**T.C.**

**EYYÜBİYE KAYMAKAMLIĞI**

**ŞAİR NABİ FEN LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**STRATEJİK PLANI**



**(2024-2028)**

****



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

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
| **İli: ŞANLIURFA** | **İlçesi: SURUÇ** |
| **Adres:** | İKİZCE MAH. İKİZCE KÜME EVLERİ NO: 3A EYYÜBİYE / ŞANLIURFA | Coğrafi Konum (link) | 37°01'50.7"N 38°25'51.5"E |
| **Telefon****Numarası:** | 4145029197 | Faks Numarası: |   |
| **e- Posta Adresi:** | 769296@meb.k12.tr | Web sayfası adresi: | https://sairnabifenlisesi.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** |  769296 | **Öğretim Şekli:** | Örgün Eğitim (Tam Gün) |

|  |
| --- |
| **SUNUŞ*****“*\* İnsanlar sadece maddi değil, özellikle bu maddi kuvvetin içerdiği manevi kuvvetin etkisiyle yapıcıdırlar. Milletler de böyledir. Manevi kuvvet özellikle bilim ve inançla yüksek bir biçimde gelişir. Öyleyse hükümetin en verimli ve en önemli görevi eğitim işleridir. Bu yolda başarılı olmak için öyle bir program izlemek zorundayız ki, o program milletin bugünkü haline, toplumsal ve hayati ihtiyaçlarına, çevre koşullarına, çağın gereklerine uyum sağlasın, onlara uygun olsun. Bunun için çok büyük, ama hayali ve karışık fikirlerden uzak durup gerçeğe derinliklerini görerek bakmak, dokunmak gerekir.*“ (Mustafa Kemal Atatürk)*** Bir milleti hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk haline getirecek olan eğitim, amaç ve hedefleri önceden belli olan, anlık kararlarla değil de belli bir strateji dâhilinde yürütülen eğitimdir. Mustafa Kemal Atatürk’ün yukarıdaki sözünde vurguladığı “eğitim” de ancak planlı bir eğitimdir. 2024 – 2028 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalışmalarımıza hız vereceğiz. Şair Nabi Fen Lisesi Lisesi olarak bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir. Şair Nabi Fen Lisesi stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden den oluşan beş kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir.   **Şeyhmus TAVAŞ** **Okul Müdürü** |

## İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
	1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
	2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
	1. Kurumsal Tarihçe
	2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
	3. Mevzuat Analizi
	4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
	5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
	6. Paydaş Analizi
	7. Kuruluş İçi Analiz
		1. Teşkilat Yapısı
		2. İnsan Kaynakları
		3. Teknolojik Düzey
		4. Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
	8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
	9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
	1. Misyon
	2. Vizyon
	3. Temel Değerler
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
	1. Amaçlar
	2. Hedefler
	3. Performans Göstergeleri
	4. Stratejilerin Belirlenmesi
	5. Maliyetlendirme
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
6. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| **Şeyhmus TAVAŞ** |  OKUL MÜDÜRÜ  | MEHMET DAĞLI | MÜDÜR YARD. |
| Hasan ÖZDEĞER | MÜDÜR BAŞYARD. | FERİT KAKAÇ | ÖĞRETMEN |
| MAHMUT BOZ | MÜDÜR YARD. | MEHMET ŞENGÜL | ÖĞRETMEN |
| ÖMER TEKEŞ | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI | İ. HALİL KIRMIZI | ÖĞRETMEN |

### Planlama Süreci:

### Planlama Süreci:

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

 Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinden “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 konusunda İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimi tarafından gerçekleştirilen seminerlerle okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler ve bölüm şefleri olmak üzere paydaş katılımı sağlanmıştır. Seminerde Stratejik Plan hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler alınmıştır.

## DURUM ANALİZİ

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

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

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

### Kurumsal Tarihçe

Şair Nabi Fen Lisesi 2019-2020 Eğitim Öğretim Yılında şu an bulunduğumuz binada eğitim ve öğretime başlamıştır. Binamız 4 katlı olup 31 derslik, 5 adet personel odası mevcuttur. 28 şubede eğitim öğretime devam etmektedir. 1.100 m2 yerleşim alanı ve geniş okul bahçesi bulunmaktadır.

2023/2024 öğretim yılı itibariyle 787 öğrenci eğitim görmektedir.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, planın uygulanmış olan dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenlerini içerir. Bu çalışmanın amacı; yeni stratejik planda yer alacak amaç, hedef ve performans göstergelerinin doğru bir çerçevede belirlenmesini temin etmektir. Bu çalışma için uygulanmakta olan stratejik planın izleme ve değerlendirme bölümünde detayları verilen stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme tablolarından yararlanıldı.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılması durumunda;

* Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması hususu değerlendirilir.
* Stratejik planda amacın farklı açılardan iyileştirilmesi ihtiyacı bulunması durumunda yeni hedef ve performans göstergeleri belirlenir.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılamaması durumunda ise

* Hedef ve performans göstergesi ile bunlara ilişkin değerlerin doğru belirlenip belirlenmediğine,
* Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması gerektiğine karar verilir.

Bu bölümde her hedef bazında ayrıntılı değerlendirmeler yapılmaz, yeni planın mevcut plandan temel farklılıkları ve bu farklılıkların nedenleri açıklanır.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

11 Nisan Kemal Kılıç Anadolu Lisesi aşağıda belirtilen yasal mevzuat ve bu mevzuatın kendisine verdiği yasal yükümlülüklerin bilinciyle öğrenci yetiştirerek ülkeye hizmet etmektedir:

Kurumun görev ve sorumlulukları 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu’nda gösterilmiştir:

Madde 28: Orta öğrenimin amaç ve görevleri, Milli Eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak,

1. Bütün öğrencilere orta öğretim seviyesinde asgari ortak bir genel kültür vermek suretiyle onlara kişi ve toplum sorunlarını tanımak, çözüm yolları aramak ve yurdun iktisadi sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunmak bilinci ve gücünü kazandırmak,
2. Öğrencileri, çeşitli program ve okullarla ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda yükseköğretime veya hem mesleğe hem de yükseköğretime veya hayata ve iş alanlarına hazırlamaktır.

Bu görevler yerine getirilirken öğrencilerin istek ve kabiliyetleri ile toplumun ihtiyaçları arasında denge sağlanır

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)** | **DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)** |
| **Atama** | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin NormKadrolarına İlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerineİlişkin Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği |
| **Ödül, Disiplin** | Devlet Memurları Kanunu |
| 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun HükmündeKararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği |
| **Okul Yönetimi** | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi |
| MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |
| Taşınır Mal Yönetmeliği |
| **Eğitim-Öğretim** | Anayasa |
| 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu |
| 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu |
| 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik YapılmasınaDair Kanun |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkinYönerge |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri HakkındaYönetmelik |
| **Personel İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi |
| Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği |
| Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği |
| Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları HakkındakiYönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği |
| Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
| **Mühür, Yazışma, Arşiv** | Resmi Mühür Yönetmeliği |
| Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
| Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi |
| Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği |
| **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet. |
| Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |
| **Öğrenci İşleri** | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi |
| Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| **İsim ve Tanıtım** | Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği |
| Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad VermeYönetmeliği |
| **Sivil Savunma** | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği |
| Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik |
| Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu |

###  Üst Politika Belgeleri Analizi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
|  |  | Kurum Faaliyetlerinde |
|  |  | bütçenin etkin ve verimli |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | * 9. Madde,
* 41. Madde
 | kullanımıStratejik Plan Hazırlama Performans Programı |
|  |  | Hazırlama |
|  |  | Faaliyet Raporu Hazırlama |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2018/16 sayılı Genelge, 2024-2028 StratejikPlan Hazırlık Çalışmaları  | Tümü | 2019-2023 Stratejik PlanınınHazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı  | Tümü | 2019-2023 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları HakkındaYönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifadeedilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti,raporlanması |
| Şanlıurfa İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü |  |
| Eyyübiye İlçe Mem 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü |  |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024-2028 stratejik plan hazırlık sürecinde okulumuz faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı ve kamu hizmet envanteri incelenmiştir

Stratejik plan çalışmaları çerçevesinde sürece yönelik olarak gerçekleştirilen faaliyetler şunlardır:

* Stratejik planlama ekibi kurulmuştur.
* Stratejik planlama ekibi üyelerinin konuyla ilgili eğitimleri sağlanmıştır.
* İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün stratejik planlama ile ilgili yaptığı tüm rehberlik çalışmalarına katılım sağlanmıştır.
* Stratejik planlama sürecinde kullanılacak olan rehber kitap edinilmiştir
* Stratejik planın temel alacağı vizyon ve misyon ifadeleri hakkında tüm paydaşların farkındalığı sağlanmıştır.

Tablo: Faaliyet Alanları

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | 1. **Eğitim-öğretim iş ve işlemleri**
2. **Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri**
3. **Okulda Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme**
4. **Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi**
5. **Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri**
6. **Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon**
7. **Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi**
8. **Öğrencileri Sınavlara Hazırlama ve Yetiştirme Kurs İşlemleri**
 |
| **Rehberlik faaliyetleri** | 1. Öğrencilerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma,
2. Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,
3. Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme,
 |
| **Sosyal faaliyetler** | 1. Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,
2. Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,
3. Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,
4. Bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetleri yürütme,
 |
| **Sportif faaliyetler** | 1. Sosyal-sportif çalışmalara katılma,
2. Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma,
3. Lisans işlemlerinin yapılmasını sağlama,
4. Halk oyunları yarışmalarına katılma,
 |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | 1. Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme,
2. Tören programı hazırlama ve uygulama
3. Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme
4. Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesini teşvik etme
 |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | 1. Personel Özlük İşlemleri
2. Norm Kadro İşlemleri
3. Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri
4. Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri
 |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | 1. Okulun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme,
2. Öğrenci meclisleri işlemlerini yürütme
 |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | 1. Okul öğrenci kontenjanları işlemlerinin takibini yapma
2. Öğrencilerin sağlık işlerini yürüt
3. Yemek hizmetinin kalitesini kontrol etme
 |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | 1. Burs işlemlerini planlama
2. Ösym ye hazırlık süreci deneme sınavları
 |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | 1. Okuldaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama
2. Okulun zaman çizelgesini hazırlama
3. Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapma
4. Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme
 |
| **Ders dışı faaliyetler** | 1. Taşıma servis araçlarının denetlenmesinin kontrolünü yapma
 |
|  |  |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: ORGANİZASYON** |
| **Hizmet–1 Müfredatın İşlenmesi**Eğitim Öğretim Yılına uygun müfredatlar işlenecektir. | **Hizmet–1 Kurumu Temsil Etme*** Kurul ve komisyonların oluşturulması
* Protokol kuralları
 |
| **Hizmet–2 Kurslar*** Spor Egzersiz Çalışmaları
 | **Hizmet–2 Kurum Kültürü Oluşturma*** Personelin gelişimi için seminerlere Katılım
* Personel ziyaretleri
* Yemek, piknik düzenleme
 |

**Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri | Eğitim hizmetleri |
| Öğrenci başarısının değerlendirilmesi | Öğretim hizmetleri |
| Sınav işleri | Toplum hizmetleri |
| Sınıf geçme işleri | Kulüp çalışmaları |
| Öğrenim belgesi düzenleme işleri | İdari Hizmetler  |
| Personel işleri | Sosyal, kültürel ve sportifetkinlikler |
| Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi | Burs hizmetleri |
| Öğrenci sağlığı ve güvenliği | İdari Hizmetler  |
| Okul çevre ilişkileri | Mezunlar ve Veliler |

### Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

250 öğrenciye uygulanan ankette öğrencilerin %70’ ine yakını “kesinlikle katılıyorum” u işaretlemişlerdir. Geriye kalanlarının çoğu “katılıyorum” ya da “kararsızım” ı işaretlemişlerdir.

**Öğretmen Anketi Sonuçları**:

Okulumuzdaki tüm öğretmenlerin katılımıyla gerçekleşen ankete 23 öğretmenden çoğu “katılıyorum” ve “kesinlikle katılıyorum” kutucuklarını işaretlemişlerdir. Yani katılma derecesi yaklaşık olarak % 85’ tir.

**Veli Anketi Sonuçları:**

Ankete yaklaşık olarak 200 velimiz katılmıştır. Katılan velilerin %80 i “katılıyorum” ve “kesinlikle katılıyorum” kutucuklarını işaretlemişlerdir.

Okulumuzun gelişebilmesi, eğitim kalitesini artırabilmesi, çağdaş ve modern eğitim teknolojileri ile donatılabilmesi, ancak tüm paydaşlarının desteği ile mümkün olabilecektir. Bu amaçla okulumuzun paydaşlarını belirleyerek, onların durumlarını da dikkate alacak şekilde stratejiler belirlenmiştir.

Tüm paydaşların, ortak bir iyileşme ve kalite geliştirmesi sağlayabilmesi için karşılıklı bilgilendirilme ve görüş alışverişi yapılması gerekliliği çerçevesinde, belirli dönemlerde paydaş analizi çerçevesinde toplantılar düzenlenmesi planımızda yer almaktadır.

Tablo: Paydaş Analizi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞLAR | DIŞ PAYDAŞLAR | YARARLANICI |
|  | Çalışanlar, Birimler | Temel Ortak | Stratejik Ortak | Tedarikçi | Müşteri, Hedef kitle |
| Millî Eğitim Bakanlığı |  | XX | XX |  | XX |
| Valilik |  | XX | XX |  |  |
| Eyyübiye Kaymakamlığı |  | XX | XX | XX | XX |
| Milli Eğitim MüdürlüğüÇalışanları |  | XX |  | XX | XX |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |  | XX | XX | X |  |
| Okullar ve Bağlı Kurumlar |  |  | X |  |  |
| Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar | XX |  |  |  | XX |
| Öğrenciler veVeliler | XX |  |  | XX | XX |
| Okul Aile Birliği | XX |  |  | XX | XX |
| Belediye |  |  | XX | XX | XX |
| GüvenlikGüçleri Emniyet, Jandarma) |  |  | XX |  |  |
| Sosyal HizmetlerMüdürlüğü |  |  | XX |  |  |
| Gençlik ve Spor Müdürlüğü |  |  | XX | XX | XX |
| Sağlık Müdürlüğü |  |  | XX | XX | XX |
| Kültür Müdürlüğü |  |  | XX | XX | XX |

XX: Tamamı X: Bir kısmı

#### Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Tablo: Paydaş Önceliklendirme Matrisi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış****Paydaş** | **Yararlanıcı****(Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  | X |  | Bağlı olduğumuzmerkezi idare | 1 |
| Valilik |  | XX |  | Mevzuata bağlı ortak | 1 |
| Suruç Kaymakamlığı |  | X | X | Bağlıolduğumuz merkezi idare | 1 |
| İl MEM |  | X |  | Mevzuata bağlıortak | 1 |
| Öğrenciler |  |  | X | Hizmetlerimizden yaralandıkları için | 1 |
| İlçe MEM |  |  |  | Bağlıolduğumuz Kurum | 1 |
| Okul Yöneticileri | XX |  |  | Kurum çalışanı oldukları için | 1 |
| Öğretmenler | XX |  | XX | Kurum çalışanı oldukları ve hizmetlerden yararlandıklarıiçin | 1 |
| Öğrenciler | XX |  | XX | Hizmetlerden yararlandıklarıiçin | 1 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Veliler | XX | XX | XX | Hizmetlerden yararlandıkları için | 2 |
| STK |  | X |  | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımızkurumlar | 2 |
| Diğer Okullar |  | X |  | Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız için | 2 |
| Muhtarlık |  | XX |  | Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız için | 2 |

XX: Tamamı X: Bir kısmı

#### Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Tablo: Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet** | Eğitim-Öğretim (Örgün- | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli işgücü | AR-GE, Projeler, | Alt yapı, Donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyaletkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| Öğrenciler | XX | X |  |  | X | X | X |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  | X |  |  |
| Medya |  |  | X | X |  |  |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  | X | X |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | X |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | X |

XX: Tamamı X : Bir kısmı

### Paydaş Analizi

 Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

 Öğretmen, öğrenci ve velilere uygulamış olduğumuz anket sonuçlarına ilişkin grafikler aşağıda yer almaktadır.

### Okul/Kurum İçi Analiz

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Sınıf kademeleri,* 9. Sınıf : 125 Öğrenci
* 10. Sınıf : 133 Öğrenci
* 11. Sınıf : 242 Öğrenci
* 12. Sınıf : 287 Öğrenci

 Yabancı uyruklu öğrenciler : 54 |
| Akademik başarı verileri | Üniversite yurt içi ve dışına yerleşen 2021 de 9 öğrenci .Üniversite yurt içi ve dışına yerleşen 2022 de 15 öğrenci.Üniversite yurt içi ve dışına yerleşen 2023 de 9 öğrenci |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | İl ve ilçe genelinde yapılan sportif faaliyetlere iştirak etmekyiz.Kariyer günleri düzenlenmektedir.Üniversite tanıtım gezileri yapılmakta olup oryantasyon çalışmaları kapsamında rehberlik verilmektedir. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Görsel ağırlıklı, işitsel ağırlıklı ve dokunsal ağırlıklı envanterler |
| Devam-devamsızlık verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Devamsızlık nedenleri , okuldan kaçma nedenleri ve aile envanterleri uygulanmıştır. |
| İnsan kaynakları verileri | İdareci :5Öğretmen :46Destek personeli:1lisans :44Yüksek lisans programlarından mezun:7 |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | % 100 |
| Öğrenme ortamı verileri |  Okulun fiziki yapısı  Coğrafi konumda okulumuz bulunmaktadır.Okul kapalı alanı 500 m2 betonarme ve 600 m2 açık alanla beraber 1100 m2 alana sahiptir Ana bina : 1 Ek binalar: Yoktur. Kapalı spor salonu: Yoktur. Pansiyon:1 (200 Kişilik) Sınıf sayısı : 31 Kütüphane :1 Yemekhane :1 Müzik Sınıfı: 1 Arşiv :1 Kantin : 1 Konferans salonu :0 Okul doğalgaz sistemi ile ısınmaktadır. İdari oda sayısı:5 Rehberlik odası :2 Okul aile birliği odası ayrıca olmayıp idare odalarıyla beraber kullanılmaktadır. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul çalışanlarının anketi,veli anketi ve öğrenci anketleri yapılmıştır. |

* + 1. Okul Teşkilat Tablosu

**Komisyonlar:** Satın Alma Komisyonu :

Hsan ÖZDEĞER

Ferit KAKAÇ

Mehmet ŞENGÜL

Muayene veTeslim Alma Komisyonu:

Mehmet DAĞLI

Fatma KOTİL

İ. Halil KIRMIZI

**Kurullar:**

Öğretmenler Kurulu

Şube Öğretmenler Kurulu

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Komisyonu:

-Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu

**Öğrenci** **Kulüpleri**

**Sınıf Öğretmenleri**

**Zümre** **Öğretmenleri**

**Yardımcı** **Hizmetler**

**Büro Hizmetleri**

**Müdür** Baş**Yardımcısı**

**Hasan ÖZDEĞER**

**Okul Müdürü**

 **Şeyhmus TAVAŞ**

**Okul**-**Aile** **Birliği**

Ömer TEKEŞ

**Okul Gelişim**

**Yönetim Ekibi**

**SOSYAL KULÜPLER**

|  |
| --- |
| **Tablo 11: Sosyal Kulüpler ve Danışmanlar** |
| SIRA NO | SOSYAL KULÜP İSMİ | DANIŞMAN ÖĞRETMEN |
| 1 | KÜTÜPHANECİLİK KULÜBÜ | Şefika YILDIZ |
| 2 | KÜLTÜR EDEBİYAT KULÜBÜ |  Hatice Kübra KUTSAL |
| 3 | SPOR KULÜBÜ | Mehmet ŞENGÜL |
| 4 | ÇEDES KULÜBÜ | Ftma KOTİL |
| 5 | DEMOKRASİ VE İNSAN HAKLARI KULÜBÜ | Hava KARTAL |
| 6 | TİYATRO KULÜBÜ | SÜMEYYE ATİK |
| 7 | YABANCI DİLLER KULÜBÜ | RECEP ÖVER |

Tablo: Okul/Kurumlarda Oluşturulan Birimler:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Görevler | Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyonadı | Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar) | Hedef kitle |
| Komisyon üyeleri faaliyetlerin takibini yapar, raporlarını düzenler. Okulun, öğretmenlere, velilere ve öğrencilere daha iyi tanıtımını sağlayarak eğitimçıtasını yükseltir | Stratejik Plan | Müdür-Md.Yrd. Öğretmen- Gönüllü Veliler-  | Öğrenciler-Veliler |
| Okulun ihtiyaçlarına yönelik rehberlik çerçeve programınıhazırlar. | Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu | Öğretmen- Öğrenciler- Veliler | Öğrenciler-Veliler, Çalışanlar |
| Özel eğitime gereksinimi olan öğrencilerle ilgili çalışmaları planlarve yürütür. | BEP Komisyonu | RAM, Öğretmen, Rehberlik Servisi | Öğrenciler-Veliler |
| Eğitim öğretim hizmetlerinin kaliteli yürütülmesi için planlama ve değerlendirme çalışmalarınıyürütür. | Öğretmenler kurulu | Öğretmen- Öğrenciler-Veliler | Öğrenciler-Veliler, |
| Kurum çıkarına olan en uygun, en kaliteli ürününgirdisini sağlar.  | İhale Komisyonu | Öğretmen- Öğrenciler-Veliler | Öğrenciler-Veliler |

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Okulumuzda 787 öğrenci bulunmaktadır. Kurumumuzda 9.Sınıf 5,10.sınıf 7 ,11.sınıf 8,12.sınıf 9 şube bulunmaktadır. Yabancı uyruklu öğrenci sayımız 3tür. Kurumumuzda kaynaştırma öğrencisi 0’dir.  |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | İl Halk Oyunları Yarışmasında Mansiyonİl geneli Tek Ses İki Hareket yarışmasında il 3.sü olmuştur. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisinde rehber öğretmenimiz öğrencilerle ilgilenmektedir. |
| Devam-devamsızlık verileri | Kurumumuzda yabancı uyruklu öğrencilerden sürekli devamsız öğrenciler olup devamı sağlanmak için çalışmalar yapılmaktadır. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi başta olmak üzere okulumuz öğretmenleri ve idare iş birliği içerisinde olup disiplini sağlamaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | Kurumumuzda 1 müdür, 1 Müdür Başyardımcısı 2 görevlendirme 3 müdür yardımcısı bulunmaktadır.Okulumuzda 42 kadrolu öğretmen, 4 sözleşmeli öğretmen olmak üzere toplamda 46 öğretmenimiz görev yapmaktadır. Kurumuzda 1 geçici işçi elamanı bulunmaktadır. 5 İşkur personeli |
| Öğrenme ortamı verileri | Kurumumuz zemin hariç 3 kattan oluşmaktadır. Zemin katta müdür yardımcısı odası, spor odası 6 derslik , Müzik ve Dil Sınıfı, rehberlik servisi bulunmaktadır. 1. Katta müdür başyardımcısı odası, öğretmenler odası 6 derslik ,rehberlik servisi buluınmaktadır. 2.katta müdür, müdür yardımcısı , 9 derslik, kütüphane, bilişim sınıfı bulunmaktadır. 3.katta arşiv, mescit, 10derslik, arşiv bulunmaktadır.  Kurumuzda, laboratuvar, resim atölyesi,asansör, pansiyon bulunmamaktadır. |

#### İnsan Kaynakları

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |
| --- | --- |
| İli: ŞANLIURFA | **İlçesi:** EYYÜBİYE |
| **Adres:**  | İKİZCE MAH. İKİZCE KÜME EVLERİ NO: 3A EYYÜBİYE / ŞANLIURFA | **Coğrafi Konum (link):** | https://maps.app.goo.gl/ywKKF9uvmcWkdNGRA |
| **Telefon Numarası:**  | 4145029197 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 769296@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://sairnabifenlisesi.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | **769296** | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 2019** | **Toplam Çalışan Sayısı**  | 2 |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 430 | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 8 |
| Erkek | 357 | Erkek | 9 |
| **Toplam** | 787 | **Toplam** | 17 |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | 28 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | 28 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | 17 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | 8 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** |  | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | 4 yıl |

### Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | **4** | **1** | **5** |
| Sınıf Öğretmeni | **-** | **-** | **-** |
| Branş Öğretmeni | **24** | **20** | **46** |
| Rehber Öğretmen | **1** | **1** | **2** |
| İdari Personel | **-** | **-** | **-** |
| Yardımcı Personel | **1** |  | **1** |
| Güvenlik Personeli | **-** | **-** | **-** |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | **29** | **22** | **51** |

### Okulumuz Bina ve Alanları

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

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri \*** | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **3** | Çok Amaçlı Salon |  | **X** |
| Derslik Sayısı | **31** | Çok Amaçlı Saha |  | **X** |
| Derslik Alanları (m2) | **50** | Kütüphane | **X** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **28** | Fen Laboratuvarı |  | **X** |
| Şube Sayısı | **4** | Bilgisayar Laboratuvarı | **X** |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | **24** | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **30** | Beceri Atölyesi | **X** |  |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **1100** | Pansiyon | **X** |  |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **600** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **500** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **-** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **60** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **8** |  |  |  |
| **Diğer (………….)** |  |  |  |  |

### Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

 Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sınıfı** | **Erkek** | **Kız** | **Toplam** |
| **9/A** | **11** | **11** | **22** |
| **9/B** | **11** | **18** | **29** |
| **9/C** | **14** | **13** | **27** |
| **9/D** | **13** | **10** | **23** |
| **9/E** | **11** | **13** | **24** |
| **10/B** | **9** | **13** | **21** |
| **10/C** | **6** | **10** | **16** |
| **10/D** | **7** | **14** | **21** |
| **10/E** | **12** | **10** | **22** |
| **10/A** | **13** | **8** | **21** |
| **10/F** | **5** | **8** | **13** |
| **10/G** | **8** | **10** | **18** |
| **11/A** | **13** | **12** | **25** |
| **11/B** | **21** | **10** | **31** |
| **11/C** | **12** | **17** | **29** |
| **11/D** | **16** | **14** | **30** |
| **11/E** | **13** | **16** | **29** |
| **11/F** | **16** | **22** | **38** |
| **11/G** | **15** | **19** | **34** |
| **11/H** | **19** | **15** | **34** |
| **12/A** | **22** | **18** | **40** |
| **12/B** | **22** | **15** | **37** |
| **12/C** | **20** | **16** | **36** |
| **12/D** | **23** | **22** | **45** |
| **12/E** | **18** | **18** | **36** |
| **12/F** | **20** | **16** | **36** |
| **12/G** | **20** | **14** | **34** |
| **12/I** | **16** | **4** | **20** |
| **12/I** |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul Müdürü | **MADDE 39 –** (1) Ortaöğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşımalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar. |
| Müdür Yardımcısı | **MADDE 41 –** (1) Müdürün okulda olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir. |
| Öğretmenler | MADDE 43 – (1) Ortaöğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/Ģubede eğitim ve Eğitim-öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.1. Branş öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. Ancak istekleri yönetimce uygun görülmesi hâlinde başka bir sınıfı da okutabilirler.
2. Liselerde Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi derslerinin alan öğretmenlerince okutulması esastır. Ancak, ihtiyacın alan öğretmenlerince karşılanamaması durumunda bu dersler, yüksek öğrenimlerini söz konusu alanlarda yapan sınıf öğretmenleri veya sınıf öğretmeni olup bu alanda hizmet içi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders değişimi yolu ile okutulabilir.
3. Liselerde Yabancı Dil ile Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi dersleri, alan öğretmenlerince okutulduğunda sınıf öğretmenleri bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim ve öğretim görevlerini yapar.
4. Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez.
5. Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez.
6. Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az iki gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır
 |

 **İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl |  |  |  |  |  |
| 4-6 Yıl |  |  |  |  |  |
| 7-10 Yıl |  | 1 | 2 |  | 3 |
| 11-15 Yıl |  | 0 | 1 |  | 1 |
| 16-20 |  |  |  |  |  |
| 20 ve üzeri |  |  | 1 |  | 1 |

**Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 4 | 5 | 5 | 11 | 3 | 4 |

 **İdari ve Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Mehmet DAĞLI | Müdür Yardımcısı | İLK YARDIM | 2024 |  |
| EZGİ HAZAL AKSOY | MATEMATİK | TÜBİTAK | 2024 |  |
| SÜMEYYE ATİK | İNGİLİZCE | ERASMUS | 2023 |  |

**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 |
| 2 | 2 | 0 | 1 | 60 | 25 | 75 | 1 | 5 | 1 |

#### Teknolojik Düzey

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

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Etkileşimli akıllı tahta sayısı | 31 | 31 | 31 | 0 |
| Tablet sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Fatih Projesi Altyapısı | - | - | - | VAR |
| İnternet altyapısı | - | - | - | VAR |
| Bilgisayar/bilişim teknolojileri sınıfı/laboratuarı sayısı | 0 | 0 | 1 | 0 |
| Fotokopi makinesi sayısı | 5 | 5 | 5 | 5 |
| DYS kullanımı | 6 | 6 | 51 |  |
| Bilişim Teknolojileri Öğretmeni | 1 | 1 | 1 | YOK |
| dilek, istek, öneri sisteminin kullanımı | VAR | VAR | VAR | YOK |
| EBA’ya kayıtlı öğretmen sayısı | 652 | 640 | 680 | 0 |
| SMS bilgilendirme sistemi kullanımı | VAR | VAR | VAR | YOK |
| MEB tarafından sağlanan resmi internet sitesinin kullanımı | VAR | VAR | VAR | YOK |
| Resmi elektronik posta adresinin kullanımı | VAR | VAR | VAR | YOK |
| Kurumsal istatistik elde etme sistemi kullanımı | YOK | YOK | YOK | VAR |

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

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

#### Mali Kaynaklar

Müdürlüğümüzün 2024-2028 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri de dikkati alınarak tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur.

 **Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 130.000 | 145000 | 170000 | 200000 | 250000 |
| Okul Aile Birliği | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 21105 | 24000 | 27000 | 29000 | 31000 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 151.105 | 169.000 | 197.000 | 229.000 | 281.000 |

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel |  |
| Onarım | Elektrik ve su, doğalgaz tesisatı |
| Sosyal-sportif faaliyetler |  |
| Temizlik | Yüzey temizleyici kağıt havlu |
| İletişim |  |
| Kırtasiye |  |

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  | 33.652 |  | 53.354 |  | 68.495 |
| Küçük Onarım | 0 | 0 |  |
| Bilgisayar Harcamaları | 0 |  | 0 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 4000 | 0 | 0 |
| Telefon | 0 | 0 |  |
| Sosyal Faaliyetler | 0 |  | 0 |
| Kırtasiye | 8326 | 14.314 |  |
| GENEL | 41978 | 67668 | 68495 |

#### 2.7.5 İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

|  |
| --- |
| **ŞAİR NABİ FEN LİSESİ SINIF MEVCUDU** |
| **EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI** | **SINIF** | **ERKEK ÖĞRENCİ SAYISI** | **KIZ ÖĞRENCİ SAYISI** | **TOPLAM** |
| **2020-2021** | **9.SINIF** | 223 | 177 | 400 |
| **10.SINIF** | 178 | 154 | 332 |
| **11.SINIF** | 144 | 123 | 267 |
| **12.SINIF** | 123 | 122 | 245 |
| **TOPLAM** | 668 | 576 | 1204 |
| **2021-2022** | **9.SINIF** | 85 | 75 | 160 |
| **10.SINIF** | 220 | 175 | 385 |
| **11.SINIF** | 175 | 145 | 320 |
| **12.SINIF** | 120 | 121 | 241 |
| **TOPLAM** | 600 | 516 | 1116 |
| 2022-2023 | **9.SINIF** | 96 | 114 | 210 |
| **10.SINIF** | 85 | 75 | 160 |
| **11.SINIF** | 220 | 175 | 395 |
| **12.SINIF** | 175 | 145 | 320 |
| **TOPLAM** | 571 | 509 | 974 |

|  |
| --- |
| **Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı** |
| **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** |
| **Öğrenci****Sayısı** | **Mezun****Sayısı** | **Öğrenci****Sayısı** | **Mezun****Sayısı** | **Öğrenci****Sayısı** | **Mezun****Sayısı** |
| 1204 | 233 | 1116 | 233 | 974 | 316 |

|  |
| --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** |
| **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** |
| 33 | 35 | 29 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| 2020-2021 | 5 |
| 2021-2022 | 3 |
| 2022-2023 | 0 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğretim Yılı** | **Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** |
| **2020-2021** | 5 |
| **2021-2022** | 3 |
| **2022-2023** | 0 |

|  |
| --- |
| **Yerleşim** |
| **Toplam Alan (m2)** | **Bina Alanı (m2)** | **Bahçe alanı (m2)** |
| 1100 | 500 | 600 |

|  |
| --- |
| **Sosyal Alanlar** |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Kantin | 30 | 60 |
| Yemekhane | 200 | 150 |

|  |
| --- |
| **2020-2021 Eğitim Öğretim Yılı****DEVAMSIZLIK YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI** |
|  | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| 9.Sınıf | 4 | 1 | 5 |
| 10.Sınıf  | 0 | 0 | 0 |
| 11.Sınıf | 0 | 0 | 0 |
| 12.Sınıf | 0 | 0 | 0 |
| **Toplam** | 4 | 1 | 5 |

|  |
| --- |
| **2021-2022 Eğitim Öğretim Yılı****DEVAMSIZLIK YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI** |
|  | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| 9.Sınıf | 0 | 0 | 0 |
| 10.Sınıf  | 2 | 1 | 3 |
| 11.Sınıf | 0 | 0 | 0 |
| 12.Sınıf | 0 | 0 | 0 |
| **Toplam** | 2 | 1 | 3 |

|  |
| --- |
| **2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı****DEVAMSIZLIK YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI** |
|  | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| 9.Sınıf | 0 | 0 | 0 |
| 10.Sınıf  | 0 | 0 | 0 |
| 11.Sınıf | 0 | 0 | 0 |
| 12.Sınıf | 0 | 0 | 0 |
| **Toplam** | 0 | 0 | 0 |

### Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

**PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenerek okulumuzun stratejik planı hazırlanmıştır.
* Okulumuzda oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar belirlenmiş ve kurulmuştur.
* Okul çevresindeki politik durum göz önüne alınarak yapılması gerekenler planlanmıştır.
 | * Okulumuzun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu düşüktür. Veli profilinin çoğu mevsimlik tarım işçilerinden oluşmaktadır.
* Okulumuzun gelirini arttırıcı unsur bulunmamaktadır.
* Kullanılabilir bütçe yıllık okulumuza gönderilen ödenekler başta olmak üzere düzenlenir.
 |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Öğrencilerimizin kariyer beklentileri çok yüksek olmasa da seviyeyi arttırmak için çalışmalar yapılmaktadır.
* Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri için okul rehber öğretmenimiz seminerler düzenlemektedir.
* Nüfus artışı bulunduğumuz bölgede faladır.
* Bulunduğumuz bölge göç açısından iş olanağı az olmasından dolayı artmaya başlamıştır.
* Nüfus çoğunlukla gençlerden oluşur.
 | * Okulumuz teknoloji kullanım durumundan fazla kaynağa sahip değildir.
* Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânlarına erişimi vardır.
* Okulumuzun sahip olmadığı teknolojik araçlar: yangın alarmı, jeneratör
* Öğretmen ve öğrenciler akıllı tahta, fotokopi makinesi gibi eğitim için önemli araçlara sahiptir ve etkin kullanırlar.
 |
| **Çevresel Etkenler** |
| * Kurak iklim şartları dolayısıyla zorluklar yaşanır.
* Bitki örtüsü cılız olması nedeniyle öğrenciler için yeterli yeşil alan bulunmamaktadır.
* Doğal afetler açısından son 2 senede sel durumu görülür. Deprem kuşağında olmasa da çevre illerde olan depremlerden etkilenir.
 |

### GZFT Analizi

## GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

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

 Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir .

### İçsel Faktörler

**Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Rehberlik servisinin olması mesleki yönlendirme ve üniversiteye yönlendirme yapılması,
 |
| Çalışanlar | * Bulunan öğretmen kadrosunun alanında yeterli olması ve özverili çalışması
* Okulda bulunan yönetici ve öğretmenlerin değişime yeniliklere açık olması,
* Yerel ve ulusal proje çalışmalarına öğretmen ve öğrencilerin katılımı,
 |
| Veliler | * Veli-okul işbirliği kapsamında öğrencileri ilgilendiren her durumun veliler ile paylaşılması ve ortak bir çözüm yolunun belirlenmesi
* Öğrenci devamsızlıkları hakkında velileri aynı gün içerisinde bilgilendirilmesi
* Okul aile birliğinin eğitime olan katkısı
 |
| Bina ve Yerleşke | * Okulumuzda kamera sistemi sayesinde olumsuz davranışların belirlenerek gerekli önlemlerin alınması
 |
| Donanım | * Her sınıfta akıllı tahta bulunması
* Fotokopi makinesi sayısının yeterli olması
 |
| Bütçe | * Bakanlık tarafından isteklerimiz doğrultusunda gönderilen ödeneklerin ihtiyaçlarımızı karşılayacak seviyede olması
 |
| Yönetim Süreçleri | * Okul idaresi ve personelinin uyum içinde çalışması,
* Eğitim-öğretim paydaşlarını ilgilendiren konularda istişare ile karar alınması
 |
| İletişim Süreçleri | * Öğrencilerin dilediklerinde gerek öğretmenleri gerek okul idaresi ile görüşlerini paylaşma imkanının olması,
 |

**Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Öğrencilerimizin büyük çoğunluğunun sosyo ekonomik düzeyinin düşük olması
 |
| Veliler | * Eğitim öğretim sürecine, öğrencilerimizin çoğunluğunun sosyo ekonomik durumunu zayıf olması sebebiyle velilerin dahil edilememesi,
* Öğrenci velilerinin ilgisizliği
 |
| Bina ve Yerleşke | * Okulumuza ulaşım konusunda sıkıntı olması
 |
| Donanım | * Elektrik kesintisinin fazlasıyla yaşanıyor olması
 |
| Bütçe | * Öğrencilere 21.yy yetkinliğini kazandıracak çalışmalar ve uygulamalar için gerekli olan araç ve gereçlerin alınması için gerekli ödeneğin olmaması
 |
| Yönetim Süreçleri | * Öğrencilerin civar köylerden taşımalı gelmesi,
* Öğrencilerin çoğunluğunun taşımalı olması sebebiyle sosyal ve kültürel faaliyetler ile destekleme kurslarına katılımın tam olmaması,
* Okulumuzun konumu sebebiyle okul çevresinde öğrencilere olumsuz yönde davranış göstermesine sebep olacak riskli durumların bulunması,ulaşım sorunu kaynaklı olumsuzluklar.
 |
| İletişim Süreçleri ve İnsan Kaynaklarının Yetkinliği | * Çalışanların bir kısmının motivasyon ve örgütsel bağlılık düzeylerinin düşük olması
 |

### Dışsal Faktörler

**Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Bölgenin kozmopolit bir yapıda olması nedeniyle dış faktörlü tehlikelere açık olması |
| Ekonomik | Sosyo - ekonomik eşitsizliklerin varlığı |
| Sosyolojik | Öğrencilerin ilgi ve dikkatlerini dağıtacak sosyal alanların fazlalığı |
| Teknolojik | Şiddet içerikli ve fantastik bilgisayar oyunları |
| Mevzuat-Yasal | Eğitime ayrılan bütçeden eğitimin niteliğini arttırıcı faaliyetler için ayrılan payın yetersizliği |
| Ekolojik | Bölgede aile bütünlüğü olmayan çocukların fazla olması |

**Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| **Eğitim-Öğretime Katılım** | \* Kaliteli Eğitim ve öğretime yönelik talebin giderek artması |
| **Eğitim ve Öğretimde Kalite** | \*Yerel yönetimlerin iş birliğine açık olması\*ilçemizde mezunlarımızın gidebilecekleri tüm Fen, Anadolu, Meslek ve Özel Okulların bulunması. |
| **Kurumsal Kapasite** | \*Veli-okul İşbirliğinin güçlü olması\*Okulun kültür merkezine yakın olması\*Ulaşım yönünden merkezi bir konumda bulunması |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tablo 22. GZFT Stratejileri** | **Dış Çevre** |
| **Güçlü yönler** | **Zayıf yönler** | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| * **Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine önem veriyor olması**
* **Okul ve kurumlarda teknolojik altyapı çalışmalarının Bakanlığımızın belirlediği takvime uygun olarak yapılması**
* **Tekli eğitim yapılması**
* **İlçe Milli Eğitim ve diğer okullar güçlü iletişimin olması**
* **Müdürlüğümüz faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yapılması**
* **Bilgi edinme, halkla ilişkiler sürecinin mevzuatın belirlediği yasal sürede gerçekleşmesi**
* **İlçe ve okul/kurum düzeyinde iletişim ve yazışmaların zamanında gerçekleşmesi**
* **Yönetici görevlendirmelerinin yapılmış olması**
* **Öğrenci devam oranlarının yüksek olması**
* **Okulumuzun bağımsız bir binaya ve bahçeye sahip olması**
 | * **Öğrenci velilerinin eğitimciler yerine basın- yayın araçlarını otorite kabul etmeleri**
* **Öğrenci velilerinin eğitimde kalite” kavramını, merkezi sınav başarısı olarak algılaması**
* **Öğrenci velilerinin eğitimcilere yönelik müdahale alanlarının fazla olması, eğitimcilerde mental yorgunluğa neden olması**
* **Eğitim faaliyetleri Ar- Ge çalışmaları için kaynak bulma zorluğu**
* **Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler**
* **Özel eğitim hizmetlerinden yararlanması gereken velilerin önyargıları, çevresel etmenlerden kaynaklanan çekinceleri**
* **Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması**
* **Veli görüşme randevu sisteminin bulunmaması nedeniyle eğitim faaliyetlerinin aksaması**
* **Yönetici ve öğretmenlerin kişisel ve mesleki yeterlilik kapsamında eğitim ihtiyacı**
* **Performans Değerlendirme Sisteminin eksikliği**
* **Okulumuz önünde bulunan caddedearaçların hızlarını düşürecek engellerin bulunmaması**
 | * **Müdürlüğümüzün öğretmen, yönetici ve personel normu doluluk oranının yüksek olması**
* **Ulusal ve uluslararası düzeyde ticaret yapan sanayi kuruluşlarının bulunması**
* **Ekonomik gelir düzeyinin Türkiye ortalamasına yakın değerde olması (TÜİK, 2017),**
* **İşsizlik oranlarının Türkiye ortalamasının altında olması (TÜİK, 2013),**
* **Kadın-erkek nüfus dağılımının yakın değerde olması,**
* **Gelenek ve görenek bakımından zengin bir tarihi geçmişe sahip olması**
* **Branş öğretmeni ihtiyacının minimum düzeyde olması**
 | * **Hükümet ve MEB eğitim önceliklerinin değişmesi ihtimali**
* **Özel sektör ve sanayi kuruluşlarının politikalarında eğitim faaliyetlerine yeterince yer verilmemesi,**
* **AB Projelerine ayrılan fon miktarlarındaki değişkenlik**
* **Yerel yönetimlerin siyasi kaygıları ile eğitim çalışmalarına destek vermedeki çekinceleri**
* **Öğretmenlerin kurumda çalışma süreleri**
* **Mesleki Eğitimi geliştirme kapsamında ortak protokollerde, mevzuattan kaynaklanan zorunluluk ile özel sektörün işleyiş sistemi arasındaki uyumsuzluk**
* **Eğitim faaliyetleri Ar-Ge çalışmalarına bütçe ayrılamaması**
* **Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler**
* **Çiftçilik ve tarımla uğraşan yerleşimcilerin fazlalığı,**
* **Genç nüfusun çoğalması (TÜİK,2016),**
* **İş kaygısı nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine katılım oranlarının düşük olması**
* **Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması**
* **Kaynak sağlayıcılarının kurumsal tanıtım ve reklam kaygıları**
* **Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyuşmazlık**
* **Performans Değerlendirme Sisteminin eksikliği, sistemin kriter belirsizliği**
* **Sahil ve kırsal ilçeleri arasında çevresel ve iklimsel özellikler bakımından bariz farklılıklar**
 |

**Tablo 22. GZFT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | * **Müdürlüğümüzün öğretmen, yönetici ve personel normu doluluk oranının yüksek olması**
* **Ulusal ve uluslararası düzeyde ticaret yapan sanayi kuruluşlarının bulunması**
* **Ekonomik gelir düzeyinin Türkiye ortalamasına yakın değerde olması (TÜİK, 2017),**
* **İşsizlik oranlarının Türkiye ortalamasının altında olması (TÜİK, 2013),**
* **Ege Bölgesinin bitkisel tüketim ihtiyacının büyük bölümünün Aydın ilinden karşılanması**
* **Kadın-erkek nüfus dağılımının yakın değerde olması,**
* **Gelenek ve görenek bakımından zengin bir tarihi geçmişe sahip olması**
* **Branş öğretmeni ihtiyacının minimum düzeyde olması**
 | * **Özel sektör ve sanayi kuruluşlarının politikalarında eğitim faaliyetlerine yeterince yer verilmemesi,**
* **AB Projelerine ayrılan fon miktarlarındaki değişkenlik**
* **Yerel yönetimlerin siyasi kaygıları ile eğitim çalışmalarına destek vermedeki çekinceleri**
* **Öğretmenlerin kurumda çalışma süreleri**
* **Mesleki Eğitimi geliştirme kapsamında ortak protokollerde, mevzuattan kaynaklanan zorunluluk ile özel sektörün işleyiş sistemi arasındaki uyumsuzluk**
* **Eğitim faaliyetleri Ar-Ge çalışmalarına bütçe ayrılamaması**
* **Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler**
* **Çiftçilik ve tarımla uğraşan yerleşimcilerin fazlalığı,**
* **Genç nüfusun çoğalmasi (TÜİK,2016),**
* **İş kaygısı nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine katılım oranlarının düşük olması**
* **Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması**
* **Kaynak sağlayıcılarının kurumsal tanıtım ve reklam kaygıları**
* **Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyuşmazlık**
 |
| **Zayıf Yönler** | * **Öğrenci velilerinin eğitimciler yerine basın- yayın araçlarını otorite kabul etmeleri**
* **Öğrenci velilerinin eğitimde kalite” kavramını, merkezi sınav başarısı olarak algılaması**
* **Öğrenci velilerinin eğitimcilere yönelik müdahale alanlarının fazla olması, eğitimcilerde mental yorgunluğa neden olması**
* **Eğitim faaliyetleri Ar- Ge çalışmaları için kaynak bulma zorluğu**
* **Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler**
* **Özel eğitim hizmetlerinden yararlanması gereken velilerin önyargıları, çevresel etmenlerden kaynaklanan çekinceleri**
 | * **Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine önem veriyor olması**
* **Okul ve kurumlarda teknolojik altyapı çalışmalarının Bakanlığımızın belirlediği takvime uygun olarak yapılması**
* **Tekli eğitim yapılması**
* **İlçe Milli Eğitim ve diğer okullar güçlü iletişimin olması**
* **Müdürlüğümüz faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yapılması**

. |

###  Gelişim ve Sorun Alanlarımız

|  |
| --- |
|  **1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM** |
| **1** | \*Okulumuzun ulaşım ve güvenlik konusundaki sıkıntıları |
| **2** | \*Öğrencilerin yeterli düzeyde sosyal ve sportif alanlarının olmaması |
| **3** |  |

|  |
| --- |
| **2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE** |
| **1** |  |
| **2** | Kampüsümüzün çöp merkezine yakın olmasından dolayı sağlığı ve temizliği konusunda yetersizliklerin olması |
| **3** | \*Başarılı öğrencilerin desteklenmelerine yönelik çalışmaların yetersizliği |

|  |
| --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** |
| **1** | \*Okulun konferans salonunun olmaması |
| **2** | \*Okulun iş güvenliği kapsamında risk analizinin yapılmaması |
| **3** | \*Öğrencilerin ders dışı egzersiz çalışmalarını yapabilecekleri ortamların olmaması |
| **4** |  |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır.

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksikliklersaptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| **Paydaş Analizi** | Aileler ile iletişim ve işbirliği yetersizdir. | Aileler ile ilişkileri güçlendirecekbir ekosistemin kurulması |
| **Okul İçi Analiz** | Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. | İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi |

## GELECEĞE BAKIŞ

###  Misyon

Kültürel v-sosyal ve ekonomik sektörlerin işgücü taleplerini mesleki ve teknik eğitim ile karşılamak, isteyenleri meslek sahibi yapmak, ulusal ve uluslararası standartlara uygun mesleki yeterliliğe sahip iş gücü yetiştirmek, mesleği değerli kılmak için strateji ve politikalar geliştirmek ve uygulamak

###  Vizyon

Toplumun sosyal ve ekonomik sektörleri ile iş birliği içinde ulusal ve uluslararası mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştiren, kalite değerleri oluşturulmuş lider bir kurum olmak.

### Temel Değerler

* İşbirliği içinde ve ekip ruhuyla çalışmak
* Akla ve bilime önem vermek.
* Kalite ve çalışmadan taviz vermemek
* Çevreye ve çevrenin korunmasında hassasiyet göstermek
* Öğrencilerimizin her birini ayrı ayrı görerek onların bireysel çabalarını desteklemek,
* Öğrencilerimizin, yaratıcı ve sorgulayıcı düşünme becerisini kazanmalarını sağlamak,
* Öğrencilerimizin, etkin ve verimli çalışma alışkanlığı kazanmasında onlara rehberlik etmek,
* Öğrencilerimizin, paylaşımcı ve işbirliği ile çalışmayı esas alan yöntemler kullanmalarını sağlamak.
* Öğrencilerimize bilgiye erişim araçlarını kullanma olanaklarını sunmak.
* Okul-aile işbirliğini önemseyerek, çocuk eğitiminde ailenin ve okulun birlikte çalışmasını sağlamak.

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

 TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

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

Stratejik Amaç 2 Okul veli ilişkilerinin içeriğini yapılandırarak velilerin eğitime ilişkin duyarlılıklarını yükseltmek ve okul-veli işbirliğini geliştirmek. Veliyle elele öğrenci devamsızlığını ve disiplin olaylarını azaltmak

Stratejik Hedef 2.1 Okulumuzda 2022-2023 Eğitim-Öğretim yılında %45 olan Veli Toplantılarına katlım oranını 2024 yılında %75 ‘e çıkarmak

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulur.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Amaç 2 |  Çağın ihtiyaç duyduğu bilgi, beceri ve yetkinlikleri kazandıran, teknolojiyi üreten, tarih bilinci ve bilim aracılığıyla geleceği kurgulayan, nitelikli insan kaynağı yetiştiren, ekonomiye katkı sunan, değerleriyle bireyi hayata hazır kılan, empati ve nezaket kazandıran bir ortaöğretim yapısı ile öğrenciler yetiştirmek. |
| Hedef 2.1 |  Öğrencilerin yetkinliklerini ve niteliklerini geliştirmeye yönelik bireysel özellikleri de dikkate alınarak yapılacak çalışmalarla devamsızlık ve sınıf tekrarları azaltılacak ve eğitime katılımları artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG-2.1.1 Ortaöğretimde okullaşma oranı (14-17) (Yaş Grubu) (%) | 25 | % 85 | %90 | %92 | %94 | %95 | %97 | Yılda 2 defa | Yılda 1 defa |
| PG-2.1.2Ortaöğretimde 20 gün veüzeri devamsız öğrenci oranı (%) (Özürlü ve Özürsüz) | 20 | %6 | %5 | %4 | %3 | %2 | %1 | Yılda 3 defa | Yılda 3 defa |
| PG-2.1.3Ortaöğretimde9. sınıf tekrar oranı (%) | 20 | %05 | %3 | %2,5 | %2,2 | %1,9 | %1,6 | Yılda 2 defa | Yılda 2 defa |
| **Koordinatör Birim** |  Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | BİETHŞM, DÖHŞM, MTEHŞM, ÖÖKHŞM |
| **Riskler** | * Öğrenci velilerinin yükseköğretime çok fazla değer atfetmesi veya değersiz görmesi
* İlçeler ve okullar arası farklılıkların devam etmesi
* Kurumsal kapasitede geliştirmeye açık alanların olması ve değişime karşı farklı kesimlerden direnç gösterilmesi
 |
| **Stratejiler** | **S-2.2.1**  bilim, kültür ve sanatta söz sahibi olabilmek için genel ortaöğretimde niteliğin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.**S-2.2.2** Ortaöğretimde öğrencilerin bütüncül gelişimini destekleyecek yeni bir eğitim yaklaşımı ile hazırlanan öğretim programlarının uygulanması sağlanacaktır.**S-2.2.3** Öğrencilere öğrenme sorumluluğu kazandıracak üst düzey düşünme becerileri ile sosyal ve duygusal becerilerini geliştirecek şekilde tasarlanan ders kitapları ve materyaller ile yapay zekâ destekli öğrenme ortamlarının etkili şekilde kullanılması sağlanacaktır. **S-2.2.4** Genel ortaöğretimde eğitim ve öğretim süreçlerinin geliştirilmesi amacıyla okullar arası nitelik ve başarı farklılıklarının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik çalışmaların yapılması sağlanacaktır.**S-2.2.5** Eğitim süreçleri; öğrencilerin millî, manevi ve evrensel değerleri tutum ve davranışa dönüştürebilecekleri bir anlayışla güçlendirilecek, okuma kültürünü desteklemeye yönelik çalışmalar yürütülecektir. |
| **Maliyet Tahmini** | 188.860,00 TL |
| **Tespitler** | * Genel ortaöğretimde, öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek uygulamaların istenen düzeyde olmaması
* Genel ortaöğretim kurumları arası imkân ve başarı farklılıklarının olması
* Projelerin yürütülebilmesi için finans kaynağının yeterli olmaması ve proje yürütücülerinin yeterince desteklenememesi
 |
| **İhtiyaçlar** | * Eğitimin paydaşları ile iş birliklerinin artırılması
* Genel ortaöğretimde, ulusal ve uluslararası projeler ile patent, faydalı model, marka ve tasarım sayısının artırılması amacıyla fen ve sosyal bilimler liseleri öğretmen seçiminde standartların geliştirilmesi
* Genel ortaöğretimde mevcut uygulamaların öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek projelerle ilgilenmesine ve yeni projeler üretmesine imkân verecek şekilde düzenlenmesi
* Öğretim programları ile öğrencilerin fiziksel, sosyal, duyuşsal yanlarının bütüncül bir şekilde geliştirilmesi
* Proje okulu anlayışı yerine “Proje Üreten Okul” anlayışının yerleştirilmesi
 |

**4.5 MALİYETLENDİRME**

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

* Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
* Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
* Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
* Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.
* Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 439.986,00 TL’lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 2** | 100 | 110 | 120 | 130 | 140 | 611 |
| **Hedef 2.1** | 65.000 | 75000 | 90000 | 100000 | 1300000 | 460000 |
| **TOPLAM** | **65000** | **75000** | **90000** | **100000** | **130000** | **460000** |

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ORTAOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN****KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, yeni kabul edilen çocuklara uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16 | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 18- | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 19- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 20- | DYK’leri yeterli buluyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

**6.TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlikönlemleri alır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16- | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER İÇİN****KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16 | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. |  |  |  |  |  |

Anket çalışmaları ile alakalı çalışma okul arşivlerinde mevcuttur.

,



T.C.

EYYÜBİYE KAYMAKAMLIĞI

Şair Nabi Fen Lisesi Müdürlüğü

Sayı :

Konu : Müdürlüğümüz 2024-2028

 Stratejik Planı

MÜDÜRLÜK MAKAMINA

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Stratejik planlama ve performans esaslı program bütçe" başlıklı 9. maddesi gereğince kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamaktadır.

Bu kapsamda Müdürlüğümüz 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik plan çalışmaları tamamlanmıştır. Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde Şair Nabi Fen Lisesi Müdürlüğü

2024-2028 Stratejik Planının 2024 yılı itibariyle uygulamaya konulması hususunu olurlarınıza arz ederim.

Hasan ACABOĞA Şeyhmus TAVAŞ

 Şube Müdürü Okul Müdürü

OLUR

 Ahmet DEMİR

İlçe Milli Eğitim Müdürü