

T.C

YENİMAHALLE KAYMAKAMLIĞI

YENİMAHALLE İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

DEMETEVLER KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ

FEN VE SOSYAL BİLİMLER PROJE OKULU

MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI

İSTİKLALMARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam taşarım.

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'detiğ günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak!" diyerek geçme, tanı:
Düğün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazsıkçı atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şübede!
Canı, canını bütün varını alsın da Hüda,
Eylesin tek vatanından beni dünyada cüda.

Ruhumun seniden, İlahi, şudur ancak emeli:
Değnesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vعد ile bin secde eder-varna-taşım,
Her çeşitmandan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dağalan sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl!
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihâl:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

Mehmet AKİ ERSOY

Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.

H. Atatürk

GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk İstikbalini, Türk Cumhuriyetini, İlelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcutiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bethahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şartlarını düşünmeyeceksin! Bu imkan ve gerat, çok namûsâit bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin müessesâli olabilirler. Cöbren ve hile ile azıc vatanın, bütün kaleleri zaft edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün ordular dağıtılmış ve memleketini her köşesi biffil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartların daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hiyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk İstikbalinin evladi! İşte, bu ahval ve gerat içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asili kanda, mevcuttur!

H. Atatürk

Okul genç dimağlara, insanlığa hürmeti, millet ve memlekete muhabbeti, şeref-i istiklâli öğretir.

H. Atatürk

Okul/Kurum Bilgileri

İli: ANKARA		İlçesi: YENİMAHALLE	
Adres:	Özevler Mah. İvedik Cad. 954. Sokak No:1	Coğrafi Konum (link)	39°58'44.0"N 32°46'41.7"E
Telefon Numarası:	0312 334 5963	Faks Numarası:	0312 346 0708
e- Posta Adresi:	372826@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://demetevlerihl.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	372826	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ



Bir ülkenin gelişiminde en önemli faktör, nitelikli ve devamlılığı olan bir eğitim yapısına sahip olmasıdır. Bu düşünceyle, teknolojiyle paralel olarak değişen dünya düzenine ayak uydurmak ve hedeflere sağlam adımlarla ilerlemek için belirli bir yol haritasına ihtiyaç vardır. Gelişen ve devamlılığı olan bilgi ve planlama temeline dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik hedefler, amaçlar ve planlı uygulamalar ile gerçekleştirilebilir. Ayrıca gelişmiş ülkelerde uzun süredir sürdürülen kaynakların akılcı bir biçimde kullanımı, eğitimde stratejik planlamanın gerekliliğini ortaya koymuştur.

Kaliteyi sağlamak için stratejik planlara uyum ve birimler arası işbirliği ve koordinasyon büyük önem taşır. Bu nedenle, kamu kaynaklarının etkin kullanımıyla şehir ve ülkenin ihtiyaçlarına cevap verebilmek için öncelikler belirlenmeli ve planlama yapılmalıdır. Tüm bu çabalar sırasında, kurumlara bütçe disiplini, katılım, izleme, değerlendirme alışkanlığı ve hesap verebilirlik kazandırmak önemlidir.

Milli Eğitim Bakanlığı, bu motivasyonla 2004 yılından beri stratejik plan çalışmalarını yürütmektedir. Bu çalışmaların temelinde iki ana neden yatar: Dünya genelinde başlayan çağa uyum sağlama ve yenilenme çabalarıyla uyumlu bir şekilde eğitim alanında kaynakların daha verimli ve etkin kullanılmasıyla, akademik ve kurumsal ilerlemeyi hızlandırmak.

Okulumuz, eğitim seviyesini yükseltme amacıyla sürekli olarak yenilenmeyi ve her alanda yürütülen eğitim öğretim faaliyetlerinde kalite kültürünü benimsemeyi hedefler. Hedeflenen başarıyı sağlamak için stratejik planın olması ve bu planda geçerliliği olan ve sürdürülebilir planlamaların olması ve bunlara uyulması, birimlerin işbirliği ve koordinasyon içinde çalışması büyük önem taşımaktadır. Okulumuzda kalite kültürünü oluşturmak için öğretmenlerimizin, idari personelimizin ve öğrencilerimizin geleceği, hedefleri başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal etkinlikler, altyapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Uygulanması veya ulaşılabilirliği zor olan bir stratejik planın, sadece kâğıt üzerinde kalan bir metin veya belge olmaktan öteye geçemeyeceği bilinen bir gerçektir. Bir stratejik plan ne kadar uygulanabiliyorsa o kadar sağlam temeller üzerine kurulmuş demektir. Bu plan bu anlamda açık, somut ve ulaşılabilir faaliyetlerden oluşmaktadır ve gelecekte okulumuzda yapılan tüm çalışmaları değerlendirmek için bir mihenk taşı veya ölçüt olacaktır. Ayrıca, 2024-2028 yıllarını kapsayan bu plan, öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini çağın eğitim teknoloji ve yöntemlerini kullanarak geliştiren, aynı zamanda milli ve manevi değerlerine bağlı bireyler yetiştiren bir kurum olma misyonu ile hareket eden okulumuzda eğitim öğretim, toplumsal hizmet ve yönetim faaliyetleri açısından canlı tutacak bir potansiyele ve gelecek idealine sahiptir.

Bu planın başarılı olmasını diler, emeği geçen herkese teşekkür eder, saygılarımı sunarım.

Alime KAYA
OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilensıralama dikkate alınmalıdır.

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	6
1.2. Planlama Süreci	6
2. DURUM ANALİZİ	
2.1. Kurumsal Tarihçe	7
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	8
2.3. Mevzuat Analizi	10
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi	12
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	13
2.6. Paydaş Analizi	14
2.7. Kuruluş İçi Analiz	15
2.7.1 Teşkilat Yapısı	15
2.7.2. İnsan Kaynakları	17
2.7.3. Teknolojik Düzey	23
2.7.4. Mali Kaynaklar	24
2.7.5. İstatistik Veriler	25
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)	29
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	31
2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler	31
2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler	33
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	34
3. GELECEĞE BAKIŞ	
3.1.Misyon	35
3.2 Vizyon	35
3.3 Temel Değerler	36
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	
4.1. Amaçlar	37
4.2. Hedefler	37
4.3. Performans Göstergeleri	38
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi	46
4.5. Maliyetlendirme	46
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	47
Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler	48

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Abuzer DEMİRHAN	Müdür Yrd.	Alime KAYA	Okul Müdürü
Meltem SAYIM	Rehb. Öğrt.	Hakan KARADAĞ	Müdür Yrd.
Türkan YALÇINKAYA	Öğretmen	Hatice ÖKSÜZ	Rehb. Öğrt.
Kenan SAHİLLİOĞLU	Veli (Üye)	Naci AVŞAR	Öğretmen
Birsen KARATAŞ	Veli (Üye)	Zeynep KARACA	OAB Başkanı
		İbrahim KILIÇ	OAB Üyesi

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, göstere ve stratejileri belirlenmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz, 15.01.1991 yılında Ankara Merkez İmam Hatip Lisesine bağlı Demetevler şubesi olarak açılmış, Milli Eğitim Bakanlığının 11.12.1995 tarih ve Din Öğretimi Genel Müdürlüğü B.08.0.DÖG.0.14.03.02.423. 2.342.6447 sayılı makam onayı ile müstakil İmam Hatip Lisesi haline dönüştürülmüştür.

Ankara Valiliği Milli Eğitim Müdürlüğünün 13.12.1995 sayılı emirleri ile Tevfik İleri İmam Hatip Lisesinin şubesi iken Demetevler İmam Hatip Lisesi olarak adlandırılmıştır.

1996-1997 öğretim yılına kadar ortaokul düzeyinde öğretim yapmış, 1996-1997 öğretim yılında lise kısmı açılmış ve 1999 yılında Liseden 131 öğrencisini ilk kez mezun etmiştir.

Öğrenci sayısındaki artış nedeniyle 2009 yılında hayırseverlerin katkılarıyla 3 derslikli baraka yapılarak faaliyete geçmiştir.2010-2011 öğretim yılında toplam 3 bina,13 derslikte eğitim-öğretim sürdürülmüştür.

Eğitime % 100 destek projesi kapsamında Kevser Kültür Eğitime Hizmet Derneği ile Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü arasında 03.09.2009 tarihli, 269 sayılı protokol imzalanarak Demetevler İHL adında 32 derslikli yeni bir okul yapımına başlanmıştır.

15500 m2 arsa üzerindeki inşaatı tamamlanan yeni okul binamıza 2012 Şubat ayında geçilmiştir. 2012-2013 eğitim-öğretim yılının başında okulumuzun ortaokul kısmı farklı bir binada faaliyete geçmiştir. 2013-2014 öğretim yılında ikili öğretime geçilmiştir. 2013-2014 öğretim yılı II. dönem ortaokul kısmı ayrılmıştır. 2015-2016 öğretim yılı başında kız öğrencilere tahsis edilmiş ve okulumuzun adı Demetevler Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi olarak değiştirilmiştir.

Okulumuz 2021-2022 eğitim öğretim yılından itibaren Fen ve Sosyal Bilimler Programı Uygulayan Proje İmam Hatip Lisesine dönüştürülmüştür.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz 2019-2023 Stratejik Planında 3 Stratejik amaç 6 hedef, 33 Performans Göstergesi, 49 strateji ve bu stratejilerimiz altında 49 eylemimiz bulunmaktadır.

Yakın dünya tarihi açısından 2020 yılının önemli izler bırakan bir yıl olarak hatırlanacağı muhakkaktır. 2019 yılının son aylarında ortaya çıkan COVID-19 virüsü, tüm dünyaya hızla yayılmış ve kısa bir süre sonra Dünya Sağlık Örgütü tarafından “Küresel Salgın” ilan edilmiştir. Okulumuz; COVID-19 salgın sürecini aktif olarak takip etmiş ve Bakanlığımızın eğitime ara verme kararını açıkladığı dönemde eğitim öğretimi planlama hazırlıklarına başlamıştır.

2019 ve 2020 yılı hedeflere ulaşılamayan ve önemli oranda iyileşmeye açık alanların olduğu göze çarpmaktadır.

Okulların tatil edildiği bu dönemde okulumuz uzaktan eğitim, seyreltilmiş eğitim ile hibrit eğitim süreçleri ile öğrencilerimizin eğitimine devam edilmiştir.

2021 yılının ilk yarısı boyunca dünyada ve ülkemizde görülmekte olan salgın nedeniyle alınan tedbirler kapsamında eğitim öğretim çevrimiçi olarak gerçekleşmiştir. 2021-2022 eğitim öğretim yılının eylül ayında başlamasıyla birlikte ülkemizde kesintisiz yüz yüze eğitim öğretime geçilmiştir. Bu kapsamda 2021 yılının kısmen uzaktan kısmen yüz yüze eğitimin yapıldığı bir yıl olması nedeniyle bazı performans göstergelerinde izleme ve değerlendirme açısından bazı hedeflere beklenen düzeyde ulaşılamamıştır.

Sosyal etkinliklerin büyük bir çoğunluğu iptal edilmiş, ertelenmiş ya da bir araya gelince salgının buluşma riski nedeniyle kısıtlı sayılarla gerçekleşmesi bu performans göstergelerine ulaşılamamasında büyük etkisi olmuştur.

2021 yılı, bir yandan COVID-19 salgınıyla mücadelenin devam ettiği diğer yandan da normalleşme sürecine yönelik önemli adımların atıldığı bir yıl olmuştur. Bu yönüyle 2021 yılı, hem salgın sürecinde meydana gelen öğrenme kayıplarının telafisi hem de salgın sonrası eğitim sürecinin şekillenmesinde kritik bir yıl olarak tamamlanmıştır.

2022-2023 eğitim öğretim yılında, ülkemizde meydana gelen 6 Şubat deprem felaketi nedeniyle ilimiz çok göç almıştır okulumuza depremzede öğrencilerin kayıtları yapılmıştır.

68 performans göstergesinden 8 göstergemiz % 90 ve üzeri hedefe ulaşma, 21 göstergemizde % 50-89,99 makul düzeyde hedefe ulaşma söz konusudur. Genel olarak

bakıldığında 2023 yılı sonunda ortalama % 60 ile başarılı bir dönem geçirilmiştir.

Tablo 2. Bir önceki stratejik planın gerçekleşme durumu

Amaç/ Hedef	Performans Gösterge Sayısı	2019	2020 Gerçekleşmesi	2021 Gerçekleşmesi	2022 Gerçekleşmesi	2023 Gerçekleşmesi
1.1 Hedef	5	2019 Pandemisi	80	80	80	80
2.1 Hedef	7		85	71	85	71
2.2 Hedef	2		100	100	100	100
2.3 Hedef	6		66	66	66	66
3.1 Hedef	13		69	77	62	69
3.2 Hedef	4		100	100	100	100

Tablo : Demetevler Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik planı Yıllara göre AMAÇ-HEDEF Gerçekleşme Durumları

Plan dönemi içerisinde, COVID-19 salgını nedeniyle bazı hedeflerde sapmalar olsa da, Plan dönemi sonunda belirlenen hedeflere ulaşma düzeyi yüksek seviyede gerçekleşmiştir

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Tablo 3. Yasal yükümlülükler durumu

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
14/06/1973	14574	1739	Millî Eğitim Temel Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
30/03/2012	28261	6287	İlköğretim ve Eğitim Kanunu İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
YÖNETMELİK			
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı	
Tarih	Sayı		
12/10/2013	28793	Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik	
07/09/2013	28758	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği	
09/02/2012	28199	Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği	
18/01/2007	26407	Taşınır Mal Yönetmeliği	
31/12/2009	27449	Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları Ve Eğitim Araçları Yönetmeliği	
11/08/1973	14622	Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı Ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği	
25/10/1982	17849	Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Ve Kıyafetine Dair Yönetmelik	
29/10/2011	28099	Devlet Memurlarına Verilecek Hastalık Raporları İle Hastalık Ve Refakat İznine İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	
12/10/2013	28793	Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği Ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik	
13/08/2005	25905	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği	
12/09/1984	18513	Resmî Mühür Yönetmeliği	
02/12/2004	25658	Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik	
16/05/1988	19816	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik	
17/04/2001	24376	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği	
13/01/2005	25699	Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği	
28/08/2007	26627	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği	
09/08/2006	26254	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği	
02/04/1993	21540	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma Ve Ad Verme Yönetmeliği	
28/12/1988	20033	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği	
26/07/2002	24822	Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik	
YÖNERGE			
Yayın		Adı	
Tarih	Sayı		
25/10/2013	3087071	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi	
Kasım 1999	2506	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Ve Eğitim Kurulları Yönergesi	
Ağustos 2003	2551	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Ve Öğretim Çalışmalarının Plânlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge	
23/09/2014	4145909	Millî Eğitim Bakanlığı Örgün ve Yaygın Eğitimi Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi	
Mart 2001	2522	Millî Eğitim Bakanlığı Personeli İzin Yönergesi	
Mart 2007	2594	Millî Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi	

Mevzuat analizi başlığı altında Milli Eğitim Müdürlüğüne ilişkin mevzuat incelenmiştir. İncelenen mevzuat çerçevesinde, Müdürlüğümüz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan mevzuat hükümlerine durum analizi raporunda ayrıntılı olarak yer verilmiştir. Bununla birlikte 07.09.2013 tarihli ve 28758 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe geçen Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğine göre Müdürlüğümüzün görevleri şunlardır:

- Türk millî eğitiminin genel ve özel amaç ile temel ilkeleri doğrultusunda, evrensel hukuka, demokrasi ve insan haklarına uygun; öğrenci merkezli, aktif öğrenme ve demokratik kurum kültürü anlayışıyla yerine getirmek,
- Öğrencileri bedenî, zihnî, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirmeyi, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmayı, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak,
- Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamak,
- Eğitim ve istihdam ilişkilerinin Bakanlık ilke ve politikalarına uygun olarak sağlıklı, dengeli ve dinamik bir yapıya kavuşturulmasını,
- Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilmesini,
- Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmayı,
- Öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmayı
- Öğrencilerin dünyadaki gelişme ve değişimleri izleyebilecek düzeyde yabancı dil öğrenebilmelerini,
- Öğrencilerin bilgi ve becerilerini kullanarak proje geliştirerek bilgi üretebilmelerini
- Teknolojiden yararlanarak nitelikli eğitim verilmesini
- Hayat boyu öğrenmenin bireylere benimsetilmesini,
- Eğitim, üretim ve hizmette uluslararası standartlara uyulmasını ve belgelendirmenin özendirilmesini
- Öğrencilerin araştırma, geliştirme ve tasarım konularında bilgi ve becerilerinin geliştirilmesini,
- İmamlık, hatiplik ve Kur'an kursu öğreticiliği gibi dinî hizmetlerin yerine getirilmesine kaynaklık edecek gerekli bilgi ve becerilerin kazandırılmasını amaçlar.

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

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

Tablo 4. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı	Eğitim	658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri
On İkinci Kalkınma Planı	Kamuda Stratejik Yönetim	942.1 sayılı madde
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Eğitim	662-4, 663-4, 665-4, 666-2 sayılı politika ve tedbir maddeleri
Millî Eğitim Bakanlığı 2024/2028 Stratejik Planı	Üst politika belgeleri analizi	Program – alt program analizi
Ankara İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Üst politika belgeleri analizi	Program – alt program analizi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 5. 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 çevresiyle, ailesi ve arkadaşlarıyla etkili iletişimini sağlamak, Teknolojik cihazlara daha az zaman ayırmaları için tedbirler almak, doğru kullanılmasını sağlamak Sosyal kulüp çalışmaları
Sportif faaliyetler	Futsal Voleybol Sınıflar arası sportif yarışmalar
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Okul Aile Birliği Etkinlikleri Gezi Etkinlikleri Şiir dinletileri Sınıflar arası bilgi yarışmaları
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Derece terfi Hizmet içi eğitim Özlük hakları
Okul aile birliği faaliyetleri	Veli toplantıları Maddi imkanlardan yoksun öğrencilerin ihtiyaçların karşılamak
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Müfredat Kapsamında Derslerin verilmesi Yüksek Öğretime Hazırlık Kurslar Projeler Geziler
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Ortak sınavlar Deneme sınavları DYK
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Sınıfların tertip düzen ve temizliği Teknolojik donanım
Ders dışı faaliyetler	Geziler İftar programları Mezuniyet töreni

2.6. Paydaş Analizi

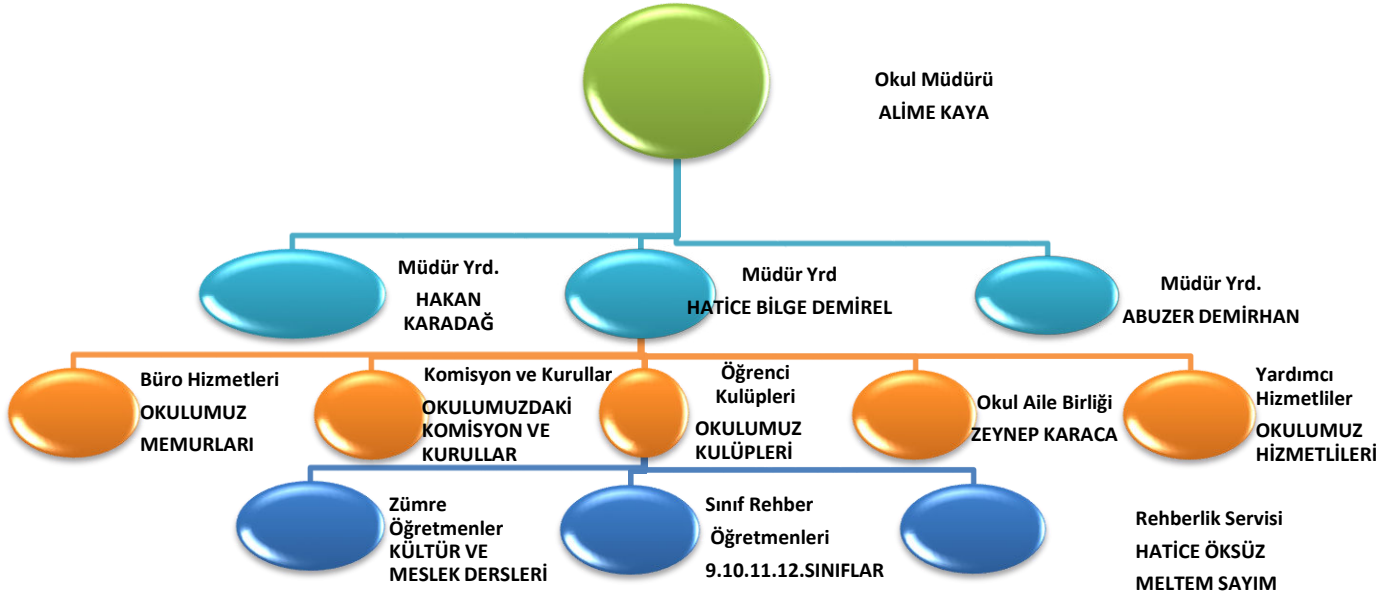
Paydaşlar, Demetveler Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi'nin hizmetleri ile ilgisi olan, Demetveler Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi'nden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz olarak etkilenen veya Demetveler Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi'ni etkileyen kişi, grup veya kuruluşlardır. Paydaş analizi yapılırken paydaşların görüşleri anket yöntemi ile alınmıştır.

Tablo 6. Paydaş analiz tablosu

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar	
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	Millî Eğitim Bakanlığı	Gençlik ve Spor Müdürlüğü
Öğrenciler	Valilik	Sağlık Müdürlüğü
Okul Aile Birliği	Kaymakamlık	Kültür Müdürlüğü
	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Hayırseverler
	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	Sivil Toplum Örgütleri
	Okullar ve Bağlı Kurumlar	Medya
	Üniversite	İşveren Kuruluşlar
	Belediyeler	Muhtarlıklar
	Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)	Veliler
	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı



Tablo 7.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

KURUM ANALİZ İÇERİK TABLOSU		
Kurum Adı	DEMETEVLER KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ FEN VE SOSYAL BİLİMLER PROJE OKULU	
Kurum Statüsü	Kamu	
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 4	
	Öğretmen : 60	
	Memur : 1	
	Teknisyen : -	
	Hizmetli : 6	
Güvenlik : 1		
Öğrenci Sayısı	669	
Öğretim Şekli	Normal	
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ		
Kurum Telefonu / Fax	Tel	0312 334 5963
	Faks	0312 346 0708

Kurum Web Adresi	https://demetevleri1.meb.k12.tr/	
Mail Adresi	372826@meb.k12.tr	
Kurum Adresi		
	Mahalle	: Özevler
	Posta Kodu	: 06170
	İlçe	: Yenimahalle
	İl	: Ankara
Kurum Müdürü	ALİME KAYA	
Kurum Müdür Yardımcıları	HAKAN KARADAĞ HATİCE BİLGE DEMİREL ABUZER DEMİRHAN	

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 8. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü Alime KAYA	<p>a) Eğitim-öğretim ve yönetim görevlerini kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, emir, çalışma plan ve programlarına uygun olarak yürütür.</p> <p>b) Personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir.</p> <p>c) Öğretim programları ile ilgili kaynakların bulundurulmasını sağlar.</p> <p>d) İş ve işleyişle ilgili toplantılarda alınan kararları onaylayarak uygulamaya koyar ve sonuçları hakkında amirlerini bilgilendirir</p> <p>e) Kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlar, ihtiyaçları belirleyip gerekli ödenek ve kaynakları temin eder, ilgili mevzuata göre ihale iş ve işlemlerini yaptırır, Okul imkânlarıyla temin edilemeyen ihtiyaçları ilgili birimlere bildirir.</p> <p>f) Eğitim-öğretimle ilgili yayın, yazılım, doküman ve benzerlerinin geliştirilmesini, üretilmesini, temin edilmesini, yayımlanmasını ve ulaştırılmasını sağlar.</p> <p>g) Hizmetlerin yerine getirilmesi ve geliştirilmesi çalışmalarını yürütür, ulusal ve uluslararası alandaki gelişmeleri takip eder, değerlendirir ve önerilerde bulunur.</p> <p>h) Düzen ve disiplinle ilgili her türlü önlemi alır, alınan kararları zamanında ve etkili bir şekilde uygular, personelin sicil ve disiplin ile ilgili iş ve işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p> <p>ı) Çalışma takvimini hazırlar, uygulamaya koyar, takip ve denetimini yapar.</p> <p>i) Bina, tesis ve araç gerecinin düzeni, temizliği, bakımı ile kullanılabilir durumda bulundurulmasını, kullanılmasını ve korunmasını sağlar.</p> <p>j) Sınavların mevzuatına göre yapılmasını, değerlendirilmesini ve sonuçlarının duyurulmasını sağlar.</p> <p>k) Diploma, tasdikname, öğrenim belgesi ve benzeri belgeleri onaylar.</p> <p>l) Yıllara göre akademik başarıyı takip ederek sonuçlarını değerlendirir ve bunlardan yararlanır.</p> <p>m) İzinli veya görevli olarak ayrılırken müdür vekilliğini yapacak kişiyi önerir.</p> <p>n) Bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar ve il Müdürlüğüne sunar. okulun bütçe, gelir-gider, ayrıntı ile ilgili iş ve işlemlerin mevzuatına göre yürütülmesini sağlar.</p> <p>o) Adli ve idari yargı ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>ö) Açık öğretim bürolarıyla koordineyi sağlar.</p> <p>p) Amirlerince verilen diğer görevleri yapar.</p>
Müdür Yardımcısı Hakan KARADAĞ Abuzer DEMİRHAN Hatice Bilge DEMİREL	<ol style="list-style-type: none">1. Ankara Valiliği İl Milli Eğitim Müdürlüğünce hazırlanıp Valilik onayı ile yürürlüğe giren çalışma takvimine uygun olarak hazırlanan okulun yıllık iş takvimi/çalışma programı ve verilen idari görevler doğrultusunda çalışma planı hazırlamak.2. Yönetmelik hükümlerine göre eğitim öğretim işlerine yardımcı olmak.3. Kendi görev alanı ile ilgili MEBBİS ve E-OKUL, ANKBİS, DYS ile ilgili tüm iş ve işlemleri zamanında gecikmeye mahal vermeden yürütmek ve yürütülmesini sağlamak.4. Kendi görev dağılımındaki görevlerle ilgili olarak duyuruları zamanında yapmak. Okul WEB sayfasında duyurulması gereken evrakları WEB komisyonuna sunmak.5. Tarafınıza imza karşılığı teslim edilen şifreleri ve okul anahtarlarını kimseyle paylaşmamak, güvenlik tedbirlerini almak.6. Doküman Yönetim Sistemine (DYS) gelen yazıları gün içinde aralıklarla kontrol edip gereğini yapmak7. Havale edilen yazıları okumak, gereğini yapmak, gerektiğinde resmi yazıları hazırlayarak okul müdürünün onayına sunmak.8. Yazışma, evrak kayıt ve havale işlemlerinin kurallarına uygun olarak yürütülmesini, istatistik ve diğer cetvellerin hazırlanmasını, gerekli defter, dosya ve çizelgelerin tutulmasını sağlamak,9. Bilgi iletişim sistemine şiddet, kaza, istismar, hırsızlık, devamsızlıklar, eğitimi etkileyecek diğer olumsuzluklar, ziyaretler ve başarılar hakkında okul müdürünün bilgisi dâhilinde veri giriş işlemlerini gerçekleştirmek.10. Öğretmen özlük işleri, MEBBİS, HİTAP ile ilgili tüm iş ve işlemleri zamanında eksiksiz yürütmek.

Müdür Yardımcısı
Hakan KARADAĞ
Abuzer DEMİRHAN
Hatice Bilge DEMİREL

11. Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip etmek. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek ve müdürü bilgilendirmek.
12. Öğretmen ve memurların nakillerinde ve atamalarda gerekli işlemleri yürütmek.
13. Eğitim-öğretim yılı sonunda ya da ilişik kesme sonucunda okuldan ayrılan öğretmenlerden yazılı kâğıtları ve ödevler, uygulamalı sınav evraklarını paketlenmiş olarak tutanak karşılığı teslim alınmasını ve Arşiv' e teslim edilmesini sağlamak.
14. Öğretmen ve diğer personelin devam devamsızlık defteri ile özlük dosyalarının mevzuatına uygun olarak tutulmasını takip etmek, gizlilik konularına uyulmasını sağlamak.
15. **Norm kadro** uygulamasını ve güncellenmesini yönetmelik hükümlerine göre yapmak.
16. Aylık karşılığı ders görevini dolduramayan öğretmenler ile öğretmen görevlendirilemeyen dersleri, millî eğitim müdürlüğüne gönderilmek üzere müdüre bildirmek.
17. 9. ve 12.sınıf öğrencilerinin sınıf geçme sistemine göre eğitim-öğretim, devam-devamsızlık, izin, rapor, sınav, disiplin işleri ve bunlarla ilgili defter, dosya ve belgeleri (sınıf geçme defteri, vb.) usulüne uygun şekilde ve zamanında düzenlemek.
18. Sorumluluk alanınızdaki sınıflarda devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlamak, sınıf rehber öğretmenlerini ve okul rehber öğretmenlerini devamsızlıklarla ilgili bilgilendirmek ve işbirliği yapmak.
19. Sınıf rehber öğretmenliği etkinliklerini, eğitici çalışmaları ve benzerlerini organize etmek, alınan kararları müdürün onayına sunmak.
20. Sorumlu olduğunuz sınıfların veli toplantıları ile ilgili hazırlıkları yapmak ve organize etmek.
21. Ders öğretmenleri tarafından sınıf defterlerinin usulüne uygun bir şekilde doldurulmasının sağlanması
22. Öğrencilerin günlük yoklama fişlerinin usulüne uygun bir şekilde işlemek, not çizelgelerinin sınıf geçme defterine ve karneye geçmesini sağlamak.
23. Sorumlu olduğunuz sınıfların nakilleri ile ilgili iş ve işlemleri yapmak
24. Sorumlu olunan sınıfların ŞÖK (şube öğretmenler kurulu), şube veli toplantısı, sınıf öğretmenler kurulların gibi toplantılarının düzenlenmesini sağlamak ve gerektiğinde başkanlık etmek. Bu toplantıların tutanaklarını dosyalamak.
25. Sorumlu olduğunuz sınıfların ders kitaplarının öğrencilere dağıtım görevini yürütmek.
26. Sorumlu olduğu sınıflarla ilgili Rehberlik Servisinin iş ve işlemlerini takip etmek.
27. Uhdene verilen sınıf öğrenci işlerine ait tüm arşivin (kütük, sınıf geçme, diploma defteri, tasdikname, öğrenim durum belgesi vs.) tertip düzenini yönetmeliğe uygun olarak yapılmasını, muhafazasını sağlamak.
28. Hedef 2024 kapsamında yapılacak faaliyetleri yürütmek
29. Okulda yapılacak YKS sınavına hazırlık çalışmalarını planlamak ve takibini yapmak
30. Başkent Öğretmen Atölyeleri ile ilgili iş ve işlemleri planlamak. Personele ait ÖSYM ve merkezi sistem sınavları, A.Ö.F. sınavları ile ilgili her türlü yapılması planlanan sınavların iş ve işlemlerini yürütmek ve takip etmek.
31. Öğretmenlerin **hizmet içi eğitim** programlarını takip etmek ve onayını vermek, ilgili yerlere işlemek.
32. Okul binasının fatura, elektrik, su, telefon, internet, temizlik malzeme alımı, kırtasiye malzeme alımı vb. ödemelerin iş ve işlemlerini zamanında gecikmeye mahal vermeden ödeyecek şekilde tüm ödeme evraklarını ilgili mevzuatına göre hazırlanmasını, düzenli dosyalanmasını ve arşivlenmesini sağlamak ve kontrol etmek.
33. Her ayın sonunda ödeme ve gider gerçekleştirme çizelgeleri ile her mali yılın sonunda gönderilmekte olan istatistik çizelgelerini hazırlamak.
34. Kurumda hizmet içi kurs, seminer, kamp, sınav gibi benzeri etkinliklerin düzenlenip yürütülmesinde müdürün vereceği görevleri yürütmek. Bu etkinliklerin çalışma saatleri dışında ve hafta sonlarında yapılması durumunda idari nöbet görevini yerine getirmek.
35. Haftalık ders programına göre derse girmek.
36. Kendisine verilen nöbet görevini yürütmek, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izlemek, nöbet raporlarını incelemek, varsa sorunları müdüre iletmek.
37. Nöbet gününe denk gelen günlerde okulda yapılan tören, konferans ve gelen misafirlerle ilgilenmek.
38. Nöbetçi olduğunuz günlerde Bayrak törenlerinin düzeninin sağlanması ve takibi,
39. Görevleriyle ilgili tüm istatistiksel işlemleri yürütmek. İstatistikleri ve diğer işlere ait cetvelleri hazırlamak.
40. Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek ve gerekli olanları imzalamak.

<p>Müdür Yardımcısı Hakan KARADAĞ Abuzer DEMİRHAN Hatice Bilge DEMİREL</p>	<p>41. 2023-2024 eğitim-öğretim yılı başı öğretmenler kurulunda görevlendirildiği ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılmak, başkanlık etmek ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>42. Zümre toplantılarını organize etmek, alınan kararları müdürün onayına sunmak, tutanakların ve yıllık planların kontrolünün yapılarak dosyaları müdüre sunulmasını sağlamak.</p> <p>43. Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütmek.</p> <p>44. 12.sınıfların ÖSYM ye başvuru işlemlerini yürütmek.</p> <p>45. Çalışma ve tatil günlerinde yapılan tören ve etkinliklere katılmak.</p> <p>46. Spor salonundan sorumlu olmak.</p> <p>47. Okula gelen ve müdürlüğümüzden çıkan her türlü duyuru, genelge, tebliğler dergisi ve resmi gazetenin personele zamanında ve gecikmeye meydan vermeden duyurulmasını sağlamak.</p> <p>48. Öğretmen ve personele gelen duyuruları ilgili kişilere SMS/e mail yolu ile iletme.</p> <p>49. Lise ders programı ve DYK ders programını yaparak okul müdürünün onayına sunmak.</p> <p>50. Okulumuzda açılacak olan tüm Destekleme Yetiştirme Kurslarının planlaması, öğretmen ve öğrenciler tarafından başvuru yapılması için duyuru yapılması, kurs programlarının yapılması, öğrencilerin derslere devam devamsızlıklarının takibinin yapılması.</p> <p>51. Kontenjan Belirleme Komisyonuna başkanlık etmek. Okul öğrenci kontenjanlarının belirlenmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>52. Gerekliğinde sınıfların telafi programlarını planlamak ve denetimini yapmak.</p> <p>53. Okul servisi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>54. Okul kantini ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek. Kantinin düzen, temizlik ve aylık fiyat denetimini yapmak, denetimle ilgili okul müdürüne rapor sunmak.</p> <p>55. Okul-Aile Birliği ve okulla ilgili yapılan diğer toplantıları düzenlemek, bunlarla ilgili müdürün vereceği görevleri yapmak</p> <p>56. TEFBİS ile ilgili işlemleri yürütmek. Okul-Aile Birliği yönetim kuruluyla koordineli çalışarak tüm kayıtların TEFBİS modülüne zamanında girilmesini sağlamak.</p> <p>57. Öğretmenlerin ders dışı (egzersiz) çalışmalarının takibi, yürütülmesi ve kontrol edilmesi ile ilgili her türlü iş ve işlerin eksiksiz yerine getirmek.</p> <p>58. Muayene ve kabul komisyonuna başkanlık etmek.</p> <p>59. Taşınır kayıt yetkilisi görevini yürütmek.</p> <p>60. Tüm sınıf ve birimlerin demirbaş listelerinin hazırlanmasını takip etmek, sorumlu müdür yardımcısına teslim etmek, birimlerde asılı kalmasını sağlamak.</p> <p>61. Sayım kurulu, değer tespit komisyonu ile hurdaya ayırma komisyonuna başkanlık etmek, bu konulardaki iş ve işlemleri Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda yürütme</p> <p>62. Dönem ve yılsonlarında görev ve sorumluluklarla ilgili yapılan tüm çalışmalara yönelik okul müdürüne yazılı rapor sunmak.</p> <p>63. Çalışmalarını Ankara Valiliğince belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapmak ve görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürmek.</p> <p>63.Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.</p> <p>İmza Yetkileri:</p> <p>1- Öğrenci izin ve sevk belgelerini,</p> <p>2- Öğrenci belgelerini müdür adına imzalamak.</p> <p>3- Nöbet defterini imzalamak</p>
<p>Öğretmenler</p>	<p>(1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.</p> <p>(2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.</p> <p>(3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.</p> <p>(4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.</p> <p>b) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen,</p>

Öğretmenler	<p>inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşünmelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.</p> <p>c) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.</p> <p>ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.</p> <p>d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.</p> <p>e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.</p> <p>f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.</p> <p>ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>h) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.</p> <p>ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.</p> <p>i) Görevlendirdikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.</p> <p>j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.</p> <p>k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır.</p> <p>l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.</p> <p>m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.</p> <p>n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.</p> <p>o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.</p> <p>ö) Okul yönetiminin belirlediği kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<p>a) İdari, mali, bütçe ve personel iş ve işlemlerinin bilgisayar ortamında yürütülmesine ilişkin işlemleri yürütmek,</p> <p>b) Gelen yazı ve emirler hakkında gerekli iş ve işlemleri yapmak,</p> <p>c) İstenen bilgi ve belgeleri hazırlamak,</p> <p>ç) Demirbaş ihtiyacının belirlenmesi, alımı, sayımı ve düşümü işlemlerini yapmak,</p> <p>d) Kayıtları tutmak, evrak ve belgeleri arşivlemek,</p> <p>e) Amirlerince verilen benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>Kurumlarda her türlü yazı ve dosya dağıtmak ve toplamak, müracaat sahiplerini karşılamak ve yol göstermek;</p> <p>Hizmet yerlerini temizleme, aydınlatma ve ısıtma işlerinde çalışmak veya basit iklim rasatlarını yapmak;</p> <p>İlaçlama yapmak veya yaptırmak veya tedavi kurumlarında hastaların ve hasta odalarının temizlik ve düzenini sağlamak;</p> <p>Acil durumlarda ilk yardım ve yangın söndürme gibi konularda yardımcı olmak;</p> <p>Kurumlarda yapılan her türlü tören, toplantı ve benzeri faaliyetlerde görev almak;</p> <p>Kurumların demirbaş eşyalarını korumak ve kullanmaya hazır bulundurmak;</p> <p>Kurumların çevre ve bahçe düzenlemesi işlerinde çalışmak;</p> <p>Kurumların mutfak, çamaşırhane ve benzeri bölümlerinde çalışmak.</p>

Tablo 9. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	0	0
10 Üzeri	4	100

Tablo 10. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Tablo 11. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Konularına göre katılım sağlayan hizmetçi eğitim sayısı		
		Yönetimle ilgili	Kişisel Gelişim	Mesleki Gelişim
Alime KAYA	Müdür	25	18	15
Hakan KARADAĞ	Müdür Yardımcısı	6	5	8
Hatice Bilge DEMİREL	Müdür Yardımcısı	3	4	4
Abuzer DEMİRHAN	Müdür Yardımcısı	2	2	5

Tablo 12. Personel Ödül/Ceza Durumu

Eğitim Öğretim Yılı	Ödül Alan Personel sayısı	Ceza alan Personel Sayısı
2020-2021	1	-
2021-2022	1	-
2022-2023	1	-

Tablo 13. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	0	0	0
4-6 Yıl	0	0	0
7-10 Yıl	10	0	10
11-15 Yıl	12	0	12
16-20	4	2	6
20 ve üzeri	26	7	33

Tablo 14. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	7	4	8	6	3	0

Tablo 15. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı						
Görevi	Yönetimle İlgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Katılan Öğretmen Sayısı	33	7	21	8	52	8
Katılmayan Öğretmen Sayısı	19	1	1			

Tablo 16. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
Nuray BULAK	Memur		X	Lisans	5	696 sayılı KHK
Ayşe Tülay KILIÇ	Hizmetli		X	Lise		PICTES
Sinem DİKİCİ	Hizmetli		X	Ortaokul		PICTES
Hatice ÇAKMAKCI	Hizmetli		X	İlkokul		İŞKUR
Beyazıt YILDIRIM	Hizmetli	X		Ortaokul		İŞKUR
Gülümser ASLANHAN	Hizmetli		X		5	696 sayılı KHK
Asiye Delen TÜRKEL	Hizmetli		X	İlkokul	5	696 Sayılı KHK

Tablo 17. 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	2	782	28	85	10	23	11

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 18. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Etkileşimli tahta	44	44	44	
Masaüstü Bilgisayar	31	31	31	
Taşınabilir Bilgisayar	5	5	5	
Projeksiyon Sayısı	2	2	2	
Optik Okuyucu	1	1	1	
Tarayıcı	1	1	1	
Fax	1	1	1	
Yazıcı	9	9	9	
Fotokopi Makinesi	3	3	3	
Renkli Fotokopi Makinesi	1	1	1	
Fotoğraf Makinesi	1	1	1	
Güvenlik Kamera Sistemi	1	1	1	

Tablo 19. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	
Ekipman Odası	X		1	
Kütüphane	X		1	
Rehberlik Servisi	X		2	
Resim Odası	X		1	
Müzik Odası	X		1	
Çok Amaçlı Salon	X		1	
Teknoloji ve Tasarım Odası		X		
Bilgisayar laboratuvarı	X		1	
Yemekhane	X		1	
Spor Salonu	X		1	
Otopark	X		1	
Spor Alanları	X		1	
Kantin	X		1	
FKB Laboratuvarı	X		2	
Atölyeler	X		3	
Yardımcı Personel Odası	X		2	
Arşiv	X		2	
Harita Odası		X		
Destek Odası	X		1	

2.7.4. Mali Kaynaklar

Tablo 20. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe					
Okul Aile Birliği	90.000	115.000	145.000	190.000	240.000
Özel İdare					
Kira Gelirleri					
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	90.000	115.000	145.000	190.000	240.000

Tablo 21. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri	Toplam Tutar
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri	0
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri	253.399,86
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler	7200
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı	85.752
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri	2.016
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri	52.049,6

Tablo 22. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	8.519,24		51.589,05		60.563,39	
Küçük Onarım						
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları						
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye						
GENEL						

2.7.5. İstatistik Veriler

Tablo 23. Norm Kadro Durumu

Sıra No	Unvan-Branşı	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Sözleşmeli	Fazla
1	Müdür	1	1	-	-	-
2	Müdür Baş Yardımcısı	-	-	-	-	-
3	Müdür Yardımcısı	3	2	1	-	-
4	Bilişim Teknolojileri	1	-	1	-	-
5	Biyoloji	2	4	-	-	2
6	Coğrafya	3	3	-	-	-
7	İHL Meslek Dersleri	13	15	-	-	2
8	Türk Dili ve Edebiyatı	9	8	1	-	-
9	Felsefe	2	2	-	-	-
10	Fizik	3	2	1	-	-
11	İngilizce	5	6	-	-	1
12	Kimya / Kimya Teknolojisi	3	2	1	-	-
13	Müzik	1	1	-	-	-
14	Tarih	4	3	1	-	-
15	Beden Eğitimi	1	0	1	-	-
16	Matematik	8	9	-	-	1
17	Sağlık Bilgisi	1	0	1	-	-
18	Arapça	3	2	1	-	-
19	Görsel Sanatlar	1	1	-	-	-
20	Rehberlik	2	2	-	-	-

Tablo 24. Öğretmen / Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN		ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam Öğretmen Sayısı	Öğrenci Sayısı		Toplam Öğrenci Sayısı	Öğretmen Bayına Düşen Öğrenci Sayısı	
	Kız	Erkek			
60	669	0	669	11,97	

Tablo 25. Öğrenci Durumu

Şube Adı	Öğrenci Sayısı	Şube Adı	Öğrenci Sayısı	Şube Adı	Öğrenci Sayısı	Şube Adı	Öğrenci Sayısı
9/A	21	10/A	15	11/A	15	12/A	19
9/B	19	10/B	14	11/B	9	12/B	20
9/C	20	10/C	21	11/C	20	12/C	24
9/D	27	10/D	23	11/D	15	12/D	27
9/E	26	10/E	22	11/E	22	12/E	25
9/F	28	10/F	20	11/F	23	12/F	29
9/G	28	10/G	21	11/G	25	12/G	15
9/H	28	10/H	20	11/H	15		
				11/İ	12		

Tablo 26. DYK Durumu

Eğitim Öğretim Yılı	Destekleme Ve Yetiştirme Kursları		
	Açılan Kurs Sayısı	Görev Alan Öğretmen Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı
2020-2021	24	11	160
2021-2022	37	18	306
2022-2023	39	25	332

Tablo 27. Akademik Başarı Durumu

Eğitim Öğretim Yılı	Ulusal sınavda Başarı sağlayan öğrenci sayısı	İlde yapılan sınavda başarılı öğrenci sayısı	Sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı	Oranı	Sınıf Tekrarı yapan öğrenci sayısı	Oranı
2020-2021	63	-	708	91,35	67	8,65
2021-2022	25	-	680	92,2	57	7,8
2022-2023	47	-	676	93,11	50	6,89

Tablo 28. Sosyal faaliyet durumu

Eğitim Öğretim Yılı	Faaliyet adı	Sayısı	Görevli Öğretmen Sayısı	Görevli Öğrenci Sayısı	Katılan veli sayısı
2020-2021	Kutlamalar	16	63	642	-
	Anma Programları	2	63	642	-
	Kermes	1	63	642	254
2021-2022	Kutlamalar	14	64	657	-
	Anma Programları	2	64	657	-
	Kermes	1	57	657	241
2022-2023	Kutlamalar	15	64	661	-
	Anma Programları	2	64	661	-
	Kermes	1	53	661	273

Tablo 29. Kültürel Faaliyet Durumu

Eğitim Öğretim Yılı	Etkinlik türü	Sayısı	Görevli Öğretmen Sayısı	Görevli öğrenci sayısı	Katılan veli sayısı
2020-2021	Gezi	18	42	315	-
	Sergi	4	13	43	178
2021-2022	Gezi	21	49	384	-
	Sergi	3	9	38	102
2022-2023	Gezi	24	46	471	-
	Sergi	4	14	48	127

Tablo 30. Öğrenci Devam Durumu

Eğitim Öğretim Yılı	Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı	Oranı	Sürekli Devamsız öğrenci sayısı	Okula devamı sağlanan öğrenci sayısı
2020-2021	25	3,7	22	648
2021-2022	23	3,3	20	665
2022-2023	20	2,9	18	678

Tablo 31. Sosyal Kulüp Durumu

Sosyal Kulübün Adı	Gerçekleşen etkinlik / proje sayısı		
	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Afet Hazırlık Kulübü	2	2	2
Bilim - Fen ve Teknoloji Kulübü	2	3	3
Değerler Kulübü	4	3	7
Demokrasi, İnsan Hakları ve Yurttaşlık Kulübü	2	3	3
e-Twinning Kulübü	4	6	7
Gezi, Tanıtma ve Turizm Kulübü	9	8	9
Hoş Sada Musiki Kulübü	2	1	2
Kültür ve Edebiyat Kulübü	5	6	4
Kütüphanecilik Kulübü	2	3	4
Mesleki Tatbikat Kulübü	5	4	5
Sağlık, Temizlik, Beslenme Kulübü	3	3	4
Sosyal Yard. Ve Dayanışma, Çocuk Esirgeme Kulübü	2	4	4
Spor Kulübü	2	4	5
Şiir ve Tefekkür Kulübü	2	2	2
Tarih Kulübü	3	2	4
Trafik Güvenliği ve İlk Yardım Kulübü	2	1	3
Yeşilay Kulübü	3	2	2
Zeka Oyunları ve Münazara Kulübü	2	3	2

Tablo 32. Personel Devam Durumu

Eğitim Öğretim Yılı	Sevk Alan		Rapor Alan		Mazeret İzni Kullanan	
	Öğretmen Sayısı	Toplam Gün Sayısı	Öğretmen Sayısı	Toplam Gün Sayısı	Öğretmen Sayısı	Toplam Gün Sayısı
2020-2021	7	7	42	227	17	39
2021-2022	11	14	57	391	13	32
2022-2023	8	9	53	293	16	41

Tablo 33. Engelli Öğrenci Durumu

Eğitim Öğretim Yılı	Engelli Öğrenci Sayısı	Yapılan Çalışmanın Adı/ Alınan Önlemler
2020-2021	1	Öğrencinin sınıfı giriş kata alındı
2021-2022	2	Öğrencilerin sınıfı giriş kata alındı
2023-2024	1	Asansör ve engelli wc yapıldı

Tablo 34. Dış Çevre Proje Katılım Durumu

Eğitim Öğretim Yılı	Dış Çevrede Düzenlenen Projelere Katılım Durumu				
	MEB	Belediye	AB	TÜBİTAK	MEM
2020-2021					2
2021-2022			1		2
2022-2023					3

Tablo 35. Kantin ve Yemekhane Durumu

Eğitim Öğretim Yılı	Kantin Durumu	Yemekhane Durumu	Kantin İşletme Biçimi	İhtiyaç karşılama durumu	Getiri
2020-2021	Var	Var	Kira	Karşılıyor	8.519 TL
2021-2022	Var	Var	Kira	Karşılıyor	51.589 TL
2022-2023	Var	Var	Kira	Karşılıyor	60.563 TM

Tablo 36. Isınma Durumu

Eğitim Öğretim Yılı	Isınma Durumu	Yakıt Türü	Isınmanın Sağlanıp Sağlanmadığı (E/H)	Görevlinin Adı -Soyadı	Belge Durumu (E/H)
2020-2021	Merkezi	Doğalgaz	E	-	-
2021-2022	Merkezi	Doğalgaz	E	-	-
2022-2023	Merkezi	Doğalgaz	E	-	-

Tablo 37. Sivil Savunma Durumu

Çalışma / teçhizat adı	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Yangın Tatbikatı	Yapıldı	Yapıldı	Yapıldı
Yangın Tüpü	14 adet	14 adet	14 adet
Yangın Alarmı	Var	Var	Var
Elektrik Tesisat Kontrolü	Yapıldı	Yapıldı	Yapıldı
Baca Temizliği	Yapıldı	Yapıldı	Yapıldı
Kazan Temizliği	Yapıldı	Yapıldı	Yapıldı
Sivil Savunma Tatbikatı	Yapıldı	Yapıldı	Yapıldı

2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)

Tablo 38. 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.● Bakanlığımızca, öğrenci merkezli eğitim yaklaşımları, mesleki eğitimde modüler eğitim sistemi, okul öncesi eğitim, mesleki eğitim, görevde yükselme ve kariyer basamakları vb. konulardaki geliştirilen politikalar● Ücretsiz ders kitabı dağıtım uygulamaları	<ul style="list-style-type: none">● Bulduğumuz çevrede velilerin gelir düzeyi orta seviyededir. Ancak göçmen öğrencilerin gelir seviyesi düşüktür,● Okul kantini ve spor sahasının kiralanması● Kapı ve pencerelerde yalıtımın çok iyi olmaması nedeniyle ısı yalıtımının artması,● Yalıtımın elden geçirilmesi,● Bakanlıkça okulumuza ayrılan bütçenin yetersiz olması
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Çok çeşitli kültürel zenginliğe sahip bir bölge olması.● Geleneklere bağlı sosyal yapı ve yalnızca kız öğrencilerin olması disiplini olaylarının fazla görünmemesi.● Bölgemizde kızların eğitimine önem verilmesi.● Nüfus artışı,● Göç (Yabancı uyruklu öğrenci sayısının fazla olması)● Beslenme alışkanlıkları,● Değerler, mesleki etik kuralları	<ul style="list-style-type: none">● Teknolojik donanım yeterli seviyededir.● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları kullanılmaktadır.● Robotik kodlama setleri ve 3D yazıcı● Tüm sınıflarda etkileşimli tahtalar mevcuttur
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">● Okulumuzun bahçesi alan olarak yeterlidir. Bahçede bulunan oturma bankaları ve yeşil alan yeterlidir.● Ağaçlandırma çalışması● Mevsimsel salgınlar● Deprem tahliye tatbikatları düzenli olarak yapılmakta, salgın riskine karşı uyarı levhaları bütün ortak alanlarda bulunmaktadır.	

Tablo 39. GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	<ul style="list-style-type: none">- Öğretmenler arası iletişimin iyi olması- Öğretmen kadrosunun yeterli ve nitelikli olması- Sınıf mevcutlarının az olması- Okulun genel temizliğinin iyi yapılması- Okulun içindeki fiziksel donanımın iyi olması- İdareci sayısının çok olması- Destek eğitim odasının olması- Okulda disiplinin iyi düzeyde olması- Projelerin başarıyla uygulanması- e-Tiwinnig- Devam Takip Projeleri- Kapalı spor salonunun bulunması	<ul style="list-style-type: none">- Tekli öğretimin çok uzun zaman alması- Okuldaki velilerin eğitim öğretime yeterli desteği vermiyor olmaları- Öğretmenlerin bir kısmının teknolojiyi yakından takip etmemesi- Kültür dersleri açısından öğrencinin hazır bulunuşluk düzeyinin düşük seviyede olması- Okulun bulunduğu çevre tarafından yeterince desteklenmemesi
Zayıf Yönler	<ul style="list-style-type: none">- Öğrencilerin üniversite sınavına yeterince önem vermiyor olmaları- Öğrencilerin bir hedefinin olmaması ve kendilerini başarısız olarak görmeleri ve bunu kanıksamaları	<ul style="list-style-type: none">- Rehberlik servisi tarafından seminerler düzenlenmesi- Üniversite öğretim görevlileri tarafından seminerler yapılması

2.9. GZFT Analizi

2.9.1.Güçlü ve Zayıf Yönler

İç Çevre

Tablo 40. Güçlü Yönler

Öğrenciler	İhtiyaç duyduğunda okul çalışanlarıyla iletişim kurabilmeleri Din eğitiminin ve manevi eğitimin iyi veriliyor olması Öğretmenlerin öğrencilere her çeşit maddi-manevi destek sağlaması Rehberlik servisinden ihtiyaçları doğrultusunda faydalanıyor olması
Çalışanlar	Çalışanlar tarafından okulun misyonu ve vizyonunun tam olarak anlaşılması Çalışanların okulda eğitim ve yönetim kalitesini sürekli geliştirmesi Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyulan kaynaklara erişimin kolaylaştırılması Çalışanların mesleki yeterliliğe sahip olması ve okula aidiyet hissediyor olması Çalışanlara yönelik mesleki yeterliliğini geliştirmek için eğitim fırsatları sunması Çalışanların öğrencilerle birlikte kermes düzenlemesi, gezi, sergi, yemek, eğitim toplantıları gibi kurum kültürünü geliştirmeye yönelik faaliyetler yapması. Okul çalışanları arasında ekip ruhunun olması Okul çalışanlarının adil ve tarafsız olması. Öğrencileri iyi performans göstermeleri için teşvik ediyor olmaları Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının az olması.
Veliler	
Bina ve Yerleşke	Okula ulaşımın kolay olması Çeşitli sosyal, bilimsel, sanatsal, sportif faaliyetler için uygun alanların olması Meslek dersleri uygulamaları için mescit ve caminin olması Çok geniş bahçenin olması Yemekhanenin olması Konferans salonu olması Fiziki koşullarının yeterli olması
Donanım	Güçlü bilişim altyapısı ve elektronik bilgi sistemlerinin etkin kullanımı Okulun öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturması Donanımlı laboratuvarların, kütüphanenin olması Akıllı tahtalar, bilgisayarlar, kamera sistemi, TV sistemi, fotokopi makineleri, optik okuyucu, tarayıcı gibi teknolojik aletlerin olması
Yönetim Süreçleri	Okulun yeni kabul edilen öğrencilere gerekli desteği sağlaması Okulun iş ve işlemlerinin mevzuata uygun yürütülmesi Okulun müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izlemesi Gerekli güvenlik önlemlerinin alınması Ortak sınavların sistematik (kelebek sistemi) ile yapılması Velilere uygun etkinliklerin düzenleniyor olması Paydaş görüşlerinin alınması Okul yönetiminin eğitim kalitesinin artırılması maksadıyla öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirmesi Okulun farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikasının olması Velilerin ihtiyaç duyduklarında öğretmenlere, okul yönetimine ulaşabilmesi
İletişim Süreçleri	Gerekli bilgilendirmelerin, resmi yazışmalar ve elektronik ortam aracılığıyla zamanında iletilmesi Okulumuzun diğer kurumlarla ve okullarla iletişimin güçlü olması

Tablo 41. Zayıf Yönler

Öğrenciler	Sınavla öğrenci alınmaya sınıflara çoğunlukla ilköğretim bilgileri yeterli olmayan öğrencilerin gelmesi Öğrencilerin gerek meslek dersleri gerekse kültür derslerindeki başarısı ve başarı azminin yetersiz olması, hedeflerinin net olmaması Öğrencilerin yönetim sürecinde görüşlerinin istenilen düzeyde dikkate alınmaması
Çalışanlar	Çalışanların motivasyonlarının düşük olması
Veliler	Velilerin okuldaki faaliyetlere yeterince katılmaması Velilerin öğrenci takibi ve okul ile iletişiminin yetersiz olması.
Bina ve Yerleşke	Okulda sadece öğretmenlerin kullanımına ayrılan alanların yeterli olmaması Yeterli hijyenin sağlanamaması Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyeceklerin olmaması
Donanım	
Yönetim Süreçleri	Zorunlu eğitimden ayrılmaların önlenmesine ilişkin etkili bir izleme ve önleme mekanizmasının olmaması İç kontrol sisteminin kurulamamış olması Ders dışı etkinliklerin yetersiz oluşu Okul kulüpleri amacına uygun şekilde öğrenci gelişimine katkı sağlayamaması Sanatsal ve kültürel etkinliklerin yetersiz oluşu DYK'ların yeterli olmaması
İletişim Süreçleri	Paydaşların görüşlerinin alınan kararlara yeterince yansımaması

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Dış Çevre

Tablo 42. Fırsatlar

Politik	Hayat boyu öğrenmeyi destekleyen devlet politikalarının varlığı Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli alan olarak yer alması
Ekonomik	Merkezi yönetim bütçesinden eğitime ayrılan payın artış eğiliminde olması Hayırsever yardımları, okul-aile birliği bütçe yeterliliği, ödeneklerin yeterliliği, belediyelerle işbirliği
Sosyolojik	Sivil toplum kuruluşları, müftülükler, belediyeler, üniversitelerle işbirliği içinde olunması.
Teknolojik	Okulların teknolojik alt yapıya sahip olması, Fatih projesi kapsamında olması, DYS sisteminin kullanılması
Mevzuat-Yasal	Okulun iş ve işlemlerinin mevzuata uygun yürütülmesi
Ekolojik	Çevre duyarlılığı (doğa ve hayvan sevgisi ve korumayla ilgili) ile ilgili projelerin yapılması, yeşil alanların varlığı

Tablo 43. Tehditler

Politik	Merkezi seçme ve yerleştirme sınavları nedeniyle sadece öğretimin ön plana çıkması, Bazı okul türlerine yönelik olumsuz toplumsal algı
Ekonomik	Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması Bakanlık bütçesinin okul ve kurumların ihtiyaçlarını karşılayacak düzeyde olmaması
Sosyolojik	Göç alan bölgede olması ve özellikle yabancı uyruklu öğrencilerin çok olması, zararlı madde kullanım oranının artması, Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması ve ailelerin sosyo-kültürel yapıları
Teknolojik	Sosyal medya ile bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü
Mevzuat-Yasal	Yazışmaların uzun sürmesinden dolayı yapılacak etkinliklerin gecikmesi Mevzuatın sık sık değiştirilmesi.
Ekolojik	Teknolojinin bilinçsiz kullanımı Teknolojik atıklarla ilgili yeterli önlem alınmaması. Deprem kuşağı ve yeşil alan açısından yeterli değerlendirme yapılmaması.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 44. Tespit ve ihtiyaç durumu

Sorun Alanlarının Gruplandırılması	Tespitler	İhtiyaçlar
Eğitim ve öğretime erişimin arttırılması	<ul style="list-style-type: none">- Öğrencilerin mazeretsiz devamsızlık yapmaları- Eğitimine devam etmek istemeyen öğrencilerin olması	Velilere ve öğrencilere devamsızlıkla ilgili seminerler verilmesi
Eğitim ve öğretimde kalitenin arttırılması	<ul style="list-style-type: none">- Öğrencilerin kendilerine güvenlerinin ve akademik anlamda motivasyonlarının düşük olması- Öğrencilerin okul kütüphanesinden yeterince faydalanamamaları- Öğrencilerin kendi mesleklerinde yeterince bilinçli ve geleceğe yönelik planlarının olmaması- Sosyal ve sportif faaliyetlere katılımının düşük olması	<ul style="list-style-type: none">- Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması- Motivasyon artırıcı tedbirlerin alınması- Kütüphane kullanımı için teşvik edici ödüller verilmesi- Okul içi sportif faaliyetler düzenlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

MİSYONUMUZ

Milli ve manevi köklerine bağlı, dinini asıl kaynağından anlayan ve yorumlayabilen, ahlaki tutumlara sahip çıkıp örneklik ve önderlik yapan, çağını tanıyan ve tanımlayan, akademik başarısı ve özgüveni yüksek nesiller yetiŐtirmek.

3.2. Vizyon

VİZYONUMUZ

EĞitim ve öğretimde çevresine model olabilecek, sonraki nesillere aktarılabilir bir ekol oluşturmak.

3.3. Temel Değerler

TEMEL DEğERLERİMİZ

- ❖ **Milli ve Manevi Değerlere Bağlı Olma**
- ❖ **Sorumluluk ve Hesap Verebilirlik**
 - ❖ **Ahlaki tutumlara sahip çıkma**
- ❖ **Kuruma Bağlılık ve Gerçekçilik**
- ❖ **Verilere Dayalı ve Saydam Yönetim Anlayışı**
 - ❖ **Eşitlik ve Adalet**
 - ❖ **Güvenirlilik**
 - ❖ **Plânlı Gelişim**
 - ❖ **Her Alanda Ekip Çalışması**
- ❖ **İyilik, Adalet, Saygı, Sevgi, Hoşgörü, Güven, Güler Yüz, Vefa, Liyakat**
 - ❖ **İnsan Hak ve Özgürlüklerine Bağlılık**
 - ❖ **Verimlilik ve Çevre Bilinci**

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

Okulumuz stratejik planında toplam 3 amaç belirlenmiştir.

Amaç 1: Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak

Amaç 2: Öğrencilerimizin hayata ve geleceğe erdemli bir şekilde hazırlanması için bilgi beceri tutum ve davranış kazanımları sağlanacaktır.

Amaç 3: Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir

4.2. Hedefler

Okulumuz stratejik planında toplam 6 hedef belirlenmiştir.

Hedef 1.1. Plan dönemi sonuna kadar eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

Hedef 1.2. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

Hedef 2.1. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dahil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin derslerdeki akademik başarıları arttırılacaktır.

Hedef 2.2. Öğrencilerimizin ilgi ve yeteneklerini tanımlarına yardımcı olarak, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını arttırmak

Hedef 3.1. Okulumuz hizmetlerinin etkinliğini güçlendirmek üzere yöneticilerin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ve motivasyonlarını arttırmak

Hedef 3.2. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği arttırılacaktır.

4.3. Performans Göstergeleri

Hedef 1.1

P.G.1.1.1.	Örgün eğitimde 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı %
P.G.1.1.2.	Doğrudan bir üst sınıfa geçen öğrenci oranı %
P.G.1.1.3.	Hayat boyu eğitim yönetmeliği gereği okulda açılan kurs sayısı
P.G.1.1.4.	Özel öğretim ihtiyacı duyan bireylerin destek eğitime erişim oranı %
P.G.1.1.5.	Zorunlu eğitimle ilgili velilere yapılan bilgilendirme sayısı.

Hedef 1.2

P.G.1.1.1.	Eğitim öğretim yılında sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyetlere katılan öğrenci oranı %
P.G.1.1.2.	Sosyal yardımlaşma faaliyetine katılan öğrenci oranı %
P.G.1.1.3.	Okul içinde ve okul dışında Proje ve yarışmalara katılan öğrenci oranı %

Hedef 2.1

PG.2.1.1.	Matematik dersi başarı puanı
PG.2.1.2	Türk Dili ve Edebiyatı dersi başarı puanı
PG.2.1.3	Fizik dersi başarı puanı
P.G.2.1.4	Kimya dersi başarı puanı
P.G.2.1.5	Biyoloji dersi başarı puanı
P.G.2.1.6	Tarih dersi başarı puanı
P.G.2.1.7	Coğrafya dersi başarı puanı
P.G.2.1.7	Kur'anı Kerim dersi başarı puanı
P.G.2.1.8	Arapça dersi başarı puanı

Hedef 2.2

P.G.2.2.1	Ziyaret edilen üst öğrenim kurumu sayısı
P.G.2.2.2	Kariyer rehberliği faaliyetlerine katılan öğrenci sayısı
P.G.2.2.3	Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı
P.G.2.2.4	Tercih danışmanlığı faaliyetlerinden yararlanan öğrenci sayısı
P.G.2.2.5	İlgi ve yeteneklerini tanımlarına yönelik ankete katılan öğrenci sayısı

Hedef 3.1

PG.3.1.1.	Okulumuz personelinin hizmet içi eğitime katılma oranı %
PG.3.1.2.	Yüksek Lisans eğitimi olan personel sayısı
PG.3.1.3.	Doktora eğitimi olan personel sayısı
P.G.3.1.4.	İş güvenliği ve sağlığı kursuna katılan personel oranı %
P.G.3.1.5.	Velilerimizin, okul işleyişi ilgili hızlı bilgilendirilme sayısı
P.G.3.1.6.	Okulun temizliği ve hijyeni ile ilgili öğrenci memnuniyet oranı %
P.G.3.1.7.	Okul WEB sayfasından yapılan haber/duyuru sayısı
P.G.3.1.8	Okulumuzun tanıtımı için yapılan çalışma sayısı

Hedef 3.2

P.G.3.2.1	Elektrik tüketimi (kw) miktarı
P.G.3.2.2	Su tüketimi miktarı(m3)
P.G.3.2.3	Doğalgaz tüketimi miktarı(m3)
P.G.3.2.4	Bakım ve onarımı yapılan alan-tesisat sayısı

1. TEMA: Erişim ve eğitim öğretime katılım

Tablo 45. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak
Hedef 1.1	Plan dönemi sonuna kadar eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	2023	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1. Örgün eğitimde 20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı %	20	2,76	2,5	2	1,75	1,5	1,25	Yıllık	Yıllık
PG 1.1.2. Doğrudan bir üst sınıfa geçen öğrenci oranı %	20	93,11	93,5	94	94,5	95	95,5	Yıllık	Yıllık
PG 1.1.3. Hayat boyu eğitim yönetmeliği gereği okulda açılan kurs sayısı	20	39	40	41	42	43	45	Yıllık	Yıllık
PG 1.1.4. Özel öğretim ihtiyacı duyan bireylerin destek eğitime erişim oranı %	20	100	100	100	100	100	100	Yıllık	Yıllık
PG 1.1.5. Zorunlu eğitimle ilgili velilere yapılan bilgilendirme sayısı.	20	2	2	3	3	4	5	Yıllık	Yıllık
Koordinator Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	RAM, Halk Eğitim Merkezi, Eğitime Erişim Ekibi, Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu, Sınıf Rehber Öğretmenleri								
Riskler	Ailenin işbirliğine yaklaşmaması								
Stratejiler	1- Devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle özel telefon görüşmeleri yapılacaktır. Veli ev ziyaretleri yapılacaktır. 2- Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilere Destek Eğitimleri verilecek, velileriyle sürekli iş birliği yapılacaktır. 3- DYK kurslarında devamsızlık nedenleri araştırılarak, devamlılığı arttıracak çalışmalar yapılacaktır. 4- Velinin okulla bağına arttırmak ve güçlenmesini sağlamak amacıyla Hayat boyu eğitim kapsamında veliye eğitici kurslar açılacaktır 5- Veli-okul işbirliğini artırıcı çalışmalar yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	3.313.500 TL								
Tespitler	Eğitime etkin katılımı sağlamak, öğrencilerin ilgi ve motivasyon düzeyleri								
İhtiyaçlar	Ailelerin eğitim-öğretimin her aşamasında bilgi sahibi olma ihtiyacı								

Amaç 2	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak
Hedef 1.2	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	2023	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2.1. Eğitim öğretim yılında sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyetlere katılan öğrenci oranı %	30	100	100	100	100	100	100	Yıllık	Yıllık
PG 1.2.2. Sosyal yardımlaşma faaliyetine katılan öğrenci oranı %	30	79	80	85	90	95	100	Yıllık	Yıllık
PG 1.2.3. Okul içinde ve okul dışında Proje ve yarışmalara katılan öğrenci oranı %	40	52	55	60	65	70	75	Yıllık	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Sınıf Rehber Öğretmenleri, Kulüp Öğretmenleri, Sosyal Etkinlikler Kurulu, Gençlik ve Spor İl ve İlçe Müdürlükleri, Halk Eğitim Merkezleri, Sivil Toplum Kuruluşları								
Riskler	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım zamanını ayarlayamama								
Stratejiler	1- Öğrencilerin kulüp faaliyetlerinde aktif olarak yer alması sağlanacaktır 2- Öğrencilerin katılacağı kulüp faaliyetlerinin içerikleri ve etkinlikleri arttırılacaktır. 3- Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılımları tanınmaları için öğrenci bilgilendirmeleri yapılacaktır 4- Okulda yapılan sosyal kültürel faaliyetlere öğrencilerin katılımları teşvik edilecektir.								
Maliyet Tahmini	3.313.500 TL								
Tespitler	Öğrencilerin kişisel gelişimlerine katkı sağlamak								
İhtiyaçlar	Ulaşılabilir, esnek zamandaki çalışma ve etkinliklere ihtiyaç vardır								

2. TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite

Amaç 1	Öğrencilerimizin hayata ve geleceğe erdemli bir şekilde hazırlanması için bilgi beceri tutum ve davranış kazanımları sağlanacaktır.
Hedef 1.1	Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dahil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin derslerdeki akademik başarıları arttırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	2023	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1. Matematik dersi başarı puanı	15	49,23	53	55	60	65	70	Yıllık	Yıllık
PG 1.1.2. Türk Dili ve Edebiyatı dersi başarı puanı	15	52,61	55	60	65	70	75	Yıllık	Yıllık
PG 1.1.3. Fizik dersi başarı puanı	10	42,70	50	55	60	65	70	Yıllık	Yıllık
PG 1.1.4. Kimya dersi başarı puanı	10	54,92	57	62	65	70	75	Yıllık	Yıllık
PG 1.1.5. Biyoloji dersi başarı puanı	10	61,44	65	67	70	75	80	Yıllık	Yıllık
PG 1.1.6. Tarih, dersi başarı puanı	10	67,36	70	75	80	85	90	Yıllık	Yıllık
PG 1.1.7. Coğrafya dersi başarı puanı	10	64,53	70	75	80	85	90	Yıllık	Yıllık
PG 1.1.8. Kuran-ı Kerim dersi başarı puanı	10	71,13	75	80	85	90	95	Yıllık	Yıllık
PG 1.1.9. Arapça dersi başarı puanı	10	68,60	75	80	85	90	95	Yıllık	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Sınıf Rehber Öğretmenleri, Kulüp Öğretmenleri, Sosyal Etkinlikler Kurulu, Gençlik ve Spor İl ve İlçe Müdürlükleri, Halk Eğitim Merkezleri, Sivil Toplum Kuruluşları								
Riskler	Velinin her türlü iletişime rağmen sürece dahil olmaması								
Stratejiler	1- 12. sınıflara destekleme ve yetiştirme kursları açılacaktır. 2- Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar öğrencilere tanıtılacak, aktif kullanmaları teşvik edilecektir. 3- Öğrencilerin dili kullanma ve dilimizdeki kavram zenginliklerini arttırmalarına yönelik sınıf içi etkinlikleri yapılacaktır. 4- Öğrencilerin yıllık kitap okuma sayıları arttırılacaktır. 5- Üniversiteye giriş sınavlarıyla ilgili öğrencilere seminerler verilecektir.								
Maliyet Tahmini	3.313.500 TL								
Tespitler	Öğrencilerin ulaşabilecekleri akademik başarı düzeyine ulaşamamaları								
İhtiyaçlar	Öğrenci-öğretmen-veli işbirliğine ihtiyaç vardır								

Amaç 2	Öğrencilerimizin hayata ve geleceğe erdemli bir şekilde hazırlanması için bilgi beceri tutum ve davranış kazanmaları sağlanacaktır.
Hedef 1.2	Öğrencilerimizin ilgi ve yeteneklerini tanımlarına yardımcı olarak, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını arttırmak

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	2023	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.2.1. Ziyaret edilen üst öğrenim kurumu sayısı	20	5	6	7	8	9	10	Yıllık	Yıllık
PG 2.2.2. Kariyer rehberliği faaliyetlerine katılan öğrenci sayısı	20	261	280	300	320	340	360	Yıllık	Yıllık
PG 2.2.3. Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	20	18	20	23	26	29	35	Yıllık	Yıllık
PG 2.2.4. Tercih danışmanlığı faaliyetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	20	26	30	35	40	45	50	Yıllık	Yıllık
PG 2.2.5. İlgi ve yeteneklerini tanımlarına yönelik ankete katılan öğrenci sayısı	20	317	320	330	340	350	375	Yıllık	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Kalitenin Artırılması Ekibi, Okul Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri								
Riskler	Öğrencilerin ve velilerin gelenekselleşmiş düşünceleri								
Stratejiler	<ol style="list-style-type: none"> 1- Öğrencilerimize mesleki tanıtım için okula meslek mensupları davet edilerek tanıtılacaktır. 2- Öğrencilerin ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir 3- Üniversitelerle işbirliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımları sağlanacaktır 4- Mesleki tanıtım için yapılan, okul, sektör vb. ziyaret sayısı arttırılacaktır. 5- Öğrencilerimizin staj uygulamalarının etkin bir şekilde izlenip değerlendirilmesi yapılacaktır. 								
Maliyet Tahmini	3.313.500 TL								
Tespitler	Öğrencilerin kendilerini doğru tanınamaları								
İhtiyaçlar	Öğrenci-öğretmen-veli-diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği								

3. TEMA: Kurumsal Kapasite

Amaç 1	Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir
Hedef 3.1	Okulumuz hizmetlerinin etkinliğini güçlendirmek üzere yöneticilerin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ve motivasyonlarını arttırmak

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	2023	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.3.1.1. Ziyaret edilen üst öğrenim kurumu sayısı	10	5	6	7	8	9	10	Yıllık	Yıllık
PG.3.1.2. Yüksek Lisans eğitimi olan personel sayısı	15	14	15	16	17	18	19	Yıllık	Yıllık
PG.3.1.3. Doktora eğitimi olan personel sayısı	15	1	2	3	4	5	6	Yıllık	Yıllık
PG.3.1.4. İş güvenliği ve sağlığı kursuna katılan personel oranı %	15	92	100	100	100	100	100	Yıllık	Yıllık
PG.3.1.5. Velilerimizin, okul işleyişi ilgili hızlı bilgilendirilme sayısı	15	68	70	72	74	76	78	Yıllık	Yıllık
P.G.3.1.6. Okulun temizliği ve hijyeni ile ilgili öğrenci memnuniyet oranı %	10	69,3	75	80	85	90	95	Yıllık	Yıllık
P.G.3.1.7. Okul WEB sayfasından yapılan haber/duyuru sayısı	10	42	45	50	55	60	65	Yıllık	Yıllık
P.G.3.1.8. Okulumuzun tanıtımı için yapılan çalışma sayısı	10	2	3	4	5	6	7	Yıllık	Yıllık
Koordinator Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Kurumsal Kapasitenin Artırılması Ekibi								
Riskler	İhtiyaç duyulan eğitim, maddi olanaklar, zaman vb koşullara ulaşılamaması								
Stratejiler	<ol style="list-style-type: none"> 1- Kurul ve Zümre toplantılarında, ihtiyaç olan Okul Temelli Mesleki Gelişim konuları belirlenecektir. 2- Yüksek Lisans veya doktora yapan personel teşvik edilecektir 3- İş sağlığı ve Güvenliği kurslarına tüm personelin katılmaları sağlanacaktır. 4- Okul WEB sayfasının sürekli güncellenmesi sağlanacaktır. 5- Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır. 								
Maliyet Tahmini	4.418.000 TL								
Tespitler	Kurumun performansının paydaşlarının yüksek motivasyonuna bağlı olması								
İhtiyaçlar	Esnek bir zaman dilimi ve işbirliğine ihtiyaç vardır								

Amaç 2	Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir
Hedef 3.2	İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği arttırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	2023	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG.3.2.1. Elektrik tüketimi (kw) miktarı	25	66.478	65.000	64.000	63.000	62.000	60.000	Yıllık	Yıllık
PG.3.2.2. Su tüketimi (ton) miktarı	25	1544	1540	1535	1530	1525	1520	Yıllık	Yıllık
PG.3.2.3. Doğalgaz tüketimi miktarı(m3)	25	45.149	44.000	43.000	42.000	41.000	40.000	Yıllık	Yıllık
PG.3.2.4. Bakım ve onarımı yapılan alan-tesisat sayısı	25	12	11	10	9	8	7	Yıllık	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Tüm okul çalışanları ve öğrenciler								
Riskler	Etkili ve yeterli bilgi akışının sağlanamaması								
Stratejiler	1- Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır. 2- Sivil toplum örgütleriyle işbirliği yapılacaktır. 3- Okul elektrik su ve yakıt tüketimi analizi yapılarak, tüketimi azaltacak unsurlar araştırılacak ve verimliliği arttıracak tedbirler alınacaktır. 4- Enerji tasarrufuna yönelik proje çalışmaları teşvik edilecektir.								
Maliyet Tahmini	4.418.000 TL								
Tespitler	Tüm dünyayı ilgilendiren bir konunun öneminin okulumuzda başlaması								
İhtiyaçlar	İlgili kurum ve kuruluşlarla etkili işbirliği								

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Okulumuz stratejik planı belirlenirken toplam 3 Tema 6 Amaç ve 6 Hedef belirlenmiştir. Bu hedeflere yönelik olarak okulumuz Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi tarafından toplam 45 adet strateji belirlenmiş ancak bu stratejilerden okul kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinlik göz önünde bulundurularak toplam 29 adet strateji seçilmiştir.

4.5. Maliyetlendirme

Tablo 46. Tahmini Maliyet Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Genel Bütçe	22.000.000	29.480.000	40.092.800	55.328.064	78.565.851	225.466.715
Valilik Ve Belediyelerin Katkısı	0	0	0	0	0	0
Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları	0	0	0	0	0	0
Okul Aile Birliği	90.000	120.600	164.016	264.066	374.973	1.013.655
0	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	22.090.000	29.600.600	40.256.816	55.592.130	78.940.824	226.480.370

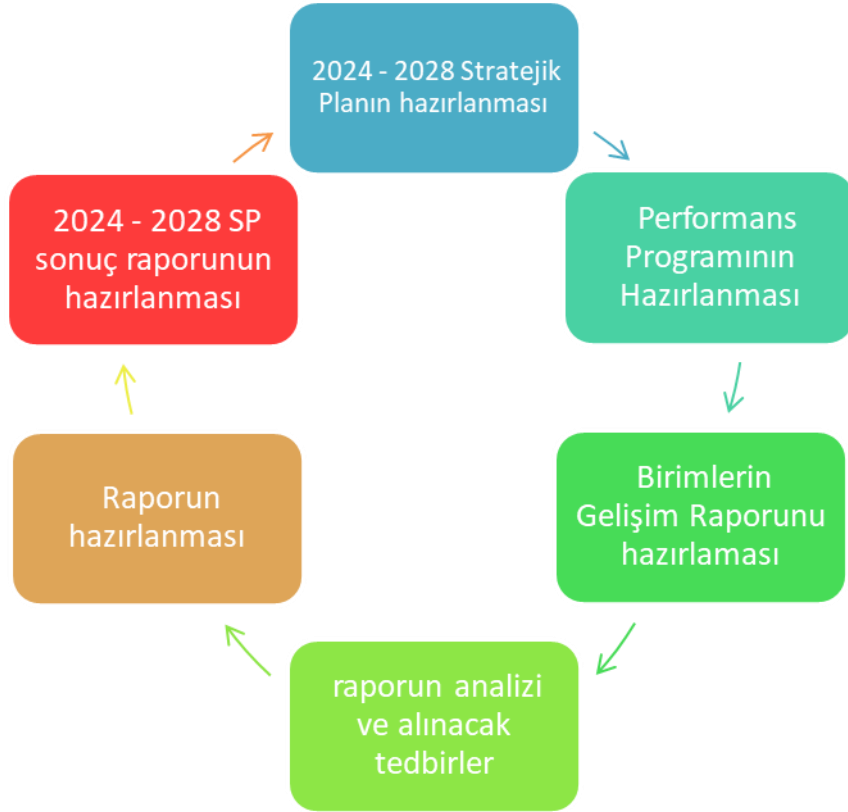
Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Beş Yıllık Toplam
AMAÇ 1	6.627.000	8.880.180	12.077.045	16.677.639	23.682.247	67.944.111
Hedef 1	3.313.500	4.440.090	6.038.522	8.338.819	11.841.124	33.972.056
Hedef 2	3.313.500	4.440.090	6.038.522	8.338.819	11.841.124	33.972.056
AMAÇ 2	6.627.000	8.880.180	12.077.045	16.677.639	23.682.247	67.944.111
Hedef 1	3.313.500	4.440.090	6.038.522	8.338.819	11.841.124	33.972.056
Hedef 2	3.313.500	4.440.090	6.038.522	8.338.819	11.841.124	33.972.056
AMAÇ 3	8.836.000	11.840.240	16.102.726	22.236.852	31.576.330	90.592.148
Hedef 1	4.418.000	5.920.120	8.051.363	11.118.426	15.788.165	45.296.074
Hedef 2	4.418.000	5.920.120	8.051.363	11.118.426	15.788.165	45.296.074
AMAÇ TOPLAM	22.090.000	29.600.600	40.256.816	55.592.130	78.940.824	226.480.370

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe 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.



EKLER:

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		√	√		
Valilik			√		
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		√	√		
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri		√	√		
Okullar ve Bağlı Kurumlar		√	√		
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	√		√		
Öğrenciler ve Veliler	√				√
Okul Aile Birliği	√		√		
Üniversite		√			0
Özel İdare					
Belediyeler		0		0	
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		0			
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü		0			
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		0			
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		0			
Muhtarlık		0			
İşveren kuruluşlar					
Sivil Toplum Kuruluşları		0			
İlçe Müftülüğü		0			

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Yararlanıcı (Müşteri)	Ürün/Hizmet	Ölçme-Değerlendirme	Mezunlar (Öğrenci)	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Yayın	Altyapı, Donatım Yatırım	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Nitelikli İş Gücü	Yatılılık-Bursluluk	Eğitim-Öğretim (Öğün-Yaygın)
Öğrenciler				√	√	√			0	√
Veliler				√						
Üniversiteler			√				0	0		
Medya							0	0		
Uluslararası kuruluşlar					0		0			
Meslek Kuruluşları										
Sağlık kuruluşları								0		
Diğer Kurumlar		0								
Özel sektör				0			0	√		

√: Tamamı 0: Bir kısmı

Ek-4 Paydaş Anketleri

Sevgili Öğrencimiz;

- Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
- Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
- Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya "X" işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
- Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

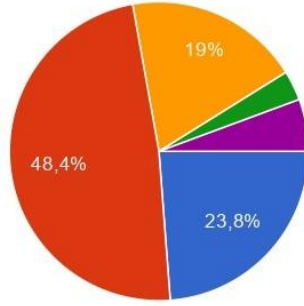
NO	LİSE ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle	Katılmıyorum
		Katılıyorum	Katılmıyorum	Katılıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere 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 düzenlene sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	()	()	()	()	()
18-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	()	()	()	()	()
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	()	()	()	()	()
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	()	()	()	()	()

LİSE ÖĞRENCİLERİ İÇİN

252 yanıt

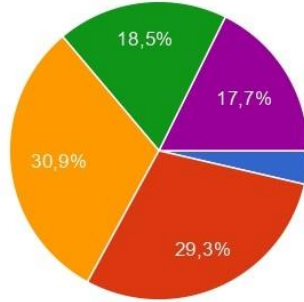
1- Okulda kendimi güvende hissediyorum.

248 yanıt



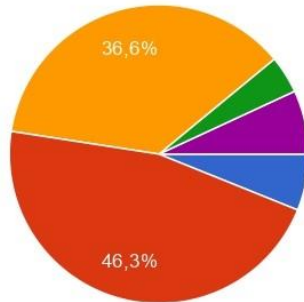
2- Okul temiz ve hijyeniktir.

249 yanıt



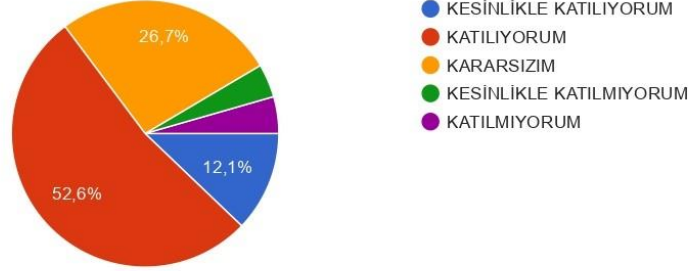
3- Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.

246 yanıt



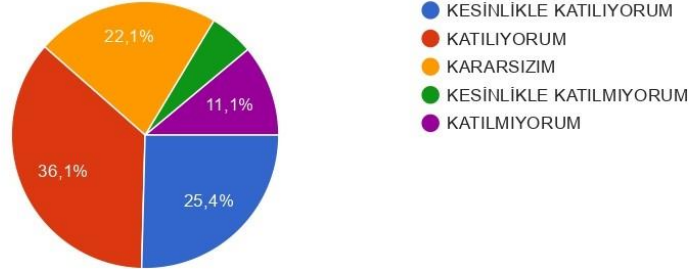
4- Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.

247 yanıt



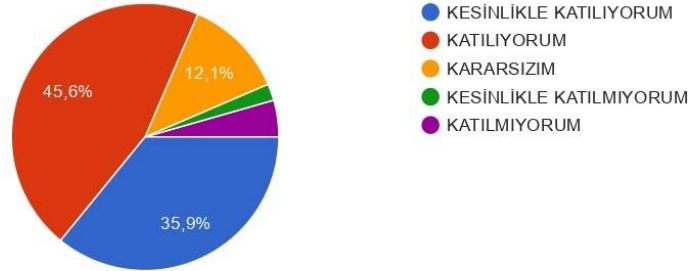
5- Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.

244 yanıt



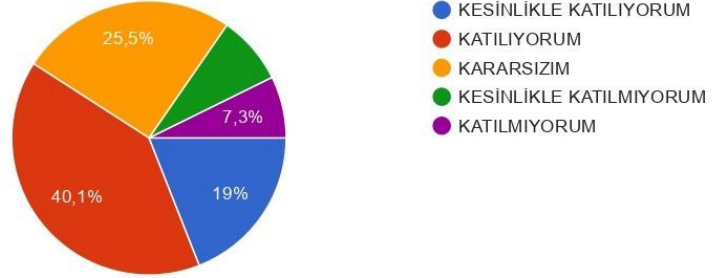
6- Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.

248 yanıt



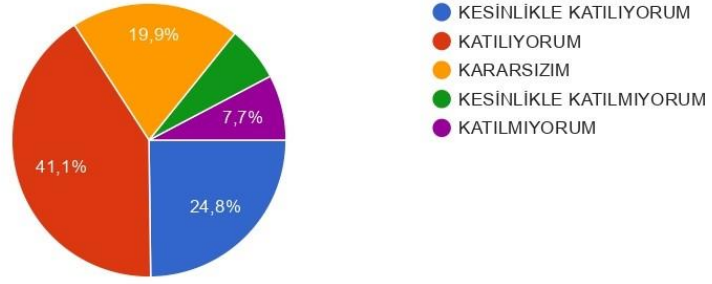
7- Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.

247 yanıt



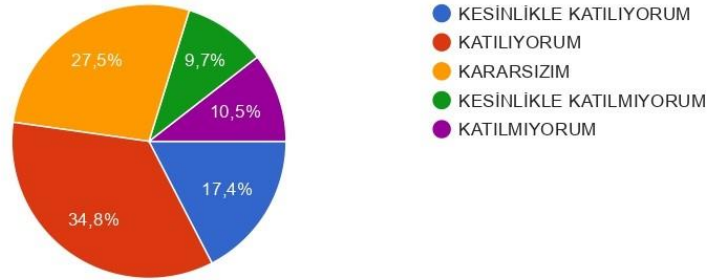
8- Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.

246 yanıt



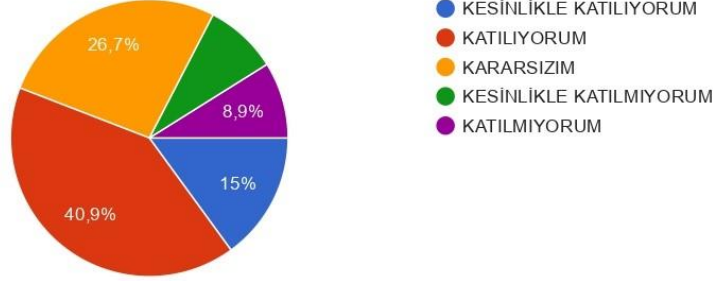
9- Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.

247 yanıt



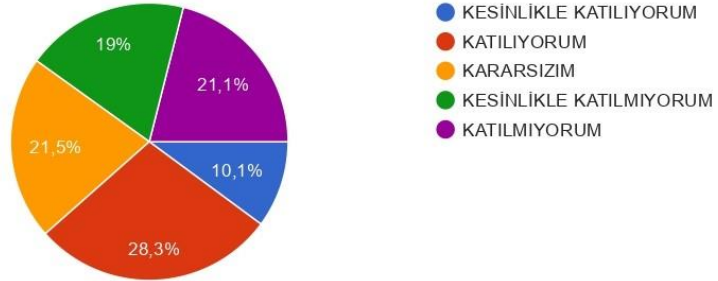
10- Okulumda yer almam için birçok fırsat var.

247 yanıt



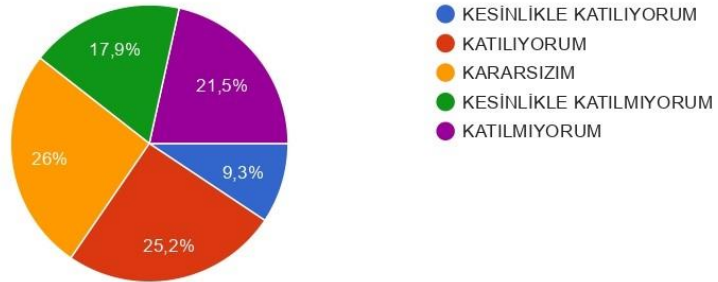
11- Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.

247 yanıt



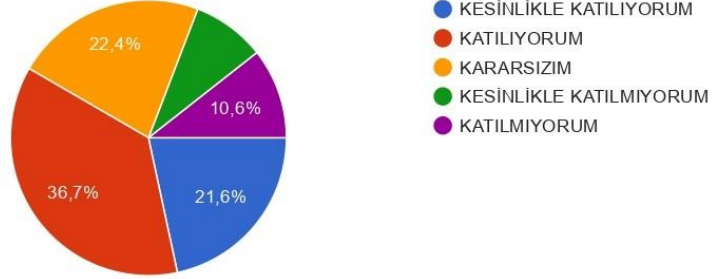
12- Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.

246 yanıt



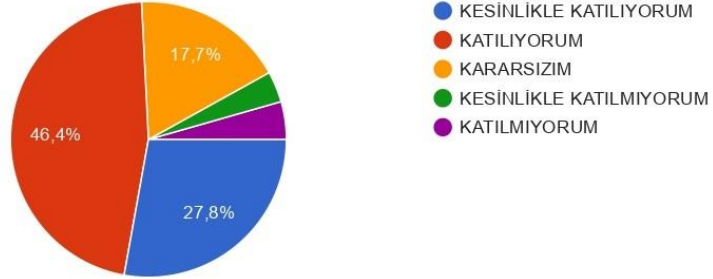
13- Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.

245 yanıt



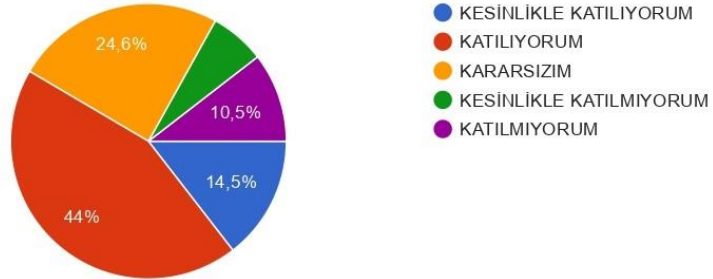
14- Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.

248 yanıt



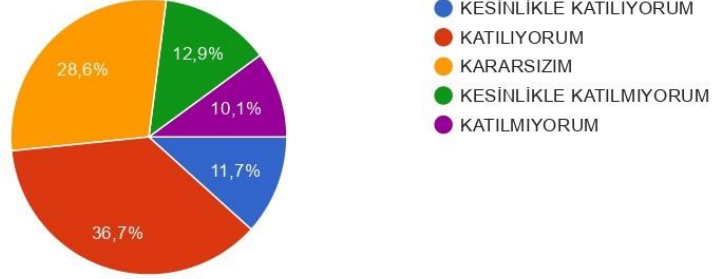
15- Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.

248 yanıt



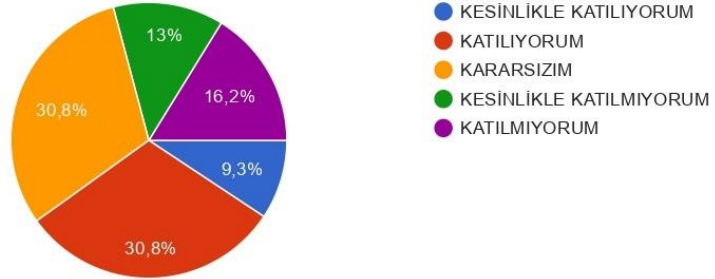
16- Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.

248 yanıt



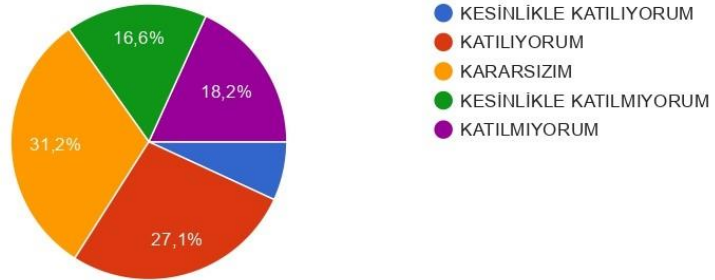
17- Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.

247 yanıt



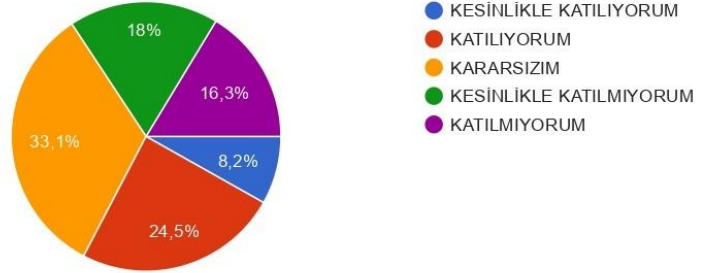
18- Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.

247 yanıt



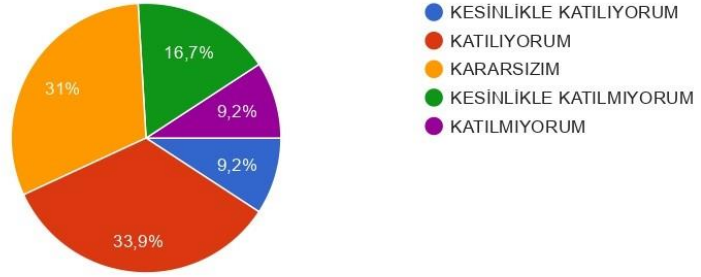
19- Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.

245 yanıt



20- DYK'leri yeterli buluyorum.

239 yanıt



Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

Kıymetli Öğretmenimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya "X" işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

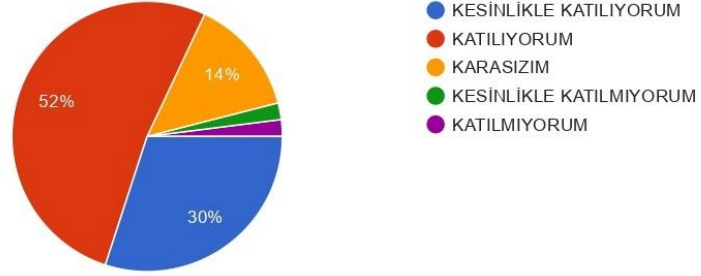
NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI					
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimizi 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 yüksektir.	()	()	()	()	()
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()

OGRETMENLER İÇİN

50 yanıt

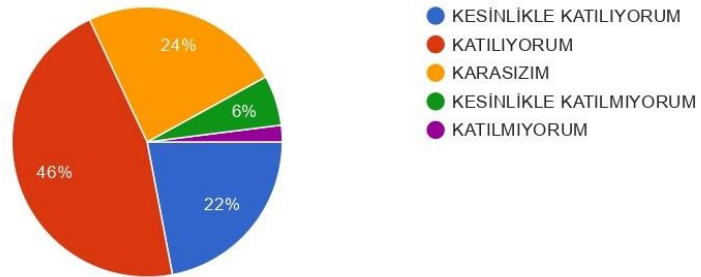
1- Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.

50 yanıt



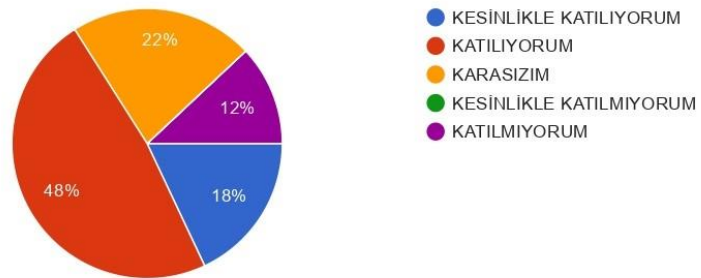
2- Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor.

50 yanıt



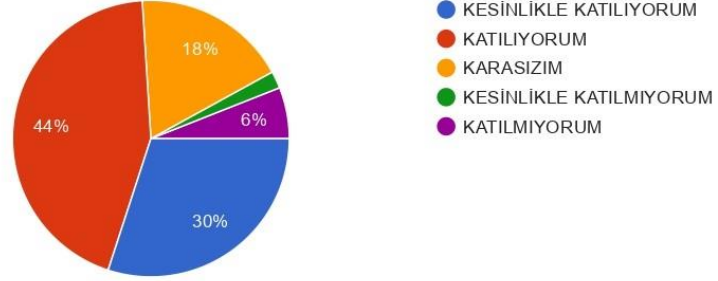
3- Okul temiz ve hijyeniktir.

50 yanıt



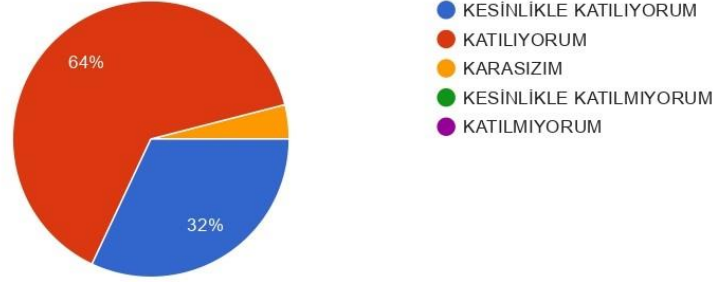
4- Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.

50 yanıt



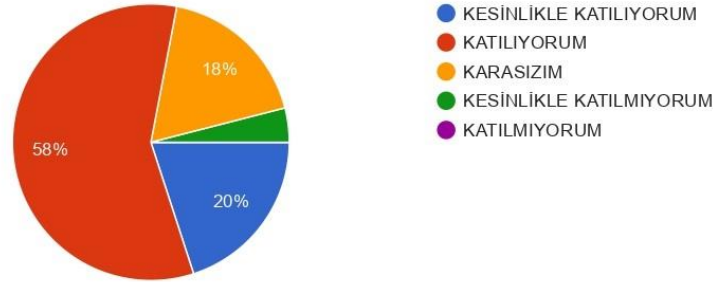
5- O Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.

50 yanıt



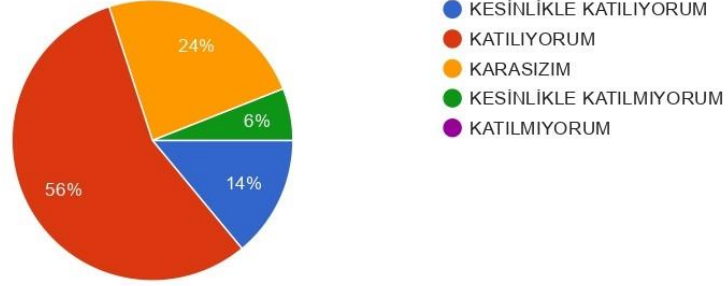
6- Okulumuz mesleki yeterliliğimizi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.

50 yanıt



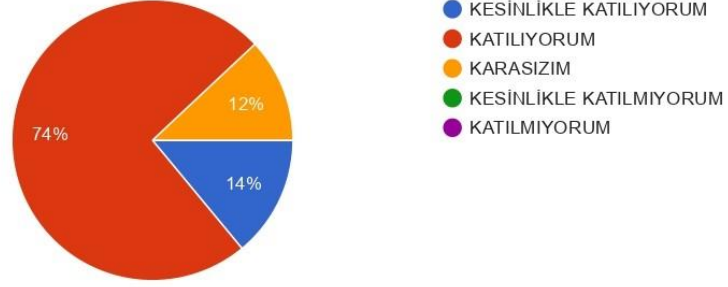
7- Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.

50 yanıt



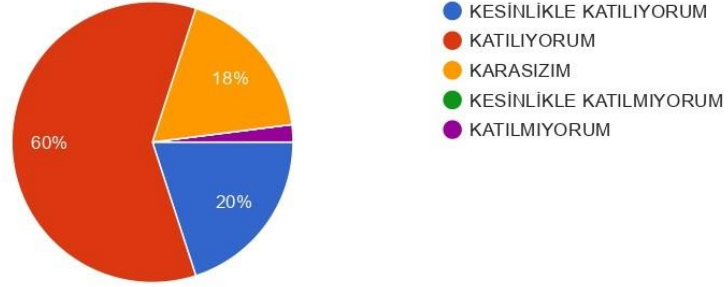
8- Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.

50 yanıt



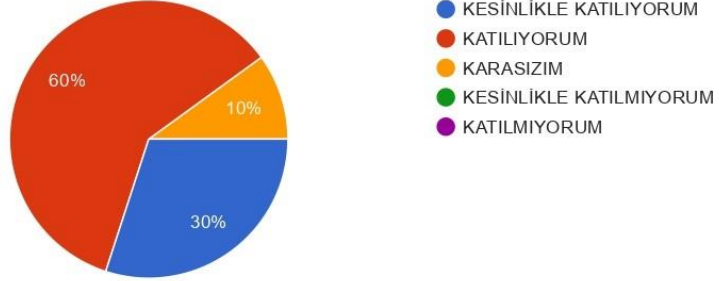
9- Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.

50 yanıt



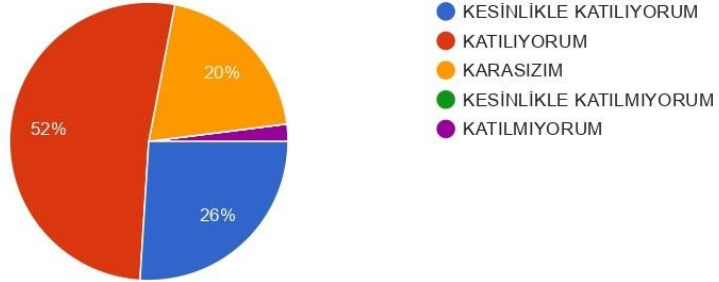
10- Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.

50 yanıt



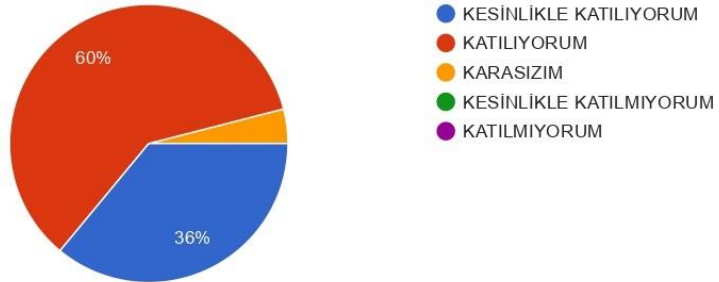
11- Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.

50 yanıt



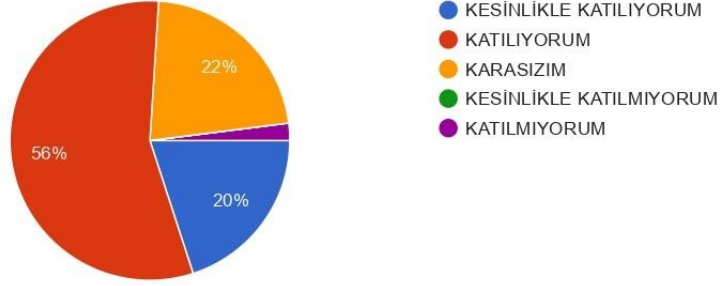
12- Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.

50 yanıt



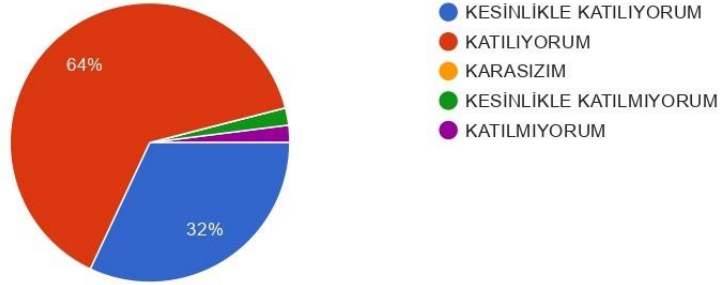
13- Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.

50 yanıt



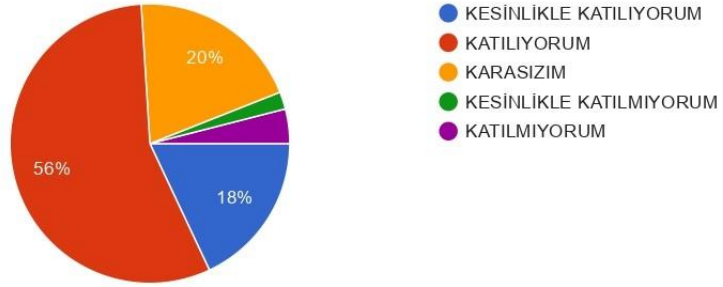
14- Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.

50 yanıt



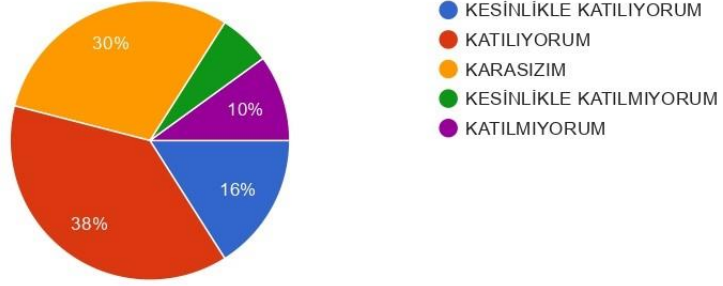
15- Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.

50 yanıt



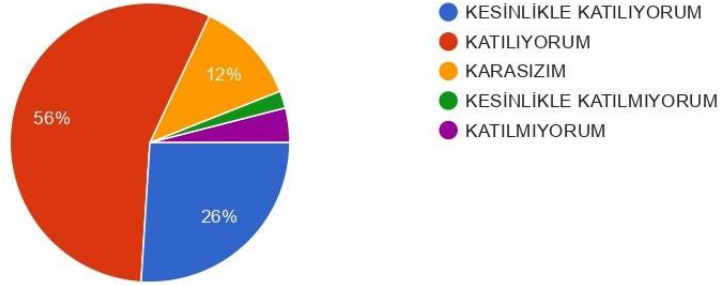
16- Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek

50 yanıt



17- Okulumuza aidiyet hissediyorum.

50 yanıt



Kıymetli Velimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşleriniz almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya "X" işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

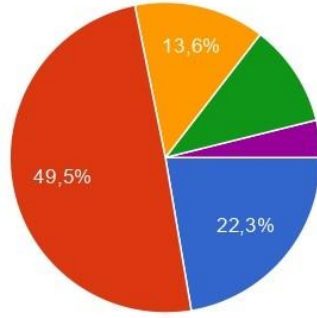
NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle	Katılmıyorum	Katılmıyorum
		()	()	()	()	()	()	()
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	()	()	()	()	()	()	()
03-	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 katılıyorum.	()	()	()	()	()	()	()
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.	()	()	()	()	()	()	()

VELİLER İÇİN

105 yanıt

1- Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.

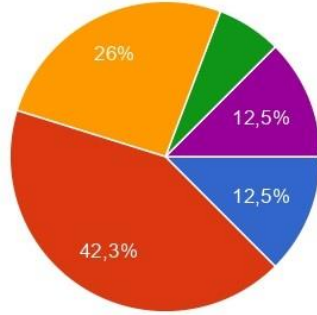
103 yanıt



- KESİNLİKLE KATILYORUM
- KATILYORUM
- KARARSIZIM
- KESİNLİKLE KATILMIYORUM
- KATILMIYORUM

2- Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.

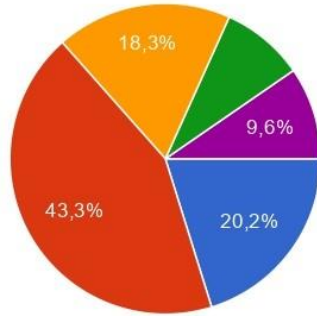
104 yanıt



- KESİNLİKLE KATILYORUM
- KATILYORUM
- KARARSIZIM
- KESİNLİKLE KATILMIYORUM
- KATILMIYORUM

3- Okul temiz ve hijyeniktir.

104 yanıt

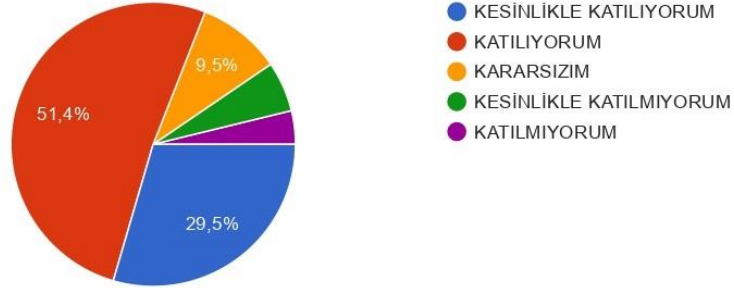


- KESİNLİKLE KATILYORUM
- KATILYORUM
- KARARSIZIM
- KESİNLİKLE KATILMIYORUM
- KATILMIYORUM



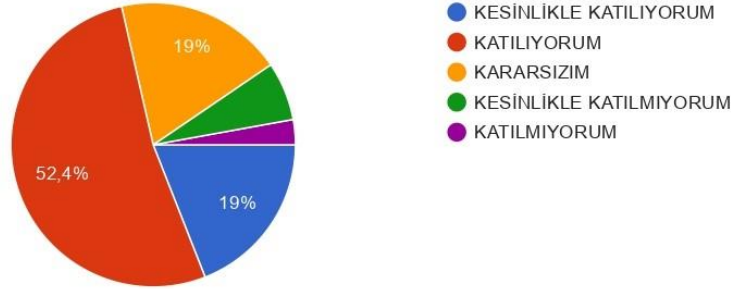
4- Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.

105 yanıt



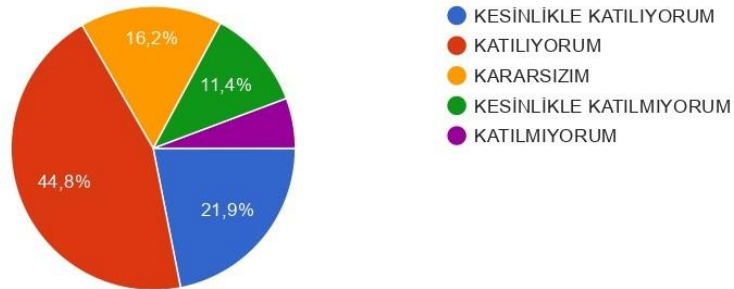
5- Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.

105 yanıt



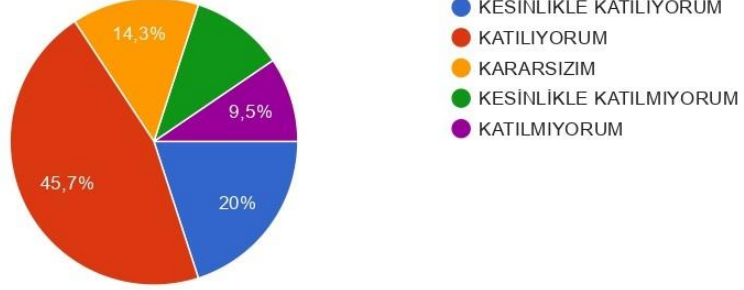
6- Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.

105 yanıt



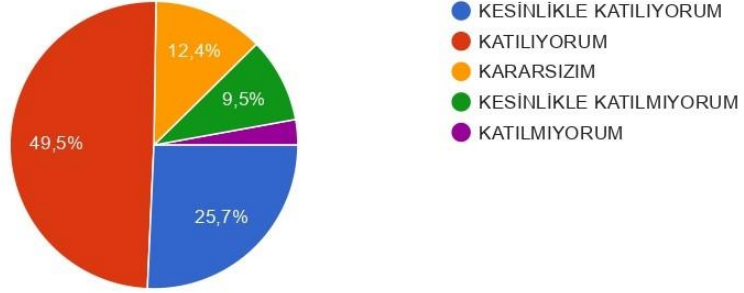
7- Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.

105 yanıt



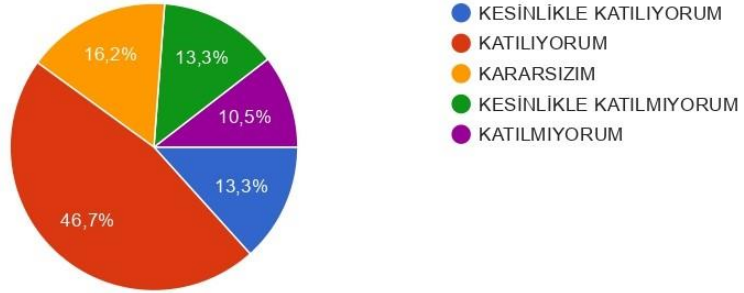
8- Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.

105 yanıt



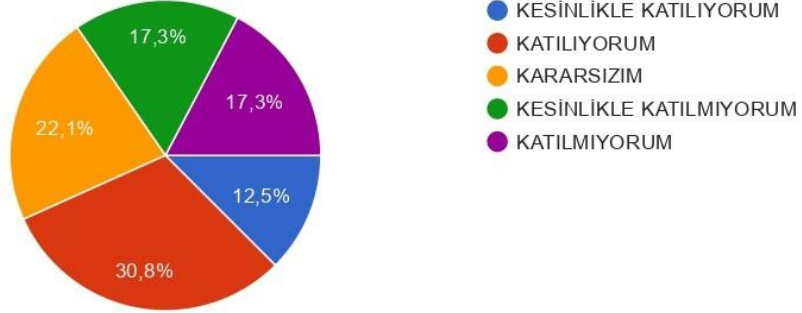
9- Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.

105 yanıt



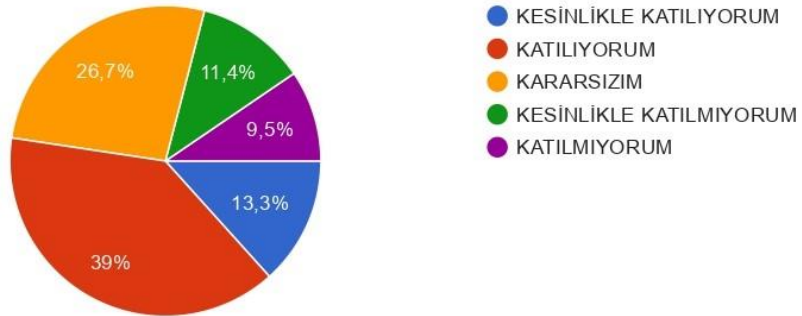
10- Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.

104 yanıt



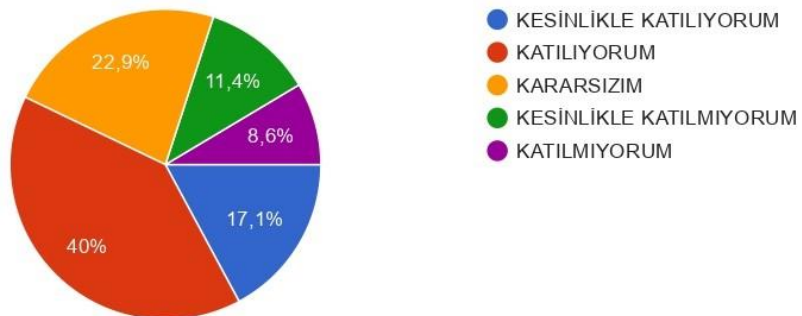
11- Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.

105 yanıt



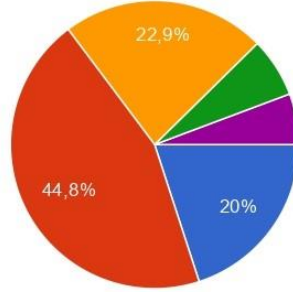
12- Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.

105 yanıt



13- Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.

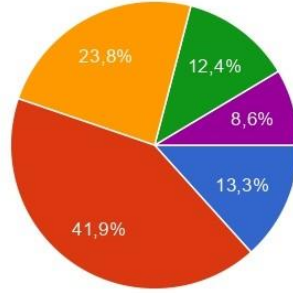
105 yanıt



● KESİNLİKLE KATILMIYORUM
● KATILMIYORUM
● KESİNLİKLE KATILMIYORUM
● KATILMIYORUM

14- Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.

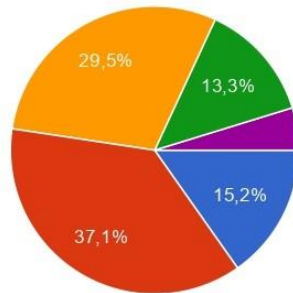
105 yanıt



● KESİNLİKLE KATILMIYORUM
● KATILMIYORUM
● KESİNLİKLE KATILMIYORUM
● KATILMIYORUM

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

105 yanıt

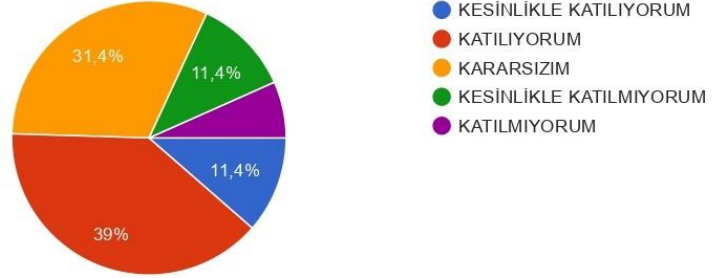


● KESİNLİKLE KATILMIYORUM
● KATILMIYORUM
● KESİNLİKLE KATILMIYORUM
● KATILMIYORUM



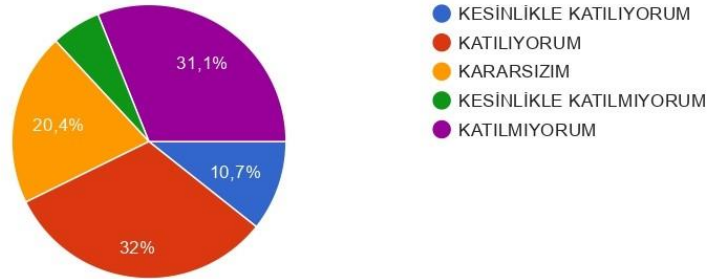
16- Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.

105 yanıt



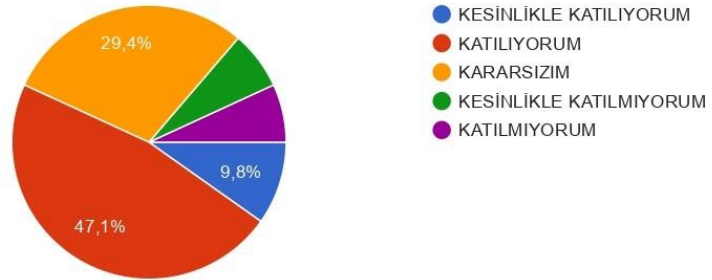
17- Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum.

103 yanıt



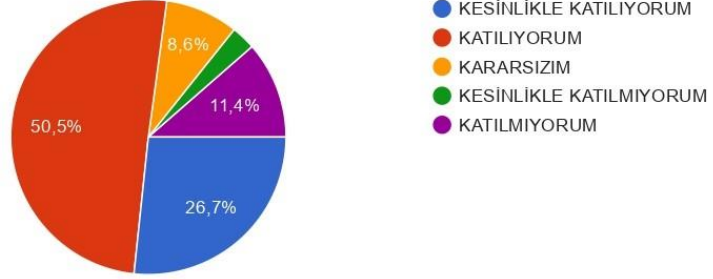
18- Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.

102 yanıt



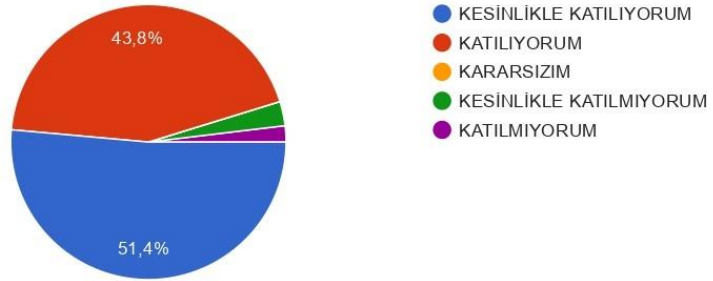
19- Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.

105 yanıt



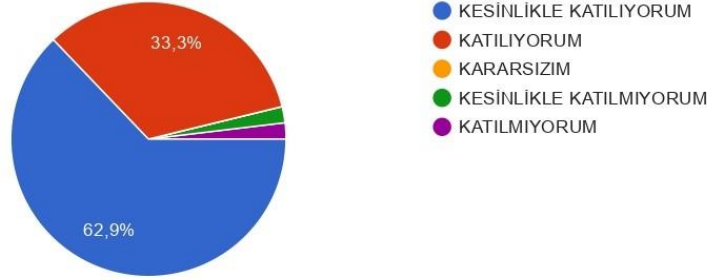
20- Çocuğumu okumaya teşvik ederim.

105 yanıt



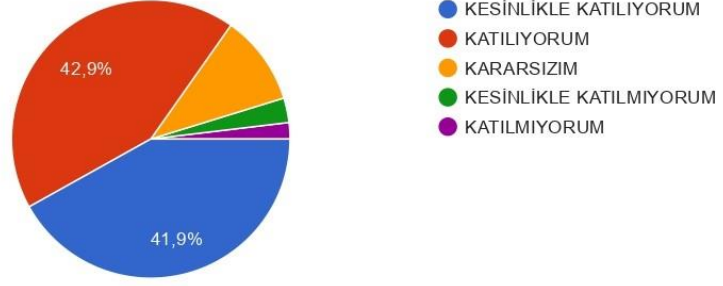
21- Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.

105 yanıt



22- Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.

105 yanıt



Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

Ek-5 DEMETEVLER KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ STRATEJİK PLAN MİMARİSİ

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, üst politika belgeleri, literatür taraması, PEST, GZFT analizi ve eğitim sisteminin gelişim ve sorun alanları dikkate alınarak Demetevler Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi 2024–2028 Stratejik Planı'nın temel mimarisi oluşturulmuştur. Geleceğe yönelim bölümü bu mimari çerçevesinde yapılandırılacaktır.

1. Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım

1.1. Okula devam ve tamamlama

- 1.1.1. Sınıf tekrarı
- 1.1.2. Okulu bırakma
- 1.1.3. Devamsızlık

1.2. Ders Dışı etkinliklere katılım

- 1.2.1. Kulüp faaliyetleri
- 1.2.2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
- 1.2.3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
- 1.2.4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım

1.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi

1.4. Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam

1.5. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler)

1.6. Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım

1.7. Bir üst öğrenime geçiş

1.8. Mezuniyet oranı

1.9. Hayat boyu eğitim

2. Eğitim ve Öğretimde Kalite

2.1. Akademik Kazanımlar

- 2.1.1. Türkçe ve yabancı dil
 - 2.1.1.1. Dinleme
 - 2.1.1.2. Konuşma
 - 2.1.1.3. Okuma

- 2.1.1.4. Yazma
- 2.1.1.5. Okunan Kitap Sayısı
- 2.1.1.6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri

- 2.1.2. Matematik
- 2.1.3. Fen Bilimleri
- 2.1.4. Sosyal Bilimler
- 2.1.5. Meslek Dersleri
- 2.1.6. Eğitim Bilişim Ağı

2.2. 21.yy. Becerileri

- 2.2.1. STEM
 - 2.2.2. Yapay Zekâ
- 2.2.3. Çevre ve İklim Değişikliği
- 2.2.4. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
- 2.2.5. Finansal Okuryazarlık
- 2.2.6. Dijital Okuryazarlık
- 2.2.7. İletişim ve İş Birliği
- 2.2.8. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı
- 2.2.9. Girişimciler
- 2.2.10. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
- 2.2.11. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
- 2.2.12. Eleştirel Düşünme Becerileri
- 2.2.13. Yenilikçilik ve Bilimsel Araştırma Becerileri

2.3. Toplumsal Yaşam Becerileri

- 2.3.1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
- 2.3.2. Ahlaki ve Etik Değerler

2.4. Değerler Eğitimi

- 2.4.1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
- 2.4.2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları

2.5. Ölçme ve Değerlendirme

- 2.5.1. Okul Sınavları

2.5.2. Ulusal Sınavlar

2.5.3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler

2.6. Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam

2.6.1. Staj Eğitimleri

2.6.2. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model

2.6.3. Mesleki Alan Etkinlikleri

2.6.4. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri

2.7. Rehberlik

2.7.1. Eğitsel Rehberlik

2.7.2. Mesleki Rehberlik

2.7.3. Kişisel Rehberlik

2.7.4. Oryantasyon

2.7.5. Aile rehberliği

3. Kurumsal Kapasite

3.1. Fiziksel İmkânlar ve Donatım

3.1.1. Derslikler

3.1.2. Spor Salonu

3.1.3. Kütüphan
e

3.1.4. Konferans
salonu

3.1.5. Çok amaçlı Salon

3.1.6. Öğretmenler Odası

3.1.7. İdari Bölümler

3.1.8. Okul Bahçesi

3.1.9. Atölyeler

3.1.10. Laboratuvarlar

3.1.11. Yemekhan

3.1.12. Tuvaletler

3.1.13. Oyun Alanları

3.1.14. Bilişim Sınıfı

3.2. Mali Yönetim

3.2.1. Döner Sermaye Gelirleri

- 3.2.2. Mal ve Hizmet Alımları
- 3.2.3. Enerji Verimliliği
- 3.2.4. Kaynak Tasarrufu

3.3. İnsan kaynakları

- 3.3.1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi
 - 3.3.1.1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri
 - 3.3.1.2. Öğretmen Bilişim Ağı
 - 3.3.1.3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
 - 3.3.1.4. Aday Öğretmenlik
 - 3.3.1.5. Mentorluk ve Koçluk
 - 3.3.1.6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
 - 3.3.1.7. Personel Ödül Yönetimi
- 3.3.2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi
 - 3.3.2.1. Öğretmen Bilişim Ağı
 - 3.3.2.2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
 - 3.3.2.3. Mentorluk ve Koçluk
 - 3.3.2.4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
- 3.3.3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi
- 3.3.4. Motivasyon
- 3.3.5. İş Doyumu
- 3.3.6. Oryantasyon
- 3.3.7. Personelin İyi Olma Hali

3.4. Organizasyon

- 3.4.1. Görev Dağılımı
- 3.4.2. Kurul ve Komisyonlar
- 3.4.3. Okul Aile Birliği
- 3.4.4. Katılımcılık
- 3.4.5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
- 3.4.6. İzleme ve Değerlendirme
- 3.4.7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma
- 3.4.8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi
- 3.4.9. Kurum İçi İletişim
- 3.4.10. Okul Toplum İlişkileri

3.4.11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği

3.5. Okul Sağlığı ve Güvenliği

3.5.1. Kantin

3.5.2. Tuvaletler

3.5.3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı

3.5.4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite

3.5.5. Bulaşıcı Hastalıklar

3.5.6. Bağımlılıkla Mücadele

3.5.7. Gıda Güvenliği

3.5.8. Okul Çevresi Güvenliği

3.5.9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Asansör bakımı vb.)

3.5.10. Zorbalık ve Şiddet

3.6. Sivil Savunma

3.6.1. İlk Yardım ve Acil Durum

3.6.2. Afet riski azaltma

3.6.2.1. Deprem

3.6.2.2. Yangın

3.6.2.3. Salgın hastalıklar

- **Demetevler Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi** stratejik plan mimarisinin kavramsal çerçevesi olarak hazırlanmıştır.
- 3 tema/amaç altında hedeflerin, stratejilerin ve performans göstergelerinin belirlenmesi için oluşturulmuş anahtar kavramlar yer almaktadır.