

T.C
ONDOKUZMAYIS KAYMAKAMLIĐI
ONDOKUZMAYIS ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



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

Okul/Kurum Bilgileri

İli: SAMSUN		İlçesi: ONDOKUZMAYIS	
Adres:	Yeşilova Mahallesi Barış Caddesi 19 Mayıs İlçesi / Samsun	Coğrafi Konum (link)	41°28'40.3"N 36°05'29.2"E
Telefon Numarası:	03625114808	Faks Numarası:	03625114808
e- Posta Adresi:	326092@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://19mayisanadolu.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	326092	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ



Stratejik plan, bir süreci ifade ederek geleceğe nasıl ve hangi yollarla ulaşacağını gösteren bir kılavuzdur. Stratejik planlama bir kültür, planlama, yönetim ve bütçeleme felsefesidir. Okullarda stratejik planlar, kurum etkililiğini, verimliliğini ve dinamizmini arttıran bir araçtır. Bu anlayışın okul yöneticileri tarafından benimsenmesi ve eyleme dönüştürülmesi eğitim-öğretim hizmetinin bugünü ve geleceği için büyük önem arz etmektedir.

Teknoloji ve bilişim çağında, ülkemizin büyüme ve gelişme hedeflerine en önemli desteği verecek faktör eğitimidir. Çünkü eğitim, her insanın yaşamında, her toplumun, her ülkenin geleceğinin garanti altına alınmasında en etkin yoldur.

Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle Atatürk milliyetçiliğini temel alarak sürekli yenilenmeyi kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kurum kültürü oluşturmak ve kaliteyi arttırmak için eğitim ve öğretim basta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024–2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Ondokuzmayıs Anadolu Lisesi olarak en büyük amacımız, Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, değişime açık, teknoloji gelişimine destek verebilecek, özgün fikirler sunabilen, ülkemiz üretimine katkı sağlayabilecek, aynı zamanda kültür ve değerlerine de sahip olarak, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, Türkiye Cumhuriyeti'ni daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Ondokuzmayıs Anadolu Lisesi Stratejik Planı (2024-2028)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği gecen öğretmen, öğrenci, velilerimize teşekkür ederim.

BİROL KAĞIT

OKUL MÜDÜRÜ

İçindekiler

2024-2028 STRATEJİK PLANI.....	1
SUNUŞ	4
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	7
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	7
1.2. Planlama Süreci:.....	7
2. DURUM ANALİZİ	8
2.1. Kurumsal Tarihçe	9
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	10
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analiz.....	11
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi.....	12
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	13
2.6. Paydaş Analizi	14
2.7. Okul/Kurum İçi Analiz.....	15
2.8. Çevre Analizi (PESTLE)	35
2.9. GZFT Analizi.....	42
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	45
3. GELECEĞE BAKIŞ	48
3.1. Misyon.....	48
3.2. Vizyon	48
3.3. Temel Değerler	48
4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	49
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	54
EKLER:.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Biröl KÂĞIT	Okul Müdürü	Selçuk ÖKSÜZ	Müdür Yardımcısı
Selçuk ÖKSÜZ	Müdür Yardımcısı	Uğur COŞKUN	Öğretmen
Müjde ŞEN ÜNAL	Rehber Öğretmen	Kamile TUZCU	Öğretmen
Mehmet AYAR	Okul-Aile Birliği Başkanı	Ömer CERRAHOĞLU	Öğretmen
Reyhan ATİK	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	Meryem KALAYCI	Veli

1.2. Planlama Süreci:

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

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri üstte verilmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okul/kurumun hangi tarihte hangi amaçlara hizmet etmek için kurulduğu, bugüne kadar Okulumuz 1995 yılında, 75.Yıl İlköğretim Okulu binasının ikinci katında eğitim öğretime.2007 yılı sonuna kadar söz konusu okul ile birlikte aynı binada eğitim öğretim başlamıştır faaliyetlerini sürdürmüştür.

2008 yılında Cumhuriyet İlköğretim Okulu'nun eski binasına taşınmış, 2014 yılına kadar burada eğitim öğretime devam etmiştir.

2013-2014 eğitim öğretim yılının ikinci dönemi itibariyle Yeşilova Mahallesi'nde inşa edilen binamıza taşınmıştır. Halen eğitim öğretim faaliyetlerini bu binada sürdürmektedir.

Ondokuzmayıs Anadolu Lisesi kuruluşundan bugüne kadar geçen yirmi sekiz yıl içerisinde, özellikle üniversite sınavlarında, spor, kültür, bilgi ve proje yarışmalarında, Türkiye genelinde elde ettiği önemli başarı ve derecelerle Türk Milli Eğitiminde ve Anadolu Liseleri içerisinde saygın yerini almış ve bu alanlardaki başarı grafiği her yıl artarak devam etmiştir.

Okulumuzdan mezun olan öğrencilerimiz üniversitelerde de aynı başarılarını sürdürmüşler, mezun olduktan sonra da alanlarında nitelikli elemanlar olmuşlar, ülke içinde ve dışında çok önemli görevlere gelme başarısını göstermişlerdir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Ondokuzmayıs Anadolu Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı; belirlenen temalar amaçlar ve hedefler doğrultusunda tespit edilen sorun alanları ve gelişim sürecinde büyük oranda başarı sağlamıştır.

2019-2023 Stratejik Planında bulunan aşağıdaki hedefler gerçekleştirilmiştir:

- Kayıt bölgesindeki okullaşma oranının arttırılması
- Okula yeni kaydolun öğrencilerin oryantasyon eğitimine katılanların oranının arttırılması
- Ders dışı eğitim faaliyetlerine katılım oranının arttırılması
- Öğrencilerin ilgi ve ihtiyaçlarına göre ders materyallerinin geliştirilmesi ve kullanılması
- Ders başarısı düşük olan öğrencilerin rehberlik servisi ile görüşmesi
- Her sınıf düzeyinde ortak sınavlar yapılması
- Okul bünyesinde açılan DYK kurslarının etkililiğinin takip edilmesi
- Okulda proje sergilerinin gerçekleştirilmesi
- İl/ilçe düzeyinde proje yarışmalarına katılım
- Öğrenci ve öğretmenler için proje hazırlıkları eğitimlerinin verilmesi
- Kütüphane kitap sayısı ve türünün zenginleştirilmesi
- Sınıf veli toplantılarının düzenlenmesi
- Yerel, ulusal ve uluslararası yapılan bilimsel, sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlere öğrencilerin katılımının sağlanması
- Okul personelinin yüksek lisans ve üstü eğitime teşviki
- Personelin mesleki gelişim faaliyetlerine katılımının desteklenmesi
- Personelin proje eğitimi almasının desteklenmesi
- Öğrenci başına düşen sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel alanların iyileştirilip arttırılması
- Okul bakım onarım ihtiyaçlarının zamanında karşılanması
- Okul sağlığı ve güvenliği için gerekli düzenlemelerin yapılması
- Okul web sitesi güncelleme çalışmalarının yapılması
- Karar alma süreçlerine paydaşların katılımının sağlanması

Hedeflediğimiz göstergeleri bir önceki plan döneminde olduğu gibi gerçekleştirme azmi, başarı ve kapasitenin artırılması konusunda kararlılık devam edecektir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analiz

Tablo 1. Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<ul style="list-style-type: none"> Okulumuz "Dayanak" başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek "Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri" faaliyetlerini yürütmek. Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer iş birliği çalışmalarını yürütmek Lise öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri 	<ul style="list-style-type: none"> T.C. Anayasası 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu 439 Sayılı Ek Ders Kanunu 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu MEB Personel Mevzuat Bülteni Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM'nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi MEB'e bağlı resmi okullarda yatılılık bursluluk sosyal yardımlar ve okul pansiyonları yönetmeliği 	<ul style="list-style-type: none"> Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir. Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci velilerinin bilgilendirilmesi Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde "yenileme" çalışmaları yerine "güncelleme" çalışmalarına yer verilmesi Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal Tedbirlerin alınması Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none">• 9. Madde,• 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (06.10.2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
Samsun MEM 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri Eğitim hizmetleri Belge, diploma düzenleme Öğrenim belgesi düzenleme işleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek Öğrenci başarısının değerlendirilmesi Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi Mezunlar (Öğrenci)
Sosyal faaliyetler	Burs hizmetleri Toplum hizmetleri
Sportif faaliyetler	Okul içi turnuvalar Okul dışı yarışmalara katılımlar
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Tiyatro, şiir dinletisi Resim Sergisi
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Personel işleri Okul çevre ilişkileri
Okul aile birliği faaliyetleri	Veli ziyaretleri
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Kulüp çalışmaları Öğrenci sağlığı ve güvenliği
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Okul içi deneme sınavları
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Çevre düzenlemesi ve doğal çevreyi koruma Bakım onarım işleri
Ders dışı faaliyetler	AR-GE ve proje Çalışmaları

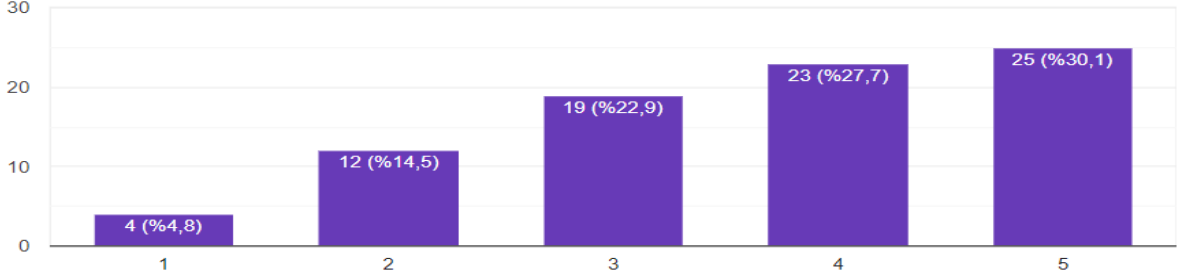
*Tabloda sıralanan faaliyet alanları örnek olarak sıralanmıştır. Okul/kurumlar tür ve yapılarına göre faaliyet alanlarını ve ürün /hizmetlerini belirleyeceklerdir.

2.6. Paydaş Analizi

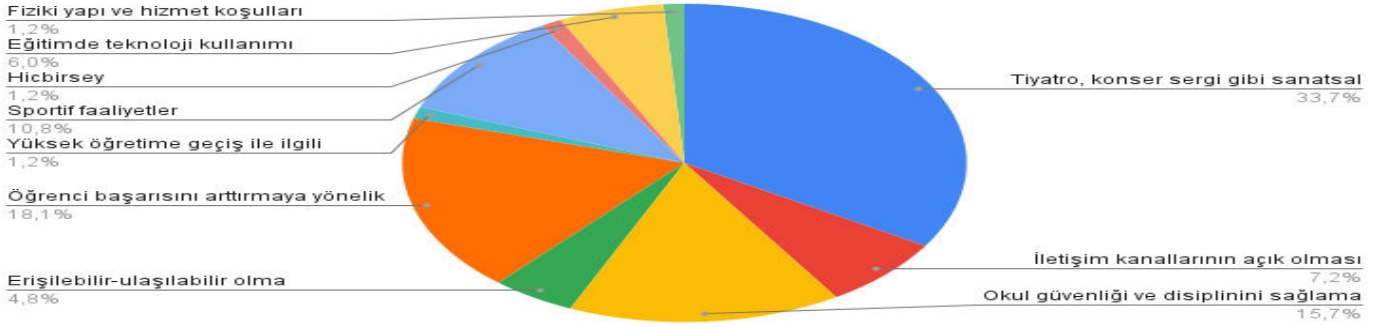
Okul müdürlüğünün uygulamalarından ne kadar memnunsunuz?

Kopyala

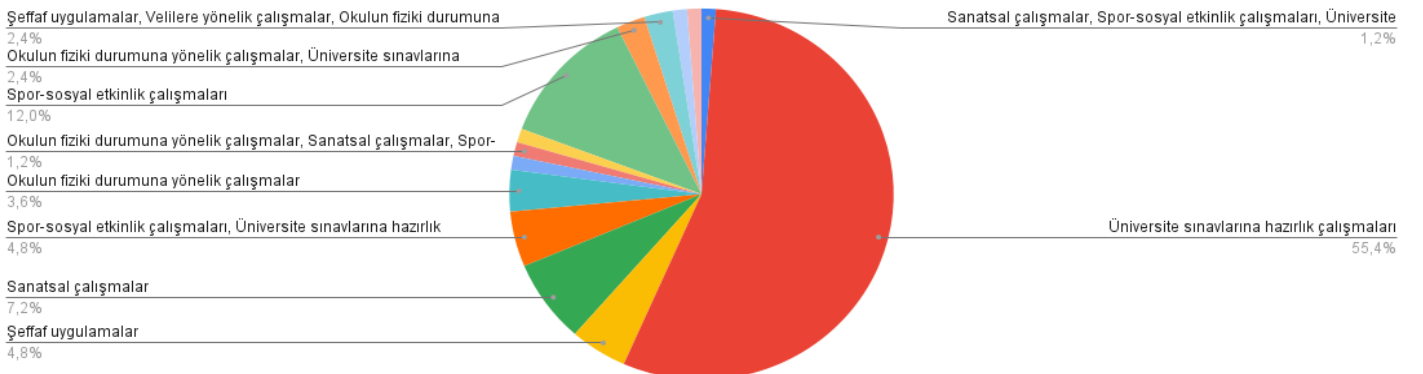
83 yanıt



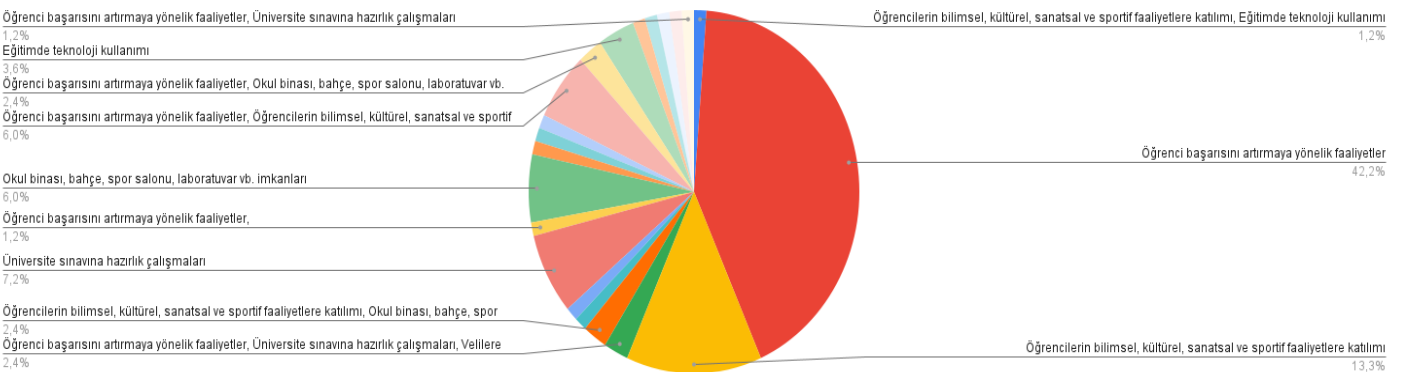
En çok memnun olduğunuz faaliyet alanı nedir?



Öncelik verilmesi gerektiğini düşündüğünüz faaliyet alanı nedir?



Okulumuzun gelecek plan plan dönemi içerisinde hangi faaliyet ve hizmetlere önem vermesi gerektiğini düşünüyorsunuz?



2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

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

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

Tablo 4. Temel Bilgiler Tablosu

İli	SAMSUN
İlçesi	19 MAYIS
Adres	Yeşilova Mah. Barış Cad. No: 31
Telefon Numarası	0.362.511 48 08
E-Posta Adresi	326092@meb.k12.tr
Kurum Kodu	326092
Web Adresi	19mayisanadolu.meb.k12.tr
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	10/02/2014
Öğretim Şekli	NORMAL
Öğrenci Sayısı	KIZ: 228 ERKEK: 174 TOPLAM: 402
Bepli Öğrenci Sayısı	KIZ: 2 ERKEK: 1 TOPLAM: 3
Yönetici Sayısı	ERKEK: 2 TOPLAM: 2
Öğretmen Sayısı	KADIN: 25 ERKEK: 16 TOPLAM: 41
Yardımcı Personel Sayısı	KADIN: 1 TOPLAM: 1
Derslik Başına Düşen Ortalama Öğrenci Sayısı	19
Şube Başına Düşen Ortalama Öğrenci Sayısı	32
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	10,4
30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	10

Tablo 5. Şube Bilgileri Tablosu

Sınıf/Şube (Alan)	Erkek	Kız	Sınıf Toplamı
AL - 9. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK)	12	17	29
AL - 9. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK)	9	22	31
AL - 9. Sınıf / C Şubesi (ALANI YOK)	12	13	25
AL - 10. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK)	9	21	30
AL - 10. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK)	20	12	32
AL - 10. Sınıf / C Şubesi (ALANI YOK)	19	16	35
AL - 11. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK)	12	12	24
AL - 11. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK)	15	19	34
AL - 11. Sınıf / C Şubesi (ALANI YOK)	13	21	34
AL - 12. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK)	16	18	34
AL - 12. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK)	15	19	34
AL - 12. Sınıf / C Şubesi (ALANI YOK)	13	18	31
AL - 12. Sınıf / D Şubesi (ALANI YOK)	9	20	29
TOPLAM	174	228	402

Tablo 6. Sınıf Tekrarı Durumu

Sınıf	2020-2021				2021-2022				2022-2023			
	Öğr. Say. (a)	Sınıf Tekrarı			Öğr. Say. (a)	Sınıf Tekrarı			Öğr. Say. (a)	Sınıf Tekrarı		
		Sadece Devamsızlık Nedeniyle (b)	Sadece Başarısızlık Nedeniyle (c)	Oran (b+c)/a x100		Sadece Devamsızlık Nedeniyle (b)	Sadece Başarısızlık Nedeniyle (c)	Oran (b+c)/a x100		Sadece Devamsızlık Nedeniyle (b)	Sadece Başarısızlık Nedeniyle (c)	Oran (b+c)/a x100
Hazırlık												
9. sınıf	150	0	0	0	135	0	42	31	104	1	16	16,3
10. sınıf	158	0	0	0	154	0	20	12,9	91	1	9	10,9
11. sınıf	142	0	0	0	144	0	18	12,5	132	1	3	3
12. sınıf	102	0	0	0	111	0	0	0	82	0	0	0
Toplam	552	0	0	0	544	0	80	14	409	3	28	6,8

Tablo 7. Yükseköğretim programlarına yerleşme durumu

Y 1 1	12. Sınıf Öğrenci Sayısı	Sınava Başvuran Öğrenci Sayısı (A)	Yerleştiği Yüksek Okul Türü	Sayısı (B)	Oran (B/Ax100)
2 0 2 1	107	105	Lisans	6	5,6
			Ön Lisans	22	20,5
			Sınavsız Ön Lisans	***	***
			Açık Öğretim	1	1
			TOPLAM	29	27,6
2 0 2 2	111	110	Lisans	4	3,6
			Ön Lisans	23	20,7
			Açık Öğretim	1	1
			TOPLAM	28	25,4
			2 0 2 3	82	80
Ön Lisans	19	23,1			
Açık Öğretim	0	0			
TOPLAM	28	35			

Tablo 8. Ödül ve Disiplin Durumu

Eğitim Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Verilen Ceza Sayısı				Toplam Verilen Ceza Say.	Ödül Durumu			
		Kınama	OKSU	OD	ÖEDÇ		1. Dönem		2. Dönem	
							Ödül alan toplam öğr. Say.	Oran (%)	Ödül alan toplam öğr. Say.	Oran (%)
2021-2022	514	0	0	0	0	194	37,7	132	25,6	
2022-2023	409	1	3	0	0	201	49,14	240	58,6	
2023-2024 (Denetim tarihi itibarı ile)	400	0	2	0	0	189	47,2			

Tablo 9. 2023-2024 Yarışma Dereceleri

2023-2024 Yarışma Dereceleri	
Cumhuriyetimiz ve Türkçemiz Kompozisyon Yarışması	İlçe 1.
100. Yılında Cumhuriyet kompozisyon Yarışması	İlçe 2.
Nesilleri Yetiştiren Işıklarımız Kompozisyon Yarışması	İlçe 2.
Türk'ün Özü Akif'in Sözü Mektup Yarışması	İlçe 1.
Divan-ı Lüğati't Türk Hakkında denem yazma yarışması	İlçe 1.
18 Mart Çanakkale Zaferi Kompozisyon Yarışması	İlçe 1.

Tablo 10. 2023-2024 Okul Spor Başarıları

19 MAYIS ANADOLU LİSESİ 2023-2024 OKUL SPOR BAŞARILARI
1.JUDO:60 Kilo Ege GÖK il şampiyonasında 2. Oldu.Kastamonuda yapılan bölge şampiyonasında 2.olmuştur.
2.MASA TENİSİ- takımımız takım halinde il şampiyonu olmuştur.Tokatta yapılan bölge şampiyonasında okulumuzu temsil etmiştir
3.KARATE –Gökdeniz HELVALI Samsunda Kata ve Kumite dalında il şampiyonu olmuştur.Gümüşhanede bölge şampiyonasında KATA dalında gençler bölge şampiyonu olmuştur.
3.BİLEK GÜREŞİ-Ege Gök sol kol il şampiyonu Oğuzalp Eren GEDİK +75 kg il 3.sü Esmanur BOZKURT sağ ve sol kolda il 2.olmuştur.+85 Berkta Ahmet KARA sol kol il şampiyonu olmuştur.
4.FUTSAL-Okul futbol takımımız ilçe şampiyonu olmuştur.
5.GÜREŞ-Hasan Can KÖK 48 kg il şampiyonu Berkta Ahmet KARA 110 kg il şampiyonu, Taha KURUTCU 58 kg il şampiyonu,Turgay ÖLMEZ 110 kg il 3,sü olmuştur.
6.ORYANTRİNG-Yusuf İslam DENİZ Antalyada yapılan oryantring Türkiye Şampiyonasında TÜRKİYE ŞAMPİYONU olmuştur.
7. Oryantring Erkekler il 1.si; kızlar il 2.si.

Tablo 11.Personel Hizmet İçi Katılım Durumu

ÜN VAN	ERKEK	KADIN	TOPLAM
Sayı	17	27	44
Yüzde	%100	%100	%100

Tablo 12.Personel Mezuniyet Durumu

	ERKEK	KADIN	TOPLAM
Lisans	12	20	32
Yüksek Lisans	4	7	11
Doktora	1	0	1
TOPLAM	17	27	44

Tablo13. Genel Fiziki Bilgiler

Okul Bölümleri	
Okul Kat Sayısı	3
Derslik Sayısı	22
Derslik Alanları (M2)	1100
Kullanılan Derslik Sayısı	24
Şube Sayısı	13
İdari Odaların Alanı (M2)	150
Okul Oturum Alanı (M2)	1500
Okul Bahçesi (Açık Alan) (M2)	9500
Okul Kapalı Alan (M2)	7500
Sanatsal, Bilimsel Ve Sportif Amaçlı Toplam Alan (M2)	210
Kantin (M2)	60
Tuvalet Sayısı	????
Arşiv	1

**Tablo
14.
Fiziki
Mekân
Durumu**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	Var		1		
Ekipman Odası	Var		1		
Kütüphane	Var		1		
Rehberlik Servisi	Var		2		
Resim Odası	Var		2		
Müzik Odası	Var		1		
Çok Amaçlı Salon	Var		1		
Spor Salonu		Yok		1	
Fizik Laboratuvarı	Var		1		
Kimya Laboratuvarı	Var		1		
Biyoloji Laboratuvarı	Var		1		
Tarih Sınıfı	Var		1		
İngilizce Sınıfı	Var		1		
Almanca Sınıfı	Var		1		
Matematik Sınıfı	Var		1		
Revir	Var		1		
Voleybol Sahası	Var		1		
Basketbol Sahası	Var		1		
Halı Saha	Var		1		
E-Twinning-Erasmus Proje Odası	Var		1		
Genç Edipler Okuma Odası	Var		1		
Spor Odası	Var		1		
Tiyatro Odası	Var		1		
Arşiv	Var		1		
Depo	Var		1		
Danışma	Var		1		

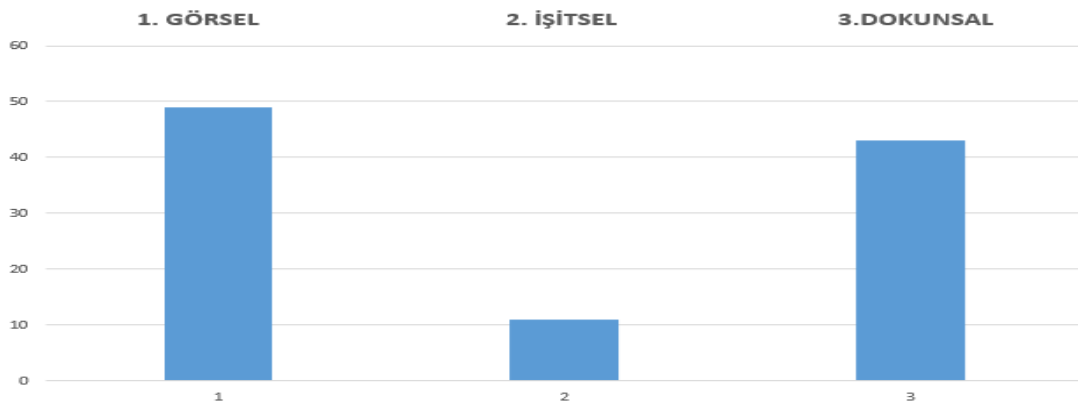
Öğrenme Stilleri Envanteri

NO	A- KATEGORİSİ	GÖRSEL	(x)
1	Biri bana ders verir gibi bir şeyler anlatırsa başka dünyalara dalarım		
2	Temiz ve düzenli bir sıraya sahip olmak isterim		
3	Sözel yönergeleri kullanamam, haritaya gereksinim duyarım		
4	Duyduğum ama görmediğim yönergelere dikkat etmekte zorlanırım		
5	Resimli bulmaca çözmeyi severim		
6	Sessiz okumayı severim		
7	Sözcükleri hatasız yazarım		
8	Gördüklerimi iyi hatırlarım		
9	Olaylar ve/veya konular şematize edilirse daha iyi anlarım		
10	Konuşmacının ağzını izlerim		
11	Resimli roman-hikaye-yazı okumayı severim		
12	Şarkı sözlerini hatırlamakta zorlanırım		
13	Okunmakta olan bir metnin kopyasını takip etmezsem anlamakta zorlanırım		
14	Sözel tariflerin tekrarlanmasını isterim		
15	Kendi kendime düşünüp çalışarak öğrenmeyi severim		
16	Derslerde not tutmayı tercih ederim		
17	Boş zamanlarımda okumayı severim		
18	Başkalarının ne yaptığını gözlerim		
19	Radyo ve televizyonu yüksek sesle dinlerim		
20	Telefonda konuşmayı sevmem, yüz yüze konuşmayı tercih ederim		
İşaretlenen madde toplamı			

NO	B- KATEGORİSİ	İŞİTSEL	(x)
1	Kendi kendime konuşurum		
2	Bütün yanlışlarımı öğretmenim anlatarak düzeltmesini isterim		
3	Okurken parmağım ile takip ederim		
4	Sınıfta arkadaşlarımla tartışarak ve sohbet ederek öğrenmeyi severim		
5	Okurken kağıda çok yaklaşıyorum		
6	Gözlerimi ellerime dayarım		
7	Daha iyi öğrenmek için müzik ve ritmi severim		
8	Sınıfta çok fazla konuşurum		
9	Boş zamanlarımda arkadaşlarımla konuşmayı ve şaka yapmayı severim		
10	Genellikle grafikler, sembol ve simgeler benim öğrenmemi kolaylaştırır		
11	Yüksek sesle okumayı severim		
12	Yazılı karikatürleri tercih ederim		
13	Hikaye, şiir ve/ya kitap sesli kayıtlarını dinlemeyi severim		
14	Anlatmayı yazmaya tercih ederim		
15	Görsel ve sözcük hatırlama hafızam iyi değildir		
16	Kendi kendime çalışmaktansa öğretmeni dinleyerek öğrenmeyi tercih ederim		
17	Bir konu bana okunursa kendi okuduğumdan daha iyi anlarım		
18	Kopyalanacak bir şey olmadan kolay çizemem		
19	Haritalardan çok sözel tarifleri ve yönergeleri tercih ederim		
20	Sessizliğe dayanmam ya ben ya da diğerlerinin konuşmasını isterim		
İşaretlenen madde toplamı			

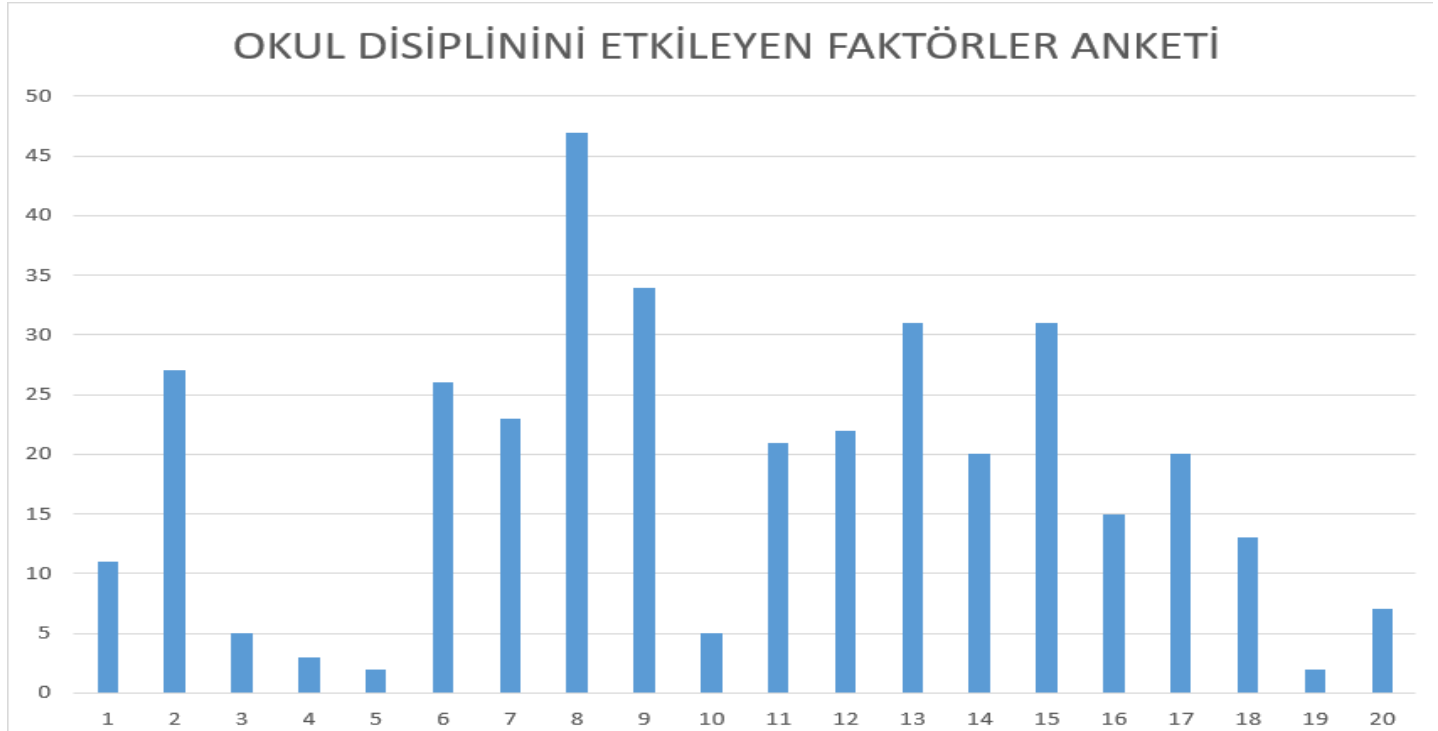
NO	C- KATEGORİSİ	DOKUNSAL	(x)
1	Boş bir kağıda sütunlar çizmem istendiğinde kağıdı katlarım		
2	Ellerimi kullanabileceğim bir şeyler yapmaktan hoşlanırım		
3	Sandalyede otururken sallanırım ya da bacağımla sallırım		
4	Defterimin içini genellikle resimlerle, şekillerle süslerim, karalama yaparım		
5	Kalemimi elimde döndürürüm, masada tempo tutarım		
6	Öğretmenlerim asla çalışmadığımı düşünürler		
7	Öğretmenlerim sınıfta çok fazla hareket ettiğimi düşünürler		
8	Genellikle hiperaktif olduğum söylenir		
9	Çalışırken sık sık ara verir, başka şeyler yaparım		
10	Arkadaşıma el şakası yapmaya bayılırım		
11	Kapının üst çerçevesine asılarak odaya atlamak isterim		
12	Aktif olarak katıldığım etkinlikleri severim		
13	Bir şeyi görmek ya da duymak yetmez, dokunmak isterim		
14	Her şeye dokunmak isterim		
15	Objeleri biriktirmeyi severim		
16	Sınıfta tahta silmeyi, pencere ya da kapı açıp kapatmayı hep ben yapmak isterim		
17	Kürdanları, kibritleri küçük küçük parçalara ayırırım		
18	Aletleri açar, içini söker, sonra yine bir araya getirmeye çalışırım		
19	Genellikle ellerimi kullanarak ve hızlı konuşurum		
20	Başkalarının sözünü sık sık keserim		
İşaretlenen madde toplamı			

ÖĞRENME STİLLERİ ENVANTERİ



Okul Disiplinini Etkileyen Faktörler Anketi

OKUL DİSİPLİNİNİ ETKİLEYEN FAKTÖRLER ANKETİ		
1	Okul kuralları açıklanmadığından, kurallara uygun davranıp davranmadığımı bilmiyorum	11
2	Kurallara uyma zorunluluğu standart değil. Öğretmenden öğretmene değişiyor.	27
3	Kurallara niçin uymak zorunda olduğumu tam olarak anlamış değilim.	5
4	Bazı öğretmenleri kızdırmak için kurallara aykırı davranıyorum.	3
5	Sınıf içinde kendimi göstermek istiyorum. Sırf bunun için yaptığım davranışlar kurallara ters düşüyor.	2
6	Öğretmen- öğrenci ilişkilerini, kurallara uymak-uyumamak olarak görüyorum.	26
7	Bazen niçin cezalandırıldığımı anlamıyorum.	23
8	Hiçbir hata esnek karşılanmıyor. Mükemmel davranmamız bekleniyor.	47
9	Derslerde sıkılıyorum, arkadaşlarla konuşmak daha ilginç geliyor.	34
10	Okul kurallarına uymak zorunda değilim gibi geliyor.	5
11	Hatalı davranışımı düzeltmek için zaman tanınmıyor.	21
12	En ufak hatamızda disiplin kuruluna gönderiliyor.	22
13	Derslerinde başarılı öğrencilerin hataları göz ardı ediliyor.	31
14	Onur kurulundaki öğrencilerin objektif olmadıklarını düşünüyorum.	20
15	Davranışlarımız değerlendirilirken, öğretmenlerin haklılığı ilkesinden yola çıkılıyor.	31
16	Bazen okul ve sınıf disiplinini sağlamak amacıyla, öğrencilere olmadık biçimde ceza veriliyor.	15
17	Aynı hatalı davranışı olan iki öğrenciye ayrı cezalar veriliyor.	20
18	Kendimi kontrol etmekte zorluk çekiyorum. Bu nedenle de istemeden hatalı davranışlarım oluyor.	13
19	Ailemden baskı görüyorum. Okulda hayatımı yaşamak istiyorum.	2
20	Arkadaşıma ters düşmemek için onların hatalı davranışlarına uymak zorunda kalıyorum.	7

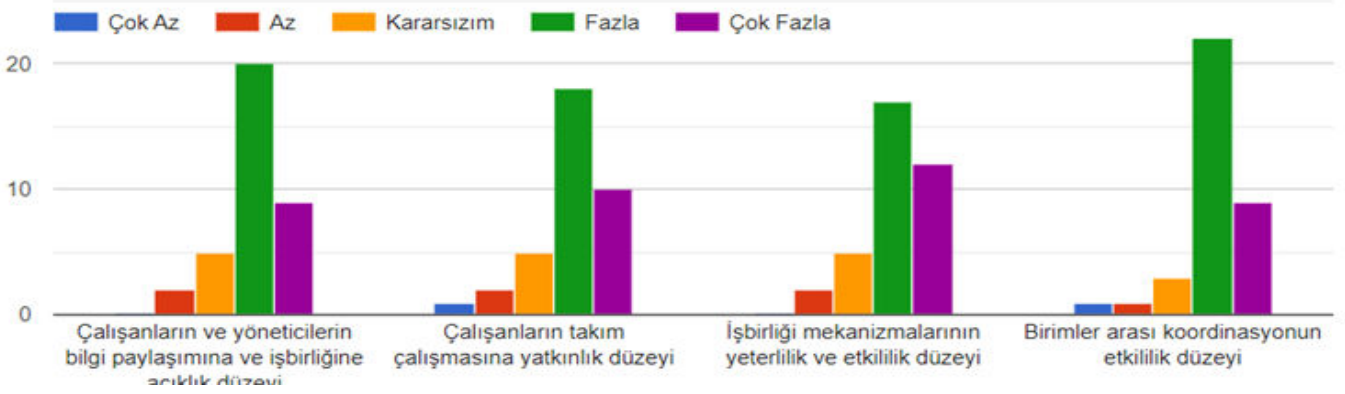


Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi

a. KATILIM



b. İŞ BİRLİĞİ



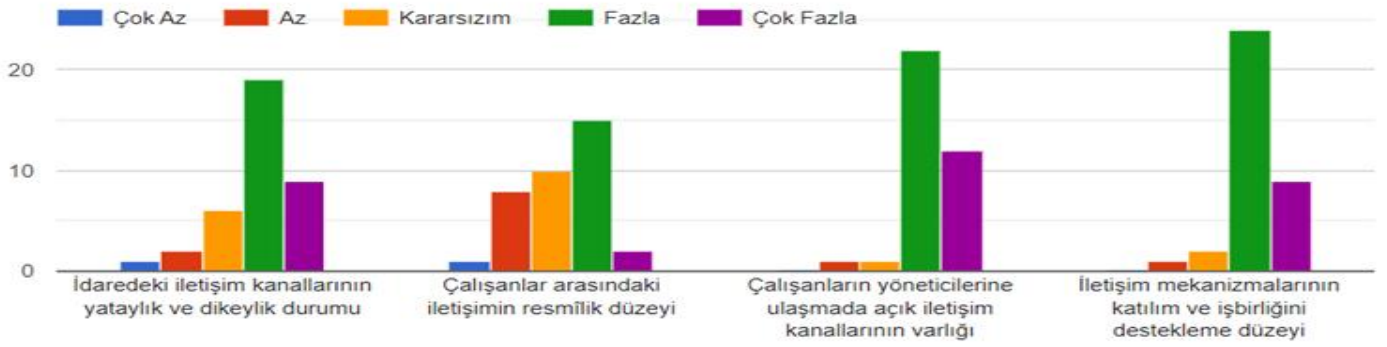
c. BİLGİNİN YAYILIMI



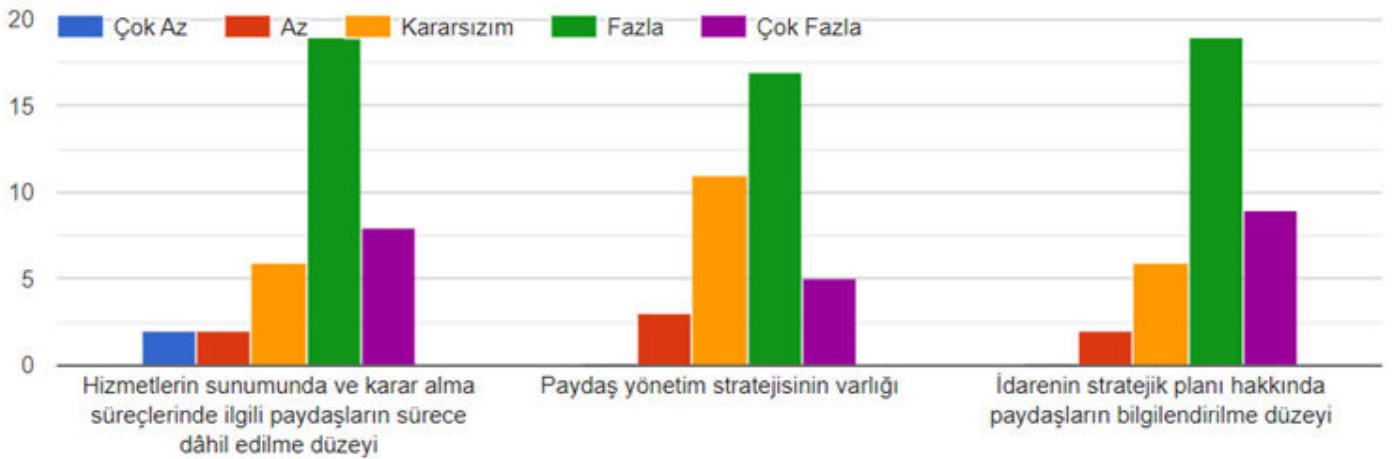
d. ÖĞRENME



e. KURUM İÇİ İLETİŞİM



f. PAYDAŞLARLA İLİŞKİLER



g. DEĞİŞİME AÇIKLIK



h. STRATEJİK YÖNETİM



i. ÖDÜL VE CEZA SİSTEMİ



2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<ol style="list-style-type: none">1. Okul Aile Birliğine ait tüm evrak ve dosyaların muhafazasını sağlamak.2. TEFBİS ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek.3. Okula ait elektrik, su, telefon ,internet vb faturalarının ödemesinin yapılması ve dosyalarının tutulması.. Bu faturalara ait ödeneklerin istenmesi.4. Samsun samgis işlemlerini yürütmek. Akademik okul verilerini sisteme yüklemek5. Personelin özlük dosyalarının takibini yapmak.6. Okulun harcama iş ve işlemlerini mevzuata göre harcamak. Takibini yapmak .7. Taşınır ile ilgili her türlü iş ve işleyişi yürütmek8. Muayene ve Teslim alma komisyonuna Okulumuz Matematik Öğretmeni Selim ÇELİK'un başkanlık yapmasını sağlamak9. Öğrencilerin üniversite sınavı ile ilgili her türlü iş ve işlemlerini yürütmek10. Personelin terfi, atama, maaş, ek ücretler, izin, devam-devamsızlık ve ilgili mali işlemlerine ilişkin belgeleri hazırlamak, onaya sunmak ve takibini yapmak11. Okulda egzersiz çalışmalarının takibini yapmak, doğru ve düzgün bir şekilde yürütülmesini sağlamak.12. Personelin hizmet içi eğitimlerine ilişkin iş ve işlemlerin belgeleri hazırlamak, onaya sunmak ve takibini yapmak.13. Okulda yapılan tüm iş ve işlemlerin takibi yapmak görülen eksikliklerin giderilmesini sağlamak.14. Tüm görev, iş ve işlemlerini kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, emir, çalışma, plan ve programına uygun olarak yapmak.
Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none">1- Okulun tertip, düzen, disiplin ve eğitim-öğretimi ile yakından ilgilenmek, öğretmen ve personel denetleyerek görevlerini yapıp-yapmadıklarını kontrol etmek, görevlerini aksatanları ikaz etmek, gereğinde bu gibi durumlarda Okul Müdürünü haberdar etmek.2- Mesai saatlerine riayet etmek, personel ve öğretmenlerin mesai saatlerine uyup uymadıklarını takip etmek gerekli durumlarda Okul Müdürünü haberdar etmek.3- Okulun bina, tesis, araç ve gerecin durumu, temizliği, bakım ile kullanılabilir durumda bulundurulması ve korunmasını sağlamak. Bahçe, spor salonu, laboratuvarlar, BT sınıfları, derslikler, kütüphane ve kazan dairesinin temizliği, kontrolü ile demirbaşların korunması ve kullanılmasını sağlamak4- Nöbet işlemlerini ilgili yönetmeliğe uygun olarak düzenlenen nöbet çizelgesine göre yürütmek, nöbet sırasında katları sürekli dolaşmak.(madde 91)5- Öğrencilere velilerin istemeleri halinde bir öğretim yılında toplam 5 (beş) gün izin vermek6- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.7- Okulun resmi ve özel taşıma ile ilgili tüm iş ve işlemlerini yapmak, Öğrenci servis araçlarının denetimini yapmak ve evraklarını dosyalamak muhafaza etmek, görülen aksaklıkları tespit etmek, aksaklıklarla ilgili gereğini yapmak, Okul müdürü bilgilendirmek8- Okulun sivil ve savunma işlemlerini yürütmek.9- Sivil Savunma faaliyetleri çerçevesinde ilgili kulüp öğretmenleri ile birlikte iş ve işlemleri yürütmek10- İhale komisyonu başkanlığını yürütmek. Her türlü satın alma iş ve işlemlerini yürütmek11- Okulda gerçekleştirilecek olan ortak sınav ve diğer tüm sınavların yürütülmesini sağlamak başkanlık etmek.(Okul sınavları, deneme sınavları)12- Öğrencilerle ilgili parasız yatılılık ve bursluluk iş ve işlemleri yürütmek13- Uhdemizdeki sınıfların şube rehber öğretmenler toplantısına başkanlık etmek, sınıf rehberlik çalışmalarını organize etmek, yılsonu teslim edilmesi gereken evrakları düzenli bir şekilde teslim almak.14- Öğretmen -Veli toplantılarını planlamak ve iş ve işlemlerini yürütmek.15- 9-10.-11. ve 12. sınıflardaki öğrencilerle ilgili;<ol style="list-style-type: none">a) Defter, dosya ve belgeleri düzenlemek müdürün onayına sunmak.b) Diploma, tasdikname, not çizelgesi, karne, öğrenci belgesi gibi belgeleri hazırlamak,

	<p>imzalamak ve gerekli olanları müdürün onayına sunmak.</p> <p>c) Öğrenci Devam-Devamsızlıklarını takip etmek, işlemek, özür belgelerinin takibi konusunda müdür yardımcısı ile işbirliği yapmak.</p> <p>d) E - okul veri tabanına bilgi işleme ve bilgi alış verişi ile ilgili işlemleri yürütmek.</p> <p>e) Sınıf geçme ve diploma defterlerini hazırlamak ve ciltlettilererek muhafazasını sağlamak.</p> <p>f) Uhdendizdeki sınıfların tertip düzeni, öğrencilerin kıyafetleri ve davranışlarını kontrol etmek gerekli uyarıları yapmak, önlemleri almak.</p> <p>g) Uhdendizdeki sınıfların ders defteri, yoklama fişleri ve sınıf panolarında yazıların takibi korunması ve saklanması sağlamak.</p> <p>16- Öğrenci nakilleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek</p> <p>17- Öğrenci kulüplerinin tüm işlerini takip etmek, kulüp panolarının düzenlenmesini sağlamak, öğretmenlerle işbirliği yapmak.</p> <p>18- Okulun harcamalarda gerçekleştirme görevlisi olarak görev yapmak.</p> <p>19- Destekleme ve Yetiştirme kursları ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yapmak</p> <p>20- Sorumluluk Sınavı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek</p> <p>21- Okulda ders programı hazırlamak, müdürün onayına sunmak ve nöbet işlerini takip etmek, planlamak.</p> <p>22- Öğrenci Ödül ve Disiplin iş ve işlemlerini yürütmek</p> <p>23- Kantin ile ilgili iş ve işlemleri yapmak</p> <p>24- Tüm görev, iş ve işlemlerini kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, emir, çalışma, plan ve programına uygun olarak yapmak.</p> <p>25- Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak.</p>
Öğretmenler	<p>1-Bahçede yer alan Basket Potaları ve yine bahçede yer alan Halı Saha Kale, File ve Tel Örgüleri ile okul binasının alt kısmında spor alanı olarak kullanılan bölümde bulunan spor malzemeleri tarafımızdan kontrol edilmesi</p> <p>2-Biyoloji Laboratuvarı, Tiyatro odası,Görsel Sanatlar Bölümü, Müzik odası olarak kullanılan bölüm ve bölümde kullanılan malzemelerin kontrol edilip , iş güvenliği açısından olumsuz bir durum olup olmadığının tespit edilmesi</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<p>1- Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendisine verilen yazışmaları yürütmek,</p> <p>2- Gelen-giden yazılarla ilgili dosyaları ve defterleri tutmak,</p> <p>3- Yazışmaların asıllarını ya da örnekleri dosyalayarak saklamak ve gerekenlere cevap hazırlamak,</p> <p>4- Okul memuru kendisine teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların gizlilik içinde saklanması sağlamak,</p> <p>5- Okulda görevli personelin özlük dosyalarını tutmak, bunlarla ilgili değişikliği dosyalara işlemek,</p> <p>6- Okulun personeliyle ilgili olan aylık, ücret, sosyal yardımlar, yolluk, sağlık ve benzeri özlük haklarının zamanında ödenmesini sağlamak, okula ait olan tüm arşiv işlerini düzenlemek,</p> <p>7- Okulla ilgili mali işleri izlemek, gerekli iş ve işlemleri yapmak ve bunlarla ilgili olarak,</p> <p>8- Yazı, belge, defter ve dosyaları düzenleyerek saklamak,</p> <p>9- Büro işleri ile ilgili olarak okul yönetimince kendisine verilecek olan diğer görevleri yapmak okul memuru görevleri arasında yer alır.</p> <p>10- Mesai saatlerine riayet etmek,</p> <p>11- Okulun resmi ve özel taşıma ile ilgili tüm iş ve işlemlerini yapmak, Öğrenci servis araçlarının denetimini yaparken Müdür Yardımcısına yardımcı olmak ve evraklarını dosyalamak muhafaza etmek, görülen aksaklıkları tespit etmek Okul müdürü bilgilendirmek</p> <p>12- Tüm görev, iş ve işlemlerini kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, emir, çalışma, plan ve programına uygun olarak yapmak.</p> <p>13- Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak.</p>
Yardımcı Personel	<p>1. Kazan dairesinin bakım ve temizliğinin yapmak</p> <p>2. Hafta içi her gün öğrenciler okuldan ayrıldıktan sonra sorumlu olduğu alanların temizliğini yapmak, dezenfekte etmek.</p> <p>3. Hafta içi her gün Bahçe mıntika temizliği yapmak ve çöp kovalarının boşaltılması</p>

	<p>sağlamak</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Koridorlarda bulunan pano ve çerçevelerin temizliğini yapmak, tozunu almak 5. Kullanacağı temizlik eşyalarını ve dezenfekte malzemelerini temiz ve düzenli kullanmak, israf etmemek. 6. Sorumlu olduğu alanlarda insan sağlığını olumsuz etkileyecek bir durum gördüğünde okul idaresine bilgi vermek 7. Hafta içi her gün günde iki defa Sorumlu olduğu alanların Çöp kutularını kontrol etmek, dolu olmamasına özen göstermek. 8. Hafta içi her gün günde iki defa Sorumlu olduğu alanlarda öğrenciler derse girdikten sonra tuvalet, koridor ve merdivenlerin temizlik ve dezenfekte çalışması yapmak 9. Hafta içi her gün okul giriş merdivenlerini belirli aralıklarla günde en az iki defa olmak üzere temizliğini yapmak 10. Hafta içi her gün 3. Kat dersliklerin ve koridorun temizliğini yapmak 11. Öğle arası okul dış kapısında durarak giriş çıkışları kontrol etmek 12. Okul idaresi, nöbetçi öğretmen ve öğretmenlerin vereceği diğer görevler yapılacak 13. Hafta içi her gün Bayan Mescidin bakım ve temizliğinin yapmak 14. Hafta içi her gün Öğretmenler Odası ve idari odaların düzen, tertip ve kontrolünü yapmak 15. Hafta içi her gün öğrenciler okuldan ayrıldıktan sonra sorumlu olduğu alanların temizliğini yapmak, dezenfekte etmek. 16. Sorumlu olduğu alanda bulunan malzeme deposunun kontrolü yapmak malzemelerin dağıtımını sağlamak, malzeme odasının tertip ve düzenini sağlamak 17. Koridorlarda bulunan pano ve çerçevelerin temizliğini yapmak, tozunu almak 18. Depoda bulunan temizlik malzemelerinin dağıtımını yapmak, temizlik eşyalarını ve dezenfekte malzemelerini temiz ve düzenli kullanmasını sağlamak, israf etmemek. 19. Hafta içi her gün Sorumlu olduğu alanlarda insan sağlığını olumsuz etkileyecek bir durum gördüğünde okul idaresine bilgi vermek 20. Hafta içi her gün Sorumlu olduğu alanların Çöp kutularını kontrol etmek, dolu olmamasına özen göstermek. 21. Hafta içi her gün Sorumlu olduğu alanlarda öğrenciler derse girdikten sonra günde iki defa koridor ve merdivenlerin temizlik ve dezenfekte çalışması yapmak 22. Hafta içi her gün 1. Kat dersliklerin ve koridorun temizliğini yapmak 23. Biyoloji laboratuvarının temizliğini yapmak 24. Bilgisayar sınıfının temizliğini yapmak 25. Okul idaresi, nöbetçi öğretmen ve öğretmenlerin vereceği diğer görevler yapılacak 26. Rehber odalarının bakım ve temizliğinin yapmak 27. Tiyatro odasının temizlik düzen, tertip ve kontrolü her gün yapmak 28. Hafta içi her gün öğrenciler okuldan ayrıldıktan sonra 2. Katta bulunan derslik tuvalet ve koridorun temizliğini yapmak, dezenfekte etmek. 29. Sorumlu olduğu alanda bulunan malzeme deposunun kontrolü yapmak malzemelerin dağıtımını sağlamak 30. Kullanacağı temizlik eşyalarını ve dezenfekte malzemelerini temiz ve düzenli kullanmak, israf etmemek. 31. Sorumlu olduğu alanlarda insan sağlığını olumsuz etkileyecek bir durum gördüğünde okul idaresine bilgi vermek 32. Hafta içi her gün Sorumlu olduğu alanların Çöp kutularını kontrol etmek, dolu olmamasına özen göstermek. 33. Hafta içi her gün Sorumlu olduğu alanlarda öğrenciler derse girdikten sonra günde iki defa koridor ve merdivenlerin temizlik ve dezenfekte çalışması yapmak 34. Okul idaresi, nöbetçi öğretmen ve öğretmenlerin vereceği diğer görevler yapılacak 35. Erkek mescidin temizliğini yapmak
--	--

Tablo 14. Okul Personeline İlişkin Bilgiler

ÜN VAN	ERKEK	KADIN	TOPLAM
Okul Müdürü	1	0	1
Müdür Yardımcısı	1	0	1
Branş Öğretmeni	14	26	40
Rehber Öğretmen	0	2	2
Yardımcı Personel	0	1	1
Güvenlik Personeli	0	0	0
TOPLAM	17	28	45

Tablo 15. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Tablo 16. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Tablo 17. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl					
4-6 Yıl					
7-10 Yıl		3			
11-15 Yıl		8	2		
16-20		2	2		
20 ve üzeri		10	16		

Tablo 18. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	2	0	2	2	0	1

Tablo 19. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1		Önlisans	12	
2	Hizmetli		1	İlkokul	6	

Tablo 20. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Birol KAĞIT	Müdür	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	G12547859856
	Müdür	İş Sağlığı ve İş Güvenliği İlk Yardımcı Eğitimi Kursu	2017	A12549865984
	Müdür	Özel Öğrenim Güçlüğü Farkındalık Semineri	2018	B25689463215
	Müdür	Soruşturma Teknikleri Kursu	2017	A26512546521
Selçuk ÖKSÜZ	Müdür Yardımcısı	Bağımlılıkla Mücadele Semineri	2023	2023000861
	Müdür Yardımcısı	İlkyardımcı Eğitimi Kursu	2023	SB.20918861.00
	Müdür Yardımcısı	Risk Değerlendirme Eğitimi Seminer	2023	B41249043199
	Müdür Yardımcısı	Etik Eğitimi Semineri	2023	A63976228385
	Müdür Yardımcısı	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2023	S24904251961

Tablo 21. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
ALİ BOZ	Biyoloji	Afet ve Acil Durum Temel Kavramlar Semineri	2023	Z92055490266
Aynur Uzundere	Rehberlik	OBM Uygulayıcı Eğitimi Kursu.	2024	A25468456324
Bahriye Baş	Matematik	İş sağlığı ve güvenliği kursu	2022	2022550262
Bahriye Baş	Matematik	İnternetin bilinçli ve güvenli kullanımı kursu	2017	2017000010
Banu Tüzen	Felsefe Grubu	Çalışanların Temel iş sağlığı ve güvenliği eğitim kursu(Az tehlikeli işyerleri)	2023	B458459587521
Bilge Durhat	Tarih	Kurmaca Metin Öykü yazma Semineri	2022	2022001024
Canan Demirel	Matematik	MEB Birim Amirleri Bilgilendirme semineri	2023	2023007736
Canan Demirel	Matematik	Zümrelerin etkin Kullanımı Semineri	2023	2023007731
Canan Demirel	Matematik	Gençlerle İletişim Semineri	2023	2023003861
Canan Demirel	Matematik	Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Semineri	2022	2022550247
Canan Demirel	Matematik	Arama, Kurtarma, Tahliye Eğitimi Semineri	2022	2022550161
Canan Demirel	Matematik	Başöğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001050
Canan Demirel	Matematik	Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri	2022	2022001019
Canan Demirel	Matematik	İlk yardım eğitimi kursu	2023	2023550378
Dilek özel kalkan	Müzik	İlkyardım eğitim kursu	2023	2023550584
Ebru Akşanlı	Almanca	Kendilik cesareti	2023	C26535378162
Ebru Kısa	Görsel sanat	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi	2023	T74892064515
Esmâ Keskin Tozlu	İngilizce	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	2022	N54023069414
Esmâ Keskin Tozlu	İngilizce	İlkyardım Eğitimi Kursu	2023	2023550457
Fatih Baş	Matematik	İlk yardım eğitimi kursu	2023	2023550871
Fatih Baş	Matematik	İş sağlığı ve güvenliği kursu	2022	2022550279
Fatih kurt	Matematik	İlkyardım eğitimi	2023	H13234656787
Fatma	Atasever	Akrân zorbalığı	2023	2022000840
Fatma AFACAN ALAN	Türk Dili ve Edebiyatı	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitim Kursu	2024	2024981923
Fatma AFACAN ALAN	Türk Dili ve Edebiyatı	Gençlerle İletişim Semineri	2023	2023003861
Fatma Akman Çakıcı	Matematik	İlk Yardım Kursu	2023	2023551090
Fatma Aknan Çakıcı	Matematik	Gençlerle iletişim semineri	2023	2023003861
Fatma Atasever	Din kültürü	İhmal ve istismar semineri	2023	2022000762

Hanife Yediyildiz	Tde	Türkçenin kullanımı ve diksiyon uzaktan eğitim kursu	2022	2022000364
Hanife Yediyildiz	Türk Dili ve Edebiyatı	Osmanlı Türkçesi uzaktan (ileri seviye) eğitim kursu	2022	2022000303
Hasret Ağirel	İngilizce	İlkyardım Eğitimi	2023	2023550564
Hüseyin Ekizoğlu	Kimya	İlkyardım eğitimi kursu	2023	339629
İlker Taban	Fizik	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023	2023550459
Kadriye Tokur	Almanca	Taslak ders kitabı inceleme ve değerlendirme semineri	2022	2022000455
Kamile Tuzcu	Bilişim teknolojileri	Özel yetenekli öğrencilerin ayırt edici özellikleri semineri	2023	2023003870
Kamile Tuzcu	Bilişim teknolojileri	21.yt becerileri eğitimi semineri	2023	2023003845
Kamile Tuzcu	Bilişim teknolojileri	Zaman yönetimi semineri	2023	2023002835
Mustafa Uslu	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	Zaman Yönetimi Semineri	2023	2023002452
Müjde Şen Ünal	Rehberlik	OBM Uygulayıcı Eğitimi Kursu	2023	2023551103
Müjde Şen Ünal	Rehberlik	Psikososyal Destek Programı Uygulayıcı Eğitimi Kurs	2019	2019550623
Müjde Şen Ünal	Rehberlik	Öğretmen olmak	2022	2022001018
Neslihan Arslan	Türk dili ve edebiyatı	EDEBİYAT VE TOPLUM	2023	Z17808756164
Neslihan Arslan	Türk Dili ve Edebiyatı	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri	2023	D21552424850
Nigar Işın	Matematik	İş sağlığı ve güvenliği	2023	2023550513
Nigar Işın	Matematik	MEB birim amirlerinin öğretmen bilgilendirme semineri	2023	2023007736
Nigar Işın	Matematik	Gençlerle iletişim semineri	2023	2023004258
Nigar Işın	Matematik	Zaman yönetimi semineri	2023	2023002452
Nigar Işın	Matematik	İlk yardım eğitimi kursu	2023	2023550808
Ömer CERRAHOĞLU	Biyoloji	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2022	C84241741512
Ömer CERRAHOĞLU	Biyoloji	Yönetimsel Beceriler Semineri	2022	X51963536609
Ömerülfaruk Kara	Tarih	Gençlerle İletişim	2023	2023003861
Ömerülfaruk Kara	Tarih	İnsan Hakları, Demokrasi ve Adalet Eğitimi	2022	2022000767
Resul Durmaz	Türk dili ve edebiyatı	Uzman Öğretmenlik Eğitim Semineri	2022	2022001047
Resul Durmaz	Türk dili ve edebiyatı	Uygulamalı ölçme değerlendirme semineri	2020	2020550332
Selim Çelik	Matematik	Taslak Ders Kitabı İnceleme ve Değerlendirme semineri	2022	2022000455
Sevda YAŞAR	Td ve Edeb	Hızlı ve Etkili Okuma Teknikleri	2009	2009550130
Sevda YAŞAR	Türk Dili ve	Türkçe Dersi Öğretimi Semineri	2012	2012550519

	Edebiyatı			
Sevda YAŞAR	Türk Dili ve Edebiyatı	Çocuk Kitapları ve Türkçe Dil Becerileri Semineri	2023	2023003827
Şame Karayaka	İngilizce	İlk yardım	2023	A16432876541
Şeref Özkan	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	Afet sonrası okul öncesi öğretmenlerinin psikososyal destek becerilerini geliştirme semineri.	2022	2022001577
Şeref Özkan	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	Gençlerle iletişim semineri	2023	2023003861
TURGUT ŞİMŞEK	TÜRK D.VE EDEBİYATI	İlk Yardım Eğitim Kursu	2023	2023551054
Uğur Coşkun	Coğrafya	Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu	2016	Y07428295740
Yaşar Toprak BALAKÇI	Görsel Sanatlar	Özel Yetenekli öğrencilerin ayırt edici özellikleri semineri	2023	2023003870
Yaşar Toprak Balakçı	Görsel Sanatlar	Gençlerle iletişim semineri	2023	2023003861
Yaşar Toprak Balakçı	Görsel Sanatlar	Okul kültürünün geliştirilmesi semineri	2023	2023003856
Yaşar Toprak Balakçı	Görsel Sanatlar	Afet sonrası Ortaokul öğretmenlerinin psikososyal destek becerilerinin geliştirilmesi semineri	2023	2023002459
Yaşar Toprak Balakçı	Görsel Sanatlar	İlkyardım Eğitimi kursu	2023	2023551091
Yaşar Toprak Balakçı	Görsel Sanatlar	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi kursu(Az tehlikeli işyeri)	2022	2022550239
Yaşar Toprak Balakçı	Görsel Sanatlar	Öğretmen olmak semineri	2022	2022001220
Yaşar Toprak Balakçı	Görsel Sanatlar	Hız çağında öğretmen olmak ve Dijital Obezite semineri	2022	2022001221
Yaşar Toprak Balakçı	Görsel Sanatlar	Çocuk resimleri ve analizi semineri	2022	2022001222
Yaşar Toprak Balakçı	Görsel Sanatlar	Bağımlılıkla mücadele semineri 1	2023	2023001336
Yaşar Toprak Balakçı	Görsel Sanatlar	Adobe Illustrator ile Grafik Tasarımı Eğitimi Semineri 1	2023	2023002372
Yaşar Toprak Balakçı	Görsel Sanatlar	M.E.B. Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
Yaşar Toprak Balakçı	Görsel Sanatlar	Afet Sonrası Ortaöğretim Öğretmenlerinin Psikolojik Destek becerilerinin geliştirilmesi semineri	2023	2023002460
Yaşar Toprak Balakçı	Görsel Sanatlar	Başarı Okuryazarlığı semineri	2022	2022001219
Yaşar Toprak Balakçı	Görsel Sanatlar	Kitap ve Hayat semineri	2022	2022001218
Yaşar Toprak Balakçı	Görsel Sanatlar	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2022	2022001047
Yaşar Toprak Balakçı	Görsel Sanatlar	Hizmetini Eğitimde yeni yaklaşımlar Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik süreci semineri	2022	2022001025
Yaşar Toprak Balakçı	Görsel Sanatlar	Kurmaca metin (öykü) yazma eğitimi semineri	2022	2022001024
Yaşar Toprak Balakçı	Görsel Sanatlar	Sosyal Medya Kullanımı ve İletişim Semineri	2022	2022001023

Yaşar Toprak Balakçı	Görsel Sanatlar	Zor durumların yönetimi Mesleki Doyum,Bilgelik psikolojisi,Bilimsel liderlik,Değişen Dünya ve Eğitim Semineri	2022	2022001022
Yaşar Toprak Balakçı	Görsel Sanatlar	Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri	2022	2022001019
Yaşar Toprak Balakçı	Görsel Sanatlar	Öğretmen Olmak Semineri	2022	2022001018
Zeynep Merturi	İngilizce	Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi	2022	2022001577

Tablo 22. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	2	-	2	117	30	45	3	9	2

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

Tablo 23. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta	32	32	30	-
Bilgisayar	12	12	12	
Projeksiyon	2	2	2	
Fotokopi makinesi	3	3	3	
Yazıcı	6	6	6	
Doküman Kamerası	8	8	8	
Güvenlik Kamerası	32	32	32	

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

2.7.4. Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur.

Tablo 24. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Okul Aile Birliği	6000	10000	20000	30000	50000
Kira Gelirleri	22000	30000	40000	60000	80000
TOPLAM	28000	40000	60000	90000	130000

Tablo 25. Harcama Kalemler

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

Tablo 26. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2023	
	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ		
Temizlik	216200	45.000
Küçük Onarım		112.000
Bilgisayar Harcamaları		-
Büro Makinaları Harcamaları		-
Telefon		1200
Kırtasiye		58.000
GENEL		

2.7.5. İstatistiki Veriler

İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

İstatistiki veriler tablolar halinde Okul/Kurum içi Analiz bölümünde yer almaktadır.

[\(Bknz\)](#)

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 27. PESTLE Analiz Tablosu

<p>Politik Tespitler (Etkenler/Sorunlar) Siyasi sistem, seçimler, Cumhurbaşkanınca belirlenen politikalar, sektör politikası, paydaşların ve baskı gruplarının lobi faaliyetleri, uluslararası ya da bölgesel çatışmalar, kamu yönetimi reformları, uluslararası kuruluşlardan gelen talepler vb.</p>	<p>(Politik) İdareye Etkisi Fırsatlar</p>	<p>(Politik) İdareye Etkisi Tehditler</p>	<p>(Politik) Bu konuda ne yapılmalı?</p>
<p>Eğitim politika üstü bir değerdir. Akademik lise olarak sınavla öğrenci alamamak, sınıf geçme sistemi Siyasî sistem seçimler Projeler kapsamında olumlu Projeler kapsamında olumlu değerlendirilebilir Paydaşların lobi faaliyetleri Akademik başarı İdarenin aldığı kararların hep bir üst makamlarca çığnenmesi ve amaçsız siyasi not baskısı Paydaşların hak ve sorumlulukları Ekonomik siyasi Böyle bir etken yok</p>	<p>Projeler, mali destek Proje ve mali destekler Kamu yönetimi reformları Öğretmenleri ve öğrencileri motive etme Okul projelerinde maddi destek olunması Yanıt yok Yok Yok Taleplerin değerlendirilmesi Okul projelerinde maddi destek olunması İyi bir yönetim anlayışı Teknolojik imkanlara kolay erişim</p>	<p>Bölgesel çatışmalar Ulaşılması güç hedefler nedeniyle kaygı ve baskı İdarenin kararlarının sürekli not ve sınıf geçme problemleri ile çığnenmesi Yanıt yok Yok Yok Yanıt yok Sınıf geçme sisteminin akademik başarıyı olumsuz etkilemesi. Siyasi düşüncelerin adaletsiz uygulamalara olumsuz etkisi Herhangi bir tehdit yok</p>	<p>Hiçbir şey Baskılara karşı kararlı olunmalı Öğrenci seviyesine göre hedef belirlenmeli Okul idaresinin özerkliği kabul edilmeli Yanıt yok Yok Yok İlçede yetkin ve yeterli personelin bulunması Yanıt yok İdarenin öğrenci üzerindeki yetkisi artırılmalı. Kurallara uygun adaletli şeffaf bir yönetim Her şey yolunda</p>

Çevresel Tespitler (Etkenler/Sorunlar) Çevresel ve ekolojik düzenlemeler, uluslararası anlaşmalar ve protokoller, çevresel sürdürülebilirlik vb.	(Çevresel) İdareye Etkisi Fırsatlar	(Çevresel) İdareye Etkisi Tehditler	(Çevresel) Bu konuda ne yapılmalı?
Çevresel ve ekolojik düzenleme	Yok	Yok	Hiçbir şey
Okulun gelişimine katkısı büyük	Mali destek		Çeşitli çevresel düzenlemeler
Çevresel düzenlemeler	Uluslararası protokoller	Yapılan baskılar	Fırsatlara açık olunmalı
Çevre koşullarına göre eğitim planlaması yapılmalı.	Motivasyon sağlar	Kaygı oluşturur.	İklim koşullarına göre planlama yapılmalı
Okula ulaşımın kolaylaştırılması	Problemlili çocuk sayısının azlığı	Eğitim eksikliğinin ve kalitesinin düşüklüğü	Okul ulaşımı kolaylaştırılabilir ve öğrenci alımında çita yükseltilebilir
Yanıt yok	Yanıt yok	Yanıt yok	Yanıt yok
Yok	Yok	Yok	Yok
Çevresel düzenlemeler	Yok	Yok	Yok
Okulun bulunduğu çevrenin merkeze uzak olması	Ortamın gürültü ve kalabalıktan uzak olması	Velilerle iletişimim güç olması	Veliler bilinçlendirilmeli
Okulun bulunduğu çevrenin merkeze uzak olması	Okulun merkeze uzak olması problemleri azaltıyor	TOKİ ile birlikte çevrenin kalabalıklaşması	Okula güvenlik verilmesi gerekir
---	Öğrencilerin yakın benzer çevreden gelmesi sosyal kaynaştırmayı kolaylaştırdığı için disiplinin daha kolay sağlanması	Eğitim düzeyi düşük velilerin idarenin işini zorlaştırması	Eğitici seminerler düzenlenebilir.
Okul çevresi oldukça dingin güzel. Ancak ulaşım sıkıntısı aşılmış değil	Çevrenin sakin olması okul kültürü açısından olumlu	Ulaşım sebebi ile bazı kurslarda devamlılık sağlanmaması	Dolmuş ağı geliştirilebilir
Yok	Eğitime inanların sayısı çok az	Yok	Hiçbir şey

Sosyokültürel Tespitler (Etkenler/Sorunlar) Demografik eğilimler, norm ve değerler, vatandaşların kamu hizmetleriyle ilgili görüşleri vb.	(Sosyokültürel) İdareye Etkisi Fırsatlar	(Sosyokültürel) İdareye Etkisi Tehditler	(Sosyokültürel) Bu konuda ne yapılmalı?
Eğitime değer verilebilir			
Yok	Yok	Yok	Hiçbir şey
Demografik eğilimler	Norm ve değerlerdeki farklılıklar	Vatandaşın kamu hizmetleriyle ilgili görüşleri	Bu konuda daha çok faaliyete yer verilmeli
Toplumun norm değerleri ve velilerin beklentileri belirlenmeli	Toplumla kaynaşma sağlanır.	İdare üzerinde veli baskısı oluşturur.	Anket yapılarak toplumun beklentileri belirlenmeli
Vatandaşın öğrencisini takip etmesi gerekir	Vatandaşın eğitime ilgisizliği	Daha düşük kalitede veli ve öğrenci	Öğrenci alımında kriterler yükseltilebilir
Yanıt yok	Yanıt yok	Yanıt yok	Yanıt yok
Yok	Yok	Yok	Yok
Yok	Yok	Yok	Yok
Kariyer motivasyonunda yetersizlikler	Kariyer planlamada başarıya ulaşabilirdik	Motivasyonun sağlanamaması	Okulun başlangıcında akademik eğitimin amacı iyi anlatılmalı
Eğitime değer verilebilir	Toplumun değe yargıları okul kurallarına uyumu arttırabilir	Motivasyon eksikliği	Öğrenci alımında kriterler yükseltilebilir
Değerler eğitimi arttırılmalı	Küçük bir ilçe olması sebebi ile norm ve değerler daha rahat uygulanabilir.	Aileler bazı sebeplerden çocuklara pek zaman ayıramıyor.	Velilere ulaşabilmeliyiz
Velilerin öğrencileri umursamaması	Yok	Yok	Hiçbir şey
---	Öğrencilerin yakın benzer çevreden gelmesi sosyal kaynaştırmayı kolaylaştırdığı için disiplinin daha kolay sağlanması	Eğitim düzeyi düşük velilerin idarenin işini zorlaştırması	Eğitici seminerler düzenlenebilir.

Ekonomik Tespitler (Etkenler/Sorunlar) Uluslararası ve yerel ekonomik	(Ekonomik) İdareye Etkisi Fırsatlar	(Ekonomik) İdareye Etkisi Tehditler	(Ekonomik) Bu konuda ne yapılmalı?
--	--	--	---

eğilimler, vergi reformları, bütçe politikası, enflasyon ve faiz oranları, sektördeki büyüme, uluslararası ticaret ve uluslararası döviz kurları vb.			
Okulun ekonomik imkanlarının kısıtlı olması			
Vergi reformu	Yok	Yok	Hiçbir şey
Uluslararası ve yerel ekonomik eğilimler	Bu konuda pek fırsat göremiyorum	İdarenin maddi zorluk çekmesi	Okullara daha çok maddi yardım yapılmalı
Ekonomik değişimler okulun gelir gider dengesini bozar.	Döviz kuru düşerse olumlu etki sağlar	Döviz ve faizlerin yükselmesi olumsuz etkiler.	Ekonomik sağlam temellere oturması sağlanmalı
Okula verilen bütçenin sınırlı olması	Fırsat yok	Sınırlı bütçe ile temel ihtiyaçlar karşılanamıyor	Bütçe temel ihtiyaçları karşılayacak şekilde planlanmalı
Yanıt yok	Yanıt yok	Yanıt yok	Yanıt yok
Enflasyon ve döviz kurları olumsuzluk yaratmaktadır	Yok	Enflasyon okul kurumunu gerek veli öğrenci ve okul idaresinin olumsuz etkilemektedir	Yok
Enflasyon, döviz kurları olumsuz etkilemektedir.	Yok	Enflasyon hem velileri, öğrenci ve okul kurumunu olumsuz etkilemektedir.	Yok
Gelirde yetersizlik	Yardımlaşma düşüncesinin aktive olması. Yardımlaşmanın kurum kültürü haline gelmesi	Kurum ihtiyaçlarının karşılanamaması	İhtiyaçlar yeterli seviyede giderilmeli
Okula verilen bütçenin yetersiz olması	Yok	Kurum ihtiyaçlarının karşılanamaması	Okullara daha çok maddi yardım yapılmalı
Maddi olarak ülke olarak en büyük sıkıntı ekonomi görülmekte	Çeşitli etkinliklerle gelir artırılabilir	Ancak kurallara uygun şeffaf olunmalı	Şeffaflık ilkesine uyulmalı
Okula devam eden öğrenciler ekonomik olarak iyi değil	Maalesef ekonomik bir fırsat yok	Okul idaresinin eğitim öğretim kalitesini artırmak için yeterli fırsata sahip değil	Hiçbir şey

Yasal Tespitler (Etkenler/Sorunlar) Ulusal ve uluslararası mevzuat, mevzuat değişiklikleri ve yeni mevzuat çalışmaları; bilgi ve iletişim, iş, sağlık, güvenlik ve eğitim gibi sektörel düzenlemeler vb.	(Yasal) İdareye Etkisi Fırsatlar	(Yasal) İdareye Etkisi Tehditler	(Yasal) Bu konuda ne yapılmalı?
İş sağlığı	Yok	Yok	Hiçbir şey
Mevzuat değişiklikleri ve yeni mevzuat çalışmaları	Sektörel düzenlemeler	Bildi ve iletişim düzenlemeleri	Öğretmenlerin de fikri alınmalı
İş güvenliği konusunda çalışanlar bilgilendirilmeli.	Tedbir almayı sağlar	Kaygı oluşturur.	Tedbirlere uyulmalı
Veliye ve öğrenciye aşırı hakların tanınması	Öğretmen ve idarenin varsa yanlış ve aşırı uygulamalarını engeller	Gereksiz yasal zorunluluklar	Yapılan yasalar daha ayrıntılı ifade edilmeli
Yanıt yok	Yanıt yok	Yanıt yok	Yanıt yok
Kurumumuzun yetkili birimlerince sorunlar tespit edilip. Gerekli önlemler alınmaktadır	Bilgi iletişim iş ve sağlık güvenlik ve eğitimin çalışanlar ve öğrencilerin güvenliği açısından fırsat olarak kabul edilebilir.	Yok	Gereken yapılmaktadır
Kurumumuzun yetkili birimlerince sorunlar tespit edilerek, gerekli önlemler alınmaktadır	Bilgi, iletişim, iş ve sağlık çalışanlar ve öğrencilerin güvenliği açısından olumlu etkisi olur.	Yok	Gereken yapılmaktadır
Sınıf geçme yönetmeliği	Olumlu havanın oluşması	Çok sık değişmesi	Bir esas etrafında şekillenmeli
İş sağlığı	Öğrenci ve öğretmenlerin çok büyük oranda yasalara, kurallara uyması	Bilişim suçları okula bir tehdit.	Okullarda bilişim suçları konusunda tedbir alınmalı
Teknolojik aletler		Öğrenciler derste de tel. Kullandıkları için sıkıntı olabilir	Denetleme disiplin mekanizması daha güçlü olmalı
Mevzuata uygun çalışır			
Herhangi bir problem yok	Yok	Yok	Hiçbir şey

Teknolojik Tespitler (Etkenler/Sorunlar) Yeni teknolojiler, mevcut teknolojilerin olgunlaşması ya da güncelliğini yitirmesi, Ar-Ge, bilgi ve iletişim vb.	(Teknolojik) İdareye Etkisi Fırsatlar	(Teknolojik) İdareye Etkisi Tehditler	(Teknolojik) Bu konuda ne yapılmalı?
ARGE	Yok	Yok	Hiçbir şey
Teknoloji yakından takip edilmeli	Proje ve etkinliklerde		En etkili şekilde kullanmak
Mevcut teknolojilerin güncelliğini yitirmesi	Yeni teknolojiler	Mevcut teknolojilerin güncelliğini yitirmesi	Güncel teknolojiler takip edilerek, uygulanmalı
ARGE çalışması yapılmalı	Teknolojiden faydalanmayı sağlar.	Ekonomik olarak idareyi yorar.	Teknolojik aletlerin bakımı yapılmalı.
Teknoloji akıllıca kullanıldığında eğitime değer katar	İşlerin hızlanması ve kolaylaşması	Kötü amaçlar için kullanılabilmesi	Teknoloji işleri kolaylaştıracak şekilde kullanılmalı art niyetlilere karşı önlem alınmalı
Yanıt yok	Yanıt yok	Yanıt yok	Yanıt yok
İlçe Milli Eğitim müdürlüğümüz ve okulumuz gerekli olan teknolojik yenilikleri ve Ar-ge çalışmalarını itina ile sürdürmektedirler.	Bilgiye rahat ulaşmada fırsat olarak görülebilir	Yok	Yeni teknolojik çalışmalar takip edilerek gerekli güncellemeler yapılabilir.
Gereken ar ge çalışmaları okulumuz ve ilçe Milli Eğitim müdürlüğümüz gerekli olan teknolojik ARGE çalışmalarını sürdürmektedirler.	Bilgiye rahat ulaşmada fırsat olarak görülebilir.	Yok	Yeni çalışmalar takip edilerek gerekli güncellemeler yapılabilir.
Sahip olunan teknolojik aletler	Bilgiye ulaşmada kolaylık	Kontrolünün sağlanmasında güçlükler	Okulda şahsi teknolojik aletler kısıtlanmalı
Teknoloji yakından takip edilmeli	Bilgiye ulaşmada kolaylık	Bilişim suçları	Okulda şahsi teknolojik aletler kısıtlanmalı
Teknolojik imkanlar yeterli	Öğrenci ve velilerin daha hızlı bilgilendirilmesi	Telefonla beraber teknolojinin olumsuz kullanılması	Her şey yolunda

2.9. GZFT Analizi

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü Yönler
Güçlü yönler idare tarafından kontrol edilebilen, idarenin amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların idarenin olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Güçlü yönler yetenekli işgücü ve güçlü mali yapı gibi somut hususlar olabileceği gibi liderlik ya da destekleyici kurum kültürü gibi soyut hususlar da olabilir.
Kurum kültürü
Dengeli is bölümü
Okul binası, öğretmen kadrosu, teknolojik imkanlar,
Destekleyici kurum kültürü
Kurum içi ilişkiler, sorunların dikkate alınarak çözüm üretilmeye çalışılması, öğretmenlerin çalışmalarının desteklenmesi
Öğretmen kadrosunun kalitesi
Destekleyici kurum kültürü
Motive için şart unsurlar
Disiplin
Deneyimli genç kadro ve deneyimli idare
Kurallara uygun karar verme
Çalışanların birbiriyle uyumlu olması
Kurum kültürü, paylaşımcı yönetim.
Yeterli öğretmen kadrosu. Okul binasının derslik ve alanlar bakımından yeterli olması. Sınıf başına düşen öğrenci sayılarının kalabalık olmaması.
Disiplin
Hoşgörü
Öğrenci başarısını önemseyerek bu konuda inisiyatif kullanabilmeleri
Destekleyici kurum kültürü.
Kararları fikir birliği içerisinde almaları -yeni ve farklı fikirlere açık olmaları
Anlayışlı, destekleyici
Destekleyici kurum kültürü
Disiplin
İdaremiz başarılı performans gösterir ve öğretmenleri destekler
İdaremiz okuldaki başarıları destekler.
Okul idaresi, öğretim kadrosu
İdarenin anlayışlı ve işbirlikçi olması

Zayıf Yönler Zayıf yönler ise idarenin başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlardır. Başka bir ifadeyle idarenin üstesinden gelmesi gereken olumsuz yönleridir. Zayıf yönlerin belirlenmesinde “neleri iyileştirmeliyiz” sorusuna odaklanması gerekir
Sosyal etkinlik
Ayrıştırmacı dil
Gelişmeye açık alanlar
Öğrenci başarısı
Velilerin okul yönetimine desteğinin yetersiz olması
Veli ile iletişim
Adaletli iş bölümü
Akademik başarı
Okulun merkezden uzak olması ve okula gelen öğrencilerin başarı düzeylerinin düşük olması
Hayattaki sorumluluklarımızı göre görevlendirme
Okul aile birliği çalışmalarının yeterince iyi olmaması
Fiziki durum, Öğrenci başarısı.
Okulun ilçe merkezine uzak olması. Taşımali öğrenci sayısının fazla olması. Yardımcı hizmetli personel sayısının yetersiz olması. Okulun memurunun olmaması.
Akademik başarı
Fikir alışverişi
Sosyal etkinlikler olabilir.
Bilimsel gelişmeleri takip etmemeleri, farklı alanlarda öğrenci ve öğretmenlere yönelik konferans vb. etkinlikler düzenlememeleri
Öğrenci disiplini üzerinde daha fazla iyileştirme yapılabilir.
Öğretmen ve öğrencilere sunulan teknolojik olanaklar
Adalet
Olumsuzlukları yönetme konusunda başarılıdır
Zayıf yönlerin güçlendirilmesi konusunda arayışta bulunur.
Akademik başarının artırılması
Kurum kültürünün tam oturmaması

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar
Fırsatlar, idarenin kontrolü dışında ortaya çıkan ve idare için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır.
Öğretmen iş birliği
Sosyal faaliyetler
Sosyal etkinliğe yetenekli öğrenciler
İdare için avantajlı etkenler
Okulun çevre etkenlerinden uzak olması
İlçenin en elit okulunun olması sebebiyle nispeten en başarılı öğrencilerin okulumuzu tercih etmesi.
İlçedeki tek Anadolu Lisesi olması
Fırsatlar gelişin için bir mükâfattır
Çevre
Genç deneyimli öğretmen kadrosu ve sınıf mevcutlarının kabul edilebilir düzeylere inmesi
Bilmiyorum
İlçedeki tek Anadolu Lisesi olması
Spor alanları
Okulun spor alanlarının olması. Okulun tecrübeli öğretmen kadrosunun olması.
Çevre faktörü
Yarışmalar düzenlenebilir.
Fiziki çevre
Maddi destekler
Konserler etkinlikler
Fırsatları iyi değerlendirir
İdareimiz fırsatları değerlendirir
Okul yerleşkesinin eğitim öğretim faaliyetlerine uygun olması
Öğrencilerin yakın çevreden gelmesi

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Paydaş Analizi sonuçlarına göre okul müdürlüğünün uygulamalarından memnuniyet sorusunun en yüksek puanlar olan 4 ve 5 verenlerin oranı %57,8 çıkmıştır.

En çok beğenilen faaliyet alanları:

Tiyatro, konser, sergi gibi sanatsal faaliyetler, (%33,97)

Öğrenci başarısını arttırmaya yönelik çalışmalar, (%18,1)

Okul güvenliği ve disiplininin sağlanması, (%15,7)

Sportif faaliyetler (%10,8)

Öncelik verilmesi gereken faaliyet alanı ise %55,4 oran ile Üniversite sınavlarına hazırlık çalışmaları olarak belirlenmiştir.

Okulumuzun gelecek plan dönemi içerisinde hangi faaliyet ve hizmetlere önem verilmesi gerektiğini düşünüyorsunuz sorusuna da katılımcıların %42,2'si Öğrenci başarısını arttırmaya yönelik faaliyetler; %13,3'ü ise Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı olarak cevap vermiştir.

Kuruluş içi analiz sonuçlarına göre katılım, iş birliği, bilginin yayılımı, öğrenme, kurum içi iletişim, paydaşlarla ilişkiler, değişime açıklık, stratejik yönetim, ödül ve ceza sistemi başlıklarında yer alan sorulara verilen cevaplarda Fazla ve Çok Fazla cevaplarını verenlerin oranı % 80 civarında görülmüştür.

PESTLE Analizi sonuçlarına göre Politik, Çevresel, Sosyokültürel, Ekonomik, Yasal, Teknolojik başlıklarında sorulan sorulara "Bu konuda neler yapılabilir?" sorularına aşağıdaki cevaplar verilmiştir:

- Öğrenci seviyelerine göre hedef belirlenmeli
- Okul idaresinin özerkliği kabul edilmeli
- İdarenin öğrenci üzerindeki etkisi arttırılmalı
- Kurallara uygun, adaletli, şeffaf bir yönetim
- Öğrenci ulaşımı kolaylaştırılabilir ve öğrenci alımında çita yükseltilebilir
- Veliler bilinçlendirilmeli
- Okula güvenlik verilmesi gerekir
- Eğitici seminerler düzenlenebilir
- Anket yapılarak toplumun beklentileri belirlenmeli
- Okulun başlangıcında akademik eğitimin amacı iyi anlatılmalı
- Velilere ulaşabilmeliyiz
- Okullara daha çok maddî yardım yapılmalı
- Bütçe temel ihtiyaçları belirleyecek şekilde planlanmalı

- Şeffaflık ilkesine uyulmalı
- Öğretmenlerin de fikri alınmalı
- Yapılan yasalar daha ayrıntılı ifade edilmeli
- Okullarda bilişim suçları konusunda tedbir alınmalı
- Denetleme, disiplin mekanizması daha güçlü olmalı
- Güncel teknolojiler takip edilerek uygulanmalı
- Teknolojik aletlerin bakımı yapılmalı
- Teknoloji işleri kolaylaştıracak şekilde kullanılmalı
- Yeni teknolojik çalışmalar takip edilerek gerekli güncellemeler yapılmalı
- Okulda şahsi teknolojik aletler kısıtlanmalı

GZFT Analizi sonuçlarına göre

Başlıca güçlü yönler:

- Kurum kültürü ve kurum içi ilişkiler
- Okul binası
- Deneyimli ve genç idare ve öğretmen kadrosu
- Teknolojik imkanlar
- Disiplin
- Hoşgörü
- Öğrenci başarısının önemsenişmesi
- Öğretmen çalışmalarının desteklenmesi
- İdarenin anlayışlı ve iş birliğini teşvik eder olması

Başlıca Zayıf Yönler:

- Sosyal etkinlik
- Öğrenci başarısı
- Veli ile iletişim
- Veli desteğinin yetersizliğı
- Öğrenci disiplini
- Okulun ilçe merkezine uzak olması
- Adaletli iş bölümü
- Okula aile birliğinin çalışmalarının yeterli olmaması
- Fiziki durum

- Fikir alışverişi

Başlıca Fırsatlar:

- Öğretmen iş birliği
- Sosyal etkinlikler
- Okulun çevre etkilerden uzak olması
- İlçedeki tek Anadolu Lisesi olunması
- Genç, deneyimli öğretmen kadrosu
- Spor alanları
- Sanatsal etkinlikler
- Öğrencilerin yakın çevreden gelmesi
- Sınıf mevcutlarının kalabalık olmaması

Yapılan anketler ve bu anketlerin değerlendirilmesi sonucu aşağıdaki yeni plan döneminde alanlarda hedeflerin belirlenmesinin uygun olacağı kanaatine varılmıştır:

- Son sınıflar için üniversite sınavlarına hazırlık faaliyetleri ile diğer sınıf seviyelerinde akademik başarıyı arttırıcı etkinliklerin planlanması
- Bilimsel, sanatsal, sportif faaliyetleri arttırmaya yönelik çalışmalar
- Veli bilgilendirmesine yönelik faaliyetler
- Teknolojik gelişmelerin eğitimi olumsuz etkileyen yönlerinin en aza indirilmesi çalışmaları
- Okulun fiziki durumunun iyileştirilmesi
- Okul kültürünün geliştirilmesi, adaletli iş bölümü ve kararlara daha fazla katılım konusunda yapılacak çalışmalar

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

3.1. Misyon

Topluma yararlı kişiler yetiştirmek için eğitimin tüm ortaklarını kapsayan, kaliteli, eşit ve gerçekleştirilebilir bir eğitim hizmeti sunmaktır.

3.2. Vizyon

Öğrencilerimizi ülkemizin ve dünyamızın ihtiyaç duyduğu bilim, sanat ve kültür alanlarında yetkin, kültürel mirası değerlendirebilen, yaşanan hayatı yorumlayabilen, problemlere çözüm üretebilen, ahlaki olgunluğa sahip fertler olarak yetiştirerek yükseköğrenime hazırlamak;

Üniversitelerimizin bütün bölümlerini kazanabilecek ve eğitimini iyi bir şekilde sürdürebilecek alt yapıya sahip öğrenciler yetiştirmek;

Milli ve ahlaki değerleri benimsemiş her alanda başarılarıyla öne çıkan mutlu bireyler yetiştirmek ve onları geleceğin Türkiye' sine hazırlamak.

Veli-öğrenci-öğretmen iş birliği ile geleceğe yön veren, her alanda yetiştirdiği öğrencilerle model bir okul olmaktır.

3.3. Temel Değerler

➤ Milli ve Manevi Değerler	➤ Yasalara Saygı	➤ Akılcılık
➤ Çağdaşlık	➤ İşbirliği ve Bilgi Paylaşımı	➤ Demokratik Sorun Çözme Yöntemleri
➤ Eleştirel Düşünme	➤ Fırsat Eşitliği	➤ Kaliteli Hizmet
➤ Stratejik Yönetim Süreci	➤ Araştırma ve Geliştirme	➤ Evrensel Değerler
➤ Kişisel ve Mesleki Gelişim	➤ Üretkenlik	➤ İletişim Yöntemlerinin Geliştirilmesi

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

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

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

Stratejik Amaç 1:

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

Stratejik Hedef 1.1. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.a	Akademik başarıyı olan başarıyı arttırmak % 0,5	28	30	35	40	45	50
PG.1.1.b	Devamsızlık durumunun %5 düşürülmesi	37	35	30	28	25	20
PG.1.1.c	Ödev takip noktasında sıkı denetimin artması %5	52	55	60	63	65	70

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Derslere ve ders dışı etütlere devamsızlık yapan öğrencilerimizin durumları velileri cep telefonu sistemi ile haberdar edilecek, devamsızlığın tekrarı halinde sınıf rehber öğretmeni ve ilgili müdür yardımcısı veliyi telefonla arayıp bilgi alışverişinde bulunacak.	Sınıf Rehber Öğretmeni Rehber Öğretmen Müdür Yardımcısı	01 EYLÜL – 31 MAYIS
1.1.2	Yazılı yoklama ve performans değerlendirme sonuçlarını göre akademik başarısı düşük öğrencilerin sorunlarını tespit etmek ve çözmek üzere ilgili müdür yardımcısı, sınıf öğretmeni ve rehber öğretmen ile veli görüşmeleri yapılacaktır.	Sınıf Rehber Öğretmeni Rehber Öğretmen Müdür Yardımcısı	01 EYLÜL – 31 MAYIS
1.1.3	Toplantılarda velilerin e-okul sistemini takip etmelerini hatırlatılacaktır.	Sınıf Rehber Öğretmeni Rehber Öğretmen Müdür Yardımcısı	01 EYLÜL – 31 MAYIS
1.1.4	Öğrencilere verilen ödevlerin sıkı takibi yapılarak, öğrencilerde ödev yapma alışkanlığı geliştirilecek	Sınıf Rehber Öğretmeni Rehber Öğretmen Müdür Yardımcısı	01 EYLÜL – 31 MAYIS

Stratejik Hedef 1.2. Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.a	Destekleme yetiştirme kursları katılan öğrenci sayısını artırma %2	10	20	23	25	30	35
PG.1.1.b	Sınav kaygısı taşıyan öğrencilerle ilgili rehberlik görüşmelerinin artırılması %5	27	30	35	40	42	45
PG.1.1.c	Mesleki kariyer anlamında seminerlerin artırılması %5	10	15	25	30	35	40
PG.1.1.d	Yapılacak kariyer gün sayılarının artırılması %2	12	15	20	27	30	35

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1	Veli görüşmeleriyle destekleme yetiştirme kurslarının faydaları anlatılacak	Sınıf Rehber Öğretmeni Rehber Öğretmen Müdür Yardımcısı	16 Eylül - 31 Mayıs
1.1.2	Rehberlik servisinin sınav kaygısı olan öğrencilerle birebir görüşmeler	Rehber Öğretmen	16 Eylül - 31 Mayıs
1.1.3	Alanında uzman ve kariyer sahibi akademisyen ve iş dünyasındaki önemli kişilerin davet edilmesi	Sınıf Rehber Öğretmeni Rehber Öğretmen Müdür Yardımcısı	09 Eylül - 31 Mayıs
1.1.4	Ayda bir tane kariyer gününün planlanması	Sınıf Rehber Öğretmeni Rehber Öğretmen Müdür Yardımcısı	09 Eylül - 31 Mayıs

TEMA II: OKULDA KURUM KÜLTÜRÜNÜ YERLEŞTİRMEK VE PEKİŞTİRMEK.

Stratejik Amaç 2:

Okulda kurum kültürünü yerleştirmek ve pekiştirmek.

Stratejik Hedef 2.1:

Öğretmenlerimizin birlik ve beraberliklerinin artırıcı etkinlikler düzenlemek

Tablo: Performans Hedef Tablosu

Göstergenin Adı	Mevcut	Hedef
	2023	2028
Düzenlenen gezi sayısı	3	10
Düzenlenen yemek sayısı	2	5

Tablo: Tedbir, diğer sorumlu birimler, ana sorumlu Tablosu

Tedbir	Diğer Sorumlu birimler	Ana Sorumlu
Öğretmenlerin katılımı ile geziler düzenlemek	SOSYAL KÜLTÜREL ETKİNLİKLER EKİBİ	SOSYAL KÜLTÜREL ETKİNLİKLER EKİBİ
Yıl içinde öğretmenlere yönelik yemek ve faaliyetler düzenleme	SOSYAL KÜLTÜREL ETKİNLİKLER EKİBİ	SOSYAL KÜLTÜREL ETKİNLİKLER EKİBİ

Stratejik Hedef 2.3:

Öğretmenlerin, öğrencilerimizin ve velilerimizin motivasyonlarını ve donanımlarını artırıcı etkinlikler düzenlemek.

Tablo: Performans Hedef Tablosu

Göstergenin Adı	Önceki Yıllar			Hedef
	2021	2022	2023	2028
Düzenlenen seminer sayısı	1	2	2	5
Mezun faaliyeti sayısı	3	7	10	20

Tablo: Tedbir, diğer sorumlu birimler, ana sorumlu tablosu

Tedbir	Diğer Sorumlu birimler	Ana Sorumlu
Mesleki eğitim seminerleri düzenlemek	SOSYAL KÜLTÜREL ETKİNLİKLER EKİBİ	SOSYAL KÜLTÜREL ETKİNLİKLER EKİBİ
Mezunlar Günü düzenlemek	SOSYAL KÜLTÜREL ETKİNLİKLER EKİBİ	SOSYAL KÜLTÜREL ETKİNLİKLER EKİBİ

MALİYETLENDİRME

Okulumuz hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için program ve proje bazında kaynak tahsisleri ile bütçesinin stratejik planına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırılması gerekmektedir.

Ondokuzmayıs Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planının maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye stratejik amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirecek ve harcamaların önceliklendirilmesi süreci iyileştirecektir.

Bu kapsamda, belirlenen Stratejiler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ile bunların tahmini kaynak ihtiyacı belirlenmiştir.

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	50000 TL	75000TL	100000TL	120000TL	150000TL	495000TL
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	0	0	0	0	0	0
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	25000TL	28000TL	30000TL	40000TL	50000TL	168000TL
Performans Maliyeti	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	75000TL	103000TL	130000TL	160000TL	200000TL	663000TL

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır.

Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

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

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

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

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

Hedef Performansının Hesaplanması: Gösterge değerlerinin kümülatif olarak

belirlenmemesi durumunda hedef performansının hesaplanmasında izleme dönemindeki yıl sonu hedeflenen değer ile izleme dönemindeki gerçekleştirme değerinin kümülatif değeri baz alınır.

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

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

Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir.				
H1.1	Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir.				
Hedef 1.1 Performansı	% 88*				
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	60	0	1	1	100
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde)	40	25	75	60	70
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.					

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

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

*PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

(%100 X %60) +(%