



**T.C.  
KOZAN KAYMAKAMLIĞI  
FATİH ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



*“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.*

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli:</b> <b>Adana</b>		<b>İlçesi:</b> Kozan	
<b>Adres:</b>	Varsaklar Mah. Sırkıntı Cad.9062.1 Sok.No17 KOZAN / ADANA	<b>Coğrafi Konum(link)</b>	<a href="https://www.google.com/maps/place/37%C2%B026'18.3%22N+35%C2%B046'31.4%22E">https://www.google.com/maps/place/37%C2%B026'18.3%22N+35%C2%B046'31.4%22E</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	0322 516 16 68	<b>Faks Numarası:</b>	0322 516 16 68
<b>e-Posta Adresi:</b>	964319@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="http://kozanfatihanadolulisesi.meb.k12.tr">http://kozanfatihanadolulisesi.meb.k12.tr</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	964319	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün



## SUNUŞ

Teknoloji ve bilişim çağında, ülkemizin büyüme ve gelişme hedeflerine en önemli desteği verecek faktör eğitimidir. Çünkü eğitim, her insanın yaşamında, her toplumun, her ülkenin geleceğinin garanti altına alınmasında en etkin yoldur.

Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam Standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim basta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024–2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Fatih Anadolu Lisesi olarak en büyük amacımız, değişime açık, teknoloji gelişimine destek verebilecek, özgün fikirler sunabilen, ülkemiz üretimine katkı sağlayabilecek, aynı zamanda kültür ve değerlerine de sahip olarak, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, Türkiye Cumhuriyeti’ni daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Fatih Anadolu Lisesi Stratejik Planı (2024-2028)’de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği gecen öğretmen, öğrenci, velilerimize ve Okul Gelişim Yönetim Ekibi’ne teşekkür ederim.

**Zekeriya UZUNDAL**  
**Okul Müdürü**

# İÇİNDEKİLER

<b>1. Okul-Kurum Bilgileri.....</b>	<b>3</b>
1.1 Sunuş.....	4
1.2 Tablolar ve Şekiller Listesi.....	6
<b>1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ .....</b>	<b>7</b>
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	7
1.2 Planlama Süreci.....	7
<b>2.DURUM ANALİZİ.....</b>	<b>8</b>
2.1.Kurumsal Tarihçe .....	9
2.2.Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi .....	10
2.3.Mevzuat Analizi .....	11
2.4.Üst Politika Belgelerinin Analizi .....	12
2.5.Faaliyet Alanları İle Ürün Ve Hizmetlerin Belirlenmesi .....	15
2.6.Paydaş Analizi .....	18
2.7. Kuruluş İçi Analiz.....	21
2.7.1.Teşkilat Yapısı.....	21
2.7.2.İnsan Kaynakları.....	23
2.7.3.Teknolojik Düzey.....	36
2.7.4. Mali Kaynaklar.....	37
2.7.5.İstatistik Veriler .....	38
2.8.Dış Çevre Analizi (PESTLE) .....	38
2.9.Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT)Analizi.....	39
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	42
<b>3.GELECEĞE BAKIŞ.....</b>	<b>43</b>
3.1. Misyon.....	43
3.2. Vizyon.....	43
3.3.Temel Değerler .....	43
<b>4.AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ .....</b>	<b>44</b>
<b>5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....</b>	<b>50</b>

## TABLolar VE ŞEKİLLER LİSTESİ

Tablo 1:Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu	7
Tablo 2: Yasal Yüklümlülükler	8
Tablo 3:Üst Politika Belgeler	12
Tablo 4: Tablo 4:Üst Politika Belgeleri Analizi	12
Tablo 5:Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu	15
Tablo 6:Paydaş sınıflandırma ve etki / önem matrisi	18
Tablo 7:Öğrenci Memnuniyet Anket Sonuçları	19
Tablo 8:Öğretmen Memnuniyet Anket Sonuçları	20
Tablo 9:Veli Memnuniyet Anket Sonuçları	20
Tablo 10:Sınıflara ve cinsiyete göre öğrenci sayıları	22
Tablo 11: Ödül alan öğrenci sayıları	22
Tablo 12:Disiplin kurulu bilgileri	23
Tablo 13: Yükseköğrenime yerleşen öğrenci sayısı	23
Tablo 14: Çalışanların Eğitim Düzeyi ve Cinsiyetine Göre Dağılımı	36
Tablo 15: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	36
Tablo 16: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri	36
Tablo 17: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı	37
Tablo:18 Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri	37
Tablo 19: Okul / kurum norm ve ihtiyaç durumu	37
Tablo 20: Okul/Kurumda Oluşan Öğretmen Sirkülasyon Durumu	37
Tablo 21: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyon Durumu	38
Tablo 22: Yerleşke Bilgisi	38
Tablo 23: Teknolojik Araç-Gereç Durumu	38
Tablo 24: Fiziki Mekân Durumu	39
Tablo 25: Gelir-Gider Tablosu	39
Tablo 26: Kaynak Tablosu	40
Tablo 27: Yıllara göre öğrenci sayısı	41
Tablo 28: PESTLE Tablosu	41
Tablo 29: GZFT Listesi (Güçlü Yönler)	41
Tablo 30: GZFT Listesi (Zayıf Yönler)	42
Tablo 31: GZFT Listesi (Fırsatlar)	43
Tablo 32: GZFT Listesi (Tehditler)	43
Tablo 33: Tespit ve İhtiyaçlar Tablosu	44
Tablo 34: Amaç ve Hedefler Tablosu	46
Tablo 35: Maliyet Tablosu	53
Şekil 1:Okul / kurum Teşkilat Şeması	25

# 1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Zekeriya UZUNDAL	Müdür	Orhan KÜTÜKOĞLU	Müdür Yrd.
Aytaç ARSLAN	Müdür Yrd.	Zeynep METİN	Öğretmen
Yasin GÜRBÜZ	Öğretmen	Ferhat YİĞEN	Öğretmen
Ashıhan TOSUN	Öğretmen	Mehmet KURMUŞ	Öğretmen
İsrafil AVCI	Öğretmen	Dilek BAYRAKÇI	Veli

## 1.2. Planlama Süreci:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, bütçe kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve hesap verebilir şekilde kullanılması gerektiğini ilke edinmiştir.

Stratejik plan, bilindiği üzere 5018 sayılı Kanun içerisinde yer alan en önemli alanlardan biridir. Bu planlar aracılığıyla, kurumların beş yıllık misyon ve vizyonları ile amaç, hedef ve faaliyetlerine ilişkin farkındalık oluşmaktadır.

Stratejik Planlama Ekibi ve Strateji Geliştirme Kurulu ile birlikte birimlerde oluşturulan Birim Stratejik Plan Hazırlık Ekipleri ve dış paydaşlar da planlama çalışmalarına dahil edilmek suretiyle geniş kapsamlı bir çalışma grubu oluşturulmuş ve bu sayede kurum kültürü açısından bir kalite standardı yakalanmıştır.

FATİH ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan çalışmalarında misyon, vizyon, amaç, hedef ve faaliyetlerini belirleyerek stratejik planlamasını oluşturmuştur.

## 2.DURUM ANALİZİ

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

Kurumsal tarihçe

Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi

Mevzuat analizi

Üst politika belgelerinin analizi

Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi

Paydaş analizi

Kuruluş içi analiz

Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal ,teknolojik ,yasal ve çevresel analiz)

Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi

Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi



## 2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 2005/2006 eğitim öğretim yılında, Kozan Sağlık Meslek Lisesinin üst katında eğitim-öğretime açılmıştır.

2006-2007 eğitim ve öğretim yılında Kozan ilçesi Ağlıboğaz mahallesindeki Yunus Emre İlköğretim Okuluna ait binaya taşınmıştır.

2013 Ekim ayına kadar bu binada Eğitim Öğretim faaliyetlerine devam eden okulumuz, 2013 Ekim ayından itibaren Varsaklar Mahallesi Sırkıntı Caddesi, Buğday Pazarı Civarında yapılan Yeni Binasına taşınmıştır. Okulumuz tip projeye uygun zemin ile beraber 4 katlı,24 derslik,3 laboratuar, kütüphane, kantin, konferans salonu, revir, müzik dersliği, tarih coğrafya dersliği, yabancı dil dersliği, görsel sanatlar dersliği, spor dersliği, bilişim teknolojileri sınıfı ve 7 idari odadan oluşmaktadır. Okulumuz çevre konumu olarak portakal bahçelerinin içinde olduğu için portakal çiçekleri ile mis gibi kokmaktadır. Çevre yoluna 2 km, şehir merkezine 5 km dir. Okulumuza ulaşım servisler ve şehir içi dolmuşlarla sağlanmaktadır. Şehre ve mahallenin de dışında bulunduğu gürültü ve başka olumsuz faktörlerden uzak olması gibi olumlu etmenler sayesinde okulumuzun adını her geçen gün başarılarla Kozan'da ve Adana'da daha sık ve olumlu anlamda anılır hale getirmiştir.

Yeni binasında 01 Kasım 2013 tarihinden itibaren eğitim öğretime devam eden okulumuz yetiştireceği öğrencilerle ve yapacağı faaliyetlerle adını tüm dünyaya duyurmaya kararlıdır.

Okulumuz 2018-2019 Eğitim Öğretim Yılından itibaren proje lisesi olarak Ortaöğretim kurumları sınavlarıyla öğrenci almaktadır. Okul kontenjanı her yıl için 150 öğrenci olarak belirlenmiştir. Yönetmeliğimiz gereği sınıflarımızda öğrenci sayısı 30 olarak belirlenmiştir. Genelde öğrencilerimizin büyük çoğunluğu ilçe merkezinden gelmektedir. Ancak ilçemize bağlı köylerden gelen öğrencilerimiz de mevcuttur.

Okul binası 1.475 metrekarelik bir alan üzerine yerleşmiştir. Binasında idari birimler, derslikler, psikolojik danışma ve rehberlik odası, yabancı dil sınıfı, tarih-coğrafya sınıfı, resim sınıfı, müzik sınıfı, öğretmenler odası, toplantı odası, revir, fizik-kimya biyoloji-bilgisayar laboratuvarları, çok amaçlı salon, beden eğitimi salonu, kütüphane ve okuma salonu, kantin yer almaktadır.

Okulumuzun güvenliği için hırsızlık ve yangına karşı alarm ve kameralı denetim sistemi yaptırılmıştır.

Okulumuzun alanı 18.373 metrekaredir. Bahçemizde öğrencilerimizin spor yapmaları için çim halı saha, basketbol ve voleybol sahaları mevcuttur. Ağaçlarımız, damlama su sistemi ile sulanmaktadır Okulumuz yeni yapıldığı için çevre düzenlenmesi devam etmektedir.. Öğrencilerimizin dinlenebilmeleri için kamelya ve banklar yaptırılmıştır.

Okulumuz fizikî görünüm ve teknik donanım bakımından oldukça iyidir. Sağlıklı, verimli ve başarılı bir şekilde eğitimi sürdürecektir her türlü imkâna sahiptir.

Okulumuzda tertip ve düzene, temizlik ve hijyene büyük önem verilir. Okulumuzun temizliği için okul bütçesinden önemli bir pay ayrılır. Tüm lavabolarımızda sıvı sabun, kâğıt havlu ve tuvalet kâğıdı kullanılmaktadır. Okulumuz 2015-2016 öğretim yılında Beyaz Bayrak ve Beslenme Dostu Okul Sertifikası almaya hak kazanmıştır.

Okulumuz sadece fiziki görünüm ve temizliği ile değil aynı zamanda eğitim kalitesiyle de ilçemizin sayılı okulları arasında yer almaktadır. İlçemizde yapılan sosyal, sportif, kültürel ve bilgi- kültür yarışmalarında birçok ilçe birinciliği kazanan öğrenciler, okulumuz öğrencileri olmuştur ve olmaktadır da. Yine öğrencilerimiz Türkiye genelinde yapılan yarışmalarda da başta birincilik üzere değişik dereceler kazanmışlardır. YKS sonuçlarına göre de okulumuz kazanma oranına göre ilçe genelinde ilk üçte yer almaktadır.

Okulumuzun çevrede itibarı yüksektir. Diğer kurum ve kuruluşlarla ilişkilerimiz karşılıklı saygı ve nezaket çerçevesinde yürütülmektedir. İlçemizde bulunan Milli

Eğitim ilçe Mdrlđđ, Belediye, Devlet Hastanesi, İlçe Emniyet Mdrlđđ, Gençlik Spor İlçe Mdrlđđ, Çukurova Üniversitesi MYO, Sivil Toplum rgtleri gibi kurum ve kuruluşlarla sağlanan bu samimi iletişim sayesinde okulumuz bünyesinde etkinlik düzenlenmektedir.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 stratejik planında aldığımız hedefleri büyük oranda yakaladık. Okul başarımız her sene artmıştır. Sosyal ve kültürel alanlarda değişik yerlere geziler düzenlenmiştir. Hemen hemen bütün yarışmalara okul olarak katıldık ve hedeflediğimiz başarılarla ulaştık.

## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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

Milli Eğitim Bakanlığına bağlı okulumuz devletimizin eğitim ğretim 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.

**Tablo2. Yasal Yükümlülükler**

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER	DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve ğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı ğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, stn Başarı ve dl Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Ynergisi
	MEB Yönetici ve ğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği

<b>Eğitim-Öğretim</b>	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim alışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
<b>Personel İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında alışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Bayrak Törenleri Yönergesi
<b>Öğrenci İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
<b>İsim ve Tanıtım</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
<b>Sivil Savunma</b>	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuza bakanlığımız, il milli eğitim müdürlüğümüz, ilçe milli eğitim müdürlüğümüz tarafından verilen görevlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ile sektörel ve tematik strateji belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır. Analiz edilen belgelerden Fatih 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.

**Tablo 3:Üst Politika Belgeleri**

Temel Üst Politika Belgeleri	Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Kalkınma Planları</li><li>✓ Orta Vadeli Programlar</li><li>✓ Orta Vadeli Mali Planlar</li><li>✓ Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları</li><li>✓ MEB 2024-2028 Stratejik Planı</li><li>✓ İl MEM 2024-2028 Stratejik Planı</li><li>✓ Milli Eğitim Şura Kararları</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Öğretmen Strateji Belgesi</li><li>✓ İklim Değişikliği Eylem Planı</li><li>✓ Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı</li><li>✓ Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı</li><li>✓ Ulusal Genç İstihdam Stratejisi ve Eylem Planı</li><li>✓ Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı</li><li>✓ Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı</li><li>✓ Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi</li><li>✓ 2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı</li><li>✓ Diğer Kamu Kurumlarının Stratejik Planları</li></ul>

**Tablo 4: Üst Politika Belgeleri Analiz Tablosu**

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
On ikinci Kalkınma Planı	Mali Piyasalar	379.2 Sayılı Tedbir Maddesi
	Girişimcilik ve Kobi'ler	559.2,559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.5,565.6,565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	658,659,660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri
	Çocuk	731.2,731.3,731.5,733.1,733.2,734.4,735.8,739.1,739.3,739.4,740.4,742.4,P.743,744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1,746.2,746.6,747.1,747.2,748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1,758.2,758.3,758.4,758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri

Orta Vadeli Program (2024-2026)	Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele Hedefleri	773.1,774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1,783.2,783.5,785.1,785.2,785.3,785.5,789.1,789.2,790.4,793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Spor	796.1,796.2,796.3,798.3,799.1,799.2,799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Nüfus ve Yaşlanma	804.1,809.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Uluslararası Göç	815.4,816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Afet Yönetimi	830.7,831.3,832.1,832.4,833.6,839.1,839.3,841.1, Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sivil Toplum	940.3 Sayılı Tedbir Maddesi
	Kamuda Stratejik Yönetim	942.1,970.6,972.6,973.2,973.3,973.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
	İstihdam	12 Sayılı Tedbir Maddesi
	Programda bakanlığımızı ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile öncelikli Reform alanlarına yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır.	
	Afet Yönetimi	1 Tedbir
	Dijital Dönüşüm	4 Tedbir
	Hizmet ihracatının desteklenmesi	1 Tedbir
	Eğitim ve İstihdamda olmayan gençlerin ve kadınların Eğitim ve İstihdama katılmaları	3 Tedbir
	Yükseköğretimde ve Mesleki ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm	2 Tedbir
	Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama	1 Tedbir
	İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret sistemi, Sınırdaki Karbon Düzenlemesi	1 Tedbir
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1,972.6,973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	İmalat Sanayi	432.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Girişimcilik ve KOBİ'ler	559.2,559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	661.1, 661.4, P.661, P.662, P.663,P.664,P.665,P.666,P.667,P.668,P.670, P.672,P.675,P.676,P.678,P.680,P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Çocuk	P.732,731.2,731.3,731.5,733.1,733.2,734.4, 735.8,739.1,739.3,739.4,740.4,742.4,P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1,746.2,746.6,747.1,747.2,748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1,758.2,758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1,785.1,785.2,789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Uluslararası Göç	816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1,972.6,973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri	
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	9.Madde 41.Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı, Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı, Hazırlama, Faaliyet Raporu Hazırlama

30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	2023 - 2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024 - 2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı	Tümü	2024 - 2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
İl MEM 2024 - 2028 Stratejik Planı	Tümü	
İlçe MEM 2024 - 2028 Stratejik Planı	Tümü	

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

**Tablo:5 Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

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

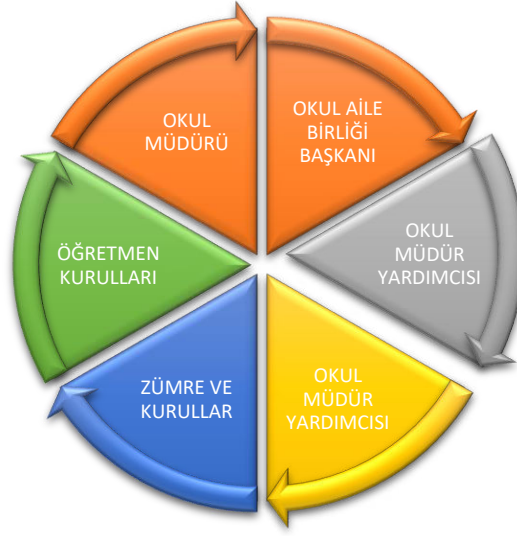
	olmalarını sağlamak
<b>Rehberlik faaliyetleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kişinin edebiyat, tarih, matematik gibi temel alanlarda bilgi ve beceri sahibi olması amaçlanır. Örneğin edebiyat dersinde dili güzel kullanma ve kendisini hem yazarak hem de sözel bir şekilde ifade etmesi amaçlanır. Matematik dersinde ise hem soyut düşünme hedeflenir hem de kişinin basit - karmaşık matematik problemlerini çözmesi amaçlanır.</li> <li>• Okul, her gün beden eğitim, resim, müzik gibi güzel sanatların yanında matematik gibi soyut bilimlerin ve fen gibi ilimlerin öğretilmesi gereken yerdir. Dolayısıyla okul zihnen ve bedenen sağlıklı olmayı sağlar.</li> <li>• Bilgi edinme yolları, bilgiyi kullanma becerisi ve geleceğe yönelik tahmin yeteneklerini geliştirir. Modern toplumlarda, internet sayesinde bilgi edinmede bir sorun olmasa da bilgiyi kullanmada hala temel sorunlar vardır. Okul, bunun üzerine çalışır.</li> <li>• Okul sistemi aslında öğrenci karşısına sorunlar çıkarır ve bunu çözmesi için bir yol gösterir. Örneğin sınıf geçme ya da iyi not alma öğrenci için bir sorundur; çözümü ise sistemli hareket etmektir.</li> <li>• Okullar, öğrencinin alternatif çözümler bulması için tasarlanmıştır. En çok yüksek öğretim kurumlarında gerçekleşir.</li> <li>• Okul da bir sosyal topluluktur. İnsan, farklı fikirler ile zenginleşir. Bu bakımdan okul farklı bakış açıları kazanmanın en iyi yoludur.</li> <li>• Sosyalleşmek okul sayesinde gerçekleşir. Son iki yıldır uzaktan eğitim sürecinde olan öğrencilerin hemen hemen hepsinin en çok şikayetçi olduğu durum, sosyalleşmemektir. Bu bakımdan, okul "enerji atma yeri", "arkadaşlık kurma ortamı" olarak lanse edilir.</li> </ul>
<b>Sosyal faaliyetler</b> <b>Sportif faaliyetler</b> <b>Kültürel ve sanatsal faaliyetler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1.Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak ve yürütülmesini sağlamak,</li> <li>• Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu</li> </ul>



	<p>geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,</li> <li>• Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,</li> <li>• Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak,</li> <li>• Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak ve yaptırmak,</li> <li>• Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak.</li> </ul>
<p><b>İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)</b> <b>Okul aile birliği faaliyetleri</b> <b>Öğrencilere yönelik faaliyetler</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Her yıl meslek tanıtımı yapmak.</li> <li>• Okul aile birliği ile aktif çalışmak.</li> <li>• Öğrencilere her konuda rehberlik yapmak.</li> </ul>
<p><b>Ölçme değerlendirme faaliyetleri</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ortak yazılı sınavlarını belirtilen gün ve saatte uygulamak.</li> <li>• Yazılı sınavların uygulanmasını sağlamak</li> <li>• Sınav sonu analizler yapmak.</li> </ul>

## 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 6: Paydaş sınıflandırma ve etki / önem matrisi**

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Etki Derecesi	Önem Derecesi
Valiliği		√	5	5
İl Millî Eğitim Müdürlüğü İdare ve Personelleri		√	5	5
Öğretmenler	√		5	5
Öğrenciler	√		5	5
Veliler		√	5	5
Okul Müdürlükleri	√		5	5
Rehberlik ve Araştırma Merkezi		√	3	5
Kozan Belediyesi		√	4	4
Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü		√	3	3
İl Sağlık Müdürlüğü		√	3	3
Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü		√	3	3
Sağlık Ocağı / Hastanesi		√	3	3
Mahalle Muhtarlığı		√	4	4
Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezleri		√	3	3
Hayırseverler		√	4	4
Eğitim sendikaları		√	3	3
Medya		√	2	2
İl Emniyet Müdürlüğü		√	4	4
İl Müftülüğü		√	4	4

Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış

Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir

Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç

## 2.6.1. Paydaş Görüş - Önerilerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

### 2024-2028 STRATEJİK PLAN ÖĞRENCİ GÖRÜŞLERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUCU

Aşağıda paydaşlara yönelttiğimiz sorulara verilen cevaplara göre stratejik planımızın çerçevesini çizdik.

Anketin maddeleri 5 puan üzerinden değerlendirilmiştir. Bu durumda 3 puan ve 3 puanın altında olan maddeler ve okulumuzun olumsuz(başarısız) yönlerini belirten görüşler ile ilgili 2024-2028 Stratejik plana hedef ve amaç maddeleri eklenecektir.

**Tablo 7:Öğrenci Memnuniyet Anket Sonuçları**

Anket Soruları	5 üzerinden aldığı puan
1 Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	4,02
2 Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	4,71
3 Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	4,78
4 Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	4,45
5 Okulda kendimi güvende hissediyorum.	4,15
6 Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	4,16
7 Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işleyişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	4,14
8 Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	3,42
9 Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	3,26
10 Okulun içi ve dışı temizdir.	4,35
11 Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	4,70
12 Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	4,12
13 Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	4,22

### 2024-2028 STRATEJİK PLAN ÖĞRETMEN GÖRÜŞLERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUCU

Anketin maddeleri 5 puan üzerinden değerlendirilmiştir. Bu durumda 4 puanın altında olan maddeler ve okulumuzun olumsuz(başarısız) yönlerini belirten görüşler ile ilgili 2024-2028 Stratejik plana hedef ve amaç maddeleri eklenecektir.

**Tablo 8:Öğretmen Memnuniyet Anket Sonuçları**

Anket Soruları	5 üzerinden aldığı puan
1 Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	4,02
2 Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	4,71
3 Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	3,73
4 Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	3,87
5 Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	3,93
6 Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3,93
7 Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	4,02
8 Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır.	4,13
9 Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	4,27
10 Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesine teşvik etmektedir.	3,53
11 Yöneticiler, okul vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	4,00
12 Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	4,50
13 Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	4,60

## 2024-2028 STRATEJİK PLAN VELİ GÖRÜŞLERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUCU

Anketin maddeleri 5 puan üzerinden değerlendirilmiştir. Bu durumda 4 puanın altında olan maddeler ile ilgili 2024-2028 Stratejik plana hedef ve amaç maddeleri eklenecektir.

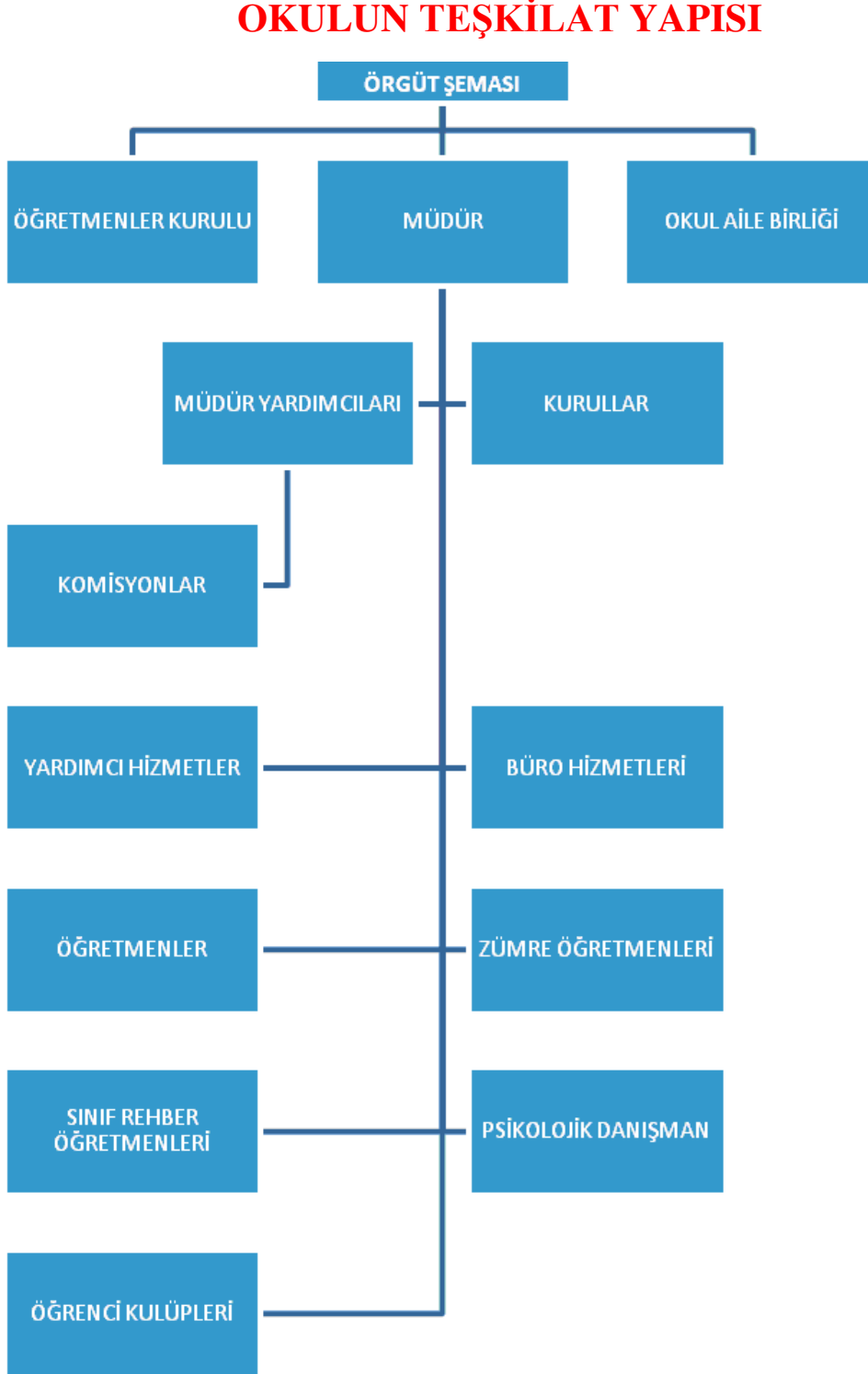
**Tablo 9:Veli Memnuniyet Anket Sonuçları**

Anket Soruları	5 üzerinden aldığı puan
1 İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	3,56
2 Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	4,56
3 Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	4,26
4 Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor.	4,30
5 Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	3,60
6 Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	4,76
7 Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	3,42
8 E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	3,50
9 Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	4,14
10 Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	4,54
11 Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	4,62
12 Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	4,90
13 Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	4,21

## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

### 2.7.1. Teşkilat Yapısı

Şekil 1:Okul / kurum Teşkilat Şeması



## 2.7.2. Kurum içi analiz

Tablo 10:Sınıflara ve cinsiyete göre öğrenci sayıları

Sınıf/Şube	Erkek	Kız	Toplam
9. Sınıf / A Şubesi	12	19	31
9. Sınıf / B Şubesi	18	13	31
9. Sınıf / C Şubesi	13	18	31
9. Sınıf / D Şubesi	15	16	31
9. Sınıf / E Şubesi	12	19	31
10. Sınıf / A Şubesi	14	18	32
10. Sınıf / B Şubesi	15	17	32
10. Sınıf / C Şubesi	16	16	32
10. Sınıf / D Şubesi	10	22	32
10. Sınıf / E Şubesi	11	20	31
10. Sınıf / F Şubesi	10	22	32
11. Sınıf / A Şubesi	13	19	32
11. Sınıf / B Şubesi	12	19	31
11. Sınıf / C Şubesi	13	19	32
11. Sınıf / D Şubesi	12	20	32
11. Sınıf / E Şubesi	15	16	31
12. Sınıf / A Şubesi	11	14	25
12. Sınıf / B Şubesi	18	12	30
12. Sınıf / C Şubesi	17	9	26
12. Sınıf / D Şubesi	17	15	32
<b>TOPLAM</b>	<b>274</b>	<b>343</b>	<b>617</b>

Tablo 11:Ödül alan öğrenci sayıları

Yıllar	Takdir	Teşekkür	Onur Belgesi
2021-2022	486	22	88
2022-2023	598	11	57
2023-2024	559	70	34

**Tablo 12:Disiplin kurulu bilgileri**

ÖĞRENCİ SAYILARI				
Yıllar	Disiplin kurulu toplanma sayısı	Disiplin cezası alan öğrenci sayısı	Uyarı/Kınama	Uzaklaştırma
2021-2022	12	5	5	0
2022-2023	12	4	3	1
2023-2024	17	15	13	2

**Tablo 13:Yüksek öğrenime yerleşen öğrenci bilgileri**

	2021	2022	2023	TOPLAM
ÖN LİSANS	2	1	2	5
LİSANS	20	25	53	98

## 2.7.2 İnsan Kaynakları

Eğitimde insan kaynakları yönetimi, eğitim sisteminin etkin ve verimli çalışmasını sağlamak için kritik bir rol oynamaktadır. Bu süreçler, eğitim personelinin niteliklerini geliştirmelerine yardımcı olur ve dolaylı olarak öğrenci başarısını artırır. Bununla birlikte eğitimde insan kaynakları yönetimi öğretmenler, okul yöneticileri, uzmanlar ve diğer eğitim personelinin işe alım, eğitim ve motivasyon gibi süreçleri kapsamaktadır. Ayrıca, İK yönetimi eğitimin bireylerin bilişsel, duygusal, sosyal ve fiziksel gelişimlerini desteklerken potansiyellerini en üst düzeye çıkarmalarına yardımcı olmak, öğrencilere temel bilgi, beceri ve yetenekler kazandırırken onların toplumsal değerleri gözetmesini sağlamak, yeni fikirlerin ve teknolojilerin gelişmesine katkıda bulunarak bilişim teknolojilerini verimli kullanabilen, inisiyatif alan, araştıran, sorgulayan ve eleştirel düşünme becerilerine sahip özgür bireyler yetiştirebilmek amaçlarına hizmet etmektedir.

Başarıyı artırmak amacıyla kurumun yapı ve stratejisiyle tutarlı iş gücünün bulunması, seçilmesi, eğitilmesi ve denetlenmesine yönelik etkinlikler bütünü olarak tanımlanan insan kaynakları yönetimi Bakanlığımızın önemle üzerinde durduğu temel süreçlerden biridir. Kurumlarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

## Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul/Kurum Müdürü	<p>OKUL MÜDÜRÜ, bir okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. Okul müdürleri, öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar. Okul müdürlerinin işleri arasında, öğretmenleri yönetmek, okulun bütçesini yönetmek, okul programlarının geliştirilmesi ve uygulanması, öğrenci davranışlarını izlemek ve disiplin konularında kararlar vermek, okul etkinliklerinin planlanması ve yürütülmesi, okulun genel işleyişini denetlemek ve velilerle iletişim kurmak gibi görevler yer alır</p> <p><b>EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi</li><li>2. Zümre toplantılarının yapılması ve takibi</li><li>3. Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi</li><li>4. Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi</li><li>5. Seminer çalışmalarının düzenlenmesi</li><li>6. Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi</li><li>7. Hizmetiçi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti</li><li>8. TKY uygulanması</li><li>9. Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi</li><li>10. Yıllık çalışma programının hazırlanması</li></ol> <p><b>2- SOSYAL ÇALIŞMALAR</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Okul Aile Birliği çalışmaları</li><li>2. Sosyal kulüp çalışmaları</li><li>3. Belirli gün ve haftaların kutlanması</li><li>4. Veli toplantılarının yapılması</li></ol> <p><b>3- REHBERLİK ÇALIŞMALARI</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları</li><li>2. Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları</li></ol> <p><b>4- DEMİRBAŞ İŞLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması</li><li>2. Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi</li></ol> <p><b>5- PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması</li><li>2. Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi</li></ol>



	<p>3. İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi</p> <p>4. Personel izin, sicil defterinin tutulması</p> <p>6- NÖBET İŞLERİ</p> <p>1. Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü</p> <p>7- OKUL İŞLETMECİLİĞİ</p> <p>1. Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması</p> <p>8- KÜLTÜREL FAALİYETLER</p> <p>1. Okul kütüphanesinin geliştirilmesi</p> <p>2. Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü</p> <p>3. Yarışmalar</p> <p>4. Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü</p>
Müdür Yardımcısı	<p>Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak</p> <p>2- Ders dağıtım çizelgelerini – müdür yardımcısı ile beraber zamanında hazırlayarak – ilgili makamlara gönderilmesini sağlamak</p> <p>3- Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak</p> <p>4- Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek</p> <p>5- Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek</p> <p>6- Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak</p> <p>7- Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak</p> <p>8- Anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek.</p> <p>9- Öğrencilerin kayır, devam takip iş ve işlemlerini yapmak.</p> <p>10- E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak.</p> <p>11- Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek.</p> <p>12- Okul – Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek.</p> <p>13- Karneleri Hazırlamak.</p> <p>14- Sınav Başvurusu ve tercih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak</p> <p>15- Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak.</p> <p>16- Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak.</p> <p>17- Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek.</p> <p>18- Haftada en az altı saate kadar ders okutmak</p>

	<p>19- Müdür Başyardımcısı olmadığı zamanlarda okulun "gerçekleştirme görevlisi" olarak iş ve işlemleri yürütmek</p> <p>20- Nöbetçi olduğunuz günlerde etüt ve derslere devam – devamsızlığı kontrol etmek</p> <p>21- Nöbetiniz esnasında günlük tedrisatın normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını temin etmek</p> <p>22- Nöbetiniz esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak</p> <p>23- Yetiştirici ve ortaöğretime hazırlık kurslarını kontrol ederek yürütmek</p> <p>24- Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak</p> <p>25- Laboratuvarların amacına uygun kullanılmasını sağlamak</p> <p>26- Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemlerin yapılması</p> <p>27- Taşımali öğrencilerin yemekhane kontrolünü yapmak ve işlerin düzenli yürütülmesi için tüm önlemleri almak</p> <p>28- Sınav başvuru ve tercih işlemlerini yürütmek</p> <p>29- Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</p> <p>30- Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</p> <p>31- Burs iş ve işlemlerini yürütmek</p> <p>32- Destek eğitimi ve idari çalışma saatlerini belirlemek, kontrol etmek</p> <p>33- Nöbetiniz esnasında günlük temizlik kontrollerini yapmak, çizelgelerini imzalamak</p> <p>34- Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak</p> <p>35- Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur.</p>
Öğretmenler	<p>Öğretmenin Görevleri</p> <p>Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda</p> <p>Milli Eğitim Bakanlığında Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri;</p> <p>-Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak.</p> <p>-Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak.</p> <p>-Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek.</p> <p>-Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak.</p> <p>-Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak.</p> <p>-Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.</p>

## Öğretmenin Sorumlulukları

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

## ÖĞRETMENLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI (ÖZET)

### BİRİNCİ BÖLÜM

- 1) Okutmuş olduğu derslere ait ünitelendirilmiş yıllık planları yapmak ve hazır bulundurmak.
- 2) Branşıyla ilgili Ünitelendiriliş Yıllık ve günlük

planları yapmak ve hazır bulundurmak.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d) Bireye ait 4 (dört) adet fotoğraf.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17) Görevlendirildiği zümre, kurul ve komisyon toplantılarına katılmak ve alınan kararların bir kopyasını dosyalamak.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**İKİNCİ BÖLÜM**

**5/9/2019 TARİH VE 30879 SAYILI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİNE GÖRE**

1) Öğretmenlerin görevleri ve sorumlulukları

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

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

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

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

a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.

b) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşünmelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.

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

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

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

e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.

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

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

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

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

ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı

hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.

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

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

k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır.

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

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

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

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

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

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

(5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,

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

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

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

	<p>yapar.</p> <p>ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.</p> <p>d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar.</p> <p>e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar.</p> <p>f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) okul yönetimine teslim eder.</p> <p>g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır.</p> <p>ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p><b>HERGÜN YAPILACAK İŞLER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☒ Tüm zeminlerin silinerek temizlenmesi.</li> <li>☒ Tüm kuru zeminlerin paspaslayarak temizlenmesi, (Sabah, Öğlen ve gerekli durumlarda ) tüm kullanım alanlarının temizlenip düzenlenmesi.</li> <li>☒ Kattaki tuvaletlerin (günde 3 defa, Sabah Öğlen, Akşam, Bay wc) lavabo, fayans, mermer, kurna, evye ile aynaların, dezenfekte edilmesi, yıkanması ve çöp kovasının her gün boşaltılması.</li> <li>☒ Dairede bulunan tüm büro malzemelerinin ( Büro Masaları, Dosya Dolapları, Bilgisayarlar, yazıcılar, telefonlar, çiçekler vb. ) tozlarının alınması.</li> <li>☒ Dairedeki tüm büro ve yönetim odalarının temizlenmesi.</li> <li>☒ İhtiyaç halinde ambar ve depoların temizlenip düzenlenmesi.</li> <li>☒ Dairede biriken çöplerin her gün kontrol edilmesi, dolmuş olanların toplanması ve çöp toplama alanına götürülmesi.</li> <li>☒ Dairenin tamamının her sabah ve öğlen havalandırılması, tüm eşyaların ve alanların düzenli olmasının sağlanması.</li> <li>☒ Daireye gelen ziyaretçilerin karşılanması, yol gösterilmesi, yönlendirilmesi</li> <li>☒ Katta bulunan giriş alanının ve Kaymakamlık zemin katına kadar Merdivenlerin ve</li> </ul>



Korkuluklarının silinmesi, paspaslanması ve düzenli tutulması.

☞ Dairenin iç kapılarının ve camlı alanlarının temizlenmesi

#### **HAFTADA BİR YAPILACAK İŞLER**

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

☞ Koltukların silinip temizlenmesi. ☞ Örümcek ağlarının temizlenmesi.

☞ Pencere kenarlarının temizlenmesi

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

#### **HER AY YAPILACAK İŞLER**

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

#### **DiĞER GÖREVLER**

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

☞ Evrakları ilgili yerlere götürmek, getirmek, evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak ☞ Daire içerisine ve gerekli durumlarda dışarısına servis yapmak ( ç ay, 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

Başkan tarafından verilen diğ er görevleri yapmak

**Tablo 14: Çalışanların Eğitim Düzeyi ve Cinsiyetine Göre Dağılımı**

	YÜKSEK LİSANS			LİSANS		
	E	K	T	E	K	T
Okul Müdürü	1		1			
Müdür Yardımcıları	2		2			
Branş Öğretmenleri	6	9	15	16	8	24
Rehber Öğretmen					1	1
Memur				1		1
İdari Personeller						
Yardımcı Personeller						
Güvenlik Görevlisi						
<b>TOPLAM</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>18</b>	<b>17</b>	<b>9</b>	<b>26</b>

**Tablo 15: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

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

**Tablo 16: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	2		2
4-6 Yıl	-	-	-
7-10 Yıl	1	2	3
11-15 Yıl	5	4	9
16-20	6	3	9
20 ve üzeri	5	17	17

**Tablo 17: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1		Üniversite		1
2	Hizmetli	1		Ön Lisans		1
3	Hizmetli	1		Lise		1
4	Hizmetli	1		Lise		1

**Tablo:18Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	1	1	2	1200	11	60	3	60	9

**Tablo 19: Okul / kurum norm ve ihtiyaç durumu**

Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Toplam
TÜM BRANŞLAR	38	38	0	38

**Tablo 20: Okul/Kurumda Oluşan Öğretmen Sirkülasyon Durumu**

	Okul/Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Okul/Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	2	1	0	2	1	1

**Tablo 21: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyon Durumu**

	Okul/Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Okul/Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

**Tablo 22: Yerleşke Bilgisi**

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	5	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	24	Çok Amaçlı Saha	X	
Derslik Alanları (m2)	50	Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	22	Fen Laboratuvarı	X	
Şube Sayısı	19	Bilgisayar Laboratuvarı	X	
İdari Odaların Alanı (m2)	20	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	85	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m2)	1.475	Pansiyon		X
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	18.373			
Okul Kapalı Alan (m2)	1.475			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )	650			
Kantin (m2)	25			
Tuvalet Sayısı	60			
Diğer (.....)				

**Tablo:23 Teknolojik Kaynaklar Tablosu**

Akıllı Tahta Sayısı	35	TV Sayısı	2
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	20	Yazıcı Sayısı	6
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1	Fotokopi Makinesi Sayısı	4
Projeksiyon Sayısı	1	İnternet Bağlantı Hızı	FİBER VPN

**Tablo 24: Fiziki Mekân Durumu**

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

## 2.7.4. Mali kaynaklar

### 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.

**Tablo 25: Gelir Gider Bilgisi**

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2021	130.000	125.000
2022	145.000	140.000
2023	160.000	155.000

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

**Tablo:26: Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	80000	100000	120000	130000	140000
Okul Aile Birliği	50000	55000	60000	65000	70000
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri(KANTİN)	40000	45000	50000	55000	60000
Döner Sermaye	-	-	-	-	-

Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	170000	200000	230000	250000	270000

## 2.7.5. İstatistik Veriler

**Tablo: 27 Yıllara göre öğrenci sayısı**

	2021- 2022		2022- 2023		2023-2024	
	K	E	K	E	K	E
ÖĞRENCİ SAYISI	320	270	270	250	343	274
TOPLAM	600		620		617	

## 2.8 Çevre Analizi (PESTLE)

Okulumuzun ekosistemi üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespiti bu bölümde yapılmıştır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okulumuzun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul faaliyet alanlarımızı etkilemektedir. Bu bölümde elde edilen veriler “Güçlü ve Zayıf Yönler” ile “Fırsatlar ve Tehditler” yani GZFT analizinin zeminini oluşturmaktadır. Çevre Analizi (PESTLE) aşağıdaki tabloda verilmiştir.

**Tablo: 28 PESTLE Analiz Tablosu**

Politik- Yasal Etkenler	Ekonomik Etkenler
Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, Okul/kurum çevresindeki politik durum.	Dünyadaki genel ekonomik durum, İşgücü durumu, Gelir kaynakları, Ebeveynlerin isteğe bağlı aktiviteler için fon sağlama yeteneği Merkezi veya yerel hükümet finansman kararları okulumuzun finansını etkileyebilir
Sosyokültürel Etkenler	Teknolojik Etkenler

<p>Kariyer beklentileri, Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), Nüfus artışı, Göç, Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, Hayat beklentilerindeki değişimler Beslenme alışkanlıkları, Değerler, mesleki etik kuralları vb.</p>	<p>Okulun teknoloji kullanım durumu e- Devlet uygulamaları, Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, Teknoloji alanındaki gelişmeler Teknolojinin eğitimde kullanımı</p>
<p><b>Çevresel Etkenler</b></p>	
<p>Hava ve su kirlenmesi, Toprak yapısı, Bitki örtüsü, Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, kene vakaları vb.)</p>	

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

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

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

### İçsel Faktörler

**Tablo 29: Güçlü Yönler**

<p><b>Öğrenciler</b></p>	<p>Öğrencilerin teknolojik gelişmelere hızlı uyum sağlayabilmesi. Öğrencilerin Sınav ile Gelmesi Tekli Öğretim</p>
<p><b>Çalışanlar</b></p>	<p>Öğretmenlerin öğrenmeye ve kendilerini geliştirme eğilimlerinin olması Yenilikçi eğitim anlayışının benimsenmiş olması Toplumsal sorunlara duyarlı personelin olması Paydaşlar arasında etkili iletişim olması Dinamik, tecrübeli, donanımlı, teknolojik yönden bilgili yetişmiş personelin olması</p>

<b>Veliler</b>	Velilerin okula karşı ilgisi ve iyi ilişkiler içinde olunması Paydaşlar arasında etkili iletişim olması
<b>Bina ve Yerleşke</b>	Okul bina ve bahçemizin yerleşim yerinin uygun yerinde olması Okul Sağlığı ve Hijyen yönünden sıkıntıların olmaması Bireylerin ilgi ve ihtiyaçlarına cevap verebilecek bir okul olması
<b>Donanım</b>	Araç gereç bakımından bir eksiklik olmaması Teknolojik alt yapının güçlü olması,hızlı bir haberleşme sisteminin olması
<b>Bütçe</b>	Hayırsever velilerimizin ve okul yapımında katkısı olan kişilerin yardımı Mali Kaynakların profesyonelce yönetilmesi
<b>Yönetim Süreçleri</b>	İdare tarafından güzel bir kurum kültürünün oluşturulması Etkili denetleme sisteminin varlığı Kalite geliştirme ve iyileştirme çalışmalarının kurumumuzda etkili bir biçimde sürdürülüyor olması Kurumun çalışanlarının fikirlerine önem verilmesi.
<b>İletişim Süreçleri</b>	Yönetim ve öğretmenlerin uyum içinde çalışması Kurumsal ağ sisteminin olması (e-okul,MEBBİS,TEFBİS,WEB SAYFASI vb.)
<b>Vb</b>	Okulumuzdaki saygı, sevgi ve güven ortamı

**Tablo:30 Zayıf Yönler**

<b>Öğrenciler</b>	Öğrencilerimizin çoğunluğunun işçi çocuğu olması sebebiyle ailelerden gereken ilgiyi görememeleri. Farklı Kültürlerden gelen öğrenci profili Yabancı dil eğitiminin çoğunlukla okul ile sınırlı kalması.
<b>Çalışanlar</b>	Çalışanların empati, örgütsel ve motivasyon yetersizliği Kurum kültürü mantığına sahip olunmaması
<b>Veliler</b>	Velilerin eğitim profilinin düşük olması. Bazı velilerin öğrenci ve okulla karşı ilgisiz olması. Teknolojiyi olumlu yönde kullanmanın çocuklara kazandırılmaması
<b>Bina ve Yerleşke</b>	
<b>Donanım</b>	
<b>Bütçe</b>	
<b>Yönetim Süreçleri</b>	Kurum kültürü mantığına sahip olunmaması
<b>İletişim Süreçleri</b>	
<b>Vb</b>	Sosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlerin yetersizliği Hayat boyu öğrenme kapsamında yaşam kalitesini yükseltecek kurs çeşitliliğinin olmaması



## Dışsal Faktörler

Tablo:31 Fırsatlar

<b>Politik</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>*Bakanlığımızın Vizyon 2023 belgesinde yer alan unsurların müdürlüğümüzde/kurumumuzda pozitif beklentiler oluşturması</li><li>* Kurumda kamu yönetimi değişim ve gelişim faaliyetleri, toplam kalite yönetimi, stratejik planlama gibi yeni yönetim ve değerlendirme anlayışlarının uygulanması.</li><li>* Kurumdaki projelerin tüm paydaşlarla gerçekleştirilmesi,</li><li>* Yapılandırmacı anlayışa uygun eğitim öğretim ortamlarının düzenlenmesi.</li><li>* Yerel yönetimlerin eğitimin ihtiyaçları doğrultusunda sürece daha aktif katılmaları hususunda çalışmalar gerçekleştirilmektedir.</li><li>* Okulumuz öğrencilerinin sosyal ve kültürel anlamda gelişmesini sağlamak amacıyla okulumuz bünyesinde sosyal faaliyetler gerçekleştirilmektedir</li><li>* Kurumda kamu yönetimi reform çabaları strateji yönetimi, performans değerlendirmesi gibi yeni yönetim ve değerlendirme araçlarının uygulanması ve takibi,</li></ul>
<b>Ekonomik</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>* Hükümet politikalarıyla ülke ekonomisindeki önceliklerin değişmesi sonucunda okulun önceliklerinin de değişmesi,</li><li>* Personeldeki nitelik ve becerilerdeki artışın kurumun kalitesindeki artışı sağlaması,</li><li>* Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</li></ul>
<b>Sosyolojik</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>* Velilerle beraber geziler düzenlenmesi</li><li>* Üniversite ile işbirliği yapılması, sosyal gelişim noktasında etkinlikler oluşturmaktadır.</li><li>* Bireylerin kendilerini çok yönlü geliştirebilmeleri için uygun ortamları bulması, Kişisel gelişime önem verilmesi.</li></ul>
<b>Teknolojik</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>* Yeniliklere açık bir ekip olunması</li><li>"e-devlet" uygulamalarıyla birlikte e-okul, MEBBİS, EBA sistemindeki e-uygulamalarının yaygınlaşması,</li><li>Kurum içinde bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi,</li><li>Kurum içinde teknolojinin sağladığı yeni öğrenme, etkileşim ve paylaşım olanaklarının artması,</li><li>Teknolojideki hızlı gelişim sonucunda bilgisayar ve internet kullanım oranı artmaktadır.</li><li>* Teknolojinin gelişmesiyle yeni öğrenme ve etkileşim imkanları artmaktadır</li></ul>
<b>Mevzuat-Yasal</b>	Mevzuat ve yasal değişikliklerin devamlı takip edilmesi
<b>Ekolojik</b>	Okulumuz etrafında ekolojik dengenin gözlemlenmesi

Tablo:32 Tehditler

<b>Politik</b>	Bulduğumuz bölgenin hızlı göç alıp-vermesi ve öğrenci gelip-gitme sorunu
<b>Ekonomik</b>	Velilerimizin gelir düzeyinin düşük olması Okulumuz kayıt alanındaki aileler arasındaki sosyo-ekonomik farklılıklar
<b>Sosyolojik</b>	Sosyal faaliyetlere katılımın az olması
<b>Teknolojik</b>	Teknolojideki hızlı gelişim sonucunda bilgisayar ve internet kullanımının artması

	Medya ve dizilerin olumsuz etkileri
<b>Mevzuat-Yasal</b>	Mevzuatın yanlış yorumlanması Kanun ve MEB Mevzuatının sık değişmesi
<b>Ekolojik</b>	Okul binasının şehir merkezine uzak ve yerleşim bölgesinin dışında kalması

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların belirlenmesi

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

**Tablo 33: Tespit ve İhtiyaçlar Tablosu**

<b>EĞİTİME ERİŞİM</b>	<b>EĞİTİMDE KALİTE</b>	<b>KURUMSAL KAPASİTE</b>
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum, Oryantasyon	Sınıf Tekrarı	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım.....
Yabancı Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Hayat boyu Öğrenme	Ders araç gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
Kütüphane kullanımı	.....	Taşıma ve servis
.....		İnsan kaynakları

### 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

Gelecek demek Fatih demektir.

Akademik, sosyal, kültürel ve sportif başarıları her kesim tarafından kabul edilmiş, ilçemizde tercih edilen bir okul olmaktır.

#### 3.2. VİZYONUMUZ

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

Eğitim ve öğretim faaliyetleri ile ülkesine bağlı, mutlu, başarılı bireyler yetiştirir.

#### 3.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ

- \*Atatürk ilke ve devrimlerini, bu çizgide bir demokrasi ve barış anlayışını benimseriz.
- \*Gelişmede bilimsellik ve akılcılığı temele alırız.
- \*İlişkilerinde; dürüstlüğü, güveni, hoşgörüyü esas alan ve etkili iletişim kurabilen bireyler olmayı tercih ederiz.
- \*Kendisiyle barışık, sağlıklı bir güven duygusu ve özdenetim geliştirmiş bireyler olmayı yeğleriz.
- \*Çalışanlarımızın gelişiminin bizim gelişimimiz olduğuna inanırız.
- \*Okulumuzdaki her çalışanın gelişmesi için ortamlar hazırlarız.
- \*Başarının takım çalışmasıyla yakalanacağına inanırız.
- \*Değişimin ve sürekli gelişimin önemine inanırız.
- \*Öğrenci, veli ve toplumun beklentilerini karşılayacak bir gelişimin yanındayız.
- \*Tüm çalışanların gelişmesi için fırsat eşitliği sağlarız.
- \*Çalışanları tanır; onların yeteneklerini geliştirir, fikirlerine değer veririz.
- \*Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz.
- \*Okulumuzda yapılan çalışmaların ülkemize ve insanlığa katkı getireceğine inanırız.
- \*Kurumdaki tüm çalışanların sürekli eğitimin bir parçası olduğuna inanırız.
- \*Öğrencilerimiz okulumuzdaki tüm faaliyetlerin odak noktasıdır ve amaçlarımıza temel oluşturur. Bu faaliyetler öğrencinin kendini özgürce ifade etme becerisini ve alanında kendini geliştirmeye yöneliktir.
- \* Birimizin başarısı hepimizin başarısı, birimizin başarısızlığı da hepimizin başarısızlığıdır. Biz, hepimiz öğrencilerin başarısını arttırmak için karşılıklı olarak sorumluluk alır ve verimli bir şekilde çalışırız.
- \* Biz birbirimizi öğrencilerin, velilerin ve toplumun sürekli gelişen beklentilerine ayak uyduracak şekilde geliştirmek için yüreklendiririz. Velilerimiz en büyük destekçimiz ve güç kaynağımızdır. Öğrenci başarısında veli eğitiminin de büyük payı olduğuna inanır ve buna göre çalışırız.
- \* Biz birbirimize ve kendimize güveniriz. Farklılıklarımızın bilincindeyiz ve bunların birer zenginlik kaynağı olduğuna inanıyoruz. Birbirimizi anlıyor, farklılıkları ve görüş ayrılıklarını bir zenginlik olarak kabul ediyoruz.

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

Tablo 34: Amaç ve Hedefler Tablosu

Tema	EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE									
Okul Türü	Anadolu Lisesi									
Amaç1	A.1 Çağın ihtiyaç duyduğu bilgi, beceri ve yetkinlikleri kazanmış; teknolojiyi üreten; geleceği kurgulayan;milli ve manevi değerlerini bilen, saygı ve hoşgörü sahibi, sorumluluk bilinci olan gençler yetiştirmek..									
Hedef1.1	H.1.1 Öğrencilerin yetkinliklerini ve niteliklerini geliştirmeye yönelik bireysel özellikleri de dikkate alınarak yapılacak çalışmalarla okula uyumu sağlanacak, devamsızlık ve sınıf tekrarları azaltılacak ve eğitime katılımları artırılacaktır.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG1.1Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	20	100	100	100	100	100	100	6 Ay	Yıllık	
PG 1.2Bir eğitim ve öğretim yılı döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	4,05	3	2	1	0	0	6 Ay	Yıllık	
PG1.3Ortaöğretimde 9. sınıf tekrar oranı (%)	20	0	0	0	0	0	0	6 Ay	Yıllık	
PG1.4Okula kayıt olanların süreç sonunda mezun olma oranı (%)	20	90	96	97	98	99	100	6 Ay	Yıllık	
PG1.5Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (1=Uygun, 0=Uygun Değil)	20	80	85	90	95	98	100	6 Ay	Yıllık	
Koordinatör Birim	Okul İdaresi									
İşbirliği Yapılacak Birimler	Sorumlu idareciler, öğretmenler									
Stratejiler	S.1Okulun bulunduğu bölgede tanıtımı yapılacak,bölge öğrencilerinin okula kayıtlarının sağlanması için veli görüşmeleri yapılacaktır.									
	S.2 Okula yeni başlayan öğrencilere eğlenceli okula başlama etkinliği yapılacak,okula uyumu,derslere giriş çıkışlar,okula geliş gidişler,okul birimleri ve okul kuralları hakkında oryantasyon eğitimi yapılacaktır									
	S.3Öğrencilerin okula devamsızlığı takip edilecek, devamsızlık durumunda okul veli iletişimi sağlanacak, velilerle görüşülerek Öğrencilerin okula devamı sağlanacaktır.									
	S.4Öğrencilerin okuldan memnuniyeti artırılarak okula devamı ve okulda eğitimini sürdürerek mezun olmalarına yönelik çalışmalar yapılacaktır.									
	S.5Okul,aile ve çevre işbirliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir.									
Maliyet Tahmini	15.000									
Tespitler İhtiyaçlar	44									

<b>Tema</b>	<b>EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE</b>									
<b>Okul Türü</b>	<b>Anadolu Lisesi</b>									
<b>Amaç2</b>	A.2 Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabacaktır.									
<b>Hedef2.1</b>	H.2.1 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.									
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Rapor Sıklığı</b>	<b>Sıklığı</b>	
PG 1 Bağımlılık ve Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili öğrencilere verilen eğitim sayısı	20	3	5	5	6	6	6	6 Ay	Yıllık	
PG2 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda öğrencilere verilen eğitim sayısı	20	4	6	6	6	6	6	6 Ay	Yıllık	
PG3 Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili öğrencilere verilen eğitim sayısı	20	2	2	2	2	2	2	6 Ay	Yıllık	
PG 4 Doğal Afetler, Deprem konusunda öğrencilere verilen eğitim sayısı	20	1	2	2	2	2	2	6 Ay	Yıllık	
PG5Okulda yapılan Afet ve acil durum tatbikat sayısı	20	4	4	4	4	4	4	6 Ay	Yıllık	
<b>Koordinator Birim</b>	Okul İdaresi									
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	Sorumlu idareciler, öğretmenler									
<b>Stratejiler</b>	S1.Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.									
	S2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele,akran zorbalığı,siber zorbalık,sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.									
	S3.Doğa,insan ve teknoloji kaynaklı (deprem,sel,heyelan,yangın,çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.									
	S4.Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem,sel,heyelan,yangın,çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen,öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.									
	S5.Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.									
<b>Maliyet Tahmini</b>	15.000									
<b>Tespitler İhtiyaçlar</b>										

<b>Tema</b>	<b>EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE</b>									
<b>Okul Türü</b>	<b>Anadolu Lisesi</b>									
<b>Amaç2</b>	A.2 Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabacaktır.									
<b>Hedef2.2</b>	H.2.2 Ortaöğretim sistemi,öğrencilere değişen dünyanın gerektirdiği başta okuma kültürü olmak üzere bilgi,beceri,yetkinlik ve yeterlilikleri kazandıran bir yapıya kavuşturulacaktır									
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Rapor Sıklığı Sıklığı</b>		
PG1.Öğrencilerin yılsonu başarı puan ortalaması	20	93	94	95	96	97	98	6 Ay	Yıllık	
PG 2. Öğrenci başına okunan kitap sayısı	20	5	6	7	8	9	10	6 Ay	Yıllık	
PG 3. Destekleme ve Yetiştirme Kurslarına katılan öğrencilerin memnuniyet oranı(%)	20	90	92	93	95	98	100	6 Ay	Yıllık	
PG4.Genel ortaöğretim son sınıf düzeyinde yükseköğretime yerleşen öğrenci oranı (%)	20	30	50	55	60	65	70	6 Ay	Yıllık	
PG 5. Üniversite işbirliğine ilişkin yapılan veya devam eden protokol sayısı	20	1	1	1	1	1	1	6 Ay	Yıllık	
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi									
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	Sorumlu idareciler, öğretmenler									
<b>Stratejiler</b>	S1.Öğrencilerin sorun çözme ,sosyal ve bilimsel çalışma becerilerini güçlendirecek faaliyetler artırılabacaktır. S2.Öğrencilerde kitap sevgisi,okuma alışkanlığı kazanmalarını yönünde kitap okuma etkinlikleri artırılabacaktır. S3.Öğrencilerin başarı ve kazanım düzeyini takip edilecek, eksikliklerinin giderilmesi için tedbirler alınacaktır. S4.Öğrencilere Yükseköğretim rehberliği yapılacak ve üniversiteye yerleşenlerin oranının artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. S5.Üniversitelerin imkanlarından yararlanma konusunda çalışmalar yapılacaktır.									
<b>Maliyet Tahmini</b>	15.000									
<b>Tespitler İhtiyaçlar</b>										

<b>Tema</b>	<b>EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE</b>									
<b>Okul Türü</b>	<b>Anadolu Lisesi</b>									
<b>Amaç2</b>	A.2 Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabacaktır.									
<b>Hedef2.3</b>	H.2.3 Öğrencilerin Sosyal, bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif, çevreye duyarlı ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.									
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Rapor Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>	
PG1.En az bir sosyal etkinliğe katılan öğrenci oranı (%)	20	100	100	100	100	100	100	6 Ay	Yıllık	
PG2.Ger i dönüşüm, Enerji tasarrufu, israfın önlenmesi konularında yapılan etkinlik sayısı	20	1	2	3	4	5	6	6 Ay	Yıllık	
PG 3. Çevrenin korunması, çevremizdeki canlılara karşı duyarlı davranılması, çevreye karşı sorumluluklarımız konusunda yapılan etkinlik sayısı	20	1	2	2	3	3	4	6 Ay	Yıllık	
PG 4.Okuma kültürünü artırmaya yönelik düzenlenen etkinliklere katılan öğrenci oranı	20	90	92	94	96	98	100	6 Ay	Yıllık	
PG 5.Eğitim Öğretim yılı içerisinde "Değerler Eğitimi" kapsamında yapılan çalışmalara katılan öğrenci oranı (%)	20	75	80	85	90	95	100	6 Ay	Yıllık	
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi									
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	Sorumlu idareciler, öğretmenler									
<b>Stratejiler</b>	S1. Gençlerin kendini ifade etme, özgüven sağlama yönünde sosyalleşmesi, kültürel ve sportif etkinliklere daha fazla katılımları sağlanacaktır.									
	S2.Öğrencilerde kitap sevgisi, okuma alışkanlığı kazanmaları yönünde kitap okuma etkinlikleri artırılabacaktır.									
	S3.Öğrencilere çevrenin önemi,sürdürülebilir bir çevre için neler yapmalıyız, hayvan sevgisi, çevremizdeki canlıların korunması konularında faaliyetler yapılacaktır.									
	S5.Okulda kitap sevgisi ve okuma kültürünü geliştirmeye yönelik kitap okuma etkinlikleri yapılacaktır									
	S5.Öğrencilerde Saygı,sevgi,empati,yardımlaşma vb. konularına;milli ve manevi değerleri tanımaları ve uygulamalarına yönelik çalışmalar yapılacaktır.									
<b>Maliyet Tahmini</b>	15.000									
<b>Tespitler İhtiyaçlar</b>										

<b>Tema</b>	<b>EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE</b>									
<b>Okul Türü</b>	<b>Anadolu Lisesi</b>									
<b>Amaç2</b>	A.2 Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabilecektir.									
<b>Hedef2.4</b>	H.2.4 Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekleriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime yönlendirilmesi sağlanacaktır.									
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Rapor Sıklığı</b>	<b>Sıklığı</b>	
PG 1. Öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılım sayısı	20	1	2	2	3	3	4	6 Ay	Yıllık	
PG2.Üniversite Sınav sistemi, Sınava hazırlık, Üniversite tanıtımı, Sınav kaygısını ortadan kaldırmak için düzenlenen rehberlik ve etkinlik sayısı	20	3	3	4	5	5	5	6 Ay	Yıllık	
PG 3 Üniversite sınavına hazırlık ve Destekleme ve Yetiştirme kursları kapsamında kurs açılan ders sayısı	20	7	7	7	7	7	7	6 Ay	Yıllık	
PG 4 Öğrencilere kariyer günleri kapsamında yapılan etkinlik sayısı	20	2	2	3	3	4	4	6 Ay	Yıllık	
PG 5 Üniversite tanıtımına yönelik yapılan üniversite gezisi sayısı	20	2	2	2	2	2	2	6 Ay	Yıllık	
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi									
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	Sorumlu idareciler, öğretmenler									
<b>Stratejiler</b>	<p>S1.Öğrencilerin okul içi,yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S2.Öğrencileri ilgi,yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.</p> <p>S3.Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri desteklenecektir.</p> <p>S4. Alanlarında başarı sağlamış bireylerle birlikte kariyer günleri düzenlenerek öğrencilerin motivasyonlarının artırılması ve isabetli meslek seçimine katkı sağlanacaktır.</p> <p>S5. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yüksek öğretimi tanınmalarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri ve mesleki girişimcilik farkındalıklarının artırılması sağlanacaktır.</p>									
<b>Maliyet Tahmini</b>	15.000									
<b>Tespitler İhtiyaçlar</b>										



Tema	EĞİTİM ÖĞRETİM DEKALİTE									
Okul Türü	Anadolu Lisesi									
Amaç3	A.3 Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir									
Hedef3.1	H.3.1 Eğitim kalitesinin artırılmasına yönelik çalışanların mesleki gelişimleri desteklenecektir.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG1 Uzaktan veya yüz yüze hizmet içi eğitime katılan yönetici ve öğretmen oranı (%)	20	100	100	100	100	100	100	6 Ay	Yıllık	
PG 2 Öğretim yılında öğretmen başına düşen ortalama hizmet içi faaliyet sayısı	20	4	5	5	6	7	7	6 Ay	Yıllık	
PG 3 Öğretmenlerin mesleki gelişimleri için yapılan faaliyet sayısı	20	4	4	4	4	4	4	6 Ay	Yıllık	
PG 4 Çalışanların motivasyonunu arttırmaya yönelik yapılan faaliyetlerin sayısı	20	1	2	2	2	2	2	6 Ay	Yıllık	
PG 5 Öğretmen ve çalışanlarının Okuldan memnuniyet oranı(%)	20	75	80	85	90	92	95	6 Ay	Yıllık	
Koordinatör Birim	Okul İdaresi									
İşbirliği Yapılacak Birimler	Sorumlu idareciler, öğretmenler									
Stratejiler	S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.									
	S2.Okul yöneticileri ve öğretmenlerin hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.									
	S3.Öğretmenlerin Mesleki çalışma dönemlerinde ve ihtiyaç duyulan zamanlarda mesleki gelişimlerine yönelik kurumsal çalışmalar yapılacaktır.									
	S4.Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak etkinlikler ve çalışmalar yapılacaktır.									
Maliyet Tahmini	15.000									
Tespitler İhtiyaçlar										

<b>Tema</b>	<b>Kurumsal Kapasite</b>									
<b>Okul Türü</b>	<b>Anadolu Lisesi</b>									
<b>Amaç3</b>	A.3 Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir									
<b>Hedef3.2</b>	H.3.2 Eğitim kalitesinin artırılmasına yönelik okulun fiziki kapasitesi artırılacaktır.									
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönemi Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>	
PG1 Derslik başına düşen öğrenci sayısı	20	26,3	30	30	30	30	30	6 Ay	Yıllık	
PG2 Okul bahçesinde düzenlenen oyun alanı sayısı	20	4	4	5	5	5	5	6 Ay	Yıllık	
PG 3 Okul güvenliğinin yeterlilik durumu (1=Yeterli, 0=Yetersiz)	20	1	1	1	1	1	1	6 Ay	Yıllık	
PG 4 Okulun "Beyaz Bayrak" sertifikası durumu(1=Var,0=Yok)	20	1	1	1	1	1	1	6 Ay	Yıllık	
PG 5 Okulun Fiziki Kapasitesi (Sınıf, Salon, Bahçe, Atölye vb.) (1=Yeterli, 0=Yetersiz)	20	1	1	1	1	1	1	6 Ay	Yıllık	
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi									
<b>İşbirliği Yapılacak Birimler</b>	Sorumlu idareciler, öğretmenler									
<b>Stratejiler</b>	<p>S1.Dersliklerde öğrenci sayısı makul seviyelerde tutulacaktır.</p> <p>S2. Çocukların sosyalleşmesi, geleneksel oyunlar oynaması, okul ortamlarının verimli kullanılması için okul bahçesinde ve içinde yeterli oyun alanları oluşturulacak, oyunlar için uygun alan çizimlerinin yapılması sağlanacaktır</p> <p>S3.Okulun dış ortam ve iç çevre güvenlik tedbirleri alınarak güvenli okul ortamı sağlanacaktır.</p> <p>S4.Okul ortamının temizliğine özen gösterilecek ,hijyenik ortam oluşturulacak ve sürekliliği sağlanacaktır.</p> <p>S5.Okulun bina, birim, bahçe, tuvalet, salon, sınıfların düzeni vb. alanların sürekli iyileştirilmesi sağlanacaktır.</p>									
<b>Maliyet Tahmini</b>	₺15.000									
<b>Tespitler İhtiyaçlar</b>										

## Maliyetlendirme

2024 -2028 stratejik planı hedeflerin, performans göstergelerinin gerçekleşmesine yönelik yapılacak faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ve amaca ilişkin tahmini maliyet hesaplanmıştır.

Tablo 35: Maliyet Tablosu

Maaliyet	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç1	15000	20000	25000	30000	35000	125000
Hedef 1.1						
Amaç2	5000	10000	15000	20000	25000	85000
Hedef 2.1						
Hedef 2.2						
Hedef 2.3						
Hedef 2.4						
Amaç3	20000	20000	25000	25000	30000	120000
Hedef 3.1						
Hedef 3.2						
Genel Yönetim Giderleri	50000	60000	70000	80000	90000	100000
TOPLAM	40000	110000	135000	165000	180000	430000

## V. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir. Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Okullarımız ve kurumlarımız için yapılacak olan okul gelişim modeli ve stratejik plan izleme modeli sistemine ilgili verilerin girişleri yapılacaktır.

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.