



TÜRKİYE  
YÜZYILI

100  
TÜRKİYE CUMHURİYETİNİN YÜZÜNCÜ YILI



T.C.

Kırklareli Valiliği  
Kırklareli Fen Lisesi Müdürlüğü  
2024-2028  
**STRATEJİK PLANI**

**İSTIKLAL MARŞI**

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

Çatma, kurban olayım, cahilim ey sahil haberi,  
Muharrem inimesi her günün bu şafak, bu zafer!  
Daha vitesiz dökülen kanlarımıç vatanı haberi,  
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin iktidarı!

Biri azadın berberi her çarşama, her çarşama,  
Herçi çığırın bana sınıcı vatanıdır? Baksanlar  
Mühtemil seni gilyan, bendim çığır, aşırım,  
Yurtumun dağıtın, sınırlarına sığınan aşırım.

Garbin ahkama sarımsız çelik zırhı duvar,  
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var,  
Ulusun, korkma! Nasıl oldu bir imanı boğar,  
"Medeniyet" dediğin tek diğir kalıntı canavar?

Ankade! Yurduma alçaktan uçurma sancak,  
Şeyr el çividen, dursun bu heyazata sancak,  
Düşükler sana vıdıldığı güne Hakk'ın...  
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Başkım yanık "hoşrak"? Diyenek geçime, tam  
Doğun ahımdaki kınemce kalkanı yatan,  
Seri şerh öğütürün, inçime, yazarlar atanı,  
Yerim, dönüştürün ilim, bu cennet vatanı.

Kim bu vatanı vatanı uğruna olmaz ki feda?  
Şehide fışkıracak toprak taşları, şühedalar!  
Can, canımı bütün vatanı alın da feda,  
Elinekm tek vatanımın beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, Babı, yurdur ancak emeli:  
Dünyemün mühtemilim çirkinimün manadımın el,  
Bu ezanlar kâmilim ki şahadetleri dinin temeli,  
Ebedi yurdumun üstünde benim inanimi.

O zaman vurd il bir saade eder-varsa-geçim,  
Her cehennemim, baki, başımın kârı yapım,  
Fakirler idim mühtemilim çirkinimün manadımın el,  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Düşünün sen de şafaklar gibi ey garibi hıdat!  
Olun artık dökülen kanlarımın hepari hıdat!  
Ebediyen sana yok, ıfkıma yok laimiyat,  
Hakkıdır, her çarşama, her çarşama, her çarşama,  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin iktidarı!

Mevlâ ÂLİ ERSÖZ



**Öğretmenler;  
Yeni Nesil Sizin  
Eseriniz Olacaktır.**

*K. Atatürk*

**GENÇLİĞE HİTABE**

Ey Türk gençliği! Birinci vatanın, Türk kıldığını, Türk  
cuhurunu, İktidarı, muhtaz ve mühtaz emelini.

Mevduiyetinin ve iktidatının yegane temeli budur. Bu  
temel, senin en kıymetli hazinendir. İktidatın dahi, sen, bu  
hazineden, matrum etmek isteyecek, dahi ve herçi,  
beşvâhâre olacaktır. Bir gün, iktidat ve cumhuriyet mühtaz  
meduriyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde  
bulunacağın vazifelerin imkanı ve paralarını düşünmeyeceksin!  
Bu imkanı ve paralı, çok namaklı bir mahiyette tasahür  
etebilir. İktidat ve cumhuriyetine katılabilecek düşmanlar,  
bütün dünyada emsal görülmemiş bir galibiyetin mühtazı  
olabilir. Çabın ve hile ile aziz vatanın, bütün kâleleri zapt  
edilmiş, bütün tesarrüflerini çirkin, bütün emirler dâhil  
ve memleketin her kıpıraklı işiyle edilmiş olabilir. Bütün bu  
paraların dahi emni ve dahi vatanın emni, memleketin  
dâhilidir. Bütün sahip olanlar gâfil ve dâhil ve hile  
huyunu içinde bulundukları. Hatta bu hileler sahip olan  
memleketini, mühtazın siyasi emelleriyle tahit edebilir.  
Millet, bir vatan için harap ve ölüp düşmüş olabilir.

Ey Türk kıldığını emeli! İktidat, bu ahval ve paralı içinde  
dahi, vazifelerin, Türk kıldığını ve cumhuriyetini kurtarmaktır!  
Muhtaz vatanın kurtarı, demerlanımlı seni kurtarı, mevduat!

*K. Atatürk*

Mustafa Kemal ATATÜRK

*K. Atatürk*

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli:</b> Kırklareli		<b>İlçesi:</b> Merkez	
<b>Adres:</b>	Bademlik Mah. Eriklice Cad. No:6	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://maps.app.goo.gl/7ZsQ6uwBAqU2smwN9">https://maps.app.goo.gl/7ZsQ6uwBAqU2smwN9</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	0 288 212 70 00	<b>Faks Numarası:</b>	
<b>e- Posta Adresi:</b>	886894@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="https://kirkclarelifenlisesi.meb.k12.tr">https://kirkclarelifenlisesi.meb.k12.tr</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	886894	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün



## SUNUŞ

Kırklareli Fen Lisesi, 2002 yılında eğitim ve öğretim hayatına başlamıştır. 2022 yılından itibaren Okul Müdürü olarak bu eğitim kurumuna hizmet verme gayreti içerisindeyim. Kırklareli Fen Lisesinin zihinlere kazınmış bir adı vardı. Bu adın daha da ileri taşınması ve bu kurumun eğitimde bir marka hâline getirilmesi gerekiyordu. Bu; hem okulun tarihine, hem mezunlarına, hem bu okula sahip çıkan Kırklareli halkına, hem de geleceğimiz olan gençlere olan önemli bir borçtu. Bu borcun üstün bir gayretle en iyi şekilde ödenmesi gerekiyordu. Bu gayeyle ilk iş olarak okulun fizikî altyapısı iyileştirildi; bütün birimler elden geçirildi; kimya-biyoloji laboratuvarı öğrencilerin hizmetine sunuldu. “Gelişme hiçbir zaman sona ermeyecek bir süreçtir” felsefesinden hareketle bu gelişim ve değişim, çağa ayak uydurmak ve çeşitlenen ihtiyaçları karşılamak için devam edip durdu. Bu bağlamda yapılan hizmetlerin belli bir program çerçevesinde çağdaş bir zemine oturtulması gerekiyordu. Bunun gayreti içerisinde, kısa zamanda çok büyük yollar kat edilerek bugünlere gelindi. 2024-2028 Stratejik Planımızın oluşturulmasında öncelikle tüm paydaşlarımızın katılımını hedefledik. Paydaşlarımızın katılımını sağlamak için kurum içinde sağlıklı bir iletişim ortamının oluşturmaya çalıştık. Kırklareli Fen Lisesi Müdürlüğü olarak hazırladığımız 2024-2028 Stratejik Planı ile eğitim ve öğretime erişim, eğitim öğretimde kalite, kurumsal kapasitenin artırılması alanlarında öngördüğümüz Stratejilerle, hedef ve amaçlarımıza ulaşmak gayretinde olacağız. Nihai hedefimiz, okulumuzda/kurumumuzda gerçekleşecek başarılı çalışmalarla ülkemiz eğitime ve 2024 vizyonuna katkıda bulunmaktır.

Kırklareli Fen Lisesi Müdürlüğü stratejik planının hazırlanmasında yoğun çaba gösteren Stratejik plan üst kurulu ve ekibine ve emeği geçen tüm personelimize teşekkür eder, çalışmamızın ülkemize, ilimize ve okulumuza/kurumumuza faydalı olmasını temenni ederim

# İçindekiler

Okul Kurum Bilgileri.....	3
Sunuş.....	4
İçindekiler .....	5
Kısaltmalar .....	7
Giriş .....	8
<b>I. BÖLÜM</b> .....	9
<b>1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ</b> .....	10
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi .....	10
1.2. Planlama Süreci .....	10
<b>II. BÖLÜM</b> .....	11
<b>2. DURUM ANALİZİ</b> .....	12
2.1 Kurumsal Tarihçe .....	13
2.2 Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi .....	14
2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi.....	15
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi .....	16
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi .....	17
2.6 Paydaş Analizi .....	19
Paydaşların Listedeki Etki - Önem Matrisi .....	20
2.7. Kuruluş İçi Analiz .....	21
2.7.1 Teşkilat Yapısı .....	21
2.7.2 İnsan Kaynakları .....	24
2.7.3 Teknolojik Düzey .....	38
2.7.4 Mali Kaynaklar .....	39
2.7.5 İstatistik Veriler .....	40
2.8 Dış Çevre Analizi - PESTLE .....	40
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler ( GZFT) Analizi .....	41
2.9.1 Güçlü ve zayıf Yönler .....	41
2.9.2 Fırsat ve Tehditler .....	43
2.9.3 Tespit ve İhtiyaçlar .....	43

<b>III.BÖLÜM</b> .....	44
<b>3. GELECEĞE BAKIŞ</b> .....	45
3.1 Misyon .....	45
3:2 Vizyon .....	45
3.3 Temel Değerler.....	45
<b>. AMAÇ , HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ</b> .....	46
Amaçlar ve Hedefler .....	46
4.1 Tema : Eğitim ve Öğretim .....	47
Amaç1 Hedef 1.1 .....	47
Amaç 1 Hedef 1.2 .....	48
Amaç 1 Hedef 1.3 .....	50
Tema : Eğitim ve Öğretimde Kalite .....	51
Amaç 2 Hedef 2.1 .....	51
Amaç 2 Hedef 2.2 .....	52
Amaç 2 Hedef 2.3 .....	53
Tema : Kurumsal Kapasite .....	54
Amaç 3 Hedef 3.1.....	54
Amaç 3 Hedef 3.2 .....	55
Amaç 3 Hedef 3.3 .....	56
<b>IV. BÖLÜM</b> .....	57
4.1 MALİYETLENDİRME.....	57
<b>V: BÖLÜM</b> .....	59.
<b><u>5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME</u></b> .....	60
5.1 Kırklareli Fen Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli .....	60
5.2.İZLEME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİNİN İŞLEYİŞİ .....	60
<b>6. EKLER</b> .....	62
Öğretmenler İçin Memnuniyet Anketi .....	62
Veliler İçin Memnuniyet Anketi.....	63
Öğrenciler İçin Memnuniyet Anketi.....	64

## Kısaltmalar

AB	: Avrupa Birliği
ABİDE	: Akademik Becerilerin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi
AR-GE	: Araştırma, Geliştirme
EBA	: Eğitim Bilişim Ağı
E-Okul	: Okul Yönetim Bilgi Sistemi
FATİH	: Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
GZFT	: Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit
HBÖ	: Hayat Boyu Öğrenme
MEB	: Milli Eğitim Bakanlığı
MEBBİS	: Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
MEİS	: Milli Eğitim İstatistik Modülü
MEM	: Milli Eğitim Müdürlüğü
OECD	: Organisation for Economic Co-operation and Development (İktisadi İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı)
PESTLE	: Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz
PISA	: Programme for International Student Assessment (Uluslararası Öğrenci Değerlendirme Programı)
SWOT	: Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats
SGB	: Strateji Geliştirme Başkanlığı
STK	: Sivil Toplum Kuruluşları
TÜBİTAK	: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

## Giriş

21. yüzyılın bilgi çağında, yönetim pratiklerinde yaşanan dönüşümler, kamu fonlarının etkin, maliyet açısından uygun ve verimli kullanımını; aynı zamanda hesap verilebilirlik ve şeffaflık prensiplerine dayalı bir yönetim modelini öne çıkarmıştır. Bu bağlamda, Türkiye'de kamu finansmanı yönetiminin bu yeni yaklaşıma uygun bir biçimde yeniden yapılandırılması hedefiyle, 5018 Numaralı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Yasası hayata geçirilmiştir. Bu yasa, kamu kurumlarına, kalkınma planları, ulusal stratejiler, ilgili yasal düzenlemeler ve benimsenen temel değerler doğrultusunda, gelecek vizyonu ve misyonlarını belirleme, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler tanımlama, performanslarını belirlenen göstergelerle değerlendirme ve bu değerlendirme süreçlerini katılımcı yöntemlerle izleme ve analiz etme yükümlülüğü getirmiştir. Kurumumuz, bu çerçevede ilk stratejik planını 2010-2014, ikinci planını 2015-2019 ve üçüncü planını ise 2019-2023 dönemlerini kapsayacak şekilde geliştirmiş ve uygulamaya koymuştur.

Kurumumuzun dördüncü stratejik planı, Kırklareli Fen Lisesi Müdürlüğü'nün 2024-2028 dönemine yönelik Stratejik Planı, kalkınma planlarına, programlara, ilgili yasal düzenlemelere ve Milli Eğitim Bakanlığının 2024-2028 Stratejik Planlama Rehberine uygun olarak tasarlanmıştır.

2024-2028 Stratejik Planı çalışmalarımız, Bakanlık merkez ve taşra birimleri ile ilgili tarafların katılımıyla, "Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu" başta olmak üzere, mevcut stratejik planın değerlendirilmesi, yasal düzenlemeler, üst düzey politika belgeleri, tarafların görüşleri, PESTLE ve SWOT analizleri gibi araçlar kullanılarak eğitim sisteminin mevcut durum analizi ve gelişim alanları belirlenmiş, bu analizler doğrultusunda stratejik hedefler, amaçlar, stratejiler, göstergeler ve aksiyon planları geliştirilmiştir. Milli Eğitim Bakanlığı'nın belirlediği genel amaçlar doğrultusunda, bu stratejik hedeflere ulaşmak için beş yıllık dönemde gerçekleştirilmesi planlanan eylemler belirlenmiş ve bu stratejilerin maliyetleri üzerinden stratejik hedef ve amaçların kaynak ihtiyaçları öngörülmüştür. Stratejik hedeflerin ve amaçların izlenebilirliğini sağlamak amacıyla bir stratejik plan izleme ve değerlendirme sistemi kurulmuştur.



# **I. Bölüm**

## **Stratejik Plan Hazırlık Süreci**

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Necmi ALTINTAŞ	Müdür	Canan GÜLBİTEN	Müdür Başyardımcısı
Erkan FİDALI	Müdür Yardımcısı	H.Nur AYDOĞDU	Rehber Öğretmen
Zuhal GÜDÜL	Öğretmen	Erkin BAHTİYAR	Öğretmen
Yılmaz TESELLİ	Öğretmen	Mürvet KARAHAN	Veli
Burcu ÇELEBİ	Okul Aile Birliği Başkanı		

## 1.2 Planlama Süreci

Stratejik plan oluşturma sürecimiz Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekiplerinin kurulmasıyla başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir. Bütün bu çalışmalar esnasında kurumumuzun 2019-2023 Stratejik Planı üzerinde yapılan değerlendirmeler ve Kırklareli İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün 2024-2028 Stratejik Planı temel alınmıştır.

## **II. Bölüm**

### Durum Analizi

## 2.DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

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

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

## 2.1 Kurumsal Tarihçe



Okulumuz, Kırklareli Valiliği İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün 31.07.2002 tarih ve 12593 sayılı teklif yazıları ve Milli Eğitim Bakanlığı'nın 12.08.2002 tarih ve 08424 sayılı yazı onayı ile T.O.B.B. Anadolu Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi binasının bir katında 2002–2003 Öğretim Yılında açılmıştır. Daha sonra 2004–2005 Öğretim Yılında Fahri Kasapoğlu ilköğretim okulu ek binasına taşınarak burada eğitim-öğretime devam edilmiştir. Bu binanın da yetersiz olması pansiyonunun bulunmaması sebebiyle 2005–2006 Öğretim yılından itibaren daha önce kapatılan Sağlık Meslek Lisesi binasına taşınmıştır. Burada 12 derslikte, aynı bina içinde kız ve erkek öğrenci pansiyonu bulunan yatılı ve gündüzlü olarak eğitim-öğretime devam etmiştir. Okulumuz halen bu binada eğitim ve öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Ortaöğretim Genel Müdürlüğünün 30.05.2018 tarih ve 10590507 sayılı yazısı ile 2018-2019 eğitim öğretim yılı itibarıyla özel program ve proje uygulayan eğitim kurumu olarak belirlenmiştir. Okulumuz 2018-2019 eğitim öğretim yılından itibaren proje okulu olarak hizmet vermeye başlamıştır.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planının Değerlendirilmesi

2019-2023 Stratejik Planımızda belirtilen hedeflerin gerçekleşme durumunu genel olarak değerlendirdiğimizde şu sonuçlarla karşılaşmaktayız.

Eğitim ve öğretimde kaliteyi artırmaya yönelik çalışmalar değerlendirildiğinde ders dışı aktivite düzenlenme ve sosyal faaliyetlere katılan öğrenci sayısı oranlarında hedeflere yüksek düzeyde ulaşıldığı görülmektedir, devam eden planlanma sürecinde bu alandaki çalışmaların geliştirilerek devamı tasarlanmaktadır. Öğrencileri üst öğrenime ve hayata hazırlayacak ortam sağlayarak, girişimci, düşünme becerisi gelişmiş sağlıklı bireyler yetiştirmek amacı ve Merkezi sınavlarda(YKS-KPSS), sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerde başarı oranını artırmak hedefleri de istenen düzeyde gerçekleşmiştir.

Öğrencilerin okula devam oranını artırmak hedefi değerlendirildiğinde beklenen oranda olmamakla beraber kısmen hedefin gerçekleştiği görülmektedir. Oryantasyon çalışmalarına katılım ve pansiyon doluluk oranlarıyla ilgili hedeflerin ise gerçekleştiği görülmektedir.

Kurumsal kapasiteyi artırmaya yönelik çalışmalar değerlendirildiğinde veli, öğrenci ve öğretmen memnuniyetini artırmaya yönelik hedeflerin büyük oranda gerçekleştiği, paydaşlar arası iletişimi geliştirmek için belirlenen internet sitesi kullanımıyla ilgili hedeflerin ise sosyal medya faktörünün eklenmesiyle birlikte beklenenden çok daha yüksek oranlarda gerçekleştiği görülmektedir.

Kurumsal kapasiteyi artırma başlığı altında değerlendirilen enerji verimliliğini artırma konusuna yönelik çalışmaların özellikle 2023-2024 eğitim öğretim yılında yoğun bir şekilde gerçekleştiği ve konuyla ilgili hedeflere ulaşıldığı barizdir. Bu süreçte okul politikasının bir parçası haline gelen sürdürülebilirlik kavramı 2024-2028 stratejik planımızın da önemli bir parçası haline gelmiştir.

2019-2023 yıllarını kapsayan okul stratejik planında yer alan hedefler sürekli değişim ve gelişimi sağlamak adına 2024-2028 stratejik planında da yer almaktadır , değişen parametreler göz önüne alınarak hedeflerin güncellenmiş ve zenginleştirilmiştir.

### 2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Bu bölümde mevzuat analizinde kurumumuza görev ve sorumluluk yükleyen, okulumuzun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulacaktır.

Milli Eğitim Bakanlığına bağlı okulumuz devletimizin eğitim öğretim hedeflerini gerçekleştirmek için çalışmaktadır. Okulumuz üstlendiği sorumluluğunu Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler ile Millî Eğitim Temel İlkeleri çerçevesinde yerine getirir.

<b>YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER</b>
<b>REFERANS KAYNAĞININ ADI</b>
1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
O Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği
Öz Özel Program ve Proje Uygulayan Eğitim Kurumları Yönetmeliği
Ss Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuza bakanlığımız, il milli eğitim müdürlüğümüz, ilçe milli eğitim müdürlüğümüz tarafından verilen görevlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar

incelenmiştir. Üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ile sektörel ve tematik strateji belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır. Analiz edilen belgelerden Şehit Ersan Sancı Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejilerinin hazırlanması aşamasında yararlanılmıştır.

Analiz edilen belgeler Tabloda gösterilmiş olup, Müdürlüğümüz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan üst politika belgelerine durum analizi raporunda ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

Üst politika belgeleri;

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

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
<b>On İkinci Kalkınma Planı</b>	Eğitim	658,659 ve 660.sayıli amaç maddeleri ve bunlara bağli tedbirler
	Çocuk	735,739 ve 740 sayılı amaç Maddeleri ve bunlara bağli tedbirler
	Gençlik	746,747,748 sayılı amaç maddeleri ve bunlara bağli tedbirler
	Afetlere dirençli yaşam ve sürdürülebilir çevre	824,827,828 ve 864 sayılı amaç maddeleri ve bunlara bağli tedbirler
<b>Orta Vadeli Program</b>	Afet Yönetimi	1 tedbir
	Dijital Dönüşüm	4 tedbir
	İklim Değişimi Mevzuatı	1 tedbir
<b>Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı</b>	Eğitim	664,665,666,667,668,678,680 sayılı maddeler ve bağli tedbirler
<b>Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı</b>	Geleceğe Bakış	1,2,3,4,5,7sayılı amaçlar ve ilgili hedefler.
<b>İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı</b>	Geleceğe Bakış	1,2,3,4,5,6,7 sayılı amaçlar ve ilgili hedefler.

Tablo 2



## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

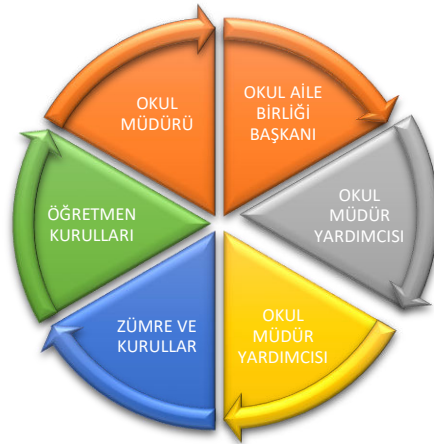
Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitim faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,</li><li>• Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak,</li><li>• Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerinin, etkin kullanımlarını sağlamak,</li><li>• Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,</li><li>• Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,</li><li>• öğrencilere yönelik araştırma, geliştirme ve saha çalışmaları yapmak,</li><li>• Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek,</li><li>• Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,</li><li>• Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla iş birliği içinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek</li><li>• Eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi amacıyla İlçe milli eğitim teklifde bulunmak,</li><li>• Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek,</li><li>• Eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapmak,</li><li>• öğrencilerin maddi yönden desteklenmesini koordine etmek,</li><li>• Yükseköğretimle ilgili verilen görevleri yerine getirmek</li><li>• Yükseköğretime giriş sınavları konusunda ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak,,</li><li>• Öğrencilere iyi bir eğitim ve öğretim sağlamak</li><li>• Öğrencilerin kötü alışkanlıklardan uzak durmasını sağlamak</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrencilerin topluma yararlı bireyler olmasını sağlamak</li> <li>• Öğrencilerin eleştirel düşünce ile dünyaya bakabilmelerini sağlamak</li> <li>• Öğrencilerin kendilerine yeten, bağımsız ve güçlü bireyler olmalarını sağlamak</li> <li>• Öğrencilerin insan haklarına saygılı, Atatürk ilkelerine bağlı olmalarını sağlamak</li> </ul>
<p><b>Rehberlik faaliyetleri</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Psikolojik danışma hizmetleri</li> <li>- Bireyi tanıma hizmetleri</li> <li>- Bilgi toplama ve yayma hizmetleri</li> <li>- Yerleştirme hizmetleri</li> <li>- İzleme hizmetleri</li> <li>- Alıştırma ve oryantasyon hizmetleri</li> <li>- Müşavirlik hizmetleri</li> <li>- Araştırma ve değerlendirme hizmetleri</li> <li>- Çevre ve aile ilişkileri</li> <li>- Mesleki rehberlik ve Kariyer Danışmanlığı</li> </ul>
<p><b>Sosyal faaliyetler</b>  <b>Sportif faaliyetler</b>  <b>Kültürel ve sanatsal faaliyetler</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak ve yürütülmesini sağlamak,</li> <li>- Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak,</li> <li>- Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,</li> <li>- Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,</li> <li>- Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak,</li> <li>- Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin</li> </ul>

	<p>çalışmalar yapmak ve yaptırmak,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak.</li> </ul>
<p><b>İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)</b>  <b>Okul aile birliği faaliyetleri</b>  <b>Öğrencilere yönelik faaliyetler</b></p>	<p>Her yıl meslek tanıtımı yapmak.</p> <p>Okul aile birliği ile aktif çalışmak.</p> <p>Öğrencilere her konuda rehberlik yapmak.</p>
<p><b>Ölçme değerlendirme faaliyetleri</b></p>	<p>Ortak yazılı sınavlarını belirtilen gün ve saatte uygulamak.</p> <p>Yazılı sınavların uygulanmasını sağlamak</p> <p>Sınav sonu analizler yapmak.</p>

## 2.6 Paydaş Analizi

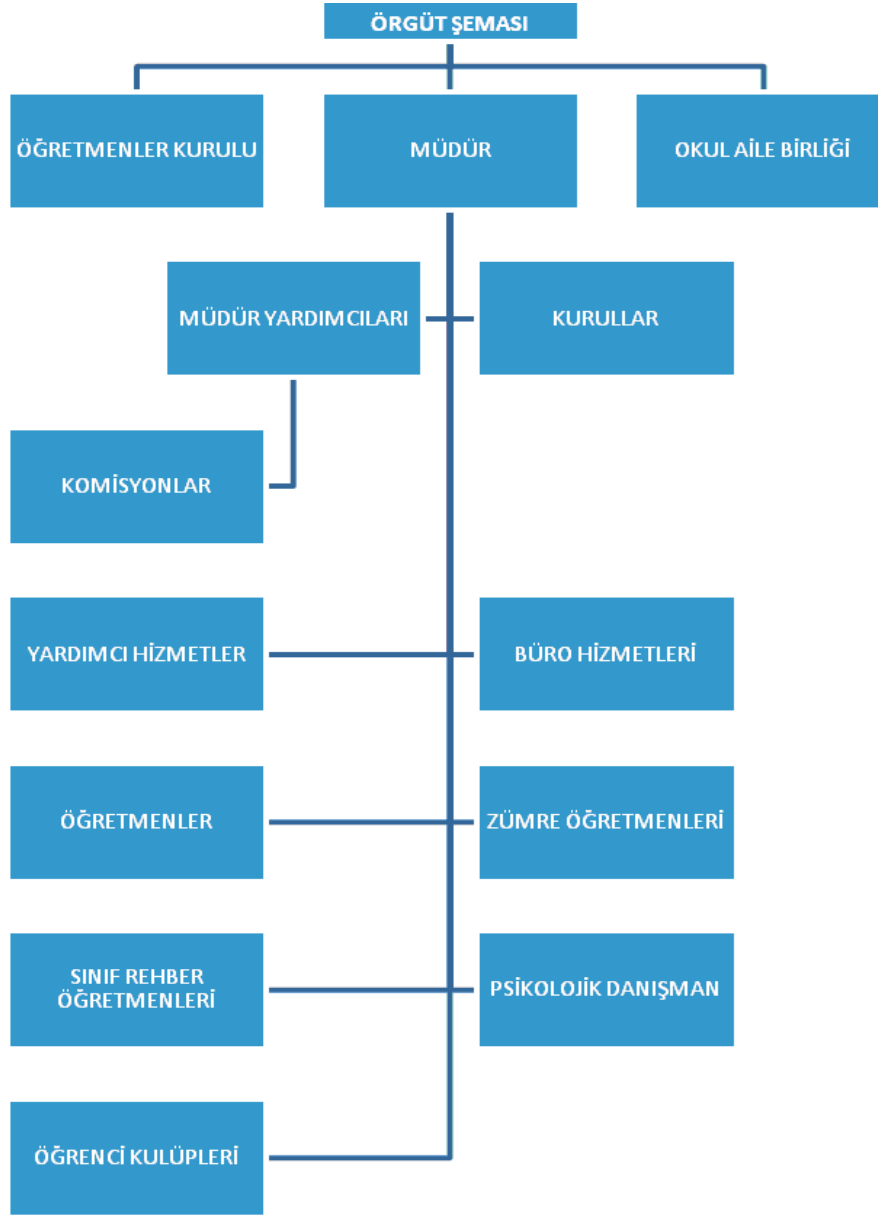
Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde bulunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak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



PAYDAŞ LİSTESİ VE ETKİ-ÖNEM MATRİSİ													
Paydaşlar	Paydaş Türü		Neden Paydaş		Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi		Paydaşın Taleplerine Verilen Önem		Önceliği	Açıklama			
	İç Paydaş	Dış Paydaş	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Hizmet Alan	Tam Çok Orta Az Hiç							
						5 4 3 2 1		1,2,3 İzle			1,2,3 Gözet		
						4,5 Bilgilendir		4,5 Birlikte Çalış					
Milli Eğitim Bakanlığı		√				5		5	1	Birlikte Çalış			
Kırklareli Valiliği		√				5		5	1	Birlikte Çalış			
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		√		√		5		5	1	Birlikte Çalış			
Okul Yöneticileri	√			√		5		5	1	Birlikte Çalış			
Ders Öğretmenleri	√		√	√		5		5	1	Birlikte Çalış			
Rehber Öğretmen	√		√			5		5	1	Birlikte Çalış			
Memur	√		√			4		5	1	Birlikte Çalış			
Hizmetli	√		√			4		5	1	Birlikte Çalış			
Öğrenciler	√				√	5		5	1	Birlikte Çalış			
Okul Aile Birliği	√					5		5	1	Birlikte Çalış			
Mezunlarımız		√				5		5	1	Birlikte Çalış			
Velilerimiz		√			√	4		4	2	Çıkarlarını Gözet Çalışmalarına Dâhil Et			
Kantin İşletmecisi	√					4		4	2	Çıkarlarını Gözet Çalışmalarına Dâhil Et			
Belediye Başkanlığı	√				√	4		4	2	Çıkarlarını Gözet Çalışmalarına Dâhil Et			
Emniyet Müdürlüğü	√				√	3		4	2	Çıkarlarını Gözet Çalışmalarına Dâhil Et			
Sağlık Kuruluşları	√				√	4		4	2	Çıkarlarını Gözet Çalışmalarına Dâhil Et			
Yardımcı Kişi ve kuruluşlar	√				√	4		4	2	Çıkarlarını Gözet Çalışmalarına Dâhil Et			

## 2.7 Kurum İçi Analiz

### 2.7.1 Teşkilat yapısı



## Okul Mevcudu

<b>Sınıf/Şube</b>	<b>Erkek</b>	<b>Kız</b>	<b>Top.</b>
FL - 9. Sınıf / A Şubesi (FEN BİLİMLERİ ALANI (FEN LİS.))	15	14	29
FL - 9. Sınıf / B Şubesi (FEN BİLİMLERİ ALANI (FEN LİS.))	15	16	31
FL - 9. Sınıf / C Şubesi (FEN BİLİMLERİ ALANI (FEN LİS.))	12	19	31
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	42	49	91
FL - 10. Sınıf / A Şubesi (FEN BİLİMLERİ ALANI (FEN LİS.))	11	18	29
FL - 10. Sınıf / B Şubesi (FEN BİLİMLERİ ALANI (FEN LİS.))	13	14	27
FL - 10. Sınıf / C Şubesi (FEN BİLİMLERİ ALANI (FEN LİS.))	15	12	27
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	39	44	83
FL - 11. Sınıf / A Şubesi (FEN BİLİMLERİ ALANI (FEN LİS.))	12	18	30
FL - 11. Sınıf / B Şubesi (FEN BİLİMLERİ ALANI (FEN LİS.))	14	16	30
FL - 11. Sınıf / C Şubesi (FEN BİLİMLERİ ALANI (FEN LİS.))	14	13	27
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	40	47	87
FL - 12. Sınıf / A Şubesi (FEN BİLİMLERİ ALANI (FEN LİS.))	11	17	28
FL - 12. Sınıf / B Şubesi (FEN BİLİMLERİ ALANI (FEN LİS.))	12	10	22
FL - 12. Sınıf / C Şubesi (FEN BİLİMLERİ ALANI (FEN LİS.))	12	10	22
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	35	37	72
<b>TOPLAMLAR :</b>	<b>156</b>	<b>177</b>	<b>333</b>

## Öğrenci Ödül Durumu

Tablo4:

<b>ÖDÜL ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI</b>			
<b>Yıllar</b>	<b>Takdir</b>	<b>Teşekkür</b>	<b>Onur Belgesi</b>
2018-2019	284	36	35
2019-2020	276	7	73
2020-2021	296	5	5
2021-2022	293	8	36
2022-2023	289	23	52

## Disiplin Durumu

Tablo 5

<b>ÖĞRENCİ SAYILARI</b>				
<b>Yıllar</b>	<b>Disiplin kurulu toplanma sayısı</b>	<b>Disiplin cezası alan öğrenci sayısı</b>	<b>Uyarı/Kınama</b>	<b>Uzaklaştırma</b>
2018-2019				
2019-2020				
2020-2021	1	-	-	-
2021-2022	1	1	1	
2022-2023	2	1	1	

## 2.7.2 Eğitimde İnsan Kaynakları

Eğitimde insan kaynakları yönetimi, eğitim sisteminin etkin ve verimli çalışmasını sağlamak için kritik bir rol oynamaktadır. Bu süreçler, eğitim personelinin niteliklerini geliştirmelerine yardımcı olur ve dolaylı olarak öğrenci başarısını artırır. Bununla birlikte eğitimde insan kaynakları yönetimi öğretmenler, okul yöneticileri, uzmanlar ve diğer eğitim personelinin işe alım, eğitim ve motivasyon gibi süreçleri kapsamaktadır. Ayrıca, İK yönetimi eğitimin bireylerin bilişsel, duygusal, sosyal ve fiziksel gelişimlerini desteklerken potansiyellerini en üst düzeye çıkarmalarına yardımcı olmak, öğrencilere temel bilgi, beceri ve yetenekler kazandırırken onların toplumsal değerleri gözetmesini sağlamak, yeni fikirlerin ve teknolojilerin gelişmesine katkıda bulunarak bilişim teknolojilerini verimli kullanabilen, inisiyatif alan, araştıran, sorgulayan ve eleştirel düşünme becerilerine sahip özgür bireyler yetiştirebilmek amaçlarına hizmet etmektedir. Başarıyı artırmak amacıyla kurumun yapı ve stratejisiyle tutarlı iş gücünün bulunması, seçilmesi, eğitilmesi ve denetlenmesine yönelik etkinlikler bütünü olarak tanımlanan insan kaynakları yönetimi Bakanlığımızın önemle üzerinde durduğu temel süreçlerden biridir. Kurumlarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır

**Tablo 6.Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>OKUL MÜDÜRÜ, bir okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. Okul müdürleri, öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar.</p> <p>Okul müdürlerinin işleri arasında, öğretmenleri yönetmek, okulun bütçesini yönetmek, okul programlarının geliştirilmesi ve uygulanması, öğrenci davranışlarını izlemek ve disiplin konularında kararlar vermek, okul etkinliklerinin planlanması ve yürütülmesi, okulun genel işleyişini denetlemek ve velilerle iletişim kurmak gibi görevler yer alır</p> <p><b>EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi</li><li>2. Zümre toplantılarının yapılması ve takibi</li><li>3. Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi</li><li>4. Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi</li><li>5. Seminer çalışmalarının düzenlenmesi</li><li>6. Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi</li><li>7. Hizmetiçi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti</li><li>8. TKY uygulanması</li><li>9. Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi</li><li>10. Yıllık çalışma programının hazırlanması</li></ol>



	<p><b>2- SOSYAL ÇALIŞMALAR</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Okul Aile Birliği çalışmaları</li><li>2. Sosyal kulüp çalışmaları</li><li>3. Belirli gün ve haftaların kutlanması</li><li>4. Veli toplantılarının yapılması</li></ol> <p><b>3- REHBERLİK ÇALIŞMALARI</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları</li><li>2. Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları</li></ol> <p><b>4- DEMİRBAŞ İŞLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması</li><li>2. Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi</li></ol> <p><b>5- PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması</li><li>2. Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi</li><li>3. İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi</li><li>4. Personel izin, sicil defterinin tutulması</li></ol> <p><b>6- NÖBET İŞLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü</li></ol> <p><b>7- OKUL İŞLETMECİLİĞİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması</li></ol> <p><b>8- KÜLTÜREL FAALİYETLER</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Okul kütüphanesinin geliştirilmesi</li><li>2. Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü</li><li>3. Yarışmalar</li><li>4. Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü</li></ol>
Müdür Baş Yardımcısı	<p>Müdür başyardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p><b>a)</b> Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder.</p> <p><b>b)</b> Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder.</p> <p><b>c)</b> Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) rehberlik öğretmeniyle işbirliği yapar.</p> <p><b>ç)</b> Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.</p> <p><b>d)</b> Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.</p>

	<p>e) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.</p> <p>f) Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.</p> <p>g) Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.</p> <p>ğ) Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p> <p>h) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt veya taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütür.</p> <p>ı) Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>i) (Ek:RG-1/7/2015-29403) Pansiyonla ilgili iş ve işlemlerden; uhdesinde yer alanları yürütür, diğer iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlar.</p> <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak</p> <p>2- Ders dağıtım çizelgelerini – müdür başyardımcısı ile beraber zamanında hazırlayarak – ilgili makamlara gönderilmesini sağlamak</p> <p>3- Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak</p> <p>4- Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek</p> <p>5- Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek</p> <p>6- Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak</p> <p>7- 6. 7. ve 8. Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak</p> <p>8- Anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek.</p> <p>9- Öğrencilerin kayır, devam takip iş ve işlemlerini yapmak.</p> <p>10- E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak.</p> <p>11- Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek.</p> <p>12- Okul – Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek.</p>

	<p>13- Karneleri Hazırlamak.</p> <p>14- Sınav Başvurusu ve tercih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak</p> <p>15- Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak.</p> <p>16- Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak.</p> <p>17- Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek.</p> <p>18- Haftada en az altı saate kadar ders okutmak</p> <p>19- Müdür Başyardımcısı olmadığı zamanlarda okulun "<b>gerçekleştirme görevlisi</b>" olarak iş ve işlemleri yürütmek</p> <p>20- Nöbetçi olduğunuz günlerde etüt ve derslere devam – devamsızlığı kontrol etmek</p> <p>21- Nöbetiniz esnasında günlük tedrisatın normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını temin etmek</p> <p>22- Nöbetiniz esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak</p> <p>23- Yetiştirici ve ortaöğretime hazırlık kurslarını kontrol ederek yürütmek</p> <p>24- Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak</p> <p>25- Laboratuvarların amacına uygun kullanılmasını sağlamak</p> <p>26- Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemlerin yapılması</p> <p>27- Taşımali öğrencilerin yemekhane kontrolünü yapmak ve işlerin düzenli yürütülmesi için tüm önlemleri almak</p> <p>28- Sınav başvuru ve tercih işlemlerini yürütmek</p> <p>29- Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</p> <p>30- Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</p> <p>31- Burs iş ve işlemlerini yürütmek</p> <p>32- Destek eğitimi ve idari çalışma saatlerini belirlemek, kontrol etmek</p> <p>33- Nöbetiniz esnasında günlük temizlik kontrollerini yapmak, çizelgelerini imzalamak</p> <p>34- Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak</p> <p>35- Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur.</p>
Öğretmenler	<p><b>Öğretmenin Görevleri</b></p> <p>Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda</p> <p>Milli Eğitim Bakanlığında Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri;</p> <p>-Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak.</p> <p>-Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak.</p> <p>-Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek.</p> <p>-Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak.</p>

-Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak.

-Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.

### **Öğretmenin Sorumlulukları**

- 1) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,
  - 2) Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılaplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak,
  - 3) Öğrencilerin, milli ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,
  - 4) Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek,
  - 5) Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,
  - 6) Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak,
  - 7) Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak,
  - 8) Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,
  - 9) Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,
- \* Öğrencileri güdüleme
  - \* Sınıf etkinliklerini planlamak
  - \* Öğrencilere bilgi vermek
  - \* Öğrencileri disipline sokmak
  - \* Öğrencilere danışmanlık yapmak
- Hatta yeri geldiğinde öğrencilerin anne ve babası olmak.

### **ÖĞRETMENLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

(ÖZET)

#### **BİRİNCİ BÖLÜM**

1) Okutmuş olduğu derslere ait ünitelendirilmiş yıllık planları yapmak ve hazır bulundurmak.

2) Branşıyla İlgili Ünitelendiriliş Yıllık ve günlük

planları yapmak ve hazır bulundurmak.

3) Sınıf Şube/ Rehber öğretmenlerinin Yıllık Çalışma Planı yapmak ve hazır bulundurmak.

4) Branş ve okutmuş olduğu derslerin Öğretim Programını hazır bulundurmak.

5) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait aylık sınıf öğrenci nöbet listesini hazırlayıp sınıfa asmak ve bir kopyasını dosyalamak.

6) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait öğrenci oturma planını hazırlamak ve bir kopyasını dosyalamak.

7) Uhdesinde eğitsel kulüp olan öğretmenlerin mutata kulüp çalışmalarını yapmaları, yapılan kulüp etkinliklerini koridordaki panolarda aylık olarak teşhir etmeleri ve tüm kulüp evraklarını dosyalamaları, istendiğinde ibraz etmeleri.

8) Sınıf-şube / Rehber öğretmenlerinin uhdesinde bulunan sınıf-şubeye ait temel güncel öğrenci bilgilerini çıkartmaları ve e-okula işlemeleri.

9) Sınıf/şubesinde varsa BEP'li öğrencileri tespit etmek:

a) İncelenecek bireyin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı)

b) Velisinin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı)

c) Anne-baba veya vasi incelenecek bireyin yanında olacak. (Vasilik varsa; vasi olduğunu gösterir belge mutlaka getirilecektir)

d) Bireye ait 4 (dört) adet fotoğraf.

e) Var ise sağlık raporu aslı ve 1 (bir) adet fotokopisi.

f) Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu doldurmak, veliye imzalatıp ve idareye teslim etmek.

10) Ders verdiği sınıf/şubede BEP'li öğrenci varsa BEP planı hazırlaması ve derste yanında bulundurması.

11) Okulda, belirtilen alanda nöbet tutmak; nöbete başlamadan önce nöbet mahallini kontrol etmek, eğitim-öğretim ve öğrenci sağlığı açısından risk teşkil edebilecek hususları nöbetçi idareciye bildirmek. Alınan tedbirleri ve göreve gelmeyen öğretmenleri nöbet defterine işlemek.

12) Yazılı yoklama, ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini ortaöğretim Kurumları yönetmeliği'nin (Ölçme ve değerlendirmenin genel esasları (Madde-43, 44,45...59'a) uygun olarak yapmak.

13) Okutulan her ders için ek-1'dekine benzer not çizelgesi hazırlamak ve onaylatmak.

14) Günlük planlarda kazanımları ölçmeye yönelik en az üç soru bulundurmak.

15) Okutmuş olduğu ders (ünite ya da teması)ile ilgili olarak sınıf panosuna öğrenci ürünü olan resim, şiir, yazı vb.ni asmak, dosyalamak.

16) Tema ya da ünite sonlarında, kazanımları ölçme ve değerlendirmeye yönelik Quiz vb. test ya da yazılı yoklama yapmak ve dosyalamak.

17) Görevlendirildiği zümre, kurul ve komisyon

toplantılarına katılmak ve alınan kararların bir kopyasını dosyalamak.

18) Haftanın belirli bir gün ve saatini okulda, veli-öğretmen görüşmeleri için ayırmak, görüşmeleri tutanak altına almak ve dosyada saklamak.

19) Sorumlu olduğu sınıftaki öğrencilerin devam-devamsızlık durumlarını takip etmek, gerektiğinde idarecileri ve veliyi bilgilendirmek, görüşme kayıtlarını kısaca not almak, dosyalamak.

20) Sınıf ve şubesine ait veli toplantıları düzenlemek ve belgeleri dosyalamak.

21) 2023 Eğitim Vizyonu kapsamında EBA çalışmalarından yararlanmak, gerektiğinde katkı sağlamak, sınıf ve şubesine ait öğrencilerin EBA şifresi edinmelerini sağlayarak öğrencilerin EBA'dan maksimum düzeyde faydalanmalarını sağlamak, takibini yapmak.

22) Kişisel haklarını, eğitim-öğretim ve medeni hukukla ilgili mevzuatı takip etmek, gerektiğinde idareyi bilgilendirmek.

23) Okul idaresi tarafından DUYURULAR klasörüne takılan yazıları okuyarak imzalamak ya da beğenmediklerini gerekçelerini yazmak kaydıyla şerh düşmek.

24) Okul whatsapp grubundan yayımlanan yazı ve talimatları takip etmek ve uygulamak.

25) İdari personel tarafından verilen görev ve talimatları yerine getirmek.

NOT: Gerekli hallerde güncellenecek olup yenisi tebliğ edilene kadar geçerlidir.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**5/9/2019 TARİH VE 30879 SAYILI**

**ORTAÖĞRETİM KURUMLARI**

**YÖNETMELİĞİNE GÖRE**

1) Öğretmenlerin görevleri ve sorumlulukları

MADDE 86- (1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.

(2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.

(3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.

(4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi,

okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.

b) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, 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.

c) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.

ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.

d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.

e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.

f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.

g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.

ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.

h)(Değişik:RG-13/9/2014-29118) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.

ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.

i) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.

j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.

k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri

izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır.

l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.

m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.

n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.

o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.

ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.

p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

(5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,

a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır.

b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.

c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar.

ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.

d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar.

e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar.

f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) okul yönetimine teslim eder.



	<p>g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır. ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p><b>HERGÜN YAPILACAK İŞLER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Tüm zeminlerin silinerek temizlenmesi.</li> <li>☞ Tüm kuru zeminlerin paspaslayarak temizlenmesi, (Sabah, Öğlen ve gerekli durumlarda ) tüm kullanım alanlarının temizlenip düzenlenmesi.</li> <li>☞ Kattaki tuvaletlerin (günde 3 defa, Sabah Öğlen, Akşam, Bay wc) lavabo, fayans, mermer, kurna, evye ile aynaların, dezenfekte edilmesi, yıkanması ve çöp kovasının her gün boşaltılması.</li> <li>☞ Dairede bulunan tüm büro malzemelerinin ( Büro Masaları, Dosya Dolapları, Bilgisayarlar, yazıcılar, telefonlar, çiçekler vb. ) tozlarının alınması.</li> <li>☞ Dairedeki tüm büro ve yönetim odalarının temizlenmesi.</li> <li>☞ İhtiyaç halinde ambar ve depoların temizlenip düzenlenmesi.</li> <li>☞ Dairede biriken çöplerin her gün kontrol edilmesi, dolmuş olanların toplanması ve çöp toplama alanına götürülmesi.</li> <li>☞ Dairenin tamamının her sabah ve öğlen havalandırılması, tüm eşyaların ve alanların düzenli olmasının sağlanması.</li> <li>☞ Daireye gelen ziyaretçilerin karşılanması, yol gösterilmesi, yönlendirilmesi</li> <li>☞ Katta bulunan giriş alanının ve Kaymakamlık zemin katına kadar Merdivenlerin ve Korkuluklarının silinmesi, paspaslanması ve düzenli tutulması.</li> <li>☞ Dairenin iç kapılarının ve camlı alanlarının temizlenmesi</li> </ul> <p><b>HAFTADA BİR YAPILACAK İŞLER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Lambalar, tüm elektrik düğmeleri ve tabloların silinerek temizlenmesi. ☞ Radyatör peteklerinin tozunun alınıp silinmesi.</li> <li>☞ Koltukların silinip temizlenmesi. ☞ Ömücek ağlarının temizlenmesi.</li> <li>☞ Pencere kenarlarının temizlenmesi</li> <li>☞ Ambar ve depoların ambar memuru denetiminde genel temizliğinin sağlanması. ☞ Asansör kabinlerinin gerekli durumlarda paspaslanarak temizlenmesi.</li> </ul> <p><b>HER AY YAPILACAK İŞLER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Dairenin tüm kapı, cam ve çerçevelerinin ( dış camlar dahil) silinmesi. ☞ Dairede bulunan tüm dolaplarının içlerinin temizlenmesi</li> </ul>

	<p><b>DİĞER GÖREVLER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Temizlik talimatına uygun şekilde dairenin temizliğini yapmak, diğer destek hizmetlerini yürütmek</li> <li>☞ Evrakları ilgili yerlere götürmek, getirmek, evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak ☞ Daire içerisine ve gerekli durumlarda dışarısına servis yapmak ( çay, kahve, vb.)</li> <li>☞ İşi olmadığı zamanlarda kendisine tahsil edilen masada oturmak. ☞ Amirlerinden izin almadan daireden ayrılmamak.</li> <li>☞ Araç ve gereçleri kullanma talimatlarına uygun olarak kullanmak, muhafaza etmek</li> <li>☞ Dairede disiplinli bir çalışma ortamının sağlanması hususunda alınan tedbirlere uymak ☞ Çalışmalarını uyum ve işbirliği içinde gerçekleştirmek</li> <li>☞ Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak</li> </ul>
--	--

**Tablo 7. Çalışanları görev Dağılımları**

Çalışanın Ünvanı	Görevli Sayısı
Okul / Kurum Müdürü	1
Müdür Baş Yardımcısı	1
Müdür Yardımcısı	2
Atölye ve Bölüm Şefleri	-
Öğretmenler	20
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	2
Yardımcı Hizmetler Personeli	8

**Tablo 8. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl		
5-6 Yıl		
7-10 Yıl		
10.....Uzeri	4	100

**Tablo 9.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
<b>Toplam</b>	1	1	1	1	3	2

**Tablo 10. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

Adı Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışma Sayısı	Katıldığı Yıl Aralığı2004 - 2024
Necmi ALTINTAŞ	Müdür	5 Kurs 36 Seminer	2004 -2024

**Tablo 11. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri**

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 yıl					
4-6 yıl					
7-10 yıl	Kimya	1	0	7	1
	Müzik	1	0	10	1
11-15 yıl	Kimya	1	0	14	1
	İngilizce	1	0	12	1
116 – 20 yıl	Edebiyat	1	0	17	1
	Almanca	1	0	17	1
20 ve üzeri	Kimya	0	1	31	1
	Matematik	2	3	25/24-25/25/24	5
	Fizik	0	2	31/21	2
	Biyoloji	2	0	28/24	2
	Edebiyat	0	2	36/24	2
	Tarih	0	1	28	1
	Coğrafya	1	0	29	1
	Din K. Ah.B.	0	1	32	1
	İngilizce	0	1	21	1
	Beden Eğit.	1	0	24	1
	Rehberlik	1	0	22	1

**Tablo 12. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023			
Toplam	2	1	0	1	1	1

**Tablo 13. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

Adı Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışma Sayısı	Katıldığı Yıl Aralığı 2004 - 2024
Adem TUNA	İngilizce	6 Kurs 20 Seminer	2012 - 2024
Ahmet ÖZEL	Din K.A.B.	8 Kurs 31 Seminer	2008 - 2023
Ali Fuat ATAÇ	Matematik	7 Kurs 14 Seminer	2012 - 2023
Ali Gültekin GÜVEN	Fizik	8 Kurs 28 Seminer	2007 - 2023
Ayşe Zuhâl GÜDÜL	Coğrafya	10 Kurs 27 Seminer	2012 - 2023
Eren EREL	Fizik	15 Kurs 18 Seminer	2009 - 2023
Erkin BAHTİYAR	Matematik	5 Kurs 19 Seminer	2012 - 2023
Ersan ALIPATAR	Tarih	3 Kurs 9 Seminer	2014 - 2023
Gülçin ÖZGÜR	Kimya	8 Kurs 11 Seminer	2014 - 2023
Gülşah ERMİŞ	Biyoloji	8 Kurs 22 Seminer	2010 - 2023
Hayriye Nur AYDOĞDU	Rehberlik	8 Kurs 20 Seminer	2015 - 2023
Özden KOCADEMİR	Edebiyat	11 Kurs 12 Seminer	2004 - 2023
Selma KARCEBAŞ	Biyoloji	15 Kurs 27 Seminer	2010 - 2024
Serap GÜMÜŞOĞLU	Beden Eğitimi	7 Kurs 15 Seminer	2008 - 2023
Sibel ŞEN	Matematik	5 Kurs 17 Seminer	2012 - 2023
Ülker OKUMUŞ	Matematik	10 Kurs 13 Seminer	2012 - 2023
Yılmaz TESELLİ	Edebiyat	6 Kurs 15 Seminer	2015 - 2023

**Tablo 14. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı		Toplam
1	Memur	2			2 ay	2	2
2	Aşçı	1	3		1	1	5
3	Hizmetli	1	1		27	9	36

**Tablo 15.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	142	8	75	3	8	8

### 2.7.3 Teknolojik Düzey

**Tablo 16. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	30	30	30	X
Akıllı tahta	16	16	16	X

**Tablo 17. Fiziki Mekân Durumu**

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

#### 2.7.4 Mali Kaynaklar

Müdürlüğümüzün başlıca finans kaynaklarını; bakanlığımızın bütçesinden ayrılan pay, ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlardan sağlanan ,okul kantin gelirleri, oluşturmaktadır. 2022 ve 2023 yılları bütçe miktarları kıyaslama yapılarak 2024 yılı öngörülen bütçe miktarı oluşturulmuştur.

**Tablo 18. Kaynak Tablosu ( TL)**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe					
Okul Aile Birliği	63.200	90.000	150.000	200.000	275.000
Özel İdare					
Kira Gelirleri(KANTİN)	16.500	19.800	23.760	28.500	34.200
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM	79.700	108.500	1743.760	228.500	309.200

## 2.7.5 İstatistik Veriler

Tablo 19

Kaynaklar	2021	2022	2023	2024
Sosyal kulüplerin sayısı	22	21	23	23
Personelin aldığı rapor, sevk, izin sayısı	7	12	13	21
Rehberlik hizmetleri(yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),	157	225	285	355
Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmaların sayısı	0	0	0	0
MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM vs. tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma sayısı	5	7	6	8
Sivil savunma çalışmaları sayısı(yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer	1	1	1	1
İşbirliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. Sunumların sayısı	5	7	9	11
Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüllerin sayısı	5	8	6	12

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 20

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2024–2028 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.	Okulumuz poje okulu statusünde olup bu durum fiziksel donanım ve teknoloji kullanımını açısından özel bir bütçe gerektirmekle beraber maalesef var olan maddi imkanlar bu beklentileri karşılayamamakta, temizlik güvenlik gibi temel ihtiyaçlar için dahi gerekli bütçe oluşturulamamaktadır.
<b>Sosyokültürel etkenler</b> Merkezi sınavla öğrenci alan bir okul olması nedeniyle akademik başarıyı hedefleyen bir öğrenci yapısına sahip olan okulumuz pansiyonlu okul olması nedeniyle farklı bölgelerden gelen öğrencilere de ev sahipliği yapmaktadır.	<b>Teknolojik etkenler</b> Okulumuzda bilişim teknoloji sınıfı bulunmaktadır fakat bilgisayar vb.teknolojik donanımın uzun yıllardır kullanılıyor oluşu teknolojik açıdan sıkıntılara yol açmaktadır.
<b>Çevresel Etkenler</b>	
Okulumuz merkezi bir konumda olup ulaşım kolaylığına sahiptir bununla beraber bu merkezi konum öğrencilerin okul saatleri esnasında çarşı vb. yerlere gitmesini kolaylaştırdığı için devam sorunlarına da sebep olmaktadır.	



## 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 ayırımıda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayırımı yapılmıştır.

### 2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

#### Güçlü Yönler

Öğrenciler - Öğrencilerin Liselere Giriş Sınavı(LGS) sonuçlarına göre okulumuza yerleşmesi

- Öğrencilerin YKS’de girecekleri alanı belirlemiş olarak okulumuza kayıt yaptırmaları

- Sınıf mevcutlarının en üst sınırının 30 olması

- Okulumuzun üniversiteler ile işbirliği sağlamış olması

- YKS’ de başarı düzeyinin yüksek olması

Çalışanlar - Öğretmenlerin çoğunun kadrolu olması

- Öğretmenlerin alanlarında tecrübeli ve gelişmeye açık olması

- Öğretmen eksikliğinin olmaması

- Güvenlik görevlisinin olması

- Öğretmen, çalışanlar ve idarecilerin sosyal ilişkilerinin iyi olması

- Okul idaresinin bilişim teknolojisine ve yeniliklere açık olması

Veliler - Velilerin öğrencilerinin bir üst eğitim kurumuna devam etmelerini desteklemesi

Bina ve Yerleşke - Okul binasının eğitim öğretim faaliyetlerine uygun olması,

- Okul bahçesinin yeterli genişlikte olması,

- Konferans salonunun olması

- Güvenli okul ortamının olması

- Güvenlik kameralarının yeterli sayıda olması

- Kantinin olması

- Okul bahçesinde futbol ve basketbol alanlarının olması

- Okulun şehir merkezinde olması

Donanım - İnternet alt yapısının olması

- Sınıflarda ve laboratuvarlarda akıllı tahtaların olması

- Çok amaçlı salonun bulunması

- Spor Salonu bulunması

- Fizik ve Kimya laboratuvarlarının bulunması

- Robot Odası ve Robot Kulübü bulunması

- Tam donanımlı Bilgi Teknolojileri sınıfının olması

Bütçe -Bütçe açığının olmaması

Yönetim Süreçleri - Demokratik, şeffaf ve eleştiriye açık yönetim şeklinin olması

- Okul yönetiminin her konuda öğretmenleri desteklemesi

- Okul yönetiminin karar sürecinde iç paydaşların görüş ve önerilerini alması

İletişim Süreçleri - Paydaşlar arasında güçlü bir diyalog sağlanmış olması

vb - Kamu oyunda olumlu bir imaja sahip olunması

- Okulda kurum kültürünün yerleşmiş olması

### **Zayıf Yönler**

Öğrenciler - Okulumuzun ulusal ve uluslararası proje ve etkinliklerde

yeterince yer alamaması

- Okulda öğrencilerin devamsızlık yapması

- Öğrencilerde kitap okuma alışkanlığının az olması

- Yıl sonu başarı puanı düşük öğrencilerin olması

- Destek personelinin yeterli olmaması.

- Okulumuzun yatılı olması nedeniyle okul- veli işbirliğinin zayıf

olması.

Veliler -Okul-veli işbirliğinin zayıf olması

Donanım -Kantinde sağlıklı ürün çeşitlerinin az olması

Bütçe -Okulun mali kaynakların yetersiz olması

İletişim Süreçleri -İl dışında yaşayan velilerimizin toplantı, seminer vb. çalışmalara iştirak etmekte zorlanmaları.

## 2.9.2 Fırsat ve Tehditler

**Tablo 21 Fırsatlar**

<b>Ekonomik</b>	Bilimsel, sportif ve sosyal aktivitelerle ilgili duyarlılığın artmış olması bu konuda sponsorluk anlayışının gelişmesi
<b>Sosyolojik</b>	Velilerin akademik ve sosyal konularda öğrencilerini destekler nitelikte davranması.
<b>Teknolojik</b>	Bilişim teknolojilerinin gelişmesi, bilgiye ulaşımın kolaylaşması
<b>Mevzuat-Yasal</b>	Açık liselere geçişin yönetmeliklerle düzenlenmesi
<b>Ekolojik</b>	Okulumuzun tema okulu olması, sürdürülebilirlik çalışmalarının yapılması.

**Tablo 22 Tehditler**

<b>Ekonomik</b>	Fiziki yetersizliklerle ilgili bütçe sıkıntıları.
<b>Sosyolojik</b>	Hızlı değişen ve gelişen dünyada kuşak çatışmalarının yoğunlaşması
<b>Teknolojik</b>	Bilinçli teknoloji kullanımıyla ilgili yetersizlikler
<b>Mevzuat-Yasal</b>	Devamsızlık yönetmeliğinin ilgili maddeleri ile 12.sınıf öğrencilerinin beklentileri arasındaki farklılıklar.
<b>Ekolojik</b>	Küresel çevre sorunları

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçlar

**Tablo 23 Tespit ve İhtiyaçlar**

### TESPİT ve İHTİYAÇLAR

- Öğrencilerin devamsızlığı
- Öğretmen yeterlilikleri
- Yabancı Dil yeterliliği
- Ekonomik durum
- Uluslararası programlara katılım durumu
- Projelere katılım
- Güvenlik

# **III. Bölüm**

## **Stratejik Plan**

### **3.GELECEĞE BAKIŞ**

Okul M¼d¼rl¼g¼m¼z¼n Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼đretmenlerimiz, ¼đrencilerimiz, velilerimiz, ¼alıŐanlarımız ve diğer paydaŐlarımızdan alınan g¼r¼Őler sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından belirlenen misyon,vizyon ve temel değerler ¼st kurul tarafından kabul edilmiştir.

#### **Misyonumuz;**

Bilimin rehberliğinde gelenekten geleceğe y¼r¼mek

#### **Vizyonumuz;**

İnsanlığa hizmeti dokunacak nesiller yetiştirmek

#### **Temel Değerler :**

Değişim ve gelişime a4ığız ¼aėın getirdiklerinin takipçisiyiz

- o Saygı, sevgi ve hoŐg¼r¼ temel felsefemizdir.
- o Takım ¼alıŐmasının yararına inanırız.
- o Bilimsel d¼Ő¼nceyi esas alırız.
- o Sorumluluk alır gereğini yaparız
- o BaŐarısızlıėı değil, başarıyı ¼lçeriz.
- o PaydaŐlarımızı eğitimin bir parçası sayarız.
- o Bireysel farklılıkları dikkate alırız.
- o Milli değerlerimizi ve k¼lt¼r¼m¼z¼ benimsemiŐ bireyler yetiŐtirtiriz.
- o T¼rkçe'nin doğru kullanılmasına ¼zen g¼steririz.

#### 4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Bu kapsamda;

\* Eğitim ve Öğretim Teması 3 hedef ve bu hedeflere ilişkin 16 performans göstergesi ile 11 strateji

\* Eğitim ve Öğretimde Kalite teması 3 Hedef ve bu hedeflere ilişkin 24 performans göstergesi ile 10 strateji

\*Kurumsal Kapasite teması 3 Hedef ve bu hedeflere ilişkin 14 performans göstergesi ile 9 strateji

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

Hedef 1.1 Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır

Hedef 1.2 Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.

Hedef 1.3 . Öğrencilerin derslerdeki akademik başarıları artırılabacaktır.

**Amaç 2.** Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişini sağlamak.

Hedef 2.1 Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak

Hedef 2.2 Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.

Hedef 2.3 Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısı yükseltilerek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri artırılabacaktır.

**Amaç 3.** Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişini sağlanacaktır.

Hedef 3.1 Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir

Hedef 3.2 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir

Hedef 3.3 . İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılabacaktır

# TEMA : EĞİTİM VE ÖĞRETİM

**Tablo 24**

Amaç 1		A 1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak						
Hedef 1.1		H 1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.						
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı		Fen Lisesi						
Amacın İlgili Olduğu Alt Program Hedefi		Eğitime Erişim ve Fırsat Eşitliği						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi(%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı (%)		30	70	75	65	55	45	40
PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)		30	30	32	36	40	44	50
PG1.1.3. Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı (%)		20	55	50	45	40	35	30
PG1.1.4. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)		20	10	8	6	4	2	1
Sorumlu Birim		Orta Öğretim Hizmetleri Şubesi						
İşbirliği Yapılacak Birimler		Okul İdaresi, Zümreler, Rehberlik Yürütme Kurulu, Sosyal Etkinlik Kurulu, devamsızlığı önleme komisyonu						
Stratejiler	S1	Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır.						
	S2	S2 DYK kursları açılması ve katılım konularında öğretmen ve öğrencilere yönelik bilgilendirme çalışmaları yapılacaktır.						
	S3	S3. . DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.						
	S4	S9. Tam öğrenme modeli benimsenip öğrenme eksiklikleri ve kayıpları olan öğrencilere yönelik bireysel çalışmalar yapılacaktır.						
Riskler		Öğrencilerin okulada devamını sağlamak hususunda okul-aile işbirliğinin yetersiz kalması Öğrenme kayıplarının telafide edilmesi amacıyla düzenlenen mekanizmaların yetersiz kalması						
Tespitler		Öğrenci kayıplarını ve öğrenme eksikliklerini öğrenci ve velilerle bireysel çalışmaların yapılması						
İhtiyaçlar		Devamsızlığın önlenmesi ve öğrenme kayıplarının giderilmesi için rehberlik sisteminin geliştirilmesi Öğrenciler üzerinde sınav baskısı oluşturmayacak bir geçiş sistemi Öğrenme kayıplarının telafidecek güçlü mekanizmaların geliştirilmesi Milli Eğitim Müdürlüğü ile iş birliğine gidilmesi						

**Tablo 25**

Amaç 1		A 1. Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.						
Hedef 1.2		H 2.1. Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılacaktır.						
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı		Anadolu Lisesi/Orta Öğretim Kurumu						
Amacın İlgili Olduğu Alt Program Hedefi		Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi(%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%)		25	50	60	65	70	72	75
PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)		25	50	60	65	70	72	75
PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)		25	25	30	35	40	45	50
PG1.2.4. Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%)		25	20	25	30	32	35	40
Sorumlu Birim		Orta Öğretim Hizmetleri Şubesi						
İşbirliği Yapılacak Birimler		Okul İdaresi, Zümreler, Rehberlik Yürütme Kurulu, Sosyal Etkinlik Kurulu						
Stratejiler	S1.	Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.						
	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 artırılacaktır.						
	S3.	Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.						
	S4.	Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımlarını ve üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılmaları sağlanacaktır						
Riskler		Mali ihtiyaçların teminindeki kaynak yetersizliği Üniversite ile iş birliği yaparak gerekli koordinasyonun sağlanması Öğrenme kayıplarının olması.						



Tespitler	Üniversiteler ile iş birliği yaparak eğitim, spor ve Turizm alanında iş birliğine gidilmesi Öğrenme kayıplarını önlemeye yönelik mekanizmaların yetersiz kalması
İhtiyaçlar	İlgili kurum ve kuruluşlarla işbirliğinin artırılması Öğrencilerin sosyal, sportif, kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme ihtiyacı Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi Maddi olarak kaynak oluşturulması.

**Tablo 26**

Hedef 1.3		H 3.1. Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılacaktır.						
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı		Fen Lisesi						
Amacın İlgili Olduğu Alt Program Hedefi		Eğitime Erişim ve Fırsat Eşitliği						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG2.1.1. Matematik dersi yılsonu başarı puanı		50	80	85	90	92	94	98
PG2.1.4. Fen bilimleri alan dersleri yılsonu başarı puanı		50	80	85	90	92	94	98
Sorumlu Birim		Orta Öğretim Hizmetleri Şubesi						
İşbirliği Yapılacak Birimler Etkinlik Kurulu. Tören komisyonu		Okul İdaresi, Zümreler, Rehberlik Yürütme Kurulu, Sosyal						
Stratejiler	S.1	S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.						
	S2	S2. Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.						
	S3	S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.						
Riskler		.Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrenci ve velilerin ikna edilmesi yüz yüze ve dijital ortamda başarı sağlanması.						
Tespitler		Öğrencilerin münazara, panel makale, kompozisyon yazma, resim gibi yarışmalarda eksiklerin belirlenmesi Öğrencilerin yeteneklerinin keşfetmelerini sağlamak						
İhtiyaçlar		Bu konuda yetişmiş öğretmenlerin teşvik edilmesi.						

**Tablo 27**

## TEMA : EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

Amar 2

A 2.

Hedef 2.1

Öğrencilerine eğitim öğretim etkinlikleriyle donanımlı olarak bir üst öğrenime geçiş sağlanacaktır.

H 1.1. Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak.

Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Fen Lisesi						
Amacın İlgili Olduğu Alt Program Hedefi	Eğitime Erişim ve Fırsat Eşitliği						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi(%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG2.2.1. Kariyer rehberliği faaliyetlerine katılan dair ulaşılan öğrenci sayısı	25	180	200	250	300	320	360
PG2.2.3. Tercih danışmanlığı faaliyetlerinde yararlanan öğrenci sayısı	25	40	60	70	75	80	90
PG2.2.4. Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet sayısı	25	8	10	12	14	16	20
PG2.2.5 Üniversite gezisine katılan öğrenci oranı	25	40	50	60	70	80	85
Sorumlu Birim	Orta Öğretim Hizmetleri Şubesi						
İşbirliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi, Zümreler, Rehberlik Yürütme Kurulu, Gezi Kulübü, Okul Rehberlik Servisi						
Stratejiler	S1	Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılacaktır.					
	S2	Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır.					
	S3	Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır.					
Riskler	Üniversite ve bilimsel çalışma kariyer rehberlik faaliyetlerine katılan öğrenci sayısının arttırılması						
Tespitler	Öğrencilerin üniversiteleri tanımaları kariyer planlama ili ilgili donanımlı bilgiye sahip olmaları						
İhtiyaçlar	• Gerekli insan kaynaklarına ulaşarak üniversitelerle ilgili panel, mezun buluşmaları, lisans programlarının tanıtımları sayılarının arttırılması						

**Tablo 28**

Amaç 2 Hedef 2.2		A 2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır. H 2.2. Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.						
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı		Fen Lisesi						
Amacın İlgili Olduğu Alt Program Hedefi		Eğitime Erişim ve Fırsat Eşitliği						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi(%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG2.3.1. Öğrenci görüşmeleri oranı (%)		25	72	75	78	80	83	85
PG2.3.2. Veli görüşmeleri oranı (%)		25	65	68	70	72	75	80
PG2.3.3. Öğretmen görüşmeleri sayısı		25	20	25	30	35	40	45
PG2.3.4. Düzenlenen etkinlik sayısı		25	30	35	40	45	50	55
Sorumlu Birim		Temel Eğitim Hizmetleri Şubesi						
İşbirliği Yapılacak Birimler		Okul İdaresi, Rehberlik Servisi						
Stratejiler	S1	Eğitsel/kişisel rehberlik çalışmaları kapsamında öğrencilerin eksikleri ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçların giderilmesi için birey/grup bazlı planlamaların yapılması sağlanacaktır.						
	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.						
	S3	Rehberlik faaliyetlerinin kapsamı ve önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık çalışmaları yürütülecektir.						
	S.4	Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenecektir.						
Riskler		Veli görüşmelerinin velilerin ikna edilerek toplantılara katılmalarının sağlanması.						
Tespitler		Öğretmen veli görüşmesi takviminin ayarlanması ve öğrencilere duyurulması Velilere yönelik etkinliklerin artırılması						

**Tablo 29**

Amaç 2		A 2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.					
Hedef 2.3		H 3.1. Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısı yükseltilerek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri artırılabacaktır.					
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Anadolu Lisesi/Orta Öğretim						
Amacın İlgili Olduğu Alt Program Hedefi	Eğitime Erişim ve Fırsat Eşitliği						
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi(%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	
PG2.4.2. Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılan kurslara katılan öğrenci oranı (%) (%)	20	85	75	75	65	75	
PG2.4.5. Ulusal ve uluslararası hareketlilik programları/ projeleri bilgilendirme toplantılarına katılım oranı (%)	30	82	75	65	60	65	
PG2.4.3. Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminer sayısı	20	85,00	75,00	65,00	65,00	65,00	
PG2.4.4. Yabancı dil dersi yılsonu puan ortalaması (%)	30	85	75	65	75	70	
Sorumlu Birim	Orta Öğretim Hizmetleri Şubesi						
İşbirliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi, yabancı diller zümresi, dil kulübü.						
Stratejiler	S1	Öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmeye yönelik kurslar açılacaktır.					
	S2	Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminerler düzenlenecektir.					
	S5	Yabancı dil eğitimini destekleyen uluslararası projelerin ve hareketliliklerin tanıtımını yaparak öğretmen ve öğrencinin motivasyonu sağlanacaktır.					
Riskler	Yabancı dil öğrenme yeterliliklerinin geliştirilmesi için kursa katılan öğrencilerin yüzdelerinin artırılması						
Tespitler	Öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliliklerinin eksik olduğu ve kursların açılması ile ilgili yapılacak çalışmalar						
İhtiyaçlar	Yabancı dille ilgili öğretim materyallerinin tespiti ile ilgili çalışmalar						

**TEMA: KURUMSAL KAPASİTE**  
**Tablo30**

Amaç 3		A 3. Öğrencilerine eğitim öğretime etkin katılımı yadonanımlı olarak bir üst öğrenime geçiş sağlanacaktır.						
Hedef 3.1		H 1. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.						
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı		Orta Öğretim						
Amacın İlgili Olduğu Alt Program Hedefi		Eğitime Erişim ve Fırsat Eşitliği						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı (%)		50	85,00	75,00	65,00	75,00	75,00	75,00
PG3.1.2. Fiziksel mekânların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)		50	87	85	75	65	60	75
Sorumlu Birim		Orta Öğretim Hizmetleri Şubesi						
İşbirliği Yapılacak Birimler		Okul İdaresi, okul aile birliği						
Stratejiler	S1	Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.						
	S2	Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.						
	S3	Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları yapılacaktır.						
Riskler		Fiziki mekân Spor Salonu, kütüphane, derslik gibi mekânlarının tespit edilmesi.						
Maliyet Tahmini								
Tespitler		Fiziki mekânın tespit edilmesi için Kamu İdarelerinin, Belediyeler ve işverenlerle iş birliğinin sağlanması.						
İhtiyaçlar		Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılarak iyileştirmenin sağlanması						

**Tablo 31**

Amaç 3		A 3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.						
Hedef 3.2		H 2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir.						
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı		Fen Lisesi						
Amacın İlgili Olduğu Alt Program Hedefi		Eğitime Erişim ve Fırsat Eşitliği						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi(%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı (%) (%)		40	89	72	65	75	70	70
PG3.2.2 Hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı (%)		30	82	83	65	75	65	60
PG3.2.3. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)		30	83	84	75	65	65	60
Sorumlu Birim		Orta Öğretim Hizmetleri Şubesi						
İşbirliği Yapılacak Birimler		Okul İdaresi, okul rehberlik servisi, Okul Aile Birliği						
Stratejiler	S1	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.						
	S2	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.						
	S3	Okul personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.						
Riskler		Öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitime katılma oranlarının artırılması						
Tespitler		Okul yöneticileri ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlerine katılmalarını sağlamak.						
İhtiyaçlar		Okul personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerinin artırılması için gerekli çalışmaların yapılması.						

**Tablo 32**

Amaç 3		A 3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.						
Hedef 3.3		H 3.3. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.						
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı		Orta Öğretim						
Amacın İlgili Olduğu Alt Program Hedefi		Eğitime Erişim ve Fırsat Eşitliği						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi(%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG3.4.1. Elektrik tüketimi (kW)		30	95,00	85,00	85,00	75,00	75,00	65,00
PG3.4.2 Su tüketim miktarı (m3)		20	96,00	85,00	80,00	75,00	65,00	75,00
PG3.4.3. Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)		30	90,00	75,00	65,00	75,00	75,00	65,00
PG3.4.4. Bakım ve onarımı yapılan alan-tesisat sayısı/oranı		20	85	82	72	68	65	65
Sorumlu Birim		Orta Öğretim Hizmetleri Şubesi						
İşbirliği Yapılacak Birimler		Okul İdaresi, Çevre Kulübü, Fen ve Teknoloji Kulübü						
Stratejiler	S1	Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.						
	S2	Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır.						
	S3	Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.						
Riskler		Okullarda yakıt-elektrik kullanımında miktar ve tutar olarak öğrencilerin bilinçlendirilmesi						
Tespitler		Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışması yapmak.						
İhtiyaçlar		Enerji verimliliği ile ilgili proje yapmak ve uzmanlardan yararlanmak.						



## **IV. Bölüm**

### Maliyetlendirme

## 4.1 MALİYETLENDİRME

### 4.1 . Maliyetlendirme

Kırklareli Fen Lisesi Müdürlüğü olarak 2024-2028 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında Maliyetlendirme çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmalar Müdürlüğümüzün sahip olduğu mali kaynakların amaç, hedef ve stratejilerin gerçekleştirilmesinde etkin ve gerçekçi bir şekilde kullanılmasını hedeflemektedir. Stratejik Planın başarısında plan-bütçe bağlantısı büyük önem taşımaktadır. Müdürlüğümüz Stratejik Plan Maliyetlendirme çalışmaları şu şekilde yapılmıştır:

- ❖ Hedeflere ilişkin stratejiler durum analizi çalışmaları sonuçlarından hareketle birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir,
- ❖ Stratejilere ilişkin maliyetlerin bütçe dağılımları yapılmadan önce genel yönetim giderleri ayrılmıştır,
- ❖ Müdürlüğümüze Bakanlık bütçesinden ayrılan pay ve diğer gelirler hesaplanmıştır,
- ❖ Stratejilere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir, Strateji maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- ❖ Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de Stratejik Plan maliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe, yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kırklareli Fen Lisesi Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan amaçların gerçekleştirilebilmesi için beş yıllık tahmini... TL'lik kaynağa ihtiyaç duyulacağı düşünülmektedir.

Müdürlüğümüz stratejik planında 3 tematik amaç,9 hedef, 30 Strateji bulunmaktadır. Söz konusu hedeflere ilişkin bütçe dağılımları 5 yıllık olarak alttaki tabloda belirtilmiştir. Tabloda beş yıllık Maliyetlendirme sonucunda Müdürlüğümüzün tahmini olarak... TL'lik bir harcama yapacağı düşünülmektedir. Plan dönemi amaç maliyetlerine ilişkin alttaki tabloda ayrıntılı bilgiye yer verilmiştir.

2024		2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet	
Amaç 1	Hedef 1	10.000	15.000	19.000	29.000	28.000	101.000
	Hedef 2	12.000	18.000	27.000	30.000	35.000	122.000
	Hedef 3	13.000	18.000	27.000	30.000	35.000	123.000
Amaç 2	Hedef 1	12.000	15.000	19.000	27.000	37.000	110.000
	Hedef 2	15.000	18.000	20.000	25.000	35.000	113.000
	Hedef 3	18.000	27.000	30.000	35.000	40.000	150.000
Amaç 3	Hedef 1	12.000	15.000	19.000	25.000	30.000	101.000
	Hedef 2	15.000	18.000	27.000	35.000	40.000	135.000
	Hedef 3	18.000	25.000	30.000	35.000	42.000	150.000
Genel Yönetim Giderleri		30.000	47.000	55.000	65.000	75.000	272.000
TOPLAM		155.000	216.000	273.000	336.000	397.000	1377.000

**Tablo 33. Tahmini Maliyet Tablosu**

## **V. Bölüm**

### İzleme ve Değerlendirme

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

### 5.1. Kırklareli Fen Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli

Stratejik planlarda yer alan performans göstergelerine ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla stratejik planlardaki performans göstergelerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması izleme ve değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının ölçülmesi ve söz konusu performans göstergelerinin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

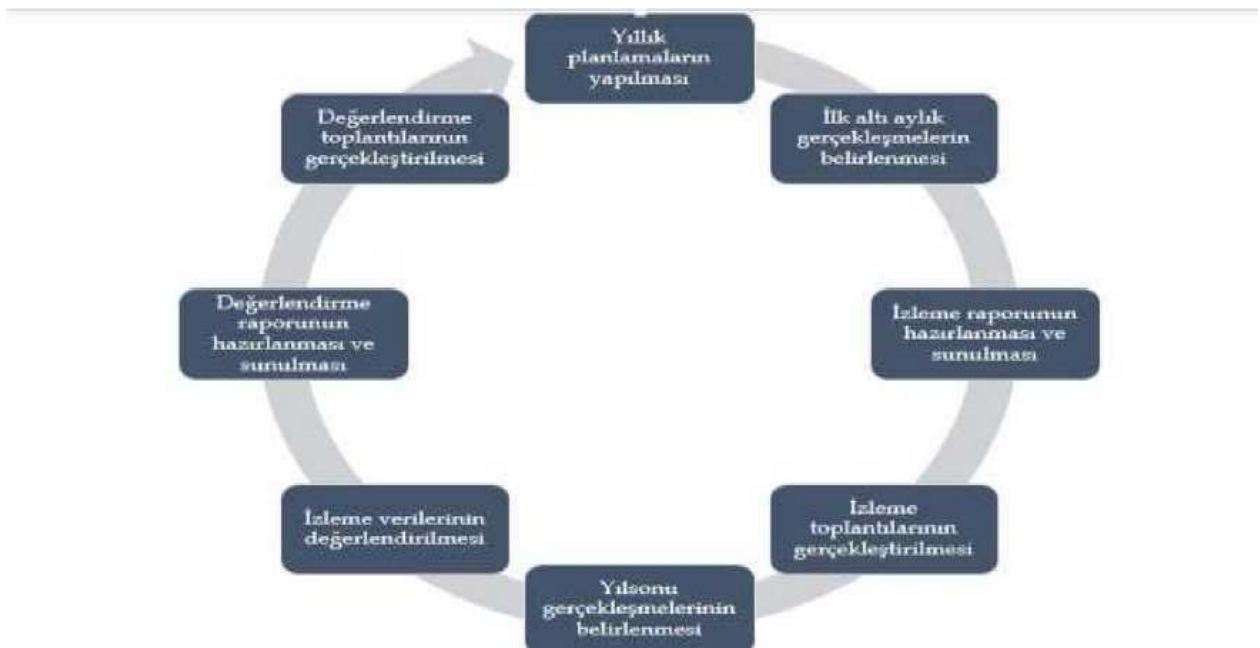
Pertevniyal Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı'nın izlenmesi ve değerlendirilmesi uygulamaları, 2019-2023 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin geliştirilmiş sürümü olan okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeler "Katılımcılık, Saydamlık, Hesap verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik" olarak ifade edilebilir.

Okulların kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları izleme ve değerlendirme süreçlerinin de farklılaşmasını beraberinde getirmektedir. Eğitim kurumlarının ana unsurunun, girdi ve çıktılarının insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenememesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin ve belirsizliğin fazla olmasına yol açmaktadır. Bu durumda sadece nicel yöntemlerle yürütülecek izleme ve değerlendirmelerin eğitsel olgu ve durumları açıklamada yetersiz kalabilmesi söz konusudur. Nicel yöntemlerin yanında veya onlara alternatif olarak nitel yöntemlerin de uygulanmasının daha zengin ve geniş bir bakış açısı sunabileceği belirtilebilir.

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda Pertevniyal Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Stratejilerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,

### 5.2. İZLEME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİNİN İŞLEYİŞİ



Şekil 1: İzleme ve Değerlendirme Süreci

İzleme ve değerlendirme sürecinin işleyişi ana hatları ile aşağıdaki şekilde özetlenmiştir.

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının

tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Ara izleme olarak nitelendirilebilecek yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, okulumuz Stratejik Plan Ekibi vasıtasıyla, performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Performans hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan “stratejik plan izleme raporu” Stratejik Plan Üst Kuruluna ve kurum içi paydaşların görüşüne sunulacaktır. Yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir.

Stratejik plan değerlendirme raporu, SP Üst Kurulu tarafından yapılan değerlendirme toplantısında stratejik planın kalan süresi için eylemlere nasıl ulaşılacağına ilişkin alınacak gerekli önlemleri de içerecek şekilde nihai hale getirilerek Fatih İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir. Nitel ve nicel analizler sonucunda elde edilen bulgular ve değerlendirmeler rapor haline getirilecektir. Raporlamalar, Dönem İzleme ve Değerlendirme Raporu olarak hazırlanacaktır.

## 6. EKLER

## MEMNUNİYET ANKETLERİ

Tablo 34

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
1	Okul misyonunu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum		%92	%8		
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor	%54	%38	%8		
3	Okul temiz ve hijyeniktir		%16	%23	%23	%38
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır	%8	%16	%37	%23	%16
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar	%38	%54	%8		
6	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor	%15	%54	%8	%8	%15
7	Okul yönetimlerimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir	%8	%60	%16	%8	%8
8	Okulumuz , öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur	%8	%70	%22		
9	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var	%22	%70	%8		
10	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim	%46	%54			
11	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır	%23	%54	%23		
12	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler	%38	%54	%8		
13	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir	%8	%54	%38		
14	Diğer öğretmenlerle işbirliği yaparım	%16	%84			
15	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür	%8	%60	%16	%16	
16	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek	%8	%54	%30		%8
17	Okulumuza aidiyet hissediyorum	%38	%38	%24		
18						
19						

Tablo 35

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
1	Okul misyonunu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum	%19	%44	%14	%19	%4
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor		%44	%32	%24	
3	Okul temiz ve hijyeniktir	%4	%10	%34	%19	%33
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır	%4	%57	%14	%3	%22
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar	%19	%33	%33	%4	%11
6	Okul çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir	%9	%44	%19	%23	%4
7	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor	%9	%44	%14	%19	%14
8	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir	%9	%54	%9	%14	%14
9	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor	%4	%33	%43	%14	%6
10	Okul , çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor	%4	%2	%33	%33	%4
11	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleriyle karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar	%33	%24	%19	%24	
12	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum	%29	%34	%19	%9	%9
13	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor	%20	%38	%24	%9	%9
14	Okulda velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir	%10	%19	%43	%14	%14
15	Okul çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar	%19	%44	%4	%24	%9
16	Okul aktif veli katılımını teşvik eder	%14	%44	%4	%24	%14
17	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım	%19	%19	%14	%24	%24
18	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum	%9	%34	%29	%19	%9
19	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım	%24	%44	%4	%14	%14
20	Çocuğumu okumaya teşvik ederim	%71	%19		%10	
21	Çocuğumun hergün okula gitmesini sağlarım	%67	%29		%4	
22	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım	%71	%24		%5	

NO	ÖĞRENCİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
1	Okulda kendimi güvende hissediyorum	%30	%40	%20	%5	%5
2	Okul temiz ve hijyeniktir	%5		%25	%35	%35
3	Okulun fiziki koşulları yeterlidir	%10	%15	%25	%15	%35
4	Okul yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar	%25	%25	%40	%5	%5
5	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum	%25	%40	%15		%20
6	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim	%40	%50	%10		
7	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim	%5	%40	%30	%10	%15
8	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum	%30	%45	%15		%10
9	Okul kişisel hedefler belirlemede ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor	%25	%40	%25		%10
10	Okulumda yer almam için birçok fırsat var	%15	%45	%20	%5	%15
11	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor	%15	%45	%20		%20
12	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor	%5	%15	%35	%15	%30
13	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar	%20	%45	%25	%10	
14	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermek için teşvik ediyor	%10	%25	%50	%10	%5
15	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır	%20	%50	%15		%15
16	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum	%10	%40	%30	%10	%10
17	Okulda düzenlenen kültürel ve sanatsal faaliyetler yeterlidir	%20	%35	%20	%10	%15
18	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır	%15	%15	%50	%5	%15
19	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var	%15	%50	%25		%10
20	DYK'leri yeterli buluyorum	%5	%20	%30	%20	%25
21						
22						

**Tablo 36**