

T.C
ŐREFLİKOŐHİSAR KAYMAKAMLIĞI
YAVUZ SULTAN SELİM FEN LİSESİ 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 hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklal!

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' dettiği günler Hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

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

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

Dalgaları sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihilal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet AKİ ERSOY

*Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.*

K. Atatürk



GENÇLİĞE HİTBE

Ey Türk gençliği Birinci vazifen, Türk İstiklalini, Türk Cumhuriyetini, İlelebet, muhafaza ve müdafaa etmekdir.

Mevduyatının ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şartlarını düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şartlar, çok namûsâlt bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastetmek isteyenler, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin müessesili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaft edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartlardan daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalalet ve hatta hiyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, milletimizin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şartlar içinde dahi, vazifen; Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asili kanda, mevcuttur!

K. Atatürk

"Milletleri kurtaranlar yalnız ve ancak öğretmenlerdir, öğretilenden ve eğitimden yoksun bir millet daha millet adını almamak yeteneğini kazanamamıştır. Orta sıradan kütle denir, millet denemez. Öğretmenler, hiç bir zaman hatırıncıdan çıkmasın ki, cumhuriyet sizden "fikri hür, vicdanı hür, irfanı hür" nesiller ister."

M. Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

Tablo 1: Okul Künyesi Tablosu

İli:	Ankara
İlçesi:	Şereflikoçhisar
Adres:	İstiklal Mah. Metin Şanal Bulvarı No:30 Şereflikoçhisar/Ankara
Telefon No:	0312 687 96 21
e- Posta Adresi:	758220@meb.k12.tr
Kurum Kodu:	758220
Coğrafi Konum (link)	www.yavuzsultanselimfenlisesi.meb.k12.tr
Faks Numarası:	-
Web sayfası adresi:	www.yavuzsultanselimfenlisesi.meb.k12.tr
Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ

Gerek dünyada, gerekse ülkemizde ortaya çıkan yeni türden gereksinimlere karşılık verebilecek bir eğitim ve öğretim ortamı hazırlamak, eğitim sürecini paylaşan tüm okul toplumunun asli ve vazgeçilmez görevi hâline gelmiştir. Bu anlamda eğitim yöneticilerinin ve sürecin en önemli aktörleri olan öğretmenlerin payına büyük işler düşmektedir. Bu süreç, kendini tanımakla, tanımlamakla başlayıp öğrenciyi merkeze alarak köklü bir değişim ve dönüşüm sürecini yönetip yönlendirmekle pratikte değer kazanabilecektir. Bu amaçla okulumuzu çağın gereklerine uygun olarak eğitim ve öğretime hazırlamak, okulda Milli Eğitimin amaçlarına uygun olarak bir öğretim ve eğitim ortamı oluşturmak, bu ortamı tüm paydaşlar için çekici hâle getirmek de görevlerimiz arasındadır.

Her zaman eğitim sorunların çözümün temelinde çok ayrıntılı ve bilinçli bir planlama ile ince stratejiler yatmaktadır. Plânlı okul gelişiminin bakış açısı, ilkeleri, değerleri, yöntemleri, amaçları, vizyonları ve araçları bilinmeden, kendi halinde bırakılmış bir ortamda gelişmek mümkün değildir. 2024-2028 yıllarını kapsayan Stratejik Planımızı, geleceği tahmin etmenin en iyi yolunun onu planlamak olduğunu düşünerek hazırladık.

Okul Stratejik Planının hazırlanması ve uygulanmasında emeği geçen bütün paydaşlarımıza teşekkür eder saygılar sunarım.

Ahmet YÜKSEL
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

Başlıklar	Sayfa No
İÇİNDEKİLER	4
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	5
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	5
1.2. Planlama Süreci	5
2. DURUM ANALİZİ	6
2.1. Kurumsal Tarihçe	6
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	7
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	8
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi	9
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	10
2.6. Paydaş Analizi	11
2.7. Okul/Kurum İçi Analiz	11
2.7.1. İnsan Kaynakları	11
2.7.2. Teknolojik Düzey	18
2.7.3. Mali Kaynaklar	19
2.7.4. İstatistik Veriler	20
2.8. Çevre Analizi (PESTLE)	22
2.9. GZFT Analizi	23
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	25
3. GELECEĞE BAKIŞ	26
3.1. Misyon	26
3.2. Vizyon	26
3.3. Temel Değerler	26
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	27
4.1. Amaçlar	27
4.2. Hedefler	27
4.3. Performans Göstergeleri ve Stratejilerin Belirlenmesi	28
4.4. Maliyetlendirme	38
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	39
6. EKLER	40

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir 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 2: Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu		Stratejik Plan Hazırlama Ekibi	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Ahmet YÜKSEL	Okul Müdürü	Eyüp YÜCEL	Müdür Yardımcısı
Hacı Ali CAN	Müdür Yardımcısı	Fadime EROĞLU	Rehberlik Öğretmeni
Muhterem ÇETİN	Okul Aile Birliği Başkanı	Talat ÖRÜN	Öğretmen
Gökhan ÇETİN	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	Şerafettin ÜNAL	Öğretmen
Murat CANATAN	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	Selim KOÇAK	Gönüllü Veli

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamış, ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketleri, toplantılar ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından okulumuzun amaçları, hedefleri, performans göstergeleri ve stratejileri belirlenerek tahmini maliyetlendirme yapılmıştır.

2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz ilk olarak 2008-2009 eğitim öğretim yılında 60 Öğrenci, 7 Derslik 2 adet Laboratuvarı bulunan Mustafacık İlköğretim Okuluna ait eski binasında Şereflikoçhisar Anadolu Öğretmen Lisesi adıyla faaliyete başlamış, 2014-2015 eğitim öğretim yılında Anadolu Öğretmen Liselerinin kapatılması ile birlikte fen lisesine dönüştürülerek Yavuz Sultan Selim Fen Lisesi adını almıştır.

Yapımına 2015 yılında başlanan ve 2017 yılında teslim edilen; 16 derslik ve 4 laboratuvara sahip okul binası, 200 öğrenci kapasiteli kız öğrenci pansiyonu, 180 öğrenci kapasiteli erkek öğrenci pansiyonu ve spor salonunun bulunduğu yerleşkedeki yeni binasına 2017-2018 eğitim öğretim yılında taşınmıştır. Halen aynı binada, merkezi sınav puanıyla yerleşen yatılı ve gündüzlü ortaöğretim öğrencilerine hizmet vermektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 Stratejik Plan alışmaları 18.09.2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelge ekindeki Hazırlık Programı ile başlamış, 4 yıl boyunca öngördüğümüz hedefler doğrultusunda uygulanmıştır.

Stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerilerinin ve eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir. Stratejik plan temel yapısı Bakanlığımız Stratejik Planlama st Kurulu tarafından kabul edilen Bakanlık Vizyonu temelinde eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini baz alır nitelikte oluşturulmuştur.

Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından ortaöğretime özgü göstergeler de yer almaktadır.

2019-2023 Stratejik Planı tasarlanırken Bakanlığımızın belirlediği temalar ve gelişim alanları baz alınmış, planın mimarisi buna göre oluşturulmuştur. Stratejik planda yer alan “Durum Analizi” bölümü, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Tablo 3: Yasal Yükümlülük ve Mevzuat Analizi Tablosu

Sıra No	Referans Kaynağının Adı
1	Anayasa
2	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
3	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
4	MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
5	Taşınır Mal Yönetmeliği
6	MEB Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
7	MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
8	MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
9	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
10	MEB Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
11	MEB Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
12	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
13	MEB Personel İzin Yönergesi
14	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
15	MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
16	MEB Disiplin Amirleri Yönetmeliği
17	MEB Okul Aile Birliği Yönetmeliği
18	MEB Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
19	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
20	MEB Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
21	MEB Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
22	Resmi Mühür Yönetmeliği
23	MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
24	MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
25	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
26	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
27	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
28	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Millî Eğitim Müdürlüğümüze görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede Müdürlüğümüz 2019-2023 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır. Tüm ekibimizle birlikte stratejik planımıza yön verecek üst politika belgeleri incelenmiş ayrıca Üst politika belgelerinde yer almayan ancak müdürlüğümüzün durum analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara geleceğe yönelim bölümünde yer verilmiştir.

Millî Eğitim Müdürlüğümüz, 2023 Eğitim Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir. Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisinin kurulması amacıyla üst politika belgeleri analiz tablosu oluşturulmuştur. Mevcut durum analizi çalışmalarında kapsamlı bir şekilde yer verilmiş olan analiz çalışmalarına özet bir şekilde yer verilmiştir.

Tablo 4: Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm /Referans	Verilen Görev / İhtiyaç
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	9. Madde, 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (06 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleştirme durumlarının tespiti ve raporlanması
Ankara İl MEM 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	
Şereflikoçhisar İlçe MEM 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 5: Faaliyet Alanları/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim öğretim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri Yatılılık hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek
Sosyal faaliyetler	Yarışmalar Geziler Çeşitli kurumlara yapılan ziyaretler Eğitim amaçlı seminerler
Sportif faaliyetler	Beden eğitimi kursları Turnuvalar
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Resim çalışmaları Tarihi ve kültürel geziler Kompozisyon ve şiir yarışmaları
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Oryantasyon Motivasyon Performans yönetimi
Okul aile birliği faaliyetleri	Okulun fiziki ihtiyaçları Maddi durumu zayıf öğrenciler
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Öğrenci tanıma çalışmaları Bireysel ve grup görüşmeleri Akademik destek çalışmaları Mesleki rehberlik çalışmaları
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Performans değerlendirme Portfolyo Proje görevleri Yazılı sınavlar
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Müzeler Tarihi alanlar Şehitlikler Resmi kurumlar Sivil toplum kuruluşları
Ders dışı faaliyetler	Sportif etkinlikler Sanat etkinlikleri Kültürel etkinlikler Toplantılar veya törenler Öğrenci kulüpleri

2.6. Paydaş Analizi

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

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara plan sonunda ekler kısmında tablo halinde yer verilmiştir.

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Tablo 6: Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi Öğrenci sayıları	Toplam öğrenci sayısı: 344 Yatılı öğrenci sayısı: 207 Gündüzlü öğrenci sayısı: 137	
Akademik başarı verileri	2021 Yılı	%82,89
	2022 Yılı	%63,63
	2023 Yılı	%89,65
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.	
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.	
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.	
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.	
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.	
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.	
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.	

2.7.1. İnsan Kaynakları

Tablo 7: Çalışan Sayıları

Çalışan Ünvanı	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	4	0	4
Branş Öğretmeni	8	9	17
Rehber Öğretmen	0	1	1
Yardımcı Personel	6	6	12
Güvenlik Personeli	0	0	0
Toplam Çalışan Sayıları	18	16	34

Tablo 8: Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışan Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<ul style="list-style-type: none">• Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.• Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.• Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanılması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.• Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.• Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.• Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.• Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.• Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmet içi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.• Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.• Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerinin yürütülmesine ilişkin gerekli tedbirleri alır.• Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılarına devredebilir.• Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlar.• Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar.• Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.• Diploma, usta öğreticilik, ustalık, işyeri açma, kalfalık, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.• Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar. Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan

	<p>uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslararası en az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder ve destek verir. Bu çalışmalara katılım ve başarı sağlayan öğrencilerin bilgilerinin e-Portfolyo kapsamında yer alması için Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini koordine eder.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar. • Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır. • İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder. • Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar. • Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir. • Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç-gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir. • Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarında birini gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir. • Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir. • Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar. • Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir. • Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar. • Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar. • Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir.
Müdür Başyardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> • Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder. • Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder. • Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde rehber öğretmenle işbirliği yapar. • Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar. • Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder. • Aylık ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.

	<ul style="list-style-type: none"> • Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür. • Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir. • Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür. • Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt veya taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütür. • Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür. • Pansiyonla ilgili iş ve işlemlerden; uhdesinde yer alanları yürütür, diğer iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlar. • Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.
Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> • Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar. • Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür. • Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir. • Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür. • Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür. • Öğrencilerin; ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslararası projelere katılımlarına ve elde ettikleri başarılarla ilgili bilgilerinin, e-Portfolyo kapsamında yer alması için, sınıf veya şube rehber öğretmenleri ya da danışman öğretmenlerce Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini kontrol ve takip eder. • Kurum bünyesinde mevcut olması halinde anaokulu/anasınıfı ile ilgili olarak uhdesine verilen iş ve işlemleri yürütür. • Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.
Branş Öğretmeni	<ul style="list-style-type: none"> • Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür. • 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. • 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. • Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. • Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.

	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, 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. • Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür. • Öğrencilerin kişisel ve grupta çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir. • Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve sosyal sorumluluk programı çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar. • Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür. • Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür. • 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. • Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür. • Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar. • İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar. • Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, sosyal sorumluluk programı çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar. • Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir. • Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır. Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan ya da yüz yüze eğitim modüllerine ve ulusal veya uluslararası en az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder. • 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. • Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. • Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar. • İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler. • Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir. • Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.
Rehberlik Öğretmeni	<ul style="list-style-type: none"> • Okul rehberlik hizmetlerini yürütmek üzere Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine göre rehber öğretmen/psikolojik danışman görevlendirilir.

	<ul style="list-style-type: none"> • Rehber öğretmenler, diğer öğretmenlerle birlikte ders kesimi tarihinden temmuz ayının ilk iş gününe, eylül ayının ilk iş gününden ders yılının başlama tarihine kadar geçen sürelerde de mesleki çalışmalarını sürdürürler. Ancak yükseköğretime yönlendirme ve tercihle ilgili iş ve işlemler için ihtiyaç duyulması halinde tatil dönemlerinde de görevlendirilebilir. • Rehber öğretmenler, öğrencilerle birlikte yapacakları grup çalışmalarını herhangi bir nedenle ders öğretmenlerinin bulunmadığı ders saatlerini de değerlendirerek yaparlar.
Diğer Personel	<p>Okullarda;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bakım ve onarım işlerini yürütmek, eğitim ve öğretim etkinliklerinde öğretmenlere yardımcı olmak üzere teknisyen, • Kütüphaneye ilgili işleri yürütmek üzere kütüphane memuru, • Aracı bulunan okullarda şoför, • Temizlik hizmetlerini yürütmek üzere hizmetli, • Bahçeye ilgili görevleri yürütmek üzere bahçıvan, • Okulun ısınma işlerini yürütmek üzere kaloriferci, • Bina ve tesislerin güvenliği için gece bekçisi veya güvenlik görevlisi, • Ambar ve depoya ilgili görevleri yürütmek üzere ambar memuru, • Okul sağlığı hizmetlerini yürütmek üzere okul sağlığı hemşiresi, • Yemekhanesi bulunan okullarda aşçı, • İhtiyaç duyulan diğer alanlarda personel çalıştırılabilir. <p>Personelin görevleri, ilgili mevzuatı çerçevesinde okul müdürünce belirlenerek ilgililere yazılı olarak tebliğ edilir.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hizmet satın alma yoluyla çalıştırılacak personelin görevlerine ilişkin esas ve usuller sözleşmeyle belirlenir. • Diğer personelden yürüttükleri görevden dolayı fazla mesai yapmak durumunda kalanlara, okul müdürlüğünce ilgili mevzuatı çerçevesinde personelin istediği ve uygun bir zaman diliminde izin kullanırılır. • Okul sağlığı hemşiresi, okuldaki görevini Hemşirelik Yönetmeliği hükümlerine göre yürütür.

Tablo 9: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	Oran (%)
1-4 Yıl	-	% 0
5-6 Yıl	-	% 0
7-10 Yıl	2	%50
10 ve Üzeri	2	% 50

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	0	1	0	0	1	0

Tablo 11: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Görevi	Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı		
	Yönetimle ilgili	Kişisel Gelişim	Mesleki Gelişim
Müdür	15	12	11
Müdür Baş Yardımcıları	11	14	5
Müdür Yardımcıları	21	15	10

Tablo 12: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	2	2	4
4-6 Yıl	1	1	2
7-10 Yıl	1	0	1
11-15 Yıl	3	2	5
16-20 Yıl	1	2	3
20 ve üzeri	2	1	3

Tablo 13: Okul/Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu

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

Tablo 14: Öğretmenlerin Konulara Göre Katılım Sağlanan Hizmetiçi Eğitim Sayısı

Görevi	Yönetimle İlgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Katılan Öğretmen Sayısı	10	8	10	8	10	8
Katılmayan Öğretmen Sayısı	0	0	0	0	0	0

Tablo 15: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Memur	1	0	1
2	Aşçı	1	1	2
3	Hizmetli	3	6	9

Tablo 16: Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim /Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	340	29	340	5	14	6

2.7.2.Teknolojik Düzey

Tablo 17: Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç Gereçler	Sayısı
Akıllı Tahta Sayısı	23
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	32
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	6
Projeksiyon Sayısı	2
TV Sayısı	5
Yazıcı Sayısı	1
Fotokopi Makinası Sayısı	5
İnternet Bağlantı Hızı	24 mbps

Tablo 18: Fiziki Mekan Durumu

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Okul Kat Sayısı			4	Yok
Derslik Sayısı			16	Yok
Derslik Alanları (m2)			49	Yok
Kullanılan Derslik Sayısı			16	Yok
Şube Sayısı			16	Yok
İdari Odaların Alanı (m2)			37	Yok
Öğretmenler Odası (m2)			76	Yok
Okul Oturum Alanı (m2)			1020	Yok
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)			11306	Yok
Okul Kapalı Alan (m2)			8480	Yok
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)			400	Yok
Kantin (m2)			73	Yok
Tuvalet Sayısı			31	Yok
Çok Amaçlı Salon	X			Yok
Çok Amaçlı Saha	X			Yok
Kütüphane	X			Yok
Fen Laboratuvarı	X			Yok
Bilgisayar Laboratuvarı	X			Yok
İş Atölyesi		X		Yok
Beceri Atölyesi		X		Yok
Pansiyon	X			Yok

2.7.3. Mali Kaynaklar

Tablo 19: Kaynak Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Genel Bütçe	5.900.000,00 ₺	6.744.290,00₺	7.441.341,25₺	8.265.097,73 ₺	9.170.952,44 ₺	37.521.681,43 ₺
Valilik ve Belediyelerin Katkısı	0 ₺	0 ₺	0 ₺	0 ₺	0 ₺	0 ₺
Okul Aile Birlikleri	10.000,00 ₺	11.431,00 ₺	12.612,44 ₺	14.008,64 ₺	15.543,99 ₺	63.596,07 ₺
Diğer AB ve Sosyal Dayanışma Fonları	0 ₺	0 ₺	0 ₺	0 ₺	0 ₺	0 ₺
TOPLAM	5.910.000,00 ₺	6.755.721,00 ₺	7.453.953,70 ₺	8.279.106,37 ₺	9.186.496,43₺	37.585.277,50 ₺

Tablo 20: Harcama Kalemleri

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Pansiyon Giderleri	Yatılı öğrencilerin barınma, beslenme, temizlik ve ısınma giderleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri (kağıt, kalem, dosya toner vb)

Tablo 21: Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	15.000,00 ₺	15.000,00 ₺	25.000,00 ₺	25.000,00 ₺	40.000,00 ₺	40.000,00 ₺
Küçük Onarım	0 ₺	0 ₺	0 ₺	0 ₺	0 ₺	0 ₺
Bilgisayar Harcamaları	5.000,00 ₺	5.000,00 ₺	10.000,00 ₺	10.000,00 ₺	20.000,00 ₺	20.000,00 ₺
Büro Makinaları Harcamaları	0 ₺	0 ₺	0 ₺	0 ₺	0 ₺	0 ₺
Telefon	300,00 ₺	300,00 ₺	420,00 ₺	420,00 ₺	960,00 ₺	960,00 ₺
Sosyal Faaliyetler	0 ₺	0 ₺	0 ₺	0 ₺	0 ₺	0 ₺
Kırtasiye	5.000,00 ₺	5.000,00 ₺	10.000,00 ₺	10.000,00 ₺	20.000,00 ₺	20.000,00 ₺
TOPLAM	25.300,00 ₺	25.300,00 ₺	45.420,00 ₺	45.420,00 ₺	80.960,00 ₺	80.960,00 ₺

2.7.4. İstatistiki Veriler

Tablo 22: Öğrenci Durumu

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
9. Sınıflar	46	57	103
10. Sınıflar	52	31	83
11. Sınıflar	42	39	81
12. Sınıflar	45	33	78
TOPLAM	160	184	344

Tablo 23: Öğrenci Kursları

2021	Kurs Açılan Dersler	<ul style="list-style-type: none">• Türk Dili ve Edebiyatı• Matematik• Fizik• Kimya• Biyoloji• Tarih
	Kurslara Katılan Toplam Öğrenci Sayısı	175
	Kurslarda Görev Alan Toplam Öğretmen Sayısı	18
2022	Kurs Açılan Dersler	<ul style="list-style-type: none">• Türk Dili ve Edebiyatı• Matematik• Fizik• Kimya• Biyoloji• Tarih
	Kurslara Katılan Toplam Öğrenci Sayısı	240
	Kurslarda Görev Alan Toplam Öğretmen Sayısı	24
2023	Kurs Açılan Dersler	<ul style="list-style-type: none">• Türk Dili ve Edebiyatı• Matematik• Fizik• Kimya• Biyoloji• Tarih
	Kurslara Katılan Toplam Öğrenci Sayısı	106
	Kurslarda Görev Alan Toplam Öğretmen Sayısı	13

Tablo 24: Okulun Akademik Başarısı

2021	Üniversiteye Yerleşen Öğrenci Sayısı	63
	Sınıfını Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı	76
	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	0
2022	Üniversiteye Yerleşen Öğrenci Sayısı	49
	Sınıfını Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı	77
	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	0
2023	Üniversiteye Yerleşen Öğrenci Sayısı	52
	Sınıfını Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı	58
	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı	0

Tablo 25: Okulda Yapılan Sosyal Faaliyetler

2021	Sosyal Faaliyet Sayısı	8
	Öğretmen, Öğrenci, Veli Katılım Oranı	%100
2022	Sosyal Faaliyet Sayısı	12
	Öğretmen, Öğrenci, Veli Katılım Oranı	%100
2023	Sosyal Faaliyet Sayısı	15
	Öğretmen, Öğrenci, Veli Katılım Oranı	%100

Tablo 26: Okulda Yapılan Kültürel Faaliyetler

2021	Kültürel Faaliyet Sayısı	3
	Öğretmen, Öğrenci, Veli Katılım Oranı	%100
2022	Kültürel Faaliyet Sayısı	7
	Öğretmen, Öğrenci, Veli Katılım Oranı	%100
2023	Kültürel Faaliyet Sayısı	9
	Öğretmen, Öğrenci, Veli Katılım Oranı	%100

Tablo 27: Öğrenci Devam Durumu

2021	Öğrencilerin Devamsızlık Ortalaması	12 Gün
	Önceki Yılda Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı	0
	Sürekli Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı	0
	Devamı Sağlanan Devamsız Öğrenci Sayısı	0
2022	Öğrencilerin Devamsızlık Ortalaması	9 Gün
	Önceki Yılda Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı	1
	Sürekli Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı	1
	Devamı Sağlanan Devamsız Öğrenci Sayısı	0
2023	Öğrencilerin Devamsızlık Ortalaması	8 Gün
	Önceki Yılda Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı	1
	Sürekli Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı	1
	Devamı Sağlanan Devamsız Öğrenci Sayısı	0

Tablo 28: Sosyal Kulüp Çalışmaları

Okulda Bulunan Sosyal Kulüpler	Kooperatifçilik Kulübü
	Meslek Tanıtma Kulübü
	Trafik Güvenliği ve İlk Yardım Kulübü
	Bilim Fen ve Teknoloji Kulübü
	E-Twinning Kulübü
	Sivil savunma Kulübü
	Fotoğrafçılık Kulübü
	Kızılay ve Kan Bağışı Kulübü
	Spor Kulübü

	Sağlık Temizlik ve Beslenme Kulübü
	Medeniyet ve Değerler Kulübü
	Kütüphanecilik Kulübü
	Kültür- Edebiyat Kulübü
	Çevre Koruma Kulübü
	Satranç Kulübü
	Görsel Sanatlar Kulübü
	Matematik Kulübü
	Yeşilay Kulübü

Okula Ulaşım: İlçe merkezine 3 km, Ankara'ya 146 km, Aksaray'a 74 km, Kırşehir'e 68 km.

Fiziki Mekanlar: 16 derslik, 3 fen laboratuvarı, 1 BT sınıfı, 1 spor salonu, 1 çok amaçlı salon, idari odalar, öğretmenler odası, lavabolar, ziyaretçi bekleme alanı mevcut ve kullanıma uygundur. Bina dış ve iç ses yalıtımlıdır.

Kooperatif Kulübü danışman öğretmeni ve kulüp üyesi öğrenciler tarafından işletilen, öğrencilerin dışarıdan alışveriş yapmasına engel olmak maksadıyla kurulmuş bir kooperatif satış yeri mevcuttur ve ihtiyacı karşılamaktadır.

Pansiyona ait yemekhanede hazırlanan yemekler hem yatılı öğrencilere, hem de ücret karşılığı gündüzlü öğrencilere hizmet vermektedir.

Isınma doğalgaz ile çalışan kombilerle sağlanmakta ve tam ısınma sağlanmaktadır. Görevlilerin kalorifer ateşçiliği belgesi mevcuttur. İş Sağlığı ve Güvenliği şartlarını sağlayacak kadar yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili mevcuttur. Sivil savunma, deprem ve tahliye tatbikatları belirli zaman aralıklarında gerçekleştirilmektedir.

Kaymakamlık, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Belediye, Üniversite ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği ile çeşitli çalışmalar yapılmakta, öğrenci, öğretmen ve çalışanlara yönelik panel, konferans vb. sunumlar düzenli olarak yapılmaktadır.

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Doğrudan veya dolaylı olarak okulun faaliyet alanlarını etkileyen dış çevre unsurları bulunmaktadır. Bunlar; nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel, çevresel, teknolojik etkenler vb. sayılabilir.

Bu bölümde elde edilen veriler, GZFT analizinin "fırsatlar" ve "tehditler" bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır. Okul tarafından dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikler sürekli olarak izlenerek analiz edilecek, ortaya çıkabilecek fırsatlar ve tehditler önceden tahmin edilip gerekli önlemler alınacaktır. Okul içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenecektir.

Tablo 29: 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 çevresindeki politik durum.	<ul style="list-style-type: none">• Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,• Okul/kurumun gelirini arttırıcı ekonomik unsurlar,• Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar,• Tasarruf sağlama imkânları,• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları,• Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel Etkenler	Teknolojik Etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Kariyer beklentileri,• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.),• Nüfus artışı,• Göç,• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),• Beslenme alışkanlıkları,• Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">• Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu,• Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,• Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar,• Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri,• Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar,• Teknoloji alanındaki gelişmeler,• Teknolojinin eğitimde kullanımı vb.
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">• Hava ve su kirlenmesi,• Toprak yapısı,• Bitki örtüsü,• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, yangın, sel, fırtına vb.)	

2.9. GZFT Analizi

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

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayırmda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

İçsel Faktörler:

Tablo 30: Güçlü Yönler

Öğrenciler	Öğrencilerimizin sınav kazanarak gelen başarılı öğrenci olmaları
Çalışanlar	Çalışanlar arasında birlik, beraberlik ve işbirliğinin gerçekleşmesi
Veliler	Öğrencilerinin başarılı olması için her yönden destek olmaları
Bina ve Yerleşke	Okul, pansiyon ve spor salonunun aynı yerleşkede olması
Donanım	Fen laboratuvarları, BT Sınıfı ve her derslikte akıllı tahta bulunması
İletişim Süreçleri	Öğretmen-yönetici-öğrenci-veli iletişiminin iyi olması

Tablo 31: Zayıf Yönler

Öğrenciler	Öğrencilerin çoğunluğunun yatılı olmasından dolayı ortaöğretime uyum sürecinde yaşanan sorunların çokluğu
Çalışanlar	Kadrolu öğretmen ve personel sayısının yetersizliği
Veliler	Yatılı öğrenci velilerinin okula uzak olması nedeniyle gerekli zamanlarda okul ile iletişiminin yeterince sağlanamaması
Bina ve Yerleşke	Binaların yerleşim alanının genişliği ve kontrol zorluğu
Donanım	Pansiyonlarda internet alt yapısının olmaması
Bütçe	Okulun gelirinin ihtiyaçlara cevap verememesi

Dışsal Faktörler:

Tablo 32: Fırsatlar

Ekonomik	Maddi durumu yerinde olan velilerin olması
Sosyolojik	Eğitim bölgesinde sınav ile öğrenci alan tek okul olması
Mevzuat-Yasal	Okulumuzun proje okulu olarak seçilmesi

Tablo 33: Tehditler

Ekonomik	Öğrencilerin büyük çoğunluğunun orta gelirli, yatılı olması ve velilere ulaşmanın zorluğu
Sosyolojik	Öğrencilerin büyük çoğunluğunun yatılı olmasından kaynaklı okul bölgesini tanımaması
Teknolojik	Öğrencilerin izinsiz okulda derste ve pansiyonda etütlerde telefon bulundurmaları
Mevzuat-Yasal	Öğrenci nakillerinin haftalık yerine aylık yapılması

Gelişim ve Sorun Alanları

Gelişim ve sorun alanları analizi, GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesinden hareketle hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesini sağlamaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ilişkin üç temel tema kullanılmış ve her bir gelişim ve sorun alanı için bir tane stratejik amaç belirlenmiştir.

- **Eğitime erişim**, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri,
- **Eğitimde kalite**, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini,
- **Kurumsal kapasite** ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina, güvenlik gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kurum kapasitesini belirtmektedir.

Tablo 34: Gelişim ve Sorun Alanları Tablosu

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum, Oryantasyon	Sınıf Tekrarı	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Yabancı Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Hayat Boyu Öğrenme	Ders araç gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
		Taşıma ve Servis

Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında iç ve dış paydaşlarımızla yaptığımız çalışmalar sonrasında elde ettiğimiz GZFT verilerine göre kurumumuzun güçlü, zayıf yönlerini, fırsat ve tehditlerimizi belirlenmiştir. Böylece okulumuza ait yapacağımız çalışmalarda, hedef ve stratejileri belirlemede bize ön kaynak olmuştur. Ayrıca

Paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanları üç tema altında gruplandırılarak plan mimarisinin oluşturulmasında temel alınmıştır.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 35: Durum, Tespit ve İhtiyaçlar Tablosu

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması.
Paydaş Analizi	Öğrencilerin çoğunun yatılı olması nedeniyle aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.	Aileler ile okul arasındaki ilişkileri güçlendirecek bir yapının kurulması.
Okul İçi Analiz	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi.

3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz Strateji Geliştirme Kurulu'na sunulmuş ve onaylanmıştır.

3.1. Misyon

Türk Milli Eğitim sisteminin genel amaçları doğrultusunda bünyesinde eğitim gören herkesi Türk milletinin milli, ahlaki, insani, manevi kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini ve tüm insanlığı seven; kendi öz benliğini ve kabiliyetlerini bilerek bunları milletinin hizmetinde kullanmayı hedefleyen; bedenlen, zihnen ve ahlaken yüksek değerlere sahip bireyler yetiştirmek.

3.2. Vizyon

Çağın niteliklerine uygun nitelikli insan gücü yetiştirmek.

3.3. Temel Değerler

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

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

TEMA I: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM

Stratejik Amaç 1: Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Stratejik Amaç 2: Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3: Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

4.2. Hedefler

Hedef 1.1: Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabilecektir.

Hedef 1.2: Öğrencilerin bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılmaları sağlanacaktır.

Hedef 2.1: Öğrencilerin derslerdeki akademik başarıları artırılabilecektir.

Hedef 2.2: Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekleri geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak.

Hedef 2.3: Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.

Hedef 2.4: Öğrencilerin yabancı dil becerilerini geliştirilmesi için faaliyetler yapılacaktır.

Hedef 3.1: Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

Hedef 3.2: Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.

Hedef 3.3: Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Hedef 3.4: İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılabilecektir.

4.3. Performans Göstergeleri ve Stratejilerin Belirlenmesi

PG 1.1.1: Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)

PG 1.1.2: Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)

PG 1.1.3: Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)

PG 1.1.4: Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)

PG 1.1.5: Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)

PG 1.1.6: Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı (%)

PG 1.1.7: Destek eğitiminden faydalanan özel eğitime gereksinimi olan öğrenci oranı

PG 1.1.8: Telafi eğitiminden faydalanan öğrenci sayısı

PG 1.2.1: Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%)

PG 1.2.2: Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)

PG 1.2.3: Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)

PG 1.2.4: Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%)

PG 2.1.1: Matematik dersi not ortalaması

PG 2.1.2: Türkçe dersi yıl sonu başarı puanı

PG 2.1.3: Sosyal bilimler alan dersleri yıl sonu başarı puanı

PG 2.1.4: Fen bilimleri alan dersleri yıl sonu başarı puanı

PG 2.1.5: Yabancı dil dersleri not ortalaması

PG 2.1.6: Öğrenci başına okunan kitap ortalaması

PG 2.2.1: Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı

PG 2.2.2: Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı

PG 2.2.3: Kariyer rehberliği faaliyetlerine katılan öğrenci sayısı

PG 2.2.4: Tercih danışmanlığı faaliyetlerinde yararlanan öğrenci sayısı

PG 2.2.5: Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet sayısı

PG 2.2.6: Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (TYT)-AYT' de ilk 500-1000-5000 10000'de yer alan öğrenci sayısı

PG 2.2.7: Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (AYT) ilk 500-1000-5000-10000 'de yer alan öğrenci sayısı

PG 2.3.1: Öğrenci görüşmeleri oranı

PG 2.3.2: Veli görüşmeleri oranı

PG 2.3.3: Öğretmen görüşmeleri sayısı

PG 2.3.4: Düzenlenen etkinlik sayısı

PG 2.3.5: Bireysel ve grup başarısını arttırma uygulamaları sayısı

PG 2.4.1: Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılacak kurs sayısı

PG 2.4.2: Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılan kurslara katılan öğrenci oranı (%)

PG 2.4.3: Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminer sayısı

PG 2.4.4: Yabancı dil dersi yılsonu puan ortalaması

PG 2.4.5: Ulusal ve uluslararası hareketlilik programları/ projeleri bilgilendirme toplantılarına katılım oranı (%)

PG 2.4.6: Bir eğitim öğretim döneminde hazırlanan ulusal veya uluslararası proje sayısı

PG 3.1.1: İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı

PG 3.1.2: Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)

PG 3.1.3: Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı

PG 3.2.1: Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%)

PG 3.2.2: Hizmet içi eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)

PG 3.2.3: Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)

PG 3.3.1: Okulda yaşanan kaza sayısı

PG 3.3.2: Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı

PG 3.3.3: Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı

PG 3.3.4: Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı

PG 3.3.5: Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı

PG 3.3.6: Disiplin kuruluna sevk edilen olayı sayısı

PG 3.3.7: Afete hazırlık eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı

PG 3.3.8: İlk yardım eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı

PG 3.3.9: Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı

PG 3.3.10: Afet ve acil durum tatbikat sayısı

PG 3.3.11: Onur belgesi alan öğrenci sayısı

PG 3.4.1: Elektrik tüketimi miktarı (kw)

PG 3.4.2: Su tüketim miktarı (m3)

PG 3.4.3: Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)

PG 3.4.4: Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından sağlanan enerji miktarı (kw)

Tablo 36: Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler Tablosu

Amaç 1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.
Hedef 1.1	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1	30	8	0	0	0	0	0	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.2	30	1	0	0	0	0	0	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.3	20	0	0	0	0	0	0	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.4	20	100	100	100	100	100	100	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.5	20	60	70	75	85	90	100	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.6	20	40	35	35	30	20	10	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.7	20	0	0	0	0	0	0	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.8	20	0	0	0	0	0	0	6 Ay	6 Ay
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Tüm iç paydaşlar								
Riskler	<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerin çoğunluğunun yatılı oluşu devamsızlığı olumsuz etkilemektedir.• Velilerin uzakta oluşu iletişim kurmayı zorlaştırmaktadır.• Devamsızlık mektubu posta ücretlerinin çok yüksek oluşu.								
Stratejiler	<p>S1. Öğrenci ve veli iş birliğiyle devamsızlık nedenlerini ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.</p> <p>S3. Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır.</p> <p>S4. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.</p> <p>S5. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	6.264.212,91 ₺								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none">• Devamsızlıktan sınıf tekrarı çok az olsa da mevcut devamsızlık oranı daha da azaltılmalıdır.• Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin devamsızlıkla ilgili bölümleri öğrencilere daha iyi tanıtılmalıdır.• Velilerle daha güçlü bir iletişim kanalı kurulması gerekmektedir.• Devamsızlık mektubu posta ücreti için kaynak bulunmalıdır.								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenci ve velilerle daha güçlü bir iletişim								

Amaç 1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.
Hedef 1.2	Öğrencilerin bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılmaları sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2.1	30	60	65	70	75	80	85	6 Ay	6 Ay
PG 1.2.2	30	15	20	25	30	35	40	6 Ay	6 Ay
PG 1.2.3	20	5	10	15	20	25	30	6 Ay	6 Ay
PG 1.2.4	20	5	10	15	20	25	30	6 Ay	6 Ay
Koordinatör Birim	Zümre başkanları								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Tüm iç paydaşlar, Belediye Başkanlığı								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Okulumuzun fiziki şartları Ekonomik nedenler 								
Stratejiler	<p>S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanacaktır.</p> <p>S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabilecektir.</p> <p>S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S4. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır.</p> <p>S5. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımlarını ve üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılmaları sağlanacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	6.264.212,91 ₺								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler çoğaltılmalıdır. Faaliyetler için parasal kaynak bulunmalıdır. Faaliyetlerin çeşitliliğini sağlamak için diğer resmi kurumlardan, belediyeden ve sivil toplum kuruluşlarla iş birliği yapılmalıdır. 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Tanıtım faaliyetleri Maddi kaynak 								

Amaç 2	Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.1	Öğrencilerin derslerdeki akademik başarıları artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1	30	85	85	90	90	95	100	6 Ay	6 Ay
PG 2.1.2	30	85	85	90	90	95	100	6 Ay	6 Ay
PG 2.1.3	20	85	85	90	90	95	100	6 Ay	6 Ay
PG 2.1.4	20	85	85	90	90	95	100	6 Ay	6 Ay
PG 2.1.5	30	85	85	90	90	95	100	6 Ay	6 Ay
PG 2.1.6	20	85	85	90	90	95	100	6 Ay	6 Ay
Koordinatör Birim	Zümre başkanları								
İş Birliği Yapılacak	Tüm iç paydaşlar								

Birimler	
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Pansiyonlarda internet erişiminin olmayışı Öğrencilerin sosyal medya kullanımı Bazı velilerin olumsuz yaklaşımları
Stratejiler	<p>S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S2. Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S4. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S5. Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır.</p>
Maliyet Tahmini	3.132.106,45 ₺
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Destekleme ve Yetiştirme Kurslarının açılması ve öğrencilerin devamı konularına önem verilmelidir. Öğretmenlerin mesleki açıdan yeterliliğini sağlamak amacıyla kurslar ve seminerler açılmalıdır.
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Öğrenci ve velilere rehberliğin güçlendirilmesi

Amaç 2	Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.2	Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.2.1	30	70	80	85	90	95	100	6 Ay	6 Ay
PG 2.2.2	30	0	0	0	0	0	0	6 Ay	6 Ay
PG 2.2.3	20	80	80	85	85	90	90	6 Ay	6 Ay
PG 2.2.4	30	75	80	80	80	80	80	6 Ay	6 Ay
PG 2.2.5	30	8	10	10	10	10	10	6 Ay	6 Ay
PG 2.2.6	30	5	7	10	15	20	25	6 Ay	6 Ay
PG 2.2.7	30	5	7	10	15	20	25	6 Ay	6 Ay
Koordinatör Birim	Rehberlik servisi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Tüm iç ve dış paydaşlar								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Pansiyonlarda internet erişiminin olmayışı Öğrencilerin sosyal medya kullanımı Bazı velilerin olumsuz yaklaşımları 								
Stratejiler	<p>S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılabacaktır.</p> <p>S2. Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır.</p> <p>S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.</p> <p>S4. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanınmalarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır.</p>								

	S5. Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları v.b) sayıları artırılacaktır.
Maliyet Tahmini	3.132.106,45 ₺
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Rehberlik servisiyle iş birliği güçlendirilmelidir. • Derslerde farklı öğretim teknikleri kullanılmalıdır. • EBA, OGM Materyal v.b. sitelerdeki denemelerden daha çok yararlanılmalıdır.
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci ve velilere rehberliğin güçlendirilmesi • Deneme sayılarının artırılması

Amaç 2	Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.3	Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.3.1	30	250	280	300	300	300	300	6 Ay	6 Ay
PG 2.3.2	30	250	280	300	300	300	300	6 Ay	6 Ay
PG 2.3.3	20	20	25	25	30	30	30	6 Ay	6 Ay
PG 2.3.4	30	15	15	20	20	25	25	6 Ay	6 Ay
PG 2.3.5	20	5	5	10	10	15	15	6 Ay	6 Ay
Koordinatör Birim	Rehberlik servisi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Tüm iç paydaşlar								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • Pansiyonlarda internet erişiminin olmayışı • Öğrencilerin sosyal medya kullanımı • Bazı velilerin olumsuz yaklaşımları • Rehberlik öğretmeni normunun yetersiz olması 								
STRATEJİLER	<p>S1. Eğitsel/kişisel rehberlik çalışmaları kapsamında öğrencilerin eksikleri ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçların giderilmesi için birey/grup bazlı planlamaların yapılması sağlanacaktır.</p> <p>S2. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir.</p> <p>S3. Rehberlik faaliyetlerinin kapsamı ve önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık çalışmaları yürütülecektir.</p> <p>S4. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	3.132.106,45 ₺								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Rehberlik servisiyle iş birliği güçlendirilmelidir. • Öğrencilere yapılan rehberlik amaçlı tanıtım seminerlerinin sayısı çoğaltılmalıdır. • EBA, OGM Materyal v.b. sitelerdeki denemelerden daha çok yararlanılmalıdır. 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • Rehberlik servisi tarafından yapılan çalışmaların tanıtımı 								

Amaç 2	Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.4	Öğrencilerin yabancı dil becerilerini geliştirilmesi için faaliyetler yapılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.4.1	30	2	3	5	5	5	5	6 Ay	6 Ay
PG 2.4.2	30	7	7	9	9	10	10	6 Ay	6 Ay
PG 2.4.3	20	3	3	5	5	7	7	6 Ay	6 Ay
PG 2.4.4	30	65	70	75	80	85	100	6 Ay	6 Ay
PG 2.4.5	30	25	25	30	30	40	40	6 Ay	6 Ay
PG 2.4.6	20	1	1	2	2	2	2	6 Ay	6 Ay
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Tüm iç paydaşlar								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Pansiyonlarda internet erişiminin olmayışı Dil laboratuvarının olmayışı Öğrencilerin sosyal medya kullanımı Bazı velilerin olumsuz yaklaşımları 								
Stratejiler	<p>S1. Öğrencilerin, yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmeye yönelik kurslara, seminerlere ve konferanslara katılımı sağlanacaktır.</p> <p>S2. Yabancı dil eğitimine yönelik dijital içerikler ve platformlardan haberdar olmaları sağlanacaktır.</p> <p>S3. Yabancı dil eğitimini destekleyen uluslararası projelerin ve hareketliliklerin (e Twinning, Erasmus) tanıtımını yaparak öğretmen ve öğrencinin motivasyonu sağlanacaktır.</p> <p>S4. Tüm Kademelerdeki öğrencilere pratik yapma imkânı sağlayan materyallerin bulunduğu yabancı dil laboratuvarı oluşturulacaktır.</p> <p>S5. Yabancı dil etkinlikleri kapsamında öğrenci kulüpleri oluşturulacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	3.132.106,45 ₺								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Yabancı dil kursları açılmalı ve öğrencilerin bu kurslara katılımı teşvik edilmelidir. Okulda yabancı dil laboratuvarı kurulmalıdır. Yabancı dil derslerinde sesli ve görsel materyallerin kullanımı yaygınlaştırılmalıdır. E Twinning ve Erasmus projelerinin sayısı artırılmalıdır. 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Yabancı dil laboratuvarı E Twinning ve Erasmus projeleri 								

Amaç 3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.1	Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1	30	5	8	10	15	20	20	6 Ay	6 Ay
PG 3.1.2	20	70	75	80	85	90	100	6 Ay	6 Ay
PG 3.1.3	30	3	2	2	1	1	0	6 Ay	6 Ay
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Tüm iç paydaşlar								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Genel bütçeden yeterli ödeneğin alınamaması Okul aile birliğinin maddi olarak destekte bulunamaması 								
Stratejiler	<p>S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S3. Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S4. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	3.132.106,45 ₺								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Resmi kurumlar, belediye ve maddi durumu iyi olan öğrenci velilerimizden destek alınmalıdır. 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Malzeme temini için maddi kaynak bulunması. İç ve dış paydaşlarla iş birliği 								

Amaç 3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.2	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.2.1	30	100	100	100	100	100	100	6 Ay	6 Ay
PG 3.2.2	20	0	0	0	0	0	0	6 Ay	6 Ay
PG 3.2.3	30	100	100	100	100	100	100	6 Ay	6 Ay
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Tüm iç paydaşlar								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Öğretmen sayısının yetersizliği Eğitimin yüz yüze olmaması 								
Stratejiler	<p>S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin yüz yüze veya uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S3. Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>								

Maliyet Tahmini	3.132.106,45 ₺
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Öğretmenlerin mesleki açıdan gelişimini sağlamak amacıyla ihtiyaçlar belirleme anketi yapılmalı, hazırlanan mesleki gelişim planı doğrultusunda kurslar ve seminerler açılmalıdır.
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • İhtiyaç belirleme anketi • Mesleki gelişim planı

Amaç 3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.3	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.3.1	30	5	5	4	3	2	0	6 Ay	6 Ay
PG 3.3.2	20	360	350	350	350	350	350	6 Ay	6 Ay
PG 3.3.3	30	360	350	350	350	350	350	6 Ay	6 Ay
PG 3.3.4	30	360	350	350	350	350	350	6 Ay	6 Ay
PG 3.3.5	30	360	350	350	350	350	350	6 Ay	6 Ay
PG 3.3.6	20	18	15	13	10	7	5	6 Ay	6 Ay
PG 3.3.7	30	360	350	350	350	350	350	6 Ay	6 Ay
PG 3.3.8	30	360	350	350	350	350	350	6 Ay	6 Ay
PG 3.3.9	20	360	350	350	350	350	350	6 Ay	6 Ay
PG 3.3.10	30	2	2	3	3	4	4	6 Ay	6 Ay
PG 3.3.11	30	25	35	40	45	50	60	6 Ay	6 Ay

Koordinatör Birim	Okul idaresi
İş Birliği Yapılacak Birimler	Tüm iç paydaşlar
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • Genel bütçeden yeterli ödeneğin alınamaması • Okul aile birliğinin maddi olarak destekte bulunamaması
Stratejiler	<p>S1. İş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitim ortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hâle getirilecek, öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için iş kazaları, bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık ve sağlıklı yaşam konularında alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S2. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacak, alan uzmanları ile iş birliği yapılarak öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir..</p> <p>S3. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S4. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>
Maliyet Tahmini	3.132.106,45 ₺
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • İş kazalarına karşı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununa göre gerekli tedbirler alınmalıdır. • Öğretmen, öğrenci, veli ve personel eğitimler verilerek bilinçlendirilmelidir. • Sivil savunma tatbikatları ihmal edilmemelidir.
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • Seminer ve kurslar • Maddi kaynak

Amaç 3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.4	İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.4.1	30	80000	70000	65000	60000	50000	40000	6 Ay	6 Ay
PG 3.4.2	30	30000	25000	22000	20000	18000	15000	6 Ay	6 Ay
PG 3.4.3	20	60000	55000	50000	45000	40000	35000	6 Ay	6 Ay
PG 3.4.4	30	0	0	1000	5000	5000	8000	6 Ay	6 Ay
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Tüm iç paydaşlar, Belediye Başkanlığı, Sivil Toplum Kuruluşları								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Eğitim eksikliği Öğrencilerin duyarsızlığı 								
Stratejiler	<p>S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.</p> <p>S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir.</p> <p>S5. Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	3.132.106,45 ₺								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Enerjiyi verimli kullanmak için gerekli tedbirler alınmalıdır. Enerji verimliliği konusunda tüm paydaşlar bilgilendirilmelidir. 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Seminer ve kurslar Yarışmalar 								

4.4. Maliyetlendirme

Tablo 37: Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Hedef 1.1	537.272,72 ₺	614.156,45 ₺	677.632,15 ₺	752.646,03 ₺	835.136,03 ₺	3.416.843,40 ₺
Hedef 1.2	537.272,72 ₺	614.156,45 ₺	677.632,15 ₺	752.646,03 ₺	835.136,03 ₺	3.416.843,40 ₺
Hedef 2.1	537.272,72 ₺	614.156,45 ₺	677.632,15 ₺	752.646,03 ₺	835.136,03 ₺	3.416.843,40 ₺
Hedef 2.2	537.272,72 ₺	614.156,45 ₺	677.632,15 ₺	752.646,03 ₺	835.136,03 ₺	3.416.843,40 ₺
Hedef 2.3	537.272,72 ₺	614.156,45 ₺	677.632,15 ₺	752.646,03 ₺	835.136,03 ₺	3.416.843,40 ₺
Hedef 2.4	537.272,72 ₺	614.156,45 ₺	677.632,15 ₺	752.646,03 ₺	835.136,03 ₺	3.416.843,40 ₺
Hedef 3.1	537.272,72 ₺	614.156,45 ₺	677.632,15 ₺	752.646,03 ₺	835.136,03 ₺	3.416.843,40 ₺
Hedef 3.2	537.272,72 ₺	614.156,45 ₺	677.632,15 ₺	752.646,03 ₺	835.136,03 ₺	3.416.843,40 ₺
Hedef 3.3	537.272,72 ₺	614.156,45 ₺	677.632,15 ₺	752.646,03 ₺	835.136,03 ₺	3.416.843,40 ₺
Hedef 3.4	537.272,72 ₺	614.156,45 ₺	677.632,15 ₺	752.646,03 ₺	835.136,03 ₺	3.416.843,40 ₺
Genel Yönetim Giderleri	537.272,72 ₺	614.156,45 ₺	677.632,15 ₺	752.646,03 ₺	835.136,03 ₺	3.416.843,40 ₺
TOPLAM	5.910.000,00 ₺	6.755.721,00 ₺	7.453.953,70 ₺	8.279.106,37 ₺	9.186.496,43 ₺	37.585.277,50 ₺

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçları belirli bir sıklıkla izlenecek ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak değerlendirilecek.

Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılacak, hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyen hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilecek.

Stratejik planımızın yıllık bölümlerinin uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.



6. EKLER

Ek-1: Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu		Stratejik Plan Hazırlama Ekibi	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Ahmet YÜKSEL	Okul Müdürü	Eyüp YÜCEL	Müdür Yardımcısı
Hacı Ali CAN	Müdür Başyardımcısı	Fadime EROĞLU	Rehberlik Öğretmeni
Muhterem ÇETİN	Okul Aile Birliği Başkanı	Talat ÖRÜN	Öğretmen
Gökhan ÇETİN	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	Şerafettin ÜNAL	Öğretmen
Murat CANATAN	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	Selim KOÇAK	Gönüllü Veli

Ek-2: Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√		5	5	5
Şereflikoçhisar Kaymakamlığı		√	4	4	4
Şereflikoçhisar İlçe MEM	√		5	5	5
Okul Müdürü	√		5	5	5
Öğretmenler	√		5	5	5
Öğrenciler	√		5	5	5
Veliler	√		5	5	5
Personel	√		4	4	4
İlçe Emniyet Amirliği		√	3	3	3
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√	2	2	2
Diğer Eğitim Kurumları		√	3	3	3
Özel Sektör		√	1	1	1
Sivil Toplum Kuruluşları		√	2	2	2
İlçe Belediye Başkanlığı		√	3	3	3
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√	2	2	2
Önem Derecesi: 1,2,3gözet;4,5birlikte çalış					
EtkiDerecesi:1,2,3İzle;4,5bilgilendir					
Önceliği:5=Tam;4=Çok;3=Orta;2=Az;1=Hiç					

Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişiklik gösterebilir.

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

Ek-3 Tablolar

Tablo 1	Okul Künyesi Tablosu
Tablo 1	Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu
Tablo 3	Yasal Yükümlülük ve Mevzuat Analizi Tablosu
Tablo 4	Üst Politika Belgeleri Analizi
Tablo 5	Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu
Tablo 6	Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu
Tablo 7	Çalışan Sayıları
Tablo 8	Çalışanların Görev Dağılımı
Tablo 9	İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler
Tablo 10	Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı
Tablo 11	İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları
Tablo 12	Öğretmenlerin Hizmet Süreleri
Tablo 13	Okul/Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu
Tablo 14	Öğretmenlerin Konulara Göre Katılım Sağlanan Hizmetiçi Eğitim Sayısı
Tablo 15	Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı
Tablo 16	Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri
Tablo 17	Teknolojik Araç-Gereç Durumu
Tablo 18	Fiziki Mekan Durumu
Tablo 19	Kaynak Tablosu
Tablo 20	Harcama Kalemleri
Tablo 21	Gelir-Gider Tablosu
Tablo 22	Öğrenci Durumu
Tablo 23	Öğrenci Kursları
Tablo 24	Okulun Akademik Başarısı
Tablo 25	Okulda Yapılan Sosyal Faaliyetler
Tablo 26	Okulda Yapılan Kültürel Faaliyetler
Tablo 27	Öğrenci Devam Durumu
Tablo 28	Sosyal Kulüp Çalışmaları
Tablo 29	PESTLE Analiz Tablosu
Tablo 30	Güçlü Yönler
Tablo 31	Zayıf Yönler
Tablo 32	Fırsatlar
Tablo 33	Tehditler
Tablo 34	Gelişim ve Sorun Alanları Tablosu
Tablo 35	Durum, Tespit ve İhtiyaçlar Tablosu
Tablo 36	Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler Tablosu
Tablo 37	Tahmini Maliyet Tablosu

Ek-4 Paydaş Anketleri

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir.

“ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU YÜZDELİK DEĞERLENDİRMESİ

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Hiç Katılmıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda okul yöneticileriyle rahatlıkla görüşebilirim.	%65	%25	%3	%3	%4
2	İhtiyaç duyduğumda öğretmenlerle rahatlıkla görüşebilirim.	%71	%21	%1	%4	%3
3	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebilirim.	%64	%25	%7	%1	%3
4	Sınıf temsilcimiz, dilek, öneri ve şikayetlerimizi ilgili kişilere ulaştırır.	%54	%24	%4	%9	%9
5	Arkadaşlarımla ilgili sorunlarım, öğretmenlerim tarafından dikkate alınır.	%55	%27	%1	%7	%10
6	Okulumuzla ilgili isteklerimiz dikkate alınır.	%50	%25	%9	%8	%8
7	Okulumuz yöneticilerine güvenirim.	%70	%18	%8	%1	%3
8	Okulumuz öğretmenlerine güvenirim.	%59	%19	%10	%1	%11
9	Okulumuzun diğer çalışanlarına güvenirim.	%55	%33	%8	%2	%2
10	Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir.	%58	%25	%13	%1	%3
11	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	%60	%29	%7	%1	%3
12	Okulda yangın ve doğal afetlere (deprem, sel, vb.) karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır.	%66	%29	%2	%2	%1
13	Yöneticilerden hakaret vb. onur kırıcı davranış görmedim.	%65	%20	%6	%1	%8
14	Öğretmenlerimizden hakaret vb. onur kırıcı davranış görmedim.	%56	%24	%7	%6	%7
15	Okulumuzdaki diğer çalışanlardan, (memur, hizmetli, vs) hakaret vb. onur kırıcı davranış görmedim.	%64	%23	%4	%5	%4
16	Öğrenci temsilcileri demokratik seçimle belirlenir.	%63	%20	%3	%4	%10
17	Okulumuzda bizimle ilgili kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	%44	%31	%4	%10	%11
18	Okuldan istediğim belgeleri (öğrenci belgesi, kimlik) zamanında alabilirim.	%61	%26	%2	%4	%7
19	Okulumuzda sağlık sorunu yaşadığımızda gerekli hassasiyet gösterilir.	%59	%24	%6	%7	%4
20	Dersler seviyemize uygun olarak işlenir.	%60	%24	%5	%6	%5
21	Okulda edindiğim bilgilerin şimdi veya ileriki hayatımda işime yarayacağını düşünüyorum.	%68	%17	%4	%5	%6

22	Derslerin işlenişinde bilgisayar, akıllı tahta, harita gibi araç-gereçlerden yararlanılmaktadır.	%63	%24	%3	%6	%6
23	Aradığım kaynakları (kitap, dergi vs.) okulda bulabiliyorum.	%58	%26	%6	%4	%6
24	Ödevler, işlenen konuya uygun olarak seçilmiştir.	%72	%23	%1	%3	%1
25	Okulumuzdan mezun olduktan sonra gidebileceğim bir üst eğitim kurumu hakkında yönlendirme yapılmaktadır.	%61	%33	%2	%2	%2
26	Okulumuzdan kişisel sorunlarımızla ilgili rehberlik hizmeti alabilmekteyim.	%56	%39	%3	%1	%1
27	Teneffüs süreleri yeterlidir.	%56	%17	%2	%14	%11
28	Teneffüslerde bir sorun olduğunda nöbetçi öğretmenler hemen müdahale ederler.	%65	%27	%5	%1	%2
29	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	%69	%25	%3	%1	%2
30	Okulumuzun bahçesi, spor salonu vb. alanları ders dışında da yararlanabileceğim şekilde düzenlenmiştir.	%59	%25	%3	%8	%5
31	Okulumuz kantininde satılan yiyecek ve içeceklerin fiyatları uygundur.	%71	%29	%6	%2	%1
32	Okul kantininde ihtiyaç duyduğum, beğendiğim ürünleri bulabiliyorum.	%68	%25	%1	%4	%2
33	Okulun yemekhanesi temiz ve sağlıklıdır.	%62	%26	%3	%6	%3
34	Okulda yeterli miktarda sosyal ve kültürel faaliyet düzenlenmektedir.	%62	%30	%4	%1	%3
35	Düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere severek katılıyorum.	%60	%23	%7	%4	%6
36	Okulum sahip olduğum yetenekleri geliştirme imkanı sağlar.	%55	%27	%2	%9	%7
37	İlgi duyduğum sportif faaliyet okulda yapma imkanı buluyorum	%65	%30	%2	%1	%3
38	Katılacağımız kulüpleri istek ve yeteneklerimiz doğrultusunda seçeriz.	%72	%21	%2	%2	%3
39	Katılığım kulüpleri faaliyetlerinden birçok şey öğrendim.	%64	%25	%1	%4	%6
40	Okulumuzda belirli gün ve haftalarla (Öğretmenler Günü, Atatürk Haftası, Yeşilay Haftası vb) ilgili kutlamalar yapılmaktadır.	%67	%25	%3	%2	%3
41	Okulumuzda yapılan belirli gün ve hafta kutlamalarını beğeniyorum.	%67	%26	%2	%3	%2
42	Okulda ders içi ve ders dışı elde ettiğimiz başarılar ve örnek davranışlarımız ödüllendirilir.	%65	%24	%3	%3	%5
43	Öğretmenler sınav sonuçlarının değerlendirmesinde (sözlü, yazılı sınav) tarafsız davranırlar.	%64	%24	%2	%6	%4
44	Ödüllendirme ve cezalandırmalarda tarafsız ve adil davranılır.	%62	%27	%3	%2	%4
45	Okulda milli ve manevi değerlerimiz benimsetilmektedir.	%63	%25	%6	%4	%2
46	Okulda temel ahlaki değerler (doğruluk, dürüstlük vb.) kazandırılmaktadır.	%62	%20	%6	%6	%6
47	Tercih şansım olsa yine bu okulu seçerdim.	%58	%27	%9	%4	%2

“ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU YÜZDELİK DEĞERLENDİRMESİ

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Hiç Katılmıyorum
1	Yöneticilerimiz çalışanların görüşlerini dikkate almaktadır.	%60	%24	%1	%9	%6
2	Yöneticilerimiz insan ilişkilerine önem vermektedir.	%73	%13	%6	%6	%2
3	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	%65	%15	%13	%1	%6
4	Yöneticilerimiz, teknolojik gelişmeleri takip etmektedir.	%53	%32	%1	%13	%1
5	Yöneticiler, okulda birlikte çalışmayı destekler.	%62	%25	%6	%6	%1
6	Yöneticiler, katıldıkları hizmet-içi eğitim, konferans ve seminer sonuçlarını çalışanlarla paylaşırlar.	%53	%39	%1	%6	%1
7	Yöneticiler, çalışanların değişim yaratacak fikirlerini desteklemektedir.	%60	%20	%13	%6	%1
8	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını çalışanlarla paylaşır.	%60	%32	%1	%6	%1
9	Yöneticiler, okulda motivasyonu artırmak için düzenlenen etkinliklere katılım sağlar.	%60	%32	%1	%6	%1
10	Yöneticiler, iyi performans gösteren personeli/ekibi, öğretmenler kurulu toplantılarında, törenlerde duyurarak takdir eder.	%72	%20	%1	%1	%6
11	Yöneticilerin çalışanları değerlendirirken kullandığı kriterler çalışanlara duyurulur.	%60	%26	%6	%6	%2
12	Yöneticiler, çalışanların performansını etkileyen sebepleri araştırır.	%60	%13	%20	%1	%6
13	Yöneticiler, çalışanların performanslarını yükseltmek için gerekli önlemleri alır.	%56	%14	%22	%2	%6
14	Yöneticiler tüm çalışanlara görevlerini bildirir.	%60	%32	%6	%1	%1
15	Okulda düzenlenecek sosyal kültürel faaliyetlere çalışanların ilgi ve yetenek ve istekleri doğrultusunda görevlendirmeler yapılır.	%60	%32	%6	%1	%1
16	Çalışanların özlük işlemleri düzenli yapılır.	%78	%19	%1	%1	%1
17	Yöneticiler, karşı fikirlere saygılıdır.	%60	%20	%13	%6	%1
18	Okulumuzda çalışanlarla ilgili kararlar, herkesin katılımıyla demokratik bir şekilde alınır.	%53	%33	%6	%2	%6
19	Okulda çalışanların dile getirdiği şikayet ve öneriler dikkate alınmaktadır.	%62	%20	%6	%6	%6
20	Okul teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	%49	%26	%13	%6	%6
21	Çalışanların okulda yemek, servis gibi ihtiyaçları karşılanır.	%53	%39	%6	%1	%1
22	Okulda ihtiyaç duyduğum malzemeye zamanında ulaşabilirim.	%53	%20	%13	%1	%13

23	Okulda çalışanlara, sınıflara/bürolara yapılan araç gereç dağıtımında eşitlik ilkesi uygulanır.	%72	%25	%1	%1	%1
24	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	%60	%32	%6	%1	%1
25	Okulumuzda yapılan faaliyetlerde herkes birbirine yardımcı olur.	%53	%25	%20	%1	%1
26	Okul yöneticileri ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.	%79	%13	%1	%6	%1
27	Okulda, öğretmenler ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.	%66	%19	%13	%1	%1
28	Okulda, diğer çalışanlar ile sağlıklı iletişim kurabiliyorum.	%78	%19	%1	%1	%1
29	Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	%60	%33	%1	%1	%5
30	Okulda kendimi güvende hissedirim.	%60	%33	%1	%1	%5
31	Yaptığım işten zevk alıyorum ve işimi seviyorum.	%86	%6	%1	%1	%6
32	Aldığım ücret yeterlidir.	%62	%13	%13	%6	%6
33	Yöneticilerin sergilediği tutum ve davranışlar, çalışanları motive edici yöndedir.	%62	%25	%6	%1	%6
34	Yöneticiler, çalışanların hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapar.	%60	%18	%20	%1	%1
35	Yöneticiler, çalışanların mesleklerinde gelişmeleri için gerekli desteği verir.	%73	%19	%1	%6	%1
36	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	%40	%31	%23	%3	%3
37	Okulda düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlere severek katılmaktayım.	%46	%32	%20	%1	%1
38	Yöneticilerimiz, hizmet alıcıların beklentilerini dikkate alır.	%60	%20	%13	%1	%6
39	Okulumuz yerel ve genel toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	%53	%26	%13	%2	%6
40	Okulumuz doğal kaynakları korumakta ve doğal çevrenin korunması için gayret göstermektedir.	%53	%22	%13	%6	%6

“VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU YÜZDELİK DEĞERLENDİRMESİ

Sıra No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Hiç Katılmıyorum
1	Okul öğretmenleri ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum.	%42	%44	%4	%8	%2
2	Okul çalışanları ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebiliyorum.	%46	%38	%8	%4	%4
3	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	%48	%36	%12	%2	%2
4	Bizi ilgilendiren okul duyurularımı zamanında öğreniyorum.	%60	%36	%2	%1	%1
5	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	%44	%31	%17	%6	%2
6	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	%60	%34	%2	%2	%2
7	Okuldaki veli toplantıları ihtiyaçlarıma cevap verecek şekilde düzenlenmektedir.	%44	%29	%14	%3	%10
8	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınıyor.	%38	%29	%21	%6	%6
9	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınmıyor.	%42	%29	%17	%8	%4
10	Okul yöneticilerine güvenirim.	%63	%29	%4	%2	%2
11	Okul öğretmenlerine güvenirim.	%45	%42	%4	%4	%5
12	Okulun diğer personeline (memur, hizmetli vb.) güvenirim.	%44	%38	%14	%2	%2
13	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	%54	%34	%8	%2	%2
14	Okulda yangın ve doğal afetlere karşı gerekli güvenlik önlemleri alınır.	%46	%40	%10	%2	%2
15	Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir.	%38	%42	%14	%4	%2
16	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	%37	%38	%17	%4	%4
17	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	%44	%36	%12	%4	%4
18	Öğrenci devamsızlık bilgilerine rahatlıkla ulaşabiliyorum.	%68	%28	%1	%1	%2
19	Öğrencimin notlarını rahatlıkla takip edebiliyorum.	%68	%26	%4	%1	%1
20	Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil, karne, mezuniyet belgesi vb.) zamanında düzenlenir.	%53	%37	%6	%3	%2
21	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	%49	%29	%14	%4	%4
22	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	%44	%34	%14	%4	%4
23	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	%60	%35	%2	%2	%1

24	Teneffüs sürelerinin yeterli olduğunu düşünüyorum.	%48	%46	%4	%2	%2
25	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	%50	%36	%4	%4	%6
26	Okulda verilen ödevler öğrencilerin seviyelerine ve işlenen konuya uygundur.	%57	%28	%10	%4	%1
27	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	%55	%22	%13	%1	%9
28	Okul, teknolojik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	%34	%31	%21	%8	%6
29	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	%42	%34	%8	%6	%10
30	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	%40	%38	%14	%2	%6
31	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	%27	%42	%19	%2	%10
32	Okuldaki sosyal etkinlikler öğrencinin yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenmektedir.	%46	%34	%14	%2	%4
33	Okul/kurum müdürlüğünün web sayfası faaliyetlerini etkin olarak tanıtacak şekilde tasarlanmıştır.	%41	%36	%17	%2	%4
34	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	%36	%27	%23	%6	%8
35	Öğrencim okulda milli ve manevi değerleri öğrenmektedir.	%42	%42	%12	%2	%2
36	Okul, ulusal bayram ve törenlere çevrenin katılımını sağlamaktadır.	%28	%59	%10	%2	%1
37	Okulda, öğrenci başarıları değerlendirilirken tarafsız davranıldığını düşünüyorum.	%35	%42	%17	%4	%2
38	Çevreden okulla ilgili olumlu eleştiriler duyarım.	%34	%40	%10	%10	%6
39	Bu okulu başkalarına da tavsiye ederim.	%47	%31	%12	%4	%6