# T.C AKSARAY VALiLiĞi

KANBER DEMiR ANADOLU LiSESi MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



# Okul Bilgileri

|  |  |
| --- | --- |
| **İli: AKSARAY** | **İlçesi:****M E R K E Z** |
| **Adres:** | İstiklal Mahallesi Alparslan Türkeş Bulvarı No150 | **Coğrafi Konum (link)** | https://goo.gl/maps/2f9Ej7maNx2238°21'17.4"N 34°02'14.6"E |
| **Telefon Numarası:** | 03822175576 | **Faks Numarası:** | 03822175178 |
| **e- Posta****Adresi:** | 751124@meb.k12.tr | **Web sayfası****adresi:** | [http://kdal.meb.k12.tr](http://kdal.meb.k12.tr/) |
| **Kurum Kodu:** | 75124 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |
|  |

### Sunuş



…Yaşam, bir bütün olarak eğitim süreçlerinin en genel ifadesidir aslında. Bilerek, bilmeyerek insan yaşarken birçok şeyi öğrenir. Bilgiye ulaşmanın en kestirme yolu, bilgiyi faydaya dönüştürmenin doğru yolu ve bilgiyi bir hedefe yöneltmenin ya da hedefe yönelik bilgiye ulaşmanın en doğru adresi okuldur.

Okul, bilginin kaynağıdır. Okul bilginin uzmanları tarafından ihtiyacı olanlara, ihtiyacı olduğu kadar ve bilimsel yöntemlerle öğretildiği yerdir.

Okul aynı zamanda öğrencisini bilgiyle buluştururken onun o bilgiyi doğru kullanabilmesi; kendisi, ailesi, ülkesi ve tüm insanlık adına faydalı olabilmek için kullanmayı öğrendiği yerdir.

Bu temel bakışın ardından, yaşadığımız bu çağda bilgiye ulaşma yollarının çok kolaylaştığı, bilimsel gelişmelerin baş döndürücü hızla yaşandığı, teknolojinin hayallerimizi bile zorladığı ve insan teknoloji ilişkisinin sorgulanacak seviyelere ulaştığı; daha önemlisi küçülen ve hammaddeleri azalan bir dünyada ülkelerin tüm zamanlardan çok daha acımasız rekabetlere giriştiği; evrensel ahlaki değerleri bile çıkarları uğruna aşındırdıkları günümüzde bizim okulla sınırlandırdığımız bu eğitim öğretim sürecini hem milli ve manevi değerlerini benimsemiş hem evrensel insani değerlere saygılı öğrenciler yetiştirmek hem de bunların yanı sıra bu rekabetçi dünyada birey olarak kendisini, en önemlisi ülkesini var edebilmesi için stratejik amaçların, hedeflerin arkasından planlanmış zaman dilimleri ile yürünmek gerektiğini bir an bile unutmadan yola çıktık.

Biz Aksaray Kanber Demir Anadolu Lisesi olarak 2024-2028 yılları arasını kapsayan bu stratejik planımızda yukarıda altını çizdiğimiz yaklaşımımıza uyumlu bir yol izledik.

Bu stratejik plan eğitimi amatör bir ruhla ancak profesyonel yöntem, teknik ve enstrümanlarla iyi planlanmış bir sürece dönüştürmek üzere hazırlandı. Planın hazırlanmasında emeği geçen “Strateji Yönetim Ekibi” ne ve uygulanmasında emeği geçecek, katkı sağlayacak olan Milli Eğitim Bakanlığının kademeli olarak tüm birimlerine, Okul Aile Birliği Yönetim Kuruluna, öğretmenlerimize, öğrencilerimize ve velilerimize teşekkürü bir borç bilirim.

**“Hedeflerinize ulaşmak için planlarınız olmalıdır, büyük hedeflere düzeyli ve sürdürülebilir planlarla ulaşılabileceği yadsınamaz bir gerçektir.”**

Mustafa NARİN Okul Müdürü

# İÇİNDEKİLER

#### GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

* 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
	2. Planlama Süreci

#### DURUM ANALİZİ

* 1. Kurumsal Tarihçe
	2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
	3. Mevzuat Analizi
	4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
	5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
	6. Paydaş Analizi
	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.İstatistiki Veriler
	8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
	9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

#### GELECEĞE BAKIŞ

* 1. Misyon
	2. Vizyon 3.3.Temel Değerler

#### AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

* 1. Amaçlar
	2. Hedefler
	3. Performans Göstergeleri
	4. Stratejilerin Belirlenmesi
	5. Maliyetlendirme

#### İZLEME VE DEĞERLENDİRME

1. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

**1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin 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 eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Üst Kurul Bilgileri** | **Ekip Bilgileri** |
| **Adı Soyadı** | **Unvanı** | **Adı Soyadı** | **Unvanı** |
| MUSTAFA NARiN | OKUL MÜDÜRÜ | HÜLYA TURGUT | MÜDÜR YARDIMCISI |
| NECATi SOYDAN | MÜDÜR YARDIMCISI | İBRAHİM GÖZÜM | ÖĞRETMEN |
| HÜSEYiN UYGUN | OKUL AİLE BiR.BŞK. | MUHAMMET KELEŞ | ÖĞRETMEN |
| YÜKSEL GÜNGÖR | OKUL A B.BŞK.YRD. | HAZIM ÖNGÜN | VELİ |
| CAFER GÜN | REHBER ÖĞRETMEN | ECE NUR GÜMÜŞSOY | ÖĞRENCİ |

**2. DURUM ANALİZİ**

**Okulun Kısa Tanıtımı**

#### TARiHi GELİŞİM

Eğitimin bir ülkenin ve milletin ilerlemesi ve yükselmesinde ki öneminin bilincinde olarak, saygın ve tercih edilen kurum olmak için üstlendiğimiz sorumluluğun bilinci içerisin de; öğrencilerimizin ve paydaşlarımızın ( Okul için de-öğrenci ve veliler- ve okul dışında-sivil toplum kuruluşları ve kurumlar- hizmet bekleyenler )beklentilerini karşılamaya yönelik çalışmaları yürütürken onlarla açık iletişim ve örgütsel empati kurar, öğretime çalışanların katılımını sağlar, güvene ve iş birliğine dayalı, sürekli gelişim anlayışı içerisinde yapılan işin öneminin sorumluluğunu taşıyarak takım çalışması anlayışı ve işine adanmışlık duygusuyla eğitim ve öğretime katılır, ortaya çıkan ürün ve değerleri öğrencileri ve çevresiyle paylaşır.

**Bina:** Okulumuz Aksaray’ın hayırsever iş adamlarından Kanber DEMİR tarafından yaptırılmış olup, bakanlığımızın 01.11.1995 tarih ve 15471 numaralı kararı ile eğitim ve öğretime başlamıştır. Yeni bina ise 2015/2016 eğitim öğretim yılında eğitime başlamıştır.

Okul yerleşiği 6950 metre karedir. Oyun alanı 2000 metre kare, bahçe ise 2045 metre karedir.

Okul binamızda 18 derslik,1 kütüphane, 1 çok amaçlı salon, 1 toplantı salonu 1 öğretmenler odası,3 idareci odası,1 spor odası,1 rehber öğretmen odası,1 memur odası,1 hizmetli odası ve öğrenci kantini mevcut olup 3 katlıdır.18 dersliğin her birinde 17 sıra mevcuttur. Okulumuzda 2 adet projeksiyon makinesi bulunmaktadır.

Okulumuz; Bir Müdür, iki Müdür Yardımcısının idaresinde yönetilmektedir.

Okul kütüphanemiz Kütüphane Kulübümüzün çalışmaları ile faaliyetine devam etmektedir. Kütüphanemizde 3824 kitap bulunmakta ve öğrencilerimizin yararlanmasına müsait kapaklı-camlı dolaplarda muhafaza edilmektedir. Kütüphanemizde kaynak

eserlerimiz de mevcuttur. Kütüphane salonumuzda öğrencilerin kitap okuma, araştırma ve not almasına müsait on tane masa ve 30 tane sandalye vardır. Kütüphanemizde 14 adet internet bağlantılı bilgisayar bulunmaktadır.

Okulumuzda, okul bahçesinde bulunan açık alan dışında spor yapmaya elverişli kapalı bir alan mevcut değildir.

Binamız betonarmedir. Suyu şehir şebekesine bağlı ve ayrıca bahçemizde 2 adet sondaj mevcuttur. Okulumuz atık su tesisatı şehir kanalizasyonuna bağlıdır.

#### UYGULANMAKTA OLAN STRATEJIK PLANIN DEĞERLENDIRILMESI

Uygulanmakta olan plan da yer alan “kayıt alanındaki öğrencilerin okullaşma oranını artırmak” başlıklı amacın daha ziyade ilköğretim okulları yönlü bir hedef olması, zorunlu eğitimde yasal düzenlemelerle okullaşma oranının artırılmasının sağlandığı göz önünde bulundurularak , farklı hedeflerin belirlenmesi gerekliliği düşünülmektedir.

Öğrenci devamsızlıklarının düşürülmesi yönündeki hedefe; stratejik plan dahilinde yapılan çalışmalarla ulaşıldığı, yapılacak olan yeni planlamada bu amaca uygun hedeflerin oluşturulması gerekmektedir.

#### YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALiZi

Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içinde Millî Eğitim Bakanlığının devlet adına üstlendiği sorumluluğun yerine getirilmesi, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirler doğrultusunda Millî eğitim temel ilkeleri çerçevesinde kendisine bağlı birimleri izlemek, değerlendirmek ve geliştirme yönüyle sorumlulukları kanun ve yönetmeliklerde açıkça tanımlanmıştır. Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında okul müdürlükleri ile ilgili tüm görevlerin yürütülmesi müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır. Müdürlüğümüz, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamlarına karşı birinci dereceden sorumludur.

Kanber Demir Anadolu Lisesi Müdürlüğü’nün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında

Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir.

Şekil 2:Mevzuat Analiz Modeli

* + - T.C. Anayasası
		- 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
		- 652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname
		- 222 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705 ‐ Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG:21.11.2003 / 25296)
		- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
		- 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
		- 439 Sayılı Ek Ders Kanunu
		- Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliği
	1. **ÜST POLiTiKA BELGELERi ANALiZi**
* 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
	1. **FAALiYET ALANLARI VE HiZMETLER**

Ortaöğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlaki, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarının uygulanması; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerinin bu çerçevede yürütmesi ve denetlemesi.

Kanber Demir Anadolu Lisesi Müdürlüğünün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.



**Tablo 1: Kanber Demir Anadolu Lisesi Faaliyet Alanları ve Hizmetler**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALiYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALiYET ALANI: YÖNETiM İŞLERİ** |
| **Hizmet-1: Eğitim Hizmetleri*** Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlama
* Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlama
* İl MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak
* Öğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamak
* Ders programı ile zaman çizelgesini hazırlamak
* Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde eğitim almalarını sağlamak
* Kök değerlerin verilmesi
 | **Hizmet-7: Öğrenci işleri hizmeti*** Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek
* Okul Demokrasi Meclisleri Projesini Uygulamak
* Öğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını Sağlamak
* Disiplin İşlemlerini Yürütmek
 |
| **Hizmet-2: Kültürel Çalışmalar*** Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek
* Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek
* İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak
* Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak
* Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak.
* Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak
* Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek
 | **Hizmet-8: Personel işleri hizmeti*** Hizmet içi eğitim
* Özlük hakları
* Sendikal Hizmetler
* Öğretmenlerin Öğretmenevlerinden faydalanması için başvuru işlemlerini yürütmek
* Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak
* Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak
* Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek
* Personelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla tamamlamalarını sağlamak
 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | * Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin faydalanmasını sağlamak
* Personeli hizmet içi eğitim faaliyetleri hakkında bilgilendirmek
 |
| **Hizmet-3:Spor Etkinlikleri*** Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların

yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek* Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak
 | **Hizmet-9: Mali İşlemler*** Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan yapılabilecek olanları İl MEM koordinesi ile yürütmek
* MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumak
* Kurum Bütçesini Hazırlama ve Yürütme
* Personelin maaş. ücret, emeklilik vs. iş ve işlemlerinin KBS Sisteminde sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak
* Alım-Satım İşlerini Yamak
* Taşınırlarla ilgili iş ve işlerin KBS Sisteminde Taşınır Eşya Modülü üzerinden sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler almak
* Okul aile birliği gelir ve giderlerinin TEFBİS modülüne işlenmesini sağlama
 |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: YETİŞKİN EĞİTİMİ VE VELİLERLE İLİŞKİLER** |
| **Hizmet-4:Öğretim Hizmetleri*** Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunma
* Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak
* Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve değerlendirme çalışmalarında

öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek | **Hizmet-10: Velilerle İlgili Hizmetler*** Veli toplantıları
* Veli iletişim hizmetleri
* Okul-Aile Birliği faaliyetleri
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet-5: Rehberlik Hizmetleri*** Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlama
* Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul ve komisyonları kurma ve çalıştırma
* RAM ile ilgili iş birliği yapma
* Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri yapma
* Şiddet eylem planını hazırlama ve uygulama
 | **Hizmet-11:Denetim Hizmetlerinin Yürütülmesi*** Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama
* Ön İnceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme
* Denetim çalışmalarının sonuçlarını inceleme ve değerlendirme
* Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır halde olmasını sağlama
* Mevzuatın uygulanmasında tereddüde düşülen hususlarda üst birimlerden görüş alma ve bunu paylaşma
 |
| **Hizmet-6: Kurtarma ve Koruma Hizmetleri*** Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için İl MEM ve AFAD hizmetleri birimi koordinesinde hazırlanması gereken planları hazırlama
* Okuldaki arama, kurtarma ve koruma hizmetleri için İL MEM ve AFAD hizmetleri birimi koordinesinde kurulması gerekli ekipleri kurma, bunlara eğitim verme ve görevlerini

tebliğ etme* Her hangi bir felaket ve tehlike anında okulun boşaltılması ve toplanma yerlerinde

toplanması için gerekli planlamaları, yertespitlerini ve tatbikatları yapma, sonuçları paylaşma ve ilgili üst birimlere rapor etme* Okulun nöbet görevlerini planlama ve ilgililere tebliğ etme
* Yangın söndürme donanımlarını tedarik etme ve kontrollerini yaptırma
 |  |

Tablo 1: Kanber Demir Anadolu Lisesi Faaliyet Alanları ve Hizmetler

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, devam-devamsızlık, not, işlemleri e-okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır.

Öğretmenlerimizin özlük, derece-kademe, terfi, hizmet içi eğitim, maaş ve ek ders işlemleri İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından MEBBİS ve KBS EKAP sistemleri üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ilgili yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır.

Okulumuzun rehberlik hizmetleri sınıf rehber öğretmenleri ve Okul Rehber Öğretmenleri tarafından yapılmaktadır. Okulumuz İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır. **OKUL HİZMET LİSTESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri** | **Eğitim hizmetleri** |
| **Öğrenci başarısının değerlendirilmesi** | **Öğretim hizmetleri** |
| **Sınav işleri** | **Toplum hizmetleri** |
| **Sınıf geçme işleri** | **Kulüp çalışmaları** |
| **Öğrenim ve Öğrenci belgesi düzenleme işleri** | **Diploma Mezunlar** |
| **Personel işleri** | **Sosyal, kültürel ve sportif****etkinlikler** |
| **Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi** | **Okul çevre ilişkileri** |
| **Öğrenci sağlığı ve güvenliği** | **Rehberlik** |

Tablo 2:Okul hizmet listesi

**Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler**

Okul Künyesi

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

|  |  |
| --- | --- |
| İli: AKSARAY | **İlçesi:** MERKEZ |
| **Adres:** | ĠSTĠKLAL MAH.ALPARSLAN TÜRKEŞ BULVARI NO:150 | **Coğrafi Konum (link)** | https://goo.gl/maps/2f9Ej7maNx22 |
| **Telefon Numarası:** | 2175576 | **Faks Numarası:** | 2175178 |
| **e- Posta Adresi:** | 751124@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | [http://kdal.meb.k12.tr](http://kdal.meb.k12.tr/) |
| **Kurum Kodu:** | **751124** | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 01/11/1995** | **Toplam Çalışan Sayısı** | 42 |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 289 | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 20 |
| Erkek | 258 | Erkek | 18 |
| **Toplam** | 547 | **Toplam** | 38 |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | :28 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | :28 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | :14 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | :5 |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | 161,44 tl. | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | 5 |

## Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | 2 | 1 | 3 |
| Sınıf Öğretmeni | --- | --- | ---- |
| Branş Öğretmeni | 14 | 19 | 33 |
| Rehber Öğretmen | 2 | --- | 2 |
| İdari Personel | 1 | ---- | 1 |
| Yardımcı Personel | 2 | 1 | 3 |
| Güvenlik Personeli | --- | --- | --- |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | 21 | 21 | 42 |

## Okulumuz Bina ve Alanları

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | **3** | Çok Amaçlı Salon | **X** |  |
| Derslik Sayısı | **18** | Çok Amaçlı Saha |  | **X** |
| Derslik Alanları (m2) | **50** | Kütüphane | **X** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | **18** | Fen Laboratuvarı | **X** |  |
| ġube Sayısı | **18** | Bilgisayar Laboratuvarı | **X** |  |
| Ġdari Odaların Alanı (m2) | **25** | ĠĢ Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | **50** | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | **1061** | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | **5899** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | **1061** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | **5899** |  |  |  |
| Kantin (m2) | **50** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | **5** |  |  |  |

## Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** | **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 9A | 15 | 19 | 34 | 11D | 22 | 11 | 33 |
| 9B | 10 | 24 | 34 | 11E | 14 | 10 | 24 |
| 9C | 10 | 24 | 34 | 12A | 12 | 7 | 19 |
| 10A | 18 | 18 | 36 | 12B | 14 | 9 | 23 |
| 10B | 16 | 15 | 35 | 12C | 20 | 6 | 26 |
| 10C | 11 | 14 | 25 | 12D | 15 | 13 | 28 |
| 11A | 11 | 23 | 34 | 12E | 12 | 10 | 22 |
| 11B | 15 | 21 | 36 | 12F | 12 | 11 | 23 |
| 11C | 21 | 13 | 34 | 12G | 10 | 7 | 17 |

## Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

**Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akıllı Tahta Sayısı | 20 | TV Sayısı | 1 |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 6 | Yazıcı Sayısı | 7 |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 4 | Fotokopi Makinası Sayısı | 3 |
| Projeksiyon Sayısı | 1 | İnternet Bağlantı Hızı | 100 |

## Gelir ve Gider Bilgisi

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son üç yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Gelir Miktarı** | **Gider Miktarı** |
| 2021 | 16.583 | 25.893,34 |
| 2022 | 16.821 | 18.701,67 |
| 2023 | 31.400 | 35.570 |

### 2.6.PAYDAŞ ANALİZİ

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.

OKUL

MÜDÜRÜ

OKUL AİLE

BİRLİĞİ BAŞKANI

ÖĞRETMEN

KURULLARI

OKUL MÜDÜR

YARDIMCISI

ZÜMRE VE OKUL

KURULLAR MÜDÜR

YARDIMCISI

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

## Öğrenci Anketi Sonuçları:

ANKETE KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI : 471 ORTALAMA MEMNUNİYET ORANI :58,38

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **MEMNUNİYET ORANI** |
| 1 | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | 70.50 |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 55.39 |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 75.80 |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 45.75 |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 80.91 |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 45.51 |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 70. 72 |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 55.67 |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 40.21 |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. | 70.40 |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 47.60 |
| 12 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | 60.05 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 40.15 |

## Öğretmen Anketi Sonuçları:

ANKETE KATILAN ÖĞRETMEN SAYISI : 36 ORTALAMA MEMNUNİYET ORANI :78,61

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **MEMNUNİYET ORANI** |
| **1** | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 78.00 |
| **2** | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 96.00 |
| **3** | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 85.00 |
| **4** | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 85.00 |
| **5** | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 75.20 |
| **6** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 73.15 |
| **7** | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 60.25 |
| **8** | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | 70.00 |
| **9** | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 75.12 |
| **10** | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. | 78.25 |
| **11** | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 90.00 |
| **12** | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 65.00 |
| **13** | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 91.00 |

## Veli Anketi Sonuçları:

ANKETE KATILAN VELİ SAYISI 370

ORTALAMA MEMNUNİYET ORANI : 72,33

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **MADDELER** | **MEMNUNİYET ORANI** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 83.92 |
| **2** | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 79.46 |
| **3** | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 80.35 |
| **4** | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor. | 76.84 |
| **5** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 73.69 |
| **6** | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 79.45 |
| **7** | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 60.86 |
| **8** | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 76.66 |
| **9** | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 66.55 |
| **10** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 67.02 |
| **11** | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 58.63 |
| **12** | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir. | 54.22 |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 38.15 |

Kanber Demir Anadolu Lisesi, stratejik planlamasını oluştururken katılımı sağlamak amacıyla paydaşları ile paydaş toplantıları düzenlenerek stratejik planlama hakkında bilgi verilmiştir. Ayrıca iç ve dış paydaşlarımıza yönelik anketler düzenlenerek iç ve dış paydaşlarımızın görüşleri stratejik planlamaya dâhil edilmiştir.

Paydaş analizinde aşamalar;

1. Paydaşları tespiti
2. Paydaşların önceliklendirilmesi
3. Paydaşların değerlendirilmesi
4. Görüş ve önerilerin alınması

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT)Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

#### 2.6.1 PAYDAŞLARIN TESPİTİ

Paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için; kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir? Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir? Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir? Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranmıştır.

Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş / dış paydaş / yararlanıcı olarak sınıflandırılması yapılmıştır.

#### 2.6.2 PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

Paydaşların önceliklendirilmesinde, paydaşın kurumun faaliyetlerini etkileme gücü ile kurumun faaliyetlerinden etkilenme dereceleri göz önünde bulundurulmuş ve öncelik vereceğimiz paydaşlar belirlenerek paydaş listesi indirgenmiştir. Bu çalışmada paydaş önceliklendirme matrisinden yararlanılmıştır.

*Matris 1: Kanber Demir Anadolu Lisesi Paydaş Önceliklendirme Matrisi*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **YARARLANICI** |  | **Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi** | **Paydaşın Taleplerine verilen Önem** | **Sonuç** |
| **NEDEN PAYDAŞ** | **‘’Tam 5, Çok 4, Orta 3, Az 2, Hiç 1’’** |
| **1,2,3 İzle****4,5 Bilgilendir** | **1,2,3 Gözet****4,5 Birlikte Çalış** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

* + 1. **PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Stratejik Planlama Ekibi paydaşın, kuruluşun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgili olduğunu ve kurumumuz ile paydaşların birbiri için taşıdıkları önem ve etkileme gücünü gösteren bir Etki/Önem matrisi ile Hizmet matrisi hazırlanmasına karar verilmiştir. Bu matris sayesinde öncelikli paydaşlarla gerçekleştirilebilecek çalışmaları ve izlenecek politikaların niteliği gösterilmiştir. Bu matrisle etki (zayıf ve güçlü), paydaşın kurumumuz faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücünü; önem ise kurumumuzun paydaşın beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğin belirlenmesinde kullanılmıştır. Paydaşların kurumumuz açısından etkisi ve önemine göre takip edilecek politikalar “İzle”, “Bilgilendir”, “İş birliği yap” ve “Birlikte çalış” olarak belirlenmiştir.

*Matris 2: Kanber Demir Anadolu Lisesi Faaliyet Alanı / Hizmet Matrisi*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Paydaşlar** | **Faaliyet Alanı 1** | **Faaliyet Alanı 2** |
| **Ü/H 1** | **Ü/H 2** | **Ü/H 3** | **Ü/H 1** | **Ü/H 2** | **Ü/H 3** |
| **Paydaş 1** | x |  |  | x |  |  |
| **Paydaş 2** | x |  |  | x |  |  |

*Matris 3: Kanber Demir Anadolu Lisesi Etki Önem Matrisi*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Etki****Önem** | **Zayıf** | **Güçlü** |
| **Önemsiz** | İzle | Bilgilendir |
| **Önemli** | Çıkarlarını gözet, Çalışmalara dâhil et | Birlikte çalış |

* + 1. **PAYDAŞ GÖRÜŞLERİN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ**

Stratejik Planlama ekibi öncelikle iç ve dış paydaşlardan görüş ve önerilerin nasıl alınmasına karar vermiş paydaş görüşü alma yönteminde anket, mülakat ve gözlem yöntemleri belirgin olarak ortaya çıkmıştır. Ekipte görev dağılımı yapılarak hangi paydaşla kimin nasıl ve ne zaman görüş alınacağı belirlenmiş, paydaş görüş ve önerilerin alınmasında sistematiklik sağlanmıştır. Gerek iç gerekse dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri sonucunda ortaya çıkan hususlar, stratejik amaçların ve hedeflerin belirlenmesi ile öncelikli stratejik alanların tespitinde büyük ölçüde bizim için belirleyici olmuştur.

1. **İç Paydaşlardan Verilerin Toplanması Ve Değerlendirilmesi**

Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlanan ve 2024-2028 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında iç paydaşlarımızın Kanber Demir Anadolu Lisesi faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren iç paydaş anketi çalışmasına Okulumuzda 877 kişi katılmıştır. Anketin dijital ortamda yapılması düşünülmüş ancak katılımın düşük olacağı düşüncesiyle vazgeçilmiştir. Anket, fotokopi ortamında çoğaltılarak uygulanmış ve uygulama maliyeti çok düşük olmuştur. Ayrıca toplantılarla da paydaş görüşleri alınmıştır.

1. **Dış Paydaşlardan Verilerin Toplanması Ve Değerlendirilmesi**

Kanber Demir Anadolu Lisesi görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımda bulunduğu 19 kurum ve kuruluş dış paydaş olarak belirlemiştir. Bu paydaşlara hazırlanmış olan anketler uygulanarak iç ve dış paydaşların görüşleri alınmıştır.

Anketlerin veri tabanında toplanmasından sonra veriler bilgisayar ortamına aktarılmış ve aktarılan veriler Okulumuz Rehberlik Servisi tarafından analiz edilmiştir.

İç ve dış paydaş analiz sonuçlarına göre paydaşlarımızın Kanber Demir Anadolu Lisesinin nasıl gördüğü ortaya konmuş, güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde oldukça faydalı olmuştur. Paydaş analizinden elde edilen veriler önem dereceleri de dikkate alınarak GZFT, gelişim/sorun alanları ve geleceğe yönelim bölümlerine yansıtılmıştır.

* 1. **KURUM İÇİ ANALİZ**

Kurum içi analiz çalışmasında; müdürlüğümüzün organizasyon yapısı, insan kaynakları, teknolojik düzey ve mali kaynaklar yönünden ayrıntılı olarak ele alınmıştır

**2.7.1 Teşkilat Yapısı**

****

**2.7.2 İnsan Kaynakları**

**Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın** **Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü |  Genel işleyişin Takibi, Okul Aile Birliği İş ve İşlemleri |
| Müdür Yardımcısı |  Mali İş ve İşlemler, Taşınır Kontrol, Taşımalı Eğitim, Evde Eğitim, Kaynaştırma Eğitim İş ve İşlemleri, Disiplin ve Onur Kurulu İş ve İşlemleri, |
| Öğretmenler | Ders İşleri, Sınıf Rehberlik Hizmetleri, Eğitsel Kulüp , Sosyal Etkinlikler |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Alım-satım, ihale, yazışma |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okul temizliği, tertip düzeni, bakım onarım işleri |

 **İdari** **Personelin** **Hizmet** **Süresine** **İlişkin** **Bilgiler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet** **Süreleri** | **2023 Yıl** **İtibarıyla** |
| **Kişi** **Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | - | 0 |
| 5-6 Yıl | - | 0 |
| 7- 10 Yıl | - | 0 |
| 10…..Üzeri | 3 | 100 |

**Okul/Kurumda** **Oluşan** **Yönetici** **Sirkülasyonu** **Oranı**

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

**İdari** **Personelin** **Katıldığı** **Hizmet** **İçi** **Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı** **ve** **Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı** **Çalışmanın** **Adı** | **Katıldığı** **Yıl** | **Belge** **No** |
| Mustafa NARİN | Müdür | 2.01.03.01.128 - Ortaöğretimde Öğretim Sürecinin Analizi ve Gelişimi Semineri2.01.03.01.084 - Çocuk Kitapları ve Türkçe Dil Becerileri Semineri2.01.03.01.097 - Eğitimde Sanal Gerçeklik ve Artırılmış Gerçeklik Semineri2.01.03.01.098 - Etkili İletişim ve Sınır Çizebilme Semineri2.01.03.01.102 - Erasmus+Genel Bilgilendirme ve Erasmus+ Okul Eğitimi Semineri2.01.03.01.110 - 5 Kelime1 Hikâye Semineri2.01.03.01.100 - Stres Yönetimi Semineri2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri2.01.03.01.106 - Bilgi Güvenliği Sorunları ve Çözüm Önerileri Semineri2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri2.01.03.01.169 - Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri2.01.03.01.152 - Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri2.01.03.01.132 - e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri2.01.03.01.145 - Okullarda Hijyen Eğitimi Semineri | 20232023202320232023202320232023202320232023202320232023202320232023 | 20230031182023003827202300383120230038322023003836202300384220230038342023003856202300384020230038612023003870202300735920230075412023007736202300790920230087112023008712 |
| Necati SOYDAN | Müdür Yardımcısı | 2.01.02.05.009 - İnterneti Anlamak Eğitimi Kursu1.02.03.02.015 - Algoritmik Düşünme Eğitimi Kursu2.01.01.02.076 - Hibrit Öğrenme Modeli Eğitimi Kursu2.01.02.05.007 - Eğitimde Eğitsel Video Kullanımı Kursu2.01.02.04.031 - Etkileşimli Senaryo Tasarımı Eğitimi Kursu2.01.02.04.030 - Tasarım Odaklı Düşünme Becerisi Eğitim Kursu2.01.03.01.040 - Eğitim ve Öğretim Materyallerinde Telif Hakkı Eğitimi Kursu2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu | 202320232023202320232023202320232023 | 20230088412023007621202300556720230049102023004254202300231920230021042023002074 |
| Hülya TURGUT | Müdür Yardımcısı | Okul Harcamalarında EKAP Kullanım İşlemleri Semineri2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri1.02.04.01.003 - Başlangıç Düzeyi Kanun Eğitimi Semineri3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri4.01.03.03.004 - Yönetimsel Beceriler Semineri | 20222022202220222022 | 20226802492023007736202100018220220010472022002008 |

**Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet** **Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet** **Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | pdr |  | 1 | 3 | 1 |
| 4-6 Yıl | Din kültürüİngilizcekimya | 11 | 1 | 646 | 3 |
| 7- 10 Yıl | Din kültürüİngilizceTarihBiyolojiBtrAlmancaBeden eğitimiMatematikResim | 1111111 | 11 | 7810109101079 | 9 |
| 11- 15 Yıl | İngilizceMatematikResimpdr | 11 | 11 | 14121211 | 4 |
| 16-20 | Din kültürüCoğrafya | 1 | 1 | 1718 | 2 |
| 20 ve üzeri | TdeFelesefeFizikİngilizceTarihCoğrafyaBiyolojiFizikBeden eğitimiMatematik | 211111 | 411112 | 23283420202528222724 | 17 |

**Kurumda** **Gerçekleşen** **Öğretmen** **Sirkülâsyonunun** **Oranı**

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

**Öğretmenlerin** **Katıldığı** **Hizmet** **İçi** **Eğitim** **Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı** **ve** **Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı** **Çalışmanın** **Adı** | **Katıldığı** **Yıl** | **Belge** **No** |
| ALİ İHSAN ASLAN | Matematik | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| ARZU SORAN | Tarih | 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | 2023 | 2023002450 |
| AYŞE NUR İVECAN | Din Kül | 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
| BETÜL ÇALIŞKAN | Tarih | 2.01.03.01.083 - Çocuk ve Ergenlerde Kayıp ve Yas Semineri | 2023 | 2023001450 |
| BURCU UÇAR | Resim | 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023003856 |
| BURÇİN ÖZTÜRK | İngilizce | 2.02.06.02.091 - Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Yazma ve Okuryazarlık Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri | 2023 | 2023680073 |
| CAFER GÜN |  PDR | 2.01.03.01.080 - Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1  | 2023 | 2023000861 |
| EMİN DEMİRATAN | Matematik | 1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri  | 2023 | 2022001016  |
| EYÜP AŞKIN | TDE | 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri | 2023 | 2023680115 |
| FERHAT YEŞİLDAĞ | TDE | 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | 2023 | 2023003861 |
| GÜLER CAN | TDE | 1.02.03.02.013 - Finansal Okuryazarlık Semineri  | 2023 | 2023003870 |
| HALİL İ. KOÇAK | TDE | 2.01.03.01.152 - Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri | 2023 | 2023004373 |
| HANDAN ÖZGEN TOSUN | Fizik | 2.01.02.05.005 - Bilgi Toplumu ve Siber Güvenlik Eğitimi Semineri | 2023 | 2023007731 |
| IŞIL ÇELİK | Biyoloji | 2.01.03.01.119 - 21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri | 2023 | 2023007859 |
| İBRAHİM GÖZÜM | TDE | 2.01.03.01.121 - Aktif Öğretim Yöntemleri Semineri | 2023 | 2023007896 |
| İLHAMİ CAN | Coğrafya | 2.01.03.01.124 - Etik Davranışlar İlkeleri Semineri | 2023 | 2023007898 |
| MERYEM BÜRHAN | Din Kül | 2.01.03.01.126 - Medya Okuryazarlığına Giriş Semineri | 2023 | 2023007901 |
| MUSTAFA PAYLAN | Felsefe | 2.01.03.01.128 - Ortaöğretimde Öğretim Sürecinin Analizi ve Gelişimi Semineri | 2023 | 2023007903 |
| NAZAN ERDEMİR | Kimya | 2.01.03.01.129 - Program Okuryazarlığı Semineri | 2023 | 2023008109 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı** **ve** **Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı** **Çalışmanın** **Adı** | **Katıldığı** **Yıl** | **Belge** **No** |
| OLCA ŞEŞEOĞULLARI | Resim | 2.01.03.01.107 - İslam Medeniyeti Semineri | **2023** | 2023007736 |
| SABRİYE AKMAN | İngilizce | 2.02.06.02.090 - Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Sınıf Yönetimi Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri | **2023** | 2023002450 |
| SAFFET ALKAN | Coğrafya | 2.01.03.01.103 - Türklerin Dünya Tarihindeki Yeri Semineri | **2023** | 2023003856 |
| SEHER SAKALLI | İngilizce | 2.01.03.01.039 - Okuma Kültüründe Anadolu Mektebi Yazar Okuma Modeli Eğitimi Semineri | 2023 | 2023001450 |
| SEMA ACAR | Biyoloji | 2.01.03.01.085 - Hayatımızdaki Öğretmen Semineri | 2023 | 2023002449 |
| SİBEL ALKAN | BTR | 2.01.03.01.100 - Stres Yönetimi Semineri | 2023 | 2023004131 |
| SÜLEYMAN ENES ERKMEN | İngilizce | 2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri | 2023 | 2022001577 |
| SÜMEYYE GÜDENDEDE | Din Kültürü | 2.01.03.01.116 - Afet Sonrası Ruh Sağlığı Seminer | 2023 | 2023001451 |
| UĞUR CAN GÜLBAHAR | PDR | 1.05.01.01.005 - Çocuk Resimleri Analizi Semineri | 2023 | 2022001222 |
| ZUHAL USTA | Almanca | 2.01.03.01.120 - Afet ve Acil Durum Temel Kavramlar Semineri | 2023 | 2023003846 |

 **Kurumdaki** **Mevcut** **Hizmetli/** **Memur** **Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **Adı Soyadı** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim****Durumu** | **Hizmet****Yılı** | **Toplam** |
| 1. Murat BİLİCİ | Memur | \* |  | Yüksekokul | 25 |  |
| 2.Memduh GÖKTAŞ | Hizmetli | \* |  | Lise | 10 |  |
| 3.Özlem SEVİNÇ | Hizmetli |  | \* | Lise | 12 |  |
| 4. Derviş ALTIN |  Hizmetli (Sürekli İşçi) | \* |  | İlkokul | 5 |  |
| 5. Hacer MARAŞLIOĞLU | Hizmetli (TYP) |  | \* | İlkokul |  |  |

**Çalışanların** **Görev** **Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın** **Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /KurumMüdürü |  Genel işleyişin Takibi, Okul Aile Birliği İş ve İşlemleri |
| Müdür Yardımcısı |  Mali İş ve İşlemler, Taşınır Kontrol, Taşımalı Eğitim, Evde Eğitim, Kaynaştırma Eğitim İş ve İşlemleri, Disiplin ve Onur Kurulu İş ve İşlemleri, |
| Öğretmenler | Ders İşleri, Sınıf Rehberlik Hizmetleri, Eğitsel Kulüp , Sosyal Etkinlikler |
| Yönetim İşleri veBüro Memuru | Alım-satım, ihale, yazışma |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okul temizliği, tertip düzeni, bakım onarım işleri |

**Okul/kurum** **Rehberlik** **Hizmetleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mevcut** **Kapasite** | **Mevcut** **Kapasite** **Kullanımı** **ve** **Performans** |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik DanışmanSayısı | İhtiyaç Duyulan PsikolojikDanışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
|  2 |  2 |  - |  2 |  508 | 12 |  85 |  3 |  15 |  2 |

**2.7.3.Teknolojik Düzey**

**Okulumuzda FATİH projesi dahilinde sınıflarımızda akıllı tahta kullanılmakta, internet bağlantılı tahtalarımızda EBA, OGM Materyal başta olmak üzere gerekli ders içerikleri kullanılmaktadır. Okulumda Personel iş ve işlemleri, öğrenci iş ve işlemleri elektronik ortamda yapılmakta veri giriş ve depolama elektronik ortamda sağlanmaktadır.**

**Tablo 15. Teknolojik Araç -Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç -Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta Sayısı | 20 | **20** | **20** | **-** |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 6 | **6** | **6** | **-** |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 4 | **3** | **1** | **-** |
| Yazıcı Sayısı | 7 | **4** | **4** | **-** |
| Fotokopi Makinası Sayısı | 3 | **2** | **1** | **1** |
| İnternet Bağlantı Hızı | 100 | **100** | **100** | **-** |

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| **Öğretmen Çalışma Odası** | **\*** |  | **1** | **-** |  |
| **Ekipman Odası** | **\*** |  | **1** | **-** |  |
| **Kütüphane** | **\*** |  | **1** | **-** |  |
| **Rehberlik Servisi** | **\*** |  | **2** | **-** |  |
| **Resim Odası** |  | **\*** |  | **1** |  |
| **Müzik Odası** |  | **\*** |  | **-** |  |
| **Çok Amaçlı Salon** | **\*** |  | **1** | **-** |  |
| **Spor Salonu** |  | **\*** |  | **1** |  |

**2.7.4. Mali Kaynaklar**

**Okulumuz mali kaynakları bakımından kısıtlı bir girdiye sahiptir. Kaynaklarımız; Genel İdare Bütçesinden okulumuza aktarılan gelir ile, Okul Aile Birliğimizin Kantin kira geliri ve bağışlardan oluşmaktadır.**

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| **Genel Bütçe** | **150000** | **165000** | **182000** | **200000** | **220000** |
| **Okul Aile Birliği** | **50000** | **55000** | **61000** | **67000** | **75000** |
| **Özel İdare** | **-** |  |  |  |  |
| **Kira Gelirleri** | **-** |  |  |  |  |
| **Döner Sermaye** | **-** |  |  |  |  |
| **Dış Kaynak/Projeler** | **-** |  |  |  |  |
| **Diğer** | **-** |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | **200000** | **220000** | **243000** | **267000** | **295000** |

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| **Personel** | **Ücretli personel çalışmamaktadır.** |
| **Onarım** | **30000** |
| **Sosyal-sportif faaliyetler** | **25000** |
| **Temizlik** | **40000** |
| **İletişim** | **40000** |
| **Kırtasiye** | **65000** |

**Tablo** **19.** **Gelir-Gider** **Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **HARCAMA** **KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 68000 | 15000 | 120000 | 30000 | 155000 | 40000 |
| Küçük Onarım | 5000 | 10000 | 13000 |
| Bilgisayar Harcamaları | 10000 | 15000 | 18000 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 15000 | 25000 | 27000 |
| Telefon | 3000 | 5000 | 7500 |
| Sosyal Faaliyetler | 2000 | 5000 | 12500 |
| Kırtasiye | 20000 | 30000 | 40000 |
| GENEL | 70000 | 118000 | 158000 |

**2.7.5 İstatistiki Veriler**

**Öğrenci Durumu**

|  |
| --- |
|  |
|  | **9. Sınıf** | **10. Sınıf** | **11. Sınıf** | **12. Sınıf** | **TOPLAM** |
| **Erkek** | **41** | **36** | **56** | **60** | **193** |
| **Kız** |  **62** | **71** |  **73** | **109** | **315** |
| **Toplamlar** | **103** | **107** | **129** | **169** | **508** |
| **Şube Sayısı** | **3** | **3** | **5** | **7** | **18** |

**Akademik Başarı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yıllar** | **Mezun Olan** | **Yerleşen** |  **Yerleştirme Oranı%** |
| **2020/2021** | **103** | **29** | **28** |
| **2021/2022** | **59** | **19** | **32** |
| **2022/2023** | **32** | **9** | **28** |
| **TOPLAM** | **194** | **57** | **29** |

**Okulumuz OBY puanları**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıl** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **Puan** | **70-78** | **78-82** | **90-95** | **92-97** | **91-97** |

|  |
| --- |
| **ARSA VE BİNA BİLGİLERİ** |
| **PAFTA NO**  | 75 | BİNA ALANI(m2)  | 1061 |
| **PARSEL NO**  | 53 | AÇIK ALANI(m2)  | 3600 |
|  | TOPLAM ALANI(m2)  | 4661 |
| **BİNA SAYISI**  | 1 | DERSLİK SAYISI | KULLANILAN  | 18 |
| **MÜLKİYETİ**  | Milli Eğitim Bakanlığı | KULLANILMAYAN | --- |
| **KİRA DURUMU**  | Kira Ödenmiyor | TOPLAM  | 18 |
| **ISINMA ŞEKLİ**  | Kaloriferli | LABORATUVAR | FİZİK-KİMYA  |  |
| **YAKIT TÜRÜ**  | Doğalgaz | BİYOLOJİ |  |
| **LOJMAN SAYISI** | KALORİFERLİ  | --- | FEN | 1 |
| SOBALI  | --- | BT SINIFI  | 1 |
| DOĞALGAZLI | --- | KÜTÜPHANE  | 1 |
| TOPLAM  | --- | Toplam | 20 |

|  |
| --- |
| **EĞİTİM OLANAKLARI** |
| **KÜTÜPHANE** |  | **BİLİŞİM / BİLGİSAYAR** |
| **Afiş,Atlas,Harita v.b.**  | --- |  | BİLGİSAYAR SAYISI | BT SINIFI |  |
| **Kitap**  | 4135 |  | DİĞER | 18 |
| **CD**  | --- |  | TOPLAM | 15 |
| **VCD**  | --- |   | İNTERNET | 2 |
| **DVD**  | --- |  | YAZICI | 4 |
| **Video Kaset**  | --- |  | TARAYICI | 1 |
|  | UPS |  |
| AKILLI TAHTA | 20 |
| PROJEKSİYON | 1 |
| FOTOKOPİ MAKİNASI | 2 |

|  |
| --- |
| **ÖĞRETMEN NORM DURUMU** |
|  | **Türk Dili Ve Edebiyatı** | **Matematik** | **İngilizce** | **Beden Egitimi** | **Coğrafya** | **Din Kültürü Ve Ahlak Bilgisi** | **Almanca** | **Tarih** | **Biyoloji** | **Fizik** | **Kimya** | **Felsefe** | **Resim** | **Müzik** | **Bilişim Teknolojileri** | **Rehber Öğretmen** | **Toplam** |
| **Saat** | **120** | **100** | **94** | **36** | **36** | **48** | **30** | **53** | **31** | **32** | **28** | **31** | **36** | **0** | **6** |  |  **702** |
| **Norm** | **6** | **5** | **4** | **2** | **2** | **3** | **1** | **2** | **2** | **2** | **1** | **1** | **2** |  | **1** | **2** | **36** |
| **Mevcut** | **Erkek** | **4** | **4** | **1** | **2** | **2** | **0** | **0** | **0** | **0** | **1** | **0** | **1** | **0** | **0** | **-** | **2** | **16** |
| **Kız** | **2** | **1** | **3** | **0** | **0** | **3** | **1** | **2** | **2** | **1** | **1** | **0** | **2** | **0** | **1** |  | **19** |
| **Toplamlar** | **5** | **5** | **3** | **2** | **2** | **3** | **1** | **2** | **2** | **2** | **1** | **1** | **2** | **0** | **1** | **2** | **35** |
| **İhtiyaç** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Fiziki İmkânın Adı** | **Sayısı** |
| **1** | **Derslik** | **18** |
| **2** | Spor Odası | **1** |
| **3** | Fen Laboratuarı | **1** |
| **4** | Arşiv Odası | **1** |
| **5** | Kütüphane | 1 |
| **6** | Müdür Odası | 1 |
| **7** | Müdür Yardımcısı Odası | 2 |
| **8** | Rehberlik Servisi | 2 |
| **9** | Öğretmenler Odası | 1 |
| **10** | Depo | 1 |
| **11** | Memur Odası | 1 |
| **12** | Çok Amaçlı Salon | 1 |
| **13** | WC | 5 |

|  |
| --- |
| **Laboratuar ve BT Sınıfı Durumu** |
| **Sıra No** | **Laboratuar Adı** | **Adet** | **Öğrenci Sayısı** |
| **1** | **Fen Laboratuvarı** | **1** | **30** |
| **2** | **BT Sınıfı** | **-** | **-** |
| **3** |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra No | Fiziki İmkânın Adı |  Sayısı |
|  1 | Voleybol Sahası |  1 |
|  2 | Basketbol Sahası |  1  |
|  3 | Futbol Sahası |  1 |

**Spor Tesisleri**

**Öğrenci Kulüpleri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kulüp Adı** | **Öğrenci Sayısı** | **Danışman Öğretmen Sayısı** | **Öğretmenler** |
|  | Afet Hazırlık Kulübü | 61 | 2 | MUSTAFA PAYLAN,İZZET SİVRİDEMİR |
|  | Değerler Kulübü | 61 | 2 | SİBEL ALKAN,SÜLEYMAN ENES ERKMEN |
|  | Gezi,Tanıtma ve Turizm Kulübü | 64 | 1 | BİLGE TURAN |
|  | Görsel Sanatlar Kulübü | 44 | 1 | OLCA ŞEŞEOĞULLARI |
|  | Kızılay ve Kan Bağışı Kulübü | 57 | 1 | MUSTAFA TOPRAK |
|  | Kültür ve Edebiyat Kulübü | 53 | 2 | EYÜP AŞKIN,ARZU SORAN |
|  | Kütüphanecilik Kulübü | 53 | 2 | GÜLER CAN,HALİL İBRAHİM KOÇAK |
|  | Spor Kulübü | 62 | 1 | İSA DOĞAN |
|  | Yeşilay Kulübü | 55 | 1 | IŞIL ÇELİK |

**Açılan DYK Kursları**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dersler** | **2021** | **Öğrenci sayısı** | **2022** | **Öğrenci sayısı** | **2023** | **Öğrenci sayısı** |
| **Matematik** | \* | 22 | \* | 35 | \* | 19 |
| **Türk Dili ve Edebiyatı** | \* | 30 | \* | 32 | \* | 17 |
| **Tarih** |  |  | \* | 25 |  |  |
| **Felsefe** |  |  | \* | 16 |  |  |
| **Kimya** | \* | 17 |  |  |  |  |

**Öğrenci Devamsızlık Bilgisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıl**  | **0-5 gün** | **5-10 gün** | **10-15 gün** | **15-20 gün** | **Sürekli Devamsız** |
| **2021** | **157** | **128** | **67** | **32** | **5** |
| **2022** | **149** | **145** | **89** | **45** | **3** |
| **2023** | **152** | **123** | **56** | **36** | **5** |

**Bireysel Eğitim Hizmeti Alan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yıl** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| **2021** | **2** | **-** | **2** |
| **2022** | **2** | **-** | **2** |
| **2023** | **2** | **1** | **3** |

**Evde Eğitim Hizmeti Alan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yıl** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| **2021** | **1** | **4** | **5** |
| **2022** | **1** | **4** | **5** |
| **2023** | **1** | **1** | **2** |

**Okula Ulaşım**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yıl** | **Taşımalı Eğitim** | **Okul Servisi** | **Toplam** |
| **2021** | **22** | **45** | **67** |
| **2022** | **15** | **62** | **77** |
| **2023** | **11** | **95** | **106** |

**Ulusal ve Uluslararası Başarıları**

\*2015 yılında okulumuz Milli Eğitim ve Sağlık Bakanlığı tarafından ortaklaşa yürütülen “Sağlıklı Okul, Temiz Okul Kampanyası” ve “Beyaz Bayrak Projesi” kapsamında sağlık ve temizliğin sembolü Beyaz Bayrak ile ödüllendirilmiştir.

\*2020 yılında okulumuz “Beslenme Dostu Okul” listesine dahil olmuştur.

\*Türkiye Liseler Arası tenis şampiyonasında köklü ve özel okulların arasından sıyrılarak Türkiye 5. lik.

\*Teknofest te afad yönetiminde Türkiye finallerine kalıp Türkiye 19. Olundu, teknofest 2022-2023´de 2 projemiz (tarım ve turizm) Türkiye finalinde Samsun’da yarışıldı.

\*Okulumuz eTwinning oluşumunda Altın etiket , Bronz etiket ve Avrupa Kalite belgesine sahiptir.

\*2022-2023 döneminde Erasmus Akreditasyonu ile 9 öğrencimiz ve 3 öğretmenimiz Avusturya merkezli Viyana birleşimine, Macaristan merkezli Budapeşte birleşimine, Çekya merkezli Prag birleşimine katılmışlardır.

**2.8.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 çevre genel bağlamda ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. 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. |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| Okulumuzun bulunduğu çevredeki hızlı yoğun göç olgusu, bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir. Köy hayatından şehir hayatına geçiş çocukları sosyal yönden olumsuz etkilediği gibi küçük köy okulundan büyük okula geçiş de eğitim konsantrasyonunu bozmaktadır | Günümüzde hemen hemen her evde bir bilgisayar vardır. Ancak bu durum kırsal kesimlerde daha azdır. Bizim de okulumuzun bulunduğu köyün sürekli göç vermesi, köyümüzün ekonomik düzeyini ortaya koymaktadır. Bu durum öğrencilerimizin teknolojiyi tanıma ve kullanma açısından yetersiz kalmalarına neden olmaktadır. |
| **Çevresel Etkenler** |
| Okulumuza taşımalı gelen köylerin birçoğunun orman köyü olmasının öğrencilerimizin doğayı daha yakından tanıması açısından etkisi büyüktür. Bununla birlikte çocukların, gelişimlerinde olumsuz sonuçlara neden olan GDO’lu besinler yerine tamamen doğal ürün tüketmeleri köy hayatının en önemli yararı denilebilir. |

* 1. **GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLER**

**2.9.Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Bir grup öğrencinin sportif ,sosyal, kültürel alanda yetenekli başarılı olmalarıKuvvetli bir öğretmen-öğrenci ilişkisiDers çalışma ortamının uygun olmasıRehberlik servinin etkin olarak çalışması |
| Çalışanlar | Çalışkan dinamik özverili işbirliğine acık istekli bir eğitim kadrosunun olmasıKendini geliştiren, gelişime acık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olmasıYardımcı hizmetler kadrosunun yeterli olmasıÖğretmen kadrosunun tam olması |
| Veliler | İşbirliğine açık veli profilinin olması |
| Bina ve Yerleşke | Eğitim-öğretime elverişli iyi bir bina ve şehir merkezine uzak olması,  |
| Donanım | Donanımlı fen laboratuarları, Tüm sınıflarımızda etkileşimli tahta olması |
| Bütçe | Kantin kirasının olması |
| Yönetim Süreçleri |  |
| İletişim Süreçleri | Çalışkan dinamik özverili işbirliğine acık istekli bir eğitim kadrosunun olmasıKendini geliştiren, gelişime acık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olmasıyardımcı hizmetler kadrosunun yeterli olmasıÖğretmen kadrosunun tam olması |

**2.9.Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | Akıllı telefon, tablet ve oyunlarla gereğinden fazla vakit harcamaları ergenlik dönemi değişim ve gelişimlerine adapte olamamaları kötü alışkanlıklarının olması |
| Çalışanlar | Ekipler arası koordinasyonun az olması, verilen görevleri tam olarak benimsememeleri, öğretmenlerin ders giriş ve çıkış saatine riayet etmemeleri  |
| Veliler | Velilerin okul ile iletişiminin az olması yapılan toplantılara katılımın azlığı, çocukları ile iyi bir iletişim kuramamaları, ilgisiz veli profilinin olması |
| Bina ve Yerleşke | Okulun üç tarafının yol olması |
| Donanım | Okul kantininin yetersiz olması, koridorların uzun olması  |
| Bütçe | Genel bütçe haricindeki sabit okul gelirlerinin sadece kantin kirasından karşılanması  |
| İletişim Süreçleri | Okul veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması |

**2.9.Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Zorunlu eğitim ile okullaşma oranında belirgin bir artış olmuştur.Cumhurbaşkanlığı hükümet sistemiyle birlikte eğitim ile ilgili kararların hızlı bir şekilde alınması, milli eğitim bakanımızın eğitimci olması, eğitimin sorun alanlarını bilmesi,hayat boyu öğrenmeyi destekleyen faaliyetlerin varlığı üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli olarak yer alması  |
| Ekonomik | Hazineden eğitime ayrılan payın artması,Hayırseverlerin eğitim-öğretime katkı sağlaması |
| Sosyolojik | Velilerin yas ortalamasının yüksek olmayışının onunla birlikte çocuklarıyla iyi ilgilenebilmeleri |
| Teknolojik | Bilişim teknolojilerinin gelişmesi, bilgiye ulaşımın kolaylaşması |
| Mevzuat-Yasal | ‘’Bir Milyon Öğretmen, Bir Milyon fikir’’ projesi kapsamında öğretmenlerden gelen fikirlerin mevzuata dönüştürülmesi2023 vizyon belgesinin yayınlanması |
| Ekolojik | ‘’Sıfır Atık’ projesine okulumuzun dâhil olması |

**2.9Tehditler**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Yerel yönetimlerden yeterli destek alınamaması |
| Ekonomik | Halkın geçim kaynağı hayvancılık ve azda olsa tarımsal faaliyetlerdir.Velilerin ekonomik durumlarının değişkenliği |
| Sosyolojik | Parçalanmış, risk grubunda bulunan problemli ve pedagojik anlamda bilinçsiz ailelerin olması |
| Teknolojik | Bilinçli internet kullanımının azlığı |
| Mevzuat-Yasal | Ortaöğretim kurumları yönetmeliğinin öğrenci disiplini le ilgili maddelerin yetersizliği |
| Ekolojik | Bulunduğumuz ilçede kıs mevsiminin uzun geçmesi |

**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 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 MİSYONUMUZ**

Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren genç öğretmen kadrosuyla, öğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşıp rehberlik hizmetlerini alabildikleri, öğrencilerinin başarılarını ön planda tutup, kaliteden ödün vermeyen çağdaş bir eğitim kurumuyuz.

**3.2 VİZYONUMUZ**

Tüm meslek alanlarında modernlik, bilimsellik ve insani değerlerde yıldızlaşacak bireyler yetiştirmek. Öğrenci merkezli eğitimi gerçekleştirirken bireylerin yeteneklerini açığa çıkarmak ve geliştirmek, Öğretimi davranış haline getirerek yaparak,yaşayarak, öğrenmek. Eğitimde teknolojiyi kullanarak, Öğrenmeyi sistemli bir biçimde pekiştirmek, Öğrencinin yararlı alışkanlıklar edinmesini sağlayarak, spor ve zeka oyunlarında geliştirerek geleceğe hazırlamak.

**TEMEL DEĞERLERİMİZ**

|  |
| --- |
| * Genellik ve eşitlik,
 |
| * Güven, işbirliği ve iletişim bizim vazgeçilmez değerlerimizdendir.
 |
| * Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız,
 |
| * Okulumuzda öğrenci merkezli ders esastır.
 |
| * Planlılık
 |
| * Okuma dinleme ve izlemenin bize yeni ufuklar açacağını bilir yaşamımızın vazgeçilmezi sayarız
 |
| * Ferdin ve toplumun ihtiyaçları,
 |
| * Yöneltme,
 |
| * Eğitim Hakkı,
 |
| * Fırsat ve İmkân Eşitliği,
 |
| * Süreklilik
 |
| * İnsani değerlere uymanın bizi itibarlı kılacağını unutmadan insani değerleri ön plana çıkarırız.
 |
| * Atatürk İnkılâp ve İlkeleri ve Atatürk Milliyetçiliği,
 |
| * Demokrasi Eğitimi,
 |
| * Laiklik,
 |
| * Bilimsellik,
 |
| * Karma Eğitim,
 |
| * Okul ve ailenin işbirliği,
 |
| * Her yerde Eğitim
 |

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

**4.1 Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari**

**TEMA:** **Eğitim‐Öğretime** **Erişim** **ve** **Katılım**

A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak

H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.

PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı (%)

PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)

PG1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)

PG1.1.4. Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)

**TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite**

A2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.

H2.1. Öğrencilerin akademik başarısının arttırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.

PG2.2.1. Öğrenci görüşmeleri oranı

PG2.2.2. Veli görüşmeleri oranı

PG2.2.3. Öğretmen görüşmeleri sayısı

PG2.2.4. Düzenlenen etkinlik sayısı

**TEMA:** **Kurumsal** **Kapasite**

A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir

H3.1. Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

PG3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı

PG3.1.2. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)

PG3.1.3. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı

**TEMA:** **Kurumsal** **Kapasite**

A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

H4.1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir

PG4.1.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı (%)

PG4.1.2 Hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı (%)

PG4.1.3. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)

**Amaç, Gösterge ve Stratejiler Dağılımı**

Eğitim‐Öğretime Erişim ve Katılım Teması 1 Hedef 4 Performans Göstergesi 3 Strateji

Eğitim ve Öğretimde Kalite Teması 1 Hedef 4 Performans Göstergesi 3 Strateji

Kurumsal Kapasite Teması 2 Hedef 6 Performans Göstergesi 6 Strateji

**Aksaray Kanber Demir Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı’nda toplamda 4 hedef, 14 performans göstergesi ve 12 strateji bulunmaktadır.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak |
| **Hedef 1.1** | H1.1. 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 devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı (%)** | 25 | 25 | 20 | 15 | 12 | 10 | 8 | günlük | aylık |
| **PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)** | 25 | 6 | 5 | 5 | 4 | 3 | 2 | yıllık | yıllık |
| **PG1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)** | 25 | 3 | 3 | 2 | 2 | 1 | 1 | aylık | üç aylık |
| **PG1.1.4. Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)** | 25 | 90 | 92 | 93 | 95 | 96 | 97 | yıllık | yıllık |
| **Koordinatör Birim** | **Devamsızlığı izleme komisyonu** |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | **İl Milli Eğitim Orta Öğretim Şube Müdürlüğü Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü** |
| **Riskler** | **İlimizin Avrupa ülkelerine göç vermesi, göçmen unsurların ülkelerine dönmeleri • Ortaöğretim çağındaki öğrencilerin örgün eğitimden yaygın eğitim kurumlarına geçiş talebi** |
| **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.** |
| **Maliyet Tahmini** | 20.000 |
| **Tespitler** | **• Eğitim ortamlarının öğrencilerin sosyal, sportif ve kültürel ihtiyaçlarını karşılamakta yetersiz olması****• Bazı öğrencilerin maddi imkânsızlıklar sebebiyle ortaöğretime devam edememesi****• Eğitim maliyetlerinde öngörülemeyen artışın yaşanması** |
| **İhtiyaçlar** | **• Öğrencilerin devamsızlıklarının önlenmesi, ilgi ve yeteneklerine uygun olarak yönlendirilmesi ve ortaöğretime katılımlarının artırılması için rehberlik sisteminin güçlendirilmesi****• Okul aidiyetinin geliştirilmesi amacıyla öğrencilere yönelik sosyal etkinliklerin artırılması****• Eğitim ortamlarının öğrenci ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde geliştirilmesi ve buna yönelik finansmanın sağlanması****• Ortaöğretimde akademik başarısızlık, devamsızlık, sınıf tekrarı ve okul terkine sebep olan faktörlerin tespit edilmesi** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | A2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır. |
| **Hedef 2.1** | H2.1. Öğrencilerin akademik başarısının arttırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG2.2.1. Öğrenci görüşmeleri oranı | 25 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Aylık | Üç aylık |
| PG2.2.2. Veli görüşmeleri oranı | 25 | 40 | 45 | 50 | 55 | 60 | 65 |  Aylık | Üç aylık |
| PG2.2.3. Öğretmen görüşmeleri sayısı | 20 | 38 | 38 | 40 | 40 | 42 | 42 |  Aylık | Üç aylık |
| PG2.2.4. Düzenlenen etkinlik sayısı | 30 | 5 | 10 | 20 | 25 | 35 | 45 |  Aylık | Üç aylık |
| **Koordinatör Birim** | **Sosyal Etkinlikler Kurulu** |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | **Gençlik ve spor il müdürlüğü, RAM, MESEM** |
| **Riskler** | Öğrenci velilerinin yükseköğretime çok fazla değer atfetmesi.Bölgesel ve okullar arası farklılıkların devam etmesiKurumsal kapasitede geliştirmeye açık alanların olması ve değişime karşı farklı kesimlerden direnç gösterilmesi |
| **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.** |
| **Maliyet Tahmini** | 15000 |
| **Tespitler** | Öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek uygulamaların istenen düzeyde olmaması Projelerin yürütülebilmesi için finans kaynağının yeterli olmaması ve proje yürütücülerinin yeterince desteklenememesi |
| **İhtiyaçlar** | Eğitimin paydaşları ile iş birliklerinin artırılmasıÖğretim programları ile öğrencilerin fiziksel, sosyal, duyuşsal yanlarının bütüncül bir şekilde geliştirilmesi |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir |
| **Hedef 3.1** | H3.1. Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı | 25 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 4 | yıllık | yıllık |
| PG3.1.2. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%) | 50 | 40 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | aylık | aylık |
| PG3.1.3. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı | 25 | 5 | 5 | 4 | 4 | 3 | 2 | yıllık | yıllık |
| **Koordinatör Birim** |  |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | **İl milli Eğitim Müdürlüğü, İl Özel İdaresi, STK** |
| **Riskler** | **Ön görülemeyen , öğrenci sayısındaki artış, temizlikte kimyasal madde kullanımının etkileri** |
| **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** | **3500000** |
| **Tespitler** | **Spor salonunun bulunmamasının olumsuz etkilerine rağmen sportif faaliyetlerde başarı, kütüphanede kitap sayısı yeterli olmasına rağmen çeşitliliğin az olması** |
| **İhtiyaçlar** | **Spor salonu, bilgisayar Laboratuvarı, Kütüphanedeki kitap çeşitliliğinin artırılması** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir |
| **Hedef 4.1** | H4.1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG4.1.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı (%) | 20 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | 100 | yıllık | yıllık |
| PG4.1.2 Hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı (%) | 40 | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | 100 | yıllık | yıllık |
| PG4.1.3. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%) | 40 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | 100 | yıllık | yıllık |
| **Koordinatör Birim** | **Okul Müdürü** |
| **İş Birliği Yapılacak Birimler** | **Hizmetiçi , Öğretmen Yetiştirme Genel Müdürlüğü, Ortaöğretim Genel Müdürlüğü** |
| **Riskler** | Yapılanların sadece sayısal verilerden ibaret kalması |
| **Stratejiler** | S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.S2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.S3. Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. |
| **Maliyet Tahmini** | **10000** |
| **Tespitler** | Öğretmen ve idarecilerin kendilerini yeterli görmeleriAlınacak eğitimlerin vakit kaybı olarak görülmesiZorlanıldığında , göstermelik katılım sağlanması |
| **İhtiyaçlar** | Kendini yenileme ve geliştirme ihtiyacı uyandırılmış öğretmen profiliOkulda eğitim sağlanabilmesi adına daha gelişmiş bir konferans salonu |

4.MALİYETLENDİRME

Kanber Demir Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı kapsamında maliyetlendirme sürecini titizlikle ele almıştır. Bu planın temel amacı, stratejik amaçlar, hedefler ve stratejilerin gerektirdiği maliyetleri ortaya koyarak karar alma sürecini daha rasyonel hale getirmektir. Bu tahmini maliyetlendirme süreci aşağıdaki adımlarla gerçekleştirilmiştir:

1. Hedef Belirleme ve Strateji Tespiti: İlk adımda stratejik amaçlar ve hedefler belirlenmiştir. Bu amaçlar ve hedefler, durum analizi çalışmaları sonuçları ve ilgili birimlerin katılımıyla tespit edilmiştir.

2. Maliyet Tahminleri: Stratejilere ilişkin maliyetler hesaplanmıştır.

3. Hedef Maliyetleri ve Stratejik Plan Maliyeti: Hedef maliyetleri belirlenmiş ve bu hedeflerden yola çıkarak amaç maliyetleri ortaya çıkarılmıştır. Sonuç olarak stratejik planın tahmini maliyeti belirlenmiştir. Bu stratejik plan, eğitimde erişim ve fırsat eşitliğinin güçlendirilmesi, öğretmenlerin desteklenmesi, gibi önemli hedeflere odaklanmaktadır.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | **20000** | **22000** | **24000** | **27000** | **30000** | **103000** |
| **Hedef 1.1** | 20000 | 22000 | 24000 | 27000 | 30000 | 103000 |
| **Amaç 2** | **15000** | **17000** | **18000** | **20000** | **22000** | **92000** |
| **Hedef 2.1** | 15000 | 17000 | 18000 | 20000 | 22000 | 92000 |
| **Amaç 3** | **45000** | **50000** | **55000** | **60000** | **70000** | **280000** |
| **Hedef 3.1** | 35000 | 37000 | 40000 | 43000 | 50000 | 205000 |
| **Hedef 4.1** | 10000 | 13000 | 15000 | 17000 | 20000 | 75000 |
| **TOPLAM** | **80000** | **89000** | **97000** | **107000** | **122000** | **478000** |

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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İzleme DeğerlendirmeDönemi | Gerçekleştirilme Zamanı | İzleme Değerlendirme DönemiSüreç Açıklaması | Zaman Kapsamı |
| BirinciDönem | Her yılın Haziran ayı içerisinde  | Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | Ocak Haziran |
| İkinciDönem | İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar | Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması | Tüm yıl |