

T.C.  
SERİNHİSAR KAYMAKAMLIĞI  
SERİNHİSAR ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

## İSTİKLALMARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...  
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklal!

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

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

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

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

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,  
Her cerihamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'sım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

Mehmet AKİF ERSOY

Öğretmenler;  
Yeni Nesil Sizin  
Eseriniz Olacaktır.

*M. Akif Ersoy*



## GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk İstiklalini, Türk cumhuriyetini, İlelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkan ve şerait, çok namüsaıt bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün ordular dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaffet ve dalalet ve hatta hiyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilir.

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

*M. Akif Ersoy*

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli:</b>	<b>DENİZLİ</b>	<b>İlçesi:</b>	<b>Serinhisar</b>
<b>Adres:</b>	Yenice Mh. Şehit Muzaffer Korkut Cd. No:50	<b>Coğrafi Konum:</b>	<a href="https://www.google.com/maps/dir//37.5769425,29.2695655/@37.5769425,29.2695655,18z?entry=ttu">https://www.google.com/maps/dir//37.5769425,29.2695655/@37.5769425,29.2695655,18z?entry=ttu</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	0258 591 3970	<b>Faks Numarası:</b>	-
<b>E-Posta Adresi:</b>	974618@meb.k12.tr	<b>Web Sayfası Adresi:</b>	<a href="https://seal20.meb.k12.tr">https://seal20.meb.k12.tr</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	974618	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün

## SUNUŞ

Nereye, nasıl ne kadar zamanda ulaşabileceğini bilmek; 21. Yüzyılda bilgi çağında uygar toplumlar arasında yer alabilmenin en önemli şartıdır. Bütün sosyal sistemler, varlıklarını etkin bir şekilde sürdürmek için kendilerini yenilemek ve değişen şartlara uyum sağlamak zorundadırlar.

Eğitim sisteminin de kendini yenilemesi, dünyadaki değişime ve gelişmelere paralel olarak en önemli altyapısını oluşturan okulların yeniden yapılandırılması, ülkenin kalkınmasını sağlayacak eğitilmiş beyin gücünü yetiştirmek bakımından büyük önem taşımaktadır.

Serinhisar Anadolu Lisesi olarak: stratejik plan ile okulumuzun planlı gelişiminin yanında, sistemli bir yaklaşımla öğrencilere; çok yönlü, soyut, eleştirel, yaratıcı, özgür düşünme, problem çözme ve iletişim becerileri kazandırarak kendilerini kanıtlamaları amaçlanmaktadır.

Stratejik planımızda eğitimimizde yükselen değerler olan; öğrenci merkezli eğitim anlayışı, istenilen nitelikteki öğrenci çıktısına ulaşma, sürekli ve planlı gelişimle okulumuzdaki anlayış ve işleyişin değişmesi hedeflenmiştir.

Bu süreçte kaynağını Toplam Kalite Yönetiminden alan paylaşımcı, etkili bir yönetim anlayışı ile sürekli bir işbirliğine dayalı ekip çalışmasının okul kültürüne yerleşmesi gerekmektedir. Bu da öğrencilere 'ÖĞRENMEYİ ÖĞRETEN' eğitimde kalitenin vazgeçilmez şartı ve sınıfın lideri olan öğretmenlerle okuldaki öğrenmeyi etkili ve anlamlı kılan, işleri kolaylaştıran lider yöneticilerin çabalarıyla mümkün olabilecektir.

Okulumuzu daha etkili, verimli ve çağdaş bir yapılanma sürecine çekmek, öğrencilerimize bilgi toplumunun gereği olan tüm davranışları kazandırmak yolunda Toplam Kalite Yönetimi Ruhu ile çalışacağına inandığım Serinhisar Anadolu Lisesi çalışanlarına üstün başarılar diliyorum.

Muhammet GÜLEÇ

Serinhisar Anadolu Lisesi Müdürü

# İÇİNDEKİLER

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

## 2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz

- 2.7.1. Teşkilat Yapısı
- 2.7.2. İnsan Kaynakları
- 2.7.3. Teknolojik Düzey
- 2.7.4. Mali Kaynaklar
- 2.7.5. İstatistik Veriler

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

- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

## 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## 6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

## 1. GİRİŞ ve PLAN 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
MUHAMMET GÜLEÇ	OKUL MÜDÜRÜ	AHMET ALTIN	MÜDÜR YARDIMCISI
AHMET ALTIN	MÜDÜR YARDIMCISI	YASEMİN KABUKÇU	ÖĞRETMEN
SONER CİHANKER	ÖĞRETMEN	SEZEN SELÇUK	ÖĞRETMEN
MURAT KIRANTA	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	ÖZLEM ALMATOPU	ÖĞRETMEN
HAKAN ERTUĞRUL	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	ZAFER KABUKÇU	ÖĞRETMEN
		CENNET KAPKIRAN	GÖNÜLLÜ VELİ

## 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 amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

### **Stratejilerin Belirlenmesi;**

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır. Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

**1.** Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlenmiştir. Stratejik amaçlar;

**a.** Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

**b.** Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

**c.** Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alınmıştır.

**2.** Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konulmuştur. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlenmiştir. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterilmiştir.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelik, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlenmiştir. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “bizi amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapılmıştır

4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtilmiştir

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlanmıştır.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulundurulmuştur

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışılmıştır; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterilmiştir.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet için maliyetlendirilme yapılmıştır

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyet için kullanılacak kaynaklar belirtilmiştir. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamı hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartılmıştır.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Serinhisar Anadolu Lisesi'nin 2024-2028 Dönemi Stratejik Plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.



## 2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

## 2.1. Kurumsal Tarihçe



Okulumuz 1961 yılında, Kızılhisar Kasabasında açılan özel bir ortaokul olarak eğitim öğretime başlamış daha sonra Milli Eğitim Bakanlığına devredilerek Kızılhisar Ortaokulu (1963) adıyla eğitim ve öğretime devam etmiştir.

1996 yılında okulumuzda Yabancı Dil Ağırlıklı Lise bölümü açılmış. Liselerin dört yıla çıkarılmasıyla birlikte (2007-2008) Yabancı Dil Ağırlıklı Lise uygulaması sona ermiştir. 2001 yılında Hakkı Gökçetin İmam- Hatip Lisesi(1988-89 yılında açılmış) ile birleşerek Hakkı Gökçetin Çok Programlı Lisesi adını almıştır. 2003 yılında Kız Meslek Lisesi de bünyesine dâhil olmuştur.

2012 Şubat ayında okulumuz Serinhisar Anadolu Lisesi olarak kurulmuş ve 2012-2013 eğitim öğretim yılında 90 öğrenci kontenjanı ile hizmete başlamıştır. Okulumuzda toplam 13 derslik mevcuttur. Okulumuzda TÜBİTAK projeleri kapsamında proje çalışmaları sürdürülmektedir Okulumuz "Beyaz Bayrak" ve " Beslenme Dostu Okul" sertifikası sahibidir. Okulumuzda 1 Müdür, 1 Müdür Yardımcısı, 24 kadrolu öğretmen ve 1 yardımcı hizmetler sınıfı personeliyle 201 öğrencimizle, ailesine ve ilçemize hizmet vermekteyiz.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

Bu bölümde kurumumuzda 2019-2023 yılları arasında uygulanmış stratejik planın değerlendirilmesi yapılacaktır.

Bireylerin sosyal, zihinsel, duygusal ve fiziksel gelişimine katkı sağlayan ve her bireyin en temel hakkı olan eğitime; bireylerin ekonomik, sosyal, kültürel, demografik farklılıkları ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında katılım ve tamamlamalarına imkân ve ortam sağlamak amacı ve eğitim alanımızdaki ortaöğretim çağındaki tüm bireylerin eğitime erişimini ve sürekliliğini sağlamak. Okula devam konusunda öğrenciler özendirilerek devamsızlıkların minimuma indirilmesi hedefi belirtilen yıllarda gerçekleşmiştir. Aynı amaç ve hedefler 2024-2028 stratejik planda da uygulanacaktır.

Eğitim öğretim sürecinde, öğrenme kazanımları sağlayacak yeterlilikteki öğretmenler yoluyla, öğrencileri üst öğrenime ve hayata hazırlayacak ortam sağlayarak, girişimci, düşünme becerisi gelişmiş sağlıklı bireyler yetiştirmek amacı ve Merkezi sınavlarda(YKS-KPSS), sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerde başarı oranını artırmak, rehberlik hizmetlerini etkin kullanmak hedefi yüksek düzeyde gerçekleştirilmiştir. 2024-2028 stratejik planımızda sınav sistemi değiştiği için AYT ve TYT sınavlarında üstün başarı elde etmek temel planımızdır.

### 2.3. Mevzuat Analizi

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

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

<b>DAYANAK</b>	
<b>SIRA NO</b>	<b>REFERANS KAYNAĞININ ADI</b>
<b>1</b>	2019 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
<b>2</b>	Cumhurbaşkanlığı Stratejik Planı
<b>3</b>	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
<b>4</b>	DPT Müsteşarlığı tarafından hazırlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
<b>5</b>	Maliye Bakanlığı Tarafından Hazırlanan Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi
<b>6</b>	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
<b>7</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
<b>8</b>	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
	Diğer Kaynaklar

Okulumuzun ortaöğretim yönetmeliği kapsamında görevleri şunlardır;

- a) Öğrencileri bedenî, zihnî, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirmeyi, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmayı, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak.
- b) Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamak.
- c) Eğitim ve istihdam ilişkilerinin Bakanlık ilke ve politikalarına uygun olarak sağlıklı, dengeli ve dinamik bir yapıya kavuşturulmak.
- ç) Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilmek.
- d) Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmak.
- e) Öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmak.
- f) Öğrencilerin dünyadaki gelişme ve değişimleri izleyebilecek düzeyde yabancı dil öğrenebilmek.
- g) Öğrencilerin bilgi ve becerilerini kullanarak proje geliştirerek bilgi üretebilmek.
- ğ) Teknolojiden yararlanarak nitelikli eğitim verilmek.
- h) Hayat boyu öğrenmenin bireylere benimsetilmek.
- ı) Eğitim, üretim ve hizmette uluslararası standartlara uyulmasını ve belgelendirmenin özendirilmek.
- i) Öğrencilerin araştırma, geliştirme ve tasarım konularında bilgi ve becerilerinin geliştirilmesini, amaçlar.

f )Bünyesinde özel ortaöğretim programı uygulanan ARGEM, özel yetenekli öğrencilerin eğitim ihtiyaçları, yeterlilikleri, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda kapasitelerini en üst düzeyde kullanmaları ve üst öğrenime, meslek hayatına ve toplumsal yaşama hazırlanmalarını, amaçlar.

## 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi

Okulumuza bakanlığımız, il milli eğitim müdürlüğümüz, ilçe milli eğitim müdürlüğümüz tarafından verilen görevlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ile sektörel ve tematik strateji belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır. Analiz edilen belgelerden Serinhisar Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejilerinin hazırlanması aşamasında yararlanılmıştır.

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

Üst politika belgeleri;

- 12.Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,

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

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

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

**Tablo3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

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



	<p>birliği yapmak,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrencilere iyi bir eğitim ve öğretim sağlamak</li><li>• Öğrencilerin kötü alışkanlıklardan uzak durmasını sağlamak</li><li>• Öğrencilerin topluma yararlı bireyler olmasını sağlamak</li><li>• Öğrencilerin eleştirel düşünce ile dünyaya bakabilmelerini sağlamak</li><li>• Öğrencilerin kendilerine yeten, bağımsız ve güçlü bireyler olmalarını sağlamak</li><li>• Öğrencilerin insan haklarına saygılı, Atatürk ilkelerine bağlı olmalarını sağlamak</li></ul>
<b>Rehberlik faaliyetleri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kişinin edebiyat, tarih, matematik gibi temel alanlarda bilgi ve beceri sahibi olması amaçlanır. Örneğin edebiyat dersinde dili güzel kullanma ve kendisini hem yazarak hem de sözel bir şekilde ifade etmesi amaçlanır. Matematik dersinde ise hem soyut düşünme hedeflenir hem de kişinin basit - karmaşık matematik problemlerini çözmesi amaçlanır.</li><li>• Okul, her gün beden eğitim, resim, müzik gibi güzel sanatların yanında matematik gibi soyut bilimlerin ve fen gibi ilimlerin öğretilmesi gereken yerdir. Dolayısıyla okul zihnen ve bedenen sağlıklı olmayı sağlar.</li><li>• Bilgi edinme yolları, bilgiyi kullanma becerisi ve geleceğe yönelik tahmin yeteneklerini geliştirir. Modern toplumlarda, internet sayesinde bilgi edinmede bir sorun olmasa da bilgiyi kullanmada hala temel sorunlar vardır. Okul, bunun üzerine çalışır.</li><li>• Okul sistemi aslında öğrenci karşısına sorunlar çıkarır ve bunu çözmesi için bir yol gösterir. Örneğin sınıf geçme ya da iyi not alma öğrenci için bir sorundur; çözümü ise sistemli hareket etmektir.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okullar, öğrencinin alternatif çözümler bulması için tasarlanmıştır. En çok yükseköğretim kurumlarında gerçekleşir.</li><li>• Okul da bir sosyal topluluktur. İnsan, farklı fikirler ile zenginleşir. Bu bakımdan okul farklı bakış açıları kazanmanın en iyi yoludur.</li><li>• Sosyalleşmek okul sayesinde gerçekleşir. Son iki yıldır uzaktan eğitim sürecinde olan öğrencilerin hemen hemen hepsinin en çok şikâyetçi olduğu durum, sosyalleşmemektir. Bu bakımdan, okul "enerji atma yeri", "arkadaşlık kurma ortamı" olarak lanse edilir.</li></ul>
<b>Sosyal faaliyetler</b> <b>Sportif faaliyetler</b> <b>Kültürel ve sanatsal faaliyetler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1.Rehberlik ve yönlendirme çalışmalarını planlamak ve yürütülmesini sağlamak,</li><li>• Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak,</li><li>• Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,</li><li>• Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,</li><li>• Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak,</li><li>• Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak ve yaptırmak,</li><li>• Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak.</li></ul>

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

### Öğrenci Kayıt Durumu

9.Sınıf Kontenjan Sayısı	
Eğitim Öğretim Yılı	Kontenjan Sayısı
2021-2022	102
2022-2023	68
2023-2024	68
2024-2025	68

## Sosyal Etkinlikler Durumu

<b>Okulumuzda Bulunan Kulüpler</b>
Afete Hazırlık Kulübü
Çevre Kulübü
Değerler Eğitimi Kulübü
Demokrasi ve İnsan Hakları Kulübü
Felsefi Düşünme Kulübü
Kültür Ve Edebiyat Kulübü
Kütüphanecilik Kulübü
Medeniyet Ve Düşünce Kulübü
Müzik Kulübü
Resim Kulübü
Spor Kulübü
Yeşilay Kulübü

## Öğrenci Sınıf Geçme Verileri Durumu

SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYILARI			
Yıllar	Öğrenci Sayısı	Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2021-2022	292	288	4
2022-2023	227	221	6
2023-2024	201	Sene sonu belli olacaktır	Sene sonu belli olacaktır

## Merkezi Sınavlardaki Başarı Durumu

YKS Yerleşme Durumu	Sınav Giren Öğrenci Sayısı	Başarı Yüzdesi	Yerleşen Öğrenci Sayısı	
			Lisans	Önlisans
2021 YKS	71	%15	3	8
2022 YKS	63	%30	9	10
2023 YKS	59	%33	9	11

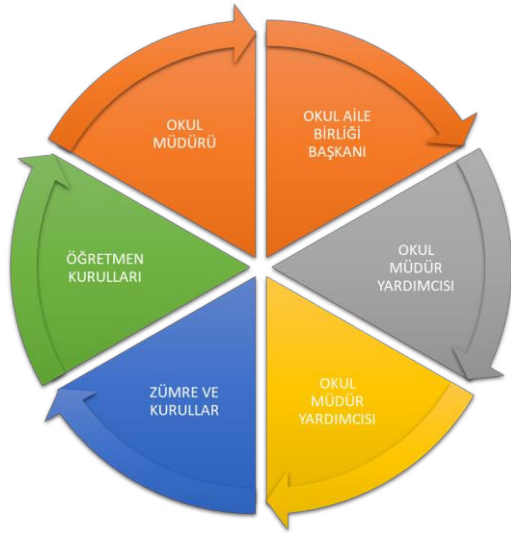
## 2.6. Paydaş Analizi

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

**İç paydaşlar**, okulda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okulun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

**Dış paydaşlar**, okulun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okulun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Kaymakamlık, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir.

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



---

## PAYDAŞ LİSTESİ

<u>PAYDAŞ ADI</u>	<u>İÇ-DIŞ</u>
<b>Bakanlık</b>	Dış
<b>Valilik</b>	Dış
<b>İl Milli Eğitim Müdürlüğü</b>	Dış
<b>Okul yöneticileri</b>	İç
<b>Ders Öğretmenleri</b>	İç
<b>Rehber öğretmen</b>	İç
<b>Memur</b>	İç
<b>Hizmetli</b>	İç
<b>Öğrenciler</b>	İç
<b>Okul-Aile Birliği</b>	İç
<b>Mezunlarımız</b>	Dış
<b>Velilerimiz</b>	Dış
<b>Kantin işletmecisi</b>	İç

---



<b>Belediye Başkanlığı</b>	<b>Dış</b>
<b>Emniyet teşkilatı</b>	<b>Dış</b>
<b>Sağlık kuruluşları</b>	<b>Dış</b>
<b>Yardımsaver kişi ve kuruluşlar</b>	<b>Dış</b>
<b>Sosyal Kulüpler</b>	<b>İç</b>

## **İÇ PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ**

<b>Paydaş Adı</b>	<b>Neden Paydaş</b>	<b>Önceliği</b>
Okul yöneticileri	Yetki ve organizasyon	<b>1</b>
Ders Öğretmenleri	Eğitim ve öğretimin niteliği	<b>2</b>
Rehber öğretmen	Öğrenciye Rehberlik	<b>4</b>
Memur	Mali ve aynı yönetim desteği	<b>6</b>
Hizmetli	Temizlik, hizmete hazır bulundurma	<b>9</b>

Öğrenciler	Hizmetten yararlanan	3
Okul-Aile Birliği	Destek ve girdi sağlayan	5
Kantin İşletmecisi	Beslenme ihtiyacının karşılanması	8
Sosyal Kulüpler	Öğrencilere sosyal yönden gelişim	7

### DIŞ PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

Paydaş Adı	Neden Paydaş	Önceliği
<b>Bakanlık</b>	Eğitimi mevzuat ile yönlendirme	2
<b>Valilik</b>	İdari konularda işbirliği ve destek	4
<b>İl Milli Eğitim Müdürlüğü</b>	İdari konularda işbirliği ve destek	1
<b>Mezunlarımız</b>	Okulun vizyon yansıması	6
<b>Velilerimiz</b>	Tedarikçi	3
<b>Belediye Başkanlığı</b>	Çevre hizmetlerine destek	5

<b>Emniyet teşkilatı</b>	Okul çevresinin güvenliğinin sağlanması	<b>9</b>
<b>Sağlık kuruluşları</b>	Öğrencilerin sağlığının korunması	<b>11</b>
<b>Yardımsöer kişi ve kuruluşlar</b>	Maddi yardım ve destekte bulunma	<b>7</b>

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

Öğrenci Anketi Sonuçları:

### SERİNHİSAR ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028)

#### “ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU

Sıra No	Maddeler	5 Üzerinden Aldığı Puan
1	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	4,5
2	Okul temiz ve hijyeniktir.	4,2
3	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	2,7
4	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	4,6
5	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	4
6	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	4,8
7	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim	4,8
8	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarımı doğrultusunda faydalanabiliyorum.	4,3

9	Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	3,8
10	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	3,6
11	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	4,1
12	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	3,5
13	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	4
14	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	3,8
15	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	4,1
16	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	3,8
17	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	4
18	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	3,9
19	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	3,2
20	DYK'leri yeterli buluyorum.	4

Öğretmen Anketi Sonuçları:

SERİNHİSAR ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028)

“ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU

Sıra No	Maddeler	5 Üzerinden Aldığı Puan
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	4,6
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	4
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	4,8
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	4,5
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	4
6	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	3,8
7	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	4
8	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	3,7
9	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	4,1
10	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim	4,2
11	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	3,8
12	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	3,7
13	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	2,5
14	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	3,9
15	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	3,5

16	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	3,8
17	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	4,2

Veli Anketi Sonuçları:

### SERİNHİSAR ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2024-2028)

#### “VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU

Sıra No	Maddeler	5 Üzerinden Aldığı Puan
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum	3,5
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor	3,7
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	4,6
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	4,5
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	4,2
6	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir	3,9
7	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	3,8
8	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	3,9
9	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	3,7
10	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	3,8
11	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli	4,1

	desteği ve rehberlik sağlar.	
<b>12</b>	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	4,0
<b>13</b>	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	4,1
<b>14</b>	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	3,3
<b>15</b>	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar	3,6
<b>16</b>	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	3,5
<b>17</b>	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	2,4
<b>18</b>	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	2,9
<b>19</b>	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	2,1
<b>20</b>	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	2,9
<b>21</b>	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	2,5
<b>22</b>	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	2,3

## 2.7. Okul İçi Analiz

### Öğrenci Sayıları

Öğrenci Bilgileri	Erkek	Kız	Toplam
9.Sınıf	19	32	51
10.Sınıf	16	22	38
11.Sınıf	15	28	43
12.Sınıf	27	42	69
Genel Toplam	77	124	201



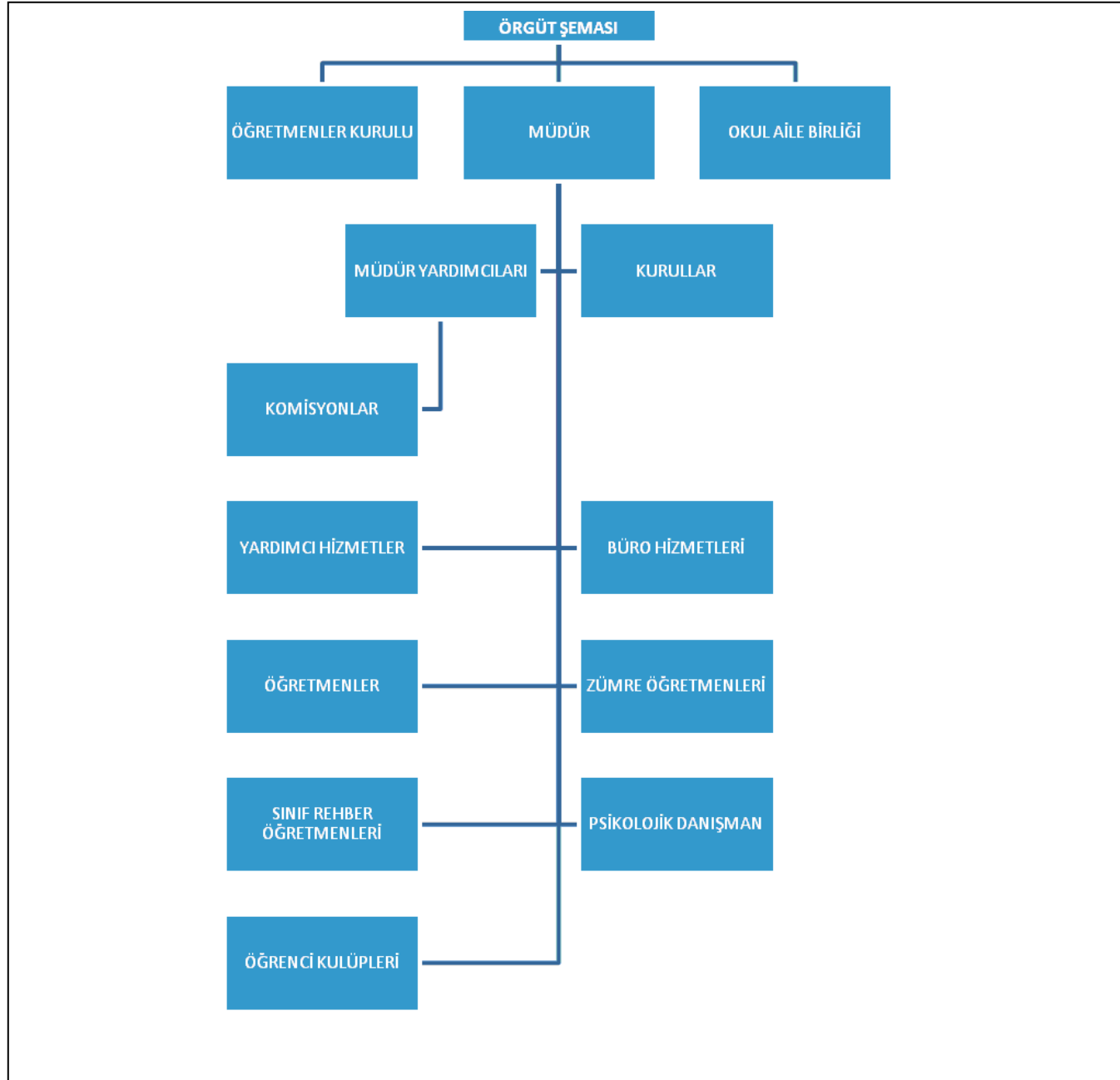
## Öğrenci Ödül Durumu

Ödül Alan Öğrenci Sayıları			
Yıllar	Takdir	Teşekkür	Onur Belgesi
2021-2022 1.dönem	74	62	25
2021-2022 2.dönem	67	57	26
2022-2023 1.dönem	44	54	26
2022-2023 2.dönem	77	51	26
2023-2024 1.dönem	50	52	23

## Öğrenci Disiplin Durumu

Disiplin Durumu			
Yıllar	Disiplin cezası alan öğrenci sayısı	Uyarı/Kınama	Uzaklaştırma
2021-2022	8	8	-
2022-2023	-	-	-
2023-2024	10	9	1

## 2.7.1. Teşkilat Yapısı



## 2.7.2.İnsan Kaynakları

Eğitimde insan kaynakları yönetimi, eğitim sisteminin etkin ve verimli çalışmasını sağlamak için kritik bir rol oynamaktadır. Bu süreçler, eğitim personelinin niteliklerini geliştirmelerine yardımcı olur ve dolaylı olarak öğrenci başarısını artırır. Bununla birlikte eğitimde insan kaynakları yönetimi öğretmenler, okul yöneticileri, uzmanlar ve diğer eğitim personelinin işe alım, eğitim ve motivasyon gibi süreçleri kapsamaktadır.

**Tablo5.Çalışanların Görev Dağılımı**

ÇalışanınÜnvanı	Görevleri
Okul/Kurum Müdürü	<p>Okul Müdürü, bir okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. Okul müdürleri, öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar.</p> <p>Okul müdürlerinin işleri arasında, öğretmenleri yönetmek, okulun bütçesini yönetmek, okul programlarının geliştirilmesi ve uygulanması, öğrenci davranışlarını izlemek ve disiplin konularında kararlar vermek, okul etkinliklerinin planlanması ve yürütülmesi, okulun genel işleyişini denetlemek ve velilerle iletişim kurmak gibi görevler yer alır</p> <p><b>EĞİTİM - ÖĞRETİM İŞLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi</li><li>2. Zümre toplantılarının yapılması ve takibi</li><li>3. Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi</li></ol>

4. Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi
5. Seminer çalışmalarının düzenlenmesi
6. Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi
7. Hizmetçi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti
8. TKY uygulanması
9. Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi
10. Yıllık çalışma programının hazırlanması

## **2- SOSYAL ÇALIŞMALAR**

1. Okul Aile Birliği çalışmaları
2. Sosyal kulüp çalışmaları
3. Belirli gün ve haftaların kutlanması
4. Veli toplantılarının yapılması

## **3- REHBERLİK ÇALIŞMALARI**

1. Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları

2. Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları

**4- DEMİRBAŞ İŞLERİ**

1. Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması

2. Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi

**5- PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ**

1. Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması

2. Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi

3. İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi

4. Personel izin, sicil defterinin tutulması

**6- NÖBET İŞLERİ**

1. Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü

	<p><b>7- OKUL İŞLETMECİLİĞİ</b></p> <p>1. Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması</p> <p><b>8- KÜLTÜREL FAALİYETLER</b></p> <p>1. Okul kütüphanesinin geliştirilmesi</p> <p>2. Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü</p> <p>3. Yarışmalar</p> <p>4. Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü</p>
Müdür Yardımcısı	<p>Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak</p> <p><b>2-</b> Ders dağıtım çizelgelerini - müdür başyardımcısı ile beraber zamanında hazırlayarak - ilgili makamlara gönderilmesini sağlamak</p> <p><b>3-</b> Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak</p> <p><b>4-</b> Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek</p> <p><b>5-</b> Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek</p> <p><b>6-</b> Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak</p>

- 7- 6. 7. ve 8. Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak
- 8- Anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek.
- 9- Öğrencilerin kayır, devam takip iş ve işlemlerini yapmak.
- 10- E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak.
- 11- Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek.
- 12- Okul - Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek.
- 13- Karneleri Hazırlamak.
- 14- Sınav Başvurusu ve tercih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak
- 15- Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak.
- 16- Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak.
- 17- Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek.
- 18- Haftada en az altı saate kadar ders okutmak
- 19- Müdür Başyardımcısı olmadığı zamanlarda okulun "**gerçekleştirme görevlisi**" olarak iş ve işlemleri yürütmek
- 20- Nöbetçi olduğunuz günlerde etüt ve derslere devam - devamsızlığı kontrol etmek
- 21- Nöbetiniz esnasında günlük tedrisatın normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını temin etmek



- 22- Nöbetiniz esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak
- 23- Yetiştirici ve ortaöğretime hazırlık kurslarını kontrol ederek yürütmek
- 24- Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak
- 25- Laboratuvarların amacına uygun kullanılmasını sağlamak
- 26- Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemlerin yapılması
- 27- Taşınmalı öğrencilerin yemekhane kontrolünü yapmak ve işlerin düzenli yürütülmesi için tüm önlemleri almak
- 28- Sınav başvuru ve tercih işlemlerini yürütmek
- 29- Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek
- 30- Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek
- 31- Burs iş ve işlemlerini yürütmek
- 32- Destek eğitimi ve idari çalışma saatlerini belirlemek, kontrol etmek
- 33- Nöbetiniz esnasında günlük temizlik kontrollerini yapmak, çizelgelerini imzalamak
- 34- Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak
- 35- Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur.

Yardımcı Hizmetler Personeli	<b>HERGÜN YAPILACAK İŞLER</b> <ul style="list-style-type: none"><li>☒ Tüm zeminlerin silinerek temizlenmesi.</li><li>☒ Tüm kuru zeminlerin paspaslayarak temizlenmesi, (Sabah, Öğlen ve gerekli durumlarda ) tüm kullanım alanlarının temizlenip düzenlenmesi.</li><li>☒ Kattaki tuvaletlerin (günde 3 defa, Sabah Öğlen, Akşam, Bay wc) lavabo, fayans, mermer, kurna, evye ile aynaların, dezenfekte edilmesi, yıkanması ve çöp kovasının her gün boşaltılması.</li><li>☒ Dairede bulunan tüm büro malzemelerinin ( Büro Masaları, Dosya Dolapları, Bilgisayarlar, yazıcılar, telefonlar, çiçekler vb. ) tozlarının alınması.</li><li>☒ Dairedeki tüm büro ve yönetim odalarının temizlenmesi.</li><li>☒ İhtiyaç halinde ambar ve depoların temizlenip düzenlenmesi.</li><li>☒ Dairede biriken çöplerin her gün kontrol edilmesi, dolmuş olanların toplanması ve çöp toplama alanına götürülmesi.</li><li>☒ Dairenin tamamının her sabah ve öğlen havalandırılması, tüm eşyaların ve alanların düzenli olmasının sağlanması.</li><li>☒ Daireye gelen ziyaretçilerin karşılanması, yol gösterilmesi, yönlendirilmesi</li><li>☒ Katta bulunan giriş alanının ve Kaymakamlık zemin katına kadar Merdivenlerin ve Korkuluklarının silinmesi, paspaslanması ve düzenli tutulması.</li><li>☒ Dairenin iç kapılarının ve camlı alanlarının temizlenmesi</li></ul>
------------------------------	--

### HAFTADA BİR YAPILACAK İŞLER

☞ Lambalar, tüm elektrik düğmeleri ve tabloların silinerek temizlenmesi. ☞ Radyatör peteklerinin tozunun alınıp silinmesi.

☞ Koltukların silinip temizlenmesi. ☞ Örümcek ağlarının temizlenmesi.

☞ Pencere kenarlarının temizlenmesi

☞ Ambar ve depoların ambar memuru denetiminde genel temizliğinin sağlanması. ☞ Asansör kabinlerinin gerekli durumlarda paspaslanarak temizlenmesi.

### HER AY YAPILACAK İŞLER

☞ Dairenin tüm kapı, cam ve çerçevelerinin ( dış camlar dahil) silinmesi. ☞ Dairede bulunan tüm dolaplarının içlerinin temizlenmesi

### DİĞER GÖREVLER

☞ Temizlik talimatına uygun şekilde dairenin temizliğini yapmak, diğer destek hizmetlerini yürütmek

☞ Evrakları ilgili yerlere götürmek, getirmek, evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak ☞ Daire içerisine ve gerekli durumlarda dışarısına servis yapmak ( çay, kahve, vb.)

☞ İş olmadığı zamanlarda kendisine tahsil edilen masada oturmak. ☞ Amirlerinden izin almadan daireden ayrılmamak.

	<p>Araç ve gereçleri kullanma talimatlarına uygun olarak kullanmak, muhafaza etmek</p> <p>Dairede disiplinli bir çalışma ortamının sağlanması hususunda alınan tedbirlere uymak Çalışmalarını uyum ve işbirliği içinde gerçekleştirmek</p> <p>Başkantarafından verildiği görevleri yapmak</p>
--	---

### OKULUN PERSONEL YAPISI

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü	1	-	1
Müdür Yardımcısı	1	-	1
Branş Öğretmenleri	7	17	24
Rehber Öğretmen	0	1	1
Memur	-	-	-
Yardımcı Personel	0	1	1
Görevlendirme Çalışan Personel	0	1	1
Ücretli Öğretmen	0	1	1

Güvenlik Personeli	-	-	-
Geçici Personel (TYP İşkur vs.)	0	2	2
<b>Toplam Çalışan Sayıları</b>	<b>9</b>	<b>23</b>	<b>32</b>

#### **Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2021-2022	2022-2023	2023-2024
TOPLAM	3	1	2	3	2	4

### 2.7.3.Teknolojik Düzey

#### Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç/Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaçlar
Etkileşimli(Akıllı) Tahta	13	13	13	-
Masaüstü Bilgisayar	5	5	5	-
Dizüstü Bilgisayar	3	3	3	-
TV	3	3	3	-
Yazıcı	5	5	5	-
Fotokopi Makinesi	3	3	3	1

#### Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Derslik Sayısı	X		11	-
İdare Odası	X		3	-

Rehberlik Servisi	X		1	-
Öğretmenler Odası	X		1	-
Kantin	X		1	-
Kütüphane	X		1	-
Çok Amaçlı Salon	X		1	1
Spor Salonu		X	-	1
Müzik Odası		X	-	1
Pansiyon		X	-	-
Mescit		X	0	-
Laboratuvar		X	-	3
Tuvalet Sayısı	X		5	-
Hizmetli Odası	X		1	

#### 2.7.4.Mali Kaynaklar

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

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	50000	70000	90000	110000	140000
Okul Aile Birliği	3000	5000	7000	9000	10000
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri(KANTİN)	20000	2200	2400	2600	2800
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	73000	77200	99400	121600	152800



## 2.7.5. İstatistikî Veriler

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

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.	Okulumuzun bulunduğu çevrenin ve ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri yüksek seviyelerdedir. Ama veliler çok bilinçli olmadığı için bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır.
Sosyo kültürel etkenler	Teknolojik etkenler
Okulumuzun bulunduğu çevredeki çocuk sayısının az olması ve dışarıdan göç almamasından dolayı her geçen yıl okul öğrenci mevcudunun düşmesine neden olmaktadır	Günümüzde hemen hemen her evde bir bilgisayar ve her öğrencinin akıllı telefonu vardır. Her öğrencilerin internet imkânı vardır. Öğrencilerimizin teknolojiyi tanıma ve kullanma açısından başarılı düzeydedir.
Çevresel Etkenler	
Okulumuza taşınmalı olarak çok fazla öğrenci gelmemektedir. Okulumuz ilçenin merkezi konumunda olup çevresinde herhangi sıkıntı oluşturabilecek bir ortam yoktur. Geniş bahçesinin duvarla çevirili olması itibari ile öğrenciler için güvenli bir alan olması en önemli yararı denilebilir.	

## 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (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 kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

## İçsel Faktörler

### Güçlü Yönler

Öğrenciler	Yerel yerleştirme ile nitelikli liseleri kazanamayan başarılı öğrencilerin okulumuzu tercih etmeleri
Çalışanlar	Deneyimli ve dinamik öğretmen kadrosunun olması
Veliler	Eğitim öğretime her durumda destek çıkan güçlü bir Okul Aile Birliği yönetiminin olması
Bina ve Yerleşke	Okulumuzun merkezi konumda olup ulaşımının kolay olması
Donanım	Okul imkânlarının herkesin kullanımına açık olması, Okul yakınında gürültü kirliliğinin olmaması
Bütçe	İhtiyaçlarımızın karşılanmasında merkezi bütçe ödeneklerinin ve Okul Aile Birliği gelirlerinin yeterli olması
Yönetim Süreçleri	Tüm çalışanların ve öğrencilerin görüşlerinin alınmaya çalışılması, Okulumuzda demokrasi kültürünün olması
İletişim Süreçleri	Rehberlik ve Psikolojik Danışma hizmetlerinden herkesin yararlanması

## Zayıf Yönler

Öğrenciler	Yerel yerleştirme sonucu başarı düzeyi düşük öğrencilerin de okulumuzu tercih edebilmesi, derslere ve kültürel sportif organizasyonlara katılımlarda isteksizlik
Çalışanlar	Öğretmenlerimizin çoğunluğunun Denizlide ikamet etmesinden dolayı öğrencilerimizin öğretmenlere ulaşmada yetersiz kalmaları
Veliler	Velilerimizin birçoğunun Denizli, Acıpayam ve Yatağanda ikamet etmesinden dolayı okulumuzu yeterince ziyaret edememesi
Bina ve Yerleşke	Okul binamızın eski ve yetersiz olması
Donanım	Fizik, Kimya, Biyoloji ve Bilgisayar Laboratuvarımızın olmaması, Spor sahalarının olmayışı
İletişim Süreçleri	Okul veli işbirliğinin bazı velilerimizle istenilen düzeyde olmaması

## Dışsal Faktörler

### Fırsatlar

Öğrenciler	Yerel yerleştirme sonucu başarı düzeyi düşük öğrencilerin de okulumuzu tercih edebilmesi, derslere ve kültürel sportif organizasyonlara katılımlarda isteksizlik
Çalışanlar	Öğretmenlerimizin çoğunluğunun Denizlide ikamet etmesinden dolayı öğrencilerimizin öğretmenlere ulaşmada yetersiz kalmaları
Veliler	Velilerimizin birçoğunun aktif çalışmasından dolayı okulumuzu yeterince ziyaret edememesi
Bina ve Yerleşke	Okul binamızın eski ve yetersiz olması
Donanım	Fizik, Kimya, Biyoloji ve Bilgisayar Laboratuvarımızın olmaması, Spor sahalarının olmayışı
Yönetim Süreçleri	Okulumuzun köklü bir geçmişi olması
İletişim Süreçleri	Okul veli işbirliğinin bazı velilerimizle istenilen düzeyde olmaması

## Tehitler

Politik	Veli beklentisinin çok yüksek olması
Ekonomik	Bina ve eklentilerinin öğrenci, öğretmen ve veli beklentilerini karşılayamaması
Sosyolojik	Velinin okula ve öğretmene çok müdahalede bulunması.
Teknolojik	Telefon, tablet ve sosyal medya kullanımının öğrenciler arasında yaygın olması ve öğrencilerin teknolojiyi bilinçsiz kullanmaları
Mevzuat-Yasal	
Ekolojik	Yeniliklere direnç.

## 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

### TESPİT ve İHTİYAÇLAR

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

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul M¼d¼rl¼ğ¼m¼z¼n Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼đretmenlerimiz, ¼đrencilerimiz, velilerimiz, ¼alıřanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan g¼r¼řler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz ¼st kuruluna sunulmuş ve ¼st kurul tarafından onaylanmıştır.

#### 3.1. Misyonumuz

Atat¼rk ilke ve inkılâplarına bağlı, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda y¼ksek ¼đrenime y¼nelmiř, kendine g¼venen, ¼evresi ile iyi ve olumlu iletişim kurabilen, toplumsal değerlere duyarlı, olayları ¼ok y¼nl¼ ve objektif olarak değerlendirebilen, ¼ađın gelişen ihtiya¼larına cevap verebilecek bilgi ve becerilere sahip, yabancı dili d¼nyadaki bilimsel ve teknolojik gelişmeleri izleyebilecek d¼zeyde kullanabilen, liderlik ¼zelliklerinin yanında işbirliği ve ekip ¼alıřmalarına yatkın bireyler olarak yetiştirmektedir.

#### 3.2. Vizyonumuz

Okulumuzda ki her ¼đrenciyi bedenlen ve ruhen sağlıklı, sosyal olarak gelişmiş, akademik hedefleri olan bireyler olarak mezun etmek.



### 3.3. Temel Değerlerimiz

- 1) Kapsayıcı eğitim anlayışını bütün yönleriyle yerleştirmeye çalışmaktayız.
- 2) Eğitim öğretimde öğrenci, yönetimde okul merkezli bir anlayışla hareket etmekteyiz.
- 3) Çalışanlarımız ile öğrencilerimizin bütün sıkıntılarını ve ihtiyaçlarını önemli görmekteyiz.
- 4) Öğrencilerimizi, kendi varlıkları içinde ayrı bir değer olarak kabul etmekteyiz.
- 5) Öğrencilerimizin emek verdiği ve ürettiği her şeye değer vermekteyiz.
- 6) Öğrencilerimizin emek verdiği ve ürettiği her şeye değer vermekteyiz.
- 7) Öğrencilerimizin düşünmek, üretmek ve katılmak konularında sonuna kadar desteklemekteyiz.
- 8) Geniş bir aile olduğumuzu kabul ederek eğitim yapmaktayız.
- 9) Velilerimizin, evlatlarını bizlere emanet etmiş dostlarımız olarak görmekteyiz.
- 10) Yaptığımız işin normal bir eğitim faaliyetinden daha önemli olduğunu kabul etmekteyiz.

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

### 4.1. Amaçlar

### 4.2. Hedefler

### 4.3. Performans Göstergeleri

### 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

### 4.5. Maliyetlendirme

## TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME KATILIM

### Stratejik Amaç 1:

Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak

### Stratejik Hedef 1.1.

Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır

### Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
<b>PG.1.1.1</b>	Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı (%)	% 6	% 5	% 4	% 3	% 2	% 2
<b>PG.1.1.2</b>	Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	%2	%2	%1,5	%1	%1	%0.5
<b>PG.1.1.3</b>	Veli toplantılarına katılım oranını (%)	%17	%20	%23	%25	%30	%35

## Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Devamsızlık hakkında tüm okul öğrencilerinin bilgilendirilmesi	Okul Stratejik Plan Ekibi	11 Eylül-30 Eylül
1.1.2.	Sınavlardan sonra veli toplantılarının yapılması ve sınıf tekrarı potansiyeli olan öğrencilerin velileriyle ayrıca iletişime geçilmesi	Sınıf Rehber Öğretmenleri ve Ders Öğretmenleri	11 Eylül - 14 Haziran
1.1.3	Veli toplantılarının ne zaman yapılacağına bilgilendirilmesinin yapılması	Okul İdaresi ve Sınıf Rehber Öğretmenleri	11 Eylül - 14 Haziran

## TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

## Stratejik 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.

## Stratejik Hedef 2.1.

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

## Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
<b>PG.1.1.1</b>	Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	%33	%35	%38	%40	%42	%45
<b>PG.1.1.2</b>	Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	%18	%20	%21	%20	%23	%23
<b>PG.1.1.3</b>	Lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	%15	%15	%17	%20	%21	%22

## Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.	Müdür Yardımcısı	17 Eylül-30 Eylül

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.2	Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımlarını, üniversitelerin imkânlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır.	Sınıf rehber öğretmenleri	17 Eylül-30 Ekim
1.1.3	Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır.	Rehberlik Servisi	Her ayın son haftası

## Stratejik Hedef 2.2.

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

## Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
<b>PG.1.1.1</b>	Öğrenci görüşmeleri oranı	%55	%55	%60	%70	%80	%90
<b>PG.1.1.2</b>	Veli görüşmeleri oranı	%40	%45	%50	%55	%60	%65
<b>PG.1.1.3</b>	Öğretmen görüşmeleri sayısı	%60	%65	%70	%75	%80	%90

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Eğitsel/kişisel rehberlik çalışmaları kapsamında öğrencilerin eksikleri ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçların giderilmesi için birey/grup bazlı planlamaların yapılması sağlanacaktır	Rehberlik Servisi - Sınıf Rehber Öğretmenleri	1 Ekim - 15 Ocak
1.1.2	Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir	Rehberlik Servisi	17 Eylül - 31 Aralık
1.1.3	Rehberlik faaliyetlerinin kapsamı ve önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık çalışmaları yürütülecektir.	Rehberlik Servisi	1 Ekim - 1 Haziran

### TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

#### Stratejik Amaç 3:

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir. Öğretmen, Öğrenci, Veli ve diğer personelin okula aidiyetleri sağlanıp aidiyetleri arttırılacaktır.

#### Stratejik Hedef 3.1.

#### Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
<b>PG.3.1.a</b>	Kurum içi aidiyet oluşturmak için yapılan faaliyet sayısı	1	3	3	4	4	5

## Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Kurum aidiyeti oluşturmak için anketleri düzenleyip sonuçlarının değerlendirilmesi	Müdür Yardımcısı	01 Eylül - 15 Haziran
1.1.2	Öğretmen, Öğrenci, Veli ve diğer personelimizde kurum aidiyeti oluşturmak için bilgi verilmesi	Müdür Yardımcısı	01 Eylül - 15 Haziran
1.1.3	Kurum aidiyeti konulu konferans ve seminerlerin düzenlenmesi	Okul Müdürü	01 Eylül - 15 Haziran

## Maliyetlendirme

2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>5000</b>
Hedef 1.1	1000	1000	1000	1000	1000	5000
<b>Amaç 2</b>	<b>1250</b>	<b>1250</b>	<b>1250</b>	<b>1250</b>	<b>1250</b>	<b>6250</b>
Hedef 2.1	750	750	750	750	750	3750
Hedef 2.2	500	500	500	500	500	2500

<b>Amaç 3</b>	0	0	0	0	0	0
<b>Hedef 3.1</b>	0	0	0	0	0	0
<b>Amaç TOPLAM</b>	2250	2250	2250	2250	2250	11250
<b>Genel Yönetim Gideri</b>	50000	60000	70000	80000	90000	100000
<b>Toplam Kaynak</b>	52250	62250	72250	82250	92250	112250

## 5. 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.



**Tablo16: İzleme değerlendirme süreci**

<b>İzleme Değerlendirme Dönemi</b>	<b>Gerçekleştirilme Zamanı</b>	<b>İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması</b>	<b>Zaman Kapsamı</b>
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