



T.C

NIĞDE VALİLİĞİ

CUMHURİYET ANADOLU LİSESİ
MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



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

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul Bilgileri

İli: Niğde		İlçesi: Merkez	
Adres:	Okul Adresi: İlhanlı Mh. 45. Sk. No:2 Merkez/NİĞDE	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/5x2nEooCpRrFe2Fk9
Telefon Numarası:	0388 232 14 29	Faks Numarası:	0388 232 21 30
e- Posta Adresi:	967713@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://cumhuriyetanadolulisesi.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	967713	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ



Dünyadaki gelişim ve değişime ayak uydurabilmek ve 21.yüzyılın vatandaş memnuniyetine odaklı yeni yönetim anlayışını kamuda (kurumda) etkin kılabilmek amacıyla: sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirilmesinde, kurumların planlı hizmet üretme, belirlenen hedefleri somut iş programı ve bütçelerine dayandırma, uygulamayı etkin bir şekilde izlemlerinde “ stratejik planlama” temel bir araç olarak kabul edilmektedir.

Stratejik planlama, yönetimi önceden sistemli düşünmeye sevk etmesi ve kurum içi çabaların daha iyi ve sistematik olarak koordine edilmesi gerekliliğini beraberinde getireceğinden, kurumun temel hedefve amaçlarını daha kesin biçimde belirlemeye yöneltmesi ve beklenmedik gelişmelere karşı hazırlıklı olması açısından önem taşımaktadır.

Kapsamlı ve öz verili bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun Dünyadaki gelişim ve değişime uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan “Stratejik Plânın”, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır. Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler belirlenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu stratejik plan; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği hükmüne dayanarak hazırlanmıştır. Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm idareci, öğretmen öğrenci, velilerimiz ve personelimize başarılar diliyorum.

Özcan BAYIR

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

İçindekiler

2024-2028 STRATEJİK PLANI.....	1
SUNUŞ	4
İÇİNDEKİLER	5
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	6
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	6
1.2. Planlama Süreci:.....	6
2. DURUM ANALİZİ	7
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	8
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	9
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	11
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi.....	11
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	13
2.6. Paydaş Analizi.....	15
2.7. Okul İçi Analiz	23
2.8. Çevre Analizi (PESTLE).....	40
2.9. GZFT Analizi	42
3. GELECEĞE BAKIŞ	47
Vizyon.....	48
İlimizde ve bölgemizde;	48
Üniversiteye hazırlık,.....	48
Disiplin, sosyal, kültürel,	48
Sportif etkinlik,	48
Bilimsel çalışma,	48
Eğitim – öğretimde kalite ve başarı denilince,	48
Akla gelen ilk isim olmak istiyoruz.....	48
Temel Değerler.....	48
4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	49
4.1. Maliyetlendirme	62
Ekler:	64
.....	66

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 Dönemi Stratejik Plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu		Stratejik Plan Ekibi	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Özcan BAYIR	Okul Müdürü	Hasan KARAKUZU	Müdür Yardımcısı
Ercan KAFES	Müdür Başyardımcısı	Murat ÇELİK	Müdür Yardımcısı
Ali CİHAN	Müdür Yardımcısı	Bünyamin GÜNDÜZ	Öğretmen
Erhan ÖZEL	Öğretmen	Fatma TANRIVERDİ	Öğretmen
Gülşah BABACAN	Öğretmen		

1.2. Planlama Süreci:

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejik planlama konusunda İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimi tarafından gerçekleştirilen seminerlerle okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler olmak üzere paydaş katılımı sağlanmıştır. Seminerde Stratejik Plan hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler alınmıştır.

2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

2.1. Kurumsal Tarihçe



6 Ekim 1998 tarihinde 9. Cumhurbaşkanımız Süleyman DEMİREL tarafından eğitim-öğretime açılan Cumhuriyet Lisesi, Yabancı Dil Ağırlıklı Lise ve Genel Lise olarak eğitim-öğretime başlamıştır. 1998-1999 Eğitim-Öğretim Yılında Cumhuriyet Lisesinin yanı sıra Niğde Anadolu Güzel Sanatlar Lisesi de aynı binada eğitim-öğretime açılmıştır. Öğretim yılının sonunda Anadolu Güzel Sanatlar Lisesinin kendi binasına taşınmasından sonra 1999-2000 Eğitim-Öğretim Yılında binamız Niğde Fen Lisesine ev sahipliği yapmıştır. Fen Lisesinin dersleri okulumuz öğretmenleri, idari işleri de okulumuz idarecileri tarafından yürütülmüştür. Okulumuz 24 derslikli olup içerisinde bilgisayar laboratuvarı, fizik laboratuvarı, kimya ve biyoloji laboratuvarı, müzik odası, resim atölyesi, kütüphane, konferans salonu, Rehberlik ve Psikolojik Danışma Servisi, spor odası, kantin ve diğer idari birimlerden oluşmaktadır.

2000 yılında Vakıflar Genel Müdürlüğü ve Milli Eğitim Bakanlığı arasında yapılan protokolle Vakıflar Genel Müdürlüğüne bağlı olan 84 kişilik Erkek Öğrenci Pansiyonunun kullanım hakkı okulumuza devredilmiştir.

Okulumuz, 2008-2009 Eğitim-Öğretim Yılından itibaren Anadolu Lisesi olarak hizmet vermeye başlamıştır. Okul bahçesi öğrencilerin rahatça gezip dinlenebileceği şekilde düzenlenmiştir. Çevre tamamen yeşillendirilmiştir. Bahçede basketbol, voleybol ve mini futbol sahası öğrencilerimizin hizmetine sunulmuştur. Okul bahçesinde otopark mevcuttur.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının yayınladığı 2010/14 sayılı genelge doğrultusunda Stratejik Planlama Ekibi kurulmuş, 2019–2023 yıllarını kapsayan stratejik plan hazırlamış 17 Kasım 2019 tarihinde plan tamamlanarak yayınlanmıştır.

2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Süreci; Durum Analizi, Geleceğe Yönelim, Maliyetlendirme, İzleme ve Değerlendirme olmak üzere 5 bölümden oluşmaktadır.

Mevcut planda Durum Analizi, Paydaş Analizi, Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi, Kurum İçi ve Dışı Analiz, Üst Politika Belgeleri, GZFT(SWOT)Analizi kullanılmıştır. 2019-2023 Stratejik Planı Yasal Yükümlükler ve Mevzuat Analizi Bölümü 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname esaslarına göre belirlenmiştir. 2019-2023 Stratejik Planı Okulun Tarihçesi, Okulun Mevcut Durumu, Paydaş Analizi, GZFT Analizi, Misyonumuz, Vizyonumuz, Temel Değerlerimiz, Eğitim ve Öğretime Erişim, Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Arttırılması, Kurumsal Kapasite, Güvenlik olmak üzere 11 faaliyet alanında gruplanmıştır.

2019-2023 Stratejik Planımız, Okul Müdürü Özcan BAYIR başkanlığında görevli öğretmenlerimizin katılımıyla yapılan toplantılarda değerlendirilmiş ve sonuçları paylaşılmıştır. 2019-2023 Stratejik Planımız ile hesap verilebilirlik anlayışıyla kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması sağlanmış, stratejik yönetim anlayışı kurum kültürü olarak benimsenmiştir. Planlama, çalışmaları izleme, değerlendirme ve denetleme süreçleri önem kazanmıştır.

Değerlendirme Raporu, 2019-2023 Dönemi Stratejik Planının 2023 yılı hedeflere ve hedeflere ait performans göstergelerine ulaşma oranları dikkate alınarak hazırlanmıştır. Raporda; stratejik planda belirlenmiş olan amaç ve hedefler, sorumlu birim ve performans göstergeleri bazında değerlendirilmiştir ve her bir performans göstergesi için performans hesaplaması yüzde olarak hesaplanmıştır. Performans göstergelerine ilişkin değerlendirmeler; her bir performans göstergesinin hedefe etkisi göz önünde bulundurularak hedef bazında performans hesaplaması yapılmıştır.

Değerlendirmelerimiz sonucunda, hedef göstergelerimize etki eden önemli gelişmeler yaşandığını gözlemledik. Bu gelişmeler, planlarımızın bazı alanlarda başarısızlığa neden olmasına yol açtı. Bu kırılma noktalarını ayrıntılı olarak planımızın değerlendirme analizinde ele alacağız. Özellikle şu anahtar konuları vurgulayabiliriz:

Pandemi Süreci: COVID-19 Pandemisi, eğitim alanında büyük zorluklar yarattı. Dünya genelinde okulların kapanması veya sınırlı katılımı açık kalması, öğrenciler üzerinde olumsuz etkilere yol açtı.

Deprem Etkisi: 6 Şubat 2023'te yaşanan asrın felaketi olarak andığımız deprem, psikolojik ve sosyal hasara neden oldu ve öğrencilerin eğitimine olumsuz etkiledi.

Okul Kapanmaları: COVID-19 Pandemisi nedeniyle birçok ülkede okullar geçici olarak kapatılmış veya çevrimiçi eğitime geçilmiştir. Bu durum, öğrencilerin fiziksel olarak okula katılamamaları anlamına gelir. Okul bölgemizin internet ulaşımının kısıtlı olduğu kırsal kesimde olduğunu da hesaba katarsak öğrencilerimizin eğitimini son derece olumsuz etkilediğini söylememiz mümkündür.

Çevrimiçi Eğitim Uygulamaları: Pandemi sırasında öğrenciler, öğretmenler ve eğitim kurumları, çevrimiçi eğitim platformlarına daha fazla bağımlı hale gelmiştir.

Öğrenci Başarısındaki Dalgalanmalar: Pandemi nedeniyle öğrenci başarısı ve öğrenci notları dünya genelinde dalgalanmıştır. Online eğitim, öğrencilerin motivasyonunu ve öğrenme süreçlerini etkilemiştir.

Öğrenci Devamsızlığı: Okulların kapanması veya karışık eğitim modelleri, öğrenci devamsızlığı sorunlarına yol açmıştır. Okul bölgemizin internet ulaşımının kısıtlı olmasından bazı öğrenciler, çevrimiçi eğitime erişimde sorun yaşamıştır.

Bu faktörler, hedeflerimize ulaşma konusunda karşılaştığımız zorlukların altını çizmektedir. Bu nedenle, yeni plan döneminde bu zorlukların üstesinden gelmeyi ve daha etkili bir eğitim ortamı oluşturmayı hedeflemekteyiz.

Cumhuriyet Anadolu Lisesi olarak 2019-2023 Stratejik Planı'nın gerçekleştirme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda önemli iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür

İyileşmeler:

- 1) Okul binasında ve fizikî mekânlarda iyileştirilmeler yapılmıştır.
- 2) Okul binasının iç ve dış temizliği sağlanmıştır.
- 3) Okul binasında öğrencilerin güvenlikleri sağlanmıştır.
- 4) Okul bahçesi daha kullanışlı ve estetik hale getirilmiştir.
- 5) Okul binası iş sağlığı ve güvenliği standartlarına uygun hale getirilmiştir.

Sorunlar:

- 1) Yeterli sayıda kültürel ve sportif faaliyet yapılamaması.
- 2) Velilerin okul idaresine ve öğretmenlere yeterli seviyede destek vermemeleri.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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

Okulumuz tarafından eğitim-öğretim hizmeti verilmektedir. Öğrenciler yararlanmakta ve süreç veliler ile işbirliği halinde yürütülmektedir.

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	9. madde, 41. madde	Kurum faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı stratejik plan hazırlama izleme 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
2023-2025 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen Politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi

MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2023 Raporu	Türkiye Verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2022-2023 MEB İstatistikleri	Örgün eğitim İstatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren stratejik plan hazırlanması
2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (6 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 stratejik planının hazırlanması
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
Niğde İl 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 okulumuzun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenmiştir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te sunulmuştur.

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim – Öğretim - Rehberlik Faaliyetleri	1- Rehberlik Hizmetleri <ul style="list-style-type: none">• Veli• Öğrenci• Öğretmen 2- Sosyal-Kültürel Etkinlikler <ul style="list-style-type: none">• Çeşitli sosyal, kültürel etkinlikler• Öğrenci gezileri• Bayramlar, belirli gün ve haftalarla ilgili törenler 3- Spor Etkinlikleri <ul style="list-style-type: none">• Futbol, atletizm, voleybol, basketbol• Okul içi, il içi ve iller arası turnuvalar 4- Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none">• AB Projeleri• Sosyal Projeler• Mahalli ve ulusal projeler 5- Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none">• Derslik sistemi ile öğretim• Laboratuvarların etkin kullanımı• Kütüphanenin etkin kullanımı• Bilgi teknoloji donanımlarının sınıflarda yaygınlaştırılarak etkin kullanımını sağlamak 6- Kurslar <ul style="list-style-type: none">• Destekleme ve Yetiştirme Kursları 7-Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none">• AB Projeleri• Sosyal Projeler• Fen Projeleri• Okul özgün proje çalışmaları• Mahalli ve ulusal projelere etkin katılım sağlamak

Kültürel ve sanatsal faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Belirli gün ve haftalara yönelik etkinlikler• Müze ziyaretleri• Tarihî ve kültürel mekân gezileri• Salon programları (sinema-tiyatro, münazara, şiir, seminer, söyleşi, yarışma vb.)• Okul içi etkinlikler ve sergiler• Spor-sanat etkinlikleri (okul içi ve dışı turnuvalar, yarışmalar, sergiler vb.)• Resim yarışmaları
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	<p>Değerlendirmelerde öğrencilerimiz özne olacaktır. Böylece kendi kendilerini değerlendirme becerileri gelişmiş bireyler olarak yetişirler. Bu hususta amacımız;</p> <ul style="list-style-type: none">• Öğrenen topluluğunun var olan potansiyelinin belirlenip kendini gerçekleştirebilmesine olanak sağlamak,• Öğrencinin gelişimi ve öğrenmesiyle ilgili bilgi toplamak ve sunmak,• Öğrencilerin kendilerini ve akranlarını değerlendirmelerine, paylaşımında bulunmalarına fırsat vererek sürece katkı sağlamak,• Öğrencilerin güçlü ve zayıf yönlerini belirleyerek, öğretmen, öğrenci ve velinin bu sürece nasıl katkı sağlayacağını planlamak,

2.6. Paydaş Analizi

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

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda Öğretmenler Kurulu Toplantıları, Zümre Toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte ve okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

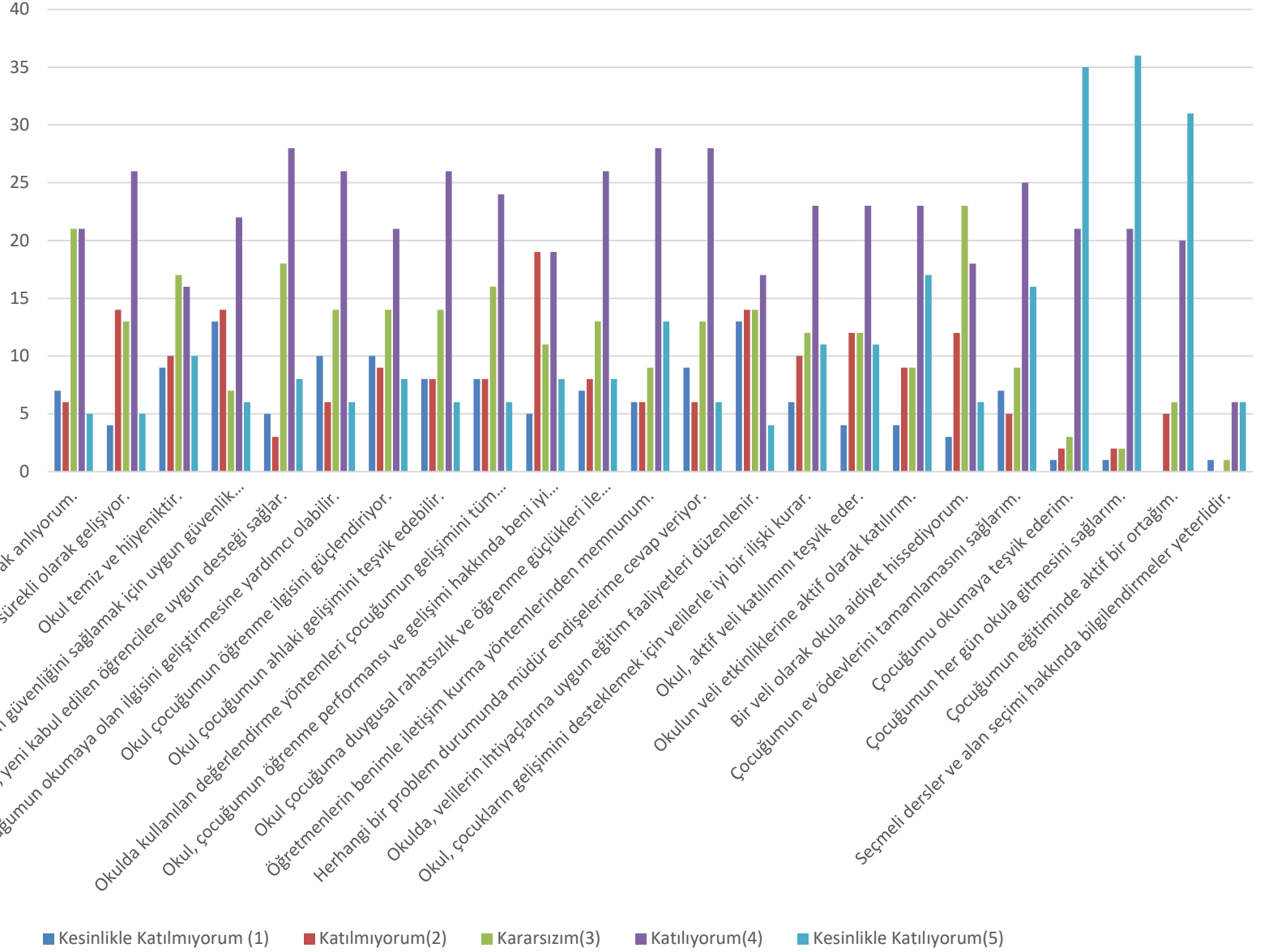
Her bir paydaşın rolü okulun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okulun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

İç paydaşlar, okulda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti ilerletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlarımızdır.

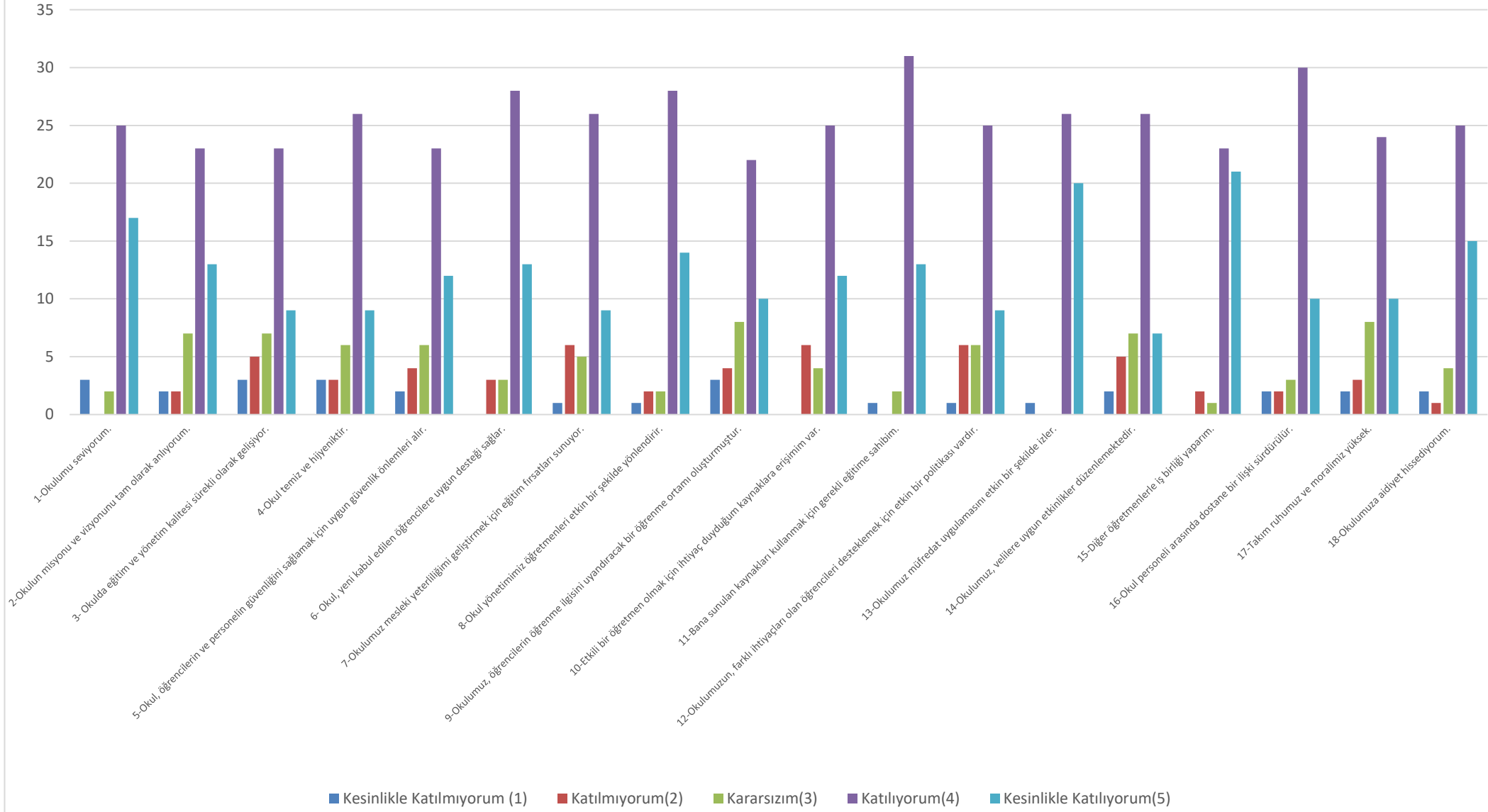
Dış paydaşlar, okulumuzun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolayı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade etmektedir. Okulumuz dış paydaşları; veliler, il millî eğitim müdürlükleri, valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir.

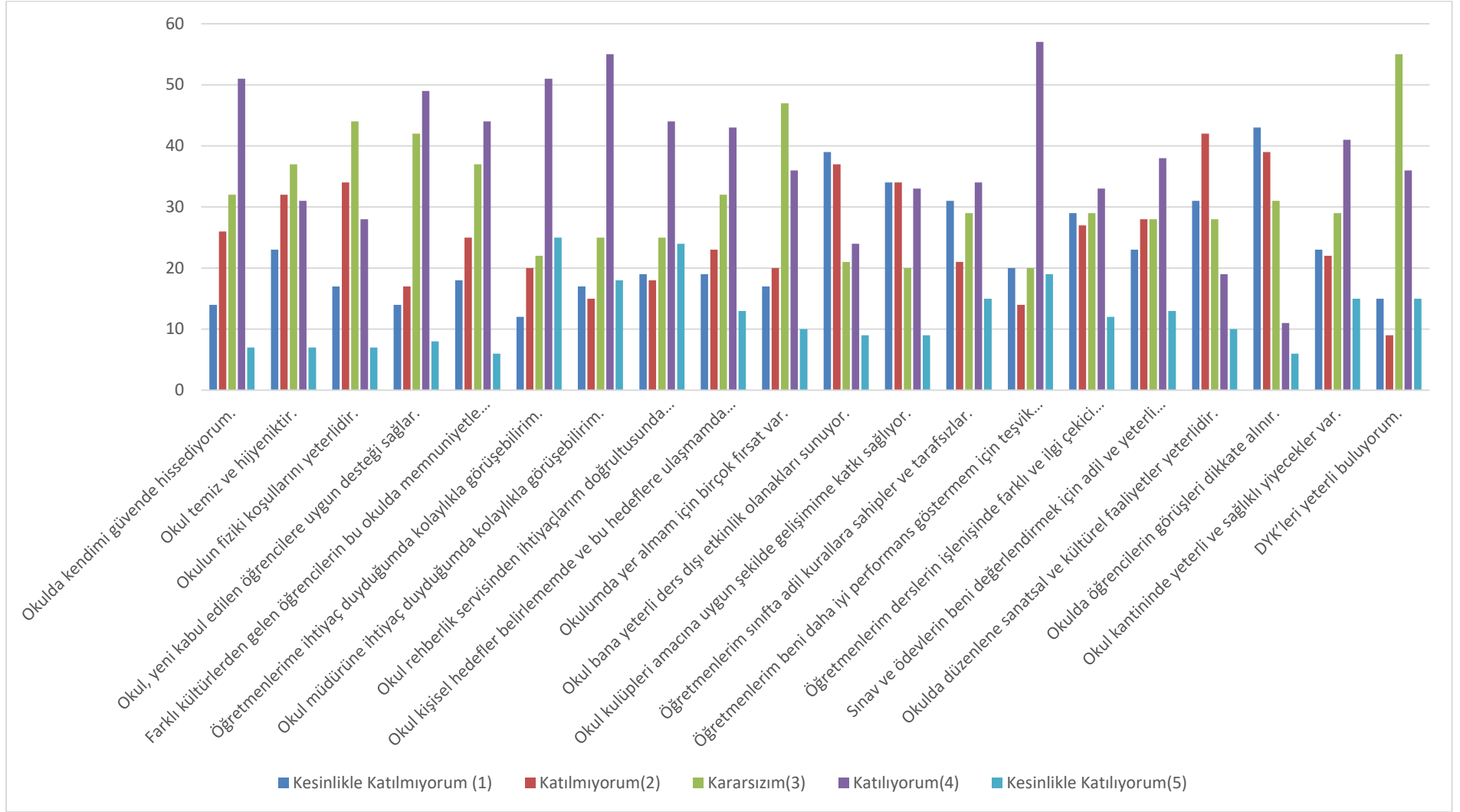
Okulda, tüm paydaşların katılım fırsatlarına sahiptir ve buna önem verilmektedir.

Cumhuriyet Anadolu Lisesi Veli Memnuniyet Anketi



Cumhuriyet Anadolu Lisesi Öğretmen Anketi





Tablo 4. Paydaş Analizi

PAYDAŞ ANALİZİ							
PAYDAŞIN ADI	PAYDAŞ TÜRÜ	NEDEN PAYDAŞ	HEDEF KİTLE YARARLANICI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞAN	TEDARİKÇİ
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	MEB politika üretir, genel bütçe merkezden gelir, hesap verilen mercidir.		√			√
Valilik	Dış Paydaş	Kurumumuzun üstü konumunda olup hesap verilecek mercidir.		√			
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış Paydaş	Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plan dâhilinde yönetmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.		√			√
Okullar	Dış Paydaş	İlk ve ortaokullar tedarikçi konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.			√		
Yönetici ve Öğretmenler	İç Paydaş	Hizmet veren personeldir.	√	√		√	
Özel Öğretim Kurumları	Dış Paydaş	Eğitim-öğretim hizmetlerinde tamamlayıcı unsurdur.			√		
Öğrenciler	İç Paydaş	Hizmetin sunulduğu paydaşlardır. İç ve dış paydaş kabul edilebileceği gibi iç paydaş görülmesi daha uygundur.	√	√			
Okul Aile Birlikleri	İç Paydaş	Okulun eğitim-öğretim ortamları ve imkânlarının zenginleştirilmesi için çalışır.	√	√	√		√
Memur ve Hizmetliler	İç Paydaş	Görevli personeldir.		√	√	√	
Belediye	Dış Paydaş	Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.					√
İl Toplum Sağlığı Merkezi	Dış Paydaş	Sağlık taramaları yapar ve koruyucu sağlık önlemleri alır.		√			√

Sendikalar	Dış Paydaş	Personel örgütlenmesi yapar.			√		
Vakıflar	Dış Paydaş	Eğitim çalışmalarında destek sunar.					√
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Sivil savunma hizmetleri ile ilgili ihtiyaçlarda yardımcı olur.			√		√
Türk Telekom İl Müdürlüğü	Dış Paydaş	Haberleşme ve iletişim eksikliklerini giderir.			√		√
Medya	Dış Paydaş	Yazılı, sözlü ve görsel yayın yapar.	√				√

Tablo 5. Yararlanıcı Ürün Tablosu

Yararlanıcı/ Müşteri	Ürün/Hizmet																	
	Personel işleri	Rehberlik ve Yönlendirme	Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Öğrencilere Ücretsiz Ders Kitabı Dağıtımı	Sınav işleri	Sınıf geçme işleri	Öğrenim belgesi	Sportif Faaliyetler	Sosyal ve Kültürel Faaliyetler	Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (Öğrenci)	Öğrenci Servisleri	Eğitim-Öğretimi ve Yönetimi Geliştirme naları	Fiziki Nitelik Geliştirme Çalışmaları	Staj işleri	Okul çevre ilişkileri
Milli Eğitim Bakanlığı	√	√	√		√	√									√	√	√	√
Niğde Valiliği	√				√				√	√		√		√	√	√		√
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√	√	√		√	√			√	√		√		√	√	√	√	√
Okullar /Kurumlar	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Özel Öğretim Kurumları		√	√	√			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Yöneticilerimiz	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
Öğretmenler		√	√			√			√	√	√	√			√			√
Öğrenciler					√	√			√	√		√		√				√

Okul aile birlikleri									√	√		√		√	√	√		√
Memur ve Hizmetli	√											√			√			√
Belediye									√	√		√					√	√
İl Sağlık Müdürlüğü									√	√		√						√
Meslek odaları									√	√							√	
Eğitim Sendikaları	√									√					√			√
Vakıflar									√	√								√
Sivil Savunma İl Müdürlüğü	√									√		√						√
Türk Telekom İl Müdürlüğü																	√	√
Medya																		√

Tablo 6. Paydaş Önem Matrisi Tablosu

PAYDAŞ ÖNEM ETKİ MATRİSİ				
PAYDAŞIN ADI	Önem		Etki	
	Önemli	Önemsiz	Güçlü	Zayıf
Milli Eğitim Bakanlığı	√		Birlikte çalış	
Valilik	√		Birlikte çalış	
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√		Birlikte çalış	
Okullar		√		İzle
Yöneticiler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğretmenler	√		Çalışmalara dâhil et	
Öğrenciler	√		Çalışmalara dâhil et	
Özel Öğretim Kurumları		√		İzle
Okul Aile Birlikleri	√		Çalışmalara dâhil et	
Memur ve Hizmetliler	√		Çalışmalara dâhil et	
Belediye		√		İzle
İl Sağlık Müdürlüğü		√		İzle
Meslek odaları		√		İzle
Sendikalar		√		İzle
Vakıflar		√		İzle
Sivil Savunma İl Müdürlüğü		√		İzle
Türk Telekom İl Müdürlüğü		√		İzle

2.7. Okul İçi Analiz

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fizikî ve malî kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir dişlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4’te verilmiştir.

Tablo 7. Okul İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu			
	<u>Öğrenci Sayıları</u>	<u>Kız</u>	<u>Erkek</u>	<u>Toplam</u>
Öğrenci sayıları	9. Sınıf	107	66	173
	10. Sınıf	106	70	176
	11. Sınıf	89	73	162
	12. Sınıf	167	91	258
	Genel Toplam	469	300	769
Akademik başarı verileri	<ul style="list-style-type: none">• 2021 yılında 60 öğrencimiz üniversiteye yerleşmiş ve başarı oranı % 42,2 olarak gerçekleşmiştir.• 2022 yılında 72 öğrencimiz üniversiteye yerleşmiş ve başarı oranı % 45,2 olarak gerçekleşmiştir.• 2023 yılında 43 öğrencimiz üniversiteye yerleşmiş ve başarı oranı % 39 olarak gerçekleşmiştir.			

<p>Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilerimiz, katıldıkları iki edebiyat bir resim yarışması olmak üzere üç kültürel yarışmadan derece ile dönmüşlerdir. • Okulumuzda 95 lisanslı sporcu bulunmakta. • Sporcularımızın katıldıkları yarışmalardaki dereceleri; <ul style="list-style-type: none"> - Hentbol il birinciliği - Okçulukta il birinciliği ve ikinciliği - Kick boks il birinciliği - Judo il birinciliği - Kros yarışmalarında il ikinciliği - Bilek güreşi yarışmalarında kendi kilolarında il birinciliği, ikinciliği, üçüncülüğü ve dördüncülüğü - Tekvando il birinciliği, ikinciliği, üçüncülüğü ve dördüncülüğü
<p>Devam-devamsızlık verileri</p>	<p>Okulumuzda 769 öğrenci kayıtlı bulunmakta. 29 öğrencimiz sürekli devamsız.</p> <p>Devamsızlık nedenleri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilerin okula sınavla alınmadıkları için akademik zorluk yaşamaları. • Nakille geldikleri okuldaki eğitim düzeyinin farklı olmasından dolayı zorlanmaları. • Özellikle 11 ve 12. sınıflarda farklı okul türlerinden geldikleri için hiç görmedikleri derslerle karşılaşmaları nedeniyle zorlanmaları. • Aile zoruyla okula gelme. • Bir işte çalışıp para kazanmanın daha cazip olması.
<p>Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi</p>	<p>Okul rehberlik servisi tarafından uygulanan anketlere göre okulda sosyal aktivitelerin azlığı ve asosyal olma durumu öne çıkmıştır. Bunlarla ilgili daha fazla sosyal etkinlik planlama, uygulama ve bireysel rehberlik yapılması kararlaştırılmıştır.</p>

İnsan kaynakları verileri	<u>Kurumda Çalışan Personel Sayısı</u>			
		Erkek	Kadın	Toplam
	Yönetici	5	0	5
	Branş Öğretmeni	26	23	49
	Rehber Öğretmeni	1	1	2
	Memur	1	0	1
	İŞKUR Temizlik Personeli	0	3	3
	Yüksek Lisans Sahibi Per.			
	Doktora Sahibi Per.			
	Genel Toplam			60
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	Öğretmenlerimizin tamamı kendilerine tanımlanan hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılmaktadırlar. Ayrıca gönüllü olarak da seçtikleri eğitimlere katılmaktadırlar.			
Öğrenme ortamı verileri	<p>Toplam derslik sayısı: 23</p> <p>Kullanılan derslik sayısı:23</p> <p>Kütüphane: 1</p> <p>Sosyal Salon: 1</p> <p>Laboratuvar: 2</p> <p>Kütüphane:1</p> <p>Kitap Sayısı:3020</p> <p>Kapalı spor salonu: Yok</p>			
Okul ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanan anketlere göre okul ortamında teknolojik imkânların yerinde görülmüş ancak okul binasının ve pansiyonun eski olmasından dolayı tadilat gerektirdiği tespit edilmiştir. Konuyla ilgili planlama ve gerekli talepler yapılmıştır.			

2.7.2. İnsan Kaynakları

Okul/kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamalıdır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmalıdır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

- Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
- Çalışan toplam personel sayısı,
- İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
- Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
- Personelin nasıl atandığı,
- Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
- Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
- Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
- Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
- Ortalama okulda çalışma yılı,
- Ortalama hizmet içi eğitim saati,
- Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
- Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

Tablo 8. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Özcan BAYIR Okul Müdürü	<p>(1) Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir.</p> <p>(2) Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.</p> <p>(3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.</p> <p>(4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.</p> <p>b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.</p> <p>c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.</p> <p>d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.</p> <p>e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli</p>

işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.

f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.

g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmet içi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.

ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.

h) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerinin yürütülmesine ilişkin gerekli tedbirleri alır.

ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir.

i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.

J) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar.

k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.

l) Diploma, usta öğreticilik, ustalık, işyeri açma, kalfalık, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.

m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.

n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.

o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır.

ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder.

p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.

r) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir.

s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç-gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda,

	<p>mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir.</p> <p>ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.</p> <p>t) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir.</p> <p>u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar.</p> <p>ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.</p> <p>v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar.</p> <p>y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.</p> <p>z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir.</p> <p>bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12’nci maddesi uyarınca acil durumlarda mücadele için gerekli tedbirleri alır.</p> <p>(8) Öğrenci taşıma uygulamasına ilişkin Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliğinde yer alan görevleri yerine getirir.</p>
<p>Ercan KAFES Müdür Baş Yardımcısı</p>	<p>(1) Müdür başyardımcısı, eğitim ve öğretim, yönetim, rehberlik ve denetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.</p> <p>(2) Müdür başyardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder.</p> <p>b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder.</p> <p>c) Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde rehber öğretmenle işbirliği yapar.</p> <p>ç) Derslerin öğretmenlere dağıtımına ilişkin programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.</p> <p>d) Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini</p>

	<p>hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.</p> <p>e) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.</p> <p>f) Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.</p> <p>g) Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.</p> <p>ğ) Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder; bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p> <p>h) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt veya taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütür.</p> <p>ı) Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>i) Pansiyonla ilgili iş ve işlemlerden; uhdesinde yer alanları yürütür, diğer iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlar.</p> <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
<p>Murat ÇELİK Ali CİHAN Hasan KARAKUZU Müdür Yardımcıları</p>	<p>(1) Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.</p> <p>(2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.</p> <p>b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır; başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir.</p> <p>ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla iş birliği içinde yürütür.</p> <p>d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alışverişiyle ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>f) Öğrencilerin; ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslararası projelere</p>

	<p>katılımlarına ve elde ettikleri başarılarla dair bilgilerinin, e-Portfolyo kapsamında yer alması için, sınıf veya şube rehber öğretmenleri ya da danışman öğretmenlerce Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini kontrol ve takip eder.</p> <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
<p>Öğretmenler</p>	<p>(1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.</p> <p>(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.</p> <p>(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.</p> <p>(4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>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> <p>b) Öğrencilerin; 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) Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin yetiştirilmesine ilişkin görevleri 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</p>

	<p>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) 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>İ) 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 iş birliği 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 iş birliği 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>Yönetim İşleri ve Büro Memuru</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yönetim işleri ve büro memurları, müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.

	<p>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>Okul veya kuruma ait bina, tesis, alan, araç ve gereç, benzeri bölüm ve çevresinin temizlik ve diğer hizmetlerini yapar. Isıtma, sıhhi ve elektrik tesisatındaki aksaklıkları yönetime bildirir.</p> <p>2) Okul veya kuruma gelen çeşitli malzeme, araç ve gereci gerekli yerlere taşıyarak ve yerleştirir.</p> <p>3) Gerekliğinde bina ve tesislerin boya, badana ve benzeri işlerini yapar.</p> <p>4) Posta ve evrak dağıtım görevini yürütür.</p> <p>5) Çalışma saatleri dışında ve tatillerde verilecek nöbet görevini yerine getirir. (Hafta sonu okul kursları)</p> <p>6) Okul bahçesi ve çevresinin temizliği ve bakımı</p> <p>7) Diğer hizmetlinin olmadığı zamanlar onun görevlerini yapmak</p> <p>8) Mesai saatlerine uymak (Mesai saatleri 08.30-12.30 ile 13.30-17.30 arasındır.)</p> <p>9) Depo, arşiv vb. yerlerin temizlik düzen ve bakımı.</p> <p>10) Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcılarının vereceği okulla ilgili görevleri yapmak.</p> <p>11) Okulda görevi süresince hijyen kurallarına uymak.</p>

Tablo 9. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	-	-
5-6 Yıl	-	-
7-10 Yıl	-	-
10.....Üzeri	5	%100

Tablo 10. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Tablo 11. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
4-6 Yıl	• Din Kültürü	1			1
7-10 Yıl	• Din Kültürü • İngilizce • Kimya • Matematik • Almanca	4	3		7
11-15 Yıl	• Beden Eğitimi • Biyoloji • Felsefe • Görsel Sanatlar • Matematik	4	1		5
16-20	• Bilişim Teknolojileri • Felsefe • İngilizce • Matematik • Türk Dili ve Edebiyatı	5	2		7
20 ve üzeri	• Beden Eğitimi • Biyoloji • Coğrafya • Din Kültürü • Fizik • Görsel Sanatlar • İngilizce • Kimya • Matematik • Müzik • Rehberlik • Tarih • Türk Dili ve Edebiyatı	10	18		28

Tablo 12. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı				Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı			
	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
TOPLAM	6	2	3	3	7	2	4	2

Tablo 13. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışma Sayısı	Toplam Saat
Özcan BAYIR	Kimya	17	282
Ali CİHAN	Türk Dili ve Edebiyatı	35	422
Akile Töre GENÇOĞLU	Müzik	15	342
Ayşe gül YILMAZ	Beden Eğitimi	23	324
Barış CAN	Felsefe	10	196
Aynur COŞKUN	Matematik	16	255
Bünyamin GÜNDÜZ	Kimya	10	85
Cennet BAZ	Türk Dili ve Edebiyatı	17	271
Deniz KARACA	Görsel Sanatlar	14	249
Derya ÇATIKKAŞ	Türk Dili ve Edebiyatı	13	251
Emre ÇAVDAR	Beden Eğitimi	14	314
Ercan KAFES	Coğrafya	28	388
Erhan ÖZEL	Felsefe	15	204
Erkan ERBİL	Fizik	14	323
Fatih KARAASLAN	Matematik	9	49
Fatma TANRIVERDİ	Almanca	17	91
Fevzi UĞURLU	Türk Dili ve Edebiyatı	11	235
Gülay ERASLAN	Beden Eğitimi	25	325
Gülcan ÖZTÜRK	Rehberlik	15	304
Gülhan ŞENAL	İngilizce	18	101
Gülşah BABACAN	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	16	109
Hacer EYİDİKER	Türk Dili ve Edebiyatı	15	294
Hakan IŞIK	Türk Dili ve edebiyat	16	354

Hanifi İSLİM	Fizik	6	191
Hasan ARASLAN	Coğrafya	37	360
Hasan KARAKUZU	Bilişim Teknolojileri	10	326
Hayri YILDIZ	Müzik	14	267
Mahmut ÖZER	Coğrafya	23	482
Mehmet Selim ÇELİK	Kimya	20	320
Mehmet TAŞKIN	Tarih	13	257
Mehmet TURGUT	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	12	311
Merve DOĞANAY	İngilizce	16	93
Miray ALTUĞ	İngilizce	11	235
Murat BUDAK	Matematik	14	275
Murat ÇELİK	Fizik	17	456
Nalan İPEKLİ	Matematik	25	385
Nermin KARAASLAN	Yabancı Dil	11	138
Neva AKDOĞAN	Biyoloji	20	337
Nimet BARÇIN	Matematik	13	293
Nuray ÜNAL	Tarih	26	359
Önder ÖZER	Rehber Öğretmen	12	350
Özge BEKAR	Matematik	31	481
Pembe MAVUŞ	Türk dili ve edebiyatı	11	240
Sebahattin AKANSEL	Biyoloji	19	310
Selahattin DEVELİ	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	10	67
Selma YAVUZ	Tarih	28	366
Türkan SARIDAĞ	Görsel Sanatlar	13	253
Zehra GENÇ	İngilizce	17	342

Tablo 14. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

S. No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1		<ul style="list-style-type: none">• Ön lisans• Lisans		2
2	Hizmetli	3		<ul style="list-style-type: none">• Ortaokul• Ön lisans		3
3	Teknisyen	1		<ul style="list-style-type: none">• Ön lisans		1
4	696 İşçi	3		<ul style="list-style-type: none">• İlkokul• Ortaokul• Ortaöğretim		3

Tablo 15. Okul Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	0	2	1187	45	77	11	4	11

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuzun teknolojik altyapısı aşağıda belirtilmiştir. Personelimiz teknolojiyi kullanabilme yeteneğine sahiptir. Hizmet içi kurslarla kullanım düzeyi arttırılmaya devam edilmektedir. Öğrenci, yönetim, kurum işlemleri ve dersler teknoloji altyapısı ve cihazları kullanılarak gerçekleştirilmektedir.

Tablo 16. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	8	10	15	0
Fotokopi Makinası	2	3	3	0
Yazıcı	7	9	10	0
Etkileşimli Tahta	27	27	27	0
Ses Sistemi	1	2	2	0

Tablo 17. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	0	Kullanımda
Ekipman Odası	X		1	0	Kullanımda
Kütüphane	X		1	0	Kullanımda
Rehberlik Servisi	X		2	0	Kullanımda
Resim Odası	X		1	0	Kullanımda
Müzik Odası	X		1	0	Kullanımda
Çok Amaçlı Salon	X		1	0	Kullanımda
Spor Salonu		X	0	1	

2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulumuzun mali kaynakları ve harcama kalemleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir. Bütçe işlemleri; okul müdürü, müdür başyardımcısı ve okul aile birliği yönetim kurulu üyeleri tarafından yönetilmektedir.

2024 – 2028 yılları arasındaki yıllık bütçeler enflasyon oranı da dikkate alınarak tahmini olarak belirlenmiştir.

Tablo 18. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	2.276.799	3.187.520	4.143.776	5.179.720	5.956.678
Okul Aile Birliği	20.000	28.000	36.400	45.500	52.325
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	116.000	162.400	211.120	263.900	303.485
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	960.000	1.344.000	1.747.200	2.184.000	2.511.600
TOPLAM	3.272.799	4.721.920	6.138.496	7.673.120	8.824.088

Okul bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında gösterilmiştir.

Tablo 19. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Okulumuzda Okul Aile Birliği adına sözleşmeli olarak herhangi bir personel çalışmamaktadır. Tüm personelin maaşları devlet tarafından ödenmektedir.
Onarım	Okul ve pansiyon binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü onarım; makine, bilgisayar, yazıcı, fotokopi giderleri, İSG ve diğer bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler, spor malzemeleri alımı, il kutlama programlarının giderleri, okul içi spor turnuvaları
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 20. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		78.000		100.000		147.000
Küçük Onarım		11.820		23.400		26.800
Bilgisayar Harcamaları		3.200		3.600		4.200
Büro Makinaları		4.750		5.200		13.400
Harcamaları						
Telefon		982		1.652		1.900
Sosyal Faaliyetler		6.300		8.320		19.250
Kırtasiye		44.312,21		58.216,23		100.383,96
GENEL TOPLAM		49.364,21		200.388,23		312.933,96

2.7.5. İstatistiki Veriler

ÖDÜL ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI			
Yıllar	Takdir	Teşekkür	Onur Belgesi
2020-2021	337	176	0
2021-2022	345	300	147
2022-2023	257	245	120

ÖĞRENCİ SAYILARI				
Yıllar	Disiplin kurulu toplanma sayısı	Disiplin cezası alan öğrenci sayısı	Kınama	Uzaklaştırma
2020-2021	5	0	0	0
2021-2022	46	44	28	16
2022-2023	25	19	4	15

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okulun faaliyet

alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okulu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilmiştir. Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında kullanılmıştır. Söz konusu etkenlerin için PESTLE matrisi kullanılmıştır.

Okulumuz dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmekte, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almaktadır.

Tablo 21. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<p>Okulumuz, Millî Eğitim Bakanlığı politikaları ve Millî 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>Ailelerimizin sosyo-ekonomik düzeyleri normal seviyelerdedir. Ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamakla birlikte öğrencilerinin ihtiyaçlarını giderme konusunda yeterli özen ve özveri göstermektedirler. Bu da okuldaki eğitim kalitesini olumlu yönde etkilemektedir.</p>
Sosyo-kültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<p>Okulumuzun bulunduğu çevreye köylerden göç almaktadır. Öğrenciler arasında uyum problemi olmasa da öğrenci ve veli profili farklılık göstermektedir.</p>	<p>Günümüzde teknolojik olanaklar hemen her evde vardır. Öğrencilerimiz bu olanaklardan imkânları doğrultusunda faydalanmaktadır. Derslerinde yardımcı kaynak olarak bilgisayar ve telefonlarını kullanmaktadırlar. Aynı zamanda okulumuzda da her sınıfta etkileşimli tahta ve wifi altyapısı vardır. Öğretmenlerimiz ve öğrencelerimiz bunları da derslerinde kullanmaktadırlar.</p>
Çevresel Etkenler	
<p>Okulumuzun bulunduğu bölge şehrin dış mahallesidir. Okulumuzun bahçesi ağaçlıktır. Okul öğretmenlerinin rehberliğinde sosyal geziler, piknik etkinlikleri, ziyaretler yapılmaktadır.</p>	

2.9. GZFT Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir-gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir. Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

İçsel Faktörler

Güçlü Yönler

Öğrenciler	<ol style="list-style-type: none">1. Öğrencilerin öğretmenleriyle ve okul müdürüyle ihtiyaç duyduklarında rahatlıkla görüşebilmeleri2. Öğrencilerin okul rehberlik servisinden yeterince yararlanabilmeleri3. Okulda öğrencilerin kendilerini güvende hissetmeleri4. Öğretmenlerin yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaları5. Derslerde konuya göre uygun araç-gereç kullanılması6. Öğrencilerin tenefüslerde ihtiyaçlarını giderebilmeleri7. Okulun içinin ve dışının temiz olması8. Okul bahçesinin yeterli büyüklükte olması9. Okul bahçesinde çeşitli spor dalları için sahaların bulunması ve spor malzemelerinde eksikliğin olmaması10. Kantinde satılan malzemelerin sağlıklı ve güvenli olması
Çalışanlar	<ol style="list-style-type: none">1. Okulda alınan kararlarda çalışan görüşü dikkate alınır.2. Okulda tarafsız ve adil bir ortam bulunmaktadır.3. Bina şartları öğretmene kendini geliştirme imkânı sağlar4. Yöneticiler yeni düşüncelere açıktırlar.

Bina ve Yerleşke	<ol style="list-style-type: none">1- Okulun şehir merkezi ve trafikten uzak olması2- Okul bahçesinin çok geniş olması, farklı spor dalları için gerekli alanların olması3- Okulun yeşil alanının olması4- Şehrin gürültüsünden uzak olması5- Binanın derslik, odalar ve koridorlarının yeterli büyüklükte olması6- Her idarecinin odasının bulunması7- Okul binası ve fiziki mekânların yeterli olması8- Okulun temiz ve bakımlı olması
Donanım	<ol style="list-style-type: none">1-Fatih proje kapsamında etkileşimli tahtaların ve Fatih fiber ağının olması2- Okulda bilgisayar, yazıcı, fotokopi makinası gibi cihazların yeterli sayıda olması3- Çalışır durumda bilgisayar ve fen laboratuvarının bulunması4- İşlevsel durumda kütüphane bulunması ve sorumlu öğretmenin kontrolünde düzen ve takibinin yapılması5- Kütüphanede yeterli sayıda öğrencilerin gelişimine katkı sağlayacak kitapların olması
Bütçe	<ol style="list-style-type: none">1-Düzenli işleyen ve kira ödeyen kantinin bulunması
Yönetim Süreçleri	<ol style="list-style-type: none">1-İdarenin öğrenciyi merkeze alması2-Öğrencilerin gelişimleri için gerekli olan sosyal etkinlik ve sorumluluk projelerinin yapılması ve desteklenmesi3-İdare ile öğretmen ilişkilerinin pozitif olması4-Yönetim süreçlerinin bir kısmının dijital olması.5- Her türlü yönetimsel işlemlerin şeffaflık içinde yürütülmesi

Zayıf Yönler

Öğrenciler	<ol style="list-style-type: none">1. Mahalli sisteme göre yapılan öğrenci yerleştirmesi2. Nakille gelen öğrencilerin fazla olması3. Okuma alışkanlığının olmaması ve telefon alışkanlığının fazla olması
Bina ve Yerleşke	<ol style="list-style-type: none">1-Binanın eski olması ve zaman zaman tadilat ihtiyacının ortaya çıkması2- Spor salonunun bulunmayışı
Donanım	<ol style="list-style-type: none">1. Laboratuvarlardaki malzemelerin eski olması2. Teknolojik cihazların zamanla eskimesi

Dışsal Faktörler

Fırsatlar

Politik	<ol style="list-style-type: none">1-Belediyemizin kendi alanlarına giren ihtiyaçlarımızı karşılıyor olması.2- Milli gelirin ve milli gelirden eğitime ayrılan payın artması3- Milli Eğitim Bakanlığının teknolojiyi okullarımızda hızla yaygınlaştırması4-Bakanımızın eğitim kökenli olması
Ekonomik	<ol style="list-style-type: none">1-Okulun şehir merkezinde olması2-Öğrencilerin çok büyük kısmının herhangi bir araca ihtiyaç duymadan okula yaya ulaşabilmesi3-İnsani yardım hususunda kermes gibi maddi çalışmaların yapılabilmesi4- Özel sektör ve hayırsever işadamlarının eğitime katkılarının olması
Sosyolojik	<ol style="list-style-type: none">1-Öğrencilerin eğitimi ile ilgili velilerin bulunması2- İlimizde halkın ekonomik düzeyinin Türkiye ortalamasında olması
Teknolojik	<ol style="list-style-type: none">1.Teknolojinin gelişmesi ve eğitimde kullanımının artması
Mevzuat - Yasal	<ol style="list-style-type: none">1-Hükümet politikalarında ve üst politika belgelerinde

	<p>eğitimin öncelikli bir alan olarak yer alması</p> <p>2-Politika yapıcıların Bakanlığımızı ve hizmet sunduğu kesimleri önemsemeleri</p> <p>3-Yerel yönetimlerin eğitime ilgisinin artması</p>
Veliler	<p>1. İhtiyaç duyulduğunda okul idaresi ve çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebilmeleri</p> <p>2. Velileri ilgilendiren duyuruların zamanında öğrenilebilmesi</p> <p>3. Öğrenciyle ilgili rehberlik hizmeti alınabilmesi</p> <p>4. Okula iletilen istek ve şikâyetlerin dikkate alınması</p> <p>5. Öğretmenlerin yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemlerin kullanılması</p> <p>6. Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemlerinin olması</p> <p>7. Okulda velileri ilgilendiren kararlarda veli görüşlerinin dikkate alınması</p> <p>8. Velilerin okul internet sayfasını ve e-okul veli bilgilendirme servisini düzenli olarak takip etmeleri</p>
Ekolojik	<p>1-Okulun ferah ve yeşilliğinin bol olması</p> <p>2-Doğal gaz ısıtma sisteminin bulunması</p>

Tehditler

Politik	<p>1-Nakille gelen öğrenci sayısının fazla olması</p> <p>2- Okulun öğrencileri sınavla değil mahalli olarak alması</p> <p>3-Akademik başarısı yüksek olan öğrencilerin sınavla öğrenci alan okullara gitmesi</p>
Ekonomik	<p>1-Okul Aile Birliğinin işlevsel olmaması</p> <p>2-Okul Aile Birliğinden maddi olarak destek görememesi</p> <p>3- Ülkenin ekonomik olarak sıkıntı yaşaması</p>
Sosyolojik	<p>1-Okul çevresinde öğrencilere olumsuz örnek teşkil eden bireylerin varlığı</p> <p>2-Maddi imkansızlıklar nedeniyle ya da cazip olması nedeniyle çalışmak zorunda olan öğrencilerin bulunması</p> <p>4- Parçalanmış ailelerin varlığı</p>

Veliler	1-Veli ilgisinin beklenen seviyede olmaması 2-Velilerin maddi durumunun düşük olması
Teknolojik	1-Bilgisayar laboratuvarının eski olması 2-Fen laboratuvarının yetersiz olması 3-Teknolojik cihazların eskimesi nedeniyle sürekli arıza vermesi
Mevzuat-Yasal	1-Mevzuatın sık değişmesi 2-Liselere girişin sınavsız olması
Ekolojik	1-Olumsuz hava koşulları nedeniyle tatil günlerinin fazla olabilmesi

GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	Teknolojik gelişmeleri küresel boyutta takip edebilen personelin var oluşu yenilikçi eğitim anlayışının benimsenmiş olması, öğretmenlerin öğrenme ve kendilerini geliştirme eğilimlerinin olması gibi hususlardan yararlanılarak eğitimin kalitesini yükseltmeye kanalize edilebilir. Ayrıca yukarıda sayılan birçok güçlü yönlerdeki maddeleri fırsata çevirebiliriz.	Aile eğitimleri, yerel yörecilerle iş birliği, sosyal ve kültürel çalışmalara daha fazla yer verilerek bu tehditler daha aza indirilebilir.
Zayıf Yönler	Okul öncesi eğitime veli ilgisini artırıcı çalışmalar. Yardımcı personel konusu üst kademeleri ilgilendirdiği için hızlı çözümün olmaması. Okulda konferans salonunun fiziki alanının yetersiz olması. Spor salonunun olmaması.	Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir. Kurum kültürünün dış çevreye yansımaları etkili iletişim ve etkinliklerle, algıyı olumlu yönde pekiştirme çalışmalarıyla en aza indirilebilir.

2.9.2. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır. Tablo 23'te farklı durum analizi bulguları için birer örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir (Bu tabloya yayımlanan Stratejik Plan'da yer verilmeyecektir.). Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan

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

Tablo 22. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	-İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır. -Planın uygulanabilirliğinin az olması gerçekçi sorun ve çözüm yollarının yetersizliği	-İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması -Gerçekçi amaç ve hedeflerin belirlenmesi -Etkin planlama ve işbirliği
Paydaş Analizi	-Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir. -Paydaşların okulla bağını güçlendirecek çalışmaların yetersizliği.	-Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması -Paydaşların eğitimle bağını güçlendirecek sosyal kültürel faaliyetler.
Okul İçi Analiz	-ğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	İş birlikçi ğretim tekniklerine ağırlık verilmesi -Okul iklimin olumlu yönde gelişimini destekleyen alışmalar.

3. GELECEĞE BAKIş

Geleceğe bakış sürecinde okulumuzun misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirledik. Misyon, vizyon ve temel değerler, okulumuzun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görecektir.

Misyon

Milli Eğitimin temel esaslarına göre düzenlenmiş olan eğitim – ğretim programlarını, evre faktörlerini ve çağın gereklerini de esas alarak etkili ve verimli şekilde uygulamak, öğrencilerimizi ilgi ve yetenekleri doğrultusunda sosyal, kültürel, ruhsal, bedensel ve sanat alanlarında yetiştirmek, öğrencilerimize öğrenmeyi öğretmek ve onları geleceğe donanımlı bir şekilde hazırlamaktır.

Vizyon

İlimizde ve bölgemizde;

Üniversiteye hazırlık,

Disiplin, sosyal, kültürel,

Sportif etkinlik,

Bilimsel çalışma,

Eğitim – öğretimde kalite ve başarı denilince,

Akla gelen ilk isim olmak istiyoruz.

Temel Değerler

Hedef ve İlkelerimiz

1.Genellik ve eşitlik,

2.Planlılık,

3. Ferdin ve toplumun ihtiyaçları,

4. Yönelme,

5. Eğitim hakkı,

6. Fırsat ve imkân eşitliği,

7. Süreklilik,

8. Atatürk İnkılâp ve İlkeleri ve Atatürk Milliyetçiliği,

9. Demokrasi Eğitimi,

10.Bilimsellik,

12.Okul ve ailenin iş birliği,

Kurumsal Değerlerimiz

1. Atatürk ilke ve inkılâplarını esas alırız.

2. Gelişimin sürekli değişimle olacağına inanırız.

3. Başarının takım çalışmasına bağlı olduğuna inanırız.

4. Eğitimde kaybedilecek bir tek fert olmadığına inanırız.

5. Bilimsel yöntemleri esas alır, teknolojiden azami düzeyde yararlanmaya çalışırız.

6. İletişimin önemine ve gereğine inanırız.

7. Farklılıklarımızın zenginliğimiz olduğuna inanırız.

8. Öğrencilerimizin geleceğinin bizim geleceğimiz olduğuna inanırız.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülmüş ve bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulmuştur. Oluşturulan hedef kartları aşağıda sunulmuştur.

TEMA 1: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım

Tablo 1. Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım Amaç-Hedef Tablosu-1

Amaç 1	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak								
Hedef 1.1	H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)	40	5,2	5,2	4	4	3	2	3 AY	1 YIL
PG 1.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	20	6,7	6,7	5	4	3	2	6 AY	1 YIL
PG 1.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	10	2	2	1,5	1	0,5	0,5	6 AY	1 YIL
PG 1.1.4 Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	10	98	98	99	99	99	99	6 AY	1 YIL
PG 1.1.5 Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve	20	20	20	25	27	29	32	6 AY	1 YIL

yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)									
Koordinatör Birim	İdari Birim								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik Servisi-Zümre Öğretmenler								
Riskler	<p>R.1 Velilerin iş birliğine yanaşmak istememesi</p> <p>R.2 Öğrencilerin okula mahalli olarak yerleştirilmesi neticesinde ortaya çıkan akademik başarısızlıktan dolayı okula gelmek istememeleri.</p> <p>R.3 Öğrencilerin bir an önce hayata atılıp para kazanmak istemeleri</p>								
Stratejiler	<p>S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S2. Okula aidiyeti artırmak amacıyla okul içinde ve diğer kurumlarla iş birliği yapılarak öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır.</p> <p>S3. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak özellikle okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.</p> <p>S4. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır.</p> <p>S5. Tam öğrenme modeli benimsenip öğrenme eksiklikleri ve kayıpları olan öğrencilere yönelik bireysel çalışmalar yapılacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	12.000TL								
Tespitler	<p>Sürekli devamsız öğrencilere ulaşılabilecek adres ve iletişim adresinin eksik veya yanlış beyan edilmesi.</p> <p>Devamsızlık yapan öğrencilerin ikna edilememesi.</p> <p>Devamsızlık yapan özellikle erkek öğrencilerin iş hayatına başlamak istemesi.</p>								
İhtiyaçlar	<p>İ.1 Veliler ile sürekli iletişim halinde olunmalı ve iş birliği yapılmalı.</p> <p>İ.2 Okulu yarıda bırakmaları halinde birçok iş imkânı ve resmî belge alma haklarının olmayacağının kendilerine hatırlatılmalı.</p> <p>İ.3 Devamsızlık yapan öğrencilerin örgün eğitim zorunluluğu konusunda bilgilendirilmeli.</p> <p>İ.4 Öğrencilerin devamsızlığının nedenleri araştırılıp okulda çözülme imkânı olanlar çözölmeli.(Akran zorbalığı vb.)</p>								

Tablo 2 Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım Amaç-Hedef Tablosu-2

Amaç 1	A1. Öğrencilerin etkin katılımlarıyla eğitim ve öğretimi tamamlamalarını sağlamak.								
Hedef 1.2	H2.1. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2.1 Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	30	250	33	40	42	42	45	6 ay	1 yıl
PG 1.2.2 Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	30	500	66	70	72	75	75	6 ay	1 yıl
P.G.1.2.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	20	50	6	8	8	10	10	6 ay	1 yıl
P.G.1.2.4 Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%)	20	50	6	8	8	10	10	6 ay	1 yıl

Koordinatör Birim	Okul idaresi
İş Birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik servisi, Zümre öğretmenleri
Riskler	R.1 .Öğrencilerin ve velilerin sosyal faaliyetlerin derslerden zaman alacağını düşünmeleri R.2 Öğrencilerin ve velilerin sosyal faaliyetlerin faydaları konusunda bilgili olmamaları R.3. Öğrencilerin faaliyetlere yeterli ilgi göstermemesi
Stratejiler	S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S4. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlemesi sağlanacaktır. S5. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını ve üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılmaları sağlanacaktır.
Maliyet Tahmini	12.000 TL kırtasiye ve posta giderleri
Tespitler	T.1.Öğrenciler ve veliler sosyal faaliyetlere ilgi göstermemektedirler. T.2. Sosyal faaliyetlerin zaman kaybı olarak görülmesi. T.3. Sosyal faaliyetlerin maddi külfet getireceğinin düşünülmesi.
İhtiyaçlar	İ.1. Öğretmenlerin sosyal faaliyetlere katılım için öğrencileri yönlendirmesi. İ.2. Velilerin ve öğrencilerin faaliyetler konusunda bilgilendirilmesi. İ.3. Faaliyetlere katılanların ödüllendirilmesi.

TEMA 2: Eğitim ve Öğretimde Kalite

Tablo 3. Eğitim ve Öğretimde Kalite Amaç-Hedef Tablosu-1

Amaç 2	A2. Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 2.1	H2. 1. Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1 Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması	30	32	32	40	45	50	55	6 ay	1 yıl
PG 2.1.2 Türk Dili ve Edebiyatı dersi yıl sonu puanı ortalaması	30	38	38	43	47	55	58	6 ay	1 yıl
PG 2.1.3 Fen dersleri (Fizik, Kimya, Biyoloji) yıl sonu puanı ortalaması	15	37	37	40	44	45	48	6 ay	1 yıl
PG 2.1.4 Sosyal Bilimler dersleri (Tarih, Coğrafya, Felsefe, Din Kültürü ve A.B.) yıl sonu puanı ortalaması	15	63	63	65	70	75	78	6 ay	1 yıl
PG 2.1.5 Yabancı dil dersi yıl sonu puanı ortalaması	10	60	60	65	70	72	75	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	İdari Birim								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik Servisi, Zümre Öğretmenler								
Riskler	R.1. Öğrencilerin matematik ve yabancı dil dersine ön yargılı bakması ve özgüven eksikliği R.2. Öğrencilerin arasında seviye farklarının fazla olması R.3. Öğrencilerin şiir ve kompozisyon gibi eserler yazmada isteksiz olması ve internet ortamından hazır esere ulaşmanın kolay olması R.4. Destekleme ve yetiştirme kurslarına düzenli devam etmeme								

Stratejiler	<p>S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S2. Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S4. Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır.</p>
Maliyet Tahmini	15.000 TL
Tespitler	<p>T.1. Öğrencilerin okul dışında bilgi ve teknoloji alanında yapılan yarışmalara ve etkinliklere ilgilerinin az olması</p> <p>T.2. Öğrencilerin matematik ve yabancı dil dersine önyargılı bakması ve özgüven eksikliği giderici çalışmalar yapılma ihtiyacı</p> <p>T.3. Öğrencilerin arasında seviye farklarının fazla olması nedeniyle destekleyici çalışma yapma gerekliliği</p> <p>T.4. Öğrencilerin internet ortamından hazır ödevlere ulaşmasının kolay olması</p>
İhtiyaçlar	<p>İ.1. Öğrencilerin okul dışında teknoloji ve bilim konulu düzenlenen faaliyetler hakkında ayrıntılı bilgilendirilmesi, bu faaliyetlere katılmaları halinde ne gibi kazanımlar elde edeceklerinin açıklanması</p> <p>İ.2. Öğrencilerin matematik ve yabancı dil dersine ön yargılı bakması ve özgüven eksikliği nedeniyle ekstra desteklenmeli sadece kurslar değil, öğrencilerin kendisinin yapacağı ödev ve etkinlikler verilmeli.</p> <p>İ.3. Öğrencilerin başarı düzeyleri arasında çok fark bulunabileceği sebebiyle destekleme kurslarında hazır bulunuşluk sınavı yapılmalı ve seviyeye göre sınıflara yerleştirilmeli</p> <p>İ.4. Öğrencilere aylık kazanım ölçme sınavları yaparak eksikleri ve ilerleme seviyeleri gösterilmeli.</p>

Tablo 4 Eğitim ve Öğretimde Kalite Amaç-Hedef Tablosu-2

Amaç 3	A3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, medeniyet ve kalkınmaya destek veren, ekonomiye değer katan bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 3.1	H3.1 Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1 Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı (%)	30	33	40	45	50	55	60	6 ay	1 yıl
PG 3.1.2 Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı (%)	30	21	25	30	35	40	45	6 ay	1 yıl
PG 3.1.3 Kariyer rehberliği ve tercih danışmanlığı faaliyetlerine katılan öğrenci sayısı	20	120	120	130	140	150	160	6 ay	1 yıl
PG 3.1.4 Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet sayısı	10	20	20	25	30	35	40	6 ay	1 yıl
PG 3.1.5 Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (TYT)-(AYT) de ilk 10.000’de yer alan öğrenci sayısı	10	3	3	3	5	5	8	10	1 yıl
Koordinatör Birim	İdari Birim								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik Servisi-Zümre Öğretmenler								
Riskler	R.1. Öğrencilerin LGS puanıyla değil mahalli olarak yerleşmesi neticesinde başarının düşük kalması. R.2. Öğrencilerin veli zoruyla okula gelmeleri. R.3. Öğrencilerin verimli ders çalışma yöntemlerini bilmemeleri. R.4. Maddi yetersizlikten dolayı ders dışı kaynaklara yeterli düzeyde erişememe. R.5. Başarısız öğrencilerin başarılı öğrencileri etkileyerek başarılarını düşürmeleri.								

PG 4.1.3 Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	10	3	3	3	3	5	5	6 ay	1 yıl
PG 4.1.4 Yüksek lisans ve doktora eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	20	17	17	18	19	20	21	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	İdari Birim								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Zümre Öğretmenler								
Riskler	R.1. Öğretmenlerin mesai saatleri dışında kurs ve eğitimlere katılmak istememesi R.2. Online kursların verimliliğinin ve etkinliğinin belirsiz oluşu R.3. Öğretmenlerin çoğunun yüksek lisansı kariyer basamakları için düşünmesi R.4. Doktora düşünen öğretmenlerin izin almada yaşadığı zorluklar. R.5. Yüksek lisansı daha çok yeni mezun öğretmenlerin düşünmesi								
Stratejiler	S 4.1 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S 4.2 Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili işbaşı eğitim almaları sağlanacaktır. S 4.3 Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S 4.4 Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S5 Okul personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	15.000 TL								
Tespitler	T.1. Öğretmenler ulusal yarışmalara katılmakta isteksiz davranıyor ve bu nedenle öğrencileri yönlendirmede bulunmuyorlar. T.2. Öğretmenler yüz yüze kurs ve seminerlere katılım göstermek istemiyor. T.3. Öğretmenler tarafından uzaktan eğitim platformları ÖBA ve CBİKO takip edilmiyor. T.4. Öğretmenler ihtiyacı olan eğitimleri, Youtube ve internet sayfalarından öğrenmeyi tercih ediyor.								

İhtiyaçlar	<p>İ.1. Öğretmenlere verilen dijital eğitimlerin içeriği hakkında bilgilendirme yapılmalı</p> <p>İ.2. Öğretmenlere yönelik kurs ve seminerler zorunlu olanlar hariç gönüllülük esasına göre yapılmalı.</p> <p>İ.3. Gönüllü katılım sağlanan kurs ve seminerlere hizmet puanı verilmeli.</p> <p>İ.4. Uygulamalı olmayan kurs ve seminerler mümkün olduğunca çevrimiçi yapılmalı.</p> <p>İ.5. Yüksek lisans ve doktora düşünen öğretmenlere asli vazifelerini yerine getirmek kaydıyla izin kolaylığı sağlanmalı.</p>
-------------------	---

Tablo 6 Kurumsal Kapasite Amaç-Hedef Tablosu-2

Amaç 5	A5. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 5.1	H5. 1. Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 5.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslik, konferans salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı.	25	3	3	3	4	5	5	6 ay	1 yıl
PG 5.1.2 Fiziksel mekânların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	25	2	2	2	2	2	2	6 ay	1 yıl
PG 5.1.3 Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	25	0	1	1	1	1	1	6 ay	1 yıl
PG 5.1.4 Ders dışı ortamların derslik sayısına oranı	25	5	5	5	5	5	5	6 ay	1 yıl
Koordinatör Birim	İdari Birim								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik Servisi, Zümre Öğretmenler								

PG 5.2.3 Sağlıklı beslenme, obezite, akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı	20	1300	1300	1300	1300	1300	1300	6 ay	1 yıl
PG 5.2.4 Sivil savunma, hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı	20	900	900	900	900	900	900	6 ay	1 yıl
PG 5.2.5 Afet ve acil durum tatbikat sayısı	30	3	4	4	4	4	4	6 ay	1 yıl
Koordinator Birim	İdari Birim								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik Servisi, Zümre Öğretmenler								
Riskler	<p>R.1. Eğitim ortamlarını iş sağlığı ve güvenliği yönergesine tamamen uygun hale getirememesi</p> <p>R.2. Aile ve öğrencilere yönelik yapılacak bağımlılık, akran zorbalığı, siber zorbalık seminer ve toplantılara ailelerin ilgi göstermemesi ve yeterli çoğunluğa ulaşamaması</p> <p>R.3.Okulca depreme karşı alınacak tedbirlerin kısıtlı olması.</p> <p>R.4. Hijyen ve bulaşıcı hastalık konusunda öğrencilerin öğrendiklerini uygulamaması</p> <p>R.5. Öğrencilerin oyun oynarken tehlikeleri dikkate almaması</p>								
Stratejiler	<p>S.5.2.1 Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S.5.2.2 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.</p> <p>S.5.2.3 Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı alanlarında uzman kişilerin rehberliğinde gerekli tedbirlerin alınması, farkındalık oluşturulması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S.5.2.4 Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S.5.2.5 Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>								

Maliyet Tahmini	0
Tespitler	<p>T.1. Öğrencilerin olası bir deprem, yangın vb. afet durumunda ne yapacakları konusunda kafalarının karışık olduğu görülmüştür.</p> <p>T.2. Öğrencilerin sağlıklı beslenme konusunda bazı hususları bilmelerine rağmen bunları uygulamadıkları görülmüştür.</p> <p>T.3. Öğrencilerin hijyen ve bulaşıcı hastalıklarda dikkat edilmesi gereken hususları bilmelerine rağmen bunları uygulamadıkları görülmüştür.</p> <p>T.4. Öğrencilerin oyun oynarken kendine zarar verebilecek davranışları çok rahat sergiledikleri görülmüştür.</p> <p>T.5. Öğrencilerin arkadaş ortamında özentiden dolayı çok kolay madde ve sigaraya başlayabiliyor.</p>
İhtiyaçlar	<p>İ.1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hale getirilmeli ve öncelik listesi oluşturulmalı.</p> <p>İ.2. Aile ve öğrencilere yönelik yapılacak olan eğitimlere veliler toplu mesaj yönteminden ziyade sınıf rehber öğretmenin bire bir daveti ile çağrılmalı</p> <p>İ.3. Okulun kendi imkanları ile depreme karşı alamayacağı önlemler acil olarak belirlenmeli ve üst makamlara bildirilmeli.</p> <p>İ.4. Hijyen ve bulaşıcı hastalık konusunda öğrencilerin öğrendiklerini uygulamayı teşvik edecek etkinlikler yapılmalı. Hastane ziyareti, gerçek hayattan kesitler sunumu, empati sağlayacak etkinlikler yapılabilir.</p> <p>İ.5. Öğrencilerin oyun oynarken doğabilecek tehlikeler derslerde uygulamalı olarak anlatılmalı. Basit bir hatanın, kişinin ya da karşıdakinin hayatına mal olabileceği, ömür boyu sakatlık, uzuv kaybı, engelli kalma gibi tehlikeleri barındırdığı gösterilmeli.</p>

4.1. Maliyetlendirme

Tablo 8. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	24.000 TL	33.600 TL	43.680 TL	54.600 TL	68.250 TL	224.130 TL
Hedef 1.1	12.000 TL	16.800 TL	21.840 TL	27.300 TL	34.125 TL	112.065 TL
Hedef 1.2	12.000 TL	16.800 TL	21.840 TL	27.300 TL	34.125 TL	112.065 TL
Amaç 2	15.000 TL	21.000 TL	27.300 TL	34.125 TL	42.656,25 TL	140.081,25 TL
Hedef 2.1	15.000 TL	21.000 TL	27.300 TL	34.125 TL	42.656,25 TL	140.081,25 TL
Amaç 3	50.000 TL	70.000 TL	91.000 TL	113.750 TL	142.187,5 TL	466.937,5 TL
Hedef 3.1	50.000 TL	70.000 TL	91.000 TL	113.750 TL	142.187,5 TL	466.937,5 TL
Amaç 4	15.000 TL	21.000 TL	27.300 TL	34.125 TL	42.656,25 TL	140.081,25 TL
Hedef 4.1	15.000 TL	21.000 TL	27.300 TL	34.125 TL	42.656,25 TL	140.081,25 TL
Amaç 5	30.000 TL	42.000 TL	54.600 TL	68.250 TL	85.312,5 TL	280.162,5 TL
Hedef 5.1	30.000 TL	42.000 TL	54.600 TL	68.250 TL	85.312,5 TL	280.162,5 TL
Hedef 5.2	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL	0 TL
Genel Yönetim Giderleri	400.000 TL	560.000 TL	728.000 TL	910.000 TL	1.137.500 TL	3.735.500
TOPLAM	534.000 TL	747.600 TL	971.880 TL	1.214.850 TL	1.518.562,5	4.986.892,5 TL

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı izleme ve değerlendirme süreci; planda yer alan tüm aktiviteleri ve tüm birimlerde yapılan ve yapılması gereken iyileştirme çalışmalarını kapsar. Planın yürürlüğe girmesinden sonra başlayacak olan izleme ve değerlendirme süreci, amaç ve hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının belirlenmesi ve belirlenen eksikliklerin giderilmesini amaçlamaktadır.

İzleme ve değerlendirmenin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi, karşılaşılan sorunlara gerekli müdahalelerin zamanında yapılması yanında, izleme ve değerlendirme sonucunda çıkarılacak derslerin ve edinilecek tecrübelerin hazırlanacak yeni plan ve program hazırlıklarında kullanılması açısından önem arz etmektedir. İzleme çalışmaları 6 aylık periyotlar halinde gerçekleştirilecek olup yıllık olarak faaliyet raporları hazırlanacaktır.

İdarelerin kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları izleme ve değerlendirme süreçlerinin de farklılaşmasını beraberinde getirmektedir.

Eğitim idarelerinin ana unsurunun, girdi ve çıktılarının insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenememesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin ve belirsizliğin fazla olmasına yol açmaktadır. Bu durumda sadece nicel yöntemlerle yürütülecek izleme ve değerlendirmelerin eğitsel olgu ve durumları açıklamada yetersiz kalabilmesi söz konusudur. Nicel yöntemlerin yanında veya onlara alternatif olarak nitel yöntemlerin de uygulanmasının daha zengin ve geniş bir bakış açısı sunabileceği belirtilebilir.

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini aşağıdaki süreçler oluşturmaktadır:

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı
4. Hedeflerden sapmaların belirlenmesi ve alternatif çözüm önerilerinin geliştirilmesi

Ekler:

S. NO	CUMHURİYET ANADOLU LİSESİ VELİ MEMNUNİYET ANKETİ	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
1	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Okul temiz ve hijyeniktir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
19	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
20	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
21	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
22	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>


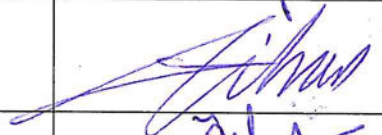

S. NO	CUMHURİYET ANADOLU LİSESİ ÖĞRETMEN ANKETİ	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
1	Okulumu seviyorum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4	Okul temiz ve hijyeniktir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
16	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
17	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
18	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

S. NO	CUMHURİYET ANADOLU LİSESİ ÖĞRENCİ ANKETİ					
		Kesinlikle Katlıyorum	Katlıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
1	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	()	()	()	()	()
2	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
3	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	()	()	()	()	()
4	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
5	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	()	()	()	()	()
6	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
7	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
8	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	()	()	()	()	()
9	Okul kişisel hedefler belirlemede ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	()	()	()	()	()
10	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	()	()	()	()	()
11	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	()	()	()	()	()
12	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	()	()	()	()	()
13	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	()	()	()	()	()
14	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	()	()	()	()	()
15	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	()	()	()	()	()
16	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	()	()	()	()	()
17	Okulda düzenlene sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	()	()	()	()	()
18	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	()	()	()	()	()
19	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	()	()	()	()	()
20	DYK'leri yeterli buluyorum.	()	()	()	()	()



T.C.
NİĞDE VALİLİĞİ
Cumhuriyet Anadolu Lisesi Müdürlüğü

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince On İkinci Kalkınma Planı, Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı ve diğer üst politika belgeleri esas alınarak Müdürlüğümüzce benimsenen temel politika, öncelik ve ilkeler çerçevesinde Müdürlüğümüz birimlerinin katkılarıyla katılımcı yöntemlerle hazırlanan Cumhuriyet Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı tarafımızca uygun görülmüştür.

Cumhuriyet Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı Strateji Geliştirme Kurulu			
Sıra	Adı Soyadı	Unvanı	İmza
1	Özcan BAYIR	Okul Müdürü	
2	Ercan KAFES	Müdür Başyardımcısı	
3	Ali CİHAN	Müdür Yardımcısı	
4	Erhan ÖZEL	Öğretmen	
5	Gülşah BABACAN	Öğretmen	