**T.C**

**SURUÇ KAYMAKAMLIĞI**

**FETHİ ŞİMŞEK KIZ ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**



**FETHİ ŞİMŞEK KIZ ANADOLU LİSESİ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

# SUNUŞ

Eğitimin Türkiye Yüzyılı’nı muştulayan en önemli unsur olduğu bilinciyle hedeflerimize ulaşmak adına ülkemizin her sathında üretken olan ve eleştirel düşünebilen, iletişimi güçlü ve iş birliğini özümseyen nesillerin gelişimi için var gücümüzle çalışmakta; eğitim sistemimizi, iyi insan olmanın ve kendini tanımanın tüm koşullarını içerecek bir özgürleşme süreci olarak yapılandırmaktayız. Bu inançla, okul öncesi eğitimden başlayarak eğitim ve öğretimin her kademesinde bütün bireylerin nitelikli eğitime eriştiği bir eğitim sistemi oluşturmayı hedeflemekteyiz. Bütün çalışmalarımızı bu hedefe uygun olarak yürütmekte, eğitim politikalarımızı bu doğrultuda şekillendirmekteyiz.

Tüm bu anlayışlar çerçevesinde; 2024-2028 dönemini kapsayan Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı hazırlanmış olup stratejik planlama uygulamaları ve stratejik yönetim kültürünün hâkim kılınması için katılımcı bir anlayış ile Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımıza stratejik yönetim anlayışı yaygınlaştırılmıştır.

Okul/kurum stratejik planı, adından da anlaşılacağı gibi, bir okulun amaç ve hedeflerine nasıl ulaşabileceğine dair plan ve stratejileri içeren bir belgedir. Okul gelişimine katkı sağlayan bir yol haritası niteliğinde olan stratejik plan; okul personelinin karar vermek, hedef belirlemek ve hedeflere ulaşmaktan sorumlu olmak gibi başarmaları gereken adımları olduğu anlamına gelir ve okula bağlılığı teşvik eder.

Stratejik yönetim süreci; bir okulun amaç ve hedeflerine ulaşması için tüm ihtiyaçlarının planlanması, analiz edilmesi, geliştirilmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi sürecidir. Stratejik yönetim süreci; okulun mevcut durumunu değerlendirmesine, stratejilerini belirlemesine, bunları uygulamasına ve uygulanan yönetim stratejilerinin etkinliğini analiz etmesine yardımcı olur.

Stratejik yönetim sürecini, standart formlar ve açıklamaların temel bir yapısı üzerinden Bakanlığımız ve il müdürlüklerimizin stratejik planlarıyla uyumlaştırmayı sağlamak ve okul ve kurumlara stratejik plan hazırlama sürecinde katkı sunmak amacıyla bu rehber hazırlanmıştır.

Bakanlık merkez teşkilatından başlayarak il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri ile okul ve kurumlarımızda stratejik plan uygulama döneminin başarıyla geçeceğine inancım tamdır. 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlık sürecinde emeği geçen ve katkıda bulunan tüm millî eğitim çalışanlarına teşekkür ederim.

Ercan TÜRK Strateji Geliştirme Başkanı

**T.C**

**SURUÇ KAYMAKAMLIĞI**

**FETHİ ŞİMŞEK KIZ ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI



Geçmişte sayısız medeniyet kurmuş milletin çocukları olduğumuzu ispat etmek için yapmamız lazım gelen şeylerin hepsini yaptığımızı ileri süremeyiz; bu güne ve yarına bırakılmış daha büyük işlerimiz vardır. Herhangi bir amaca ulaşmakla yetinmeyeceğiz. Durmadan daha ileriye varmak için çalışacağız.

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: ŞANLIURFA** | | **İlçesi: SURUÇ** | |
| **Adres:** | Demokrasi Mah. Bağlar Sok No:11 SURUÇ / ŞANLIURFA | Coğrafi Konum (link) | https://www.google.com/maps/dir/36.9713086,38.4359634/Fethi+%C5%9Eim%C5%9Fek+K%C4%B1z+Anadolu+Lisesi+Demokrasi+63800+Suru%C3%A7%2F%C5%9Eanl%C4%B1urfa/@36.9710429,38.4329218,16z/data=!4m8!4m7!1m0!1m5!1m1!1s0x1533e38452b097cb:0x2a9024335a00c589!2m2!1d38.4351787!2d36.9713525?entry=ttu |
| **Telefon**  **Numarası:** | (0414) 611 92 67 | Faks Numarası: |  |
| **e- Posta Adresi:** | 974105@meb.k12.tr | Web sayfası adresi: | https://surucfethisimsekkızanadolu.meb.k12.tr |
| **Kurum Kodu:** | 974105 | **Öğretim Şekli:** | Örgün Eğitim (Normal Öğretim) |

# 

# SUNUŞ

# 



Yaşam, bir bütün olarak eğitim süreçlerinin en genel ifadesidir aslında. Bilerek, bilmeyerek insan yaşarken birçok şeyi öğrenir. Bilgiye ulaşmanın en kestirme yolu, bilgiyi faydaya dönüştürmenin doğru yolu ve bilgiyi bir hedefe yöneltmenin ya da hedefe yönelik bilgiye ulaşmanın en doğru adresi okuldur. Okul, bilginin kaynağıdır. Okul bilginin uzmanları tarafından ihtiyacı olanlara, ihtiyacı olduğu kadar ve bilimsel yöntemlerle öğretildiği yerdir. Okul aynı zamanda öğrencisini bilgiyle buluştururken onun o bilgiyi doğru kullanabilmesi; kendisi, ailesi, ülkesi ve tüm insanlık adına faydalı olabilmek için kullanmayı öğrendiği yerdir. Bu temel bakışın ardından, yaşadığımız bu çağda bilgiye ulaşma yollarının çok kolaylaştığı, bilimsel gelişmelerin baş döndürücü hızla yaşandığı, teknolojinin hayallerimizi bile zorladığı ve insan-teknoloji ilişkisinin sorgulanacak seviyelere ulaştığı; daha önemlisi küçülen ve hammaddeleri azalan bir dünyada ülkelerin tüm zamanlardan çok daha acımasız rekabetlere giriştiği; evrensel ahlaki değerleri bile çıkarları uğruna aşındırdıkları günümüzde bizim okulla sınırlandırdığımız bu eğitim öğretim sürecini hem milli değerlerini benimsemiş hem evrensel insani değerlere saygılı öğrenciler yetiştirmek hem de bunların yanı sıra bu rekabetçi dünyada birey olarak kendisini, en önemlisi ülkesini var edebilmesi için stratejik amaçların, hedeflerin arkasından planlanmış zaman dilimleri ile yürünmek gerektiğini bir an bile unutmadan yola çıktık.

Biz Suruç Fethi Şimşek Kız Anadolu Lisesi olarak 2024-2028 yılları arasını kapsayan bu stratejik planımızda yukarıda altını çizdiğimiz yaklaşımımıza uyumlu bir yol izledik.

Bu stratejik plan eğitimi amatör bir ruhla ancak profesyonel yöntem, teknik ve enstrümanlarla iyi planlanmış bir sürece dönüştürmek üzere hazırlandı.

Planın hazırlanmasında emeği geçen “Strateji Yönetim Ekibi” ne ve uygulanmasında emeği geçecek, katkı sağlayacak olan Milli Eğitim Bakanlığının kademeli olarak tüm birimlerine, Okul Aile Birliği Yönetim Kuruluna, öğretmenlerimize, öğrencilerimize ve velilerimize teşekkürü bir borç bilirim.

İzzet KARACA

OKUL MÜDÜRÜ

## İÇİNDEKİLER

*.*

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. Kuruluş İçi Analiz
      1. Teşkilat Yapısı
      2. İnsan Kaynakları
      3. Teknolojik Düzey
      4. Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
   8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. Performans Göstergeleri
   4. Stratejilerin Belirlenmesi
   5. Maliyetlendirme
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
6. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| İzzet KARACA | OKUL MÜDÜRÜ | | Mehmet Nakşi KOÇ | MÜDÜR YARD. |
| Mahmut GENÇ | MÜDÜR YARD. | | Müslüm KOÇAK | ÖĞRETMEN |
| Hüseyin DEMİREL | ÖĞRETMEN | | Pınar TEYFUR | ÖĞRETMEN |
| İsmail ALTINTEN | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI | | Recep KOÇ | ÖĞRENCİ VELİSİ |

### 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 içerisinden “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 ve bölüm şefleri 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.

## DURUM ANALİZİ

### 2.1.Kurumsal Tarihçe

### *Fethi Şimşek kimdir ?*

### *Ad Soyad:Fethi Şimşek Nereli: Şanlıurfa Meslekler: İş adamı, Fethi Şimşek kimdir, İş Adamı, Öğretmen*

### *Fethi Şimşek, 2002 yılında 100 öğrenci ile eğitim hayatına başlayan ve 52 okulu bünyesine katarak bugün 21 bin öğrenciye ulaşan Doğa Koleji ile Doğa Okullarıkurucusu ve Yönetim Kurulu Başkanıdır.*

### *Fethi Şimşek, 1958 tarihinde Şanlıurfa„da doğmuştur. İlk, orta ve lise eğitimini Şanlıurfa‟da tamamladı.*

### *Şimdiki adıyla; “Marmara Eğitim Fakültesi” olan İstanbul Atatürk Eğitim Enstitüsü Fizik Kimya Biyoloji bölümünde kimya dalını seçti oradan 1979 yılında mezun oldu. Ardından da ikinci okul olarak İstanbul Üniversitesi‟nde sosyoloji Bölümü‟nde 2 yıl okudu.*

### *“Öğretmenliktense işletmeciliğe daha çok ilgim vardı” diyen Fethi Şimşek, 1979 yılında öğretmen olarak başladığı Kültür*

### *Dershanesi‟ne kısa sürede ortak oldu. Kültür Dershanesi‟nin 1991 yılından beri ortağı olan Şimşek, 1995 yılında Fatih Dersanesi‟ni devir aldı ve büyüttü. 1998‟de “English Time” dil okullarını kurdu. 2001‟de de Doğa Okulları‟nı kurarak özel okul sektörüne adım atmış oldu. 10 yılda 29‟u İstanbul„da olmak üzere 52 okula ulaştı. 21 bin öğrenciye eğitim veren Doğa Koleji‟nde 3 bin öğretmen görev yapıyor. 2001‟de Edutime Özel Öğretim Ltd. Şti. adıyla Fethi Şimşek ve Orhan Özbey tarafından kurulan eğitim kurumu, Aralık 2005‟te Doğa Eğitim Kurumları Ltd. Şti. adını alıyor.*

### *Fethi Şimşek, 2010 yılında Doğa Okulları‟nın hissesinin yarısını girişim sermayesi fonu Turkven‟e sattı. Söz konusu ortaklıktan sonra en az 10 yeni kampüs daha açtı. 2012 yılında Doğuş Üniversitesi‟ni ve Doğuş Anaokulu ile kolejlerini satın alarak üniversite alanına da girmiş oldu.*

### *Fethi Şimşek, eğitim ve çeşitli sektörlerdeki başarılı çıkışlarından dolayı, dünyanın tanınmış prestijli iş dünyası dergisi Forbes„in, Forbes Türkiye 2012 Mayıs ayındaki sayısına kapak konusu oldu.*

### *“Doğa Grup” adı altında yeni bir yapılanmaya giderek, Doğamar, Doğa Yatırım, Doğa Girişim, Doğa Nanobiotech, Doğa Telekom gibi kuruluşları bu grup altında topladı. Doğa Grup Irak‟ta Demir-Çelik alanında gerçekleştirdiği yatırımları ile faaliyetlerine devam ediyor. Doğa Yapımcılık Görsel Medya ve Prodüksiyon AŞ adlı bir şirket kurdu.*

### *Bir ara Şanlıurfaspor Kulübü Başkanı da olan Fethi Şimşek, aynı zamanda Doğa Eğitim Vakfı Kurucusu, Mütevelli Heyeti Başkanıdır.*

### *2012 yılında Yunanistan batı Trakya‟da Serez şehrinde 2 milyon Euro yatırımla bir fabrika satın aldı. Bu fabrikada Trakya Helal Et markası altında Salam, sucuk, kavurma gibi birçok işlenmiş üretim yapacak ve Avrupa ülkelerine ihracat yapacak.*

### *Fethi Şimşek evli ve 4 çocuk babasıdır.*

### *Hayırsever işadamı Fethi Şimşek tarafından, Suruç İlçesine yaptırılan ve 684 bin TL´ye mal olan 18 derslikli, 2 laboratuvarlı Fethi Şimşek Anadolu Kız Lisesi düzenlenen törenle hizmete girdi.*

### *OKULUMUZ İSE 2012 YILINDA HİZMETE GİRMİŞTİR.*

**Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: ŞANLIURFA | | | | **İlçesi:**SURUÇ | | | |
| **Adres:** | DEMOKRASİ MAH. BAĞLAR SOK. NO 11  SURUÇ / ŞANLIURFA | | | **Coğrafi Konum (link):** | | 37°01'59.1"N 38°27'05.6"E | |
| **Telefon Numarası:** | (0414) 612 1668 | | | **Faks Numarası:** | |  | |
| **e- Posta Adresi:** | [974105@meb.k12.tr](mailto:974105@meb.k12.tr) | | | **Web sayfası adresi:** | | http://surucfethisimsekkızanadolulisesil.meb.k12.tr | |
| **Kurum Kodu:** | **974105** | | | **Öğretim Şekli:** | | Normal Eğitim | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi :2012** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 5 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 777 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 16 | |
| Erkek | 0 | | Erkek | 18 | |
| **Toplam** | 777 | | **Toplam** | 34 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 40 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 40 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 23 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | :17 |

### 2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

### Fethi Şimşek Kız Anadolu Lisesi Müdürlüğünün 2019 - 2023 Stratejik Planı; “Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” temalarını içermektedir. Her temada 1 amaç belirlenmiştir. 1. amaçta 1 hedef, 2. amaçta 2 hedef ve 3. amaçta 3 hedef olmak üzere toplam 3 amaç ve 6 hedef belirlenmiştir. Planda yer alan hedefleri gerçekleştirmek için belirlenen tedbir ve stratejilerin tamamına yakını uygulanmıştır. Plan dönemi tamamlanmamış olmasına rağmen performans göstergelerinin büyük çoğunluğunda, plan döneminin son performans yılı 2019 hedefine ulaşılmıştır. Plan döneminin tamamlanmasına 1 yıl kala Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemine geçilmesinden dolayı 2018/16 sayılı Genelge uyarında stratejik planın yenilenmesi zaruriyeti doğduğundan 2019 Mali Yılı Performans Programı hazırlanamamış, 2019 yılına ait performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilememiştir. Önceki plan döneminde “Eğitim Öğretim Faaliyetlerine Erişim” teması kapsamındaki hedefte “okullaşma oranlarının artırılması, devamsızlık oranlarının, hayat boyu öğrenmeye katılım” ve benzeri göstergeler yer almaktadır. “Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması” teması kapsamındaki hedeflerde “merkezi sistem sınavlarındaki başarı, ulusal ve uluslararası çalışmalara katılım düzeyleri, yabancı dil becerileri, mesleki eğitimin geliştirilmesi, öğrenci ödüllendirilme ve disiplin düzeyleri” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. “Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi”teması kapsamındaki hedeflerde “derslik başına düşen öğrenci sayısı, insan kaynaklarının eğitimi, taşımalı eğitim çalışmaları, okullarda teknolojik olanakları geliştirme” ve benzeri göstergelere yer verilmiştir. Plandaki hedefler, paydaşlarla yapılan görüşmelerden ortaya çıkan sonuçlara göre belirlenmiştir. 2019-2023 Stratejik Planımızdaki hedefler önceki plan dönemine benzer olarak paydaşlarımızın beklentileri, kurumumuzun faaliyet alanları, ihtiyaçlar ve gelişim alanları ile MEB politikaları, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün hedefleri ile birlikte analiz edilerek belirlenmiştir. Bu analiz sonucunda belirlediğimiz hedeflerle, önceki plan dönemindeki hedefler benzerlik göstermektedir. Ve fakat gerek paydaşlarımızın beklentilerinin üst düzeyde olması, gerek beklentilerin çeşitliliği ve sayısı, gerekse içinde bulunduğumuz dönemin hassasiyetine binaen Müdürlüğümüz 2019-2023 döneminde vizyonunu geniş bir bakış açısıyla belirlemiştir. Bu nedenle her ne kadar benzer nitelikte hedefler belirlenmiş olsa da çeşitlilik ve sayı itibariyle 2019-2023 Stratejik Plan dönemi hedefleri, önceki plan dönemi hedeflerinden farklılık arz etmektedir.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Fethi Şimşek Kız Anadolu Lisesi aşağıda belirtilen yasal mevzuat ve bu mevzuatın kendisine verdiği yasal yükümlülüklerin bilinciyle öğrenci yetiştirerek ülkeye hizmet etmektedir:

Kurumun görev ve sorumlulukları 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu’nda gösterilmiştir:

Madde 28: Orta öğrenimin amaç ve görevleri, Milli Eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak,

1. Bütün öğrencilere orta öğretim seviyesinde asgari ortak bir genel kültür vermek suretiyle onlara kişi ve toplum sorunlarını tanımak, çözüm yolları aramak ve yurdun iktisadi sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunmak bilinci ve gücünü kazandırmak,
2. Öğrencileri, çeşitli program ve okullarla ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda yükseköğretime veya hem mesleğe hem de yükseköğretime veya hayata ve iş alanlarına hazırlamaktır.

Bu görevler yerine getirilirken öğrencilerin istek ve kabiliyetleri ile toplumun ihtiyaçları arasında denge sağlanır

**Mevzuat Analizi**

|  |  |
| --- | --- |
| Sıra No | Mevzuatın Adı |
| 1 | **Atama** |
|  | * MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği * 5580 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu |
| 2 | **Ödül, Sicil ve Disiplin** |
|  | * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * 5510 Sayılı Kanun * Milli Eğitim Bakanağı Disiplin Amirleri Yönetmeliği * 4487 Sayılı İş Kanunu * MEB Personelinin Ödüllendirilmesine İlişkin Yönerge (Mart 2013/2666) |
| 3 | **Okul Yönetimi** |
|  | * 1793 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu * Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği * Okul-Aile Birliği Yönetmeliği * MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi * MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Yönetmelik * Taşınır Mal Yönetmeliği |
| 4 | **Eğitim ve Öğretim** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | * MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği * MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge * MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi * Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği |
| 5 | **Mühür, Yazışma, Arşiv** |
|  | * Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik * MEB Evrak Yönergesi * MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği * Resmi Mühür Yönetmeliği |
| 6 | **Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler** |
|  | * Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği( RG. 30236) * MEB Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği * MEB Bayrak Törenleri Yönergesi * Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği * MEB Okul Kütüphaneleri Standart Yönetmeliği * MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği |
| 7 | **Öğrenci İşleri** |
|  | * MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği * MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi * Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği |
| 8 | **Personel İşleri** |
|  | * MEB Personeli İzin Yönergesi * 5510 Sayılı Kanun * Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği * Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik * Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği * 4480 Sayılı Kanun |
| 9 | **İsim ve Tanıtım** |
|  | * MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği * Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği * Standartlar Yönergesi |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 10 | **Sivil Savunma** |
|  | * Daire ve Müesseseler için Sivil Savunma işleri Kılavuzu * Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği * Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik * 24 Saat Çalışma Planı |

### 2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görev/İhtiyaçlar |
|  |  | Kurum Faaliyetlerinde |
|  |  | bütçenin etkin ve verimli |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | * 9. Madde, * 41. Madde | kullanımı  Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı |
|  |  | Hazırlama |
|  |  | Faaliyet Raporu Hazırlama |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018) | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2018/16 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik  Plan Hazırlık Çalışmaları | Tümü | 2019-2023 Stratejik Planının  Hazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı | Tümü | 2019-2023 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında  Yönetmelik | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade  edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti,  raporlanması |
| Şanlıurfa İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü |  |
| Suruç İlçe Mem 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü |  |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | 1. **Eğitim-öğretim iş ve işlemleri** 2. **Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri** 3. **Okulda Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme** 4. **Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi** 5. **Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri** 6. **Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon** 7. **Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi** 8. **Öğrencileri Sınavlara Hazırlama ve Yetiştirme Kurs İşlemleri** |
| **Rehberlik faaliyetleri** | 1. Öğrencilerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma, 2. Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma, 3. Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme, |
| **Sosyal faaliyetler** | 1. Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma, 2. Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama, 3. Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma, 4. Bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetleri yürütme, |
| **Sportif faaliyetler** | 1. Sosyal-sportif çalışmalara katılma, 2. Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma, 3. Lisans işlemlerinin yapılmasını sağlama, 4. Halk oyunları yarışmalarına katılma, |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | 1. Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme, 2. Tören programı hazırlama ve uygulama 3. Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme 4. Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesini teşvik etme |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | 1. Personel Özlük İşlemleri 2. Norm Kadro İşlemleri 3. Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri 4. Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | 1. Okulun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme, 2. Öğrenci meclisleri işlemlerini yürütme |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | 1. Okul öğrenci kontenjanları işlemlerinin takibini yapma 2. Öğrencilerin sağlık işlerini yürüt 3. Yemek hizmetinin kalitesini kontrol etme |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | 1. Burs işlemlerini planlama 2. Ösym ye hazırlık süreci deneme sınavları |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | 1. Okuldaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama 2. Okulun zaman çizelgesini hazırlama 3. Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapma 4. Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme |
| **Ders dışı faaliyetler** | 1. Taşıma servis araçlarının denetlenmesinin kontrolünü yapma |

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: ORGANİZASYON** |
| **Hizmet–1 Müfredatın İşlenmesi**  Eğitim Öğretim Yılına uygun müfredatlar işlenecektir. | **Hizmet–1 Kurumu Temsil Etme**   * Kurul ve komisyonların oluşturulması * Protokol kuralları |
| **Hizmet–2 Kurslar**   * Spor Egzersiz Çalışmaları | **Hizmet–2 Kurum Kültürü Oluşturma**   * Personelin gelişimi için seminerlere Katılım * Personel ziyaretleri * Yemek, piknik düzenleme |

**Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi**

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

### Paydaş Analizi

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

Öğretmen, öğrenci ve velilere uygulamış olduğumuz anket sonuçlarına ilişkin grafikler aşağıda yer almaktadır.

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | | |
| Çalışanlar,  Birimler | Temel ortak | Stratejik  ortak | Tedarikçi | Müşteri,  kitle | hedef |
| **Millî Eğitim Bakanlığı** | |  |  |  |  |  | |
| **Valilik** | |  |  |  |  |  | |
| **Milli Eğitim Çalışanları** | **Müdürlüğü** |  |  |  |  |  | |
| **İlçe Milli Müdürlükleri** | **Eğitim** |  |  |  |  |  | |
| **Okullar ve Bağlı Kurumlar** | |  |  |  |  |  | |
| **Öğretmenler Çalışanlar** | **ve Diğer** |  |  |  |  |  | |
| **Öğrenciler ve Veliler** | |  |  |  |  |  | |
| **Okul Aile Birliği** | |  |  |  |  |  | |
| **Üniversite** | |  |  |  |  |  | |
| **Özel İdare** | |  |  |  |  |  | |
| **Belediyeler** | |  |  |  |  |  | |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** | |  |  |  |  |  | |
| **Bayındırlık Müdürlüğü** | **veİskân** |  |  |  |  |  | |
| **Sosyal Müdürlüğü** | **Hizmetler** |  |  |  |  |  | |
| **Gençlik ve Spor Müdürlüğü** | |  |  |  |  |  | |
| **Muhtarlık** | |  |  |  |  |  | |
| **İşveren kuruluşlar** | |  |  |  |  |  | |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** | |  |  |  |  |  | |
| **Turizm Uygulama otelleri** | |  |  |  |  |  | |

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  | x |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| VALİLİK |  | xx |  | Hizmetlerimizden  yaralandıkları için | 1 |
| Suruç Kaymakamlığı |  | x | X | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| İl MEM |  |  |  | Amaç ve hedeflerimize  ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | 1 |

xx **: Tamamı x: Bir kısmı**

**Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı (Müşteri)** | Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| Öğrenciler | XX | X |  |  | X | X | X |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  | X |  |  |
| Üniversiteler |  |  | X | X |  |  |  |  |  |
| Medya |  |  | X | X |  |  |  |  |  |
| Uluslararası kuruluşlar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Meslek Kuruluşları |  |  | X | X |  |  |  |  |  |
| Sağlık kuruluşları |  |  | X |  |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | X |
| Özel sektör |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 **: Tamamı O: Bir kısmı**

Paydaş Analizi kapsamında, paydaş görüşlerinin alınması çalışmalarında farklı yöntemler izlenmiştir. İl Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi üyeleri ile yüz yüze görüşme, toplantı ve eğitim faaliyetleri gerçekleştirmiştir. Öğrenci, öğretmen, personel, yönetici ve velilerden oluşan paydaşlarımıza, Müdürlüğümüzün faaliyetlerini kapsayan konularda kapalı uçlu, çoktan seçmeli, birden çok seçenekli, yönlendirici türde sorulardan oluşan Stratejik Planı İç Paydaş Anketi düzenlenmiştir. Anket soruları Müdürlüğümüz Anket Değerlendirme Kurulu tarafından onaylandıktan sonra elektronik ortamda uygulanmıştır. Anket sonuçları nicel olarak değerlendirilmiştir. Şanlıurfa Valiliği başta olmak üzere kamu kurum ve kuruluşları, yerel kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları vb. dış paydaşlarımızın yöneticileriyle yüz yüze görüşme şeklinde mülakatlar gerçekleştirilmiş, beklenti ve önerileri alınmıştır. Yüz yüze mülakatlardan elde edilen sonuçlar nitel olarak değerlendirilmiştir. Paydaşlarımızın tamamının görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çalışmaları Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Başkanı, Ekip Koordinatörü ve ekip içerisinden görevlendirilecek üye veya üyeler tarafından Stratejik Plan Hazırlama İl Çalışma takvimine uygun olarak gerçekleştirilmiştir.

### Okul/Kurum İçi Analiz

**Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Sınıf kademeleri,   * 9. Sınıf : 202 Öğrenci * 10. Sınıf : 203 Öğrenci * 11. Sınıf : 189 Öğrenci * 12. Sınıf : 183 Öğrenci   Kaynaştırma öğrencileri, :9  Yabancı uyruklu öğrenciler : 14 |
| Akademik başarı verileri | Üniversite yurt içi ve dışına yerleşen 2021 de 22 öğrenci .  Üniversite yurt içi ve dışına yerleşen 2022 de 21 öğrenci.  Üniversite yurt içi ve dışına yerleşen 2023 de 25 öğrenci |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | İl ve ilçe genelinde yapılan sportif faaliyetlere iştirak etmekyiz.  Kariyer günleri düzenlenmektedir.  Üniversite tanıtım gezileri yapılmakta olup oryantasyon çalışmaları kapsamında rehberlik verilmektedir. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Görsel ağırlıklı, işitsel ağırlıklı ve dokunsal ağırlıklı envanterler |
| Devam-devamsızlık verileri | e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Devamsızlık nedenleri , okuldan kaçma nedenleri ve aile envanterleri uygulanmıştır. |
| İnsan kaynakları verileri | İdareci :3  Öğretmen :31  Destek personeli:3,  lisans :23 Yüksek lisans programlarından mezun:10 |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | % 100 |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulun fiziki yapısı  37°01'59.1"N 38°27'05.6"E Coğrafi konumda okulumuz bulunmaktadır.  Okul kapalı alanı 800 m2 betonarme ve 5000 m2 açık alanla beraber 13000 m2 alana sahiptir  Ana bina : 1  Ek binalar: Yoktur  Kapalı spor salonu: Yoktur.  Sınıf sayısı : 19  Laboratuvar: 1 Adet fizik , kimya ile biyoloji laboratuvarı vardır.  Kütüphane :1  Yemekhane :Yoktur.  Konferans salonu :Yoktur.  Okul kalorifer sistemi ile ısınmaktadır.  İdari oda sayısı:2  Rehberlik odası :1  Okul aile birliği odası ayrıca olmayıp idare odalarıyla beraber kullanılmaktadır. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul çalışanlarının anketi,veli anketi ve öğrenci anketleri yapılmıştır. |

#### 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.

**(Bu Bölümde verilen tablolar örneklendirmek amacıyla verilmiştir. Okul/kurum tablo çeşitliğini sağlayabilir.)**

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | İzzet KARACA |
| Müdür Yardımcısı | Mahmut GENÇ |
| Müdür Yardımcısı | Mehmet Nakşi KOÇ |
|  |  |
| Öğretmenler | 31 |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | 1 |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 3 |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 1 | %33 |
| 5-6 Yıl | - | - |
| 7-10 Yıl | - | - |
| 10…..Üzeri | 2 | %67 |

**Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| İzzet KARACA | Müdür | e-Sınav Uygulama ve İzleme Sorumlusu Kursu | 2023 | 2023631216 |
| Mahmut GENÇ | Müdür Yardımcısı | Proje yönetimi kursu | 2018 | 2022002014 |
| Mehmet Nakşi KOÇ | Müdür Yardımcısı | e-Sınav Uygulama ve İzleme Sorumlusu Kursu | 2023 | 2018631023 |
|  |  |  |  |  |

**Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl |  | 10 | 11 |  | 21 |
| 4-6 Yıl |  | 5 | 4 |  | 9 |
| 7-10 Yıl |  |  | - |  | - |
| 11-15 Yıl |  |  | 1 |  | 1 |
| 16-20 |  |  | 1 |  | 1 |
| 20 ve üzeri |  |  | 2 |  | 2 |

**Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 3 | 7 | 4 |  | 1 | 14 |

**Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Adı ve Soyadı | Branşı | Katıldığı Çalışmanın Adı | | Katıldığı Yıl | Belge No |
| Hüseyin DEMİREL | EDEBİYAT | Afat eğitim semineri | 2019 | | 2019630962 |
| Satı Özgür ULAŞ | Matematik | Türkçe’nin kullanımı ve diksiyon uzaktan eğitim semineri | 2023 | | 2023007423 |
| Samet YİĞİT | Matematik | Türkçe’nin kullanımı ve diksiyon uzaktan eğitim semineri | 2024 | | 2024980191 |
| Pınar TEYFUR | Felsefe | Zaman yönetimi semineri | 2023 | | 2023002452 |
| Müslüm KOÇAK | Fizik | Çevre ve sıfır atık semineri | 2023 | | 2023007484 |
| ÇÇetin YABANERİ | Tarih | Çalışanların temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimi kursu | 2020 | | 20020270097 |

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Sayman | - | - | - | - | - |
| 2 | Hizmetli | 3 | - | Lise+ilkokul | 6 | 3 |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | ÖĞRETİM İŞLERİ  1. Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi  2. Zümre toplantılarının yapılması ve takibi  3. Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi  4. Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi  5. Seminer çalışmalarının düzenlenmesi  6. Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi  7. Hizmetiçi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti  8. TKY uygulanması  9. Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi  10. Yıllık çalışma programının hazırlanması    2- SOSYAL ÇALIŞMALAR  1. Okul Aile Birliği çalışmaları  2. Sosyal kulüp çalışmaları  3. Belirli gün ve haftaların kutlanması  4. Veli toplantılarının yapılması    3- REHBERLİK ÇALIŞMALARI  1. Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları  2. Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları    4- DEMİRBAŞ İŞLERİ  1. Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması  2. Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi    5- PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ  1. Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması  2. Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi  3. İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi  4. Personel izin, sicil defterinin tutulması    6- NÖBET İŞLERİ  1. Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü    7- OKUL İŞLETMECİLİĞİ  1. Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması    8- KÜLTÜREL FAALİYETLER  1. Okul kütüphanesinin geliştirilmesi  2. Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü  3. Yarışmalar |
| Müdür Baş Yardımcısı | Okulumuzda kadrolu Baş Yardımcısı normu yoktur. |
| Müdür Yardımcısı | **1-**Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak  **2-**Ders dağıtım çizelgelerini – müdür başyardımcısı ile beraber zamanında hazırlayarak – ilgili makamlara gönderilmesini sağlamak  **3-**Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak  **4-**Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek  **5-**Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek  **6-**Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak  **7-**6. 7. ve 8. Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak  **8-**Anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek.  **9-**Öğrencilerin kayır, devam takip iş ve işlemlerini yapmak.  **10-**E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak.  **11-**Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek.  **12-**Okul – Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek.  **13-**Karneleri Hazırlamak.  **14-**Sınav Başvurusu ve tercih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak  **15-**Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak.  **16-**Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak.  **17-**Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek.  **18-**Haftada en az altı saate kadar ders okutmak  **19-**Müdür Başyardımcısı olmadığı zamanlarda okulun **"gerçekleştirme görevlisi"**olarak iş ve işlemleri yürütmek  **20-**Nöbetçi olduğunuz günlerde etüt ve derslere devam – devamsızlığı kontrol etmek  **21-**Nöbetiniz esnasında günlük tedrisatın normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını temin etmek  **22-**Nöbetiniz esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak  **23-**Yetiştirici ve ortaöğretime hazırlık kurslarını kontrol ederek yürütmek  **24-**Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak  **25-**Laboratuarların amacına uygun kullanılmasını sağlamak  **26-**Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemlerin yapılması  **27-**Taşımalı öğrencilerin yemekhane kontrolünü yapmak ve işlerin düzenli yürütülmesi için tüm önlemleri almak  **28-**Sınav başvuru ve tercih işlemlerini yürütmek  **29-**Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek  **30-**Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek  **31-**Burs iş ve işlemlerini yürütmek  **32-**Destek eğitimi ve idari çalışma saatlerini belirlemek, kontrol etmek  **33-**Nöbetiniz esnasında günlük temizlik kontrollerini yapmak, çizelgelerini imzalamak  **34-**Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak  **35-**Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  |
| Öğretmenler | Eğitim öğretim |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Yok |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | 3 Kişi .Temizlik ve kalorifer |

**Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 2 | 1 | 1 | 2 | 645 | 30 | 475 | 2 | 3 | 1 |

#### Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Etkileşimli akıllı tahta sayısı | 20 | 20 | 20 | 0 |
| Tablet sayısı | - | - | - | 150 |
| Fatih Projesi Altyapısı | - | - | - | VAR |
| İnternet altyapısı | - | - | - | VAR |
| Bilgisayar/bilişim teknolojileri sınıfı/laboratuarı sayısı | - | - | - | - |
| Fotokopi makinesi sayısı | 2 | 2 | 2 | 2 |
| DYS kullanımı | 3 | 3 | 3 |  |
| Bilişim Teknolojileri Öğretmeni | - | - | - | - |
| dilek, istek, öneri sisteminin kullanımı | VAR | VAR | VAR | YOK |
| EBA’ya kayıtlı öğretmen sayısı | 30 | 24 | 33 |  |
| SMS bilgilendirme sistemi kullanımı | VAR | VAR | VAR | YOK |
| MEB tarafından sağlanan resmi internet sitesinin kullanımı | VAR | VAR | VAR | YOK |
| Resmi elektronik posta adresinin kullanımı | VAR | VAR | VAR | YOK |
| Kurumsal istatistik elde etme sistemi kullanımı | YOK | YOK | YOK | VAR |
|  |  |  |  |  |

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

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

#### Mali Kaynaklar

Müdürlüğümüzün 2024-2028 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri de dikkati alınarak tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur.

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 120000 | 250000 | 300.000 | 500.000 | 600.000 |
| Okul Aile Birliği | - | - | - | - | - |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri | 6000 | 7000 | 10.000 | 12.000 | 15.000 |
| Döner Sermaye | - | - | - | - | - |
| Dış Kaynak/Projeler | - | - | - | - | - |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| TOPLAM | 126000 | 257000 | 310000 | 512000 | 615000 |

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | - |
| Onarım | 20000 |
| Sosyal-sportif faaliyetler | 3000 |
| Temizlik | 39450 |
| İletişim | 2937 |
| Kırtasiye | 5019 |

**Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 71432 | 7203 | 80519 | 26.219 | 130726 | 39.450 |
| Küçük Onarım | 5.000 | 8.000 | 10.000 |
| Bilgisayar Harcamaları | - | - | - |
| Büro Makinaları Harcamaları | 10.000 | 9.319 | 5.019 |
| Telefon | 1.134 | 2602 | 2937 |
| Sosyal Faaliyetler | 1.500 | 2.000 | 3.000 |
| Kırtasiye | 10.000 | 9319 | 5019 |
| GENEL |  |  |  |

#### İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler** | | | | | | |
|  | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 610 | 0 | 685 | 0 | 750 | 0 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 610 | | 685 | | 750 | |

**ÖĞRENCİ DEVAMSIZLIK DURUMU**

Okulumuzun genel olarak devamsızlık sorunları bulunmaktadır. Derslerine geç gelen öğrencilerimizin devamsızlık problemi bulunmaktadır. Devamsızlık sebebiyle sınıfta kalan öğrenci sayımız %15 civarında olup bunun dışında devamsızlık durumu 0 ila 3 gün arası öğrencimiz % 35’lik kesimi oluşturmaktadır. Devamsızlık durumu 3 ila 5 gün ve 5- 10 gün olan öğrencilerimiz ise % 25’dir.

Devamsızlık durumu 10 gün üstü olan öğrencilerimiz ise % 25 civarıdır. Devamsızlık konusunda problem yaşayan öğrenciler devamsızlık durumları 5 günü geçtikten sonra sınıf öğretmenlerine ve velilerine bildirilmektedirler.

#### ÖĞRENCİ DİSİPLİN DURUMU

Okulumuz Fethi Şimşek Kız Anadolu Lisesi disiplin problemleri açısından ileride problem yaşayacak öğrencileri önceden belirleyerek önlem alma yoluna gitmektedir.

2021/2022 Eğitim ve Öğretim yılında disiplin cezası verilmemiş

2022/2023 Eğitim ve Öğretim yılında disiplin cezası verilmemiş

2023/2024 Eğitim ve Öğretim yılında disiplin cezası verilmemiş

Disiplin kurulumuz, Orta Öğretim kurumları yönetmeliğinin ilgili maddelerine göre I. Dönem okulumuzda meydana gelen disiplin olaylarını incelemiş herhangi bir olumsuzluk görülmemiştir.

**SOSYAL KULÜPLER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tablo 11: Sosyal Kulüpler ve Danışmanlar** | | |
| SIRA NO | SOSYAL KULÜP İSMİ | DANIŞMAN ÖĞRETMEN |
| 1 | KÜTÜPHANECİLİK KULÜBÜ | HASAN TOPRAK- İBRAHİM HALİL YAĞMURLU |
| 2 | KÜLTÜR EDEBİYAT KULÜBÜ | HÜSEYİN DEMİREL- MEHTAP GEDİK |
| 3 | ÇEVRE KORUMA VE SIFIR ATIK KULÜBÜ | GÜLAN YAZAR  KEVSER AKINCI |
| 4 | TRAFİK GÜVENLİĞİ VE İLK YARDIM KULÜBÜ | ÇETİN YABANERİ İSMAİL TÜRER HÜSEYİN SUSAMAZ |
| 5 | SİVİL SAVUNMA KULÜBÜ | FIRAT KAYA- RAHİME DAŞ |
| 6 | BİLİM VE TEKNOLOJİ | Müslüm KOÇAK, Fatma BOZKURT |
| 7 | SAĞLIK , TEMİZLİK VE BESLENME KULÜBÜ | TUĞBA SOLAK- ZELİHA ÇİÇEK |
| 8 | DEĞERLER KULÜBÜ | AHMET ÖZUSLU  ZEHRA BAYRAKTAR |
| 9 | DEMOKRASİ VE İNSAN HAKLARI KULÜBÜ | FATMANUR AYDENİZ  SAMET YİĞİT |
| 10 | GEZİ VE İNCELEME KULÜBÜ | PINAR TEYFUR  NURSEL MOLLA |
| 11 | GÖRSEL SANATLAR | HANIM IRMAK KARAAĞAÇ  MEHMET CETE |
| 12 | YAYIN VE İLETİŞİM KULÜBÜ | RIDVAN ÖZBEK MEHMET ALİ ÇELİK |
| 13 | SATRANÇ KULÜBÜ | SATI ÖZGÜR ULAŞ- LEYLA ŞİŞ |
| 14 | TİYATRO KULÜBÜ | GÜLSÜM KUNT ÇAL- MEHMET ALİ FENER |

**ÖĞRENCİ ÖDÜL DURUMU**

Okulumuz öğrencilerinden il ve ilçe çapında sosyal etkinlik ve yarışmalara katılan öğrencilerimiz okulumuz tarafından da göstermiş oldukları çaba ve oklumuzu temsil ettikleri için okulumuz tarafından da ödüllendirilmektedirler.

Okulumuz öğrencilerinden 2021-2022 yılında 214 öğrenci teşekkür, 132 öğrencimiz takdir 47 kişi onur belgesi almışlardır. Belge durumunda özellikle ortaokuldan yeni gelmiş öğrencilerimizin ortaöğretim sistemine alışmakta güçlük çektikleri ve 9.sınıf öğrencilerimizin ders geçme başarılarının 10,11 ve 12. sınıflardan daha düşük olduğu görülmüştür.

Okulumuz öğrencilerinden 2022-2023 yılında 132 öğrenci teşekkür, 98 öğrencimiz takdir almışlardır.Okulumuz öğrencilerinden 55 kişi ise göstermiş oldukları örnek davranışlarından ötürü onur belgesiyle ödüllendirilmişlerdir.

Okulumuz öğrencilerinden 2023-2024 yılında 232 öğrenci teşekkür, 218 öğrencimiz takdir almışlardır.Okulumuz öğrencilerinden 22 kişi ise göstermiş oldukları örnek davranışlarından ötürü onur belgesiyle ödüllendirilmişlerdir.

### Çevre Analizi (PESTLE)

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * 1. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Stratejik Planlama anlayışının ve ilkelerinin kurumlara yerleşmesi * 2. Bakanlığımız 2023 Eğitim Vizyonu Çalışmaları * 3. Mevzuat değişiklikleri | * 1. Okulumuzun bulunduğu çevre sürekli göç veren bir bölge olduğu için, genel bağlamda ailelerimizin sosyo ekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. * 2. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır. |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * 1. Kültür, kış ve doğal turizm zenginliklerine sahiptir. * 2. Köklü bir tarih ve kültürel mirasa sahiptir. * 3. Eğitime olan duyarlılığın artış göstermektedir. * 4. Sosyal destek projelerine duyarlılığın artmaktadır. | * 1. Eğitimde teknolojik altyapı çalışmaları devam etmektedir. * 2. Teknolojinin sağladığı yeni e öğrenme alanları geliştirilmektedir. * 3. Bakanlığın teknolojik alandaki uygulamalarının varlığı (MEBBİS, e-okul, FATİH Projesi vb.) |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * 1. Tabiatı korumaya dönük politikalar yetersizdir. * 2. İnsanlarda doğayı koruma bilincinin tam olarak yerleşememiştir. * 3. Atıkların dönüşümü ve çevreye yararlı hale getirilmesinde uygulamalar yetersizdir. * 4. Temiz su kaynaklarının gün geçtikçe azalmaktadır. * 5. Doğal yaşam alanları azalmaktadır. * 6. Doğaya en büyük tahribatın insan eliyle yapılıyor olması | |

\*Örnek olarak verilmiştir. Değerlendirme okul/kurum özelinde yapılacaktır.

### 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 .

İÇSEL FAKTÖRLER

*Güçlü Yönler*

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * Rehberlik servisinin olması mesleki yönlendirme ve üniversiteye yönlendirme yapılması, |
| Çalışanlar | * Bulunan öğretmen kadrosunun alanında yeterli olması ve özverili çalışması * Okulda bulunan yönetici ve öğretmenlerin değişime yeniliklere açık olması, * Yerel ve ulusal proje çalışmalarına öğretmen ve öğrencilerin katılımı, |
| Veliler | * Veli-okul işbirliği kapsamında öğrencileri ilgilendiren her durumun veliler ile paylaşılması ve ortak bir çözüm yolunun belirlenmesi * Öğrenci devamsızlıkları hakkında velileri aynı gün içerisinde bilgilendirilmesi * Okul aile birliğinin eğitime olan katkısı |
| Bina ve Yerleşke | * Okulumuzda kamera sistemi sayesinde olumsuz davranışların belirlenerek gerekli önlemlerin alınması |
| Donanım | * Her sınıfta akıllı tahta bulunması * Fotokopi makinesi sayısının yeterli olması |
| Bütçe | * Bakanlık tarafından isteklerimiz doğrultusunda gönderilen ödeneklerin ihtiyaçlarımızı karşılayacak seviyede olması |
| Yönetim Süreçleri | * Okul idaresi ve personelinin uyum içinde çalışması, * Eğitim-öğretim paydaşlarını ilgilendiren konularda istişare ile karar alınması |
| İletişim Süreçleri | * Öğrencilerin dilediklerinde gerek öğretmenleri gerek okul idaresi ile görüşlerini paylaşma imkanının olması, |

*Zayıf Yönler*

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | * LGS puanlarına göre düşük seviyeli öğrencilerin gelmesi, * Öğrencilerimizin büyük çoğunluğunun sosyo ekonomik düzeyinin düşük olması |
| Çalışanlar | * Okulumuz öğretmen kadrosunda eksikler bulunması,Son bir senedir kadroda sorun yok.tüm branşlarda eksiklil bulunmamaktadır. |
| Veliler | * Eğitim öğretim sürecine, öğrencilerimizin çoğunluğunun taşımalı olması sebebiyle velilerin dahil edilememesi, * Öğrenci velilerinin ilgisizliği |
| Bina ve Yerleşke | * Öğrencilerin çoğunluğunun Suruç merkezin dışında olması. |
| Donanım | * Bilişim sınıflarının olmaması.öğrencilerin araştırma için bilgisayar olmaması |
| Bütçe | * Öğrencilere 21.yy yetkinliğini kazandıracak çalışmalar ve uygulamalar için gerekli olan araç ve gereçlerin alınması için gerekli ödeneğin olmaması |
| Yönetim Süreçleri | * Öğrencilerin civar köylerden taşımalı gelmesi, * Öğrencilerin çoğunluğunun taşımalı olması sebebiyle sosyal ve kültürel faaliyetler ile destekleme kurslarına katılımın tam olmaması, * Okulumuzun konumu sebebiyle okul çevresinde öğrencilere olumsuz yönde davranış göstermesine sebep olacak riskli durumların bulunması,ulaşım sorunu kaynaklı olumsuzluklar. |
| İletişim Süreçleri ve İnsan Kaynaklarının Yetkinliği | * Çalışanların bir kısmının motivasyon ve örgütsel bağlılık düzeylerinin düşük olması |

**Tablo 21. GZFT Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| **Güçlü yönler** | **Zayıf yönler** | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| * **Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine önem veriyor olması** * **Okul ve kurumlarda teknolojik altyapı çalışmalarının Bakanlığımızın belirlediği takvime uygun olarak yapılması** * **Tekli eğitim yapılması** * **İlçe Milli Eğitim ve diğer okullar güçlü iletişimin olması** * **Müdürlüğümüz faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yapılması** * **Bilgi edinme, halkla ilişkiler sürecinin mevzuatın belirlediği yasal sürede gerçekleşmesi** * **İlçe ve okul/kurum düzeyinde iletişim ve yazışmaların zamanında gerçekleşmesi** * **Yönetici görevlendirmelerinin yapılmış olması** * **Öğrenci devam oranlarının yüksek olması** * **Okulumuzun bağımsız bir binaya ve bahçeye sahip olması** | * **Öğrenci velilerinin eğitimciler yerine basın- yayın araçlarını otorite kabul etmeleri** * **Öğrenci velilerinin eğitimde kalite” kavramını, merkezi sınav başarısı olarak algılaması** * **Öğrenci velilerinin eğitimcilere yönelik müdahale alanlarının fazla olması, eğitimcilerde mental yorgunluğa neden olması** * **Eğitim faaliyetleri Ar- Ge çalışmaları için kaynak bulma zorluğu** * **Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler** * **Özel eğitim hizmetlerinden yararlanması gereken velilerin önyargıları, çevresel etmenlerden kaynaklanan çekinceleri** * **Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması** * **Veli görüşme randevu sisteminin bulunmaması nedeniyle eğitim faaliyetlerinin aksaması** * **Yönetici ve öğretmenlerin kişisel ve mesleki yeterlilik kapsamında eğitim ihtiyacı** * **Performans Değerlendirme Sisteminin eksikliği** * **Okulumuz önünde bulunan caddedearaçların hızlarını düşürecek engellerin bulunmaması** | * **Müdürlüğümüzün öğretmen, yönetici ve personel normu doluluk oranının yüksek olması** * **Ulusal ve uluslararası düzeyde ticaret yapan sanayi kuruluşlarının bulunması** * **Ekonomik gelir düzeyinin Türkiye ortalamasına yakın değerde olması (TÜİK, 2017),** * **İşsizlik oranlarının Türkiye ortalamasının altında olması (TÜİK, 2013),** * **Kadın-erkek nüfus dağılımının yakın değerde olması,** * **Gelenek ve görenek bakımından zengin bir tarihi geçmişe sahip olması** * **Branş öğretmeni ihtiyacının minimum düzeyde olması** | * **Hükümet ve MEB eğitim önceliklerinin değişmesi ihtimali** * **Özel sektör ve sanayi kuruluşlarının politikalarında eğitim faaliyetlerine yeterince yer verilmemesi,** * **AB Projelerine ayrılan fon miktarlarındaki değişkenlik** * **Yerel yönetimlerin siyasi kaygıları ile eğitim çalışmalarına destek vermedeki çekinceleri** * **Öğretmenlerin kurumda çalışma süreleri** * **Mesleki Eğitimi geliştirme kapsamında ortak protokollerde, mevzuattan kaynaklanan zorunluluk ile özel sektörün işleyiş sistemi arasındaki uyumsuzluk** * **Eğitim faaliyetleri Ar-Ge çalışmalarına bütçe ayrılamaması** * **Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler** * **Çiftçilik ve tarımla uğraşan yerleşimcilerin fazlalığı,** * **Genç nüfusun çoğalması (TÜİK,2016),** * **İş kaygısı nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine katılım oranlarının düşük olması** * **Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması** * **Kaynak sağlayıcılarının kurumsal tanıtım ve reklam kaygıları** * **Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyuşmazlık** * **Performans Değerlendirme Sisteminin eksikliği, sistemin kriter belirsizliği** * **Sahil ve kırsal ilçeleri arasında çevresel ve iklimsel özellikler bakımından bariz farklılıklar** |

**Tablo 22. GZFT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | * **Müdürlüğümüzün öğretmen, yönetici ve personel normu doluluk oranının yüksek olması** * **Ulusal ve uluslararası düzeyde ticaret yapan sanayi kuruluşlarının bulunması** * **Ekonomik gelir düzeyinin Türkiye ortalamasına yakın değerde olması (TÜİK, 2017),** * **İşsizlik oranlarının Türkiye ortalamasının altında olması (TÜİK, 2013),** * **Ege Bölgesinin bitkisel tüketim ihtiyacının büyük bölümünün Aydın ilinden karşılanması** * **Kadın-erkek nüfus dağılımının yakın değerde olması,** * **Gelenek ve görenek bakımından zengin bir tarihi geçmişe sahip olması** * **Branş öğretmeni ihtiyacının minimum düzeyde olması** | * **Özel sektör ve sanayi kuruluşlarının politikalarında eğitim faaliyetlerine yeterince yer verilmemesi,** * **AB Projelerine ayrılan fon miktarlarındaki değişkenlik** * **Yerel yönetimlerin siyasi kaygıları ile eğitim çalışmalarına destek vermedeki çekinceleri** * **Öğretmenlerin kurumda çalışma süreleri** * **Mesleki Eğitimi geliştirme kapsamında ortak protokollerde, mevzuattan kaynaklanan zorunluluk ile özel sektörün işleyiş sistemi arasındaki uyumsuzluk** * **Eğitim faaliyetleri Ar-Ge çalışmalarına bütçe ayrılamaması** * **Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler** * **Çiftçilik ve tarımla uğraşan yerleşimcilerin fazlalığı,** * **Genç nüfusun çoğalmasi (TÜİK,2016),** * **İş kaygısı nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine katılım oranlarının düşük olması** * **Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması** * **Kaynak sağlayıcılarının kurumsal tanıtım ve reklam kaygıları** * **Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyuşmazlık** |
| **Zayıf Yönler** | * **Öğrenci velilerinin eğitimciler yerine basın- yayın araçlarını otorite kabul etmeleri** * **Öğrenci velilerinin eğitimde kalite” kavramını, merkezi sınav başarısı olarak algılaması** * **Öğrenci velilerinin eğitimcilere yönelik müdahale alanlarının fazla olması, eğitimcilerde mental yorgunluğa neden olması** * **Eğitim faaliyetleri Ar- Ge çalışmaları için kaynak bulma zorluğu** * **Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler** * **Özel eğitim hizmetlerinden yararlanması gereken velilerin önyargıları, çevresel etmenlerden kaynaklanan çekinceleri** | * **Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine önem veriyor olması** * **Okul ve kurumlarda teknolojik altyapı çalışmalarının Bakanlığımızın belirlediği takvime uygun olarak yapılması** * **Tekli eğitim yapılması** * **İlçe Milli Eğitim ve diğer okullar güçlü iletişimin olması** * **Müdürlüğümüz faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yapılması**   . |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DURUM ANALİZİ AŞAMALARI** | **TESPİTLER** | **İHTİYAÇLAR** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | * Hedeflerin paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde ihtiyaçları karşılayacak sayıda olmaması | * **Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi** |
| **Mevzuat Analizi** | * Özel sektör kuruluşları, üniversiteler ve yerel kuruluşlar ile işbirliği gerektiren çalışmalarda, kurum ve kuruluşların   mevzuat farklılığından kaynaklanan sorunlar | * **Özel sektör, üniversite ve yerel kuruluşlarladüzenlenenprotokollerdemevzuatlabirliktekurum umuzunmevcutdurumuvekuruluşpolitikalarının birlikte değerlendirilmesi** |
| **Üst Politika Belgeleri Analizi\*** |  | * **Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler** |
| **Paydaş Analizi** | * Paydaşların çeşitliliği ve paydaş kitlesinin nicel büyüklüğü, * Idarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması | * **Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması** |
| **İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi** | Ulaşılabilir imkânlar ve doğal koşullar  nedeni ile öğretmenlerin il merkezini veya belirli ilçeleri tercih etmeleri | * **Atama ve yer değiştirme döneminde daha az tercih edilen**   **ilçelerde öğretmenlere yönelik sosyal/kültürel faaliyetlere, motivasyon çalışmalarına daha fazla önem verilmesi** |
| **Kurum Kültürü Analizi** | * Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek, nitelikli personel sayısının az olması | * **Merkezi ve mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılım ile Stratejik Yönetim Süreci iş ve işlemlerini koordine edecek personel sayısının artırılması** |
| **Fiziki Kaynak Analizi** | * Kurumumuzdaki pikap, minibus türü   taşıma araçlarının sayısı, ihtiyaçların karşılanmasında yetersizdir | * **Kurumumuz bünyesinde yürütülen proje çalışmalarında**   **öğrenci ve öğretmenlerin taşınması için ulaşım aracı tahsis edilmesi için kurumlar arası diyaloğun arttırılması** |
| **Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi** | * Yerel düzeyde oluşturulan istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılamaması | * **Yerel istatistik sisteminin etkin şekilde kullanılması için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması** |
| **Mali Kaynak Analizi** | * Öngörülemeyen nedenlerden dolayı bütçede kesinti ihtimalinin yapılması * Ulusal ve uluslararası fonların hibe desteğini kısıtlaması | * **Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması** |
| **PESTLE Analizi** | * Hükümet eğitim politikaları * Norm kadro doluluk oranları * Sanayi kuruluşlarının faaliyet alanları * AB Hibe Fonları * Yerel yönetimler * Atama ve yer değiştirme iş ve işlemleri * Özel sektör ve sanayi kuruluşları ile ilişkiler * Ailelerin gelir düzeyi * İstihdam oranları * Üretim faaliyetleri * Ar-Ge çalışmaları ile ilgili kaynak temini * Demografik dağılım * Sosyal ve kültürel zenginlik * Tarihi zenginlik * İş alanları * Sosyal farklılıklar * Parçalanmış aileler * Velilerin eğitim faaliyetlerine aktif katılımı * Okulumuzun teknolojik yeterliliği * Bilimsel ve teknolojik çalışmaların mali boyutu * Kaynak sağlayıcılarının kaygıları * Mevzuat hükümleri * Tarihi, turistik unsurlar * İklimsel koşullar * Jeolojik yapı * Çevresel faktörlerden kaynaklanan farklılıklar * Tarım, hayvancılık faaliyetleri * İç göç-dış göç oranları * Yeraltı ve yerüstü doğal kaynakların kullanımı | * **Sanayi kuruluşları ile düzenlenen protokollerde mevzuatla birlikte kurumumuzun mevcut durumu ve kuruluş politikaları birlikte değerlendirilmeli ve okullar aktif olarak protokollerin uygulama tarafı olmalıdır.** * **Yerel yönetimlerle eğitim faaliyetleri kapsamında işbirliği artırılmalı** * **Kurumsal çalışmalar, mevzuatta yapılabilecek değişikliklere uygun olarak her an güncellenebilir şekilde kurgulanmalı** * **Maddi desteği beklenen özel sektör yetkililerinin, eğitim faaliyetlerine katılımı sağlanmalı, tanıtım çalışmaları yapılmalı** * **Kaynak taraması yapılarak, mahallemizin sosyal ve kültürel zenginlikleri hakkında yayın hazırlanmalı ve paydaşlarla paylaşılmalı** * **Sosyal içermeli, gelenek-görenekleri yansıtmaya olanak verecek çalışmalara ağırlık verilmeli** * **Parçalanmış ailelere ve çocuklarına yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin türü ve sayısı artırılmalı** * **Bilimsel ve teknolojik proje, sergi, fuar gibi çalışmalara gerek personel gerekse de öğrenci katılımı sağlanmalı** * **Kaynak sağlayıcılarının eğitim içerikli faaliyetlerini tanıtmalarına olanak sağlamalı, bu tanıtımlar yaygınlaştırılmalı** * **Paydaşlara yönelik Müdürlüğümüzün faaliyetleri ve yasal dayanakları hakkında bilgi verici broşür, kitapçık hazırlanmalı** * **Yerel düzeyde Performans Değerlendirme Sistemi geliştirilerek yönetici ve öğretmenlerin mesleki niteliği artırılmalı** |

## GELECEĞE BAKIŞ

### Misyon

**Eğitimde fırsat eşitliğini ilke edinerek, toplumun tüm kesimleri için uygun ekonomik koşullarda sağlanan üniversiteye hazırlık odaklı ayrıcalıklı bir eğitim süreci ile öğrenmekten yaşam boyu kopmayan, etkili iletişim kurabilen, her yönüyle nitelikli bir yaşam süren, dışa dönük ve mükemmeliyetçi bir neslin gelişimine ortam hazırlayarak gelecek kuşaklara mesleğinde lider bireyler yetiştirmek.**

### Vizyon

### öğrencilerinin potansiyel ve gereksinimleri ile ulaşmak istediği hedef arasında uyum oluşmasını sağlayarak dünya standartlarında bir eğitim sistemi ve kendine özgü öğretim modeli ile kendilerine en uygun üniversiteyi kazandırmayı taahhüt eder.

### Temel Değerler

* İşbirliği içinde ve ekip ruhuyla çalışmak
* Akla ve bilime önem vermek.
* Kalite ve çalışmadan taviz vermemek
* Çevreye ve çevrenin korunmasında hassasiyet göstermek
* Öğrencilerimizin her birini ayrı ayrı görerek onların bireysel çabalarını desteklemek,
* Öğrencilerimizin, yaratıcı ve sorgulayıcı düşünme becerisini kazanmalarını sağlamak,
* Öğrencilerimizin, etkin ve verimli çalışma alışkanlığı kazanmasında onlara rehberlik etmek,
* Öğrencilerimizin, paylaşımcı ve işbirliği ile çalışmayı esas alan yöntemler kullanmalarını sağlamak.
* Öğrencilerimize bilgiye erişim araçlarını kullanma olanaklarını sunmak.
* Okul-aile işbirliğini önemseyerek, çocuk eğitiminde ailenin ve okulun birlikte çalışmasını sağlamak.

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

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

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

Stratejik Amaç 2 Okul veli ilişkilerinin içeriğini yapılandırarak velilerin eğitime ilişkin duyarlılıklarını yükseltmek ve okul-veli işbirliğini geliştirmek. Veliyle elele öğrenci devamsızlığını ve disiplin olaylarını azaltmak

Stratejik Hedef 2.1 Okulumuzda 2022-2023 Eğitim-Öğretim yılında %35 olan Veli Toplantılarına katlım oranını 2024 yılında %70‘e çıkarmak

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 yürütülür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulur.

**Tablo 24. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**

|  |  |
| --- | --- |
| Amaç 2 | Çağın ihtiyaç duyduğu bilgi, beceri ve yetkinlikleri kazandıran, teknolojiyi üreten, tarih bilinci ve bilim aracılığıyla geleceği kurgulayan, nitelikli insan kaynağı yetiştiren, ekonomiye katkı sunan, değerleriyle bireyi hayata hazır kılan, empati ve nezaket kazandıran bir ortaöğretim yapısı ile öğrenciler yetiştirmek. |
| Hedef 2.1 | Öğrencilerin yetkinliklerini ve niteliklerini geliştirmeye yönelik bireysel özellikleri de dikkate alınarak yapılacak çalışmalarla devamsızlık ve sınıf tekrarları azaltılacak ve eğitime katılımları artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| PG-2.1.1 Ortaöğretimde okullaşma oranı (14-17) (Yaş Grubu) (%) | 25 | % 74 | %76 | %77 | %79 | %80 | %82 | Yılda 2 defa | Yılda 1 defa |
| PG-2.1.2  Ortaöğretimde 20 gün ve  üzeri devamsız öğrenci oranı (%) (Özürlü ve Özürsüz) | 20 | %11 | %10,5 | %10 | %9,5 | %9 | %8 | Yılda 3 defa | Yılda 3 defa |
| PG-2.1.3  Ortaöğretimde  9. sınıf tekrar oranı (%) | 20 | %3,4 | %3 | %2,5 | %2,2 | %1,9 | %1,6 | Yılda 2 defa | Yılda 2 defa |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | BİETHŞM, DÖHŞM, MTEHŞM, ÖÖKHŞM | | | | | | | | |
| **Riskler** | * Öğrenci velilerinin yükseköğretime çok fazla değer atfetmesi veya değersiz görmesi * İlçeler ve okullar arası farklılıkların devam etmesi * Kurumsal kapasitede geliştirmeye açık alanların olması ve değişime karşı farklı kesimlerden direnç gösterilmesi | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | **S-2.2.1** Türkiye Yüzyılı vizyonu kapsamında dünyada bilim, kültür ve sanatta söz sahibi olabilmek için genel ortaöğretimde niteliğin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.  **S-2.2.2** Ortaöğretimde öğrencilerin bütüncül gelişimini destekleyecek yeni bir eğitim yaklaşımı ile hazırlanan öğretim programlarının uygulanması sağlanacaktır.  **S-2.2.3** Öğrencilere öğrenme sorumluluğu kazandıracak üst düzey düşünme becerileri ile sosyal ve duygusal becerilerini geliştirecek şekilde tasarlanan ders kitapları ve materyaller ile yapay zekâ destekli öğrenme ortamlarının etkili şekilde kullanılması sağlanacaktır.  **S-2.2.4** Genel ortaöğretimde eğitim ve öğretim süreçlerinin geliştirilmesi amacıyla okullar arası nitelik ve başarı farklılıklarının izlenmesi ve iyileştirilmesine yönelik çalışmaların yapılması sağlanacaktır.  **S-2.2.5** Eğitim süreçleri; öğrencilerin millî, manevi ve evrensel değerleri tutum ve davranışa dönüştürebilecekleri bir anlayışla güçlendirilecek, okuma kültürünü desteklemeye yönelik çalışmalar yürütülecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | 188.860,00 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | * Genel ortaöğretimde, öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek uygulamaların istenen düzeyde olmaması * Genel ortaöğretim kurumları arası imkân ve başarı farklılıklarının olması * Projelerin yürütülebilmesi için finans kaynağının yeterli olmaması ve proje yürütücülerinin yeterince desteklenememesi | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | * Eğitimin paydaşları ile iş birliklerinin artırılması * Genel ortaöğretimde, ulusal ve uluslararası projeler ile patent, faydalı model, marka ve tasarım sayısının artırılması amacıyla fen ve sosyal bilimler liseleri öğretmen seçiminde standartların geliştirilmesi * Genel ortaöğretimde mevcut uygulamaların öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek projelerle ilgilenmesine ve yeni projeler üretmesine imkân verecek şekilde düzenlenmesi * Öğretim programları ile öğrencilerin fiziksel, sosyal, duyuşsal yanlarının bütüncül bir şekilde geliştirilmesi * Proje okulu anlayışı yerine “Proje Üreten Okul” anlayışının yerleştirilmesi | | | | | | | | |

### Maliyetlendirme

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

* Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
* Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
* Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
* Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.
* Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 450.972,00 TL’lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.
* **Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 2** | 100 | 110 | 121 | 133,1 | 146,41 | 611 |
| **Hedef 2.1** | 30.935,00 | 34.028,00 | 37.431,00 | 41.174,00 | 45.292,00 | 188.860,00 |
| **TOPLAM** | **30.935,00** | **34.028,00** | **37.431,00** | **41.174,00** | **45.292,00** | **188.860,00** |

1. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

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

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

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

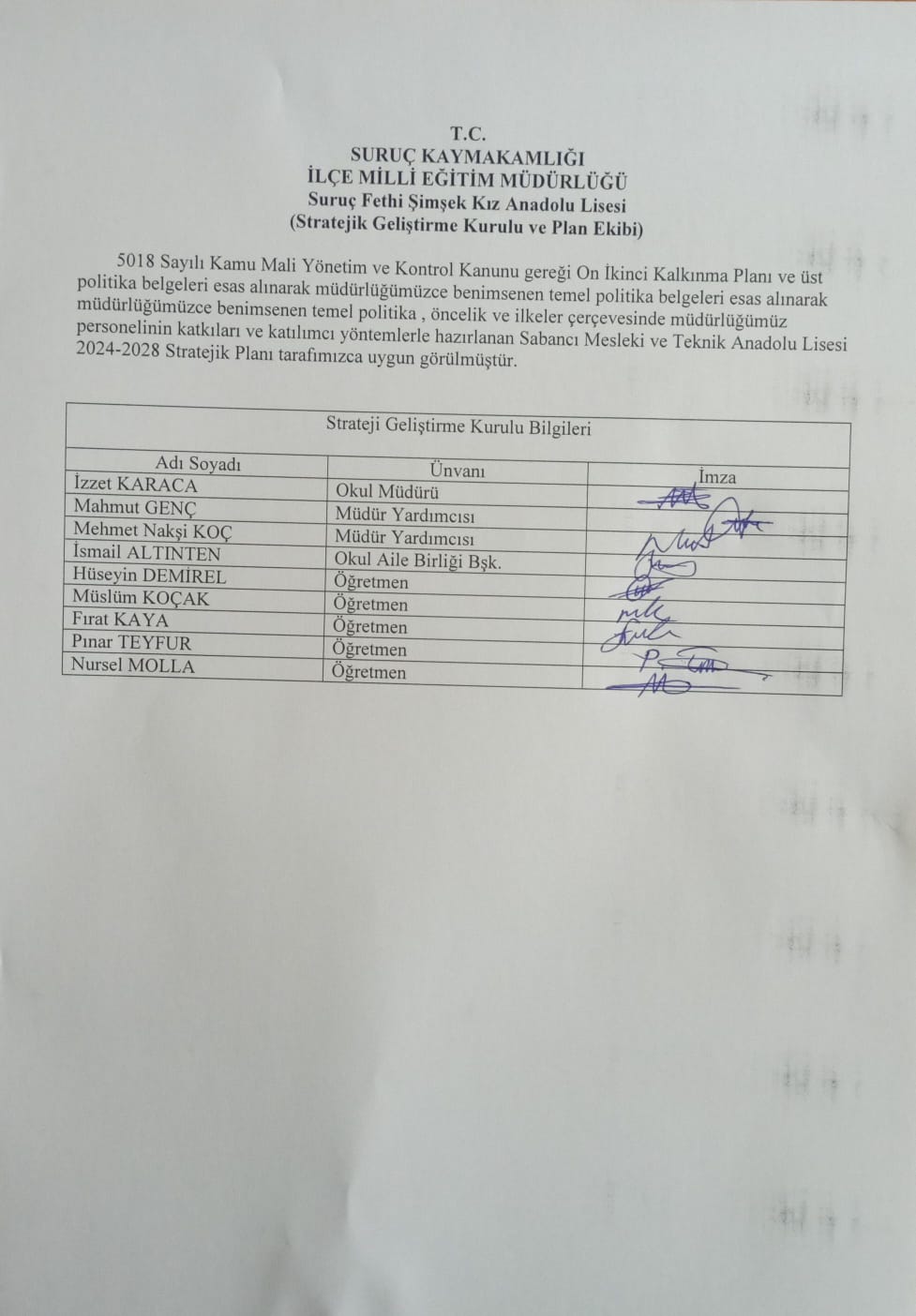
**6.TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **VELİLER İÇİN**  **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16 | Okul, aktif veli katılımını teşvik eder. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 18- | Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 19- | Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 20- | Çocuğumu okumaya teşvik ederim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 21- | Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 22- | Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım. |  |  |  |  |  |

Anket çalışmaları ile alakalı çalışma okul arşivlerinde mevcuttur.

,

****

T.C.

SURUÇ KAYMAKAMLIĞI

Suruç Fethi Şimşek Kız Anadolu Lisesi Müdürlüğü

Sayı :

Konu : Müdürlüğümüz 2024-2028

Stratejik Planı

MÜDÜRLÜK MAKAMINA

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Stratejik planlama ve performans esaslı program bütçe" başlıklı 9. maddesi gereğince kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamaktadır.

Bu kapsamda Müdürlüğümüz 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik plan çalışmaları tamamlanmıştır. Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde Suruç Fethi Şimşek Kız Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planının 2024 yılı itibariyle uygulamaya konulması hususunu olurlarınıza arz ederim.

İzzet KARACA

Okul Müdürü

Oğuzhan GÖZENE

Şube Müdürü

OLUR

Mehmet Han ÖZDEMİR

İlçe Milli Eğitim Müdürü