**T.C**

**GÜRSU KAYMAKAMLIĞI**

**YILDIZ ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

****

**2024-2028**

**STRATEJİK PLANI**

****



**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: BURSA** | | **İlçesi:** **GÜRSU** | |
| **Adres:** | İstiklal Mah.Nazım Madenoğlu Cad. No: 1  **Posta Kodu** : 16580 | **Coğrafi Konum (link)** | http://yildizanadolulisesi.meb.k12.tr/tema/iletisim.php |
| **Telefon**  **Numarası:** | 224 371 1717 | **Faks Numarası:** | 224 3710170 |
| **e-Posta Adresi:** | 750771@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | http://yildizanadolulisesi.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 750771 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# SUNUŞ

*Stratejik plan ile okulumuzun plânlı gelişiminin yanında, sistemli bir yaklaşımla öğrencilere; çok yönlü, soyut, eleştirel, yaratıcı, özgür düşünme, problem çözme ve iletişim becerileri kazandırılarak kendilerini kanıtlamaları amaçlanmaktadır. Stratejik planımızda “ Her öğrenci öğrenebilir.” inancıyla bütün öğrencilerin başarısını arttırmak ön plâna çıkarılmıştır. Stratejik planımızda eğitimde yükselen değerler olan; öğrenci merkezli eğitim anlayışı, istenilen niteliklerdeki öğrenci çıktısına ulaşma, sürekli ve plânlı gelişimle okullardaki anlayış ve işleyişin değişmesi hedeflenmiştir. Bu süreçte, paylaşımcı, etkili bir yönetim anlayışı ile sürekli bir iş birliğine dayalı ekip çalışmasının okul kültürüne yerleşmesi gerekmektedir. Bu da öğrencilere “ öğrenmeyi öğreten” eğitimde kalitenin vazgeçilmez koşulu 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 çalışacağına inandığım Yıldız Anadolu Lisesi çalışanlarına üstün başarılar diliyorum.*

*Harun CANDAN*

*Okul Müdürü*

**İÇİNDEKİLER**

[SUNUŞ 4](#_Toc164264110)

[1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ 7](#_Toc164264111)

[1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 7](#_Toc164264112)

[1.2 Planlama Süreci 7](#_Toc164264113)

[2. DURUM ANALİZİ 9](#_Toc164264114)

[2.1 Kurumsal Tarihçe 10](#_Toc164264115)

[2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 11](#_Toc164264116)

[2.3 Mevzuat Analizi 12](#_Toc164264117)

[2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi 13](#_Toc164264118)

[2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi 14](#_Toc164264119)

[2.6 Paydaş Analizi 15](#_Toc164264120)

[2.7 Kuruluş İçi Analiz 17](#_Toc164264121)

[2.7.1 Teşkilat Şeması 17](#_Toc164264122)

[2.7.2 İnsan Kaynakları 18](#_Toc164264123)

[2.7.3 Teknolojik Düzey 21](#_Toc164264124)

[2.7.4 Mali Kaynaklar 23](#_Toc164264125)

[2.7.5 İstatistiki Veriler 24](#_Toc164264126)

[2.8 Çevre Analizi (PESTLE) 26](#_Toc164264127)

[2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 27](#_Toc164264128)

[2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi 28](#_Toc164264129)

[3. GELECEĞE BAKIŞ 30](#_Toc164264130)

[3.1 Misyon 31](#_Toc164264131)

[3.2 Vizyon 31](#_Toc164264132)

[3.3 Temel Değerler 32](#_Toc164264133)

[3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler 33](#_Toc164264134)

[4. MALİYETLENDİRME 41](#_Toc164264135)

[5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME 44](#_Toc164264136)

[EKLER: 45](#_Toc164264137)

**1.BÖLÜM**

**GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik Planlama çalışmaları, Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022-21 Sayılı Genelgesi gereğince başlatılmıştır.

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** |
| Harun CANDAN | Okul Müdürü | Mustafa AYKUT | Müdür Yardımcısı |
| Murat SOLAK | Müdür Yardımcısı | Kamil SARIKAYA | Öğretmen |
| Murat MERTOĞLU | Öğretmen | Süleyman BEYDİLLİ | Öğretmen |
| Meral SİLACİ | OAB Başkanı | Serkan KÜÇÜK | Öğretmen |
| Betül GÜLER | OAB Üyesi | Dilek KÜÇÜK | Öğretmen |
|  |  | Erol TOKGÖZ | Öğrenci Velisi |

## 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.

**2.BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

# 2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

## 2.1 Kurumsal Tarihçe

Okulumuz ilçemizin en eski ve köklü lisesidir. Okulumuz Gürsu’da faaliyet gösteren şuan Berşan Tekstil’e dönüşen Yıldız Tekstil Fabrikası sahibi Harun BİRGİN tarafından yaptırıldığı ve isminin Yıldız Tekstil konması, bünyesinde ticaret meslek lisesi olması meslek lisesi algısını pekiştirmiştir. 1991 yılında ilk mezunlarını veren, çeyrek asırlık çınar olan okulumuza yönelik meslek lisesi algıları 2013-2014 Eğitim öğretim yılından itibaren Anadolu Lisesi olması ve özellikle 2014 – 2015 öğretim yılının 2. döneminden itibaren ismindeki Tekstil ibaresinin kaldırılması ile beraber değişmeye başlamıştır.

Kurumumuzda görev yapan eğitim personeli meslek hayatlarında optimum tecrübe ve çalışma azmine sahip kişilerden oluşmaktadır. Kurumumuzda 31 kadrolu öğretmen görev almaktadır. Okulumuz da eğitim öğretim kalitesini arttırmak amacıyla kariyer günleri, TÜBİTAK bilim fuarı, Erasmus+ e-Tweening projeleri, her alanda sportif etkinliklere katılım, tiyatro etkinlikleri, şiir dinletisi ve yabancılarla İngilizce konuşma etkinlikleri düzenlenmektedir.

## 2.2 Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Bu bölümde kurumumuzda 2019-2023 yılları arasında uygulanmış stratejik planın değerlendirilmesi yapıldığında;

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. Her öğrenci en az bir sosyal sportif faaliyette görev alarak okula uyum ve adaptasyonu konusunda sürecin daha hızlı ve kaliteli ilerlemesi amaçlanmıştır. Aynı amaç ve hedefler 2024-2028 stratejik planda da uygulanacaktır.

Eğitim öğretim sürecinde, öğrenme kazanımları sağlayacak yeterlilikte ki öğretmenler yoluyla, öğrencileri üst öğrenime ve hayata hazırlayacak ortam sağlayarak, girişimci, düşünme becerisi gelişmiş sağlıklı bireyler yetiştirmek amacı ve sınavlarda (YKS-KPSS), sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerde başarı oranını artırmak, rehberlik hizmetlerini etkin kullanmak hedefi yüksek düzeyde gerçekleştirilmiştir. 2024-2028 stratejik planımızda öğrencilerin okul kültürüne uyum sağlamaları ve akademik başarı elde etmeleri 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 öğetim 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER** | |
| **SIRA NO** | **REFERANS KAYNAĞININ ADI** |
| **1** | 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, |
| **2** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **3** | O OOrtaöğretim Kurumları Yönetmeliği |
| **4** | Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği |

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 değişmeleri 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.

**Mevzuat Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| Kız öğrencileri, engellerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerin eğitime katılımını artıracak çalışmalar yapmak. |  |
| Türk Milletinin bütün fertlerini, Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş olarak yetiştirmek. Böylece vatanına milletine bağlı bireyler yetişir. | MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU |
| Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek. | MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU |
| İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak. Böylece bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan milli birlik ve bütünlük içinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmaktır. | MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU |
| Ortaöğretim kurumları işlevlerini Türk millî eğitiminin genel ve özel amaç ile temel ilkeleri doğrultusunda, evrensel hukuka,  demokrasi ve insan haklarına uygun; öğrenci merkezli, aktif öğrenme ve demokratik kurum kültürü anlayışıyla yerine getirir. | MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ |
| Bilimsel düşünme becerilerine sahip, öğrenmeyi öğrenen, üretken, bilgiye ulaşabilen, iletişim kurabilen, bilişim teknolojilerini kullanabilen, eğitim sürecine aktif olarak katılan, millî, insanî ve evrensel değerleri benimsemiş öğrenciler yetiştirecek biçimde yapılandırılır. | MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ |
| Okul, işletme ve/veya programların özelliğine uygun mekânlarda yürütülür. | MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ |
| Yabancı dil, Kur’an-ı Kerim ve meslek derslerinde şube ve grup oluşturulurken okulların, programların ve derslerin özelliklerinin yanı sıra öğrenci seviyeleri de dikkate alınır. | MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ |
| Öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleriyle ortaöğretim kurumlarının özelliklerine göre öğretmen gözetiminde bireysel veya gruba yönelik alan uygulamaları, etkinlikler ve serbest çalışmalar yapılır. Bu kapsamda spor salonu, spor sahası, müzik odası, atölye, laboratuar, kütüphane, konferans salonu ve diğer uygulama mekânlarından öğrencilerin yararlanmaları için okul yönetimlerince gerekli tedbirler alınır. Ortaöğretim kurumlarında hangi uygulamalara ve etkinliklere yer verileceğine okul, çevre ve uygulanan programların özelliğine göre zümre öğretmenler kurulunun önerisi doğrultusunda okul yönetimince karar verilir | MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ |

## 2.4 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ile sektörel ve tematik strateji belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır. Analiz edilen belgelerden Yıldız 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

***Tablo 2.*** *Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu*





## 

## 2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Eğitim-Öğretim Faaliyetleri** | * Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak, öğrencilerin öğrenme ortamlarından kendi kişisel yetenek ve öğrenme hızlarına göre özel olarak yararlanabilmelerini sağlamak. * Eğitim öğretim programlarının etkin ve verimli şekilde uygulanmasını sağlamak, * Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerinin, etkin kullanımlarını sağlamak, * Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak, * Öğrencilere yönelik araştırma, geliştirme ve alan çalışmaları yapmak, * Okul ve kurum kültürünü geliştirmek, öğrencilerin aidiyet, toplumsal kurallar ve sosyal iletişim konularında donanımlı bireyler olmasına yardımcı olmak * Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak, * Kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ve veli paydaşlarıyla iş birliği içinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek * Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek, * Öğrencilerin maddi ve sosyal alanda dezavantajlarının önüne geçebilmek adına, desteklenmelerini koordine etmek, * Öğrencilerin kötü alışkanlıklardan uzak durmasını, kişisel hobi, yetenek ve sosyal deneyimlerini çoğaltmak yoluyla kişisel gelişimlerine katkı sağlamak * Öğrencilerin topluma yararlı bireyler olarak yetişmesine olanak sağlamak * Öğrencilerin kendilerine yeten, bağımsız ve güçlü bireyler olmalarını sağlamak * Öğrencilerin insan haklarına saygılı, Atatürk ilkelerine bağlı olmalarını sağlamak |
| **Rehberlik Faaliyetleri** | * Bilgi edinme yolları, bilgiyi kullanma becerisi ve geleceğe yönelik tahmin yeteneklerini geliştirme yoluyla kariyer planlamalarına yardımcı olmak. * Problemler karşısında psikolojik sağlamlıkla hareket ederek, uygun problem çözme adımlarının bilincinde öğrenciler yetiştirmek. * Öğrencilerin akademik ve motivasyonel desteklenmesi yoluyla üst öğrenim kurumlarına yerleştirilmesi, uygun kariyer planlarına sahip bireyler olmalarının sağlanması. Okul da bir sosyal topluluktur. İnsan, farklı fikirler ile zenginleşir. Bu bakımdan okul farklı bakış açıları kazanmanın en iyi yoludur. * Sosyalleşme, iletişim, toplumsal kurallara uyum konularında oluşturulan okul kültürü sayesinde deneyim sahibi olarak ilerleyen yaşamlarında toplu yaşama uyumlarının sağlanması. |
| **Sosyal Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler** | * Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, * Okulumuzda gelenekselleşen faaliyetlerde tüm öğrencilerin görev ve sorumluluk almalarını sağlamak, * Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek, * Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalara sosyal, sportif ve kültürel etkinlikleri entegre etmek, * Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak ve yaptırmak, * Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak. * Her öğrencinin yeterli etkinlik katılımı deneyimi sahibi olarak kendi ilgi ve yetenek alanlarını oluşturmaya yardımcı olmak. |
| **Sportif Faaliyetler** | * Okul dahilinde belirlenen spor branşları ile ilgili öğrencilerin temel disiplin kuralları ve antreman yoluyla eğitilmesi, müsabakalar ve yarışmalara katılımlarının teşvik edilmesi. |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)**  **Okul aile birliği faaliyetleri**  **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | * Her yıl meslek tanıtımı yapmak. * Meslek tanıtımları kapsamında kurumlar, kişiler ve mekanlar yoluyla öğrencilerin meslekler hakkında bilgi sahibi olmalarını ve kariyer planlarını bu bilgiler ve rehberlik eşliğinde yapmalarını organize etmek. * Okul aile işbirliği ile, öğrenci, öğretmen ve aile dinamik işbirliklerini arttırmak. * Geziler, kültürel toplantılar, etkinliklerin sayısını arttırmak * Her öğrencinin dahil olabileceği en az bir etkinlik olabilmesi adına düzenlenecek etkinlik(yarışma, münazara, sportif faaliyet, tiyatro ve şiir çalışmaları, sosyal yardım faaliyetlerini)arttırmak |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | * Ortak yazılı sınavlarını belirtilen gün ve saatte uygulamak. * Yazılı sınavların uygulanmasını sağlamak * Sınav sonu analizler yapmak. * Sınav öncesinde öğrencilerin hangi kazanımlarla ilgili ölçme değerlendirmeye tabii tutulacaklarına dair öğrencilere bilgi verilmesi ve sınav öncesinde öğrencilerin daha iyi performans göstermeleri adına, ödev, proje, örnek soru çalışmalarının yapılması. * Öğrencilerin dönem başı itibariyle notlandırma sistemi ve puantaj konusunda, ödev ve sorumlulukları hakkında bilgi sahibi olmalarını sağlamak. |
| **Ders dışı faaliyetler** | * Sosyal kültürel geziler, turnuvalar, kermes, yarışmalar düzenlemek. |

## 2.6 Paydaş Analizi

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

***Tablo 4.*** *Paydaş Sınıflandırma ve Önceliklendirme Tablosu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇPAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **ÖNCELİĞİ ( 5 Yüksek Öncelik -1 Düşük Öncelik)** |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | |  | X | 1 |
| **Valilik** | |  | X | 2 |
| **İl Millî Eğitim Müdürlüğü** | |  | X | 1 |
| **Kaymakamlık** | |  | X | 2 |
| **İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü** | |  | X | 1 |
| **Öğretmenler** | | X |  | 1 |
| **Öğrenciler** |  | X |  | 1 |
| **Veliler** | | X |  | 1 |
| **Okul Aile Birliği** | | X |  | 2 |
| **Okul Çalışan Personeli** | | X |  | 3 |
| **Uludağ Üniversitesi**  **Bursa Teknik Üniversitesi** | |  | X | 4 |
| **Gürsu Belediyesi** | |  | X | 3 |
| **Muhtarlık** | |  | X | 5 |
| **Mezunlar** |  |  | X | 4 |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  | X | 5 |
| **Sağlık Kuruluşları** | |  | X | 5 |
| **Güvenlik Güçleri** | |  | X | 5 |

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlar şu şekildedir:

**Öğrenci Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Anket Soruları | | 5 üzerinden aldığı puan |
| 1 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 4,23 |
| 2 | Okul temiz ve hijyeniktir. | 3,87 |
| 3 | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | 3,16 |
| 4 | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 4,05 |
| 5 | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | 3,95 |
| 6 | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | 4,41 |
| 7 | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | 4,34 |
| 8 | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | 4,32 |
| 9 | Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | 3,86 |
| 10 | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | 4,05 |
| 11 | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | 3,58 |
| 12 | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | 3,87 |
| 13 | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | 4,12 |
| 14 | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | 3,87 |
| 15 | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır. | 3,74 |
| 16 | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | 3,91 |
| 17 | Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | 4,11 |
| 18 | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | 3,62 |
| 19 | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | 3,88 |
| 20 | DYK’leri yeterli buluyorum. | 3,45 |

**Öğretmen Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Anket Soruları | | 5 üzerinden aldığı puan |
| 1 | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | 4,02 |
| 2 | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | 4,71 |
| 3 | Okul temiz ve hijyeniktir. | 3,73 |
| 4 | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | 3,87 |
| 5 | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | 3,93 |
| 6 | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | 3,93 |
| 7 | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | 4,02 |
| 8 | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | 4,13 |
| 9 | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | 3,77 |
| 10 | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | 3,83 |
| 11 | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | 4,00 |
| 12 | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | 3,43 |
| 13 | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | 3,60 |
| 14 | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | 3,94 |
| 15 | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | 4,11 |
| 16 | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | 4,25 |
| 17 | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | 4,03 |

**Veli Anketi Sonuçları:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Anket Soruları | | 5 üzerinden aldığı puan |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 3,96 |
| 2 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 4,06 |
| 3 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 4,26 |
| 4 | Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor. | 3,50 |
| 5 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 3,86 |
| 6 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 3,76 |
| 7 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 3,72 |
| 8 | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 3,51 |
| 9 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 4,14 |
| 10 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 3,94 |
| 11 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 3,72 |
| 12 | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | 3,40 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 3,81 |

## 2.7 Kuruluş İçi Analiz

Bu bölümde; teşkilat yapısı, insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlere yer verilmiştir.

### Kurumuzda yaptığımız analiz verileri aşağıdaki gibidir.

|  |  |
| --- | --- |
| Güçlü Yönler  *♦ Okulumuzda disiplin probleminin olmaması*  *♦ Etkili bir iletişim kültürünün hakim olması*  *♦ Okul-veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması.*  *♦ Okulumuzun tüm sınıflarında Akıllı tahta olması*  *♦ Okulumuzun web sitesinin ve sosyal medya hesaplarının aktif olması*  *♦ Okul yönetiminin öğretmenini desteklemesi*  *♦ Öğretmenlerin öğrencilerle yakından ilgilenmesi*  *♦ Rehberlik Servisinin etkin ve yoğun çalışması*  *♦ Okulun sürekli temiz tutulması*  *♦Öğrencilerde eğitimi engelleyici şiddet yönelimlerinin olmaması*  *♦ Okula duyulan güvenin artması* | Zayıf Yönler  *♦ Akademik başarının ideal seviyede olmaması*  *♦ Öğrencilerin bir bölümünde çalışma alışkanlığı ve başarılı olma davranışının olmaması,*  *♦ Okul Konferans salonunun teknik anlamda zayıf olması*  *♦ Okulun fiziki durumunun (kantin,*  *kütüphane, laboratuar vb.) yeterli olmaması.*  *♦ Spor salonunun olmaması*  *♦ Veli toplantılarına katılım düzeyinin az olması* |

## 

## 2.7.1 Teşkilat Şeması

## ŞEMA2.7.2 İnsan Kaynakları

Bu bölümde; okulumuz personeline ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmıştır.

***Tablo 5.*** *Çalışanların Görev Dağılımı*

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul/Kurum Müdürü | 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.  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  **EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ**  1.     Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi  2.     Zümre toplantılarının yapılması ve takibi  3.     Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi  4.     Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi  5.     Seminer çalışmalarının düzenlenmesi  6.     DYK kurslarının düzenlenmesi  7.     Hizmet içi Eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti  8.     Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi  9.    Yıllık çalışma programının hazırlanması ve uygulanması  10- Okul – Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek.    **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    **7-      OKUL İŞLETMECİLİĞİ**  1.     Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması    **8-      KÜLTÜREL FAALİYETLER**  1.     Okul kütüphanesinin geliştirilmesi  2.     Sosyal ve kültürel faaliyetlerin planlanması, takibi, kontrolü  3. Dış paydaşlarla işbirliğinin sağlanması |
| Müdür Yardımcısı | 1. Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak 2. Ders dağıtım çizelgelerini – okul müdürü ile beraber zamanında hazırlayarak – ilgili makamlara gönderilmesini sağlamak 3. Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak 4. Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek 5. Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek 6. Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak 7. **9**. 10. 11. ve 12. Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak 8. Öğrencilerin kayıt, devam takip iş ve işlemlerini yapmak. 9. E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak. 10. Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek. 11. Karneleri Hazırlamak. 12. Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak. 13. Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak. 14. Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek. 15. Nöbetçi olduğunuz günlerde devam – devamsızlığı kontrol etmek 16. Nöbetiniz esnasında günlük tedrisatın normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını takip etmek 17. Nöbetiniz esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak 18. Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak 19. Burs iş ve işlemlerini yürütmek 20. Destek eğitimi ve idari çalışma saatlerini belirlemek, kontrol etmek |
| Öğretmenler | 1. Okutmuş olduğu derslere ait ünitelendirilmiş yıllık planları yapmak ve hazır bulundurmak. 2. Sınıf Şube/ Rehber öğretmenlerinin Yıllık Çalışma Planı yapmak ve hazır bulundurmak. 3. Branş ve okutmuş olduğu derslerin Öğretim Programını hazır bulundurmak. 4. Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait aylık sınıf öğrenci nöbet listesini hazırlayıp sınıfa asmak ve bir kopyasını dosyalamak. 5. Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait öğrenci oturma planını hazırlamak ve bir kopyasını dosyalamak. 6. Uhdesinde eğitsel kulüp olan öğretmenlerin kulüp çalışmalarını yapmaları, yapılan kulüp etkinliklerini koridordaki panolarda aylık olarak teşhir etmeleri ve tüm kulüp evraklarını dosyalamaları, istendiğinde ibraz etmeleri. 7. Sınıf-şube / Rehber öğretmenlerinin  uhdesinde bulunan sınıf-şubeye ait temel  güncel öğrenci bilgilerini çıkartmaları ve e-okula işlemeleri. 8. Ders verdiği sınıf/şubede BEP'li öğrenci varsa BEP planı hazırlaması ve derste yanında bulundurması. 9. Okulda, belirtilen alanda nöbet tutmak; nöbete başlamadan önce nöbet mahallini kontrol etmek, eğitim-öğretim ve öğrenci sağlığı açısından risk teşkil edebilecek hususları nöbetçi idareciye bildirmek. Alınan tedbirleri ve göreve gelmeyen öğretmenleri nöbet defterine işlemek. 10. Yazılı yoklama, ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini ortaöğretim Kurumları yönetmeliğinin Ölçme ve değerlendirmenin genel esasları (Madde-43, 44,45...59'a) uygun olarak yapmak. 11. Okutulan her ders için ek-1'dekine benzer not çizelgesi hazırlamak ve onaylatmak. 12. Günlük planlarda kazanımları ölçmeye yönelik en az üç soru bulundurmak. 13. Okutmuş olduğu ders (ünite ya da teması)ile ilgili olarak sınıf panosuna öğrenci ürünü olan resim, şiir, yazı vb.ni asmak, dosyalamak. 14. Tema ya da ünite sonlarında, kazanımları ölçme ve değerlendirmeye yönelik Quiz vb. test ya da yazılı yoklama yapmak ve dosyalamak. 15. Görevlendirildiği zümre, kurul ve komisyon toplantılarına katılmak ve alınan kararların bir kopyasını dosyalamak. 16. Haftanın belirli bir gün ve saatini okulda, veli-öğretmen görüşmeleri için ayırmak, görüşmeleri tutanak altına almak ve dosyada saklamak. 17. Sorumlu olduğu sınıftaki öğrencilerin devam-devamsızlık durumlarını takip etmek, gerektiğinde idarecileri ve veliyi bilgilendirmek, görüşme kayıtlarını kısaca not almak, dosyalamak. 18. Sınıf  ve şubesine ait veli toplantıları düzenlemek ve belgeleri dosyalamak. 19. 2023 Eğitim Vizyonu kapsamında EBA çalışmalarından yararlanmak, gerektiğinde katkı sağlamak, sınıf ve şubesine  ait öğrencilerin EBA şifresi edinmelerini sağlayarak öğrencilerin EBA'dan maksimum düzeyde faydalanmalarını sağlamak, takibini yapmak. 20. Kişisel haklarını, eğitim-öğretim ve medeni hukukla ilgili mevzuatı takip etmek, gerektiğinde idareyi bilgilendirmek. 21. Okul idaresi tarafından DUYURULAR klasörüne takılan yazıları okuyarak imzalamak 22. DYS ve Okul whatsap grubundan yayınlanan yazı ve talimatları takip etmek ve uygulamak. 23. İdari personel tarafından verilen görev ve talimatları yerine getirmek. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | * Evrakları ilgili yerlere götürmek, getirmek, evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak * Daire içerisine ve gerekli durumlarda dışarısına servis yapmak ( çay, kahve, vb.) * İşi olmadığı zamanlarda kendisine tahsil edilen masada oturmak. * Amirlerinden izin almadan daireden ayrılmamak. * Araç ve gereçleri kullanma talimatlarına uygun olarak kullanmak, muhafaza etmek * Dairede disiplinli bir çalışma ortamının sağlanması hususunda alınan tedbirlere uymak * Çalışmalarını uyum ve işbirliği içinde gerçekleştirmek * İdare tarafından verilen diğer görevleri yapmak. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | * Tüm zeminlerin silinerek temizlenmesi. * Tüm kuru zeminlerin paspaslayarak temizlenmesi, * 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. * Dairede bulunan tüm büro malzemelerinin ( Büro Masaları, Dosya Dolapları, Bilgisayarlar, yazıcılar, telefonlar, çiçekler vb. ) tozlarının alınması. * Dairedeki tüm büro ve yönetim odalarının temizlenmesi. * İhtiyaç halinde ambar ve depoların temizlenip düzenlenmesi. * Dairede biriken çöplerin her gün kontrol edilmesi, dolmuş olanların toplanması ve çöp toplama alanına götürülmesi. * Dairenin tamamının her sabah ve öğlen havalandırılması, tüm eşyaların ve alanların düzenli olmasının sağlanması. * Daireye gelen ziyaretçilerin karşılanması, yol gösterilmesi, yönlendirilmesi * Dairenin iç kapılarının ve camlı alanlarının temizlenmesi * Temizlik talimatına uygun şekilde dairenin temizliğini yapmak, diğer destek hizmetlerini yürütmek |

***Tablo 6.*** *İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-10 Yıl | 0 | 0 |
| 10 ve Üzeri | 3 | 100 |

***Tablo 7.*** *Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl |  | 1 | 0 |  | 1 |
| 4-6 Yıl |  | 1 | 1 |  | 2 |
| 7-10 Yıl |  | 7 | 4 |  | 11 |
| 11-15Yıl |  | 3 | 5 |  | 8 |
| 16-20 Yıl |  | 2 | 2 |  | 4 |
| 20 ve üzeri |  | 0 | 11 |  | 11 |

***Tablo 8.*** *Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| **1** | Memur | 0 | 1 | Lisans | 5 |  |
| **2** | Hizmetli | 1 | 0 | Lise | 16 |  |

***Tablo 9.*** *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 ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 2 | 1 | 2 | 1 | 346 | 12 | 120 | 8 | 20 | 3 |

## 2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyine ilişkin analizi yapılmıştır.

***Tablo10.****Teknolojik Araç-Gereç Durumu*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Mevcut Durum** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar (İdari ve Öğretmen kullanımı) | 6 | 4 |
| Akıllı tahta | 18 | 2 |
| Fotokopi ve çok fonksiyonlu yazıcı | 2 | 1 renkli |

***Tablo11.****Fiziki Mekân Durumu*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | X |  | X |
| Ekipman Odası |  | X |  | X |
| Kütüphane | X |  | 1 |  |
| Rehberlik Servisi | X |  | 1 |  |
| Resim Odası | X |  | 1 |  |
| Müzik Odası |  | X |  | X |
| Çok Amaçlı Salon | X |  | 1 |  |
| Spor Salonu |  | X |  | X |
| Bilgisayar Laboratuarı |  | X |  | X |
| Fen Laboratuarı |  | X |  | X |
| Müzik Sınıfı |  | X |  | X |

## 2.7.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurumun mali kaynak analizi aşağıda belirtilmiştir.

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

***Tablo 12.*** *Kaynak Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 100.000 TL | 150.000 TL | 180.000 TL | 210.000 TL | 240.000 TL | 250.000 TL |
| Okul Aile Birliği | 10.000 TL | 15.000 TL | 20.000 TL | 25.000 TL | 30.000 TL | 35.000 TL |
| Kira Gelirleri (Kantin) | 10.000 TL | 12.000 TL | 14.000 TL | 16.000 TL | 18.000 TL | 20.000 TL |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - | - | - | - |
| Diğer | - | - | - | - | - | - |
| TOPLAM | 120.000 TL | 177.000 TL | 214.000 TL | 251.000 TL | 288.000 TL | 305.000 TL |

***Tablo 13.*** *Gelir-Gider Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 60.000 TL | 20.000 TL | 90.000 TL | 30.000 TL | 120.000 TL | 40.000 TL |
| Küçük Onarım | 5.000 TL | 7.000 TL | 9.000 TL |
| Bilgisayar Harcamaları | 5.000 TL | 7.000 TL | 10.000 TL |
| Büro Makinaları Harcamaları | 1.000 TL | 1.500 TL | 3.000 TL |
| Telefon | 1.000 TL | 1.500 TL | 3.000 TL |
| Sosyal Faaliyetler | 8.000 TL | 16.000 TL | 15.000 TL |
| Kırtasiye | 20.000 TL | 30.000 TL | 40.000 TL |
| **GENEL TOPLAM** | 60.000 TL | 90.000 TL | 120.000 TL |

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

***Tablo 14*** *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. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu düşük seviyededir. Bölge dışından gelen öğrencilerin sosyoekonomik durumları orta seviyededir. Bu nedenle okula katkı anlamında ihtiyaç giderebilecek seviyede değildir. |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Zamanın ve teknolojinin etkisi ile öğrenciler sosyoekonomik ve kültürel yapıları da dikkate alındığında genelde maddi beklentiler nedeniyle kısa yoldan hayata atılma ve farklı düşünceler içerisinde iken aileler akademik başarı odaklı beklenti içerisindedirler. | * Okulumuz proje okulu olmasına rağmen fen ve bilgisayar laboratuarı yoktur. Okulun kendi çabaları ile oluşturduğu bir sınıf ile bilişim derslerinde olan öğrenciler laptoplarını getirmekte robotik kodlama anlatılmakta, robot yarışmalarına ve teknofeste katılım sağlanmaktadır. |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Okul bölgesinin üst kısmı sanayi bölgesi ve ova olması nedeniyle temiz bir havaya sahip olduğu söylenemez. Fakat yerleşim yeri içerisinde ve küçük bir bölgede olması nedeniyle güvenli bir bölgede bulunmaktadır. | |

## 2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

Okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

***Tablo 15*** *GZFT Analizi*

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler |
| Öğrencilerin okula karşı olumlu tutumları | Öğrencilerin temel eğitim öğretim anlayışından uzak olmaları |
| Çalışanlar arasındaki uyum | İlçe dışında ikamet eden personelin ulaşım sorunu |
| Velilerin geçmiş yıllardaki profile göre okula katılım ve iletişimleri | Velilerin kurumdaki ekonomik sorunlara olan ilgisizliği |
| Okulun Gürsu ilçe merkezinde bulunması | Okulun fiziki yapısının Gürsu nüfusuna göre az sayıdaki öğrenci için planlanması |
| Gelir Gider dengesinin korunabilmesi | Okula paydaşlardan sağlanan desteğin yetersizliği |
| Genç, dinamik ve yetkin yönetim kadrosu | Evrak işleri nedeniyle idarenin eğitim öğretime gerekli zaman ve ilgi ayıramaması |
| Telefon, mobil ve elektronik ortam ve yüz yüze iletişim, toplantılar ile beraber paydaşlar ile daimi iletişim | Veliler ve diğer dış paydaşlara ulaşabilmekteki sıkıntılar |
| **Dış Çevre** | |
| Fırsatlar | Tehditler |
| Eğitim – öğretime destek vermek için merkezi yönetim veya STK kaynaklı hibe destekleri | Yerel yönetimlerden yeterli destek alınamaması |
| Mevzuatta eğitim öğretimi destekleyen yenilikler | Parçalanmış, risk grubunda bulunan problemli ve pedagojik anlamda bilinçsiz ailelerin olması |
| Bursa ilinin ekolojik olarak sportif, sosyal ve kültürel faaliyetler için sağladığı fırsatlar | Bilinçli internet kullanımının azlığı |
|  | Ortaöğretim kurumları yönetmeliğinin öğrenci disiplin ile ilgili maddelerin yetersizliği ve yeterli yaptırımların uygulanmaması |

## 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Okul/Kurum Durum Analizi başlıklarındaki konularla ilgili tespit ve ihtiyaçlar belirtilmiştir;

* İlçe dışında ikamet eden öğrenci ve personelin ulaşım sorunu
* Ekonomik durum
* Fen ve Teknolojik laboratuarı, Müzik sınıfı ihtiyacı
* Uluslararası programlara katılım durumu
* Projelere katılım
* Güvenlik

**3.BÖLÜM**

**GELECEĞE BAKIŞ**

# 3. GELECEĞE BAKIŞ

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

## 

## 3.1 Misyon

Milli, manevi ve kültürel değerleri benimseyen, farklılıkları zenginlik kabul eden,

* Güncel eğitim yöntemleri ile İnsan haklarına saygılı, hoşgörülü, çevresi ile iyi ve olumlu iletişim kuran
* Türkçeyi iyi kullanabilen ve en az bir yabancı dili iyi bilen
* Proje üreten, çağının gereksinimleri doğrultusunda sosyal sorumluluğunu bilen,
* Problemlerin çözümünde, akılcı yöntemleri kullanan bireyler yetiştirmektir.
* Bireysel olarak çevreye verdiği zararın farkında olan ve bunu en aza indirmeye çalışan bireyler yetiştirmek

## 3.2 Vizyon

Yarınlara güvenle bakabilen, lider ruhlu, çevreye duyarlı, sürdürülebilir kalkınmaya katkıda bulunan öğrenciler yetiştiren bir kurum olmak.

## 3.3 Temel Değerler

* Fırsat Eşitliği
* Samimiyet
* Özen
* Disiplin
* Uyum
* Başarı

## 3.4 Amaç, Hedef ve Performans Göstergesi ile Stratejiler

## TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** | | | | | | | | |
| **Amaç** | A1 Öğrencilerin okullaşma oranlarını artıran, uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren, onlara katılım ve tamamlama imkânı sunan etkin bir eğitim ve öğretime erişim süreci hâkim kılınacaktır. | | | | | | | | |
| **Hedef** | H 1.1 Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG1.1.1** Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%) | %40 | %50 | %60 | %70 | %80 | %90 | %100 | 9 AY | 9 AY |
| **PG1.1.2** Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | %40 | %3,3 | %3,0 | %2,5 | %2,0 | %1,5 | %1,0 | 6 AY | 6 AY |
| **PG1.1.3** Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%) | %20 | %1,2 | %1 | %0,8 | %0,6 | %0,4 | %0,2 | 6 AY | 6 AY |
| **Koordinatör Birim** | Okul | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi, Rehber öğretmen, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Okul Aile Birliği | | | | | | | | |
| **Riskler** | Öğrencilerde süreğen hastalıkların ortaya çıkması.  Velilerin iletişim bilgi ve adreslerinin sık değişimi. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.  S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.  S3. Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır.  S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.  S5. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 125.000,00 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerin okul dışı katıldıkları faaliyetlere yönelik devamsızlık bilgi akışında aksamalar yaşanması.  Velilerin iletişim bilgi ve adreslerinin sık değişimi. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Gençlik Spor Hizmetleri ve MEB sistemlerinin senkronizasyonunun yapılması. | | | | | | | | |

## 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.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİME ERİŞİM ve KATILIM** | | | | | | | | |
| **Amaç** | A2 Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak. | | | | | | | | |
| **Hedef** | H2.1 Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG2.1.1** Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | %40 | %40 | %45 | %50 | %55 | %60 | %70 | 6 AY | 6 AY |
| **PG2.1.2** Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | %40 | %5 | %8 | %10 | %12 | %14 | %16 | 6 AY | 6 AY |
| **PG2.1.3** Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%) | %20 | %5 | %8 | %10 | %12 | %14 | %16 | 6 AY | 6 AY |
| **Koordinatör Birim** | Okul | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi, Rehber öğretmen, Beden Eğitimi Öğretmenleri, Okul Aile Birliği | | | | | | | | |
| **Riskler** | Gençlik Spor tarafından düzenlenen yarışmaların sınav dönemlerine denk gelmesi. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S4. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlemesi sağlanacaktır.  S5. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını ve üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılmaları sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 360.000,00 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Gençlik Spor Hizmetleri ve MEB sistemlerinin senkronizasyonunun yapılması. Bu sayede devamsızlık bilgilerinin işlenmesi ve sınav dönemi gibi bilgilerin paylaşımının yapılabilmesi. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Gençlik Spor Hizmetleri ve MEB sistemlerinin senkronizasyonunun yapılması.  Öğrencilerin katıldığı faaliyetlerde yeterli imkanların sağlanmaması, başarılarının ilgili kurumlar ve yerel yönetimlerce yeterince teşvik edilmemesi.  Yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci ve okula ekstra teşviklerin sağlanması. | | | | | | | | |
| **TEMA** | **EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç** | A3 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** | H 3.2 Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG3.2.1** Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı (%) | %50 | %60 | %70 | %80 | %85 | %90 | %95 | 6 AY | 6 AY |
| **PG3.2.2** Kariyer rehberliği faaliyetlerine katılan dair ulaşılan öğrenci sayısı | %25 | 70 | 80 | 90 | 100 | 110 | 120 | 6 AY | 6 AY |
| **PG3.2.3** Tercih danışmanlığı faaliyetlerinde yararlanan öğrenci sayısı | %25 | 70 | 80 | 90 | 100 | 110 | 120 | 6 AY | 6 AY |
| **Koordinatör Birim** | Okul | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi, Edebiyat Zümresi, Rehberlik servisi, Kütüphane Sosyal Kulübü Öğretmen ve Öğrencileri | | | | | | | | |
| **Riskler** | Rehber öğretmen sayısının yetersizliği.  Ders saatleri dışında yapılan faaliyetler için yeterli zaman ve personel bulunmaması. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılacaktır.  S2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.  S3. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır.  S4. Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları v.b) sayıları artırılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 125.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Rehber öğretmen sayısının ve imkanlarının arttırılması gerekmektedir.  Kariyer rehberliği faaliyetlerinin çağa ayak uydurarak dijital dönüşümlerinin sağlanması için gerekli altyapının hazırlanması. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Ders saatleri dışında yapılan faaliyetler için yeterli personel ve zaman bulunabilmesi için ihtiyaçların giderilmesi.  Mesleki tanıtım faaliyetlerinin çağa ayak uydurabilmeleri. | | | | | | | | |

## TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **KURUMSAL KAPASİTE** | | | | | | | | |
| **Amaç** | A4. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Hedef** | H 4.1. Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG4.1.1** İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı | %50 | 2 | 3 | 3 | 3 | 4 | 5 | 6 AY | 6 AY |
| **PG4.1.2** Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%) | %20 | %60 | %70 | %80 | %85 | %90 | %100 | 6 AY | 6 AY |
| **PG4.1.3** Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı | %30 | 20 | 18 | 15 | 12 | 9 | 5 | 6 AY | 6 AY |
| **Koordinatör Birim** | Okul | | | | | | | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birimler** | Okul İdaresi, Okul Personeli, Okul Aile Birliği | | | | | | | | |
| **Riskler** | Ortaya çıkan teknolojik ve altyapı kaynaklı sorunlar.  Fiziki yetersizlikler. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.  S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  S3. Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları yapılacaktır.  S4. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 3.600.000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Teknolojik güncelleme ihtiyacı.  Fiziki yetersizlikler. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okulun fiziki yetersizlik anlamında ihtiyaçları. (Laboratuar, spor salonu vs.) | | | | | | | | |

**4.BÖLÜM**

**MALİYETLENDİRME**

# 4. MALİYETLENDİRME

***Tablo 15*** *Tahmini Maliyet Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 20.000,00 | 22.000,00 | 25.000,00 | 28.000,00 | 30.000,00 | 125.000,00 |
| **Hedef 1.1** | 20.000,00 | 22.000,00 | 25.000,00 | 28.000,00 | 30.000,00 | 125.000,00 |
| **Amaç 2** | 50.000,00 | 60.000,00 | 70.000,00 | 80.000,00 | 100.000,00 | 360.000,00 |
| **Hedef 2.1** | 50.000,00 | 60.000,00 | 70.000,00 | 80.000,00 | 100.000,00 | 360.000,00 |
| **Amaç 3** | 20.000,00 | 22.000,00 | 25.000,00 | 28.000,00 | 30.000,00 | 125.000,00 |
| **Hedef 3.1** | 20.000,00 | 22.000,00 | 25.000,00 | 28.000,00 | 30.000,00 | 125.000,00 |
| **Amaç 4** | 500.000,00 | 600.000,00 | 700.000,00 | 800.000,00 | 1.000.000,00 | 3.600.000,00 |
| **Hedef 4.1** | 500.000,00 | 600.000,00 | 700.000,00 | 800.000,00 | 1.000.000,00 | 3.600.000,00 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 30.000,00 | 36.000,00 | 40.000,00 | 44.000,00 | 50.000,00 | 100.000 TL |
| **TOPLAM** | 620.000 TL | 740.000 TL | 860.000 TL | 980.000 TL | 1.210.000 TL | 4.310.000 TL |

**5.BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

# 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.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

# EKLER:

EK-1 Paydaş Anketleri

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehbere eklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

**Sevgili Öğrencimiz;**

* Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
* Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
* Okul hakkında görüşlerini en iyi şekilde yansıtan kutuya “X” işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
* Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **LİSE ÖĞRENCİLERİ İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **01-** | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **02-** | Okul temiz ve hijyeniktir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **03-** | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **04-** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **05-** | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **06-** | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **07-** | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **08-** | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **09-** | Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **10-** | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **11-** | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **12-** | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **13-** | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **14-** | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **15-** | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **16** | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **17-** | Okulda düzenlene sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **18-** | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **19-** | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **20-** | DYK’leri yeterli buluyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

Kıymetli Öğretmenimiz;

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **01-** | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **02-** | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **03-** | Okul temiz ve hijyeniktir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **04-** | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlikönlemleri alır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **05-** | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **06-** | Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **07-** | Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **08-** | Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **09-** | Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **10-** | Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **11-** | Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **12-** | Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **13-** | Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **14-** | Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **15-** | Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **16** | Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **17-** | Okulumuza aidiyet hissediyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

**Kıymetli Velimiz;**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| **01-** | Okulunmisyonuvevizyonunutamolarak anlıyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **02-** | Okuldaeğitimveyönetimkalitesisürekliolarakgelişiyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **03-** | Okultemizvehijyeniktir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **04-** | Okul,öğrencilerinvepersonelingüvenliğinisağlamakiçinuygungüvenlik önlemleri alır. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **05-** | Okul, yenikabuledilen öğrencilere uygun desteğisağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **06-** | Okul,çocuğumunokumayaolanilgisinigeliştirmesineyardımcıolabilir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **07-** | Okulçocuğumunöğrenmeilgisinigüçlendiriyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **08-** | Okulçocuğumunahlakigelişiminiteşvikedebilir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **09-** | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **10-** | Okul,çocuğumunöğrenmeperformansıvegelişimihakkındabeniiyibilgilendiriyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **11-** | Okulçocuğumaduygusalrahatsızlıkveöğrenmegüçlükleriilekarşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **12-** | Öğretmenlerinbenimleiletişimkurmayöntemlerinden memnunum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **13-** | Herhangibirproblemdurumundamüdürendişelerime cevapveriyor. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **14-** | Okulda,velilerinihtiyaçlarınauyguneğitim faaliyetleridüzenlenir. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **15-** | Okul, çocuklarıngelişiminidesteklemekiçin velilerle iyibirilişkikurar. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **16** | Okul,aktifvelikatılımınıteşvik eder. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **17-** | Okulunvelietkinliklerineaktifolarakkatılırım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **18-** | Birveliolarakokulaaidiyethissediyorum. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **19-** | Çocuğumunevödevlerinitamamlamasınısağlarım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **20-** | Çocuğumuokumayateşvikederim. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **21-** | Çocuğumunhergünokulagitmesinisağlarım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| **22-** | Çocuğumuneğitimindeaktifbirortağım. | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |

**Ek-2 Stratejik Plan Mimarisi**

1. **Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım**
   1. **Okula devam ve tamamlama**
      1. Sınıf tekrarı
      2. Okulu bırakma
      3. Devamsızlık
   2. **Ders Dışı etkinliklere katılım**
      1. Kulüp faaliyetleri
      2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
      3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
      4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım
   3. **Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi**
   4. **Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam**
   5. **Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)**
   6. **Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım**
   7. **Bir üst öğrenime geçiş**
   8. **Mezuniyet oranı**
2. **Eğitim ve Öğretimde Kalite**
   1. **Akademik Kazanımlar**
      1. Türkçe ve yabancı dil
         1. Dinleme
         2. Konuşma
         3. Okuma
         4. Yazma
         5. Okunan Kitap Sayısı
         6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
      2. Matematik
      3. Fen Bilimleri
      4. Sosyal Bilimler
      5. Meslek Dersleri
      6. Eğitim Bilişim Ağı
   2. **21.yy. Becerileri**
      1. STEM
      2. Yapay Zekâ
      3. Çevre ve İklim Değişikliği
         1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
      4. Finansal Okuryazarlık
      5. Dijital Okuryazarlık
      6. İletişim ve İş Birliği
      7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı
      8. Girişimcilik
      9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
      10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
      11. Eleştirel Düşünme Becerileri
      12. \*Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
      13. Veri Okuryazarlığı
      14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm
   3. **Toplumsal Yaşam Becerileri**
      1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
      2. Ahlaki ve Etik Değerler
   4. **Değerler Eğitimi**
      1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
      2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları
   5. **Ölçme ve Değerlendirme**
      1. Okul Sınavları
      2. Ulusal Sınavlar
      3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler
   6. **Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam**
      1. Atölye Eğitimleri
      2. Staj Eğitimleri
      3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model
      4. Mesleki Alan Etkinlikleri
      5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri
   7. **Rehberlik**
      1. Eğitsel Rehberlik
      2. Mesleki Rehberlik
      3. Kişisel Rehberlik
      4. Oryantasyon
      5. Aile rehberliği
3. **Kurumsal Kapasite**
   1. **Fiziksel İmkânlar ve Donatım**
      1. Derslikler
      2. Spor Salonu
      3. Kütüphane
      4. Çok amaçlı Salon
      5. Öğretmenler Odası
      6. İdari Bölümler
      7. Okul Bahçesi
      8. Atölyeler
      9. Laboratuvarlar
      10. Yatakhane/Pansiyon
      11. Yemekhane
      12. Tuvaletler
      13. Oyun Alanları
      14. Bilişim Sınıfları
   2. **Mali Yönetim**
      1. Döner Sermaye Gelirleri
      2. Mal ve Hizmet Alımları
      3. Enerji Verimliliği
      4. Kaynak Tasarrufu
   3. **İnsan kaynakları**
      1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi
         1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri
         2. Öğretmen Bilişim Ağı
         3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
         4. Aday Öğretmenlik
         5. Mentorluk ve Koçluk
         6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
         7. Personel Ödül Yönetimi
      2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi
         1. Öğretmen Bilişim Ağı
         2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
         3. Mentorluk ve Koçluk
         4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
      3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi
      4. Motivasyon
      5. İş Doyumu
      6. Oryantasyon
      7. Personelin İyi Olma Hali
   4. **Organizasyon**
      1. Görev Dağılımı
      2. Kurul ve Komisyonlar
      3. Okul Aile Birliği
      4. Katılımcılık
      5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
      6. İzleme ve Değerlendirme
      7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma
      8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi
      9. Kurum İçi İletişim
      10. Okul Toplum İlişkileri
      11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği
   5. **Okul Sağlığı ve Güvenliği**
      1. Kantin
      2. Tuvaletler
      3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı
      4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
      5. Bulaşıcı Hastalıklar
      6. Bağımlılıkla Mücadele
      7. Gıda Güvenliği
      8. Okul Çevresi Güvenliği
      9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
      10. Zorbalık ve Şiddet
   6. **Sivil Savunma**
      1. İlk Yardım ve Acil Durum
      2. Afet riski azaltma
         1. Deprem
         2. Sel
         3. Heyelan
         4. Yangın
         5. Çığ
         6. Salgın hastalıklar

**EK-3 Örnek İzleme ve Değerlendirme Şablonu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025EğitimÖğretimYılıStratejikPlanİzlemeveDeğerlendirmeTablosu** | | | | | |
| **A1** |  | | | | |
| **H1.1** |  | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** |  | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** |  | | | | |
| **Performans Göstergesi** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A)** | **İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen**  **Değer (B)** | **İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)** | **Performans (%) (C-A)/(B-A)** |
| **PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı** | 60 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| **PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (%)** | 40 | 25 | 75 | 60 | 70 |
| **HedefeİlişkinDeğerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025eğitimöğretimyılındaPG1.1.1içinperformansın%100oranındagerçekleştiğigörülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

\* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

\*\*Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılıp ulaşılamayacağının analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

\*PG 1.1.1’in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2’nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir. (%100 X %60) +(%70 X %40) = %60 + %28 = %88