

T.C
YÜREĞİR KAYMAKAMLIĞI
KAZIM KARABEKİR ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI



Öğretmenler yeni nesil sizlerin eseri olacaktır.

K. Atatürk

Okul/Kurum Bilgileri

İli: ADANA		İlçesi: Yüreğir	
Adres:	Kazım Karabekir Mah. Firuza Cad. No: 22 İç Kapı No: Z01 Yüreğir/Adana	Coğrafi Konum (link)	https://kazimkarabekiranadolulisesi.meb.k12.tr/tema/harita.php?R=1&iframe=true&width=900%&height=90%
Telefon Numarası:	+90 322 344 03 04	Faks Numarası:	
e-Posta Adresi:	767256@meb.k12.tr kazimkarabekiral@gmail.com	Web Sayfası Adresi:	https://kazimkarabekiranadolulisesi.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	767256	Öğretim Şekli:	Tam Gün



SUNUŞ

Bilim ve teknolojinin baş döndürücü bir hızla ilerlediği günümüzde var olabilmeyi aşır güçlü bir şekilde kalabilmek, geleceğin inşasında söz sahibi olmak için “bilgiyi takip eden” değil “bilgiyi üreten” olmak gerekmektedir. Bilgiyi üretmek ise hedefleri belirleyerek uzun süreli stratejik planlamayla mümkündür.

Stratejik planlamanın temelini oluşturan ve bir milleti bağımsız ve uygar bir topluluk haline getirecek olan eğitim ise amaç ve hedefleri belirlenmiş, anlık kararlarla değil, bir strateji dâhilinde yürütülmelidir. Bu nedenle Kazım Karabekir Anadolu Lisesi olarak 2024-2028 yılları arasında hedeflerimizi belirledik ve bu hedeflere ulaşmak için bütün gücümüzle çalışacağız.

Kazım Karabekir Anadolu Lisesi olarak bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek; eğitim, öğretim, topluma hizmet sorumluluğumuzu eksiksiz bir şekilde yerine getirmek istiyoruz. Değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Bu bağlamda bizler Kazım Karabekir Anadolu Lisesi olarak stratejik planımızı oluşturmak için önce ekipler oluşturduk, kurumumuzun özel durumu fiziksel koşulları, avantajları ve dezavantajlarını belirledik. Bu doğrultuda gerçekleştirilebilecek hedefler saptadık. Böylece kurumumuzun sürekli iyileştirme yoluyla başarısını arttıracak yeni açılımlar hedefler belirlemiş olduk. Bu çalışmamızla öğrencilerimizin bilgi ve becerilerini geliştireceğine, verimliliğini arttıracığına dolayısıyla okul başarısını arttıracığına inanıyor ve 2024-2028 Stratejik planımızın yararlı olmasını diliyoruz.

Mustafa GÖK
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1 . Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2.Planlama Süreci

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1 . Kurumsal Tarihçe
- 2.2 . Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3 . Mevzuat Analizi
- 2.4 . Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5 . Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6 . Paydaş Analizi
- 2.7 . Kuruluş İçi Analiz
 - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
 - 2.7.2. İnsan Kaynakları
 - 2.7.3. Teknolojik Düzey
 - 2.7.4. Mali Kaynaklar
 - 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (PESTLE-Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1.Misyon
- 3.2.Vizyon
- 3.3.Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

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	Unvanı	Adı-Soyadı	Unvanı
Mustafa GÖK	Okul Müdürü	Mahmut SATAR	Müdür Yardımcısı
Mahmut SATAR	Müdür Yardımcısı	Onur AKÇAY	Öğretmen
Eylem YÜNLÜEL	Psikolojik Danışman	Ozan KILINÇ	Öğretmen
İbrahim GÜLSER	Öğretmen	Nihat DAMAR	Veli
Ahmet ÇETİN	Okul Aile Birliği Başkanı		

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.

2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

2.1. Kurumsal Tarihçe



Okulumuz 2020-2021 eğitim öğretim yılında MOBİL A.Ş. Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nin 14 derslikli ek binasında dört sınıf ve 136 öğrenci kontenjanı ile faaliyetine başlamış olup halen aynı binada hizmet vermeye devam etmektedir. 2023-2024 öğretim yılında ise 12 sınıfta toplam 348 öğrenci ile eğitim öğretim faaliyeti sürmektedir. İlk mezunlarını 2023-2024 eğitim öğretim yılı sonunda verecek olan okulumuzun 3 sınıfta toplam 68 öğrencisi bulunmaktadır. 2023-2024 Eğitim öğretim yılında 2 idareci, 22 öğretmen ve 3 TYP çalışanı görev yapmaktadır.

Okul binamız 2 dönüm arazi üzerine kurulmuş olup okul bahçemiz öğrencilerin futbol, voleybol, basketbol gibi spor faaliyetlerini yapmalarına elverişlidir. Dersliklerimiz etkileşimli tahta ile donatılmış olup okulumuzda 750 kitap kapasiteli kütüphane dışında fizik, kimya ve biyoloji laboratuvarları, müzik ve resim atölyesi, konferans ve spor salonu bulunmamaktadır.

Okulumuz öğrencileri her yıl ilimizde bulunan üniversiteleri ziyaret etmekte, düzenli olarak öğrencilerimizin anketlerle belirlediği yerlere geziler düzenlenmekte, TÜBİTAK Proje yarışmalarına, bakanlığımızın ve diğer bakanlıklar ile özel kurum ve kuruluşların düzenlediği çeşitli bilimsel, kültürel, sanatsal, edebi, sportif yarışmalara, e-Twinning projelerine katılmaktadırlar. Okulumuzda erkek futsal ve kız voleybol takımlarının yanı sıra bireysel sporları yapan öğrencilerimiz bulunmakta, katıldıkları turnuvalarda başarılar elde etmektedirler.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Bir önceki stratejik plandaki hedeflerin tamamına ulaşılmıştır. Hedefler belirlenirken gerçekçi ve erişebilir hedefler belirlenmesi bunda etkin rol oynamıştır.

Kazım Karabekir Anadolu Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı 5 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan "Durum Analizi" bölümü, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından ortaöğretime özgü göstergeler de yer almaktadır. Bir önceki stratejik plandaki hedeflerin tamamına ulaşılmıştır. Hedefler belirlenirken gerçekçi ve erişebilir hedefler belirlenmesi bunda etkin rol oynamıştır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Okulumuzun çalışmalarını ilgilendiren mevzuatlar incelenmiştir. Okul Müdürlüğümüzün yasal yetki, görev ve sorumlulukları T.C. Anayasası, Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği, Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği esaslarına ve diğer ilgili mevzuat ve kararlara göre belirlenmiştir.

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Okul müdürlüğümüze görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir.

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planları

Adana İl MEM ve Yüreğir İlçe MEM stratejik planları incelenerek, bu çerçevede

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır.

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	9 ve 41. Maddeler	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme çalışmaları
30344 Sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 Yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu	Tümü	5 Yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
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

2024-2028 stratejik plan hazırlık sürecinde Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda Müdürlüğümüzün faaliyetleri ve ürün ve hizmetleri belirlenmiştir. Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri şu şekildedir:

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Öğrencilerin sosyal faaliyetleri planlamak Okul gezilerini planlamak
Sportif faaliyetler	Öğrencilerin sportif faaliyetleri planlamak Okul içi sportif faaliyetler planlamak İl ve ilçe yarışmalarına katılımlar planlamak
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Kültürel ve sanatsal faaliyetleri planlamak
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Öğrenci mesleki gelişim faaliyetlerini planlamak Okul personel gezileri ve etkinliklerini planlamak
Okul aile birliği faaliyetleri	Okul aile birliği toplantılarını planlamak Okul aile birliği etkinliklerini planlamak
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Öğrenci kişisel gelişim faaliyetlerini planlamak Öğrencilere yönelik kariyer günlerini planlamak
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Okuldaki ortak yazılı sınavlarını planlamak 9, 10 ve 11. Sınıflara yönelik aylık KDS'yi planlamak 12. sınıflara yönelik YKS hazırlık sınavları planlanır
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Okul içi düzenlemeleri planlamak Çalışma odaları ve kütüphanelerin kullanımını planlamak
Ders dışı faaliyetler	Egzersiz çalışmalarını planlamak

2.6. Paydaş Analizi

Paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için; kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir? Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir? Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir? Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranmıştır.

Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş /dış paydaş /yararlanıcı olarak sınıflandırılması yapılmıştır.

Tablo 4. Paydaş Belirleme Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR		DIŞ PAYDAŞLAR		YARARLANICI	
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi	Müşteri, Hedef Kitle	
Millî Eğitim Bakanlığı		X	X			
Valilik		X	X			
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X	X			
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X	X			
Okul Yöneticileri	X		X			
Ders Öğretmenleri	X		X			
Rehber Öğretmen	X		X			
Hizmetli	X		X			
Öğrenciler	X				X	
Sosyal Kulüpler	X		X			
Okul Aile Birliği	X			X		
Velilerimiz		X		X		
Mezunlarımız		X				
Üniversite		X	X			
Kantin İşletmecisi	X			X		
Belediyeler		X		X		
Güvenlik Güçleri (Emniyet)		X		X		
Sağlık Kuruluşları		X		X		
Sivil Toplum Kuruluşları		X	X			

Tablo 5. İç Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
Okul Yöneticileri	√			Yetki ve Organizasyon	1
Ders Öğretmenleri	√			Eğitim ve öğretimin niteliği	2
Rehber Öğretmen	√			Öğrenciye rehberlik	4
Öğrenciler	√		√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	3
Hizmetli	√			Temizlik, hizmeti hazır bulundurma	7
Okul-Aile Birliği	√			Destek ve girdi sağlayan	5
Kantin İşletmecisi	√			Beslenme ihtiyacının karşılanması	8
Sosyal Kulüpler	√			Öğrencilerin sosyal yönden gelişimi	6

Tablo 6. Dış Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
Milli Eğitim Bakanlığı		√		Eğitimi mevzuat ile yönlendirme	3
Valilik		√		İdari konularda iş birliği ve destek	5
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√		İdari konularda iş birliği ve destek	2
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√		İdari konularda iş birliği ve destek	1
Velilerimiz		√		Tedarikçi	4
Mezunlarımız		√		Okulun vizyon yansıması	7
Belediyeler		√		Çevre hizmetlerine destek	6
Güvenlik Güçleri (Emniyet)		√		Okul çevresinin güvenliğinin sağlanması	9
Sağlık Kuruluşları		√		Öğrencilerin sağlığının korunması	10
Sivil Toplum Kuruluşları		√		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	8

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

Öğrenci Anketi Sonuçları:

Bu anket okulumuzda bulunan 128 öğrenciye seçkisiz örneklem yöntemiyle yapılmıştır

Tablo 7. Öğrenci Anket Sonucu

“İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU		ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ %	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	3,33	66,61
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	3,14	62,74
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	3,78	75,65
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	2,25	45,00
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	3,33	66,61
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	2,04	40,81
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	2,86	57,26
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	2,56	51,29
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	3,23	64,52
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	2,65	53,06
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	2,70	54,03
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	3,67	73,39
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	1,85	37,10
GENEL DEĞERLENDİRME		2,88	57,54

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Bu anket okulumuzda bulunan 12 öğretmene uygulanmıştır.

Tablo 8. Öğretmen Anket Sonucu

"İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ" ANKET FORMU		ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ%	SONUÇ %
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	2,95	59,05
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	2,52	50,48
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	2,88	57,62
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	2,38	47,62
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	2,71	54,29
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3,10	61,90
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	3,33	66,67
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	2,52	50,48
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	2,93	58,57
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	2,74	54,76
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	2,45	49,05
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	3,07	61,43
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	1,88	37,56
GENEL DEĞERLENDİRME		2,73	54,57

Veli Anketi Sonuçları:

Bu anket okulumuzda bulunan 119 veliye sistematik örneklem yöntemiyle yapılmıştır.

Tablo 9. Veli Anket Sonucu

"İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ" ANKET FORMU		ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ%	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	2,07	41,34
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	2,10	42,02
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	2,09	41,85
4	Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.	2,44	48,74
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	2,59	51,76
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	2,13	42,69
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	2,48	49,58
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	1,97	39,33
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	2,05	41,01
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	2,99	59,83
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	2,58	51,60
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	2,49	49,75
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3,08	61,69
GENEL DEĞERLENDİRME		2,39	47,78

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Kurum içi analiz çalışmasında; müdürlüğümüzün organizasyon yapısı, insan kaynakları, kurum kültürü, teknolojik bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklar yönünden ayrıntılı olarak ele alınmıştır.

2.7.1. Teşkilat Yapısı



Tablo 10. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okulun Bölümleri		zel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	2	ok Amaçlı Salon		X
Derslik Sayısı	14	ok Amaçlı Saha		X
Derslik Alanları (m2)	45 m2	Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	12	Fen Laboratuvarı		X
şube Sayısı	12	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m2)	20 m2	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	30 m2	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m2)	1000 m2	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan) (m2)	1000 m2			
Okul Kapalı Alan (m2)	2000 m2			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	200 m2			
Kantin (m2)	21 m2			
Tuvalet Sayısı	4			

Tablo 11. Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

SIRA NO	SINIFI	Erkek	Kız	Toplam
1	9/A	15	18	33
2	9/B	17	18	35
SINIF GENELİ TOPLAM		32	36	68
3	10/A	17	18	35
4	10/B	18	17	35
SINIF GENELİ TOPLAM		35	35	70
5	11/A	17	9	26
6	11/B	9	13	22
7	11/C	11	17	28
8	11/D	12	15	27
9	11/E	11	14	25
SINIF GENELİ TOPLAM		60	68	128
10	12/A	6	5	11
11	12/B	13	15	28
12	12/C	17	12	29
GENEL TOPLAM		36	32	68

Tablo 12. Ödül Alan Öğrenci Bilgileri

ÖDÜL ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI			
Yıllar	Takdir	Teşekkür	Onur Belgesi
2020-2021	16	72	9
2021-2022	18	123	25
2022-2023	9	47	15

Tablo 13. Disiplin Cezası Alan Öğrenci Bilgileri

ÖĞRENCİ SAYILARI					
Yıllar	Disiplin Kurulu Toplanma Sayısı	Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	Uyarı/Kınama	Uzaklaştırma	Okul Değiştirme
2020-2021			0	0	0
2021-2022			15	2	2
2022-2023		4	2	2	

2.7.2. İnsan Kaynaklar

Okul/kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamalldır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır. Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Tablo 14. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okul Müdürü bir okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. Okul müdürleri, öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar. Okul müdürlerinin işleri arasında, öğretmenleri yönetmek, okulun bütçesini yönetmek, okul programlarının geliştirilmesi ve uygulanması, öğrenci davranışlarını izlemek ve disiplin konularında kararlar vermek, okul etkinliklerinin planlanması ve yürütülmesi, okulun genel işleyişini denetlemek ve velilerle iletişim kurmak gibi görevler yer alır.
Müdür Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none">1. Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,2. Ders dağıtım çizelgelerini hazırlamak,3. Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek,4. Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek,5. Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak,6. Öğrencilerin kayıt, devam takip iş ve işlemlerini yapmak,7. E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak,8. Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek,9. Okul - Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek,10. Karneleri hazırlamak,11. Sınav başvurusu ve tercih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,12. Sosyal kulüp faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak,13. Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak,14. Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek,15. Haftada en az altı saate kadar ders okutmak,16. Okulun "gerçekleştirme görevlisi" olarak iş ve işlemleri yürütmek17. Nöbetçi olduğunuz günlerde derslere devam - devamsızlığı kontrol etmek,18. Nöbetiniz esnasında günlük tedrisatın normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını kontrol etmek,

	<p>19. Nöbeti esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak,</p> <p>20. Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak,</p> <p>21. Sınav başvuru ve tercih işlemlerini yürütmek,</p> <p>22. Burs iş ve işlemlerini yürütmek,</p> <p>23. Destek eğitimi ve idari çalışma saatlerini belirlemek, kontrol etmek,</p> <p>24. Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak.</p>
Öğretmenler	<p>Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda Öğretmenlerin Görevleri;</p> <p>-Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak,</p> <p>-Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak,</p> <p>-Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek,</p> <p>-Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak,</p> <p>-Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak,</p> <p>-Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek,</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>1. Tüm zeminlerin silinerek temizlenmesi, paspaslanması, merdivenlerin ve korkuluklarının silinmesi,</p> <p>2. Okulda biriken çöplerin her gün kontrol edilmesi, dolmuş olanların toplanması ve çöp toplama alanına götürülmesi,</p> <p>3. Kattaki tuvaletlerin yıkanması ve çöp kovalarının her gün boşaltılması,</p> <p>4. Okulda bulunan tüm büro malzemelerinin tozlarının alınması,</p> <p>5. İhtiyaç halinde ambar ve depoların temizlenip düzenlenmesi,</p> <p>6. Okula gelen ziyaretçilerin karşılanması, yol gösterilmesi, yönlendirilmesi,</p> <p>7. Lambalar, tüm elektrik düğmeleri ve tabloların silinerek temizlenmesi,</p> <p>8. Örümcek ağlarının temizlenmesi,</p> <p>9. Dairenin tüm kapı, cam ve çerçevelerinin (dış camlar dahil) silinmesi,</p> <p>10. Temizlik talimatına uygun şekilde okulun temizliğini yapmak, diğer destek hizmetlerini yürütmek,</p> <p>11. Evrakları ilgili yerlere götürmek, getirmek, evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak</p> <p>12. Amirlerinden izin almadan daireden ayrılmamak,</p> <p>13. Araç ve gereçleri kullanma talimatlarına uygun olarak kullanmak,</p> <p>14. Çalışmalarını uyum ve iş birliği içinde gerçekleştirmek,</p> <p>15. Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak</p>

Tablo 15. Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü	1	0	1
Müdür Yardımcısı	1	0	1
Branş Öğretmeni	7	14	21
Rehber Öğretmen	0	1	1
Yardımcı Personel	0	1	1
Toplam Çalışan Sayıları	11	13	24

Tablo 16. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	1	50
5-6 Yıl		
7-10 Yıl		
10 Yıl ve Üzeri	1	50

Tablo 17. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri İlişkin Bilgiler

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

Tablo 18. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli					0
2	Memur					0

Tablo 19. 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 ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	334	22	334	1	7	2

2.7.3. Teknolojik Düzey

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

Tablo 20. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	-	14	14	-
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	2	2	2	1
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1	1	1	1
Yazıcı Sayısı	2	2	2	1
Projeksiyon Sayısı	-	1	1	-
Fotokopi Makinesi	1	2	2	-
İnternet Bağlantı Hızı	ADSL(28MBPS)	ADSL(28MBPS)	ADSL(28MBPS)	-

Tablo 21. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X				
Ekipman Odası		X			
Kütüphane	X				
Rehberlik Servisi	X				
Resim Odası		X		1	
Müzik Odası		X		1	
Çok Amaçlı Salon		X		1	
Spor Salonu		X		1	

2.7.4.Mali Kaynaklar

Müdürlüğümüzün başlıca finans kaynaklarını Bakanlığımızın bütçesinden ayrılan pay, okul kantin gelirleri ve bağışlar oluşturmaktadır. 2022 ve 2023 yılları bütçe miktarları kıyaslama yapılarak 2024 yılı öngörülen bütçe miktarı oluşturulmuştur.

Tablo 22. Mali Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	140000	160000	180000	195000	205000
Okul Aile Birliği					
Kira Gelirleri (Kantin)	32000	36000	40000	45000	50000
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer (Bağışlar)	5000	7000	10000	13000	15000
TOPLAM	177000	201000	230000	253000	270000

Tablo 23. Harcama Kalemleri Tablosu

Harcama Kalemi	Çeşitleri
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	Posta ve mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

2.7.5. İstatistiki Veriler

Tablo 24. Öğrenci Durum Tablosu

ÖĞRENCİ DURUMU	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Genel Öğrenci Mevcudu	84	237	298
Ortalama Sınıf Mevcudu	28	34	30
Mevcudu En Fazla Olan Sınıf Öğrenci Sayısı	28	35	35
Mevcudu En Az Olan Sınıf Öğrenci Sayısı	28	33	17
Kaynaştırma Eğitimine Tabi Öğrenci Sayısı	2	2	4

Tablo 25. Öğrenci Devam-Devamsızlık Tablosu

ÖĞRENCİ DEVAM DURUMU	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Öğrencilerin Devamsızlık Ortalaması	-	15	14
Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı	-	1	-
Önceki Yıl Devamsız Olup Da Devamı Sağlanan Öğrenci Sayısı	-	-	-

Tablo 26. DYK Tablosu

DESTEKLEME YETİŞTİRME KURSLARI (DYK)	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Kurs Açılan Dersler	-	3	4
Kursa Katılan Öğrenci Sayısı	-	38	87
Kurslarda Görev Alan Öğretmen Sayısı	-	3	5

Tablo 27. Akademik Başarı Tablosu

OKULUN AKADEMİK BAŞARISI	2020-2021	2021-2022	2022-2023
TYT-AYT Sınavlarında Başarı Oranı	-	-	-
İl Başarı Sırası	-	-	-
Sınıfını Doğrudan Geçen Öğrenci Oranı	%100	%83,41	%100
Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Oranı	-	%16,59	-

Tablo 28. Okul Sosyal Etkinlik Faaliyetleri Tablosu

OKUL FAALİYETLERİNE KATILIM	Kutlama Etkinlikleri			Anma Günleri			Kermesler		
	Görevli Öğretmen Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Veli Sayısı	Görevli Öğretmen Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Veli Sayısı	Görevli Öğretmen Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Veli Sayısı
2020-2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2021-2022	14	230	23	14	230	12	-	-	-
2022-2023	19	291	35	19	291	15	-	-	-

Tablo 29. Okul Kültürel Etkinlik Tablosu

OKUL KÜLTÜREL FAALİYETLERİNE KATILIM	GEZİLER			SERGİLER			TİYATRO-DİNLETİ		
	Görevli Öğretmen Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Veli sayısı	Görevli Öğretmen Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Veli sayısı	Görevli Öğretmen Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Veli sayısı
2020-2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2021-2022	10	134	-	-	-	-	-	-	-
2022-2023	12	230	-	-	-	-	-	-	-

Tablo 30. Proje Durum Tablosu

BİLİMSEL ÇALIŞMA PROJE DURUMU	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Okul bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.)	-	-	-
Okul bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.)	-	-	-
Okulun Katıldığı Proje Sayısı	-	1	1

Tablo 31. Okul Sosyal Kulüp Tablosu

KURULAN SOSYAL KULÜPLER	KULÜPLERİN GERÇEKLEŞTİRDİĞİ FAALİYET SAYISI		
	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Kültür Edebiyat ve Kütüphanecilik Kulübü	1	8	8
Sağlık, Temizlik, Beslenme ve Spor Kulübü	1	6	6
Afete Hazırlık ve Sivil Savunma Kulübü	1	6	5
Sosyal Yardımlaşma Kulübü:	1	5	5

Tablo 32. Okul Sportif Etkinlik Tablosu

SPOR KULÜBÜ FAALİYETLERİ		2020-2022	2021-2022	2022-2023
Basketbol	Antrenör Sayısı	-	-	-
	Lisanslı Öğrenci Sayısı	-	-	-
	Kazanılan Başarılar	-	-	-
	Mezun Olduktan Sonra Spora Devam Eden Öğrenci Sayısı	-	-	-
Voleybol	Antrenör Sayısı	-	-	-
	Lisanslı Öğrenci Sayısı	-	-	-
	Kazanılan Başarılar	-	-	-
	Mezun Olduktan Sonra Spora Devam Eden Öğrenci Sayısı	-	-	-
Futbol	Antrenör Sayısı	-	-	-
	Lisanslı Öğrenci Sayısı	5	12	17
	Kazanılan Başarılar	-	-	-
	Mezun Olduktan Sonra Spora Devam Eden Öğrenci Sayısı	-	-	-
Masa Tenisi	Antrenör Sayısı	-	-	-
	Lisanslı Öğrenci Sayısı	-	-	-
	Kazanılan Başarılar	-	-	-
	Mezun Olduktan Sonra Spora Devam Eden Öğrenci Sayısı	-	-	-
Satranç	Antrenör Sayısı	-	-	-
	Lisanslı Öğrenci Sayısı	-	4	5
	Kazanılan Başarılar	-	3	2
	Mezun Olduktan Sonra Spora Devam Eden Öğrenci Sayısı	-	-	-

Tablo 33. Öğretmen Rapor Durumu Tablosu

PERSONEL DEVAM DURUMU	2020-2020	2021-2022	2022-2023
Personel Sevk Alma Ortalaması	-	3	3
Zorunlu İzinler Hariç Alınan İzin Süreleri	-	2	2
Alınan Rapor Ortalaması	-	4	4

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 34. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,• Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,• Okul/kurum çevresindeki politik durum.	<ul style="list-style-type: none">• Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,• İş kapasitesi,• Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,• Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,• Tasarruf sağlama imkânları,• İşsizlik durumu,• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,• Kullanılabilir bütçe,
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Kariyer beklentileri,• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),• Nüfus artışı,• Göç,• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),• Beslenme alışkanlıkları,• Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">• Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu• e- Devlet uygulamaları,• Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,• Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar• Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,• Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,• Teknoloji alanındaki gelişmeler• Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">• Hava ve su kirlenmesi,• Toprak yapısı,• Bitki örtüsü,• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,• Doğal afetler (Deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb)	

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.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Tablo 35. GZFT Listesi

	Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
Öğrenciler	1.Öğrenci sayısının sınıflarda dengeli dağılımı 2.Öğrencilerin öğretmenlerle iletişimlerinin iyi olması	1. Öğrencilerin bir bölümünde ders çalışma alışkanlığı olmaması 2.Bazı öğrencilerin şiddet eğilimli olması 3.Öğrencilerde teknoloji bağımlılığı
Çalışanlar	1. Güçlü ve deneyimli öğretmen kadrosu 2. Çalışanlarımızın uyumlu ve iş birliği içinde çalışma ve kurum kültürüne sahip olması	1.Müdür yardımcılığı normunun tek olması 2.Okulun kadrolu memur ve hizmetlisinin bulunmaması 3.Öğretmenlerin yaptığı çalışmalarda yeterli derecede ödüllendirilememesi
Veliler	1.Okul-aile iş birliğine önem veren velilerimizin olması 2.Veli iletişiminin güçlü olması 3.Okul-Aile Birliğinin aktif çalışması	1.Velilerin okula karşı ilgisinin beklendik seviyede olmaması 2.Parçalanmış ailelere mensup öğrenci sayısının fazlalığı
Bina ve Yerleşke	1. Konum olarak merkezi bir yerleşim yerinde olması 2. Okula ulaşımın kolay olması 3. Temizlik ve hijyene dikkat edilmesi	1.Okulun cadde üzerinde bulunmasından kaynaklanan güvenlik sorunu 2. Okul binasının küçük ve yetersiz olması 4.Okul bahçesinin çok küçük ve spor alanlarının yetersiz olması
Donanım	1.Güvenlik kameralarının olması 2.Her sınıfta akıllı tahta bulunması	1.Okulda bir konferans ve spor salonunun olmaması 3.Akıllı tahta alt yapısının olmaması, fiber internet bağlantısının bulunmaması 4.Okul çatısının dış etkilere açık olması nedeniyle onarım ihtiyacının bulunması
Bütçe	1.Genel bütçeden ödenek gelmesi sebebiyle bütçe sıkıntısını bulunmaması	1.Sosyal etkinliklerin çeşitlendirilebilmesi için yeterli kaynağın olmaması
Yönetim Süreçleri	1.Yönetim kadrosunun kadrolu yöneticilerden oluşması 2.Şeffaf, paylaşımcı, değişime açık bir yönetim anlayışının bulunması	1.Personel verimliliğinin düşük olması

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Tablo 36. GZFT Listesi

	Fırsatlar	Tehditler
Politik	Siyasi erkin bazı bölgelerdeki eğitim ve öğretime erişim hususunda yaşanan sıkıntıların çözümünde olumlu katkı sağlaması	Eğitim politikalarının sık değişmesi
Ekonomik	Eğitim öğretim ortamları ile hizmet birimlerinin fiziki yapısının geliştirilmesini, eğitime ayrılan kaynakların yeterli olması	Velilerin ekonomik durumunun düşük olması Teknolojinin hızlı gelişmesiyle birlikte yeni üretilen cihaz ve makinelerin maliyeti
Sosyolojik	İlimizde iki üniversitenin varlığı İlimizin tarihi ve coğrafi dokusunun zenginliği	Kamuoyunun eğitim öğretimin kalitesine ilişkin beklenti ve algısının farklı olması
Teknolojik	Teknoloji aracılığıyla eğitim öğretim faaliyetlerinde ihtiyaca göre altyapı, sistem ve donanımların geliştirilmesi ve kullanılması ile öğrenme süreçlerinde dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm imkânlarına sahip olunması	Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurmanın zorluğu, öğretmenler ile öğrencilerin teknolojik cihazları kullanma becerisinin istenilen düzeyde olmaması,
Mevzuat	Bakanlığın mevzuat çalışmalarında yeni sisteme uyum sağlamada yasal dayanaklara sahip olması	Değişen mevzuatı uyumlaştırmak için sürenin sınırlı oluşu

3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul M¼d¼rl¼g¼m¼z¼n misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼đretmenlerimiz, ¼đrencilerimiz, velilerimiz, ¼alıŐanlarımız ve diğer paydaŐlarımızdan alınan g¼r¼Őler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; okulumuz ¼st kurulana sunulmuŐ ve ¼st kurul tarafından onaylanmıŐtır.

3.1. Misyon

Nitelikli eğitim ¼đretim faaliyetleriyle saygın ve kaliteli bir kurum olabilmek.

3.2. Vizyon

Milli ve manevi değerlere sahip, geleceğe y¼n verebilecek ve kendi benliğinin farkında bireyler yetiştirmek.

3.3. Temel Değerler

1. Milli ve manevi değerlerimize ¼nem veririz
2. T¼rk¼eyi doğru ve etkili kullanırız.
3. DeđerŐim ve s¼rekli geliŐimin ¼nemine inanırız.
4. ¼đrenmenin ¼đrenildiđi okul olmaya ¼alıŐırız.
5. D¼Ő¼nen, sorgulayan ve araŐtıran bir ekiple ¼đrenci yetiştirmek ¼nceliklerimizdendir.
6. Ge¼miŐten gelen birikimi kavrayarak geleceğe y¼n vermek ilkemizdir.
7. Eğitimde fırsat eŐitliđini okulumuzda yaŐatırız.
8. Başarı g¼revimizdir ve baŐarıyı paylaŐırız.
9. Farklı fikirlerimizi ortak noktada birleŐtirerek kararlarımızı alırız.
10. Tasarlanan b¼t¼n eylemlerimizin uygulanabilir olmasına ¼zen g¼steririz.
11. Eğitimde i¼erik fiziki ortamdan ¼nce gelir.
12. Mevcut imk¼nlarla yapacaklarımız arasında dengeyi sağlarız.
13. Verimliliği artırmak en temel ilkemizdir.
14. T¼m faaliyetlerimizi planlar, s¼re¼ takvimine g¼re uygular sonu¼larını kontrol ederiz.
15. Kalite yolculuğunda i¼ ve dış paydaşlarımızın g¼ven ve memnuniyetini g¼zetiriz.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar, Hedef, Gösterge ve Stratejilerin Belirlenmesi

Tablo 37. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak								
Hedef 1.1	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı (%)	40	4	3,5	3	2,8	2,6	2,5	6 Ay	Yıllık
PG 1.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	30	15	15	12	10	7	5	6 Ay	Yıllık
PG 1.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	30	13	13	9	6	3	0	6 Ay	Yıllık
Koordinator Birim	Müdür Yardımcısı								
İş Birliği Yapılacak Birim	Okul Müdürlüğü, Rehberlik Servisi ve Şube rehber öğretmenleri								
Riskler									
Stratejiler	S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. S2. Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır. S3. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S5. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.								
Maliyet Tahmini	3000 TL								
Tespitler									
İhtiyaçlar									

Amaç 1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak								
Hedef 1.2	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2.1 Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	40	65	70	75	80	85	90	6 Aylık	Yıllık
PG 1.2.2 Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	30	7	10	15	20	25	30	6 Aylık	Yıllık
PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	30	2						6 Aylık	Yıllık
Koordinatör Birim	Öğrenci İşlerinden sorumlu müdür yardımcısı								
İş Birliği Yapılacak Birim	Okul Müdürlüğü, Rehberlik Servisi, Kulüp ve Şube rehber öğretmenleri								
Riskler									
Stratejiler	<p>S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.</p> <p>S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır.</p> <p>S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S4. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	3000 TL								
Tespitler									
İhtiyaçlar									

Amaç 2	Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, medeniyet ve kalkınmaya destek veren, ekonomiye değer katan bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 2.1	Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1 Öğrenci görüşmeleri oranı (%)	25	59	65	75	80	90	100	6 Aylık	Yıllık
PG 2.1.2 Veli görüşmeleri oranı (%)	25	35	40	45	55	60	65	6 Aylık	Yıllık
PG 2.1.3 Öğretmen görüşmeleri sayısı	25	10	12	14	16	18	20	6 Aylık	Yıllık
PG 2.1.4 Düzenlenen etkinlik sayısı	25	3	4	5	6	7	8	6 Aylık	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş Birliği Yapılacak Birim	Rehberlik Servisi, Sınıf Şube Öğretmeni								
Riskler									
Stratejiler	<p>S1. Eğitsel/kişisel rehberlik çalışmaları kapsamında öğrencilerin eksikleri ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçların giderilmesi için birey/grup bazlı planlamaların yapılması sağlanacaktır.</p> <p>S2. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir.</p> <p>S3. Rehberlik faaliyetlerinin kapsamı ve önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık çalışmaları yürütülecektir.</p> <p>S4. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenecektir</p>								
Maliyet Tahmini	Yıllık 5000 TL								
Tespitler									
İhtiyaçlar									

Amaç 2	Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, medeniyet ve kalkınmaya destek veren, ekonomiye değer katan bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 2.2	Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.2.1 Kariyer rehberliği faaliyetlerine katılan öğrenci sayısı	35	73	75	80	85	90	100	6 Aylık	Yıllık
PG 2.2.2 Tercih danışmanlığından yararlanan öğrenci sayısı	35	20	25	30	50	60	70	6 Aylık	Yıllık
PG 2.2.3 Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet sayısı	30	1	2	4	6	7	8	6 Aylık	Yıllık
Koordinatör Birim	Rehberlik Servisi								
İş Birliği Yapılacak Birim	Öğretmenler Kurulu, Okul-Aile Birliği, Şube Rehber Öğretmenleri								
Riskler									
Stratejiler	<p>S1. Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır.</p> <p>S2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.</p> <p>S3. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımlarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S4. Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları vb.) sayıları artırılabilecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	Yıllık 6000 TL								
Tespitler									
İhtiyaçlar									

Amaç 3	Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 3.1	Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (Derslik, kütüphane vb.) sayısı	35	1	2	3	4	5	6	6 Aylık	Yıllık
PG 3.1.2 Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	35	55	65	70	80	90	100	6 Aylık	Yıllık
PG 3.1.3 Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	30	18	18	14	10	6	0	6 Aylık	Yıllık
Koordinatör Birim	Müdür Yardımcıları								
İş Birliği Yapılacak Birim	Okul Müdürlüğü, İSG Komisyon Üyeleri								
Riskler									
Stratejiler	<p>S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S3. Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S4. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	Yıllık 30000 TL								
Tespitler									
İhtiyaçlar									

Amaç 3	Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.								
Hedef 3.2	Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.2.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı (%)	40	100	100	100	100	100	100	6 Aylık	Yıllık
PG 3.2.2 Hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı (%)	30	90	93	95	98	99	100	6 Aylık	Yıllık
PG 3.2.3 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)	30	90	90	95	98	99	100	6 Aylık	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş Birliği Yapılacak Birim	Öğretmenler								
Riskler									
Stratejiler	<p>S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S3. Okul personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	Yıllık 10000 TL								
Tespitler									
İhtiyaçlar									

4.2. Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, önceki tablolarda belirtildiği üzere amaç, hedef ve performans göstergeleri baz alınarak özgün bir şekilde belirlenmiştir.

4.3. Maliyetlendirme

Tablo 38. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	6000	6000	6000	6000	6000	30000
Hedef 1.1	3000	3000	3000	3000	3000	15000
Hedef 1.2	3000	3000	3000	3000	3000	15000
Amaç 2	13000	13000	13000	13000	13000	65000
Hedef 2.1	6000	6000	6000	6000	6000	30000
Hedef 2.2	7000	7000	7000	7000	7000	35000
Amaç 3	40000	40000	40000	40000	40000	200000
Hedef 3.1	30000	30000	30000	30000	30000	150000
Hedef 3.2	10000	10000	10000	10000	100000	100000
Genel Yönetim Giderleri	150000	150000	150000	150000	150000	750000
TOPLAM	209000	209000	209000	209000	209000	1045000

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Plan dönemi içerisinde ve her öğretim yılı sonunda okulumuzun stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır. Faaliyet raporları 6 aylık ve yıllık olarak hazırlanacaktır.

6. TABLOLAR, GRAFİKLER ve ŞEMALAR

TABLolar

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu	6
Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu	10
Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu	11
Tablo 4. Paydaş Belirleme Matrisi	12
Tablo 5. İç Paydaş Önceliklendirme Matrisi	13
Tablo 6. Dış Paydaş Önceliklendirme Matrisi	13
Tablo 7. Öğrenci Anket Sonucu	14
Tablo 8. Öğretmen Anket Sonucu	15
Tablo 9. Veli Anket Sonucu	16
Tablo 10. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler	17
Tablo 11. Sınıf ve Öğrenci Bilgileri	18
Tablo 12. Ödül Alan Öğrenci Bilgileri	18
Tablo 13. Disiplin Cezası Alan Öğrenci Bilgileri	18
Tablo 14. Çalışanların Görev Dağılımı	19
Tablo 15. Çalışan Bilgileri Tablosu	21
Tablo 16. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	21
Tablo 17. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri İlişkin Bilgiler	21
Tablo 18. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı	21
Tablo 19. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri	22
Tablo 20. Teknolojik Araç-Gereç Durumu	22
Tablo 21. Fiziki Mekân Durum	22
Tablo 22. Mali Kaynaklar Tablosu	23
Tablo 23. Harcama Kalemleri Tablosu	23
Tablo 24. Öğrenci Durum Tablosu	24
Tablo 25. Öğrenci Devam-Devamsızlık Tablosu	24
Tablo 26. DYK Tablosu	24
Tablo 27. Akademik Başarı Tablosu	24
Tablo 28. Okul Sosyal Etkinlik Faaliyetleri Tablosu	25
Tablo 29. Okul Kültürel Etkinlik Tablosu	25
Tablo 30. Proje Durum Tablosu	25
Tablo 31. Okul Sosyal Kulüp Tablosu	25
Tablo 32. Okul Sportif Etkinlik Tablosu	26
Tablo 33. Öğretmen Rapor Durumu Tablosu	26
Tablo 34. PESTLE Analiz Tablosu	27
Tablo 35. GZFT Listesi	28
Tablo 36. GZFT Listesi	29
Tablo 37. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu	31
Tablo 38. Tahmini Maliyet Tablosu	37

ŞEMALAR

Şema 1. Örgüt Şeması	17
----------------------	----