



T.C.

NIĞDE VALİLİĞİ

**ŞEHİT YAKUP
AVŞAR ANADOLU
LİSESİ
MÜDÜRLÜĞÜ**

2024-2028

STRATEJİK PLANI

İTTİPALARIMIZ

Kıldırım, dikenler bu pulu kırarak yolları el süreriz
Eğilimler varken her şeyden önce bu toprak
Özümde, bir bakışta, bir bakışta, bir bakışta
Özümde, bir bakışta, bir bakışta, bir bakışta

Çama, kalkan ceket, yünelir ayıncı kışın
Kalkınan yolların her biri bu toprak, bu toprak
Nere yolların yolların yolların yolların
Kaldırın halkı ayağın yolların yolların

Ben sadık bir kılıf bir yolların, her yolların
Her yolların yolların yolların yolların
Kaldırın yolların yolların yolların yolların
Kaldırın yolların yolların yolların yolların

Çama, kalkan ceket, yünelir ayıncı kışın
Kalkınan yolların her biri bu toprak, bu toprak
Nere yolların yolların yolların yolların
Kaldırın halkı ayağın yolların yolların

Ben sadık bir kılıf bir yolların, her yolların
Her yolların yolların yolların yolların
Kaldırın yolların yolların yolların yolların
Kaldırın yolların yolların yolların yolların

Çama, kalkan ceket, yünelir ayıncı kışın
Kalkınan yolların her biri bu toprak, bu toprak
Nere yolların yolların yolların yolların
Kaldırın halkı ayağın yolların yolların

Ben sadık bir kılıf bir yolların, her yolların
Her yolların yolların yolların yolların
Kaldırın yolların yolların yolların yolların
Kaldırın yolların yolların yolların yolların

GENÇLİK İHTİBARI

Ey Türk gençliği! İhtibarı! İhtibarı! İhtibarı!
İhtibarı! İhtibarı! İhtibarı! İhtibarı!

Ne kadar yolların yolların yolların yolların
Kaldırın yolların yolların yolların yolların
Kaldırın yolların yolların yolların yolların
Kaldırın yolların yolların yolların yolların

Ey Türk gençliği! İhtibarı! İhtibarı! İhtibarı!
İhtibarı! İhtibarı! İhtibarı! İhtibarı!

*Öğretmenler:
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.*



Hiçbir şeye ihtiyacımız yok, yalnız bir şeye ihtiyacımız vardır; çalışkan olmak!

K. Atatürk

OKUL BİLGİLERİ

İli: NIĞDE		İlçesi: MERKEZ	
Adres:	Fertek Mahallesi Hastaneler Caddesi No:103 Niğde	Coğrafi Konum (link):	https://yandex.com.tr/harita/104718/bor/?ll=34.570177%2C37.914977&mode=search&oid=208306390094&ol=biz&z=17.8
Telefon Numarası:	0388 2254741	Faks Numarası:	
e-Posta Adresi:	766186@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://shityakupavsaranadolulisesi.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	766186	Öğretim Şekli:	(Tam Gün /Normal Eğitim)

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	7
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	8
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	8
1.2. Planlama Süreci:.....	8
2.DURUM ANALİZİ.....	10
2.1 Kurumun Tarihçesi	10
2.2Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	10
2.3Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	10
2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi.....	12
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	13
2.6 Paydaş Analizi	15
2.7 Okul/Kurum İçi Analiz.....	20
2.8 Çevre Analizi (PESTLE)	42
2.9 GZFT Analizi.....	43
3.GELECEĞE BAKIŞ	45
3.1.Misyon	45
3.2.Vizyon bildirimini;	45
3.3Temel Değerler	45
4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	46
4.1. Stratejilerin Belirlenmesi.....	57
4.2.Maliyetlendirme	57
5.BÖLÜM İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	58

TABLolar

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu.....	8
Tablo 2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Listesi	10
Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu.....	12
Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu.....	13
Tablo 5.Paydaş Önceliklendirme Matrisi 1.....	15
Tablo 6. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi.....	16
Tablo 7.Öğretmen Anketi Analiz Tablosu.....	17
Tablo 8.Veli Anket Analiz Tablosu	18
Tablo 9.Öğrenci Anket Analiz Tablosu	19
Tablo 10.Tablo Sınıf - Şube Öğrenci Sayıları Tablosu	21
Tablo 11.Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı (10/F).....	22
Tablo 12. Sınıflar Bazında Kaynaştırma Öğrencisi Sayıları.....	22
Tablo 13. Sınıflar Bazında Başarısızlık Durumları	22
Tablo 14. Sınıf Bazında Devamsızlık Durumları.....	22
Tablo 15. İnsan Kaynakları	23
Tablo 16. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler.....	24
Tablo 17. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı.....	24
Tablo 18. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları.....	24
Tablo 19. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla).....	25
Tablo 20. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı.....	25
Tablo 21. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları.....	26
Tablo 22. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı.....	28
Tablo 23. Çalışanların Görev Dağılımı.....	29
Tablo 24. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri	32
Tablo 25. Teknolojik Araç-Gereç Durumu.....	33
Tablo 26. Fiziki Mekân Durumu	34
Tablo 27. Mali Kaynak Tablosu.....	35
Tablo 28. Harcama Kalemler.....	35
Tablo 29. Gelir-Gider Tablosu.....	36
Tablo 30.Açılan Kurslar Son 3 Yıl Tablosu.....	36
Tablo 31. Spor Kulübü Faaliyetleri Tablosu.....	37
Tablo 32. Okul Rehberlik Faaliyet Tablosu	38
Tablo 33. Fiziki Durum Tablosu.....	40
Tablo 34. Kantin Bilgileri Tablosu.....	40
Tablo 35. Isınma Durum Tablosu	41
Tablo 36- Pestle Analiz Tablosu.....	42

Tablo 37- Güçlü Ve Zayıf Yönler.....	43
Tablo 38- Fırsatlar Tehditler.....	44
Tablo 39-Amaçlar Ve Hedefler	46
Tablo 40- Tahmini Maliyet Tablosu	57
Tablo 41- İzleme Değerlendirme Süreci.....	58



SUNUŞ



Eğitim gelecek inşa etme sürecidir. İnsan, idealleri olan varlıktır. Türk milletinin tarih sahnesine çıktığı günden beri en büyük hedefi, ideali 'Kızılelma' ülküsüdür. Bu da tüm insanlığa barış ve huzur getirme gayesidir. Bu öyle bir hedefdir ki, ömrü oldukça her Türk'ün gündüz hayallerini, gece ise düşlerini süsler. Bu hedef, geleceğe doğru soluksuz bir koşudur. Gelecek ise ancak yüreği, bedeni, kafası sağlam nitelikli ve yüksek karakterli insanlarla inşa edilebilir.

Bedenimizin gıdaya ihtiyacı olduğu gibi beynimizin ve ruhumuzun da gıdaya ihtiyacı vardır. Beynimizin gıdası bilgi, ruhumuzun gıdası da milli ve manevi değerlerimizdir. Nasıl ki kuşlar iki kanatla uçabiliyorsa, insanların sonsuz ötelere kanat çırpması da ilim ve ahlak kanatlarıyla mümkündür. Bu nedenle okulların temel amacı yüreği milli ve manevi değerlerle, dimağı zamanın en yeni bilgileri ile dolu, ülkesini ve milletini güzel yarınlar taşıyacak nitelikli insanlar yetiştirmektir.

21. yüzyılda meydana gelen baş döndürücü teknolojik gelişmelerle birlikte, eğitim kurumları da, değişime uyum sağlayabilmek, hatta değişimin öncüsü olabilmek için, çeşitli tedbirler almak ve geleceği planlamak zorundadır. Bu

noktada stratejik planlama çalışmalarının önemi artmaktadır. Kurumların, tüm paydaşlarıyla birlikte, stratejik planlarıyla mevcut durumlarını analiz ederek, kaynaklarını etkili ve verimli kullanıp geleceklerini planlamaları çok büyük önem arz etmektedir. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak için sürekli yenilenmeyi, kurum kültürü ile kaliteyi kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır.

Şehit Yakup Avşar Anadolu Lisesi olarak 2024-2028 yılları arasını kapsayan bu stratejik planımızda öğrencilerimizin kendilerini güvende hissettikleri ve mutlu olarak başarıyı yakalamaları için okul veli ve çevre işbirliğiyle eğitim ortamlarının donatımı ve eğitimde değerler üzerine inşa edilen profesyonel yöntem, teknik ve uygulamalarla başarıyı mutluluğun üzerine bina etmeyi hedefledik.

Planın hazırlanmasında emeği geçen "Strateji Yönetim Ekibi" ne ve uygulanmasında emeği geçecek, katkı sağlayacak olan Milli Eğitim Bakanlığının kademeli olarak tüm birimlerine, Okul Aile Birliği Yönetim Kurulumuza, öğretmenlerimize, öğrencilerimize ve velilerimize teşekkürü bir borç bilirim.

İdris İSPIROĞLU
Okul Müdürü

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
İDRİS İSPİROĞLU	OKUL MÜD	FİLİZ ARSLAN	MÜD YARD
GÜLDEN YAY	MÜD YARD	SİBEL ULUTAŞ	ÖĞRETMEN
MURAT LEK	ÖĞRETMEN	EMİNE KARAKAYA	ÖĞRETMEN
MEHMET DEMİR	OK. AİL. BİR BAŞK	NESLİHAN EVCİM	ÖĞRETMEN
PERİHAN KARAMEŞE	YÖN KUR ÜY	ÖZNUR ERBU	ÖĞRETMEN

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

Stratejik planlama ekibi tarafından. Tüm iç ve dış görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışma ile stratejik plan hazırlanmıştır. Bu çalışmalarda izlenen adımlar; Okulun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşılmak istenen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi.

- Okul içinde ve faaliyetimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
- Okul içimde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
- Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak ele alındı.

- 1- Stratejik amaçların gerçekleştirilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına zen gösterildi.
- 2- Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her faaliyet yazılırken; bu faaliyet "amacımıza ulaşır mı?" sorgulaması yapıldı.
- 3- Faaliyetlerin gerçekleşebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirlendi.
- 4- Faaliyetlerin başarısını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.
- 5- Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların nerileri, çalışanların nerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) analiz çalışmaları göz önünde bulunduruldu.
- 6- GZFT çalışmalarında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı. Önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına zen gösterildi.
- 7- Strateji, hedef ve faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyetin maliyetlendirilmesi yapıldı.
- 8- Maliyeti hesaplanan her bir faaliyet için kullanılacak kaynaklar belirlendi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak btler ortaya çıkartıldı.

2.DURUM ANALİZİ

2.1 Kurumun Tarihçesi

Okulumuz 2019-2020 Eğitim Öğretim yılında Niğde Merkez Bor yolu üzerinde bulunan 15 Temmuz Şehitleri Eğitim Yerleşkesi'nde 16 derslikli akademik lise olarak eğitim öğretime başladı. Okulumuz adını, 11 Şubat 2019'da İstanbul Sancaktepe'de bakım ve test uçuşu esnasında düşen helikopter kazasında şehit olan Üstçavuş Şehit Yakup Avşar'dan almıştır. Kurulduğu binada 2 yıl hizmet veren okulumuz, mevcut eğitim binasının ihtiyaca cevap verememesi nedeniyle 2021-2022 eğitim öğretim yılında Fertek Mahallesi, Hastaneler caddesi, no 103'te yapılan 24 derslikli yeni binasına taşınmıştır. Okulumuz adrese dayalı öğrenci alan akademik bir lise olup, halen şehir merkezinde Niğde Ömerhalisdemir Eğitim ve Araştırma Hastanesine 1.300m mesafede yer alan yeni binasında hizmet vermektedir.

2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulun 2019-2020 Eğitim Öğretim Yılında faaliyete geçmesi okula kademeli öğrenci kayıtlarının yapılması 2019-2023 Stratejik planının yapılmasını ve uygulanmasını zorlaştırmıştır yeterli verinin olmaması nedeni ile ele alınan hedeflere yüzde yüz ulaşılamamıştır. Pandemi sürecinde bu zamana denk gelmesi ile birlikte Stratejik plan oluşturulması zorlaşmıştır.

2.3 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat analizinde okul/kuruma görev ve sorumluluk yükleyen, okul/kurumun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulmuştur. Mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okul/kurumun faaliyet alanlarının ve misyon bildiriminin belirlenmesinde ve geleceğe bakışının oluşturulmasında ve/veya gözden geçirilmesinde kullanılmıştır. Mevzuat analiziyle amaç ve hedeflerin sınırları çizilmiştir.

Tablo 2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Listesi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu

	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	9.Madde 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 Yıllık Hedefleri İçeren Stratejik Plan hazırlanması
2023-2025 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe Çalışmaları
MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen Politikalar	Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi
MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe Çalışmaları
Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi
OECD 2023Raporu	Türkiye Verileri	Stratejilerin Belirlenmesi
2022-2023 MEB istatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef Ve Göstergelerin Belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 Yıllık Hedefleri İçeren Stratejik Plan hazırlanması
2022/21 sayılı genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları(6 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (6 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 Yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması.
Niğde İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç ,hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

2.5 S 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 toplanmıştır.

Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Konferanslar düzenlemek Yarışmalar düzenlemek Kermesler düzenlemek Geziler düzenlemek
Sportif faaliyetler	Okul öğretmenleri ile kurslar açmak Halk Eğitim Merkezlerince kurslar açmak İl ilçe düzeyinde yapılan yarışmalara katılım sağlamak
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Resim sergisi açmak Müzik dinletisi yapmak Veli buluşmaları ve ortak paydaş buluşmaları düzenlemek Veli kitap okuma etkinlikleri yapmak
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Okul temelli hizmet içi eğitimler düzenlemek / düzenletmek Okul kurul ve zümre toplantıları yapmak
Okul aile birliği faaliyetleri	Veli işbirliğini artırma toplantıları Okul bütçesinin hazırlanması ve usulünce harcanması Hayırseverlere ulaşma ve okula bağış sağlama çalışmaları Okul aile birliği aracılığı ile bölgedeki paydaşlarla işbirliği çalışmaları Sosyal etkinlik faaliyetleri düzenlemek
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Öğrencilerin, Eğitim öğretim faaliyetleri Öğrenci gezileri Öğrenci disiplin işlemleri Öğrenci mezuniyet ve uyum çalışmaları Öğrenci rehberlik faaliyetleri
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Sınav ve e okul işlemleri Ortak sınav işlemleri Merkezi seçme sınav başvuru ve işlemleri Proje ödev işlemleri

Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Akademik başarıyı artırıcı çalışmalar Eğitime yönelik faaliyetler Tübitak, teknofest vb yarışmalara katılım sağlamak ve danışmanlık yapmak Öğrenme ortamlarının nezh ortamlara dönüştürülmesi çalışmaları Eğitim öğretim araç ve gereçlerinin temini Isınma aydınlatma ve temizlik hizmetleri
Ders dışı faaliyetler	Öğrencilerin ilgi alanlarına yönelik kurslar Okul dışı geziler Bisiklet sürme etkinlikleri Müze Eğitimleri Sinema etkinlikleri



2.6 Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul/kurum hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin artırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul/kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okul ve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okul/kurumun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okul/kurumun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

İç paydaşlar, Okul müdürü, müdür yardımcıları, rehber öğretmen, öğretmen, öğrenci ve hizmetli personellerden oluşmaktadır.

Dış paydaşlar, Öğrenci velilerimiz, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, belediyeler, özel idareler, esnaflar, sivil toplum kuruluşları, yakın çevre camii imamlarımız ve mezunlarımızdır.

Tablo 5. Paydaş Önceliklendirme Matrisi 1

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Hedef Kitle
Milli Eğitim Bakanlığı		√	√		
İl Milli Eğitim		√	√		
Öğretmenler ve diğer çalışanlar	√				
Öğrenciler ve Veliler	√				√
Okul Aile Birliği	√		√		
Muhtarlık		√			
Diğer Kamu Kurumları		√			

Tablo 5.1. Paydaşlar Matrisi Tablosu 2

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

Tablo 6. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

Öğretmen Anketi Sonuçları

İhtiyaçların belirlenmesi hususunda öğretmenlerimize yapılan anketin öncüllerine ve sonuçlarına ilişkin tablo aşağıdaki gibidir.

Tablo 7.Öğretmen Anketi Analiz Tablosu

	Kesinlikle katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle katılmıyorum
1.Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	62,5	37,5	0	0	0
2.Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak geliyor.	62,5	37,5	0	0	0
3.Okul temiz ve hijyeniktir.	80	20	0	0	0
4.Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	80	20	0	0	0
5.Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	60	40	0	0	0
6.Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	37,5	62,5	0	0	0
7.Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	70	30	0	0	0
8.Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	37,5	62,5	0	0	0
9.Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	37,5	62,5	0	0	0
10.Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	70	30	0	0	0
11.Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	37,5	62,5	0	0	0
12.Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	80	20	0	0	0
13.Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	25	75	0	0	0
14.Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	37,5	62,5	0	0	0
15.Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	75	25	0	0	0
16.Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	60	40	0	0	0
17.Okulumuza aidiyet hissediyorum.	65	35	0	0	0

Okulumuz öğretmenlerine uyguladığımız anket sonucunda elde ettiğimiz verilerden çıkarttığımız sonuçlar doğrultusunda öğretmenlerimizin okula bağlılığı, idare ile iş birliği, okulun paydaşı olduklarına inançları yüksekken kaynak, eğitim ve donanım olan ihtiyaçlarının fazla olduğu görülmektedir.

Veli Anketi Sonuçları

İhtiyaçları belirlerken velilerimize yaptığımız anketin öncülleri ve ayrıntılı sonuçları aşağıdaki gibidir.

Tablo 8.Veli Anket Analiz Tablosu

	Her zaman	Sıklıkla	Bazen	Nadiren/ Hiçbir zaman
1.Okul idaresine ihtiyaç duyduğumda ulaşabilirim.	83,56	10,96	5,48	0,00
2.Okulun öğretmenlerine, okul yönetimi aracılığıyla mesaj iletebilirim. Öğretmenlerle veli görüşme günlerinde görüşebilirim.	83,56	8,22	8,22	0,00
3.Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğrenebilirim.	91,78	6,85	1,37	0,00
4.Okul ile ilgili dilek, öneri ve şikayetlerimi okula iletebilirim.	79,45	8,22	12,33	0,00
5.Okul yöneticilerine, öğretmenlerine ve çalışanlarına güvenirim.	83,56	9,59	6,85	0,00
6.Öğretmeni, çocuğumun kişisel özelliklerinin ve yeteneklerinin farkındadır.	83,56	9,59	6,85	0,00
7.Okulda öğrencilere yönelik rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri yapılır.	85	10	5	0,00
8.Çocuklarımızın gelişim süreci ile ilgili yeterli sayıda seminer ve bilgilendirme toplantıları düzenlenir.	90	6,5	3,5	0,00
9.Okulda velileri ilgilendiren kararlarda görüşüm alınır.	68,49	12,33	16,44	2,74
10.Öğrenci işleri ile ilgili belgeler (nakil, gelişim raporu, öğrenci belgesi vb.) zamanında düzenlenir.	90	7,5	2,5	0,00
11.Okul, öğrenci sağlık sorunu yaşadığında hassasiyet gösterir.	90,41	5,48	2,74	1,37
12.Sınıfımız fiziksel olarak yeterlidir.	64,38	16,44	15,07	4,11
13.Okuldaki sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler çocuklarımızın yeteneklerini geliştirecek şekilde düzenlenir.	60,27	17,81	13,70	8,22
14.Okulda sosyal sorumluluk bilinci ve birey olma özelliği kazandırılır.	75,34	23,29	1,37	0,00
15.Okul temiz ve bakımlıdır.	80,82	13,70	4,11	1,37

Okulumuz velilerine yapmış olduğumuz anket sonuçlarına ilişkin sonuçlar doğrultusunda velilerimizin okul idare ve öğretmenlerimize ihtiyaç duydukları anda ulaşabildikleri ve güvenli bir ortamda eğitim hizmeti aldıklarını belirtmişlerdir.

Öğrenci Anketi Sonuçları

İhtiyaçların belirlenmesi hususunda öğrencilerimize yapılan anketin öncüllerine ve sonuçlarına ilişkin tablo aşağıdaki gibidir.

Tablo 9.Öğrenci Anket Analiz Tablosu

NO	LİSE ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	KESİNİLE KATILIM				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	90.56	13.96	5.48	0	0
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	85.56	6.22	8.22	0	0
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	60.32	20.41	19.27	0	0
04-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	80.30	10.27	0.40	0	0
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	90.1	2.3	2.8	1.9	0
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	80.32	10.54	5.14	5.02	0
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	93.62	4.31	3.07	0	0
08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	92.16	6.45	1.49	0	0
09-	Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	47.36	32.51	11.9	10.76	0
10-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	43.21	27.16	20.22	9.1	0
11-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	27.62	23.18	20.9	19.2	9.1
12-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	21.53	20.16	25.81	27.32	12.28
13-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	70.41	10.37	10.13	10.1	0
14-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	60.98	31.49	5.60	5.30	0
15-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	60.23	21.02	15.62	4.13	0
16-	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	61.34	25.13	9.7	4.34	0
17-	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	31.07	20.07	19.73	20.13	9.54
18-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	42.03	17.82	10.36	20.48	9.41
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	33.01	20.26	9.67	31.42	26.36
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	0	0	0	0	0

Okulumuz öğrencilerine uyguladığımız anket sonucunda elde ettiğimiz veriler doğrultusunda öğrencilerimizin okul idare ve öğretmenlerimize ihtiyaç duydukları anda ulaşabildikleri ve güvenli bir ortamda eğitim hizmeti aldıklarını, bunun yanında kulüp çalışmaları ve sosyal etkinliklerin yetersiz olduğunu kantin hizmetlerinin yetersiz olduğunu belirtmişlerdir

2.7 Okul/Kurum İçi Analiz

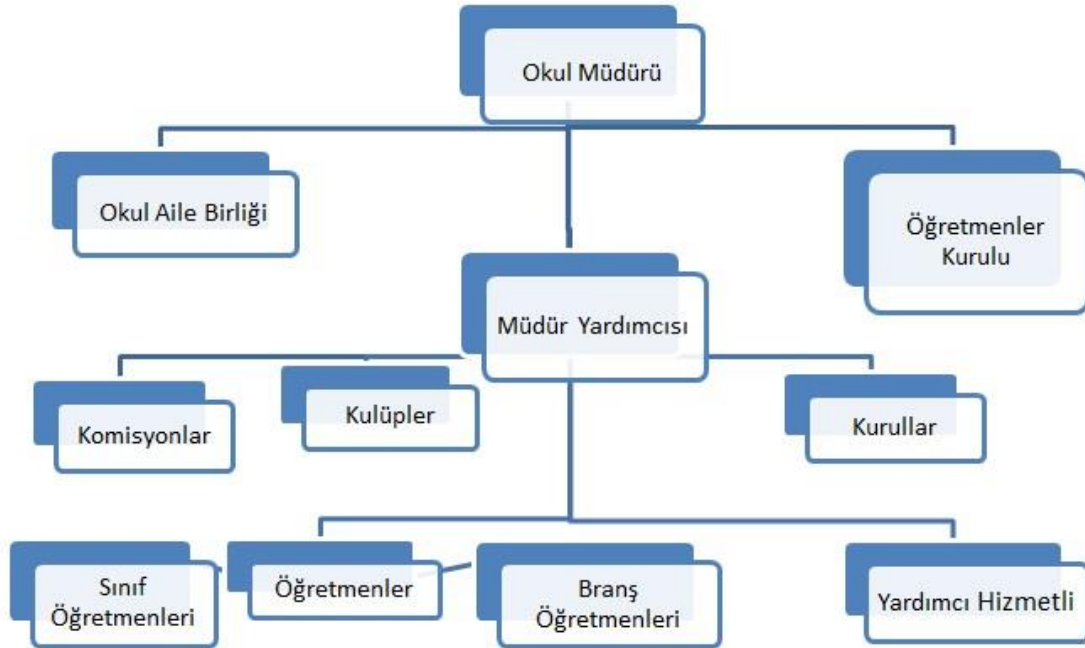
Kurum içi analiz; okulumuzda bir müdür, iki müdür yardımcısı, iki rehber öğretmen, diğer branş öğretmenleri, bir memur, bir hizmetli personel ve üç toplum yarına çalışan iş kur elemanı görev yapmaktadır. Okul çalışanlarımızın genç olmaları, mesleki çalışmalarına büyük ivme kazandırmaktadır. Okulumuzda oturmuş bir kurum kültürünün olması barışık bir iş ortamı sağlamakla birlikte çalışanların birbirlerine sevgi, saygı ve nezaket içerisinde iş yapmalarına olanak sağlamaktadır. Kıdemli öğretmenimizin olması meslek deneyimi az olan diğer öğretmenlere iş tecrübelerini aktarmaları yönünde büyük kazanım sağlamaktadır.

Okulumuzda, 24 aktif derslik, bir Bilişim laboratuvarı, bir görsel sanatlar dersliği, bir Müzik dersliği iki rehber öğretmen odası, dört mescit, bir çok amaçlı salon, bir kantin, spor odası, kız erkek soyunma odaları ile depo ve arşiv den oluşmaktadır. Fiziki anlamda öğrenci sayısına göre derslik ihtiyacı olmayan, sınıflardaki öğrenci sayılarının ülke standartları çerçevesindedir. Personel sayısının yeterli olması eğitim öğretim imkânlarının daha etkin sunulmasına büyük etki etmektedir.

Teknolojik ve eğitim materyalleri açısından baktığımızda okulumuzda 24 adet 2. Faz akıllı tahta bulunmakta ve sınıflarda etkin kullanılmaktadır. 2023 yılında 34 bilgisayarlı bilişim laboratuvarının açılması ile öğrencilerin teoride kalan bilişim derslerinin uygulama yapma noktasındaki eksikleri giderilmiştir.. Yazıcı, fotokopi, fiber internet altyapısı, ses ve görüntü sistemleri ile kendine yetebilen bir okul durumundayız.

2.7.1. TEŞKİLAT YAPISI

2.7.1. TEŞKİLAT YAPISI



Tablo 10.Tablo Sınıf - Şube Öğrenci Sayıları Tablosu

Sınıf - Şube Öğrenci Sayıları	E	K	T
Alan/Sınıf			
AL - 9. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK)	14	20	34
AL - 9. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK)	13	22	35
AL - 9. Sınıf / C Şubesi (ALANI YOK)	11	22	33
AL - 9. Sınıf / D Şubesi (ALANI YOK)	12	22	34
AL - 9. Sınıf / E Şubesi (ALANI YOK)	15	19	34
AL - 9. Sınıf / F Şubesi (ALANI YOK)	11	22	33
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	76	127	203
AL - 10. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK)	15	17	32
AL - 10. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK)	11	21	32
AL - 10. Sınıf / C Şubesi (ALANI YOK)	8	25	33
AL - 10. Sınıf / D Şubesi (ALANI YOK)	13	20	33
AL - 10. Sınıf / E Şubesi (ALANI YOK)	12	22	34
AL - 10. Sınıf / F Şubesi (ALANI YOK)	13	20	33
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	72	125	197
AL - 11. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK)	15	10	25
AL - 11. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK)	8	14	22
AL - 11. Sınıf / C Şubesi (ALANI YOK)	13	20	33
AL - 11. Sınıf / D Şubesi (ALANI YOK)	9	25	34
AL - 11. Sınıf / E Şubesi (ALANI YOK)	3	7	10
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	48	76	124
AL - 12. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK)	14	11	25
AL - 12. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK)	18	11	29
AL - 12. Sınıf / C Şubesi (ALANI YOK)	13	15	28
AL - 12. Sınıf / D Şubesi (ALANI YOK)	10	18	28
AL - 12. Sınıf / E Şubesi (ALANI YOK)	13	19	32
AL - 12. Sınıf / F Şubesi (ALANI YOK)	8	22	30
AL - 12. Sınıf / G Şubesi (ALANI YOK)	12	19	31
AL - 12. Sınıf / H Şubesi (ALANI YOK)	9	22	31
AL - 12. Sınıf / I Şubesi (ALANI YOK)	10	21	31
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	107	158	265
TOPLAMLAR :	303	486	789

Tablo 11.Yabancı Uyruklu Öğrenci Sayısı (10/F)

S.No	Öğrenci No	Adı Soyadı	Uyruk	Cinsiyet
1	824	ABDULREZZAK	ALMOHAMED	SURİYE Erkek
2	825	EHSAN	RAMAZANI	AFGANİSTAN Erkek
3	995	MİLAT	PORGANI	AFGANİSTAN Erkek

Tablo 12. Sınıflar Bazında Kaynaştırma Öğrencisi Sayıları

SINIFLAR BAZINDA KAYNAŞTIRMA ÖĞRENCİSİ SAYILARI	
ZAYIF DERS SAYISI	
9. SINIF	1
10. SINIF	1
11. SINIF	2
12. SINIF	3

Akademik başarı verileri

Tablo 13. Sınıflar Bazında Başarısızlık Durumları

SINIFLAR BAZINDA BAŞARISIZLIK DURUMLARI				
ZAYIF DERS SAYISI	9. SINIFLAR	10. SINIFLAR	11. SINIFLAR	12. SINIFLAR
1 ZAYIFI OLAN	23	12	13	25
2 ZAYIFI OLAN	26	16	7	82
3 ZAYIFI OLAN	25	14	7	10
3 TEN FAZLA ZAYIFI OLAN	22	21	5	4

OKUL BAZINDA TAKDİR TEŞEKKÜR SAYILARI

TAKDİR	145
TEŞEKKÜR	257

Tablo 14. Sınıf Bazında Devamsızlık Durumları

SINIF BAZINDA DEVAMSIZLIK DURUMLARI					
SINIF	5 GÜN	15 GÜN	25 GÜN	40 GÜN	55 GÜN
9. SINIF	113	32	3	0	3
10	99	47	10	0	3
11	66	41	3	0	2
12	109	101	29	3	3

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 15. İnsan Kaynakları

Sıra	Adı Soyadı	Görevi	GÖREV YILI	ÖĞRENİM DURUMU	ÖĞR KAR BAS	ÖDÜL	CEZA
1	İdris İSPİROĞLU	Okul Müdürü	25	LİSANS	UZMAN ÖĞRT		
2	Filiz ARSLAN	Müdür Yardımcısı	20	LİSANS	UZMAN ÖĞRT	6	0
3	Gülden YAY	Müdür Yardımcısı	18	LİSANS	UZMAN ÖĞRT	2	0
4	Öznur ERBU	BİLİŞİM TEK	9	LİSANS		3	0
5	ABDULLAH ÖZ	COĞRAFYA	12	LİSANS	UZMAN ÖĞRT	0	0
6	AHMET DİŞİBÜYÜK	MATEMATİK	15	YÜK LİS	UZMAN ÖĞRT	0	0
7	ALPASLAN ŞENGÜR	BEDEN EĞİT	27	LİSANS	UZMAN ÖĞRT	11	0
8	AYŞE S. BAY	MATEMATİK	14	YÜK LİS	UZMAN ÖĞRT	2	0
9	BELMA AKYÜREK	KİMYA	8	LİSANS	UZMAN ÖĞRT	2	0
10	DENİZ BAŞ	İNGİLİCE	8	LİSANS			
11	DİLEK DEDELER	İNGİLİZCE	9	LİSANS		2	0
12	DURAN HAKLI	DKAB	8	LİSANS		5	0
13	ELİF YILDIRIM	DKAB	8	LİSANS		0	0
14	EMEL YILMAZ	KİMYA	13	YÜK LİS	UZMAN ÖĞRT	2	0
15	EMİNE KARAKAYA	DKAB	18	LİSANS	UZMAN ÖĞRT	0	0
16	EMİNE KAYA	FELSEFE	9	LİSANS		0	0
17	EROL POLAT	TARİH	24	LİSANS	UZMAN ÖĞRT	3	0
18	GÖKÇEN A. MARAL	MATEMATİK	14	YÜK LİS	UZMAN ÖĞRT	2	0
19	HAMZA TEMİR	FİZİK	24	YÜK LİS	UZMAN ÖĞRT	2	0
20	HARUN GÜLBAHAR	MATEMATİK	25	LİSANS	UZMAN ÖĞRT	4	0
21	HASAN T. ŞAHİNOĞLU	MATEMATİK	9	LİSANS	UZMAN ÖĞRT	2	0
22	İLKAY TURGUR	REHBERLİK	4	YÜK LİS		2	0
23	KÜBRA D. ALÇI	İNGİLİZCE	16		UZMAN ÖĞRT		
24	MEHMET HAKTANIR	TARİH	7	YÜK LİS	UZMAN ÖĞRT	2	0
25	MERVE GÜMÜŞ	REHBERLİK	4	LİSANS		2	0
26	MUKADDES ÇİÇEKÇİ	TDE	30	LİSANS	BAŞÖĞRET		
27	MURAT BATUR	MATEMATİK	8	LİSANS		4	0
28	MURAT LEK	İNGİLİZCE	12	LİSANS	UZMAN ÖĞRT	4	0
29	NESLİHAN EVCİM	TARİH	17	YÜK LİS	UZMAN ÖĞRT	5	0
30	ORHAN SIÇRAMAZ	MATEMATİK	11	YÜK LİS	UZMAN ÖĞRT	2	0
31	ÖMER ARISOY	TDE	11	YÜK LİS	UZMAN ÖĞRT	6	0
32	ÖZGÜL KOÇ	GÖR SANAT	10	LİSANS	UZMAN ÖĞRT	3	0
33	RAMAZAN GÜLMÜŞ	COĞRAFYA	21	LİSANS	UZMAN ÖĞRT	4	0
34	SAHİR DEMİRBAŞ	TARİH	22	YÜK LİS	UZMAN ÖĞRT	3	0
35	SELMA S. VURAL	TDE	14	YÜK LİS	UZMAN	1	0

36	SERAP C. TEKİN	TDE	23		ÖĞRT UZMAN ÖĞRT	4	0
37	SİBEL ULUTAŞ	TDE	21	YÜK LİS	UZMAN ÖĞRT	3	0
38	SINAN SERÇE	MATEMATİK	12	YÜK LİS	UZMAN ÖĞRT	4	0
39	SULTAN ÖZEN	FİZİK	20	YÜK LİS	UZMAN ÖĞRT	6	0
40	ŞENAY A. SATICI	DKAB	17	LİSANS		2	0
41	ŞENAY T. KAYA	MÜZİK	9	LİSANS		0	0
42	TUĞBA KARATAŞ	COĞRAFYA	12	LİSANS	UZMAN ÖĞRT	0	0
43	TÜLAY A. GÖKÇE	İNGİLİZCE	22	YÜK LİS	UZMAN ÖĞRT	5	0
44	ÜMMÜ AK	BEDEN EĞİT	26	LİSANS	UZMAN ÖĞRT	7	5
45	YEŞİM İŞYARAN	BİYOLOJİ	9	LİSANS		2	0

Tablo 16. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	%0
7-10 Yıl	0	%0
10.....Üzeri	3	%100

Tablo 17. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	0	0	1	0	0
	1	0	0	1	0	0

Tablo 18. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
İdris İSPİROĞLU	Müdür	ÖĞRETMEN BİL SEMİNERİ DEST. EĞT. ODALARINDA EĞT UY SEM YÖNETİCİ GELİŞ PROGRAMI	2023 2023 2022	2023007736 2023002333 2022510203
Filiz ARSLAN	Müdür Yardımcısı	ACİL DURUM EKİPLERİ SEM İLK YARDIM EĞİTİMİ İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	2023 2023 2022	2023510163 2023510054 2022510052
Gülden YAY	Müdür Yardımcısı	İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ ÖĞRETMEN BİL SEMİNERİ Mes Gel Topl İng Öğret Yazma Bec Öğren Özgüvenini Gel Sem	2023 2023 2024	2023510131 2023007736 2023510118

Tablo 19. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	X	X	X	X	x
4-6 Yıl	REHBERLİK	2	X	4	2
7-10 Yıl	KİMYA İNGİLİZCE DİN KÜLT FELSEFE BİYOLOJİ MÜZİK BİLİŞİM	8	2	8-9	10
11-15 Yıl	TARİH MATEMATİK KİMYA COĞRAFYA TÜRK DİLİ EDEB	6	6	12-15	12
16-20	İNGİLİZCE DİN KÜLT	2	X	16-17	2
20 ve üzeri	BED EĞT COĞRAFYA FİZİK TARİH MATEMATİK TÜRK DİLİ EDB İNGİLİZCE FİZİK	6	8	20-30	14

Tablo 20. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	1	1	17	15	14

RAPOR -SEVK ALAN PERSONEL SAYISI	MAZERET ALAN PERSONEL SAYISI	HAFTALIK SEVK -RAPOR SAYISI
15	5	1

Tablo 21. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
MURAT LEK	İNGİLİZCE	İLK YARSIM EĞİTİMİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	2023-16 SAAT 2023-8 SAAT	2023510160 2023510132
ORHAN SIÇRAMAZ	MATEMATİK	İLK YARDIM EĞİTİMİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2023-16 SAAT 2022-12 SAAT	20235100138 2022510161
EMİNE KARAKAYA	DİN KÜLT	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ TASLAK DERS KİTABI VE ÇİTİM ARACI İNCELEME BECERİ EĞİTİMİ	2023-8 SAAT 2022-8 SAAT 2023-4 SAAT	2023510119 2022001263 2023002972
GÖKÇEN A. MARAL	MATEMATİK	İLK YARDIM EĞİTİMİ	2023-16 SAAT	2023510128
MURAT BATUR	MATEMATİK	BAĞIMLILIKLA MÜCADELE ZAMAN YÖNETİMİ ÖZEL YET. ÖĞRN.AYIRT EDİCİ ÖZELLİKLER	2023-8 SAAT 2023-4 SAAT 2023-4 SAAT	20230016 2023002452 2023003870
YEŞİM İŞYARAN	BİYOLOJİ	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2023-8 SAAT	2023510134
MUKADDES ÇİÇEKÇİ	EDEBİYAT	İLK YARDIM EĞİTİMİ	2023-16 SAAT	2023510166
ŞENAY T. KAYA	MÜZİK	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ ÖĞRETİMSSEL LİDERLİK	2022-8 SAAT 2022-4 SAAT	2022510163 2022000758
TUĞBA KARATAŞ	COĞRAFYA	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2022-8 SAAT	2022510166
SİNAN SERÇE	MATEMATİK	ÖZEL YET. ÖĞRN.AYIRT EDİCİ ÖZELLİKLER OKUL KÜLTÜRÜ GELİŞTİRME TÜRK MİTOLOJİNİN EĞİTİMDEKİ ROLÜ BAĞIMLILIKLA MÜCADELE	2023-4 SAAT 2023-4 SAAT 2023-4 SAAT 2023-8 SAAT	2023003870 2023003856 2023002450 2023000739
DENİZ BAŞ	İNGİLİZCE	MES GEL TOPLUNG ÖĞRET YAZMA VE OKURYAZARLIK BEC GEL BİRİM AMİRLERİ BİL SEMİNERİ HAYATIMIZDAKİ ÖĞRETMEN	2023-4 SAAT 2023-11 SAAT 2023-4 SAAT	2023510066 2023007736 2023002449
SULTAN ÖZEN	FİZİK	İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ DİJİTAL OKURYAZARLIK MERHAMET VE YAVAŞLAMAK	2023-8 SAAT 2022 2022	2023510183 2022000755 2022001016
EMEL YILMAZ	KİMYA	İLK YARDIM EĞİTİMİ İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ	2023-16 SAAT 2023-8 SAAT	
ÖZNUR ERBU	BİL.TEK.ÖĞRT	DUYGU DÜZENLEME SEMİNERİ İLK YARDIM EĞİTİMİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2022-4 SAAT 2023-16 SAAT 2023-8 SAAT	2022000756 2023510169 2023510133
DURAN HAKLI	DİN KÜLTÜRÜ	İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ	2022-16 SAAT	2022271035
SİBEL ULUTAŞ	EDEBİYAT	ÖĞRETM BİL SEMİNERİ ÖZEL YET. ÖĞRN.AYIRT EDİCİ ÖZELLİKLER GENÇLERLE İLETİŞİM SEM	2023-11 SAAT 2023-4 SAAT 2023-4 SAAT	2023007736 2023003870 2023003861
NESLİHAN EVCİM	TARİH	ACİL DURUM EKİPLER İLK YARDIM EĞİTİMİ ÖZEL YET. ÖĞRN.AYIRT EDİCİ ÖZELLİKLER GENÇLERLE İLETİŞİM SEM	2024-8 SAAT 2023-16 SAAT 2023-4 SAAT 2023-4 SAAT	2024510083 2023510158 2023003870 2023003861
HAMZA TEMİR	FİZİK	İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ İLK YARDIM EĞİTİMİ	2023-8 SAAT 2023-16 SAAT	2023510131 2023510082
HASAN T. ŞAHİNOĞLU	MATEMATİK	GENÇLERLE İLETİŞİM SEM ZAMAN YÖNETİMİ SEMİNERİ	2023-4 SAAT 2023-4 SAAT	2023003861 2023002452
BELMA AKYÜREK	KİMYA	İLK YARDIM EĞİTİMİ ÖĞRETMEN BİL SEMİNERİ	2023-16 SAAT 2023-11 SAAT	2023510083 2023007736

SELMA SEVEN VURAL	TÜRK DİLİ EDEB	İLK YARDIM EĞİTİMİ OSMANLI TÜRKÇESİ TEMEL SEVİYE İŞ SAĞLIĞI GÜVENLİĞİ	2023-16 SAAT 2022-4 SAAT 2023-8 SAAT	2023510214 202200359 2023510282
ŞENAY A. SATICI	DİN KÜLT	GENÇLERLE İLETİŞİM OKUL KURUM GELİŞTİRME TÜRK MİT EĞİTİMDEKİ YERİ	2023-4 SAAT 2023-4 SAAT 2023-4 SAAT	2023003861 2023003856 2023002450
MERVE GÜMÜŞ	REHBERLİK	İLK YARDIM EĞİTİMİ PSİKOSOSYAL DAN PROG UYG EĞİT BAĞIMLILIKLA MÜCADELE	2023-16 SAAT 2022-30 SAAT 2022-16 SAAT	2023510124 2022510059 2022510056
TÜLAY A. GÖKÇE	İNGİLİZCE	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ ÖZEL YET. ÖĞRN. AYIRT EDİCİ ÖZELLİKLER OKUL KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ ÖĞRETMENİN FABRİKA AYARLARI	2023-8 SAAT 2023-4 SAAT 2023-4 SAAT 2022-5 SAAT	2023510134 2023003870 2023003856 202200119
ÖZGÜL KOÇ	GÖRSEL SANATLAR	İLK YARDIM EĞİTİMİ ÖĞRETMEN BİLGİLENDİRME SEMİNERİ ÖZEL YET. ÖĞRN. AYIRT EDİCİ ÖZELLİKLER GENÇLERLE İLETİŞİM SEMİNERİ	2023-16 SAAT 2023-11 SAAT 2023-4 SAAT 2023-4 SAAT	2023510164 2023007736 2023003870 2023003861
MEHMET HAKTANIR	TARİH	İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ	2022-6 SAAT	2022510126
AHMET DIŞIBÜYÜK	MATEMATİK	Öğretmen Bilgilendirme Semineri Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri 21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri	2023 2023 2023	2023007736 2023003870 2023003845
ABDULLAH ÖZ	TARİH	TÜRK MİT EĞİTİMDEKİ YERİ OKUL KÜLTÜRÜNÜ GELİŞTİRME SEMİNERİ HAYATIMIZDAKİ ÖĞRETMEN SEM BAĞIMLILIKLA MÜCADELE	2023 2023 2023	2023002450 2023003856 2023002449 2023001006
ALPASLAN ŞENGÜR	BEDEN EĞT	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri Öğretmen Olmak Semineri	2023 2023 2022	2023003856 2023002450 2022001556
ÜMMÜ AK	BEDEN EĞT			
EROL POLAT	TARİH	İLK YARDIM EĞİTİMİ GEÇLERLE İLETİŞİM BEŞ KELİME BİR HİKAYE	2021-6 SAAT 2023-4 SAAT 2023-4 SAAT	2023510127 2023003861 2023003842
HARUN GÜLBAHAR	MATEMATİK	Öğretmen Bilgilendirme Semineri Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri Zaman Yönetimi Semineri	2023 2023 2023	2023007336 2023003870 2023002452
SAHİR DEMİRBAŞ	TARİH	21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri Lisede Drama Eğitimi Semineri	2023 2023 2023	2023003845 2023002450 2023001578
AYŞE SAHRE BAY	MATEMATİK	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023 2023 2023	2023007736 2023007716 2023003870
ELİF YILDIRIM	DİN KÜLT	Öğretmen Bilgilendirme Semineri Etkili İletişim ve Sınır Çizibilme Semineri Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023 2023 2023	2023007736 2023003832 2023002733
DİLEK DEDELER	İNGİLİZCE	Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Konuşma Becerisinin Geliştirilmesine Yönelik Yöntem ve Teknikler Semineri MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023 2023 2023	2023510208 2023007736 2023003870

		Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri		
İLKAY TURGUT	REHBERLİK	Medeniyet ve Kültür Çerçevesinde Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Semineri MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri Gençlerle İletişim Semineri	2023 2023 2023 2023	2023510198 2023007736 2023003870 2023003861
ÖMER ARISOY		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Gençlerle İletişim Semineri Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023 2023 2023 2023	2023007736 2023003861 2023002450 2023002449
RAMAZAN GÜLMÜŞ		Gençlerle İletişim Semineri Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri Afet Sonrası Ortaöğretim Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri	2023 2023 2023 2023	2023003861 2023003856 2023002460 2023001972
SERAP CEYLAN TEKİN		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri Gençlerle İletişim Semineri Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri Kurmaca Metin (Öykü) Yazma Eğitimi Semineri	2023 2023 2022 2022 2022	2023007736 2023003861 2023002450 20222001595 2022001024

Tablo 22. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	0	LİSANS	11	1
2	Hizmetli	1	0	ÖN LİSANS	9	1
3					
4					
5						
6						

Tablo 23. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>ÖĞRENCİ İŞLERİ:</p> <ol style="list-style-type: none">1-Öğrenci kayıt nakiller, devam - takip işleri yapmak.2-E Okulla ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak.3-Öğrenci izinleri Öğrenci Hasta sevk işlemleri ve geç gelen öğrencilerin takibini yapmak.4-Öğrenci Kurulları, Sosyal Etkinlikler Kurulu, Proje Çalışmaları İle ilgili işleri yapmak. <p>YÖNETİM İŞLERİ:</p> <ol style="list-style-type: none">1- Gelen-Giden yazıların DYS ve ilgili mail adresinden takibini yapmak.2-Yazıları İlgili Öğretmelere duyurmak Tebliğ etmek, gerekenlere cevap hazırlamak; hazırlanan cevabi yazıları ilgili yerlere zimmet defterini kullanarak götürüp getirmek.3-Milli Bayramlar ile belirli gün ve haftaların zamanında kutlanmasını, gazete, broşür, afiş vb. düzenlemelerin takibini yapmak.4-Sosyal Etkinlik çalışmaları ile ilgili dosyalarını tutmak ve ilgili işlemleri yapmak.5-Okul içinde ve dışında yapılacak olan tören, yarışma, toplantı, gezi vb. etkinliklerle ilgili müdürün vereceği görevleri yapmak.6-Ders kitaplarının dağıtımını ve toplanmasını, sınıfların ve okul kitaplığının kontrolünü yapmak.7-Zümre toplantılarına başkanlık etmek, alınacak kararları müdürün onayına sunmak.8-Öğretmenler Kurulunda verilecek Kurul başkanlıklarını yapmak9-Sınav hizmetleri, karne, öğretmen not çizelgeleri, not cetvelleri ile sınıf geçme ve diploma defterlerinin düzenlenmesi ve kontrolünü yapmak.10- Rehberlik Hizmetler ve Stratejik Plan çalışmalarını yürütmek <p>EĞİTİM-ÖĞRETİM İŞLERİ:</p> <ol style="list-style-type: none">1-Brans Öğretmenlerinin raporlu,sekli,izinli vb nedenlerle gelmediği günlerde nöbetçi öğretmenlerin dersi boş geçen sınıfların takibini yapmalarını sağlamak2- E-Okul ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.3-Okulun arşiv işlerini düzenlemek.4-Herhangi bir sebeple boş geçen sınıf veya dersleri doldurmak.5-İlköğretim Kurumları Yönetmeliğine göre tutulması gereken Defterlerden; , Sınıf ders defterleri, Zimmet defteri, Sınıf geçme defteri, Belge defteri, Öğretmen devam-devamsızlık defteri, Nöbet defteri, Zümre Öğretmenler Kurulu Karar defteri, ,Sosyal Etkinlikler Toplantı Karar defteri. Çizelge ve Dosyalardan; Öğretmen Not Çizelgeleri, Ücret çizelgeleri onaylı örnekleri dosyası, , Sosyal etkinlikler dosyası, Milli bayramlar-belirli gün ve haftalar dosyası, Zümre Öğretmenler Kurulu toplantı tutanakları dosyası, Genelge dosyası <p>PERSONEL İŞLERİ:</p> <ol style="list-style-type: none">1-Öğretmen ve diğer personellerin göreve devamını izlemek, geç kalan ya da gelmeyenler ile derse zamanında girmeyen veya görevini aksatanları uyarmak, devam-devamsızlık defter ve kayıtlarını tutmak.2-Okulun yöneticisi, öğretmen ve hizmetlisi ile diğer personeline ait aylık, ücret, ek ders sosyal yardım, yolluk, sağlık vb. özlük haklarının zamanında hak sahiplerine verilmesini sağlamak, bunlarla ilgili belgeleri dosyalamak ve saklamak, okulun mutemetliğini yapmak ve tahakkuk işlerini yürütmek.3-Öğretmen nöbet çizelgelerinin düzenlenmesini ve takibini yapmak.4-Hizmetlinin çalışmalarını kontrol etmek, Okulun iç ve dış temizliğinin kontrol etmek varsa aksaklıkları uyarmak5-Müdürün okulda bulunmadığı zamanlarda, personelin diğer işlemlerini yürütmek. <p>AYRICA;</p> <ol style="list-style-type: none">1- Okul binası ile bina araç ve gereçlerinin tertip ve düzeni, temizlik, bakım ve korunması ve ısınması ile ilgilenmek.2-Okul ecza dolabını düzenlemek ve kontrol etmek.3-Okulun binaları içinde yer alan Atatürk büst ve köşelerinin tertip ve düzenini sağlamak ve kontrol etmek.4-Müdürün okulda bulunmadığı zamanlarda, müdüre vekâlet etmek.5-Müdür tarafından sözlü veya yazılı olarak verilen hizmete yönelik diğer görevleri yapmak.6-İlgili Mevzuatta, Müdür yardımcısı görev tanımında belirtilen diğer g

Müdür Yardımcısı	<p>1-Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunmak ve nöbet görevlerini kontrol etmek.</p> <p>2-Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlamak.</p> <p>3- Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütmek.</p> <p>4- Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip etmek, bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek ve müdürü bilgilendirmek.</p> <p>5- Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık etmek, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütmek.</p> <p>6-Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt veya taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütmek.</p> <p>7-Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütmek.</p> <p>8-Öğrenci kayıt nakiller, devam - takip işleri yapmak.</p> <p>9-e okulla ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak.</p> <p>10-Öğrenci Kurulları, Sosyal Etkinlikler Kurulu, Proje Çalışmaları İle ilgili işleri yapmak.</p> <p>11-Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek ve gerekli olanları imzalamak.</p> <p>12-Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılmak, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>13-Kendisine verilen nöbet görevini yürütmek, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izlemek, nöbet raporlarını incelemek.</p> <p>14- Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>15-Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütmek.</p> <p>16-Milli Bayramlar ile belirli gün ve haftaların zamanında kutlanmasını, gazete, broşür, afiş vb. düzenlemelerin takibini yapmak.</p> <p>17-Sosyal Etkinlik çalışmaları ile ilgili dosyalarını tutmak ve ilgili işlemleri yapmak.</p> <p>18-Okul içinde ve dışında yapılacak olan tören, yarışma, toplantı, gezi vb. etkinliklerle ilgili müdürün vereceği görevleri yapmak.</p> <p>18-Ders kitaplarının dağıtımını ve toplanmasını, sınıfların ve okul kitaplığının kontrolünü yapmak.</p> <p>20-Zümre toplantılarına başkanlık etmek, alınacak kararları müdürün onayına sunmak.</p> <p>21-Sınav hizmetleri, karne, öğretmen not çizelgeleri, not cetvelleri ile sınıf geçme ve diploma defterlerinin düzenlenmesi ve kontrolünü yapmak.</p> <p>22- Rehberlik Hizmetler ve Stratejik Plan çalışmalarını yürütmek</p> <p>23-Okulun arşiv işlerini düzenlemek.</p> <p>24-Herhangi bir sebeple boş geçen sınıf veya derslerin takibini yapmak.</p> <p>25-Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğine göre tutulması gereken Defterleri zamanında ve düzenli olarak tutmak.</p> <p>26-Öğretmen nöbet çizelgelerinin düzenlenmesini ve takibini yapmak.</p> <p>27-Hizmetlinin çalışmalarını kontrol etmek, Okulun iç ve dış temizliğinin kontrol etmek varsa aksaklıkları uyarmak</p> <p>28- Okul binası ile bina araç ve gereçlerinin tertip ve düzeni, temizlik, bakım ve korunması ve ısınması ile ilgilenmek.</p> <p>29-Okulun binaları içinde yer alan Atatürk büst ve köşelerinin tertip ve düzenini sağlamak ve kontrol etmek.</p> <p>30-Parasız yatılılık ve burslulukla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>31- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>32- 9. Ve 10. Sınıf Öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmaları yürütmek, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlamak ve gerektiğinde (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) rehberlik öğretmenleriyle işbirliği yapmak.</p> <p>33-Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet etmek.</p> <p>34-11 ve 12. Sınıf Öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmaları yürütmek, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlamak ve gerektiğinde (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) rehberlik öğretmenleriyle işbirliği yapmak.</p> <p>35-Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütmek.</p> <p>36- Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık etmek, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütmek.</p> <p>37-Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt veya taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütmek.</p> <p>38-Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütmek.</p> <p>39-Öğrenci kayıt nakiller, devam - takip işleri yapmak.</p> <p>40-e okulla ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak.</p> <p>41-Öğrenci izinleri Öğrenci Hasta sevk işlemleri ve geç gelen öğrencilerin takibini yapmak.</p> <p>42-Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek ve gerekli olanları imzalamak.</p> <p>43-Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılmak, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>44-Kendisine verilen nöbet görevini yürütmek, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izlemek, nöbet raporlarını incelemek.</p> <p>45-Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>46-Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütmek.</p> <p>47-Milli Bayramlar ile belirli gün ve haftaların zamanında kutlanmasını, gazete, broşür, afiş vb. düzenlemelerin takibini yapmak.</p> <p>48-Sosyal Etkinlik çalışmaları ile ilgili dosyalarını tutmak ve ilgili işlemleri yapmak.</p> <p>49-Okul içinde ve dışında yapılacak olan tören, yarışma, toplantı, gezi vb. etkinliklerle ilgili müdürün vereceği görevleri yapmak.</p>
------------------	--

	<p>50-Ders kitaplarının dağıtımını ve toplanmasını, sınıfların ve okul kitaplığının kontrolünü yapmak.</p> <p>51-Zümre toplantılarına başkanlık etmek, alınacak kararları müdürün onayına sunmak.</p> <p>52-Sınav hizmetleri, karne, öğretmen not çizelgeleri, not cetvelleri ile sınıf geçme ve diploma defterlerinin düzenlenmesi ve kontrolünü yapmak.</p> <p>53- Rehberlik Hizmetler ve Stratejik Plan çalışmalarını yürütmek</p> <p>54-Okulun arşiv işlerini düzenlemek.</p> <p>55-Herhangi bir sebeple boş geçen sınıf veya derslerin takibini yapmak.</p> <p>56-Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğine göre tutulması gereken Defterleri zamanında ve düzenli olarak tutmak.</p> <p>57-Öğrenci nöbet çizelgelerinin düzenlenmesini ve takibini yapmak.</p> <p>58-Hizmetlinin çalışmalarını kontrol etmek, Okulun iç ve dış temizliğinin kontrol etmek varsa aksaklıkları uyarmak</p> <p>59- Okul binası ile bina araç ve gereçlerinin tertip ve düzeni, temizlik, bakım ve korunması ve ısınması ile ilgilenmek.</p> <p>60-Okul ecza dolabını düzenlemek ve kontrol etmek.</p> <p>61-Okul binaları içinde yer alan Atatürk büst ve köşelerinin tertip ve düzenini sağlamak ve kontrol etmek.</p> <p>62- Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık etmek</p> <p>63- Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlamak ve müdürün onayına sunmak</p> <p>64- Okul servis araçlarını ve taşınabilir eğitimle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.</p> <p>65- Okul kantini denetimlerinin aylık olarak yapılması.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<p>Veri hazırlama ve kontrol işlemleri görevleri:</p> <p>a) Verilen her türlü yazıyı kurallarına uygun olarak yazar. Gelen ve giden yazılarla ilgili defterleri tutar, dosyalama işlemini yapar, elektronik ortamlardaki verileri yedekler, arşivler, bilgileri güncelleştirir, gerekli olanlara cevap hazırlar ve işleri süresi içinde sonuçlandırır.</p> <p>b) Personele ait özlük dosyalarını tutar, bununla ilgili değişiklikleri zamanında ilgili defter ve belgelere işler.</p> <p>c) Gerekli olduğu takdirde okul veya kurumun mutemetlik görevini yapar. Personelin aylık, ücret, yolluk ve tahakkuk edecek diğer mali hakları ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>ç) Teslim edilen bilgisayar, fotokopi, faks, yazıcı ve benzeri araçları amacı doğrultusunda kullanır, korur, bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlar.</p> <p>d) Harcama kâğıtlarını mevzuatına uygun olarak hazırlar, bunlarla ilgili fatura ve benzeri belge örneklerini dosyalar ve muhafaza eder.</p> <p>e) Ödenek, aylık, avans ve senet defterlerini usulüne göre tutar.</p> <p>f) Her ayın sonunda ödeme ve gider gerçekleştirme çizelgeleri ile her mali yılın sonunda gönderilmekte olan istatistik çizelgelerini hazırlar.</p> <p>g) Kendisine teslim edilen gizli yada şahıslarla ilgili yazıların gizlilik içinde saklanmasını sağlar,</p> <p>h) Okulun personeliyle ilgili olan aylık, ücret, sosyal yardımlar, yolluk, sağlık ve benzeri özlük haklarının zamanında ödenmesini sağlamak, okula ait olan tüm arşiv işlerini düzenler,</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>BAHÇE</p> <p>1- Okul ön ve arka bahçenin her zaman temiz ve düzenli tutulması (GÜNLÜK)</p> <p>2-Arka bahçedeki yeşil alanın temizliği ve bakımı (HAFTALIK)</p> <p>3-Okul güvenliği sağlanana kadar okul bahçesine zaruri işi olanlar hariç keyfi ziyaretçi ve veli alınmaması(GÜNLÜK)</p> <p>4-Pandemi durumu oluştuğunda bahçe kapısında temaslı öğrenci ve personel ateşlerinin ölçülmesi ve kayıt altına alınması (GÜNLÜK)</p> <p>5-Mesai saatleri ve hafta sonlarına denk gelen ulusal bayram ve törenlerde istenilen saatlerde okulu açmak ve kapatmak.</p> <p>6-Ulusal bayram ve gerek duyulan diğer günlerde okul binasına bayrak asmak ve kaldırmak ve düzenli şekilde muhafaza etmek.</p> <p>7-Tören bayrak ve filemalarının törenlerden önce hazır bulundurmak</p> <p>8-Okul bölümlerinde bulunan yangın tüplerinin kontrollerin, öğrenci güvenliği açısından düzeninin sağlanması</p> <p>9-Okul bahçesine eğitim öğretim saatlerinde zaruri giriş çıkış yapacak araçların bahçeye alınması ve çıkartılmasında öğrenci güvenliğini sağlamak</p> <p>10-Okul Bahçesinde bulunan atık kutularının düzeni ve boşaltılması</p> <p>11-Teneffüslerde kantin iş ve işlemlerini yürütmek, kantinin düzenli ve temiz bulundurulması</p> <p>12-Sabahları okulu açmak ve gerekli kontrolleri yapmak.</p> <p>13-Okula gelen ziyaretçileri karşılamak ve muhataplarına yönlendirmek</p> <p>BİNA (1. - 2. KAT)</p> <p>1-Bina içi ve dışı aydınlatma lambalarının kontrolü, bozuk olanların onartılması, elektrik panolarının güvenliği</p> <p>2-Bina içi ve bahçe kapısının günlük mesai çıkışlarında kilitli tutulması</p> <p>3- Kattaki malzeme deposunun ve burada bulunan araç gereçlerin düzeni ve güvenliğinin sağlanması</p> <p>4-Okula gelen taşınır malzemelerin depoya taşınması ve tüketim malzemelerinin kullanılması ve deponun düzeni</p> <p>6--Sınıf ve koridorlarda bulunan öğrenci ve personel güvenliği için sabitlenmesi gereken demirbaşların sabitlenmesi</p> <p>7-Okul bahçesinde bulunan Atatürk büstünün temiz tutulması, gönderdeki bayrağın temiz ve yeni bulundurulması</p> <p>10-Bina içinde ve dışında küçük onarımların iş sağlığı güvenliği kapsamında yerine getirilmesi</p>

	<p>11-Sınıfların rutin zamanlarda ULV cihazı ile dezenfekte edilmesi ve ilaçlanması (AYLIK)</p> <p>12-Karantinaya alınan sınıfların ivedilikle ULV Cihazı ile dezenfekte edilmesi</p> <p>13-Öğrencinin gün içinde zaruri sebeplerden ihtiyaç duyacağı maske teminine yardımcı olmak</p> <p>14-Çatı kapaklarının kapalı bulundurulması, çatıda yangına sebep olacak mal ve malzeme bulundurulmaması</p> <p>KALORİFER KAZAN DAİRESİ</p> <p>1-Kalorifer kazanı dairesinin kullanılmadığı durumlarda temiz, düzenli ve kilitli bulundurulması</p> <p>2-Eğitim öğretim yılı başında kalorifer yakılmadan önce deneme amaçlı yakılarak sistemsel veya mekanik arıza olup olmadığının kontrol edilmesi ve idareye bilgi verilmesi</p> <p>3-Kalorifer kazanındaki pompa, yanma üniteleri ve baca kontrollerinin periyodik bakımlarını takip edip idareye bilgi verilmesi</p> <p>4-Kaloriferlerin mevsim şartlarına göre yakılması ve kalorifer yandığı zamanlarda binanın pencere, kapı ve ısı kaybına sebep olacak bölümlerinin kontrolünün sağlanması</p> <p>ZEMİN KAT</p> <p>1- Koridorun temizliği ve düzeni</p> <p>2-Giriş çıkış kapılarının mesai bitimi kilitli bulundurulması</p> <p>3-Spor odası, soyunma odaları ve masa tenisi bulunan bölümün tertip düzen ve dezenfekte işlemleri</p> <p>4-Depo olan bölümün düzeni ve ihtiyaç olmayan durumlarda kapalı bulundurulması</p> <p>5-Arşivin temiz düzenli ve ihtiyaç dışı zamanlarda kilitli bulundurulması</p> <p>6-Sosyal salonun tertip düzen, temizlik ve havalandırılmasının yapılması</p>
--	---

Tablo 24. 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	Vellilere Yönelik
2	2	0	2	435	5	55	6	20	12

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okul kayıtlarının tutulması ve saklanması, yazışmaların bilişim teknolojisi araçlarını kullanarak yapılması ve internet aracılığı ile diğer kurumlara ya da okul personeline ulaştırılması amacıyla okulumuzda bulunan bilgisayar donanımı yeterlidir. Bununla birlikte öğrencilerin ve öğretmenlerimizin hazırlamış oldukları etkinlikler veya çeşitli işitsel materyali kullanmak amacıyla bulunan ses sistemi yeterli gelmemektedir. Eğitim teknolojileri bilimsel yöntemlerle kavramları problem çözmeye yönelik yeteneklerini geliştirmektedir. Teknolojideki gelişmelerden en önemlisi eğitim alanında bilgisayar kullanılmasıdır. Okullarda bilgisayar teknolojilerinin kullanılması ve gelişmesiyle öğrencilerin başarıları artmaktadır ve uygulama alanlarında da artma görülmektedir. Bu sebeple okulumuzda hayırseverlerin yardımı ile 34 adet bilgisayar bulunan Bilişim Laboratuvarı oluşturulmuştur. Ancak gelecekte Bilişim Teknolojileri dersine müfredatına yeni eklenen “Robotik Kodlama” konularını uygulamalı olarak işleyebilmek ve öğrencileri yaparak yaşayarak öğrenmeye teşvik edebilmek için Arduino ve Robotik kitlelere ihtiyaç duyulmaktadır. Bu setler sayesinde öğrencilerin elektronik kartlar üzerinden kod yazıp, sensörleri kullanarak çeşitli projeler üretebilme ve yarışmalara katılabilmek imkânı sağlanmaktadır.

Okulumuz çeşitli branşlarda kullanılmak üzere yeterli bilişim teknolojileri ve yazılımına sahiptir.

Tablo 25. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
AKILLI TAHTA		24	24	
BİLGİSAYAR		9	43	
HOPARLÖR		2	6	
FOTOKOPİ MAKİNASI		2	2	
YAZICI		7	7	
FİBER İNTERNET ALT YAPISI	1	1	1	
KAMERA SİSTEMİ	1	1	1	
SİSTEM ODASI	1	1	1	
SİSTEM DAĞITICI				
MİKROFON	1	2	2	
SES SİSTEMİ	1	1	1	
PROJEKSİYON	2	2	2	

Tablo 26. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		2	YETERLİ	
Ekipman Odası	X		1	YETERLİ	
Kütüphane	X		1	YETERLİ	
Rehberlik Servisi	X		2	YETERLİ	
Resim Odası	X		1	YETERLİ	
Müzik Odası	X		1	YETERLİ	
Çok Amaçlı Salon	X		1	YETERLİ	
Spor Salonu		X	1	VAR	

2.7.4. Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, okul-aile birliği tarafından yürütülür.

Tablo 27. Mali Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe					
Okul Aile Birliği					
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	50.440	75000	10000	125000	175000
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM					

Okul bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanmıştır.

Tablo 28. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	-
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 29. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	130.663	9840,06	200.522	57.481,68	152.482	88.497
Küçük Onarım						
Bilgisayar Harcamaları		79.974				
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye		37.835		23.065		63.985
GENEL						

2.7.5. İstatistiki Veriler

ÖĞRENCİ SAYILARI						
SINIF SAYISI	ERKEK	KIZ	ORTALAMA SINIF	MEVCUT EN AZ	MEVCUT EN FAZLA	KAYNAŞTIRMA
26	303	486	30	10	35	6

Tablo 30. Açılan Kurslar Son 3 Yıl Tablosu

AÇILAN KURLAR SON 3 YIL TABLOSU					YILI
S.N.	KURS AÇILAN DERSLER	KATILIM SAYISI	DEVAMLILIK ORANI	ÖĞRETMEN SAYISI	
1	TDE	50	%75	1	2020-2021
2	MATEMATİK	20	%60	1	2020-2021
3	FİZİK	20	%40	1	2020-2021
4	KİMYA	15	%60	1	2020-2021
5	BİYOLOJİ	10	%5	1	2020-2021
1	TDE	40	%70	1	2021-2022
2	MATEMATİK	25	%40	2	2021-2022
3	FİZİK	15	%15	1	2021-2022
4	KİMYA	20	%25	1	2021-2022
5	COĞRAFYA	15	%3	1	2021-2022
6	BİYOLOJİ	20	%25	1	2021-2022
1	TDE	48	%70	1	2022-2023
2	MATEMATİK	20	%50	2	2022-2023
3	FİZİK	17	%10	1	2022-2023
4	KİMYA	24	%20	1	2022-2023
5	COĞRAFYA	16	%1	1	2022-2023
6	BİYOLOJİ	24	%25	1	2022-2023
7	İNGİLİZCE	32	%90	1	2022-2023

OKUL AKADEMİK BAŞARI TABLOSU

ULUSAL BAŞARILI ÖĞR. SAYISI	MEVCUDA ORANI	İL BAŞARI SIRASI	SINIFI DOĞRUDAN GEÇEN ÖĞRENCİ SAYISI	MEVCUDA ORANI	SINIF TEKRARI SAYISI	MEVCUDA ORANI	
0	0	0	0	0	0	0	2021
0	0	0	0	0	0	0	2022
0	0	0	738	%98	12	%6	2023

SOSYAL ve KÜLTÜREL FAALİYETLER TABLOSU

	YAPILAN SOSYAL FAALİYETLER	YAPILAN KÜLTÜREL FAALİYETLER	ÖĞRENCİ SAYISI	ÖĞRETMEN SAYISI	VELİ SAYISI
2021	29 EKİM-10 KASIM-12 MART-18 MART-23 NİSAN-19MAYIS	KOYUNLU MANDİLMOS PİKNİK GEZİSİ	100	15	0
2022	29 EKİM-10 KASIM-12 MART-18 MART-23 NİSAN-19MAYIS	ÜNİVERSİTE GEZİSİ	80	4	0
2023	29 EKİM-10 KASIM-12 MART-18 MART-23 NİSAN-19MAYIS	0	0	0	0

Tablo 31. Spor Kulübü Faaliyetleri Tablosu

SPOR KULÜBÜ FAALİYETLERİ TABLOSU

YIL	BRANŞ ADI	TAKIM SAYISI	ANTRENÖR SAYISI	LİSANSLI ÖĞR. SAYISI	BAŞARILAR	MEZUN OLUP BRANŞA DEVAM EDEN ÖĞR. SAYISI
2021-2022	MASA TENİSİ	2	1	8	-	-
2021-2022	FUTSAL	1	1	15	-	-
2022-2023	BASKETBOL	1	1	4	İL 3.SÜ	-
2022-2023	BOCCE	1	2	5	İL 2.Sİ	-
2022-2023	FUTSAL	2	2	24	-	-
2022-2023	MASA TENİSİ	2	2	10	İL3.Sİ	-
2022-2023	FUTSAL	2	2	26	-	-
2022-2023	VOLEYBOL	1	2	14	-	-
2023-2024	MASA TENİSİ	2	1	8	İL3. İL4.	-
2023-2024	FUTSAL	2	2	24	İL 3.	-
2023-2024	VOLEYBOL	1	1	14	-	-

ÖĞRENCİ DEVAM DURUM TABLOSU

YIL	ÖĞRENCİ SAYISI	SÜREKLİ DEVAMSIZ SAYISI	DEVAMSIZ ORANI	DEVAMI SAĞLANAN SAYISI	DEVAMSIZLIKTAN KALAN SAYISI
2020	136	1	%1	-	1
2021	466	2	%2	-	2
2022	546	4	%1	-	4
2023	750	6	%1	-	6

Tablo 32. Okul Rehberlik Faaliyet Tablosu**OKUL REHBERLİK FAALİYET TABLOSU**

YILI	FAALİYET ADI	ÖĞRENCİ SAYISI
2021	OKULDA BAĞIMLIKLILA MÜCADELE	450
2021	İLETİŞİM BECERİLERİ	450
2021	AKRAN ZORBALIĞI	450
2021	ÇATIŞMA ÇÖZME BECERİLERİ	450
2022	MES İLGI DEĞ TUTUM VE KİŞ ÖZ İLŞ	500
2022	PSİKOSOSYAL DESTEK (SALGIN HASTALIK)	500
2022	MOTİVASYON	500
2022	VERİMLİ DERS ÇALIŞMA	500
2022	ZAMAN YÖNETİMİ	500
2023	OKULA VE ÇEVREYE UYUM	150
2023	ÜST ÖĞRENİM KUR GEÇ.SINAV BİL SEM	350
2023	PSİKOLOJİK SAĞLAMLIK	725
2023	BİLİNÇLİ TEKNOLOJİ KULLANIMI	150
2023	SINAV KAYGISI	80
2023	STRESLE BAŞ ETME BECERİSİ	80
2023	ALAN DERS SEÇİMİ SEM	160
2023	PSİKOSOSYAL DESTEK (DEPREM)	720
2023	OTOKONTROL	700
2023	SINIR KOYMA	700

Kulübün Adı	2018-2019			2019-2020			2020-2021			2021-2022			2022-2023			2023-2024		
	Üye Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci	Oran(%)	Üye Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci	Oran(%)	Üye Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci	Oran(%)	Üye Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci	Oran(%)	Üye Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci	Oran(%)	Üye Öğrenci Sayısı	Toplam Öğrenci	Oran(%)
AFETE HAZIRLIK KULÜBÜ										30	466	%7	48	546	%9	67	789	%9
DEĞERLER KULÜBÜ										36	466	%8	46	546	%9	58	789	%7
GEZİ TANITIM VE TURİZM KULÜBÜ										34	466	%8	50	546	%9	69	789	%9
KIZILAY KULÜBÜ										36	466	%8	45	546	%8	60	789	%9
KÜLTÜR VE EDEBİYAT KULÜBÜ										38	466	%8	52	546	%9	55	789	%7
SPOR KLÜBÜ										50	466	%11	66	546	%11	74	789	%9
KÜTÜPHANECİLİK KULÜBÜ										36	466	%8	48	546	%9	60	789	%9
MÜZİK KULÜBÜ										56	466	%12	50	546	%9	55	789	%7
SATRAÇ KULÜBÜ										38	466	%8	50	546	%9	61	789	%9
YEŞİLAY KULÜBÜ										39	466	%8	47	546	%9	57	789	%8
ENERJİ VERİMLİLİĞİ KULÜBÜ										37	466	%8	44	546	%8	49	789	%6

RAPOR -SEVK ALAN PERSONEL SAYISI	MAZERET ALAN PERSONEL SAYISI	HAFTALIK SEVK -RAPOR SAYISI
15	5	1

ULAŞIM BİLGİLERİ TABLOSU		
ÖĞRENCİ SAYISI	SERVİSLİ SAYISI	ŞEHİR İÇİ OTOBÜS KULLANAN
789	400	389

Tablo 33. Fiziki Durum Tablosu

FİZİKİ DURUM TABLOSU			
ADI	VAR/YOK	KULLANIMA UYGUN/DEĞİL	KULLANMA SIKLIĞI
DERSLİK SAYISI	26	UYGUN	SÜREKLİ
İDARİ ODA SAYISI	3	UYGUN	SÜREKLİ
REHBERLİK ODASI	2	UYGUN	SÜREKLİ
MEMUR ODASI	1	UYGUN	SÜREKLİ
ÖĞRETMEN ODASI	2	UYGUN	SÜREKLİ
FEN LABARATUVARI	X	X	X
SPOR SALONU	X	X	X
ÇOK AMAÇLI SALON	1	UYGUN	SÜREKLİ
BT LABARATUVARI	1	UYGUN	SÜREKLİ
TEKNOLOJİ TASARIM ATÖLYESİ	X	X	X
GIYİNME ODASI	X	X	X
DEPO	1	UYGUN	SÜREKLİ
ARŞİV	1	UYGUN	SÜREKLİ
TEMİZLİK ODASI	1	UYGUN	SÜREKLİ
HİZMETLİ ODASI	1	UYGUN	SÜREKLİ
MÜZİK ODASI	1	UYGUN	SÜREKLİ
RESİM ODASI	1	UYGUN	SÜREKLİ
BEKLEME ALANI	2	UYGUN	SÜREKLİ

Tablo 34. Kantin Bilgileri Tablosu

KANTİN BİLGİLERİ TABLOSU				
	İŞLETME BİÇİMİ	İHTİYACI KARŞILAMA DÜZEYİ	MADDİ GETİRİ DURUMU	ÖĞRENCİLERİN OKUL DIŞINA ÇIKMASINI ÖNLEME DURUMU
2020	İHALE USULÜ İLE ÖZEL İŞLETME	KARŞILIYOR	7000	OKULUN İŞLEK CADDE ÜZERİNDE OLMASI NEDENİYLE ÖĞRENCİLERİN OKUL DIŞINA ÇIKIŞLARI ENGELLENMİŞTİR
2021	İHALE USULÜ İLE ÖZEL İŞLETME	KARŞILIYOR	36000	OKULUN YERELŞİM YERLERİNE UZAK OLMASI NEDENİYLE KANTİN ÖĞRENCİLERİN OKUL DIŞINA ÇIKIŞINI ENGELLEMEDİR
2022	İHALE USULÜ İLE ÖZEL İŞLETME	KARŞILIYOR	46000	OKULUN YERELŞİM YERLERİNE UZAK OLMASI NEDENİYLE KANTİN ÖĞRENCİLERİN OKUL DIŞINA ÇIKIŞINI ENGELLEMEDİR
2023	İHALE USULÜ İLE ÖZEL İŞLETME	KARŞILIYOR	65000	OKULUN YERELŞİM YERLERİNE UZAK OLMASI NEDENİYLE KANTİN ÖĞRENCİLERİN OKUL DIŞINA ÇIKIŞINI ENGELLEMEDİR

Tablo 35. Isınma Durum Tablosu

ISINMA DURUM TABLOSU				
	ISINMA TÜRÜ	ISINMA TAM SAĞLANIYOR/SAĞLANAMIYOR	NEDENLERİ	GÖREVLİ EĞİTİM BELGESİ VAR/YOK
2020	KÖMÜR	SAĞLANIYOR	-	VAR
2021	KÖMÜR	SAĞLANIYOR	-	VAR
2022	DOĞALGAZ	SAĞLANIYOR	-	VAR
2023	DOĞALGAZ	SAĞLANIYOR	-	VAR

SİVİL SAVUNMA ÇALIŞMA TABLOSU		
ADI	VAR/YOK	AÇIKLAMA
YANGIN TÜPÜ	VAR	HER KATTA YANGIN TÜPÜ MEVCUT
YANGIN TERTİBAT	VAR	YANGIN TERTİBATI MEVCUT
İKAZ ALARM ZİLİ	VAR	İKAZ ALARM ZİLİ MEVCUT
ELEKTRİK TERTİBAT KONTROLÜ	VAR	ELEKTRİK TERTİBAT KONTROLÜ MEVCUT
BACA TEMİZLİĞİ	YOK	-
SİVİL SAVUNMA TATBİKATI	VAR	SİVİL SAVUNMA TATBİKATI YAPILDI

2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Okulumuz Niğde Merkez Fertek Mahallesi hastaneler Caddesi No:103 te yer almaktadır. En yakın yerleşim merkezine 2km uzaklıkta olup yol üzerinde hiçbir yerleşim yeri yoktur. Yolun yerleşim yerlerinden uzak olması ve tek kaldırımının bulunması yürüyerek gelmek isteyen öğrenciler için risk oluşturmaktadır, bu da özel servis kullanımını zorunlu hale getirmiştir. Okulumuzun şehir dışında olması ve şehir içi otobüs hattının bulunmaması sosyal açıdan da eksikliklere yol açmaktadır. Dyk kursları bu nedenle kapatılmıştır, sosyal etkinliklere katılım azalmıştır. Aracı olmayan velilerin veli toplantılarına katılımı mümkün olmamaktadır. Okul çevresinde sosyal etkinlik ve sosyal sorumluluk projeleri için uygun ortam bulunmamaktadır.

Tablo 36- Pestle Analiz Tablosu

Politik-Yasal Etkenler	Ekonomik Etkenler
<ul style="list-style-type: none">Bakanlık, il ve ilçe stratejik planları incelenmiş okulumuzun stratejik planı bu doğrultuda hazırlanmıştır.	<ul style="list-style-type: none">Okulumuzun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu orta düzeydir.Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları mevcuttur.Kullanılabilir bütçe olanakları bakanlık ödenekleri ve katkı paylarıdır.
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik Etkenler
<ul style="list-style-type: none">Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri için etkinlikler ve eğitimler düzenlenmektedir.Öğrencilerin takım ruhunun gelişmesi için etkinlikler düzenlenmektedir.Aile yapısı genel itibariyle çekirdek ailelerden oluşmaktadır.Nüfusun genel yaş grubu genç nüfustur.Kayıt bölgesi dışından adres değişikliği ile kayıt yaptırılması olumsuz etkiler doğurmaktadır.	<ul style="list-style-type: none">Okulun teknoloji kullanım durumu iyi durumdadır.Okulun sahip olmadığı teknolojik araçların başında akıllı tahta vardır.Bilişim laboratuvarının olması öğrencinin teorik dersten uygulamalı derse geçmesinde olumlu etki yaratmış ilgiyi arttırmıştır.Personelin teknoloji kullanım kapasitesi iyi durumdadır.Yoklamanın akıllı tahta üzerinden EYS sistemi ile alınması hem işleyişi kolaylaştırmış hem veli bilgilendirmesini hızlandırmıştır.
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">Hava ve su kirliliği gelişmekte olan ilimizin genel problemidir.Toprak yapısı verimli arazileri kapsamaktadır.Bitki örtüsü iç Anadolu genelinde olduğu gibidir.Doğal afetler ilçemizi genel itibariyle tehdit etmemektedir.	

2.9 GZFT Analizi

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

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

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Tablo 37- Güçlü Ve Zayıf Yönler

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
<ul style="list-style-type: none">◆ Okulumuzda disiplin probleminin olmaması◆ Etkili bir iletişim kültürünün hâkim olması◆ Okulumuzun tüm sınıflarında Akıllı tahta olması<ul style="list-style-type: none">◆ Okulumuzun web sitesinin olması◆ Okul yönetiminin her konuda öğretmeni desteklemesi◆ Öğretmenlerin öğrencilerle yakından ilgilenmesi◆ Rehberlik Servisinin etkin ve yoğun çalışması<ul style="list-style-type: none">◆ Okulun sürekli temiz tutulması◆ Öğrencilerde eğitimi engelleyici şiddet yönelimlerinin olmaması◆ Okulun fiziki durumunun (kantin, Kütüphane, vb.) yeterli olması.◆ Okulumuzda normal eğitim yapılıyor olması.<ul style="list-style-type: none">◆ Okula duyulan güvenin artması	<ul style="list-style-type: none">◆ Okul-veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması.<ul style="list-style-type: none">◆ Akademik başarının ideal seviyede olmaması◆ Kütüphanemizin güncel kitaplar ihtiva etmemesi◆ Eğitim personelinin bir kısmının okulun hedeflerine yeterince katılmaması,◆ Öğrencilerin bir bölümünde çalışma alışkanlığı ve başarılı olma davranışının olmaması,<ul style="list-style-type: none">◆ Spor salonunun olmaması◆ Veli toplantılarına katılım düzeyinin az olması

2.9.2 Fırsatlar Tehditler

Tablo 38- Fırsatlar Tehditler

FIRSATLAR

- ◆ Okulumuz öğrencilerinin büyük çoğunluğunun gelecekleri konusunda duyarlı olması
- ◆ Okulumuzun çevresinde internet kafe, oyun salonu vb. mekânların olmaması
- ◆ Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğinin iyi olması
- ◆ İlimizdeki sivil toplum örgütleri ve diğer kuruluşlarla iletişim ve işbirliğinin güçlü olması
- ◆ İdareci, öğretmen ve yardımcı personelimizin uyumlu ve işbirliği içinde olması.
- ◆ Çeşitli kurum ve kuruluşlar tarafından bilimsel etkinlikler düzenlenmesi,
- ◆ Okulumuzun çarşı merkezine uzak olması
- ◆ Sağlık Kuruluşlarına yakınlığı
- ◆ Okulun çevresinde gürültü kirliliğinin çok olmaması

TEHDİTLER

- ◆ Velilerimizin eğitime yeterince önem vermemesi
- ◆ Yüksek puanlı öğrencilerin Fen Liselerine ve Anadolu Öğretmen Liselerine gitmesi,
- ◆ Teknoloji bağımlılığının gün geçtikçe artması
- ◆ 12. Sınıflarda devamsızlık hakkıyla ilgili kalıcı çözüm oluşturulmaması
- ◆ Tütün mamulleri ve elektronik sigara kullanımının çak artması
- ◆ Üniversite sınav sisteminde yapılan anlık değişiklikler

3.GELECEĞE BAKIŞ

3.1.Misyon

Hem öğretmenlerin hem de öğrenenlerin daha iyiye ulaşabilmek için çalıştığı, nitelikli insan kaynakları ve kurumsal tutum ve anlayış birliği ile eğitim başarısında rol model bir okul olmak.

3.2.Vizyon bildirimi;

Özgür düşünen, kendine güvenen, sorunlarını çözebilen, başkalarının ve kendi haklarına saygılı ve duyarlı, takım çalışmasını benimsemiş, ülkesine ve yaşadığı çağa karşı sorumlu öğrenciler yetiştirmektir

3.3Temel Değerler

- 1- Öğrenci, veli ve toplumun beklentilerini karşılayacak bir gelişimin yanındayız
- 2- Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanırız
- 3- Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.
- 4- Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.
- 5- Tüm çalışanların gelişmesi için fırsat eşitliği sağlarız.
- 6- Gelişmede bilimsellik ve akılcılığı temel alırız.
- 7- Öğrenci merkezli çalışmalar odak noktamızdır.
- 8- İlişkilerinde; dürüstlüğü, güveni, hoşgörüyü esas alan ve etkili iletişim kurabilen bireyler olmayı tercih ederiz.
- 9- Düşünsel ve bedensel emeğe saygı duyarız.
- 10- Estetik duygumuzu-görüşümüzü geliştirerek bunu yaşamımıza yansıtabiliriz

4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Tablo 39-Amaçlar Ve Hedefler

Amaç 1	Öğrencilerin okula devamları ve onların bir üst öğrenime geçişleri sağlanacaktır.								
Hedef 1.1	Öğrenme kayıplarını önleyici çalışmalar yapılarak devamsızlıklar azaltılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1. 1. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%27)	%10	%5	%20	%15	%10	%5	%1	6 Ay	Yıllık
PG 1.2. Bir eğitim öğretim yılında sınıf tekrarı yapan öğrenci oranı(%5)	%25	%25	%20	%18	%15	%10	%1	6 Ay	Yıllık
PG 1.3. Bir eğitim öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı(%12)	%5	%5	%5	%5	%5	%5	%1	6 Ay	Yıllık
PG1.4.Okula Kayıt olanların mezun olma oranı (%70)	%60	%70	%70	%100	%100	%100	%100	6 Ay	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul idaresi ve Rehberlik Servisi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul idaresi, rehberlik servisi, veli, öğrenci, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri ve Kaymakamlık								
Riskler	Velinin adresine ulaşamama Yasal yaptırımların uygulanamaması Devamın sağlanamaması								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> -Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. - Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır. - Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır. - Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. 								
Maliyet Tahmini	5000,00 TL								
Tespitler	II. yarıyıl itibari ile 20 günü geçen devamsız öğrenci sayısının 25 olduğu II. yarıyıl itibari ile Sürekli devamsız öğrenci sayısının 14 olduğu								
İhtiyaçlar	E Okul mesaj sisteminin velinin isteğine bırakılmadan zorun olması Yasal yaptırımların uygulanması								

Amaç 1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak..								
Hedef 1.2	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%40)	%29	50	90	100	120	140	160	6 Ay	Yıllık
PG 1.2.2 Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyetine katılan öğrenci oranı (%20)	%70	150	200	250	300	350	400	6 Ay	Yıllık
PG 1.2.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%30)	%1	2	3	5	7	10	15	6 Ay	Yıllık
PG 1.2.4 Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%70)	%0	0	0	0	0	0	0	6 Ay	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul idaresi ve Rehberlik Servisi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul idaresi,								
Riskler	Yasal mevzuat Öğrencilerin kurslara devam etmemesi								
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 ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir. S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılacaktır. S5 Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır								
Maliyet Tahmini	20.000,00 TL								
Tespitler	Okullardaki kulüp faaliyetlerin sağlıklı yürütülememesi Öğretmenlerin toplum hizmeti konusunda ders dışı saatlere yeteri kadar önem vermemesi								

İhtiyaçlar	Bütçe
	Sosyal kulüp ve toplum hizmeti çalışma saatleri için yasal düzenleme
	Okul bahçelerinin iyileştirilmesi

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

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.1.1. Matematik dersi yıl sonu başarı puanı 63.20	%20	63	65	70	75	80	85	6 Ay	Yıllık
PG2.1.2. TDE dersi yıl sonu başarı puanı 70.55	%25	70	75	80	82,5	85	85,5	6 Ay	Yıllık
PG2.1.3. Sosyal bilimler alan dersleri yıl sonu başarı puanı 75.25	%10	75	80	82,5	85	87,5	90	6 Ay	Yıllık
PG2.1.4. Fen bilimleri alan dersleri yıl sonu başarı puanı 64.87	%25	64	65	70	72,5	75	75,5	6 Ay	Yıllık
PG2.1.5. Yabancı dil dersleri yıl sonu başarı puanı 80.57	%10	80	85	87	90	92	95	6 Ay	Yıllık
PG2.1.6. Öğrenci başına okunan kitap ortalaması 12	%10	12	15	17	19	21	22	6 Ay	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul idaresi, Rehberlik Servisi ve tüm öğretmenler								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul idaresi, rehberlik servisi, veli, öğrenci ve okul aile birlikleri								
Riskler	Öğrencilere MEB in amaçlarına uygun davranışlar kazandırmama Çağın ve insanlığın ortak değerlerini öğrencilere kazandırmama Öğrencilerin bilgi ve becerileri geliştirememesi Öğrencilere kitap okuma alışkanlığını kazandırmama								
Stratejiler	-Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. -Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. - Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir. - Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir. - Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.								

Maliyet Tahmini	50.000
Tespitler	Yetişen neslin medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerlerinden uzaklaşmakta olduğu Öğrencilerin MEB istediği bilgi becerinin yeterince verilemediği Öğrencilerdeki kitap okuma becerilerin yeterli olmadığı
İhtiyaçlar	Müfredatın yenilenmesi ve medeniyetimize ve tüm insanlığa ait ortak değerleri kazandıracak içerikler konulması 12 Yıllık kesintisiz eğitimin sonlandırılarak mesleki yönlendirmelerin her kademe yapılması Okullardaki kitap ve kütüphane ortamlarının zenginleştirilmesi Öğrenciler için okullarda proje ve diğer atölye ortamlarının oluşturulması

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

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.2.1. Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı %25	%50	20	50	60	70	80	90	6 Ay	Yıllık
PG2.2.2. Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı %12,5	%15	10	70	80	90	100	110	6 Ay	Yıllık
PG2.2.3. Kariyer rehberliği faaliyetlerine katılan dair ulaşılan öğrenci sayısı %100	%15	80	300	150	240	240	240	6 Ay	Yıllık
PG2.2.4. Tercih danışmanlığı faaliyetlerinde yararlanan öğrenci sayısı %5	%10	5	15	20	25	30	35	6 Ay	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul İdaresi Rehberlik Servisi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik Servisi								
Riskler	Öğrencilerin gelecek kaygısının olmaması Rutin ders çalışma programına uymamaları Sadece lise mezunu olmak için okula gelmeleri 12 yıllık kesintisiz eğitimin okumak istemeyen öğrenciyi zorla okulda tutması								
Stratejiler	- Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılabilecektir. - Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz								

	<p>yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır.</p> <p>- Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.</p> <p>- Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını, üniversitelerin imkânlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır.</p> <p>- Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları v.b) sayıları artırılabacaktır.</p>
Maliyet Tahmini	5000
Tespitler	2022-2023 Eğitim Öğretim yılında 80 mezun verildi 10tane öğrencimiz lisans 10 öğrencimiz ön lisans programına yerleştirildi.
İhtiyaçlar	<p>Öğrencilere düzenlenen meslek tanıtım seminerlerinin artırılması</p> <p>İl içi il dışı üniversite gezilerinin artırılması</p>

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

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.3.1. Öğrenci görüşmeleri oranı%50	%30	135	135	220	450	600	800	6 Ay	Yıllık
PG2.3.2. Veli görüşmeleri oranı%10	%30	50	50	70	80	100	300	6 Ay	Yıllık
PG2.3.3. Öğretmen görüşmeleri sayısı300	%30	100	300	350	400	450	500	6 Ay	Yıllık
PG2.3.4. Düzenlenen etkinlik sayısı 25	%5	25	25	30	35	35	35	6 Ay	Yıllık
PG2.3.5. Bireysel ve grup başarısını artırma uygulamaları sayısı 7	%5	7	7	9	11	13	15	6 Ay	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları ve sınıf öğretmenleri								
İş birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik Servisi								

Riskler	Velinin Görüşmelere Katılmaması
Stratejiler	Eğitsel/kişisel rehberlik çalışmaları kapsamında öğrencilerin eksikleri ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçların giderilmesi için birey/grup bazlı planlamaların yapılması sağlanacaktır. 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 gerçekleştirilecektir. Rehberlik faaliyetlerinin kapsamı ve önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık çalışmaları yürütülecektir. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenecektir.
Maliyet Tahmini	-
Tespitler	Yapılan Öğrenci Görüşmesi-436 Yapılan veli görüşmesi-58 Düzenlenen etkinlik sayısı-25 Bireysel ve grup başarısını artırma uygulamaları-7
İhtiyaçlar	Velilerin etkin katılımlarını arttırmak Ev ziyaretlerinde bulunmak Öğrenci ihtiyaçlarına yönelik bilgilendirme seminerlerini arttırmak

Amaç 2	Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.4	Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısı yükseltilerek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.4.1. Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılacak kurs sayısı0	0	0	0	0	0	0	0	6 Ay	Yıllık
PG2.4.2. Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılan kurslara katılan öğrenci oranı (%50)	%30	20	0	0	0	0	0	6 Ay	Yıllık
PG2.4.3. Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminer sayısı 5	%40	25	25	25	25	25	25	6 Ay	Yıllık

PG2.4.4. Yabancı dil dersi yılsonu puan ortalaması77,19	%30	77	80	85	90	95	100	6 Ay	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul İdaresi ,İngilizce Zümresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	İngilizce zümre öğretmenleri								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> -Yabancı Dil alanını seçen öğrenci sayısının az olması -Öğrencinin Alanı seçmesine rağmen yeterli ilginin gösterilmemesi -Dil sınıfının olmaması 								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> -Öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmeye yönelik kurslar açılacaktır. -Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminerler düzenlenecektir. -Öğrencilerin yabancı dil eğitimine yönelik olarak düzenlenen konferanslara katılımları sağlanacaktır. -Yabancı dil eğitimine yönelik dijital içerikler ve platformlardan haberdar olmaları sağlanacaktır. -Yabancı dil eğitimini destekleyen uluslararası projelerin ve hareketliliklerin tanıtımını yaparak öğretmen ve öğrencinin motivasyonu sağlanacaktır. 								
Maliyet Tahmini	100000								
Tespitler	2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı Dil sınıfında toplam 40 öğrenci bulunmaktadır.								
İhtiyaçlar	Dil laboratuvarının kurulması								

Amaç 3	Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.1	Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, bilişim lab, pansiyon vb.) sayısı 1	%33	1	1	2	3	4	5	6 Ay	Yıllık
PG3.1.2. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%80)	%33	80	100	100	100	100	100	6 Ay	Yıllık
PG3.1.3. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı 5	%33	4	5	4	3	2	1	6 Ay	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Hizmetli Kadrosu								
Riskler	Öğrenci Sayısının fazla olması Sınıf sayısının fazla olması Dönüştürülecek alanların sınıf yapılmak zorunda olması								
Stratejiler	. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. . Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. . Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	1.200.000								
Tespitler	Okulumuzda Fizik , Kimya , Biyoloji Laboratuvarı, Resim ve Müzik Atölyesi bulunmamaktadır								
İhtiyaçlar	Fizik Kimya Biyoloji laboratuvarı Resim Müzik atölyelerinin oluşturulması için maddi kaynak ödenek oluşturulması								

Amaç 3	Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.2	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı (%100)	%33	3	3	3	3	3	3	6 Ay	Yıllık
PG3.2.2 Hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı (%100)	%33	47	47	47	47	47	47	6 Ay	Yıllık
PG3.2.3. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%100)	%33	47	47	47	47	47	47	6 Ay	Yıllık
Koordinatör Birim	MEB, MEM, Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	MEB, MEM, Okul İdaresi								
Riskler	Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek en fazla beş riske yer verilir.								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> -Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. - Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. - Okul personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. 								
Maliyet Tahmini	5000								
Tespitler	Okulumuzdaki İdareci ve Öğretmenler Hizmet içi ve Uzaktan Eğitimlere katılmaktadır								
İhtiyaçlar	Hizmet içi eğitim veren eğitimcilerin donanımlarının iyi olması eğitime ilgiyi artırır								

Amaç 3	A2. Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.								
Hedef 3.3	H1. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1 Okulda yaşanan kaza sayısı 0	0	0	0	0	0	0	0	6 Ay	Yıllık
PG 1.2 Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci 800	%20	120	800	800	800	800	800	6 Ay	Yıllık
PG 1.3 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci 830	%60	130	800	800	800	800	800	6 Ay	Yıllık
PG 1.4 Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı 220	%15	100	220	250	300	350	400	6 Ay	Yıllık
PG 1.5 Afet ve acil durum tatbikat sayısı 4	%10	4	4	4	4	4	4	6 Ay	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul idaresi,								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul idaresi, Okul Aile Birliği, iş sağlığı güvenliği birimi, itfaiye, afet								
Riskler	Yasal mevzuat Yeterli personel olmaması								
Stratejiler	İşbirliği yapılan kurum ve kuruluşlardan uzman ekiplerin davet edilmesi Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.								
Maliyet Tahmini	5.000,00 TL								
Tespitler	Yapılan eğitim sayısı 12 Yapılan tatbikat sayısı 4								
İhtiyaçlar	Broşür, Afiş								

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

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1 Elektrik tüketimi (kw)3500kw	%55	3500	3500	3400	3300	3200	3100	6 Ay	Yıllık
PG 1.2 Su tüketim miktarı (m3)200	%60	200	200	190	180	170	160	6 Ay	Yıllık
PG 1.3 Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)50.000	%35	50000	50000	49900	49800	49700	49600	6 Ay	Yıllık
PG 1.4 Bakım ve onarımı yapılan alan-tesisat sayısı/oranı 2	%100	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 Ay	Yıllık
Koordinator Birim	Okul idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul rehberlik servisi Kulüp öğretmeni								
Riskler	Öğrenci sayısının fazla olması Personel sayısının fazla olması Sınıf sayısının fazla olması								
Stratejiler	-Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır. -Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır. -Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir. -Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	10.000								
Tespitler	Okulumuzun yeni yapılan bir bina olması nedeni ile tesisat sistemlerinin yeni olması kullanım aşamasında tespit edilen eksiklerin anında giderilmesi nedeni ile herhangi bir olumsuzluk gözlenmemiştir								
İhtiyaçlar	Koridor aydınlatmalarının harekete duyarlı sensörlü olması Lavabo musluklarının sensörlü olması								

4.1. Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okulumuzun hedeflerine nasıl ulaşılabileceğini gösteren kararlar bütünüdür

4.2. Maliyetlendirme

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyetini stratejik plan ekibi tespit etmiştir.

Tablo 40- Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç1						
Hedef1.1	5.000	7000	10000	12000	15000	49000
Hedef 1.2	20.000	25000	30000	35000	40000	150.000
Amaç2						
Hedef2.1	20.000	25.000	30.000	35.000	40.000	150.000
Hedef2.2	50.000	55.000	60.000	65.000	70.000	300.000
Hedef2.3	-	-	-	-	-	
Hedef2.4	10.000	15.000	20.000	25000	30000	100.000
Amaç3						
Hedef3.1	1.200.000	1.200.000	1.200.000	1.200.000	1.200.000	6.000.000
Hedef3.2	10.000	15.000	20.000	25.000	30.000	100.000
Hedef3.3	5.000	10.000	15.000	20.000	25.000	75.000
Hedef3.4	5.000	10.000	15.000	20.000	25.000	75.000
Genel Yönetim Giderleri	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	50.000
TOPLAM	1.335.000	1.372.000	1.410.000	1.447.000	1.485.000	7.049.000

5.BÖLÜM İZLEME VE DEĞERLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı izleme ve değerlendirme süreci; planda yer alan tüm aktiviteleri ve tüm birimlerde yapılan ve yapılması gereken iyileştirme çalışmalarını kapsar. Planın yürürlüğe girmesinden sonra başlayacak olan izleme ve değerlendirme süreci, amaç ve hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının belirlenmesi ve belirlenen eksikliklerin giderilmesini amaçlamaktadır.

İzleme ve değerlendirmenin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi, karşılaşılan sorunlara gerekli müdahalelerin zamanında yapılması yanında, izleme ve değerlendirme sonucunda çıkarılacak derslerin ve edinilecek tecrübelerin hazırlanacak yeni plan ve program hazırlıklarında kullanılması açısından önem arz etmektedir.

Tablo 41- İzleme Değerlendirme Süreci

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci Dönem	Her yılın Haziran ayı içerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak Haziran
İkinci Dönem	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl

