

T.C  
PATNO KAYMAKAMLIĞI  
SÜPHANDAĞI ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



**“ Muallimler! Yeni nesli, Cumhuriyetin fedakâr muallim ve mürebbilerini sizler yetiştireceksiniz. Ve yeni nesil sizin eseriniz olacaktır. “**

**-Mustafa Kemal ATATÜRK**

**İSTİKLAL MARŞI**

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

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

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

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

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

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

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,  
Her yerihandan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruhi mücerred gibi yerdan nâ şım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

Mehmet AKIF ERSOY

**Öğretmenler;  
Yeni Nesil Sizin  
Eseriniz Olacaktır.**

*M. Atatürk*

**GENÇLİĞE HİTÂBE**

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

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

Ey Türk istikbalinin evladi! İşte, bu ahval ve şartlar içinde dahi, vazifen: Türk İstiklal ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

*M. Atatürk*

**“ Muallimler! Yeni nesli, Cumhuriyetin fedakâr muallim ve mürebbilerini sizler yetiştireceksiniz. Ve yeni nesil sizin eseriniz olacaktır. “**

**-Mustafa Kemal ATATÜRK**

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli: Ağrı</b>		<b>İlçesi: Patnos</b>	
<b>Adres:</b>	Yeni mahalle. Tugay Caddesi. Süphandağı Anadolu Lisesi	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://maps.app.goo.gl/7dHYyZwmAehvaaMN7">https://maps.app.goo.gl/7dHYyZwmAehvaaMN7</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	04726163051	<b>Faks Numarası:</b>	04726163051
<b>e- Posta Adresi:</b>	750680@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="https://suphandagianadolulisesi.meb.k12.tr">https://suphandagianadolulisesi.meb.k12.tr</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	750680	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün

# SUNUŞ



Teknoloji ve bilişim çağında, ülkemizin büyüme ve gelişme hedeflerine en önemli desteği verecek faktör eğitimidir. Eğitim, her bireyin yaşamında, her toplumun ve ülkenin geleceğinin güvence altına alınmasında en etkili araçtır.

Gelişen ve sürekli izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayalı güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve belirlenen zaman diliminde gerçekleştirilecek uygulamalarla (Stratejik Plan) oluşturulabilir. Okulumuz, daha üstün bir eğitim seviyesine ulaşma amacıyla sürekli olarak yenilenmeyi ve kalite kültürünü benimsemeyi hedeflemektedir. Kalite kültürünün oluşturulması için eğitim ve r, altyapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar

geçmişten geleceğe açık, teknoloji gelişimine destek verebilecek, kültür ve değerlere sahip gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadromuz, çağın gereksinimlerine ayak uydurarak, Türkiye Cumhuriyeti'ni daha ileri taşıyacak gençlerin yetişmesini ilke edinmiştir.

Süphandağı Anadolu Lisesi Stratejik Planı (2024-2028) kapsamında belirlenen hedeflere ulaşılması, okulumuzun gelişim ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanılmaktadır. Planın hazırlanmasında emeği geçen öğretmenlere, öğrencilere, velilere ve Okul Gelişim Yönetim Ekibi'ne teşekkürlerimi sunarım.

ÖZGÜR TOKTANIŞ

OKUL MÜDÜRÜ

# İÇİNDEKİLER

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

## 2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
  - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
  - 2.7.2. İnsan Kaynakları
  - 2.7.3. Teknolojik Düzey
  - 2.7.4. Mali Kaynaklar
  - 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

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

## 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## 6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

# 1. GİRİŞ VE 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	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Çağlar ÇAKMAN	Müdür Yardımcısı	Yunus KARTAL	Müdür Yardımcısı
Samet SELAMLAR	Öğretmen	Ömer Faruk BAŞBUĞA	Öğretmen
Rüveyda YAZICI BİRİNCİ	Öğretmen	Esra ERAT	Öğretmen
Bilal SÖZÜGÜZEL	Öğretmen	Yusuf ÖMEROĞLU	Öğretmen
Özge NİYAZOĞLU	Öğretmen	Nimet KUMRU	Öğretmen
Gülbahar SAĞIR	Öğretmen	Elif AKSU	Öğretmen

## 1.2. Planlama Süreci:

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planı, Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından belirlenmiş olup, çalışma ve yol haritası Okulumuzun toplantı salonunda oluşturulmuş ve taslak haline getirilerek başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları çerçevesinde, okul personeli arasından "Stratejik Plan Üst Kurulu" ve "Stratejik Planlama Ekibi" oluşturulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarındaki sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler bir araya getirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur.

Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında gerçekleştirilen anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorular ile mevcut duruma ilişkin veriler toplanmıştır.

PESTLE ve GZFT analiz verileri Stratejik Planlama ekibinin ufkuna, genel durum hakkında geniş bakış açısı katarak belirlenecek amaç ve hedefler için mercek oluşturmuştur.

## 2. DURUM ANALİZİ

*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

1958 yılında Patnos Lisesi olarak açılan kurumumuz, Patnos'un en eski lisesi olarak bilinmektedir. Birçok bürokrat, siyasetçi mezun etmiş Patnos'un eğitim tarihini barındıran bir kurumdur. Patnos Lisesinin 2013 yılı itibarı ile ismi Süphandağı Anadolu Lisesi olarak değiştirilmiştir. 2011 Yılında gerçekleşen Van depremi sonrasında deprem güçlendirme ile desteklenen okul binası, 2022 yılında depreme karşı riskli bulunması nedeniyle yıkılmış ve geçici olarak 3 eğitim öğretim dönemi diğer kurumlarda eğitim-öğretim faaliyetlerini yürütmüştür.

2024 Ocak ayında Tüm Türkiye'de Cumhuriyetin 100. Yılı şerefine yapılan okullardan Patnos İlçemize yapılan bina kurumumuza tahsis edilerek yeni bir kimliğe kavuşmuş ve eğitim-öğretim faaliyetleri hız kazanmıştır.



## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

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

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



### 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Cemil Meriç Ortaokulu, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklerle uymakla mükelleftir. Bunların dışında Ortaokul düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 1’de ayrıca gösterilmiştir.

**Tablo 1 Mevzuat Analizi**

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<ul style="list-style-type: none"><li>Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek</li><li>“Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek.</li><li>Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek</li><li>İlkokul öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>T.C. Anayasası</li><li>1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu</li><li>652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname</li><li>222 Sayılı Millî 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</li><li>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li><li>5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu</li><li>3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu</li><li>439 Sayılı Ek Ders Kanunu</li><li>4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu</li><li>5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</li><li>MEB Personel Mevzuat Bülteni</li><li>Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği</li><li>MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan)</li><li>Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.</li><li>Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir.</li><li>Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.</li><li>Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.</li><li>Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi</li><li>Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması</li><li>Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmalarını yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi</li><li>Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmalarını yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi</li><li>Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması</li><li>Mevzuatın, çalışanların kendilerini</li></ul>

çalışmaları vb. iş ve işlemleri	<ul style="list-style-type: none"><li>• 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM'nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge</li><li>• 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik</li><li>• Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği</li><li>• Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği</li><li>• MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi</li></ul>	müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.	güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi
---------------------------------	--	--	--

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

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

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

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

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none"><li>• 9. Madde,</li><li>• 41. Madde</li></ul>	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
2021-2023 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 12. Kalkınma Planı Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2022 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2022 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2022-2023 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması

Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)		
2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (06 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (06 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Ağrı İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024- 2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

## 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 toplulaştırılmıştır.

Tablo 3. 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 kullanımını 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 teklifde bulunmak,</li><li>• Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek,</li><li>• Eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapmak,</li><li>• öğrencilerin maddi yönden desteklenmesini koordine etmek,</li><li>• Yükseköğretimle ilgili verilen görevleri yerine getirmek</li><li>• Yükseköğretime giriş sınavları konusunda ilgili kurum ve kuruluşlarla iş 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 olmalarını sağlamak</li></ul>
Rehberlik faaliyetleri	<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</li></ul>

	<p>dersinde ise hem soyut düşünme hedeflenir hem de kişinin basit - karmaşık matematik problemlerini çözmesi amaçlanır.</p> <ul style="list-style-type: none"> <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, sosyalleşememektir. Bu bakımdan, okul "enerji atma yeri", "arkadaşlık kurma ortamı" olarak lanse edilir.</li> </ul>
<p><b>Sosyal faaliyetler</b>  <b>Sportif faaliyetler</b>  <b>Kültürel ve sanatsal faaliyetler</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1. Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak ve yürütülmesini sağlamak,</li> <li>• Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak,</li> <li>• Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,</li> <li>• Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,</li> <li>• Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak,</li> <li>• Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak ve yaptırmak,</li> <li>• Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak.</li> </ul>

<b>İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)</b> <b>Okul aile birliği faaliyetleri</b> <b>Öğrencilere yönelik faaliyetler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Her yıl meslek tanıtımı yapmak.</li><li>• Okul aile birliği ile aktif çalışmak.</li><li>• Öğrencilere her konuda rehberlik yapmak</li></ul>
<b>Ölçme değerlendirme faaliyetleri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ortak yazılı sınavlarını belirtilen gün ve saatte uygulamak.</li><li>• Yazılı sınavların uygulanmasını sağlamak</li><li>• Sınav sonu analizler yapmak.</li><li>• Etkili dönüt ve stratejilerle öğrenci gelişimini desteklemek</li></ul>
<b>Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul gezileri düzenlemek ve öğretim yöntemlerinin çeşitliliğini arttırmak</li><li>• Laboratuvar, atölye ve çok amaçlı salon kullanımlarını desteklemek</li></ul>
<b>Ders dışı faaliyetler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sosyal sorumluluk çalışmaları ile okul çevresi farkındalık arttırmak</li></ul>

## 2.6. Paydaş Analizi

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

**Dış paydaşlar**, okul/kurumun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolayı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okul/kurumun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir. Paydaşlar belirlenirken Ek-1, Ek-2, Ek-3'te yer alan matrisler kullanılmıştır. (Matrislere planda yer verilir.).

Okul/kurumda, tüm paydaşların katılım fırsatlarına sahip olması önemlidir. Bunun için anahtar fırsat, onları stratejik planlama sürecine dâhil etmektir. Bu süreçte paydaşların görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çok önemlidir.

Yapılan değerlendirmeler; ihtiyaç ve beklentilerin belirlenerek daha anlaşılır hâle gelmesi; iletişim kanallarının açık tutulması, paydaşlara sürecin bir parçası olduklarını hissettirerek onların okul/kurumun misyonlarını daha iyi uygulamasına faydalı olur.

Paydaş analizi; anket uygulaması, mülakat, atölye çalışması, toplantı gibi farklı şekillerde gerçekleştirilebilir. Paydaş anketi sonuçlarına ve yorumlamalarına bu bölümde yer verilmelidir. Okul/kurumlar için -kolay ve uygulanabilir olması açısından- uygun olan iç ve dış paydaş anket örnekleri Ek-4'te verilmiştir.

### EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DİŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		<input type="checkbox"/>			
Valilik		<input type="checkbox"/>			
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		<input type="checkbox"/>			
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri		<input type="checkbox"/>			



Okullar ve Bağlı Kurumlar		<input type="checkbox"/>			
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	<input type="checkbox"/>				
Öğrenciler ve Veliler	<input type="checkbox"/>				
Okul Aile Birliği	<input type="checkbox"/>				
Üniversite		<input type="checkbox"/>			
Ozel Idare		<input type="checkbox"/>			
Belediyeler		<input type="checkbox"/>			
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		<input type="checkbox"/>			
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü		<input type="checkbox"/>			
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		<input type="checkbox"/>			
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		<input type="checkbox"/>			
Muhtarlık		<input type="checkbox"/>			
İşveren kuruluşlar		<input type="checkbox"/>			
Sivil Toplum Kuruluşları		<input type="checkbox"/>			
Turizm Uygulama otelleri		<input type="checkbox"/>			

## EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşter)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		<input type="checkbox"/>		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler	<input type="checkbox"/>			Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Ozel Idare		<input type="checkbox"/>		Tedarikçi mahalli idare	2
STK		<input type="checkbox"/>		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için iş birliği yapacağımız kurumlar	2

### Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Yararlanıcı (Müşteri)	Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler		<input type="checkbox"/>	0			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Veliler							<input type="checkbox"/>			
Üniversiteler				0	0			<input type="checkbox"/>		
Medya				0	0					
Uluslararası kuruluşlar					0		0			
Meslek Kuruluşları										
Sağlık kuruluşları				0						
Diğer Kurumlar										0
Özel sektör				<input type="checkbox"/>	0			0		

2.2.

2.3.

## Ek-4 Paydaş Anketleri

Öğrenci-Öğretmen-Veli iç paydaş anketleri vasıtasıyla kurumun hizmet ve memnuniyet oranları ve eksik bulunan noktalar tespit edilmeye çalışılmıştır. Yapılan anket sonuçlarına göre 3 ve 3'ün altında not alan maddeler amaç olarak eklenecektir.

Öğrenci 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.	3,45
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	3,55
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	3,96
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işleyişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	3,54
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	3,42
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	3,26
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	3,45
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	3,98
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	3,75
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3,22

Öğretmen 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.	3,02
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	4,13
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	3,27
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.	3,43
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	4,60

<b>Veli Anket Soruları</b>		<b>5 üzerinden aldığı puan</b>
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	3,56
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	4,06
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	4,76
4	Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınmıyor.	3,30
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	3,60
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	3,76
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 anlaşmışım düşünüyorum.	4,14
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3,94
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	3,62
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	3,90
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3,51

## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Okulumuzun kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4'te verilmiştir

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu			
Öğrenci sayıları	Tüm öğrenci sayıları	Erkek	Kız	Toplam
	9. Sınıflar	164	158	322
	10. Sınıflar	87	73	160
	11. Sınıflar	55	42	97
	12. Sınıflar	88	99	187
	<b>TOPLAM</b>	<b>394</b>	<b>372</b>	<b>766</b>
Özel Eğitim İhtiyacı Bulunan Öğrenci Sayısı				
<b>9</b>				
Akademik başarı verileri	9. Sınıf YBP Ortalaması	59,42		
	9. Sınıf YBP Ortalaması	54,17		
	9. Sınıf YBP Ortalaması	66,05		
	9. Sınıf YBP Ortalaması	72,91		
	<b>Genel Ortalama</b>	<b>63,017</b>		
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2023 Futsal İlçe 1.ligi</li><li>• 2023 Masa Tenisi İlçe 1.ligi</li><li>• Atletizm ve Güreşte çeşitli dereceler</li><li>• Kız Atletizm 1. Ligi</li><li>• Erkek Atletizm 3.lüğü</li><li>• Bilek Güreşi Kızlarda 2 tane 2.lik</li><li>• Bilek Güreşi Erkeklerde 2 tane 3.lük</li><li>• Güreşte Türkiye 3.lüğü</li><li>• Güreşte Bölge 1.ligi</li></ul>			
Devam-devamsızlık verileri	Öğrenci başına düşen Özürsüz Devamsızlık : <b>11,75</b> Öğrenci Başına Düşen Özürlü Devamsızlık : <b>3,75</b> Sürekli devamsız öğrenci sayısı: <b>62</b>  Genel olarak öğrenciler için devamsızlık nedenleri; -Ailevi nedenler -Akademik zorlanma ve başarısızlık -Derslerin ilgi çekici olmaması -Teknoloji Bağımlılığı -Sosyal ve Psikolojik Sorunlar  Olarak tespit edilmiştir.			
İnsan kaynakları verileri	İdareci Sayısı: 3 Öğretmen Sayısı:45 Rehberlik Öğretmeni Sayısı: 2 Yardımcı Personel Sayısı: 5			

Öğrenme ortamı verileri	Kütüphane Sayısı	1
	Laboratuvar Sayısı	3
	İç Spor Alanı Sayısı	1
	Sınıf/Derslik Sayısı	26
	İdari Oda Sayısı	3
	Rehberlik Servisi	2
	Beceri Atölyesi	1
	Mescit	2
	Müzik Odası	1
	Öğrenci Tuvaleti	4
	Öğretmen Tuvaleti	1
	Sistem Odası	1
	BT Laboratuvarı	1
	Çok Amaçlı Salon	1
	Yemekhane	1
	Kantin	1
	Açık Hava Sportif Alanlar	Yok
	Kapalı Spor Alanları	1

## 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.

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

<b>Çalışanın Ünvanı</b>	<b>Görevleri</b>
Okul /Kurum Müdürü	<p>OKUL MÜDÜRÜ, bir okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. Okul müdürleri, öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar.</p> <p>Okul müdürlerinin işleri arasında, öğretmenleri yönetmek, okulun bütçesini yönetmek, okul programlarının geliştirilmesi ve uygulanması, öğrenci davranışlarını izlemek ve disiplin konularında kararlar vermek, okul etkinliklerinin planlanması ve yürütülmesi, okulun genel işleyişini denetlemek ve velilerle iletişim kurmak gibi görevler yer alır</p> <p><b>EGİTİM – 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><li>3. İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi</li><li>4. Personel izin, sicil defterinin tutulması</li></ol> <p><b>6- NÖBET İŞLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü</li></ol> <p><b>7- OKUL İŞLETMECİLİĞİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması</li></ol>



	<p><b>8- KÜLTÜREL FAALİYETLER</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Okul kütüphanesinin geliştirilmesi</li> <li>2. Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü</li> <li>3. Yarışmalar</li> <li>4. Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü</li> </ol>
Müdür Yardımcısı	<p>Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2- Ders dağıtım çizelgelerini – müdür başyardımcısı ile beraber zamanında hazırlayarak – ilgili makamlara gönderilmesini sağlamak</li> <li>3- Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak</li> <li>4- Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek</li> <li>5- Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek</li> <li>6- Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak</li> <li>7- 6. 7. ve 8. Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak</li> <li>8- Anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek.</li> <li>9- Öğrencilerin kayır, devam takip iş ve işlemlerini yapmak.</li> <li>10- E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak.</li> <li>11- Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek.</li> <li>12- Okul – Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek.</li> <li>13- Karneleri Hazırlamak.</li> <li>14- Sınav Başvurusu ve tercih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak</li> <li>15- Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak.</li> <li>16- Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak.</li> <li>17- Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek.</li> <li>18- Haftada en az altı saate kadar ders okutmak</li> <li>19- Müdür Başyardımcısı olmadığı zamanlarda okulun "<b>gerçekleştirme görevlisi</b>" olarak iş ve işlemleri yürütmek</li> <li>20- Nöbetçi olduğunuz günlerde etüt ve derslere devam – devamsızlığı kontrol etmek</li> <li>21- Nöbetiniz esnasında günlük tedrisatın normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını temin etmek</li> <li>22- Nöbetiniz esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak</li> <li>23- Yetiştirici ve ortaöğretime hazırlık kurslarını kontrol ederek yürütmek</li> <li>24- Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak</li> <li>25- Laboratuvarların amacına uygun kullanılmasını sağlamak</li> <li>26- Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemlerin yapılması</li> <li>27- Taşımali öğrencilerin yemekhane kontrolünü yapmak ve işlerin düzenli yürütülmesi için tüm önlemleri almak</li> <li>28- Sınav başvuru ve tercih işlemlerini yürütmek</li> <li>29- Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</li> <li>30- Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</li> <li>31- Burs iş ve işlemlerini yürütmek</li> <li>32- Destek eğitimi ve idari çalışma saatlerini belirlemek, kontrol etmek</li> <li>33- Nöbetiniz esnasında günlük temizlik kontrollerini yapmak, çizelgelerini imzalamak</li> </ol>

	<p><b>34-</b> Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak</p> <p><b>35-</b> Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur.</p>
Öğretmenler	<p><b>Öğretmenin Görevleri</b></p> <p>Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda Milli Eğitim Bakanlığında Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak.</li> <li>-Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak.</li> <li>-Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek.</li> <li>-Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak.</li> <li>-Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak.</li> <li>-Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.</li> </ul> <p><b>Öğretmenin Sorumlulukları</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,</li> <li>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,</li> <li>3) Öğrencilerin, milli ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,</li> <li>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,</li> <li>5) Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle milli kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,</li> <li>6) Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak,</li> <li>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,</li> <li>8) Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,</li> <li>9) Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Öğrencileri güdüleme</li> <li>* Sınıf etkinliklerini planlamak</li> <li>* Öğrencilere bilgi vermek</li> <li>* Öğrencileri disipline sokmak</li> <li>* Öğrencilere danışmanlık yapmak</li> </ul> <p>Hatta yeri geldiğinde öğrencilerin anne ve babası olmak.</p> <p><b>ÖĞRETMENLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI</b></p>

(ÖZET)

BİRİNCİ BÖLÜM

- 1) Okutmuş olduğu derslere ait ünitelendirilmiş yıllık planları yapmak ve hazır bulundurmak.
- 2) Branşıyla İlgili 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 mutat 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 (ümete 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 serh düşmek.

24) Okul whatsapp grubundan yayımlanan 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.

	<p>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 düşüncelerine, 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.</p> <p>c) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.</p> <p>ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.</p> <p>d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.</p> <p>e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.</p> <p>f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>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.</p> <p>ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>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.</p> <p>ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.</p> <p>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.</p> <p>j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.</p> <p>k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır.</p>
--	--

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.</p> <p>o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.</p> <p>ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p> <p>(5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,</p> <p>a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır.</p> <p>b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.</p> <p>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 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. g) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.</p>
<p>Yardımcı Hizmetler Personeli</p>	<p><b>HERGÜN YAPILACAK İŞLER</b></p> <p>Tüm zeminlerin silinerek temizlenmesi. Tüm kuru zeminlerin paspaslayarak temizlenmesi, (Sabah, Öğlen ve gerekli durumlarda ) tüm kullanım alanlarının temizlenip düzenlenmesi. Kattaki tuvaletlerin (günde 3 defa, Sabah Öğlen, Akşam, Bay wc) ıvabo, fayans, mermer, kurna, evye ile aynaların, dezenfekte edilmesi, laklanması ve çöp kovasının her gün boşaltılması. Dairede bulunan tüm büro malzemelerinin ( Büro Masaları, Dosya dolapları, Bilgisayarlar, yazıcılar, telefonlar, çiçekler vb. ) tozlarının alınması. Dairedeki tüm büro ve yönetim odalarının temizlenmesi. İhtiyaç halinde ambar ve depoların temizlenip düzenlenmesi. Dairede biriken çöplerin her gün kontrol edilmesi, dolmuş olanların toplanması ve çöp toplama alanına götürülmesi. Dairenin tamamının her sabah ve öğlen havalandırılması, tüm eşyaların ve alanların düzenli olmasının sağlanması. Daireye gelen ziyaretçilerin karşılanması, yol gösterilmesi, yönlendirilmesi Katta bulunan giriş alanının ve Kaymakamlık zemin katına kadar merdivenlerin ve Korkuluklarının silinmesi, paspaslanması ve düzenli tutulması. Dairenin iç kapılarının ve camlı alanlarının temizlenmesi</p> <p><b>HAFTADA BİR YAPILACAK İŞLER</b></p> <p>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.</p> <p><b>BİR AY YAPILACAK İŞLER</b></p> <p>Dairenin tüm kapı, cam ve çerçevelerinin ( dış camlar dahil) silinmesi. Dairede bulunan tüm dolaplarının içlerinin temizlenmesi</p> <p><b>İĞER GÖREVLER</b></p> <p>Temizlik talimatına uygun şekilde dairenin temizliğini yapmak, diğer destek hizmetlerini yürütmek Evrakları ilgili yerlere götürmek, getirmek, evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak Daire içerisine ve gerekli durumlarda dışarıya servis yapmak ( çay, kahve, vb.) İşi olmadığı zamanlarda kendisine tahsil edilen masada oturmak.</p> <p><b>D</b></p>

	<p>Amirlerinden izin almadan daireden ayrılmamak.</p> <p>Araç ve gereçleri kullanma talimatlarına uygun olarak kullanmak, muhafaza etmek</p> <p>Dairede disiplinli bir çalışma ortamının sağlanması hususunda alınan tedbirlere uymak</p> <p>Çalışmalarını uyum ve işbirliği içinde gerçekleştirmek</p> <p>Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak</p>
--	---

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

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	1	33
5-6 Yıl	1	33
7-10 Yıl	1	33
10 yıl Üzeri	0	0

**Tablo 7. 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
<b>TOPLAM</b>	1	1	1	1	1	1

**Tablo 8. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

	<u>AD-SOYAD</u>	<u>ZÜMRE/UNVAN</u>	<u>Kıdem Yılı</u>
1.	YILMAZ IŞIK	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	25
2.	ESRA ERAT	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	5
3.	NİMET KUMRU	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	2
4.	BİLAL SÖZÜGÜZEL	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	1
5.	MENDUH ALLAHVERDİ	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	1
6.	ÖZGE NİYAZOĞLU	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	1
7.	CELAL YILDIRIM	MATEMATİK	23
8.	İLKCAN YILDIRIM	MATEMATİK	5
9.	ŞELELE ÖZTÜRK	MATEMATİK	5
10.	TUĞBA ÇELİKSOY	MATEMATİK	1
11.	FAİK BÜTÜN	MATEMATİK	1
12.	GÜLBAHAR SAĞIR	BİYOLOJİ	3
13.	ERKUT KESEBİR	KİMYA	4
14.	MÜNEVVER ÖNAL ALPASLAN	KİMYA	5
15.	İSMAİL ORAL	FİZİK	4
16.	ŞEYMA YILDIZ	FİZİK	1



17.	YUSUF ÖMEROĞLU	TARİH	4
18.	ÖZLEM BÜYÜKDERE	TARİH	5
19.	SEDA ÖZTÜRK	TARİH	3
20.	MEHMET KARAGÖZ	TARİH	1
21.	ATAKAN SAGIN	COĞRAFYA	2
22.	YUSUF ALTÜNAY	COĞRAFYA	1
23.	DOĞAN OĞUR	COĞRAFYA	1
24.	MEHMET AKİF BİRİNCİ	BEDEN EĞİTİMİ	2
25.	SERAP AYDIN	BEDEN EĞİTİMİ	9
26.	YUNUS BARIŞ BIÇAKÇI (GÖREV.)	BEDEN EĞİTİMİ	1
27.	SİBEL ÖZBEY	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	3
28.	ÖMER ANIK (GÖREV.)	FELSEFE	1
29.	GÜLCAN ÇAKMAKÇI	FELSEFE	1
30.	AHMET ÇİFTÇİ	DKAB	8
31.	MERAL DADAŞ	DKAB	5
32.	SELMA AĞLAMAZ	DKAB	7
33.	ELİF AKSU	İNGİLİZCE	4
34.	EŞREF YILMAZ	İNGİLİZCE	3
35.	HAYRİYE KUTLUANA SARI	İNGİLİZCE	5
36.	RÜVEYDA YAZICI	ALMANCA	3
37.	BİRGÜL SALMAN İŞLER	ALMANCA	6
38.	YAĞMUR SİMGE UZUN (GÖREV.)	MÜZİK	7
39.	HATİCE YILDIZLI	GÖRSEL SANATLAR	4
40.	SAMET SELAMLAR	REHBERLİK	16
41.	ÖMER FARUK BAŞBUĞA	REHBERLİK	1

**Tablo 9. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	12	12	14	13	12	13

**Tablo 10. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Hizmetli	X		İlkokul		
2	Hizmetli	X		Lise		
3	Hizmetli	X		Lise		
4	Hizmetli	X		Lise		
5	Hizmetli		X	Lise		

**Tablo 11. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>26</b>	<b>2</b>

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

**Tablo 12. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Toplam Bilgisayar Sayısı	23	20	21	15
Akıllı Tahta	13	0	26	0
Projeksiyon	1	1	1	2

**Tablo 13. Fiziki Mekân Durumu**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	x		1	1	Malzemeler Yetersiz
Ekipman Odası	x		1	0	
Kütüphane	x		1	1	Z kütüphane gereklidir.
Rehberlik Servisi	x		2	0	
Resim Odası		x	0	1	
Müzik Odası		x	0	1	
Çok Amaçlı Salon	x		1	0	
Spor Salonu		x	0	1	

## 2.7.4. Mali Kaynaklar

**Tablo 14. Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	172.894	200000	250000	300000	350000
Okul Aile Birliği	0	0	0	0	0
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	10000	13000	15000	18000
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	60	0	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>232894</b>	<b>210000</b>	<b>263000</b>	<b>315000</b>	<b>368000</b>

**Tablo 15. Harcama Kalemler**

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

**Tablo 16. Gelir-Gider Tablosu**

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik	45.552	11293,8	131.608	59.900	172.974	80088
Küçük Onarım						63,038
Bilgisayar Harcamaları				21195,26		
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye		16000		21195,26		63,038
GENEL		6855,42				57526

### 2.7.5. İstatistik Veriler

VERİLER / YILLAR	2021	2022	2023
Genel Öğrenci Mevcudu	985	791	766
Okulda Açılan Kursların Sayısı	42	42	39
Kurslara Katılan Öğrenci Sayısı	265	148	157
Okulun Genel Başarı Oranı %	60	65	55
Okulda Sosyal Faaliyetlere Katılım Oranı%	100	100	100
Okulda Yapılan Kültürel Faaliyetlerin Oranı%	20	20	20
Okulda Yapılan Bilimsel Çalışmaların Oranı%	0	0	0
Spor Kulübünün Faaliyetleri Sonucunda Başarı Oranı%	0	0	0
Öğrenci Özürsüz Devamsızlık Durumu%	20	20	20
Sosyal Kulüp Çalışmalarında Başarı oranı%	90	90	90
Personel Devam Durumu Oranı%	100	100	100
Engelli Öğrenciler İçin Yapılan Çalışmaların Oranı%	0	0	0
Okul Dışı Çevreden Yararlanma Oranı%	70	80	40

Rehberlik Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Oranı%	91	85	92
Okulun Ulaşım Durumu Oranı%	100	100	100
Kantin, Yemekhane vs. İhtiyaçları Karşılama Oranı%	100	80	90
Isınma Durumu Tam Isınıp Isınmadığına dair Oran%	100	100	100
Sivil Savunma Çalışmalarının uygulanma Oranı%	80	80	0

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 17. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<p>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.</p>	<p>Okulumuzun bulunduğu çevre sürekli göç veren bir bölge olduğu için, 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.</p>
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<p>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</p>	<p>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.</p>
Çevresel Etkenler	
<p>Öğrencilerin beslenme alışkanlıkları daha çok tarımsal ve hayvansal ürünlere dayanmakta, hazır ve işlenmiş gıdalarla beslenme sağlanmamaktadır. Bu da obezite gibi sağlık sorunlarını azaltmaktadır. Ancak bölgedeki kanser oranlarının fazla olması da özellikle içme ve şebeke suyu vb.. unsurların biyolojik etkilerinin olup olmadığı ya da hava kalitesinin ne derece etkili olduğu bilinmemektedir.</p>	

## 2.9. GZFT Analizi

Tablo 18. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Öğretmen Kadrosunun Uyumlu Olması	İletişim Sorunlarının Yaşanabilmesi	Gelişime açık bir çevrede yer alması	İlçe çevresindeki istihdam sorunları ve bunun sonucunda göçlerin yaşanması
Kadrolu Öğretmen Eksiğinin Bulunmaması	Öğretmenlerin mesleki tecrübelerinin az olması	Okulun Merkezi Konumda Yer Alması	Velilerin il dışında çalışıyor olması
Öğrencilerin Okulu Benimsemesi	Öğrenci ortaokul temelinde ders-başarı oranlarını düşük olması	Okul Binasının geliştirilmeye açık olması	Kültürel olarak eğitim ve okula geliştirilen olumsuz tavır.
Farklı öğretim tekniklerinin kullanılması	Ders dışı kültürel faaliyetlerinin az olması	Yeni müfredat çerçevesine uyum sağlanabilmesi	Erken yaşta evlilikler
Sportif kültürün ve yönlendirmenin etkin olması	Maddi olarak veli profillerinin düşük olması	Öğrenciler için deneysel ve uygulamaları alanların artmasına yönelik girişimlere açık olması	Mesleki Eğitim ve Yönlendirme eksiklikleri
Disiplin sorunlarının az yaşanması	Dezavantajlı öğrencilerle iletişim sorunları		Maddi imkansızlıklar
	Açık hava sportif Alanların az olması		Çok Kardeşlilik



**Tablo 19. GZFT Stratejileri**

	<b>Fırsatlar</b>	<b>Tehditler</b>
<b>Güçlü Yönler</b>	Öğretmen kadrosunun tam olması ve yenilikçi uygulamalara hakim olması, öğrenme faaliyetlerini çeşitlendirilerek başarı oranları ve devamlılık arttırılabilir	İstihdam durumları ve çevresel imkansızlıklarla ilgili ilgili kurum ve kuruluşlardan bölgesel istihdam imkanları ve kalkınma hamleleri ile ilgili dönüş alınıp, akademik zorluk yaşayan öğrencilerin MESEM ve Mesleki eğitime yönlendirilmeleri sağlanabilir
<b>Zayıf Yönler</b>	Öğretmen-Öğrenci iletişimini arttırıcı ve yerleşim yeri çevresini tanıtıcı faaliyetler arttırılabilir. Kurum içindeki müsait alanlar farklı ders dışı faaliyetler için düzenlenebilir.	Aile ve ev ziyaretleri, yerel yönetim buluşmaları, fiziksel ihtiyaçların giderilmesi gibi dış paydaşların etkin müdahalesini gerektiren konularda ilgili kurum ve kuruluşlardan yardım istenebilir.

## **2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi**

Öncelikli olarak Veli iletişimi ve sürece dahil edilmesi, maddi imkansızlıklar, kurumun yeni olmasında dolayı ekipman eksiklikleri, sosyal ve kültürel faaliyetlerin yeterli yapılamaması, öğrenci hazırbulunmuşluk seviyelerinin düşük olması, personel tecrübe eksikliği ve sirkülasyonu gibi faktörlerin farklı ihtiyaçları doğurduğu ve öğretmene yatırım yapmanın mevcut tespitleri karşılayabileceği sonucuna varmamızı sağlamıştır.

Ailelerin ve bölgesel sorunların giderilmesi dış paydaşların katılımı ve inisiyatifleri ile sağlanabilecek unsurlardır.

**Tablo 20. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

<b>Durum Analizi Aşamaları</b>	<b>Tespitler</b>	<b>İhtiyaçlar</b>
<b>Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi</b>	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında personel sirkülasyonunun fazla olması ve kalıcı bir okul ortamının olmaması nedeniyle izleme çalışmalarında eksiklikler tespit edilmiştir.	Kalıcı personelin katılımı ve organizasyonu ile izleme ve değerlendirme çalışmalarının takibatına ihtiyaç vardır.
<b>Paydaş Analizi</b>	Öğrenci ve Öğretmenlerin kendilerini değersiz hissetmeleri ve ders dışı faaliyetlerin çağın gerekliliklerini ve öğrenci karşılayamaması, okul dışı çalışmaların yetersiz olması. Veli iletişim konusunda yetersiz kalınması	Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerini destekleyici güncel etkinlik alanları oluşturulmalıdır. Öğretmen gezileri moral ve motivasyon artırıcı etkinliklere ağırlık verilmelidir.
<b>Okul İçi Analiz</b>	Öğrenci ders kazanımlarının başarı oranının düşük olması, öğrencilerin ilgi çekici etkinlik talepleri	Öğretim yöntem ve tekniklerin genişletilmesi ve ders içi performansa ağırlık verilmesi , süreç temelli değerlendirmenin ön plana alınması

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul M¼d¼rl¼g¼m¼z¼n Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼đretmenlerimiz, ¼đrencilerimiz, velilerimiz, çalıŐanlarımız ve diğer paydaŐlarımızdan alınan g¼r¼Őler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluŐturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz ¼st kurulana sunulmuŐ ve ¼st kurul tarafından onaylanmıştır.

Okulumuzun yeni binasıyla kazanılmıŐ olan kimlik, ¼đrenci, ¼đretmen , veli ve diğer paydaşların olumlu etkileri, geçmişten getirdiğimiz birikimi tecr¼beli paydaşların deneyimini, genç kadronun dinamizmini ve ¼đrencilerin ıŐıđı ile bulunduğu b¼lgeye , iline ve ¼lkesine azami fayda sağlamayı hedefleyen; bilimin ışığında ¼retken, değerlerine hakim bireyler ve toplum hayalini gerçekleŐtirecek bir kurum olabilmek için genıŐ zamanlı d¼Ő¼nme becerisini etkin kullanarak ilerlemenin ¼n¼n¼ açabilmeliyiz.

### 3.1. Misyon

*Süphandağı Anadolu Lisesinin amacı; çağdaş ve bilimsel eğitim sistemini benimseyen, Atatürk ilke ve İnkılaplarına bağlı, kendi geçmişinden ve kimliğinden güç alarak geleceğe yön verebilen, araştıran, sorgulayan, düşünen, çevreye duyarlı, sevgi ve saygı dolu bireyler yetiştirmek ve Akademik başarının yanında sosyal ve sportif yönden de kuvvetli, okulumuzun temel değerlerine sahip çıkan ve onları benimseyen öğrenciler yetiştirmek.*

### 3.2. Vizyon

*Temel düşüncemiz uyarınca kişiliklerin geliştirilmesini önemli bir adım olarak gören kurumumuz, çevresiyle ve kendisiyle barışık, yapıcı ve sağduyulu, değerlerini geleceğe taşıyan, yarınları yazan, aydın, üretken, sorumluluk sahibi ve ülkesine tüm dünyada temsil eden nesiller yetiştirmeyi vizyon edinmiştir.*

### 3.3. Temel Değerler

• Genellik ve eşitlik,
• Güven, işbirliği ve iletişim bizim vazgeçilmez değerlerimizdendir.
• Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uygularız,
• Okulumuzda öğrenci merkezli ders esastır.
• Okuma dinleme ve izlemenin bize yeni ufuklar açacağını bilir yaşamımızın vazgeçilmezi sayarız
• Ferdin ve toplumun ihtiyaçları,
• Yönelme,
• 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,
• Okul ve ailenin işbirliği,

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

### 4.1. Amaçlar, Hedefler ve Strateji Tablosu

TEMA	AMAÇLAR	HEDEFLER
<b>ERİŞİM VE EĞİTİM ÖĞRETİME KATILIM</b>	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak	H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.
		H1.2. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.
<b>EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE</b>	A2. Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.	H2.1. Öğrencilerin derslerdeki akademik başarıları artırılabacaktır.
		H2.2. Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak
		H2.3. Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.
		H2.4. Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısı yükseltilerek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri artırılabacaktır.
<b>KURUMSAL KAPASİTE</b>	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.	H3.1. Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.
		H3.2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir.
		H3.3. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir
		H3.4. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılabacaktır.
	A4. Öğretmenlerin motivasyonunu arttırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.	H4.1. Öğretmenlerin sosyal hayatlarında motivasyonunun arttırarak, kaygı düzeyleri ve mesleki deformasyon etkileri azaltılacak ve genel memnuniyet seviyeleri arttırılacaktır.
		H4.2. Kültürel turlar düzenleyerek çalıştıkları bölge hakkında bilgi sahibi olmaları sağlanacaktır.
A5. Öğrencilerin sportif, sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılımı arttırılacaktır	H5.1. Okul içi ve okul dışı sosyal ve kültürel etkinliklerle öğrencilerin motivasyonunu arttırarak eğitim öğretim sürecini daha sağlıklı geçirmek hedeflenecektir.	



**Tablo 21. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejiler**

<b>Amaç 1</b>	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak
<b>Hedef 1.1</b>	H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı (%)	20	24	20	17	15	12	10	Aylık	Yıllık
PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	20	27	24	21	18	16	15	Dönemlik	Yıllık
PG1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	10	9	8	7	6	5	4	Dönemlik	Yıllık
PG1.1.4. Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	10	70	75	80	85	90	95	Dönemlik	Yıllık
PG1.1.5. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	10	15	20	25	30	35	40	Yıllık	Yıllık
PG1.1.6. Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı (%)	10	95	80	75	70	65	60	Yıllık	Yıllık
PG1.1.7. Destek eğitiminden faydalanan özel eğitime gereksinimi olan öğrenci oranı	10	0	100	100	100	100	100	Dönemlik	Yıllık
PG1.1.8. Telafi eğitiminden faydalanan öğrenci sayısı	10	0	10	12	14	16	20	Dönemlik	Yıllık
<b>Koordinator Birim</b>	Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Okula devam komisyonu, Şube Öğretmenler Kurulları, Sınıf Rehber Öğretmenler								
<b>Riskler</b>	Öğretmen sirkülasyonu Mevsimsel işçilik Ailevi etmenler								
<b>Stratejiler</b>	S1.1.1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. S1.1.2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.								

	<p>S1.1.3. Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır.</p> <p>S1.1.4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.</p> <p>S1.1.5. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>	5000
<b>Tespitler</b>	<b>Öğrencilerin motivasyon eksikliği, temel eğitim geçmişleri, sosyal ve sportif faaliyetlerin yeterli olmaması, maddi imkansızlıklar</b>
<b>İhtiyaçlar</b>	Sosyal Etkinliklere ağırlık verilmelidir. Mesleki ilgi ve yeteneklerini tespit edebilmek için envanterler uygulanmalıdır. Geziler ve akademik geri dönüşlerle öğrenci gelişim desteklenmelidir. Ödüllendirme sistemi aktif edilmelidir. Öğrencilerin farklı ilgi alanlarına yönelik kurs ve etkinlikler düzenlenmeli, sportif, müzik ve görsel sanatlar alanında şans tanınmalıdır. Veli bilgi sistemi kurulmalıdır.



<b>Amaç 1</b>	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.
<b>Hedef 1.2</b>	H1.2. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	25	10	15	20	25	30	35	Dönemlik	Yıllık
PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarını faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	25	5	10	15	20	25	30	Dönemlik	Yıllık
PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	25	0	2	2	3	4	5	Dönemlik	Yıllık
PG1.2.4. Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%)	25	2	10	15	20	25	25	Dönemlik	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	Rehberlik Servisi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Başarıyı Artırma Ekibi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri								
<b>Riskler</b>	Öğrenci isteksizliği (Gönüllülük) Öğrenci Devamsızlığı Kaynak Eksikliği Ailevi Sebepler								
<b>Stratejiler</b>	S1.2.1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır. S1.2.2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır. S1.2.3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.								

	<p>S1.2.4. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır.</p> <p>S1.2.5. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımlarını ve üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılmaları sağlanacaktır.</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>	5000
<b>Tespitler</b>	<b>Bilimsel çalışmalar için gerekli mali kaynaklar ve öğretmen sirkülasyonu sorunları</b>
<b>İhtiyaçlar</b>	<p>Okulda Akıllı tahta sisteminin çalışmaması</p> <p>Çok Anaçlı Salon ihtiyacı</p> <p>Projeksiyon ihtiyacı</p> <p>Fotokopi ihtiyacı</p>

<b>Amaç 2</b>	A2. Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
<b>Hedef 2.1</b>	H2.1. Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılabacaktır.

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG2.1.1. Matematik dersi yıl sonu başarı puanı	20	48,8	50	52	54	56	58	Dönemlik	Aylık
PG2.1.2. Türkçe dersi yıl sonu başarı puanı	20	56,3	60	63	65	67	70	Dönemlik	Aylık
PG2.1.3. Sosyal bilimler alan dersleri yıl sonu başarı puanı	15	66,8	70	72	74	76	78	Dönemlik	Aylık
PG2.1.4. Fen bilimleri alan dersleri yıl sonu başarı puanı	15	46,4	50	52	54	56	58	Dönemlik	Aylık
PG2.1.5. Yabancı dil dersleri yıl sonu başarı puanı	10	52	54	56	58	60	62	Dönemlik	Aylık
PG2.1.6. Öğrenci başına okunan kitap ortalaması	20	1,7	3	6	9	12	15	Dönemlik	Aylık
<b>Koordinatör Birim</b>	Branş Öğretmenleri, Rehberlik Servisi, Eğitim Öğretimden sorumlu Müdür Yardımcısı								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Zümreler, Öğrenci başarısını artırma ekibi, OGE								
<b>Riskler</b>	Öğrenci motivasyon eksikliği Branş temelli akademik eksiklikler Teknoloji bağımlılığı								
<b>Stratejiler</b>	S2.1.1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2.1.2. Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S2.1.3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir. S2.1.4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir. S2.1.5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	<b>5000</b>								

<b>Tespitler</b>	Öğrencilerdeki motivasyon eksikliği Derslerin sıkıcı geçmesi Sosyal etkinliklerin az olması Gelecek kalgıları
<b>İhtiyaçlar</b>	Mesleki rehberlik çalışmaları Sosyal etkinliklere ağırlık verilmesi Öğrenci memnuniyet ve motivasyon artırıcı çalışmalar

<b>Amaç 2</b>	A2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, medeniyet ve kalkınmaya destek veren, ekonomiye değer katan bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
<b>Hedef 2.2</b>	H2.2. Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.2.1. Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	15	7	10	12	14	16	18	Dönemlik	Yıllık
PG2.2.2. Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	15	4	5	7	9	12	15	Dönemlik	Yıllık
PG2.2.3. Kariyer rehberliği faaliyetlerine katılan öğrenci sayısı	15	99	145	150	150	150	150	Dönemlik	Yıllık
PG2.2.4. Tercih danışmanlığı faaliyetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	15	128	150	150	150	150	150	Dönemlik	Yıllık
PG2.2.5. Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet sayısı	20	4	5	6	7	8	9	Dönemlik	Yıllık
PG 2.2.6 Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (TYT)-AYT' de ilk 500-1000-5000-10000'de yer alan öğrenci sayısı	20	0	5	6	7	8	9	Dönemlik	Yıllık
PG 2.2.7 Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (AYT) ilk 500-1000-5000-10000 'de yer alan öğrenci sayısı	20	0	10	13	17	19	20	Dönemlik	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	Rehberlik Servisi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Reberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri								
<b>Riskler</b>	Devamsızlık, Mevsimsel İşçilik, Motivasyon Eksikliği, Ailevi Sebepler								

<b>Stratejiler</b>	<p>S2.2.1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılabacaktır.</p> <p>S2.2.2. Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır.</p> <p>S2.2.3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.</p> <p>S2.2.4 Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımlarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S2.2.5 Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları v.b) sayıları artırılabacaktır.</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>	2000
<b>Tespitler</b>	<p>Maddi Yetersizlikler</p> <p>Ailevi sebepler</p>
<b>İhtiyaçlar</b>	Veli Görüşmeleri, Kaynak oluşturma, Ölçme değerlendirme

<b>Amaç 2</b>	A2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
<b>Hedef 2.3</b>	H2.3. Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG2.3.1. Öğrenci görüşmeleri oranı	20	55	70	75	80	85	90	Dönemlik	Yıllık
PG2.3.2. Veli görüşmeleri oranı	20	15	20	25	30	35	40	Dönemlik	Yıllık
PG2.3.3. Öğretmen görüşmeleri sayısı	20	20	30	35	40	45	50	Dönemlik	Yıllık
PG2.3.4. Düzenlenen etkinlik sayısı	20	28	35	40	45	50	55	Dönemlik	Yıllık
PG2.3.5. Bireysel ve grup başarısını artırma uygulamaları sayısı	20	4	6	8	10	12	15	Dönemlik	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	Rehberlik Servisi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Başarıyı Arttırma Ekibi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri								
<b>Riskler</b>	Öğrenci isteksizliği (Gönüllülük) Öğrenci Devamsızlığı Kaynak Eksikliği Ailevi Sebepler								
<b>Stratejiler</b>	S2.3.1. Eğitsel/kişisel rehberlik çalışmaları kapsamında öğrencilerin eksikleri ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçların giderilmesi için birey/grup bazlı planlamaların yapılması sağlanacaktır. S2.3.2. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir. S2.3.3. Rehberlik faaliyetlerinin kapsamı ve önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık çalışmaları yürütülecektir. S2.3.4. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenecektir.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	2000								
<b>Tespitler</b>	Öğrenci Hazırbulunuşluk seviyesi düşüktür.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Okulda Akıllı tahta sisteminin çalışmaması Çok Amaçlı Salon ihtiyacı Projeksiyon ihtiyacı Fotokopi ihtiyacı								

<b>Amaç 2</b>	A2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
<b>Hedef 2.4</b>	H2.4. Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısı yükseltılarak beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri arttırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.4.1. Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılacak kurs sayısı	20	0	1	2	3	4	5	YILLIK	YILLIK
PG2.4.2. Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılan kurslara katılan öğrenci oranı (%)	20	0	10	20	20	30	30	YILLIK	YILLIK
PG2.4.3. Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminer sayısı	20	0	1	2	2	2	2	YILLIK	YILLIK
PG2.4.4. Yabancı dil dersi yılsonu puan ortalaması	20	62,8	65	70	75	80	82	YILLIK	YILLIK
PG2.4.5. Ulusal ve uluslararası hareketlilik programları/ projeleri bilgilendirme toplantılarına katılım oranı (%)	10	0	10	10	10	20	20	YILLIK	YILLIK
PG2.4.6 Bir eğitim öğretim döneminde hazırlanan ulusal veya uluslararası proje sayısı	10	0	1	1	1	1	1	YILLIK	YILLIK
<b>Koordinatör Birim</b>	Yabancı Dil Zümresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Rehberlik Servisi, Başarıyı Arttırma ekibi, Eğitim Öğretimden sorumlu Müdür Yardımcısı								
<b>Riskler</b>	Yabancı Dil Eğitimine karşı önyargılar Personel Sirkülasyonu Ön bilgiler, Hazırbulunmuşluk								
<b>Stratejiler</b>	S2.4.1.Öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmeye yönelik kurslar açılacaktır. S2.4.2.Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminerler düzenlenecektir. S2.4.3.Öğrencilerin yabancı dil eğitimine yönelik olarak düzenlenen konferanslara katılımları sağlanacaktır.								



	S2.4.4.Yabancı dil eğitimine yönelik dijital içerikler ve platformlardan haberdar olmaları sağlanacaktır. S2.4.5.Yabancı dil eğitimini destekleyen uluslararası projelerin ve hareketliliklerin tanıtımını yaparak öğretmen ve öğrencinin motivasyonu sağlanacaktır.
<b>Maliyet Tahmini</b>	5000
<b>Tespitler</b>	Bir Önceki öğrenmelerin eksikliği ve Hazırbuluşluk
<b>İhtiyaçlar</b>	Yabancı Dil etkinlikleri Ölçme değerlendirme faaliyetleri

<b>Amaç 3</b>	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir
<b>Hedef 3.1</b>	H3.1. Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı	35	45	47	48	50	52	55	Yıllık	Yıllık
PG3.1.2. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	35	40	45	50	55	60	65	Yıllık	Yıllık
PG3.1.3. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	30	10	8	6	4	2	0	Yıllık	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü MEB Öğretmenler Kurulu								
<b>Riskler</b>	Maddi İmkansızlıklar								
<b>Stratejiler</b>	S3.1.1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. S3.1.2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S3.1.3. Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları yapılacaktır. S3.1.4. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	400.000.								
<b>Tespitler</b>	Okul binası yeni olmasna rağmen donanım eksikliğinin bulunması Sportif faaliyet alanlarının (Açık Alan) olmaması								
<b>İhtiyaçlar</b>	Maddiyat, Müzik sınıfı, Sportif Alanlar, Ekonomik tedbirler								

<b>Amaç 3</b>	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
<b>Hedef 3.2</b>	H3.2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir.

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı (%)	35	67	100	100	100	100	100	Yıllık	Yıllık
PG3.2.2 Hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı (%)	35	40	50	60	70	80	90	Yıllık	Yıllık
PG3.2.3. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)	30	97	100	100	100	100	100	Yıllık	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Öğretmenler Kurulu Rehberlik Servisi								
<b>Riskler</b>	Kadronun Tecrübesiz olması								
<b>Stratejiler</b>	S3.2.1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S3.2.2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S3.2.3. Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır								
<b>Maliyet Tahmini</b>	0								
<b>Tespitler</b>	Uzaktan hizmet içi sayısının fazla mahalli ve merkezi hizmet içi sayılarını az olması Ders yoğunluğu Etkili ve ihtiyaca göre etkinliklerin açılmamış olması								
<b>İhtiyaçlar</b>	Tespit edilen ihtiyaç ya da sorun alanlarına yönelik ortaya konulan çözümleri içeren <b>en fazla beş</b> maddeye yer verilir.								

<b>Amaç 3</b>	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
<b>Hedef 3.3</b>	H3.3. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.3.1. Okulda yaşanan kaza sayısı	8	0	0	0	0	0	0	Dönemlik	Yıllık
PG3.3.2. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı (kırılım yapılacak)	8	40	50	60	70	80	90	Dönemlik	Yıllık
PG3.3.3. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak)	8	40	50	60	70	80	90	Dönemlik	Yıllık
PG3.3.4. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı (kırılım yapılacak)	8	0	50	60	70	80	90	Dönemlik	Yıllık
PG3.3.5. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı (kırılım yapılacak)	8	30	40	50	60	70	80	Dönemlik	Yıllık
PG3.3.6. Disiplin kuruluna sevk edilen olay sayısı	8	17	15	13	10	7	5	Dönemlik	Yıllık
PG3.3.7. Afete hazırlık eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak)	8	20	40	50	70	80	100	Dönemlik	Yıllık
PG3.3.8. İlk yardım eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak)	8	20	100	150	200	250	350	Dönemlik	Yıllık
PG3.3.9 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak)	12	5	50	100	150	200	300	Dönemlik	Yıllık
PG3.3.10. Afet ve acil durum tatbikat sayısı	12	0	2	2	2	3	3	Dönemlik	Yıllık
PG3.3.11. Onur belgesi alan öğrenci sayısı	12	174	200	220	230	240	250	Dönemlik	Yıllık

<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Sağlık ve Temizlik Kulübü, Sivil Savunma Kulübü, Rehberlik Servisi, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Hizmet İçi Eğitimden sorumlu Birim.
<b>Riskler</b>	Olağan üstü durumlar Okul Değişikliği Velilerin Eğitimlere katılımı
<b>Stratejiler</b>	S3.3.1. 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. S3.3.2. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır. S3.3.3. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır. S3.3.4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. S3.3.5. 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.
<b>Maliyet Tahmini</b>	3000
<b>Tespitler</b>	Eğitimlerin verilecek alan eksikliği Kurum binasının yeni olması
<b>İhtiyaçlar</b>	Hizmet içi

<b>Amaç 3</b>	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
<b>Hedef 3.4</b>	H3.4. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.4.1. Elektrik tüketimi (kw)	25	25000 kw	22000	20000	17000	14000	12500	Aylık	Yıllık
PG3.4.2 Su tüketim miktarı (m3)	25	1000 m3	700	600	500	400	300	Aylık	Yıllık
PG3.4.3. Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)	25	7000 m3	6500	6000	5800	5500	5000	Aylık	Yıllık
PG3.4.4. Bakım ve onarımı yapılan alan-tesisat sayısı	25	1	1	1	1	1	1	Aylık	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Öğretmenler, Yardımcı personeller, öğretmenler								
<b>Riskler</b>	İklim etkisi Su kaynaklarındaki yetersizlik Öngörülemeyen arızalar								
<b>Stratejiler</b>	S3.4.1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır. S3.4.2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır. S3.4.3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. S3.4.4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir. S3.4.5. Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	0								
<b>Tespitler</b>	Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek <b>en fazla beş</b> maddeye yer verilir.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Tespit edilen ihtiyaç ya da sorun alanlarına yönelik ortaya konulan çözümleri içeren <b>en fazla beş</b> maddeye yer verilir.								

<b>Amaç 4</b>	Öğretmenlerin motivasyonunu arttırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.
<b>Hedef 4.1</b>	Öğretmenlerin sosyal hayatlarında motivasyonunun arttırarak, kaygı düzeyleri ve mesleki deformasyon etkileri azaltılacak ve genel memnuniyet seviyeleri arttırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 1.1.1 Öğretmenlere yönelik yapılan organizasyon sayısı (Kahvaltı, Yemek)</b>	35	1	3	4	5	6	7	Yıllık	Yıllık
<b>PG 1.1.2 Ödüllendirilen öğretmen sayısı</b>	35	0	2	5	6	7	10	Yıllık	Yıllık
<b>PG 1.1.3 Öğretmenler için düzenlenen konser/Tiyatro/Koro sayısı</b>	30	0	1	2	2	2	2	Yıllık	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Öğretmenler Kurulu								
<b>Riskler</b>	Özel günler, hava muhalefeti ve öngörülemeyen durumlar								
<b>Stratejiler</b>	S.4.1.1 Öğretmen gezileri ve faaliyetlerine katılım için teşvik edilecekler S.4.1.2 Yerel yönetim ve üst makamlardan destek istenerek maliyet yükü azaltılacak S.4.1.3 Sosyal faaliyet y da etkinliklerde görev alan öğretmenler açık olarak onore edilecek.								
<b>Maliyet Tahmini</b>	10000								
<b>Tespitler</b>	Öğretmen motivasyon düşüklüğü verimlilik açısından önemlidir. Çevresel olanakların sınırlı olduğu durumlarda gezi, piknik gibi faaliyetlerin olumlu etkisi olacaktır.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Sosyal alanlar Kültürel ve sanetsal faaliyetler								

<b>Amaç 4</b>	Öğretmenlerin motivasyonunu arttırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.
<b>Hedef 4.2</b>	Kültürel turlar düzenleyerek çalıştıkları bölge hakkında bilgi sahibi olmaları sağlanacaktır.

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi*</b>	<b>Başlangıç Değeri**</b>	<b>1. Yıl</b>	<b>2. Yıl</b>	<b>3. yıl</b>	<b>4. Yıl</b>	<b>5. Yıl</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Rapor Sıklığı</b>
<b>PG 1.1.1 Yapılan Kültürel gezi Sayısı</b>	50	0	2	3	3	4	4	Yıllık	Yıllık
<b>PG 1.1.2 Doğa Yürüyüşü Sayısı</b>	50	0	2	3	3	4	5	Yıllık	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Gençlik Spor İlçe Müdürlüğü, Okul İdaresi, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü								
<b>Riskler</b>	İklim, Maddi Eksiklikler								
<b>Stratejiler</b>	S.4.2.1 Kültürel geziler için Gençlik Spor Merkezi ile iletişime geçilecek S.4.2.2 İlçe Milli Eğitim'den stajyer öğretmenler için etkinlik talep edilecek. S.4.2.3 Katılımcı öğretmenler sosyal medyadan duyurulacak S.4.2.4 Öğretmenlere ek maliyetler yansıtılmayacak								
<b>Maliyet Tahmini</b>	20000								
<b>Tespitler</b>	Organizasyon ve maddi yoksunluklar zorlaştırabilir Gezi alanlarını yetersizliği ve uzaklığı zorlaştırabilir.								
<b>İhtiyaçlar</b>	Kültürel gezilerin planlı ve profesyonel rehber eşliğinde yapılması Eğitim öğretim faaliyetlerinin aksama durumlarının önüne geçilmesi								



<b>Amaç 5</b>	Öğrencilerin sportif, sosyal ve kültürel faaliyetlerine katılımı arttırılacaktır
<b>Hedef 5.1</b>	Okul içi ve okul dışı sosyal ve kültürel etkinliklerle öğrencilerin motivasyonunu arttırarak eğitim öğretim sürecini daha sağlıklı geçirmek hedeflenecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 5.1.1 Basketbol Alanı Sayısı</b>	15	0	1	1	1	1	1	Yıllık	Yıllık
<b>PG 5.1.2 Futbol Alanı Sayısı</b>	15	0	0	1	1	1	1	Yıllık	Yıllık
<b>PG 5.1.3 Voleybol Alanı Sayısı</b>	15	0	0	1	1	1	1	Yıllık	Yıllık
<b>PG 5.1.4 Diğer Spor dalları Sayısı</b>	15	0	0	0	1	2	3	Yıllık	Yıllık
<b>PG 5.1.5 Kültürel Gezi Sayısı</b>	10	0	1	1	2	2	3	Yıllık	Yıllık
<b>PG 5.1.6 Düzenlenen Piknik Sayısı</b>	10	0	1	1	2	2	3	Yıllık	Yıllık
<b>PG 5.1.7 Düzenlenen Kurumsal Ziyaret Sayısı</b>	10	1	2	2	3	3	4	Yıllık	Yıllık
<b>PG 5.1.7 Düzenlenen Kültürel Faaliyet Sayısı</b>	10	26	30	35	40	45	50	Yıllık	Yıllık
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul İdaresi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Gençlik Spor İlçe Müdürlüğü								
<b>Riskler</b>	Okul Alanının yetersiz olması								
<b>Stratejiler</b>	S.5.1.1 İlgili kurumlarla iletişime geçilmesi S.5.1.2 Bakanlıkla ilgili konuda görüş alınması S5.1.3 Gerekirse seyyar çözümler için teklif alınması S5.1.4 Geziler için Standart tur sisteminin yerleştirilmesi								

<b>Maliyet Tahmini</b>	<b>700000</b>
<b>Tespitler</b>	Maddi İmkansızlıklar Organizasyon eksiklikleri Öğrenci ve Öğretmen Sirkülasyonu
<b>İhtiyaçlar</b>	Sosyal etkinlikler kulübü ve ilgili diğer kulüplerin etkin katılımının sağlanması

## 4.2. Maliyetlendirme

Tablo 22. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>						
<b>Hedef 1.1</b>	<b>1.000</b>	<b>1.000</b>	<b>1.000</b>	<b>1.000</b>	<b>1.000</b>	<b>5.000</b>
<b>Hedef 1.2</b>	<b>1.000</b>	<b>1.000</b>	<b>1.000</b>	<b>1.000</b>	<b>1.000</b>	<b>5.000</b>
<b>Amaç 2</b>						
<b>Hedef 2.1</b>	<b>1.000</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>5.000</b>
<b>Hedef 2.2</b>	<b>0</b>	<b>400</b>	<b>500</b>	<b>500</b>	<b>600</b>	<b>2.000</b>
<b>Hedef 2.3</b>	<b>0</b>	<b>400</b>	<b>500</b>	<b>500</b>	<b>600</b>	<b>2.000</b>
<b>Hedef 2.4</b>	<b>1.000</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>1000</b>	<b>.5000</b>
<b>Amaç 3</b>						
<b>Hedef 3.1</b>	<b>0</b>	<b>100000</b>	<b>100000</b>	<b>10000</b>	<b>10000</b>	<b>400.000</b>
<b>Hedef 3.2</b>						<b>0</b>
<b>Hedef 3.3</b>	<b>200</b>	<b>300</b>	<b>400</b>	<b>600</b>	<b>1000</b>	<b>3.000</b>
<b>Hedef 3.4</b>						<b>0</b>
<b>Amaç 4</b>						
<b>Hedef 4.1</b>	<b>1.000</b>	<b>1.500</b>	<b>2.000</b>	<b>2.500</b>	<b>3.000</b>	<b>10.000</b>
<b>Hedef 4.1</b>	<b>2.000</b>	<b>3.000</b>	<b>4.000</b>	<b>5.000</b>	<b>6.000</b>	<b>20.000</b>
<b>Amaç 5</b>						
<b>Hedef 5.1</b>	<b>100.000</b>	<b>15.0000</b>	<b>150.000</b>	<b>150.000</b>	<b>150.000</b>	<b>700.000</b>
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>	<b>180.000</b>	<b>220.000</b>	<b>240.000</b>	<b>260.000</b>	<b>280.000</b>	<b>1.180.000</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>287200</b>	<b>479600</b>	<b>501400</b>	<b>523100</b>	<b>545200</b>	<b>2.336.500 TL</b>

## Ek-4 Paydaş Anketleri

### Sevgili Öğrencimiz;

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

Öğrenci Anket Soruları		1-Kesinlikle Katılmıyorum	. . .	5-Tamamen Katılıyorum		
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işleyişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

## Öğretmen Anket Soruları

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

## Veli Anket Soruları

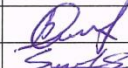
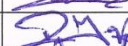








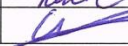

		1-Kesinlikle Katılmıyorum	2	3	4	5-Tamamen Katılıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	(1)	(2)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

## STRATEJİK PLAN İMZA SİRKÜSÜ

2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama süreci aşağıda isim ve unvanları yazılı Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi tarafından hazırlanmış, incelenmiş ve onaylanmıştır.

Süphandağı Anadolu Lisesi Müdürlüğü tarafından onaylanan sunulan Stratejik Plan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne onay için sunulmuştur.

Gereğini bilgilerinize arz ederim.

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		
Adı Soyadı	Ünvanı	İmza
Çağlar ÇAKMAN	Müdür Yardımcısı	
Samet SELAMLAR	Öğretmen	
Rüveyda YAZICI BİRİNCİ	Öğretmen	
Bilal SÖZÜGÜZEL	Öğretmen	
Özge NİYAZOĞLU	Öğretmen	
Gülbahar SAĞIR	Öğretmen	
Stratejik Plan Ekibi Bilgileri		
Adı Soyadı	Ünvanı	İmza
Yunus KARTAL	Müdür Yardımcısı	
Ömer Faruk BAŞBUĞA	Öğretmen	
Esra ERAT	Öğretmen	
Yusuf ÖMEROĞLU	Öğretmen	
Nimet KUMRU	Öğretmen	
Elif AKSU	Öğretmen	

Özgür TOKTANIŞ  
Okul Müdürü

OLUR

.../.../2024

Mansur YURAL  
İlçe Milli Eğitim Müdürü