



**T.C.
VİRANŞEHİR KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

**2024-2028
DÖNEMİ**

**EYYÜPNEBİ ÇOK
PROGRAMLI ANADOLU
LİSESİ
STRATEJİK PLANI**



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

Mustafa Kemal ATATÜRK

A stylized, handwritten signature of Mustafa Kemal Atatürk in black ink.

OKUL KİMLİK BİLGİSİ

İLİ: ŞANLIURFA	İLÇESİ: VİRANŞEHİR
OKULUN ADI: EYYÜPNEBİ ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ	

OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER	
Okul Adresi: Eyyüpnebi Mahallesi Bahçelievler Sokak No:1 Viranşehir Şanlıurfa	Coğrafi Konum(link): https://maps.app.goo.gl/AHaNzXTACEpQ4HrN6
Okul Telefonu	(414) 529 10 16
Elektronik Posta Adresi	964561@meb.k12.tr
Web sayfa adresi	http://eyyupnebicpal.meb.k12.tr
Öğretim Şekli	Tam Gün(Normal)
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	2011
Kurum Kodu	974330

SUNUŞ



Bilim çağına girdiğimiz bu yıllarda stratejisi olmayan devlet, kurum veya şahısların, içinde bulunduğu ortamdan karlı bir şekilde çıkamayacağı muhakkaktır. Stratejiler, uygulayıcılarına yaptıkları çalışmalarda başarılı olmalarını sağlayacak yegâne unsurlardır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrolü Kanunu ile birlikte her kurumun stratejik planını yapması mecburi hale gelmiştir.

Biz, Eyyüpnebi Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü olarak stratejik planımızı hazırlarken, bu planı pusulamız olarak düşünüp, onun gösterdiği yolda ilerleyerek başarılı olmayı hedefleyen bir misyona sahip olma arzusu içerisindeyiz.

Biliyoruz ki; “Başarı planlayarak, plan doğrultusunda çalışarak elde edilir.” Türk Milli Eğitiminin esaslarının gelişimini sağlayacak özgün katkılarla Eyyüpnebi Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü Bilgi Çağının gerektirdiği bilgi, beceri, değer ve teknolojinin etkin kullanımı sağlanarak, ülkemizin gereksediği mesleki donanım ve kendi işyerini açabilecek girişimci ruha sahip bireyler yetiştiren, yükseköğretime öğrenci hazırlayan bulunduğu çevrede eğitim kadrosu ve öğrencileri ile örnek ve önder olan kültür ve mesleki eğitim merkezi olmayı vizyonumuz edinmekteyiz.

Bu düşünceler içinde, planımızı hazırlamamıza önderlik eden idareci ve öğretmenlerime teşekkür ederim.

Nihat BULUNTU
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.....	8
2.DURUM ANALİZİ	9
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	9
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....	10
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi.....	10
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi.....	13
2.5. Fasaliyet Alanları ile Ürün Hizmetlerinin Belirlenmesi.....	18
2.6. Paydaş Analizi.....	19
2.7. Kuruluş İçi Analiz.....	12
2.7.1. Teşkilat Yapısı.....	35
2.7.2. İnsan Kaynakları.....	36
2.7.3. Teknolojik Düzey.....	55
2.7.4. Mali Kaynaklar.....	56
2.7.5. İstatistik Veriler.....	57
2.8. Çevre Analizi(PESTLE).....	61
2.9. GZFT Analizi.....	62
3.GELECEĞE BAKIŞ	63
3.1. Misyon.....	63
3.2. Vizyon.....	64
3.3. Temel Değerler.....	64
4.AMAC, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	65
4.1. Amaçlar.....	65
4.2. Hedefler.....	65
4.3. Performans Göstergeleri.....	66
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi.....	67
4.5. Maliyetlendirme.....	68
5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME	69

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
NİHAT BULUNTU	OKUL MÜDÜRÜ	DOĞAN KULAK	MÜDÜR YARDIMDISI
BİLAL KALAY	MÜDÜR YARDIMCISI	SEVİNÇ KOYUNCU	ÖĞRETMEN
SERGEN KORAY ERCAN	ÖĞRETMEN	MİKAİL AÇMAZ	ÖĞRETMEM
ADİL KILIÇ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	HİLAL ARAN	ÖĞRETMEN

1.2 Planlama Süreci:

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

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

Stratejik planlama MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞININ okullar için stratejik plan hazırlama rehberi örnek alınarak hazırlanmıştır.

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

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

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

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

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

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

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

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

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

5.Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.

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

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

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

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

2.DURUM ANALİZİ

Bu bölümde, okulumuzun mevcut durumunu ortaya koyarak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Okulun akademik başarı düzeyi ve öğrenci başarıları istatistikleri incelenmiştir. Mevcut eğitim programlarının değerlendirilmesi yapılmıştır. Programların güncelliği, öğrenci ihtiyaçlarına ve iş dünyasının taleplerine uygunluğu incelenmiştir. Okulun güçlü ve zayıf yönleri belirlenmiş, başarılar ve iyileştirme alanları ortaya konmuştur. Okulun fiziki altyapısı, laboratuvarlar, kütüphane gibi olanaklar gözden geçirilmiştir. Teknolojik altyapı ve kullanılan eğitim araçları değerlendirilmiştir.

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

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

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 2011-2012 Eğitim Öğretim yılında Eyyüpnebi İlkokulu binasında eğitime başlamıştır. 2016-2017 yılında şuan ki binasına taşınmıştır.

Okulumuzun proje çalışmaları içerisinde Robotik Kodlama, Eyüpnebi Çocuk Gelişim Eyüpnebi ile tanışıyor, Sosyal Sorumluluk Projesini sayabiliriz.

Okulumuzun bilimsel etkinlikleri arasında; TUBİTAK BİLİM FUARI kapsamında Deprem Sensörü, Yangın Sensörü ve Deprem Rezonansı gibi projeler ile okulumuz temsil edilmiştir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Eyyüpnebi Çok Programlı Anadolu Lisesi 2019-2023 stratejik planı incelendiğinde hazırlanmış olan hedef davranışların büyük bir kısmının gerçekleşmiş olduğunu görmekteyiz. Gerçekleşmeyen hedeflerin büyük bir kısmının pandemi döneminde yaşanan olumsuzluklardan kaynaklandığı tespit edilmiştir.

Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer almasına Stratejik planda amacın farklı açılardan iyileştirilmesi için yeni hedef ve performans göstergeleri belirlenmesi, kararlaştırılmıştır.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılamaması durumunda ise Hedef ve performans göstergesi ile bunlara ilişkin değerlerin doğru belirlendiğine, Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alması gerektiğine karar verildi.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülükler

- Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir.
- Okulumuz “eğitim öğretim hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmektedir.
- Faaliyetlerimizden öğrenciler, öğretmenler, personel, yöneticiler ve öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir.
- Okulumuzun resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir
- Okulumuzun hizmet alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesi nicelik itibarıyla oldukça büyüktür. Farklı hizmet alanları ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan protokollerde, diğer kurumların tabi oldukları mevzuattaki farklılıklardan dolayı yetki çatışması yaşanmamaktadır. Fakat diğer kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet alanlarında eğitim öğretim hizmetlerine yeteri kadar yer verilmediğinden, herhangi bir destek talebi gerçekleştirildiğinde mevzuata dayandırmada güçlük yaşamaktadırlar.
- Okulumuz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır. Tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde gerçekleşmektedir. Fakat mevzuata aykırı olmamak koşuluyla eğitim faaliyetlerimiz, eğitim hizmetinin verildiği bölgenin ekonomik, sosyal, ekolojik, jeolojik vb. dinamikleri dikkate alınarak yürütülmektedir.
- Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği sağlık, güvenlik, altyapı çalışmaları gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizin akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişimlerine destek sağlanması amacıyla diğer kurumlarla işbirliği yapılması gerekmektedir. Bu işbirliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.

Dayanak

- 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

Tespitler

- 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 itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.

İhtiyaçlar

- Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi
- Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması
- Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi

Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Aşamasında Cevaplandırılması Gereken Temel Sorular
➤ Okul/kurumun çalışma usulleri ve iş süreçlerine ilişkin hangi düzenlemeler bulunmaktadır? - Okulumuzda eğitim öğretimin düzenli işlemesi adına gerekli önlemler alınmakta olup okul giriş çıkışları ihtiyaçlar dahilinde de düzenlenmekte güvenlik tedbirleri alınmakta olup öğrenci devamının sağlanması ve devamsızlıkların günlük olarak veliye bilgilendirilmesi yapılmaktadır. Öğretmenlerin çalışma ortamlarının iyileştirilmesi adına gerekli adımlar atılmaktadır. ➤ Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetler nelerdir? Bunların yararlanıcıları kimlerdir? - Eğitim ve öğretimin yanı sıra çeşitli sosyo-kültürel ve sportif faaliyetler yapılmakta olup öğrenci ve öğretmenlere okul idaresi gerekli desteği vermektedir. ➤ Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin nitelik ve niceliğine ilişkin ne gibi hükümler bulunmaktadır. - Yapılan etkinliklere katılımın artırılması etkinliklerin nitelik ve niceliklerinin artırılması planlanmaktadır.

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 2: Üst Politika Belgeleri

Temel Üst Politika Belgeleri	Diğer Politika Belgeleri
- Kalkınma Planları - Orta Vadeli Programlar - Orta Vadeli Mali Planlar - Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları - MEB 2019-2023 Stratejik Planı - Millî Eğitim Şûra Kararları - Öğretmen Strateji Belgesi	- Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi - İklim Değişikliği Eylem Planı - Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı - Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı 2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı - Büyükşehir Belediyesi Stratejik Planı (2020-2024) - Kırsal Kalkınma Stratejisi - OECD, PISA, TIMMS Raporları 21. Yüzyıl Becerileri ve Değerlere Yönelik Araştırma Raporu (2023) Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaç
On İkinci Kalkınma Planı	Yurt İçi Tasarruflar	350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Mali Piyasalar	379.2 Sayılı Tedbir Maddesi
	İmalat Sanayii	432.1, 432.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Otomotiv	473.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Turizm	525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Girişimcilik ve Kobi'ler	559.2, 559.3, Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikrî Mülkiyet Hakları	565.5, 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Ticaretin ve Tüketicinin Korunmasının Geliştirilmesine Yönelik Hizmetler	621.8 Sayılı Tedbir Maddesi
	Eğitim	658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri

Çocuk	731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele	773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
Gelir Dağılımı	777.4 Sayılı Tedbir Maddesi
Kültür ve Sanat	783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri
Spor	796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
Nüfus ve Yaşlanma	804.1, 809.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
Uluslararası Göç	815.4, 816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
Yurt Dışında Yaşayan Türkler	819.1, 819.2, 819.3, 820.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
Afet Yönetimi	830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
Sivil Toplum	940.3 Sayılı Tedbir Maddesi
Kamuda Stratejik Yönetim	942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
Kalkınma için Uluslararası İş Birliği	970.1, 970.6, 972.6, 973.2, 973.3, 973.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
İstihdam	12 Sayılı Tedbir Maddesi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaç
Orta Vadeli Program (2024-2026)	Ödemeler Dengesi	1 Tedbir
	Finansal İstikrar	1 Tedbir
	Afet Yönetimi	1 Tedbir
	Dijital Dönüşüm	4 Tedbir
	Hizmet İhracatının Desteklenmesi	1 Tedbir
	Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve İstihdama Katılımı	3 Tedbir
	Yükseköğretimde ve Meslekî ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm	2 Tedbir
	Kamu Cari Harcamalarında Rasyonelleşme	2 Tedbir
	Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama	1 Tedbir
	İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi, Sınırdaki Karbon Düzenlemesi Mekanizmasına Uyum	1 Tedbir

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaç
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Yurt İçi Tasarruflar	350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Mali Piyasalar	379.2 Sayılı Tedbir Maddesi
	İmalat Sanayii	432.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Otomotiv	473.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Turizm	525.3, 525.4 Sayılı Tedbir Maddeleri

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,
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
Yurt Dışında Yaşayan Türkler	819.1, 819.2, 819.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaç
Kırsal Kalkınma Stratejisi	Stratejik Amaç 1: Kırsal Ekonominin Geliştirilmesi ve İstihdam İmkanlarının Artırılması	Öncelik 1.2 Kırsal ekonominin çeşitlendirilmesi 1.2.6 Tarımda dijital girişimciliğin ve inovasyon kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmalar gerçekleştirilmesi,
	Stratejik Amaç 3: Kırsal Yerleşimlerin Sosyal ve Fiziki Altyapısının Geliştirilmesi	Öncelik 3.1 Fiziki altyapının geliştirilmesi 3.1.3. Atık yönetiminin geliştirilmesi 3.1.8. Kırsal alanlarda iyi işleyen bir dijital altyapının (genişbant internet, iyi bir kapsama alanı vb.) oluşturulması. Öncelik 3.2 Sosyal altyapının geliştirilmesi 3.2.2. Spor, kültür ve sanatsal faaliyetler altyapısının geliştirilmesi, 3.2.3. Atıl kamu binalarının kalkınma faaliyetleri için yeniden düzenlenmesi,
	Stratejik Amaç 4: Kırsal Toplumun Beşerî ve Sosyal Sermayesinin Geliştirilmesi ve Yoksulluğun Azaltılması	Öncelik 4.1 Beşerî ve sosyal sermayenin geliştirilmesi 4.1.1. Örgün ve yaygın eğitim ile danışmanlık hizmetlerine erişimin kolaylaştırılması, 4.1.3. Dijital okuryazarlığın artırılması, dijital uygulamaların kullanılması ve dijital yetkinliğin artırılmasına yönelik eğitimler verilmesi amacıyla yeni yöntemler geliştirilmesi, 4.1.4. Çocuk ve gençlerde kırsal kalkınma ile ilgili farkındalık oluşturulması, Öncelik 4.2 Yoksulluğu azaltma çalışmalarının güçlendirilmesi, 4.2.1. Mevsimlik gezici tarım işçilerine yönelik hizmetlerin etkinleştirilmesi, 4.2.2. Sosyal hizmet ve yardımların etkinleştirilmesi,
Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaç
Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi	Amaç 1: Yapay Zekâ Uzmanlarını Yetiştirmek ve Alanda İstihdamı Artırmak	Amaç 1.4. Yükseköğretim öncesi gençlerin ilgi, yetenek ve mizaçları doğrultusunda, eğitim düzeylerine uygun şekilde algoritmik düşünme, kodlama ve YZ uygulamalı eğitimi almaları sağlanacaktır. 1, 2, 3, 4, 5 Tedbir Maddeleri
	Amaç 6: Yapısal ve İş Dönüşümünü Hızlandırmak	Amaç 6.2. Kamu kurumlarında YZ teknolojilerinin etkin kullanımına yönelik yapısal ve yetkinlik dönüşümü hızlandırılacaktır. 1 ve 2. Tedbir Maddeleri

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Okula devam ve devamsızlık işlemleri Sınıf geçme Sınav hizmetleri Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi Öğrencileri Sınavlara Hazırlama ve Yetiştirme Kurs İşlemleri BİGEP İşlemleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Geziler Tubitak Yıl Sonu sergisi Kulüp Faaliyetleri Kermes Oryantasyon Belirli Gün ve Haftalar
Sportif faaliyetler	Masa Tenisi Dart Volleyball Basketboll
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Münazara yarışmaları Kitap Okuma Saati Bilgi Yarışmaları

İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Hizmet İçi Eğitim İSG İlk Yardım
Okul aile birliği faaliyetleri	Kermes Sosyal,Kültürel Faaliyetlere Destek
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Rehberlik Destek Kursları(gönüllü) Yarışmalar Geziler Tiyatro Sportif ,bilimsel ve kültürel faaliyetler Kariyer günleri
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Yazılı Sınavlar Konuşma ve Dinleme sınavları Denemeler Performans ve Proje ödevleri Hazırbulunuşluk Sınavları Kazanım Değerlendirme Çalışmaları BİGEP Sınavları ve Faaliyetleri
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Sınıf Düzeni Akıllı Tahta Laboratuvarlar Atölyeler Öğretim Yöntem ve Teknikleri
Ders dışı faaliyetler	Yarışmalar Projeler ÇEDES Gezi gözlem ve staj öğrencileri için iş başında eğitim düzenlemeleri

2.6. Paydaş Analizi

Paydaşlar, kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluşun faaliyetlerinden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Bir kurum için paydaşlar temelde iç ve dış paydaşlar olarak iki grupta değerlendirilebilir:

İç Paydaşlar: Kurulustan etkilenen veya kuruluşu etkileyen, kuruluş içindeki kişi, grup veya (varsa) ilgili ve bağlı kuruluşlardır. Kuruluşun çalışanları, yöneticileri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Dış Paydaşlar: Kurulustan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır. Kuruluş faaliyetleriyle ilişkisi olan diğer kamu ve özel sektör kuruluşları, kuruluşa girdi sağlayanlar, sendikalar, ilgili sektör birlikleri dış paydaşlara örnek olarak verilebilir.

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI			
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri kitle	hedef
Millî Eğitim Bakanlığı		o	o			
Valilik		o	o			
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		o	o			
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri		o	o			
Okullar ve Bağlı Kurumlar		o	o			
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar					√	
Öğrenciler ve Veliler	√				√	
Okul Aile Birliği	√				√	
Üniversite		o	o			
Özel İdare		o	o			
Belediyeler		o	o			
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		o	o			
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü		o	o			
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		o	o			
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		o	o			
Muhtarlık		o	o			
İşveren kuruluşlar		o	o			
Sivil Toplum Kuruluşları		o	o			
Turizm Uygulama otelleri		o	o			

√ : Tamamı O : Bir kısmı

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Diş Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		o		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Yararlanıcı (Müşteri)									
Öğrenciler	√	o			√	√	√		
Veliler							√		
Üniversiteler			o	o				√	
Medya			o	o					
Uluslararası kuruluşlar				o		o			
Meslek Kuruluşları									
Sağlık kuruluşları									
Diğer Kurumlar									o
Özel sektör			√	o			o		

√: Tamamı O: Bir kısmı

2.7. Kuruluş İçi Analiz

Okulun Öğrenci Analizi

		2021-2022		2022-2023			2023-2024		
SINIFLAR	E	K	T	E	K	T	E	K	T
9.SINIFLAR	35	30	65	45	35	80	40	23	63
10.SINIFLAR	45	35	80	30	18	48	55	52	107
11.SINIFLAR	30	20	50	32	18	50	37	26	63
12.SINIFLAR	12	8	20	13	3	22	26	13	39
ANA SINIFI	3	8	11	3	6	10	3	8	11
TOPLAM	125	101	226	123	80	210	161	122	283

Öğrencilerin Akademik Başarı Durumları ve Hedef Oranları

Okulumuzda eğitim öğretim gören öğrencilerimizin ortalama akademik başarıları %68 tır. Aşağıdaki tabloda ise üniversiteye yerleşme oranları ve hedef oranlar gösterilmiştir.

YIL	ÜNİVERSİTEYE YERLEŞME ORANI
2021-2022	% 7
2022-2023	% 8
2023-2024(HEDEF)	% 12
2024-2025(HEDEF)	% 15
2025-2026(HEDEF)	% 20
2026-2027(HEDEF)	% 25
2027-2028(HEDEF)	% 30

BİLİMSEL BAŞARI VERİLERİ

SOSYAL-KÜLTÜREL-BİLİMSEL FAALİYETLER		
YILLAR	FAALİYET	DEĞERLENDİRME
2022	4006 BİLİM FUARI	DAVET
2024	4006 BİLİM FUARI	DAVET

Öğrenme Stilleri Envanteri

Okulumuzda öğrenme stilleri seminerleri ve bireysel ve/veya küçük grup çalışmaları yapılmıştır.

Devam-Devamsızlık Verileri

Okulumuzda 2023-2024 eğitim öğretim yılında 1 gün dahi olsa özürlü özürsüz devamsızlık yapan öğrenci sayısı 160'tır bu öğrenciler içerisinde günlük sebepler ağırlıklı olmak üzere çeşitli nedenlere dayalı devamsızlıklar vardır. Üzun süreli devamsızlıklarda ve sürekli devamsız olan öğrencilerde ailesinin mevsimlik tarım işçi olma durumu ya da ailevi nedenler başta gelmektedir.

Okul Disiplinini Etkileyen Faktörler

Okul disiplinini konusunda eğitim öğretim yılı başlangıcında oryantasyon çalışmaları yapılmakta olup sonrasında eğitim öğretim yılı içerisinde çeşitli bilgilendirmeler yapılmaktadır.

Okulumuzda İnsan Kaynakları Verileri

Okulumuzda 1 Okul Müdürü 1 Müdür Başyardımcısı 6 Müdür Yardımcısı 36 öğretmen çalışmaktadır.

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	3	-	3
Sınıf Öğretmeni	-	-	-
Branş Öğretmeni	8	13	21
Rehber Öğretmen	1	-	1
İdari Personel	1	0	1
Yardımcı Personel	1	2	3
Güvenlik Personeli	-	-	-
Toplam Çalışan Sayıları	15	15	30

Okulumuzda Öğretmenlerin Hizmet İçi Eğitime Katılma Oranları

Mebbis verilerine bakılarak okulumuzda öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları %95 olarak görülmektedir.

Okulumuz Öğrenme Ortamı Verileri

OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ				
TOPLAN DERSLİK SAYISI	21	KÜTÜPHANE	VAR (X)	YOK ()
KULLANILAN DERSLİK SAYISI	16	ÇOK AMAÇLI SALON	VAR (X)	YOK ()
İDARİ ODA SAYISI	4	ÇOK AMAÇLI SAHA	VAR (X)	YOK ()
LABORATUVAR SAYISI	4	KONFERANS SALONU	VAR (X)	YOK ()
SPOR ODASI	VAR (X)	YOK ()	SPOR SALONU	VAR ()
PANSİYON	VAR ()	YOK (X)	KANTİN	VAR ()
				YOK (X)

Öğrenci Anketi Sonuçları:

Tesadüfî Örnekleme Yöntemine göre seçilmiş toplam 64 öğrenciye uygulanan anket sonuçları aşağıda yer almaktadır.

01- Okulda kendimi güvende hissediyorum.

Kesinlikle Katılıyorum	70
Katılıyorum	10
Kararsızım	5
Kısmen Katılıyorum	5
Katılmıyorum	10

02- Okul temiz ve hijyeniktir.

Kesinlikle Katılıyorum	75
Katılıyorum	5
Kararsızım	5
Kısmen Katılıyorum	5
Katılmıyorum	10

03- Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.

Kesinlikle Katılıyorum	55
Katılıyorum	10
Kararsızım	10
Kısmen Katılıyorum	10
Katılmıyorum	15

4- Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.

Kesinlikle Katılıyorum	70
Katılıyorum	5
Kararsızım	5
Kısmen Katılıyorum	10
Katılmıyorum	10

5- Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.

Kesinlikle Katılıyorum	80
Katılıyorum	8
Kararsızım	5
Kısmen Katılıyorum	5
Katılmıyorum	2

6- Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.

Kesinlikle Katılıyorum	85
Katılıyorum	5
Kararsızım	2
Kısmen Katılıyorum	2
Katılmıyorum	6

7- Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.

Kesinlikle Katılıyorum	80
Katılıyorum	5
Kararsızım	5
Kısmen Katılıyorum	4
Katılmıyorum	6

08- Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.

Kesinlikle Katılıyorum	70
Katılıyorum	17
Kararsızım	6
Kısmen Katılıyorum	6
Katılmıyorum	1

09- Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.

Kesinlikle Katılıyorum	75
Katılıyorum	8
Kararsızım	5
Kısmen Katılıyorum	5
Katılmıyorum	2

10- Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler..) yeterli buluyorum.

Kesinlikle Katılıyorum	60
Katılıyorum	10
Kararsızım	10
Kısmen Katılıyorum	15
Katılmıyorum	5

11- Okulmda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olduğunu düşünüyorum.

Kesinlikle Katılıyorum	55
Katılıyorum	15
Kararsızım	15
Kısmen Katılıyorum	5
Katılmıyorum	10

- 12- Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum.

Kesinlikle Katılıyorum	75
Katılıyorum	10
Kararsızım	5
Kısmen Katılıyorum	3
Katılmıyorum	2

- 13- Okulumda yer almam için birçok fırsat var.

Kesinlikle Katılıyorum	60
Katılıyorum	10
Kararsızım	5
Kısmen Katılıyorum	15
Katılmıyorum	10

- 14- Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.

Kesinlikle Katılıyorum	50
Katılıyorum	20
Kararsızım	20
Kısmen Katılıyorum	5
Katılmıyorum	5

- 15- Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.

Kesinlikle Katılıyorum	55
Katılıyorum	25
Kararsızım	10
Kısmen Katılıyorum	5
Katılmıyorum	5

- 16- Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.

Kesinlikle Katılıyorum	65
Katılıyorum	25
Kararsızım	2
Kısmen Katılıyorum	4
Katılmıyorum	4

- 17- Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.

Kesinlikle Katılıyorum	65
Katılıyorum	20
Kararsızım	5
Kısmen Katılıyorum	5
Katılmıyorum	5

18- Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır.

Kesinlikle Katılıyorum	60
Katılıyorum	30
Kararsızım	5
Kısmen Katılıyorum	5
Katılmıyorum	10

19- Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.

Kesinlikle Katılıyorum	50
Katılıyorum	30
Kararsızım	10
Kısmen Katılıyorum	5
Katılmıyorum	5

20- Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.

Kesinlikle Katılıyorum	30
Katılıyorum	40
Kararsızım	20
Kısmen Katılıyorum	5
Katılmıyorum	5

21- Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.

Kesinlikle Katılıyorum	75
Katılıyorum	10
Kararsızım	5
Kısmen Katılıyorum	5
Katılmıyorum	5

Öğretmen anketi sonuçları:

01- Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.

Kesinlikle Katılıyorum	50
Katılıyorum	25
Kararsızım	15
Kısmen Katılıyorum	6
Katılmıyorum	4

02- Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.

Kesinlikle Katılıyorum	55
Katılıyorum	15
Kararsızım	10
Kısmen Katılıyorum	10
Katılmıyorum	10

03- Okul temiz ve hijyeniktir.

Kesinlikle Katılıyorum	60
Katılıyorum	25
Kararsızım	5
Kısmen Katılıyorum	5
Katılmıyorum	5

04- Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.

Kesinlikle Katılıyorum	45
Katılıyorum	35
Kararsızım	5
Kısmen Katılıyorum	5
Katılmıyorum	10

05- Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.

Kesinlikle Katılıyorum	45
Katılıyorum	25
Kararsızım	10
Kısmen Katılıyorum	10
Katılmıyorum	10

06- Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.

Kesinlikle Katılıyorum	45
Katılıyorum	15
Kararsızım	20
Kısmen Katılıyorum	15
Katılmıyorum	15

07- Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.

Kesinlikle Katılıyorum	55
Katılıyorum	25
Kararsızım	15
Kısmen Katılıyorum	3
Katılmıyorum	2

08- Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.

Kesinlikle Katılıyorum	35
Katılıyorum	45
Kararsızım	8
Kısmen Katılıyorum	7
Katılmıyorum	5

09- Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.

Kesinlikle Katılıyorum	25
Katılıyorum	35
Kararsızım	30
Kısmen Katılıyorum	4
Katılmıyorum	6

10- Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.

Kesinlikle Katılıyorum	35
Katılıyorum	25
Kararsızım	15
Kısmen Katılıyorum	15
Katılmıyorum	10

11-

11- Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.

Kesinlikle Katılıyorum	45
Katılıyorum	25
Kararsızım	15
Kısmen Katılıyorum	10
Katılmıyorum	5

12- Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.

Kesinlikle Katılıyorum	50
Katılıyorum	30
Kararsızım	8
Kısmen Katılıyorum	7
Katılmıyorum	5

13- Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.

Kesinlikle Katılıyorum	35
Katılıyorum	35
Kararsızım	10
Kısmen Katılıyorum	8
Katılmıyorum	12

14- Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.

Kesinlikle Katılıyorum	65
Katılıyorum	20
Kararsızım	5
Kısmen Katılıyorum	5
Katılmıyorum	5

15- Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.

Kesinlikle Katılıyorum	65
Katılıyorum	20
Kararsızım	5
Kısmen Katılıyorum	5
Katılmıyorum	5

16- Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.

Kesinlikle Katılıyorum	65
Katılıyorum	20
Kararsızım	5
Kısmen Katılıyorum	5
Katılmıyorum	5

17- Okulumuza aidiyet hissediyorum.

Kesinlikle Katılıyorum	46
Katılıyorum	24
Kararsızım	8
Kısmen Katılıyorum	12
Katılmıyorum	10

Veli anketi sonuçları;

01- Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.

Kesinlikle Katılıyorum	20
Katılıyorum	35
Kararsızım	10
Kısmen Katılıyorum	25
Katılmıyorum	10

02- Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.

Kesinlikle Katılıyorum	20
Katılıyorum	35
Kararsızım	15
Kısmen Katılıyorum	18
Katılmıyorum	12

03- Okul temiz ve hijyeniktir.

Kesinlikle Katılıyorum	25
Katılıyorum	45
Kararsızım	8
Kısmen Katılıyorum	12
Katılmıyorum	10

04- Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.

Kesinlikle Katılıyorum	25
Katılıyorum	40
Kararsızım	15
Kısmen Katılıyorum	13
Katılmıyorum	7

05- Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.

Kesinlikle Katılıyorum	20
Katılıyorum	40
Kararsızım	15
Kısmen Katılıyorum	10
Katılmıyorum	15

06- Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.

Kesinlikle Katılıyorum	30
Katılıyorum	40
Kararsızım	15
Kısmen Katılıyorum	8
Katılmıyorum	7

07- Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.

Kesinlikle Katılıyorum	20
Katılıyorum	45
Kararsızım	15
Kısmen Katılıyorum	7
Katılmıyorum	13

08- Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.

Kesinlikle Katılıyorum	20
Katılıyorum	45
Kararsızım	18
Kısmen Katılıyorum	13
Katılmıyorum	4

09- Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.

Kesinlikle Katılıyorum	20
Katılıyorum	40
Kararsızım	10
Kısmen Katılıyorum	10
Katılmıyorum	10

10- Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.

Kesinlikle Katılıyorum	20
Katılıyorum	35
Kararsızım	25
Kısmen Katılıyorum	14
Katılmıyorum	6

11- Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.

Kesinlikle Katılıyorum	25
Katılıyorum	35
Kararsızım	15
Kısmen Katılıyorum	18
Katılmıyorum	7

12- Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.

Kesinlikle Katılıyorum	20
Katılıyorum	45
Kararsızım	14
Kısmen Katılıyorum	16
Katılmıyorum	5

13- Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.

Kesinlikle Katılıyorum	20
Katılıyorum	55
Kararsızım	10
Kısmen Katılıyorum	9
Katılmıyorum	6

14- Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eēitim faaliyetleri dūzenlenir.

Kesinlikle Katılıyorum	21
Katılıyorum	22
Kararsızım	18
Kısmen Katılıyorum	37
Katılmıyorum	2

15- Okul, ocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.

Kesinlikle Katılıyorum	33
Katılıyorum	27
Kararsızım	18
Kısmen Katılıyorum	20
Katılmıyorum	2

16- Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.

Kesinlikle Katılıyorum	19
Katılıyorum	39
Kararsızım	12
Kısmen Katılıyorum	26
Katılmıyorum	4

17- Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.

Kesinlikle Katılıyorum	10
Katılıyorum	12
Kararsızım	18
Kısmen Katılıyorum	35
Katılmıyorum	25

18- ocuēımın ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.

Kesinlikle Katılıyorum	18
Katılıyorum	22
Kararsızım	18
Kısmen Katılıyorum	27
Katılmıyorum	15

19- ocuēumu okumaya teşvik ederim.

Kesinlikle Katılıyorum	17
Katılıyorum	33
Kararsızım	12
Kısmen Katılıyorum	28
Katılmıyorum	10

20-Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.

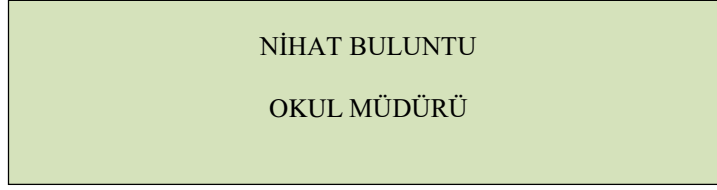
Kesinlikle Katılıyorum	35
Katılıyorum	45
Kararsızım	5
Kısmen Katılıyorum	13
Katılmıyorum	2

21-Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.

Kesinlikle Katılıyorum	15
Katılıyorum	28
Kararsızım	22
Kısmen Katılıyorum	30
Katılmıyorum	5

2.7.1. Teşkilat Yapısı

Okulun Teşkilat Şeması



ÖĞRETMENLER	
1. Mikail AÇMAZ 2. Behiye GÖKÇE 3. Besire SAYHAN 4. Emine Tuğçe KASAP 5. İbrahim CENGİZ 6. Esin EKİCİ 7. İsmail GÜMÜŞOK 8. Esra BAYUK 9. Aysun AKYÜREK 10. Muhammed TUTAR 11. Sergen SALMAN 12. Hilal ARAN 13. Sinan KILIÇ 14. Merve Nur DEMİR 15. Nüsret ÇETİNER 16. Fatma ASLAN 17. Fatma MEMİ 18. Sergen Koray ERCAN	19.Nezaket Özcan 20.Ali AKKAŞ 21.Zeliha BEŞTEPE 22.Funda GÜNBATI

2.7.2 İnsan Kaynakları

Okul Norm Bilgileri

Alan Adı	Ders Saati	Yönetici Ders Saati	Norm	Kadrolu	Sözleşmeli	Görevlendirme	Kurum Dışı Görevlendirme	Ücretli	Yönetici	Net İhtiyaç
Beden Eğitimi	28	0	1	1	1	0	0	0	0	0
Bilişim Teknolojileri	26	0	1	0	0	0	0	1	0	1
Biyoloji	18	0	1	1	0	0	0	0	0	0
Coğrafya	18	0	1	0	0	1	0	0	0	0
Çocuk Gelişimi ve Eğitimi	52	0	2	1	0	0	0	1	0	0
Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	48	0	2	1	0	0	0	0	0	1
Felsefe	24	0	1	0	1	0	0	0	0	0
Fizik	18	0	1	0	1	0	0	0	0	0
İngilizce	52	0	2	2	0	0	0	0	0	0
Kimya	18	0	1	1	0	0	0	0	0	0
Matematik	72	0	4	2	2	0	0	0	0	0
Okul Öncesi	-	0	1	0	0	0	0	1	0	1
Rehberlik	-	0	1	0	0	1	0	0	0	1
Sağlık Bilgisi	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tarih	30	0	1	0	1	0	0	0	0	0
Türk Dilive Edebiyatı	75	0	3	2	1	0	0	0	0	0

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü(Nihat BULUNTU)	-Okulun genel yönetiminden sorumludur. Bütçe yönetimi, personel yönetimi, öğrenci kayıtları gibi işlerin yanı sıra okul politikalarının oluşturulması ve uygulanması gibi görevleri üstlenir. -Okuldaki öğretmenler, idari personel ve destek personeli gibi tüm çalışanların yönetiminden sorumludur. İşe alım, terfi, performans değerlendirmesi gibi süreçleri yürütür. -Meslek lisesinde sunulan eğitim programlarını belirler, programların geliştirilmesi ve uygulanmasını sağlar. Programların akademik standartlara uygunluğunu denetler ve gerekli revizyonları yapar. -Öğrencilerin akademik performanslarını izler, disiplin sorunlarıyla ilgilenir, rehberlik hizmetleri sağlar ve öğrencilerin genel refahını ve başarısını artırmak için çaba sarf eder. -Velilerle düzenli iletişim halinde olur, öğrencilerin gelişimi hakkında bilgi verir, veli toplantıları düzenler ve veli taleplerini ele alır. -Okulu temsil eder, kamu ve özel kuruluşlarla işbirliği yapar, toplumla iletişimi sağlar ve okulun yerel toplulukta olumlu bir imajının oluşturulmasını sağlar. -Acil durumlar veya krizlerde liderlik yapar, öğrenci güvenliğini sağlar ve gerektiğinde ilgili makamlarla işbirliği yapar. -Okul tesislerinin bakım ve güvenliğinden sorumludur. Bunlar, bina bakımı, temizlik hizmetleri, güvenlik önlemleri gibi konuları içerir. -Okulun bütçesini oluşturmak, harcamaları yönetmek ve bütçe hedeflerini belirlemek müdürün sorumluluğundadır. Bu, öğretmen maaşları, idari giderler, tedarikler, ekipmanlar ve diğer kaynakların yönetimini içerir. -Okulun uzun vadeli mali planlarını oluşturmak ve uygulamak, öğrenci sayısı, personel ihtiyaçları, ekipman ve kaynak gereksinimleri gibi faktörleri dikkate alarak mali stratejiler geliştirmek müdürün görevidir. -Bütçenin doğru bir şekilde kullanılmasını sağlamak için harcama kontrolü yapmak ve harcamaları izlemek, gereksiz harcamaları engellemek ve bütçe hedeflerine uygunluğu sağlamak müdürün görevidir. -Okulun mali işlemlerinin yasalara ve yönetmeliklere uygunluğunu sağlamak, vergi yasalarına, muhasebe standartlarına ve diğer ilgili mevzuata uygun olarak hareket etmek müdürün görevidir.

Müdür Yardımcısı(Bilal KALAY)	- Gerçekleştirme Görevlisi" görevini yapar. -Satın alma iş ve işlemlerini yürütür. -KBS(Kamu Hesapları Bilgi Sistemi) ile ilgili tüm iş ve işlemleri gerçekleştirir. - Okulun mutemetlik görevini yapar. -Elektrik, Su, Telefon, FAKS, ADSL-İnternet fatura bedellerinin Bakanlık modülünden talep edilerek ödenmesi, Bakanlıktan gönderilen ödeneklerin kullanımı işlerini yürütür. -Pansiyon öğrencilerine yapılacak ödeme ve yardımların (harçlık, giyim, kırtasiye, vb.) iş ve işlemlerini yapar. -Okul ve pansiyon bütçesini oluşturur. -TS ISO 45001 Yönetim Sistemi Belgelendirme işlemlerin yürütülebilmesi için, TS ISO 45001 Yönetim Sistemi Temsilcisi olarak görev yapar. -Haftalık ders çizelgesinde kendisine verilen dersleri okutur. -Kurumumuz "Taşınır Kontrol Yetkilisi" olarak görev yapar. TİF Taşınır Kayıt ve Kontrol Yönetmeliğine göre belirlenmiş görev ve sorumluluklarını zamanında yerine getirir. -Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder. -Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder. -Öğretmen ve öğrencilerle ilgili MEBBİS sistemindeki iş ve işlemleri gerçekleştirir. Kurum bilgilerini güncellenmesini yapar. -“MEİS” modülü ile ilgili iş ve işlemleri gerçekleştirir. Çıktılarını alıp dosyalar. -Brifing Dosyası hazırlar ve istenildiğinde sunmak üzere dosyalayarak muhafaza eder. -Okulumuzda yapılacak tüm MEB Bakanlık, Açık Öğretim Fakültesi ve ÖSYM Merkezi Sınav iş ve işlemlerinden sorumludur. Yapılan/yapılacak sınavlar ile ilgili gerekli tüm tedbirleri alarak, sınavın sorunsuz tamamlanması için gerekli tüm hazırlıkları yapar. Sınav dosyası oluşturur, sınav evraklarının bir nüshasını, gerektiğinde istifade etmek üzere okulda muhafaza eder. Gerektiğinde okuldaki sınavlarda, Bina Sınav Komisyon Üyesi veya Bina Yetkilisi olarak görev yapar. -Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür. -Resmi Gazetenin günlük takibini yapar.
--------------------------------------	---

Müdür Yardımcısı(Doğan KULAK)

imzalar. Nöbetçi olduğu günlerde, görevine gelmeyen yada geç gelen personeli Müdüre bildirir. Nöbet raporlarını inceler, gerektiğinde okul müdürünü bilgilendirir. Nöbet defterini, nöbeti boyunca sürekli olarak kendi idari odasında muhafaza eder.

- Haftalık ders çizelgesinde kendisine verilen dersleri okutur.
- "Taşımali Eğitim" ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yapar. Bu kapsamda köyden gelen öğrencilerin servis ve yemek işlerinden sorumludur.
- Köylerden gelen "Taşımali Öğrenciler" ve ilçeden özel okul servisleri ile taşınan öğrencilerin, okul önüne zamanında getirilmesi ve okul önünden zamanında alınmaları konusunda gerekli tedbirleri alır.
- MEBBİS sistemine örgün lise öğrencilerimiz için "Kitap İhtiyaç Girişi" 'nin yapılması ve gelen kitapların öğrencileredağıtımı iş ve işlemleri yapar.
- Okul, pansiyon ve bahçenin bakımı ve korunması ile ilgili işlerini yapan tüm Memur, hizmetli, bekçi, güvenlik görevlisi, bahçıvan ve yardımcı hizmetlilerden sorumlu Müdür Yardımcısı olarak; onların koordineli, düzenli, eksiksiz ve zamanında çalışmalarını sağlar, bu çalışmalarını takip eder ve denetler.
- "İŞKUR" ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapar. İŞKUR kapsamında kurumumuzda görevlendirilen tüm İŞKUR Çalışanlarının her ayın sonunda gönderilmesi gereken evrakları okul müdürüne onaylatarak ilgili kuruma gönderir.
- Su depolarının temizlik ve bakımının yapılması ve düzenli aralıklarla klorlanması ve su tahlillerinin yapılması işlerini yürütür, denetleyerek takibini yapar.
- Okul ve Pansiyon binası ve çevresinin sürekli temiz ve düzenli olmasını sağlar. Bakım ve onarımlarını zamanında ve tam yapılması için gerekli tedbirleri alır.
- Okul ve Pansiyon bina, tesis ve araç-gerecinin düzeni, temizliği, bakımı ile kullanılabilir durumda bulundurulması ve korunmasını sağlar.
- Okul ve Pansiyon bina içi, çevresi ve bahçesinin temiz ve düzenli olmasını sağlar.
- Okulun Çalışan Temsilcisi olarak görev yapar.

	-Görev alanıyla ilgili kurul, komisyon ve ekiplere başkanlık eder. -“Acil Durum Planı” dosyası (6 yıllık) hazırlar ve dosyalar. -OGYE (Okul Gelişim ve Yönetim Ekibi) iş ve işlemlerini yapar. Komisyon oluşturup başkanlık eder. Dosya oluşturup takibini yapar. -"Toplam Kalite Yönetimi" ile ilgili iş ve işlemleri yapar ve yürütülmesini sağlar. İlgili dosyayı hazırlayıp muhafaza eder. - Okul Personel Atama-Yer değiştirme başvurusu (ilk atama, eş, sağlık, öğrenim ömrü, il içi-il dışı yer değiştirmeler, vb) ile ilgili iş ve işlemleri yaparak personellerin ayrılış ve başlayış yazılarını yazar. -Atama ve yer değiştirmeye bağlı Personel Yolluk ve HİTAP iş ve işlemlerini yapar. -Toplu Ek ders ücret onay yazısını ilçe milli eğitim müdürlüğüne Eğitim-Öğretim yılı başında (ilk haftasında) gönderir. Sonraki personel atama, yer değiştirme, öğretmen ders sayılarındaki değişiklik durumlarında, sadece durumu yeni yada değişen personeller için de daha sonra yine benzer onay alınır. -Okul Personellerinin "Maaş Değişiklik Formu Gönderme" iş ve işlemlerini gerçekleştirir ve kaydını tutar. -Okul Personellerinin Derece-Kademe Terfi iş ve işlemlerini gerçekleştirir ve kaydını tutar. -Okulumuzda bulunan tüm ana sınıfı ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapar. -Verilen her türlü yazıyı kurallarına uygun olarak yazar. Gelen ve giden yazılarla ilgili defterleri tutar, dosyalama işlemini yapar, elektronik ortamlardaki verileri yedekler, arşivler, bilgileri güncelleştirir, gerekli olanlara cevap hazırlar ve işleri süresi içinde sonuçlandırır. -Gelen- Giden DYS, e-posta, vb her türlü resmi yazışmalardan 1.derece sorumludur. Gelen yazıları, ilgisine göre, müdür adına, ilgili okul idarecisine, gereği yapılmak üzere tebliğ- havale eder. Acil ve günlü yazılarda ayrıca ilgili idareciyi sözlü olarak da uyarır. Okul Müdürünü bilgilendirir. - Öğretmen ve diğer personelin görevlerine devamlarını (sağlık raporu, mazeret izinleri, vb izinler) yakından izler ve çalışmalarını hakkında müdüre bilgi verir. Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin ve hastalık durumlarını müdüre bildirir. Gerektiğinde Personel İzin-Onay Belgesi düzenleyip, müdürün onayına sunar. Yıllık alınan rapor süresi, belirlenen süreyi aştığında, maaş kesimi için "Maaş Değişiklik Formu" oluşturup, ilçe milli eğitime gönderir. İzin ve Hastalık rapor ve belgelerini personellerden alıp muhafaza eder. MEBBİS sisteminin ilgili personele ait kişisel bilgiler modülünde izin,vb bilgileri kaydeder.Ve bunlarla ilgili diğer iş ve işlemleri yapar.
--	--

	kurumlardan saklı tutar, ancak gerekirse adli ve üst idari mercilerce istenildiğinde, okul müdürünün onayıyla ilgili mercilere sunulabilir. -Okulun Çalışan Temsilcisi olarak görev yapar. -Sabotaj ve deprem-afetlere karşı koruma tedbirlerinin alınması ile ilgili çalışmaları yapar. Okul Sabotaj Dosyasını hazırlayarak gerekli iş ve işlemleri yapar. Millî Eğitim Bakanlığı Koruyucu Güvenlik Özel Talimatı'nın gerektirdiği iş ve işlemleri yapar, kurum güvenlik amir yardımcılığı görevini yürütür. Okul ve Pansiyon için, Sabotaj ve deprem-afetlere karşı tatbikat etkinliği yapar. -Sivil Savunma iş ve işlemlerinden sorumludur. Sivil Savunma Dosyasını her yıl hazırlar, onaylatıp dosyalayarak muhafaza eder. -Sendikalar ile ilgili tüm iş ve işlemlerinden sorumludur. -Okul personellerimizin Mal Bildirimi ile ilgili iş ve işlemleri gerçekleştirir.
Atölye ve Bölüm Şefleri Nüsret ÇETİNER	- Atölye veya bölüm şefleri, ilgili meslek alanında eğitim programlarının planlanması, geliştirilmesi ve uygulanmasından sorumludur. Programların akademik standartlara uygunluğunu sağlarlar. - Atölye veya bölüm şefleri, atölye veya laboratuvar ortamlarında öğrencilerin eğitimi denetler, uygulamalı eğitim süreçlerini yönetir ve öğrencilere pratik becerilerin kazandırılmasını sağlar. - Atölye veya bölüm şefleri, ilgili alandaki öğretmenlerin işe alımını yapar, eğitimlerini yönetir, performanslarını değerlendirir ve gerektiğinde eğitim personeliyle ilgili diğer işlevleri yerine getirir. - Atölye veya bölüm şefleri, ilgili meslek alanı için gerekli ekipmanların ve malzemelerin teminini sağlar, bakımını ve güvenliğini sağlar ve atölye/laboratuvarın verimli bir şekilde çalışmasını sağlar. - Atölye veya bölüm şefleri, atölye/laboratuvarın güvenliğini ve iş sağlığı standartlarını sağlar, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için gerekli önlemleri alır. - Atölye veya bölüm şefleri, diğer eğitimcilerle, idarecilerle, öğrencilerle ve velilerle etkili iletişim kurarlar. Ayrıca iş dünyası ve endüstri temsilcileriyle işbirliği yaparak öğrencilerin mesleki becerilerini geliştirmek için fırsatlar yaratırlar. - Atölye veya bölüm şefleri, eğitim kalitesini sürekli olarak değerlendirir ve iyileştirme stratejileri geliştirirler. Öğrenci başarılarına yönelik verileri toplar ve analiz ederler. - Öğrencilere mesleki kariyerleri konusunda rehberlik ve danışmanlık sağlarlar, staj ve iş fırsatlarına erişim konusunda yardımcı olurlar.
Öğretmenler	-Öğretmenler, öğrencilere belirlenen müfredat

	doğrultusunda dersler verirler. Bu, ders planlarının hazırlanması, materyallerin seçilmesi ve dersin etkili bir şekilde uygulanması süreçlerini içerir. -Öğretmenler, öğrencilerin akademik başarılarını değerlendirirler. Sınavlar, proje çalışmaları, ödevler ve diğer performans ölçütlerine dayanarak öğrencilerin ilerlemesini değerlendirir ve geri bildirim sağlarlar. -Öğretmenler, öğrencilere akademik ve kişisel konularda rehberlik sağlarlar. Kariyer planlaması, akademik başarı stratejileri, problem çözme becerileri gibi konularda öğrencilere yardımcı olurlar. -Öğretmenler, sınıf içinde disiplini sağlarlar ve öğrencilerin davranışlarını yönetirler. Disiplin politikalarına uygun olarak öğrencileri yönlendirir ve gerekli durumlarda ilgili idarecilerle işbirliği yaparlar. -Öğretmenler, modern eğitim teknolojilerini etkili bir şekilde kullanarak öğrencilere ders verirler. Bilgisayarlar, interaktif beyaz tahtalar, e-öğrenme platformları gibi araçları kullanarak öğrencilerin öğrenme deneyimlerini zenginleştirirler. -Öğretmenler, velilerle düzenli iletişim halinde olurlar ve veli toplantılarına katılırlar. Ayrıca, okul topluluğunda aktif rol alır ve okulun toplumla ilişkilerini güçlendirirler. -Öğretmenler, kendi meslek alanlarında ve eğitim yöntemleri konusunda sürekli olarak güncel kalmak için mesleki gelişim fırsatları ararlar. Seminerlere katılır, konferanslara gider ve akademik literatürü takip ederler. -Öğretmenler, öğrencilerin akademik, duygusal ve sosyal gelişimini izlerler. Öğrencilerin güçlü yanlarını tanır, zayıf alanlarını belirler ve gerektiğinde destek sağlarlar. -Öğretmenler, öğrencilerin okula giriş ve çıkış saatlerinde güvenliğini sağlamak için okul girişinde veya çıkış noktalarında nöbet tutabilirler. Bu, öğrencilerin okul alanına giriş ve çıkışlarını kontrol etmek ve gerektiğinde yardımcı olmak anlamına gelir. -Öğle yemeği arası veya diğer molalarda, öğretmenler öğrencilerin koridorlarda düzgün bir şekilde hareket etmelerini ve gerektiğinde denetim altında olmalarını sağlamak için nöbet tutabilirler. Bu, öğrenciler arasında olası davranış sorunlarını önlemeye yardımcı olabilir. -Öğretmenler, öğle arasında dışarıda öğrencilerin güvenliğini sağlamak ve olası güvenlik ihlallerini önlemek için dış mekanlarda nöbet tutabilirler. Bu, öğrencilerin denetim altında olmasını ve okul dışındaki tehlikelerden korunmasını sağlar. -Okul etkinlikleri, toplantılar veya özel günler gibi belirli etkinlikler sırasında öğretmenler, öğrencilerin güvenliğini sağlamak ve etkinliğin düzgün bir şekilde ilerlemesini sağlamak için nöbet tutabilirler. -Acil durumlar veya tatbikatlar sırasında, öğretmenler okulun belirlenen alanlarında öğrencilerin güvenliğini
--	--

	sağlamak ve gerektiğinde tahliye sürecine yardımcı olmak için nöbet tutabilirler. -Öğretmenler, ders müfredatına uygun olarak sınavları planlar, hazırlar ve düzenlerler. Bu, soruların oluşturulması, sınav materyallerinin hazırlanması ve sınavın formatının belirlenmesini içerir. -Öğretmenler, öğrencilerin sınav performanslarını değerlendirir, cevapları kontrol eder, puanları verir ve notları kaydeder. Bu, sınav sonuçlarını öğrencilere geri bildirim olarak sağlamayı ve gerektiğinde ek değerlendirme yapmayı içerir. -Öğretmenler, ders materyallerini hazırlar, ödevleri değerlendirir, öğrenci kayıtlarını günceller ve diğer akademik evrak işleriyle ilgilenirler. Bu, sınıf defterlerinin tutulması, devamsızlık kayıtlarının güncellenmesi, öğrenci performansını izlemek için belgelerin düzenlenmesi gibi işlevleri içerir. -Öğretmenler, sınav sonuçlarını işler, raporlar hazırlar ve gerekli raporlama işlemlerini gerçekleştirirler. Bu, öğrenci başarılarını izlemek ve gerektiğinde ebeveynlerle veya yöneticilerle sonuçları paylaşmak için gereklidir.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	Evrak işleri müdür yardımcıları tarafından yapılmaktadır.
Yardımcı Hizmetler Personeli	-Okulun genel temizliğini sağlamak, sınıfları, koridorları, tuvaletleri ve diğer alanları temizlemek ve düzenlemek. -Okulun fiziksel varlıklarının bakımını yapmak, küçük onarımları gerçekleştirmek ve ekipmanların düzgün çalışmasını sağlamak. -Okul genelindeki çöpleri toplamak, ayrıştırmak ve uygun şekilde imha etmek veya geri dönüşüme göndermek. -Okulun bahçe ve dış alanlarının bakımını yapmak, çim biçmek, ağaçları budamak ve dış mekan mobilyalarını temizlemek ve düzenlemek. -Okulun güvenliğini sağlamak için giriş ve çıkışları kontrol etmek, güvenlik kameralarını izlemek ve gerektiğinde ilgili yetkililere bildirimde bulunmak. -Okul etkinlikleri için gerekli hazırlıkları yapmak, masa ve sandalye düzenlemek, etkinlik alanlarını temizlemek ve etkinlikler sırasında ihtiyaç duyulan destekleri sağlamak. -Okul için gerekli temizlik malzemelerini, bakım ekipmanlarını ve diğer ihtiyaçları tedarik etmek ve stokları yönetmek. -Gerekli olduğunda okul içinde eşya taşımak, mobilya yerleştirmek veya diğer lojistik destek sağlamak. -Acil durumlarda, yangın, sel veya diğer afet durumlarına karşı hazırlıklı olmak ve gerektiğinde müdahale etmek. -Okul yönetiminin veya öğretmenlerin talepleri doğrultusunda diğer çeşitli işlerde yardımcı olmak.

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	14	%56
5-6 Yıl	8	%32
7-10 Yıl	2	%8
10.....Üzeri	1	%4

Tablo 7. 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 8. 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	3	4	3	2	1	8

Tablo 9. Okul Personelinin Eğitim Durumu

LİSANS	Y.LİSANS	DOKTORA	UZMAN	BAŞÖĞRETMEN
22	3	-	1	-

Tablo 10. Personelinin Hizmet Durumu

0-5	6-10	11-15	16-20	20-25	25+
14	10	1	1	1	1

Tablo 11. Okul Yardımcı Personel Durumu

MEMUR	HİZMETLİ
1	3

Tablo 12. Görevlendirme Gelen Ve Giden Öğretmen Sayıları

GİDEN	GELEN
1	1

Tablo 13. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Sayısı	Son Aldığı Hizmet İçi Eğitim
Nihat BULUNTU	Müdür	22	Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi
Bilal KALAY	Müdür Yardımcısı	5	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu(Az Tehlikeli İşyerleri)
Doğan KULAK	Müdür Yardımcısı	5	İlk Yardım Eğitimi Kursu

Tablo 14. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Sayısı	Son Aldığı Hizmet İçi Eğitim
Sergen Koray ERCAN	Bilişim Teknolojileri	0	Oyun Temelli Blok Kodlama
Aysun AKYÜREK	Biyoloji	3	Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri
Mikail AÇMAZ	Matematik	5	Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri
Hilal ARAN	İngilizce	4	Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri
Nezaket ÖZCAN	Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi	3	Zaman Yönetimi Semineri
Fatma ASLAN	Beden Eğitimi	1	Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri
Muhammed TUTAR	Kimya / Kimya Teknolojisi	5	Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri
Behiye GÖKÇE	Matematik	8	Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri
Funda GÜNBATI	Felsefe	1	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu(Tehlikeli işyerleri)
Ceylan YILDIRIM	Okul Öncesi	0	Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri
Nüsret ÇETİNER	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi	5	İlk Yardım Eğitimi Kursu
Sinan KILIÇ	Tarih	1	Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri
İbrahim CENGİZ	Türk Dili ve Edebiyatı	4	Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri
Merve Nur DEMİR	Çocuk Gelişimi ve Eğitimi	0	Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri

Zeliha BEŞTEPE	Coğrafya	5	Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri
Esin EKİCİ	Türk Dili Ve Edebiyatı	1	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu(Tehlikeli işyerleri)
Besire SAYHAN	Matematik	1	İlk Yardım Eğitimi Kursu
Sergen SALMAN	İngilizce	3	İlk Yardım Eğitimi Kursu
Ali AKKAŞ	Rehberlik	5	Meb Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri
Emine Tuğçe KASAP	Matematik	1	İlk Yardım Eğitimi Kursu

Tablo 15. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	0	-Ortaokul	8	-
2	Hizmetli	0	1	ilköğretim	1	
3	Hizmetli	0	1	ilköğretim	1	
4	Hizmetli	1	0	ilköğretim	20	

Tablo 16. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	1	1	140	25	50	4	10	2

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 17. Okulun Teknolojik Düzeyi

Araç-Gereçler	2020	2021	2022	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	10	-	-	6
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	8	-	-	10
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	2	-	-	4
Projeksiyon Sayısı	-	2	-	2
Yazıcı Sayısı	1	2	1	2
Fotokopi Makinası Sayısı	2	8	8	0
TV Sayısı	1	1	1	1
İnternet Bağlantı Hızı	8	8	8Mb	24Mb

Tablo 18. Okul/kurum Fiziki Mekân Durumu

SIRA NO	FİZİKİ İMKÂNIN ADI	SAYISI	İHTİYAÇ
1	Müdür Odası	1	0
2	Müdür Yardımcısı Odası	1	1
3	Derslik sayısı	21	0
4	Öğretmen Odası	1	0
5	Rehberlik Servisi	1	0
6	Hizmetli Odası	1	0
7	Spor Odası	1	0
8	Bilgisayar Laboratuvarı	1	0
9	Fizik, Kimya, Biyoloji	2	0
10	Çok Amaçlı Salon	1	
11	Müzik Odası	0	1
12	Resim Odası	1	0
13	Etüt Odası	0	1
14	Veli Görüşme Odası	0	1
15	Spor Salonu	0	1
16	Konferans Salonu	1	0

17	Arşiv	1	0
18	Depo	1	0
19	Kütüphane	1	0
20	Kantin	0	0

2.7.4. Mali Kaynaklar

Tablo 19. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Okul Aile Birliği	4.584.10	5.200.50	6.200.20	7.100.30	8.200.10
Özel İdare					
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	23.551.476.98	26.700.976.78	29.167.778.9	31.347.990.15	33.215.350.8

Tablo 20. Harcama Kalemler

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

Tablo 21. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	0	0	0	0	90.651	90.651
Küçük Onarım	0	0	0	0	0	0
Bilgisayar Harcamaları	0	0	0	0	0	0
Büro Makinaları Harcamaları		0		0		0
Telefon	0	0	0	4464	0	10.200
Sosyal Faaliyetler	0	0	4464	0	10.200	0
Kırtasiye	0	0	0	6465	0	7591
GENEL			6465	10.929	7591	108.442
			10.929		108.442	

2.7.5. İstatistiki Veriler

Öğrenci Mevcutları

	2021-2022			2022-2023			2023-2024		
SINIFLAR	E	K	T	E	K	T	E	K	T
9.SINIFLAR	35	30	65	45	35	80	40	23	63
10.SINIFLAR	45	35	80	30	18	48	55	52	107
11.SINIFLAR	30	20	50	32	18	50	37	26	63
12.SINIFLAR	12	8	20	13	9	22	26	13	39
ANA SINIFI	3	8	11	3	6	9	3	8	11
TOPLAM	125	101	226	123	86	209	161	122	283

Öğrencilerin Devam Durumu (2024)

DEVAMSIZLIK ORTALAMASI	ÖNCEKİ YIL DEVAMSIZLIKTAN KALAN	BU YIL SÜREKLİ DEVAMSIZ	DEVAMSIZ OLUP GERİ KAZANILAN ÖĞRENCİ SAYISI
%49	105	165	0

Özel Eğitim Öğrencileri

2022-2023 ÖZEL EĞİTİM ÖĞRENCİLERİ		2023-2024	ÖZEL EĞİTİM ÖĞRENCİLERİ
9 /A	FARUK EKİNCİ	9/A ÇOCUK GELİŞİMİ	LÜTFİ AĞAOĞLU
9/A	YILMAZ AYAZ	9/ A BİLİŞİM	ALİ AYAZ BÜŞRA YILDIRIM
9/B	İLYAS EBENİÇ	10/A	YILMAZ AYAZ
9/ BT	POLAT ALÇAY	10/B	İLYAS EBENİÇ
10/ A	EMİNİ MENCİK SEMRA MENCİK	10/ BİLİŞİM	POLAT ALÇAY
9/B		11/A	EMİNE MENCİK SEMRA MENCİK

Sosyal Kulüp Faaliyetleri (2024)

KULÜP ADI	DANIŞMAN ÖĞRETMEN	FAALİYET ADI
SİVİL SAVUNMA KULUBÜ	SERGEN SALMAN ZELİHA BEŞTEPE	DEPREM VE YANGIN TATBİKATI
SAĞLIK,TEMİZLİK,BESLENME	BEHİYE GÖKÇE SİNAN KILIÇ	BULAŞICI HASTALIKLARDAN VE UYUZDAN KORUNMA SEMİNERİ
SPOR KULUBÜ	FATMA ASLAN SERGEN SALMAN	YETENEK TARAMASI
FELSEFE VEYA DÜŞÜNCE EĞİTİMİ KULUBÜ	GÜLER ÇELİKLİ	FELSEFEDE ÖNE ÇIKAN İSİMLERİN TANITIMI
KÜLTÜR VE EDEBİYAT KULUBÜ	İBRAHİM CENGİZ ESİN EKİCİ	KİTAP VE YAZAR TANITIMI
KÜTÜPANECİLİK KULUBÜ	İSMAİL GÜMÜŞOK ESİN EKİCİ	KİTAP TOPLAMA KAMPANYASI
SATRAŇ	ALİ AKKAŞ	SATRAŇ TANITIMI
BİLİM,FEN VE TEKNOLOJİ	MUHAMMED TUTAR AYSUN AKYÜREK	LABORATUVAR TANITIMI
YAYIN VE İLETİŞİM	FATMA MEMİ	SOSYAL MEDYANIN YARAR VE ZARARLARI MÜNAZARASI
GEZİ,TANITIM VE TURİZM	MİKAİL AÇMAZ	VİRANŞEHİR'İN TARİHİ YERLERİ TANITIMI
DEMOKRASİ,İNSAN HAKLARI VE YURTTAŞLIK	FUNDA GÜNBATTI	İSRAİL'İN GAZZE SALDIRISI PROTESTOSU
TİYATRO	İBRAHİM CENGİZ	ÖNEMLİ TİYATROKULARININ TANITIMI
ÇOCUK HAKLARI	NÜSRET ÇETİNER EMİNE TUĞÇE KASAP	ÇOCUK HAKLARI PANOSU
ÇEVRE KORUMA	NZAKET ÖZCAN	ÇEVRE TEMİZLİĞİ YAPILDI
BİLİŞİM VE İNTERNET	SERGEN KORAY ERCAN	İNTERNETİN FAYDALARI EĞİTİMİ
MESLEK TANITMA	MERVENUR DEMİR	KARİYER GÜNLERİ
BİLİNÇLİ TÜKETİCİ	BESİRE SAYHAN	PANO ÇALIŞMASI

Spor Kulübü Faaliyetleri

TAKIM BRANŞI	ANTRENÖR SAYISI	LİSANS LI ÖĞRENCİ	MEZUN OLDUKTAN SONRA DEVAM EDEN ÖĞRENCİ SAYISI
MASA TENİSİ	1	6	-
BOCCE	1	8	-
VOLLEYBALL	1	8	-
FUTBOL	1	12	-

Öğrenci Kursları

YIL	AÇILAN DERSLER	KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI	GÖREV ALAN ÖĞRETMEN SAYISI	KURSUN AKADEMİK BAŞARIYA OLAN KATKISI
2021-2022	Matematik,Coğrafya,İngilizce,Edebiyet,Tarih	44	7	%2
2022-2023	Matematik,Coğrafya,İngilizce,Edebiyet,Tarih	50	8	%3
2023-2024	-	-	-	-

Kültürel Faaliyetler

Sivil Savunma Faaliyetleri

YIL	FAALİYET	GÖREV ALAN ÖĞRETMEN SAYISI	KATILAN ÖĞRENCİ ORANI
2021-2022	DEPREM TATBİKATI	10	% 80
2021-2022	YANGIN TATBİKATI	12	% 75
2022-2023	DEPREM TATBİKATI	15	% 85
2022-2023	YANGIN TATBİKATI	15	%85
2023-2024	YANGIN TATBİKATI	16	% 87
2023-2024	DEPREM TATBİKATI	16	% 87

Rehberlik Hizmetleri

YIL	FAALİYET ADI	UYGULANAN KİŞİ SAYISI
2021-2022	SINIF RİSK HARİTASI	80
2022-2023	SINIF RİSK HARİTASI	100
2023-2024	SINIF RİSK HARİTASI	110
2023-2024	BANA KENDİNİ ANLAT	75
2023-2024	ANKET	102
2023-2024	ETKİLİ DERS ÇALIŞMA TEKNİKLERİ	70
2023-2024	BİREYSEL GÖRÜŞME	35
2023-2024	KARİYER GÜNLERİ	105
2023-2024	GRUP GÖRÜŞMESİ	100
2023-2024	YKS BİLGİLENDİRME SEMİNERİ	30
2023-2024	YAŞAM PENCEREM	95

Akademik Başarı

YIL	ÜNİVERSİTEYE YERLEŞME ORANI
2021-2022	% 7
2022-2023	% 8
2023-2024(HEDEF)	% 12
2024-2025(HEDEF)	% 15
2025-2026(HEDEF)	% 20
2026-2027(HEDEF)	% 25
2027-2028(HEDEF)	% 30

- Okulumuzda Öğrenci devam durumu;

Okulumuzda 2023-2024 eğitim öğretim yılında sürekli devamsız 165 öğrenci bulunmaktadır. Şimdiye dek eğitim öğretime kazandırılan öğrencimiz yoktur. Önce ki yıllarda gerek pandemi gerekse 6 Şubat depremi nedeni ile devamsızlıktan kalan öğrencimiz yoktur.

- Okulumuzda sosyal kulüpler belir gün ve haftalarda çeşitli etkinlikler yapmaktadırlar.
- Okulumuzda personel devam durumu incelendiğinde hastalık halinde eğitim öğretimi aksatmayacak şekilde sevk ve raporların alındığı görülmektedir.
- Okulumuzda rehberlik hizmetlerinden okulumuzda eğitim gören öğrencilerimizin tamamı yararlanmaktadır.
- Okulumuzda engelli öğrenci bulunmamakta olup olası bir durum için gerekli önlemler alınmaktadır. Örneğin okul girişinde engelli rampası bulunmaktadır. Okul içinde engelli lavabosu bulunmaktadır. Böyle durumda engel çeşidine göre öğrenci için kolaylaştırıcı çalışmalar yapılmaktadır.
- Okulumuz MEB, AB, TÜBİTAK, MEM tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılmaktadır ve bu projelerden yararlanmak için çalışmalar yürütmektedir.
- Okulumuza ulaşım yakın mahallelerden MEM aracılığı ile taşıma kapsamında yapılmakta olup

şehir içinde belediye servileri ile yapılmaktadır. Uzak mahallelerden ise okulumuz kız pansiyonunda barınma imkânı bulunmaktadır.

- Okulumuzda öğrencilerimizin ihtiyaçlarını karşılamaları için kantin bulunmaktadır. İhale yoluyla kira verilen kantin ihtiyacı karşılamaktadır. Ayrıca okulumuz yemekhanesinden pansiyon öğrencileri ve ayrıca taşıma yemeği kapsamında da taşıma kapsamında olan öğrencilerimiz yararlanmaktadır.
- Okulumuzda ve kız öğrenci pansiyonunda doğalgaz kullanılmaktadır.
- Okulumuzda Sivil savunma çalışmaları yapılmakta olup; yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, sivil savunma tatbikatı vs. tutanak ve belgeleri dosyada muhafaza edilmektedir.

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

POLİTİK	EKONOMİK
1.Eğitimde kurumsal kültürün politik etkiler yüzünden yeterince yerleşememesi 2. Gelişen dünya şartlarında öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, odaklanma 3.Okullaşma ve Eğitim kalitesi bakımından ileri ülkeleri yakalama çabası 4.Anasınıfı seviyesinde başlayan eğitimin örgün eğitimdeki başarıyı artıracığı beklentisi 5.Kamu reformunun Eğitimdeki kaliteyi artıracığı beklentisi	1.Ülkemizin OECD'ye üye ülkeler içinde kişi başına düşen gelirin en düşük ülkelerden birisi olması 2.Bazı velilerin maddi durumlarının yetersiz olması ve mevsimlik işçi olmaları 3.Bilginin hızla artmasına bağlı olarak donanımlı olanların refaha daha kolay ulaşması 4.Birden fazla alanda yeteneği olanların ekonomik değerinin olması
SOSYAL	TEKNOLOJİK
1.Köyden kent merkezlerine doğru artan nüfus göçü 2. Okulun meslek lisesi olması nedeniyle her kesimden öğrenci çeşitliliğinin var olmaması 3.Farklı kültürel bölgelerden gelenlerin şehir kültürü karşısında zorlanması 4.Çeşitliliği artan ihtiyaçların ekonomik sıkıntıları beraberinde getirdiği, aile içi çatışmaların artması 5.Geleneksel aile yapısının değişime uğraması	1.Eğitimde internet hızla artması 2.Bilişim ve teknoloji sınıfının olmasından dolayı öğrencilerimizin bilgisayarı iyi kullanmasını kolaylaştırmıştır. 3.Teknolojinin hızlı gelişmesi ve kitlelerce benimsenmesi 4.Bilginin artması ve ulaşımının kolaylaşması 5.Yeni gelişmelerin paylaşım olanaklarını artırması
EKOLOJİK VE DOĞAL ÇEVRE DEĞİŞKENLERİ	ETİK VE AHLAKSAL DEĞİŞKENLER
Okul şehir merkezinden biraz uzak ve ilçenin yeni ve modern yerleşim yerine yakın aynı zamanda gerek donanımıyla gerekse bina yapısıyla nitelikli bir yapıya sahiptir.	Okulumuzun meslek lisesi olması neden ile öğrenci profilimiz sadece belirli bir zümre sahip öğrenci profilinde oluşmamaktadır ilçe genelinde bulunan tüm farklı yerleşim yerlerinden ve farklı kültürel yapıdaki öğrencileri bir arada barındıran ve bu farklılıklarla güzel bir uyum yakalamayı becermiş bir kurumdur. Öğrencilerimize akademik ve mesleki eğitim ile birlikte Atatürk İlke ve Devrimlerine bağlı; yenilikçi, dürüst ve kendi becerileriyle yaşamda durmayı becerebilen kişiler olabilme konularında da gerekli beceriler sunulmaktadır.

2.9. GZFT Analizi

GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) durum analizi kapsamında kullanılan temel yöntemlerdendir. Okulumuzun mevcut durumunu ortaya koyabilmek için geniş katılımlı bir grup ile GZFT analizi yapılmıştır.

Okulumuzda yapılan GZFT analizinde okulun güçlü ve zayıf yönleri ile okulumuz için fırsat ve tehdit olarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiştir.

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER	FIRSATLAR	TEHDİTLER
-Okulda normal eğitim yapılması -Okulun fiziki yapısının yeterli olması -Sınıf mevcutlarının kalabalık olmaması -Okulun Web,Sosyal Medya hesaplarının olması -Öğrenciler arasında disiplin sorunu olayının yaşanmaması -Okul bahçesinin yeterli büyüklükte olması -Şehir merkezine yakın olması -Öğretmen kadrosunu genç olması -Öğretmenler arasında iletişimin güçlü olması -Okulda akıllı tahta bulunması -İdareci ve Öğretmen işbirliğinin bulunması -Okulda internet ağının bulunması -Konferans salonunun bulunması -Fen ve bilgisayar laboratuvarlarının bulunması -Kütüphane bulunması -Öğrenci yurdunun bulunması	-Okul personelinin yetersiz olması -Spor salonu bulunmaması -Okuldaki bilgisayar sayısının yetersiz olması -Velilerin bilinçsiz olması -Veli ile iletişim kurmada sıkıntının yaşanması -Mevsimlik iş sorunu -Okul aile birliği bütçesinin az olması -Okulun eski bir bina olmasından kaynaklanan sorunlar -Kütüphanedeki kitap sayısının yetersiz olması - Teknolojinin olumsuz etkileri -Çevre faktörleri -Yabancı dil yeterliliği - Alt yapı sorunu	-Okulun şehrin içinde olması -Ulaşım araçlarının önünden geçmesi -Öğrenci yurdunun bulunması -Okulun bulunduğu mahallenin planlı bir şekilde gelişmesi - Okul öncesi eğitime verilen önem -Eğitim alanında bilinçli atılımlar -İhtiyaçlara uygun projeler -Erasmus projeleri - Eğitime ayrılan kaynak - Meslek elemanına olan talebin artması -Teknolojinin eğitim üzerindeki etkisi -Bilgiye hızlı erişim -Eğitimde fırsat eşitliği	-Okulun şehir merkezine yakın olmasından dolayı yaşanan trafik sorunu -Velilerin büyük oranının kültürel sevisinin düşük olması. -Velilerin ekonomik olarak yetersiz durumda olmaları - Sınıf geçmenin kolaylaşması ile öğrencilerin derse olan ilgilerinin azlığı -Kültür derslerinde yetersiz kalmaları -Meslek liselerinin program farklılıkları - Bölgede ailelerin kalabalık olması - Teknolojinin kişiler üzerindeki olumsuz etkileri - Öğrencilerin mevsimlik işçi olarak gitmesi

Gelişim ve Sorun Alanları

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

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Okulumuz stratejik planında tespitler ve ihtiyaçlar, durum analizi aşamalarında öne çıkan, durum analizini özetleyebilecek türde ifadelerden oluşturulmuştur. Durum analizinde yer alan her bir başlıkta yapılan değerlendirmeler sonucunda belirlenmiş olan tespitler ve ihtiyaçlardan Bakanlığımız stratejik planının mimarisi ve hedef kartlarının oluşturulmasında yararlanılmıştır. Durum analizi çalışmaları sonucunda elde edilen ayrıntılı bulgulara tespitler ve ihtiyaçlar tablosunun da bulunduğu Durum Analizi Raporu'nda yer verilmiştir.

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 MİSYON

Biz, EYYÜPNEBİ ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ olarak;

- Bütün öğrencilerin öğrenmeyi öğrenmelerini sağlamak,
- Onların bireysel farklılıklarına saygı duyarak ve gözeterek bilgili, becerili ve kendine güvenen bireyler olarak yetişmelerine fırsat tanımak,
- Öğrencilerimizi daha özgür sınıf ve daha özgür okul ilkesine uyarak eğitip geliştirmek,
- Öğrencilerimizi, öğretmenlerimizi, yöneticilerimizi ve velilerimizi 21.yüzyıla hazırlamak,
- Çağdaş uygarlık yolunda bilimi yol gösterici olarak görmek,

Okulumuzda bir atılım, bir değişim yaratarak okul toplumunun gelişmesini sağlamak, İçin VARIZ ve ÇALIŞMAKTAYIZ.

Okulumuz, Anayasada ve Milli Eğitim Temel Kanununda ifadesini bulan kendisi için belirlenmiş olan eğitim-öğretim programını bulduğumuz çevrenin koşullarını da dikkate alarak etkili ve verimli bir şekilde uygulamaktadır.

Eğitim-öğretimde kaliteyi artırmamızın amacı, Atatürk ilke ve İnkılâplarına bağlı, evrensel insani değerlere saygılı, kendimize, ailemize, vatanımıza ve ulusumuza yararlı bireyler olmaktır. Bu amaç bizi çağdaş uygarlık seviyesine ulaştıracaktır. Bizler eğitimci ve öğrenciler olarak, geleceğimizi eğitim kurumlarında şekillenecek nesillerin tayin edeceğinin bilincindeyiz. Bu yüzden öğrencilerimizin yaparak - yaşayarak kendi varlığının farkına varması, gözlem alışkanlığı kazanması, kafasını işlettiği kadar, elini kullandığı kadar vicdanının sesine kulak vermesi, gülebildiği kadar güldürmeyi, düşünmeyi öğrenebildiği kadar düşündürmeyi, eleştirdiği ölçüde eleştirilmeyi, sevmeyi becerdiği

kadar sevimiyi, sorgulayabildiği kadar sorgulanabilmeyi öğrenebilen ayrıca pörsümüş kişilikten sıcak, sevecen, saygın ve onurlu bir insan olarak ödev bilincine erişmiş, sorumluluklar alabilen bireyler olarak yetişmeleri tek amacımızdır.

Öğrencilerimiz daha çok üreten, verim alınan insan anlayışından öte; erdemli yardımsever, yapıcı, insancıl, aldığı eğitimle kendi yeti yeteneklerini kullanarak yaşamla ilgili tüm sorunları çözebilecek, özgürlüğün, onurun, kimliğinin ve kişiliğinin bilincinde olmalıdırlar.

Yasakçı, korkutucu, baskıcı, zorbacı ve sevgiden uzak erdemsiz eğitimin yol açtığı “SİNDİRİLMİŞ İNSAN” yerine sevgi, hoşgörü ve insana saygıyı esas alan erdemli eğitimin yol açtığı “EĞİTİLMİŞ İNSAN” yetiştirmek temel görevimiz olmalıdır.

3.2 VİZYONUMUZ

Okulumuzun vizyonu, Türk Milli Eğitiminin esaslarının gelişimini sağlayacak özgün katkılarla Hadi Kutlu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü Bilgi Çağının gerektirdiği bilgi, beceri, değer ve teknolojinin etkin kullanımı sağlanarak, ülkemizin gereksediği mesleki donanım ve kendi işyerini açabilecek girişimci ruha sahip bireyler yetiştiren, yükseköğretime öğrenci hazırlayan bulunduğu çevrede eğitim kadrosu ve öğrencileri ile örnek ve önder olan kültür ve mesleki eğitim merkezi olmaktır.

3.3 TEMEL DEĞERLER

- 1) Cumhuriyet ilkelerinden ödün vermemek
- 2) Eğitimde kalite anlayışını ön planda tutmak
- 3) Öğrencilerinin geleceğinin bizim geleceğimiz olduğuna inanmak
- 4) Her öğrencinin öğrenmesi ve kendisini geliştirmesi için ortam hazırlamak
- 5) Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanmak
- 6) Değişim ve sürekli gelişime inanmak
- 7) Demokratik anlayış ve katılımcılığı esas almak
- 8) Yaratıcı ve yenilikçi düşünciyi desteklemek
- 9) Çalışanların kendini güvende hissetmesi, işbirliğine dayalı çalışmasını ve kendini sürekli geliştirmesini sağlamak
- 10) ‘ Ben’ değil ‘Biz’ olmayı ilke edinmek
- 11) Yapıcı ve geliştirici her fikri desteklemek için ortam oluşturmak
- 12) Karar alma sürecinde katılımcılık, eşitlik ve şeffaflık
- 13) Bizi için bütün öğrencilerin değerli olması

- 14) Kendisi ile barışık, ülkesini seven, yararlı bireyler yetiştirmek
- 15) Yaşam boyu öğrenme felsefesini benimsemek
- 16) Bireysel farklılıkları dikkate almak
- 17) Öğrencilerimizin öğrenmeyi öğrenmelerinin öncelikli olduğuna inanmak
- 18) Değişmeyen tek şeyin değişim olduğuna inanma

4. STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER VE EYLEMLER

Bu bölümde, stratejik amaçlar, hedefler ve eylemler yer almaktadır.

4.1. Amaçlar

Stratejik Amaç 1:

Bireylerin tüm eğitim ve öğretim faaliyetlerine katılmaları ve etkin bir şekilde tamamlamaları için ortam ve fırsat sağlamak.

Stratejik Amaç 2:

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

Stratejik Amaç 3:

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

4.2. Hedefler

Stratejik Hedef 1.1.

Kurumumuzda bireylerin plan dönemi sonuna kadar katılımlarını artırmak ve devamsızlık ile okul terklerini azaltmak.

Stratejik Hedef 2.1.

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

Stratejik Hedef 2.2.

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

Stratejik Hedef 3.1.

Görev tanımlarına uygun bir şekilde istihdam edilen personelin, becerilerinin ve performanslarının geliştirildiği, verilerin elektronik ortamda toplandığı, kariyer yönetiminin uygulandığı bir insan kaynakları yönetim yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak

4.3. Performans Göstergeleri

Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 1	Bireylerin tüm eğitim ve öğretim faaliyetlerine katılmaları ve etkin bir şekilde tamamlamaları için ortam ve fırsat sağlamak.
Hedef 1.1	Kurumumuzda bireylerin plan dönemi sonuna kadar katılımlarını artırmak ve devamsızlık ile okul terklerini azaltmak.
Amaç 2	Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabilecektir.
Hedef 2.1	Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.
Amaç 3	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.
Hedef 3.1	Görev tanımlarına uygun bir şekilde istihdam edilen personelin, becerilerinin ve performanslarının geliştirildiği, verilerin elektronik ortamda toplandığı, kariyer yönetiminin uygulandığı bir insan kaynakları yönetim yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1	50	45	47	40	30	20	10	YILLIK	6 AYLIK
PG 1.1.2	30	35	36	42	45	50	55	YILLIK	6 AYLIK
PG 1.1.3	20	20	17	18	25	30	35	YILLIK	6AYLIK
Koordinatör Birim	Okul idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları sınıf rehber öğretmenleri								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul aile birliği, MEM, ve diğer paydaşlar.								
Riskler	Mevsimlik tarım işçisi sorunu Öğrenci aile çevresinden kaynaklı nedenler Okul fiziki ortamlarının kalabalık olması								
Stratejiler	Okul idaresi ile ilçe milli eğitim arasındaki koordineli çalışmalar, Okul rehberlik servisinin aktif çalışması, Okul, veli, öğrenci işbirliğinin artırılması								
Maliyet Tahmini	500.000.000								
Tespitler	Öğrencilerbilgi ve yetenekleri doğrultusunda uygun mesleklere yönlendirilecektir. Yetiştirme kurslarının niteliğinin artırılabilmesi için zümre toplantıları gerçekleştirilecek, Yetiştirme kurslarının devamlılığını sağlayabilmek için veli toplantıları gerçekleştirilecektir. Sınav kaygısını ortadan kaldırabilmek için rehberlik çalışmaları gerçekleştirilecektir. Okul servislerinin denetimi yapılacaktır. Öğrencilerle görüşülerek problemler tespit edilecektir.								

	Temizlik ve hijyen konulu projeler yürütülecek, öğretmen ve öğrencilerin projelerde aktif yer almaları sağlanacaktır. Yazılı sonuçları öğrenci bazında takip edilerek gelişimleri takip edilecektir. Sınav kaygısını ortadan kaldırabilmek için rehberlik çalışmaları yapılacaktır.
İhtiyaçlar	Hizmet içi faaliyetlerin teşvikinin artırılması Personelin çalışma motivasyonu ve iş tatminini artırmaya yönelik tedbirler, Kurum dışı eğitim olanakları geliştirilmesi, Okul ve kurumlarımızın ders ve laboratuvar araç-gereçleri, makine-teçhizat dâhil her türlü donatım malzemesi ihtiyaçlarını, öğretim programlarına ve teknolojik gelişmelere uygun olarak zamanında karşılanması, Tüm kurumlarda teknolojik gelişmeler doğrultusunda internet hızının artırılması, Personelin teknolojik okuryazarlık düzeyi artırılması Okullaşma ve sınıf mevcutları ile ilgili hedefler doğrultusunda oluşacak fiziki mekân ihtiyacını plan dönemi sonuna kadar karşılanması, Güvenlik kameralarının sayısı artırılması Kurum çalışanlarının İş Güvenliği konusunda bilgilencmeleri için eğitimler verilmesi

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler oluşturulurken cevaplanması gereken sorular:

- Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?
 - Mali sorunlar
 - Öğretmenlerin sık değişimi
 - Okul rehberlik hizmetindeki yetersizlikler
 - Okul veli işbirliği yetersizliği
 - Okul, veli, öğrenci kaynaklı sorunlar
- Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir?
 - Öğretmen eğitimleri
 - Bölgesel sorunlarla ilgi paydaş iş birliği
 - Öğrenci/veli ziyaretleri ve eğitimleri
- Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?
 - Kaynakların düzenli ve tasarruflu kullanımı.

4.5. Maliyetlendirme

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	5000	7500	10000	12500	15000	
Hedef 1.1	5000	7500	10000	12500	15000	
Amaç 2	5000	7500	10000	12500	15000	
Hedef 2.1	5000	7500	10000	12500	15000	
Amaç 3	10000	15000	20000	25000	30000	
Hedef 3.1	10000	15000	20000	25000	30000	
Genel Yönetim Giderleri	50000	60000	70000	80000	90000	
TOPLAM	90000	120000	150000	180000	210000	

5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır;

- Her eğitim-öğretim yılı başında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecektir. Bu kişilerin, öğrenen okul anlayışını bir davranış olarak benimsemiş olmasına dikkat edilecektir.
- Her çalışma yılı başında için okul gelişim planı hazırlanacaktır.
- Her çalışma yılı/döneminde ekiplerce her hedef için bir çalışma/iyileştirme planı hazırlanıp okul idaresine teslim edeceklerdir.
- Sorumlu kişi veya ekipler 6 ayda bit rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi vereceklerdir.
- Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir.
- Çalışmada verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır.
- Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.
- Yapılan çalışmaların sonucuna göre stratejik plan gözden geçirilecektir.

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	% 58				
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	40	0	1	1	100
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde)	30	25	75	60	60
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 %60 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.					