurs	%50	Öğrenci akademik başarısını destekleyici kurslar açılacaktır.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi ve öğretmenler	10000	Okul-Aile Birliği																				
			Seminer Toplantı	%0	Gerekli görüldüğünde RAM ile işbirliğine gidilecektir.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi ve öğretmenler	0																					
			Kamera kayıt güvenliği		Güvenli eğitim öğretim ortamı oluşturulması için gerekli tedbirler almak.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi ve öğretmenler	30000	Okul-Aile Birliği																				
			Seminer Kurs Toplantı		İlgili kurumlarla işbirliği yapılarak madde bağımlılığı ve şiddet önleyici rehberlik çalışmaları yapılacaktır.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi ve öğretmenler	0																					
			Sosyal sporif ve kültürel çalışmalar		Her düzey eğitim kademesinde gerçekleştirilen sosyal, sanatsal ve sportif faaliyetlerin sayısı artırılabilecektir.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi ve öğretmenler	10000	Okul-Aile Birliği																				
			Sosyal sporif ve kültürel çalışmalar		Öğrencilerin başarısını artırmak, sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlerini gerçekleştirmeleri için yerel yönetimler ve ilgili paydaşlarla işbirliği çalışmaları yapılacaktır.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi ve öğretmenler	0																					
			Sosyal yardımlar		Eğitim öğretim ortamı ile ilgili talep ve ihtiyaçlarının zamanında karşılanması sağlanacaktır.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi ve öğretmenler	0																					
			Seminer Kurs Toplantı		Özel yetenekli bireylerin eğitimi konusunda bilgi ve becerileri geliştirilecektir.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi ve öğretmenler	0																					

**2024 YILI EYLEM PLANI**  
**MEDİHA HAYRİ ÇELİK FEN LİSESİ STRATEJİK PLANI**

Temalar	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELE Rİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYS-BİTİŞYILI)																					
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2020	2021	2022	2023						
<b>EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE</b>	STRATEJİK AMAÇ 2: Eğitim ve öğretim süreçlerindeki bireylerin akademik başarı ve öğrenme kazanımlarını artırarak ulusal ve uluslararası düzeyde istihdam edilemelerini sağlayıcı çalışmalar yapmak.	Stratejik Hedef 2.2 Bireylere çalışma hayatına uyumlarını sağlayacak beceriler kazandırarak onları iş dünyasına ve üst öğretim kurumuna hazırlamak.	Seminer Kurs Toplantı	1	Öğrencilerin meslek hayatına adaptasyonunu sağlamak için çeşitli sosyal ve iş örgütleriyle işbirliği yapılacaktır.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi ve öğretmenler	0	Okul-Aile Birliği																						
			Seminer Kurs Toplantı	100	Yükseköğrenime yerleşme oranı her yıl artırılabacaktır.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi ve öğretmenler	0																							
			Seminer Kurs Toplantı	0	Öğrencilerin gelecek mesleklerini tanımaları ve mesleğe karşı ilgilerini artırmak için çeşitli proje ve model çalışmaları özendirecektir.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi ve öğretmenler	20000tl	Okul-Aile Birliği																						
			Seminer Toplantı	5	Okulda öğrenciler için meslek tanıtımları yapılacaktır.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi ve öğretmenler	0																							
			Seminer Kurs Toplantı	180	Meslek tanıtım faaliyetlerine tüm öğrencilerin iştirak etmesi sağlanacaktır.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi ve öğretmenler	0	Okul-Aile Birliği																						
	Seminer Kurs Toplantı	8	Öğretmenlere uluslararası hareketlilikle ilgili bilgilendirmeler yapılarak yabancı dil eğitimi ve kariyer gelişimlerine katkı sağlanacaktır.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi ve öğretmenler	0																									
	STRATEJİK AMAÇ 2: Eğitim ve öğretim süreçlerindeki bireylerin akademik başarı ve öğrenme kazanımlarını artırarak ulusal ve uluslararası düzeyde istihdam edilemelerini sağlayıcı çalışmalar yapmak.	Stratejik Hedef 2.3 Yabancı dil yeterliliğine sahip olan bireylerin yetiştirilmesini ve uluslararası hareketliliğini sağlamak.	Sosyal sporif ve kültürel çalışmalar	16	Öğrencilere uluslararası hareketlilikle ilgili bilgilendirmeler yapılarak yabancı dil eğitimi ve kariyer gelişimlerine katkı sağlanacaktır.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi ve öğretmenler	Okul-Aile Birliği																							
			Sosyal sporif ve kültürel çalışmalar	%91.96	Bireylerin en az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmesini sağlayacak çalışmalar yapılacaktır.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi ve öğretmenler		0																						
			Seminer Kurs Toplantı	1	Uluslararası proje uygulaması teşvik edilerek, hareketlilik ve etkileşim artırılabacaktır.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi ve öğretmenler	7500																							
			Seminer Kurs Toplantı																											
Seminer Kurs Toplantı																														

**2024 YILI EYLEM PLANI  
MEDİHA HAYRİ ÇELİK FEN LİSESİ STRATEJİK PLANI**

Temalar	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞ YILI)																	
									OCAK	ŞUBAT	MART	NISAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK						
									2020	2021	2022	2023														
<b>EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE</b>	STRATEJİK AMAÇ 2: Eğitim ve öğretim süreçlerindeki bireylerin akademik başarı ve öğrenme kazanımlarını artırarak ulusal ve uluslararası düzeyde istihdam edilmelerini sağlayıcı çalışmalar yapmak.	STRATEJİK HEDEF 2.4 Öğrenci, öğretmen, veli ve idare arası iletişim etkinliklerini artırarak tedbirler almak.	Seminer Kurs Toplantı	110	Okuldaki öğrenci başarısını artırmak için gerekli görüldüğünde veli görüşmesi yapılacaktır.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi ve öğretmenler	20000	Okul-Aile Birliği																		
			SMS - MEKTUP	5000 SMS 29 MEKTUP	Okuldaki gelişmeler ve yeni durumlar çeşitli iletişim yollarıyla veli ve öğrenci ile paylaşılacaktır	Okul İdaresi Rehberlik Servisi ve öğretmenler	8000	Okul-Aile Birliği																		
			Seminer Kurs Toplantı	2	Başarıda etkin rol oynayan öğretmen öğrenci ve veli işbirliğini arttırılacaktır.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi ve öğretmenler	0	Okul-Aile Birliği																		
		STRATEJİK HEDEF 2.5 Öğrencileri bir üst öğrenime hazırlarken, Özel ve kamu kurumlarındaki meslek örgütleri ile işbirliği yapıp öğrencilerin meslek oryantasyonlarını sağlamak.	Seminer Kurs Toplantı	10	Okul rehberlik servisine meslek tanıtım seminerleri yapılacaktır.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi ve öğretmenler	0	Okul-Aile Birliği																		
			Seminer Kurs Toplantı	3	Meslek örgütleri ile işbirliği yapılarak çeşitli meslekler hakkında bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi ve öğretmenler	0	Okul-Aile Birliği																		
			Seminer Kurs Toplantı	10	Mezun öğrenciler ile işbirliğine gidilerek belirlenen tarihlerde mesleki tanıtım günleri gerçekleştirilecektir.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi ve öğretmenler	4500	Okul-Aile Birliği																		
			Seminer Kurs Toplantı	16	Toplum faaliyetleri daha çok öğrencilerin edinecekleri meslekler alanında yapılacaktır.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi ve öğretmenler	0	Okul-Aile Birliği																		
			Seminer Kurs Toplantı	2	Okul rehberlik servisinde öğrencilerin seçeceği meslekler hakkında velilere bilgilendirmeler yapılacaktır.	Okul İdaresi Rehberlik Servisi ve öğretmenler	1000	Okul-Aile Birliği																		



**2024 YILI EYLEM PLANI**  
**MEDİHA HAYRİ ÇELİK FEN LİSESİ STRATEJİK PLANI**

Temalar	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	FAALİYETLER VEYA PROJELER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞ YILI)																	
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2020	2021	2022	2023		
<b>KURUMSAL KAPASİTE</b>	STRATEJİK AMAÇ 3.3 Yetiştirilmiş insan kaynakları ile fiziki ve mali alt yapısını tamamlamış, kurumsallaşmasını sağlamış, bilimsel teknolojilerini iyi kullanan kurumlar oluşturmaktır. STRATEJİK HEDEF 3.3: Okulda stratejik yönetim anlayışının yerleşmesini sağlamak.		Seminer Kurs Toplantısı	%100	Kurumsal hizmetlerin kalite standartları belirlenerek ölçülebilirliği sağlanacak ve okul personeli ile hizmet sunmakla sorumlu olduğu vatandaşlar kamu hizmeti standartları hususunda bilgilendirilecektir.	OKUL İDARESİ	0																			
			Seminer Kurs Toplantısı	%100	Kurumsal ve idari kapasitenin geliştirilmesi için ihtiyaç analizi yapılacak, tespit edilen konularda araştırmalar yapıp değerlendirilecek ve sonuç raporları hazırlanacaktır.	OKUL İDARESİ	0																			
			Seminer Kurs Toplantısı	%100	Projelerin, teklifi, yazımı, yürütülmesi ve sürdürülebilirliği başta olmak üzere proje yönetim süreçlerinin tamamı etkin bir şekilde yürütülecektir.	OKUL İDARESİ	0																			
			Seminer Kurs Toplantısı	%100	Okulumuzda Stratejik Yönetim anlayışının yerleştirilmesi ile ilgili diğer kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği geliştirilecektir.	OKUL İDARESİ	0																			

EKLER:

**PAYDAŞ ANKETLERİ**

**A-) Öğretmen Anketi**

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECESESİ %				
		Kesinlikle Katılıyorum %	Katılıyorum %	Kararsızım %	Kısmen Katılıyorum %	Katılmıyorum %
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.					
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.					
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.					
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.					
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.					
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.					
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.					
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.					
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.					
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.					
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.					
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.					
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.					

## B-) Öğrenci Anketi

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ %				
		Kesinlikle Katılıyorum %	Katılıyorum %	Kararsızım %	Kısmen Katılıyorum %	Katılmıyorum %
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.					
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.					
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.					
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.					
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.					
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.					
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.					
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.					
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.					
10	Okulun içi ve dışı temizdir.					
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.					
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.					
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.					



### C-)Veli Anketi

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ %				
		Kesinlikle Katılıyorum %	Katılıyorum %	Kararsızım %	Kısmen Katılıyorum %	Katılmıyorum %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.					
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.					
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.					
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.					
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.					
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.					
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.					
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.					
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmış olduğunu düşünüyorum.					
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.					
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.					
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.					
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.					