**T.C.**

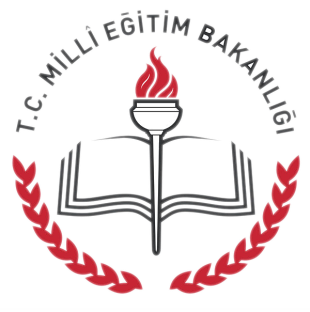
**ŞEHİTKAMİL KAYMAKAMLIĞI**

**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**ŞEHİTKAMİL ANADOLU LİSESİ**

**2024-2028 STRATEJİK PLAN**

GAZİANTEP/2024-2028



**T.C.**

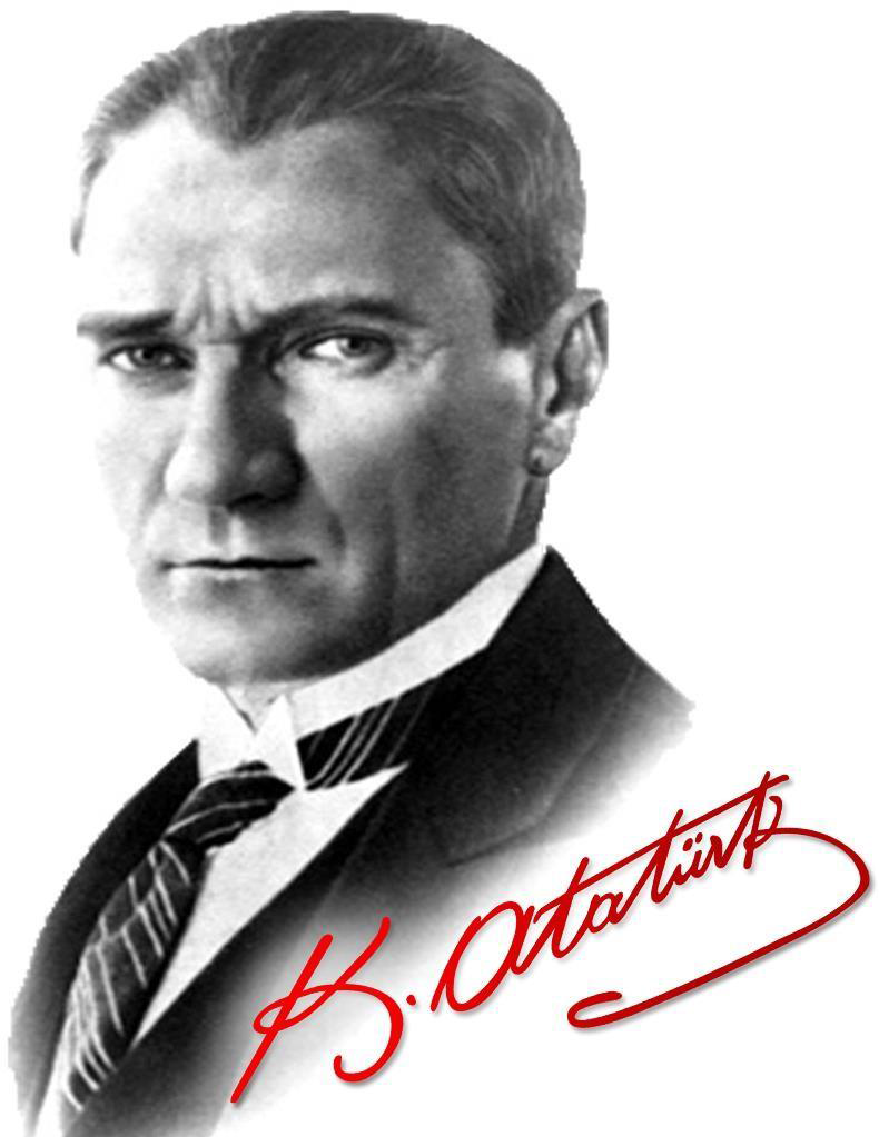
**ŞEHİTKAMİL KAYMAKAMLIĞI**

**İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**ŞEHİTKAMİL ANADOLU LİSESİ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

****

****

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

***Mustafa Kemal ATATÜRK***





**ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ**

        Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

        Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

         Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

***Mustafa Kemal ATATÜRK***

**SUNUŞ**

Değerli Meslektaşlarım, Değerli Veliler ve Kıymetli Öğrenciler;

Türk Milli Eğitim sisteminde son yıllarda eğitimin kalitesini artırmaya ve geliştirmeye yönelik olarak birçok yenilikler getirilmiştir. Öğretim programlarının yeniden düzenlenmesi, öğretmen yeterliliklerinin belirlenmesi, eğitimde toplam kalite yönetimi, yeniden yapılanma, stratejik yönetim ve planlama gibi eğitim, öğretim ve yönetim alanında birçok yeni düzenlemeler yapılmış ve uygulamaya konulmuştur. Biz de bu çalışmamızda okulumuzun beş yıllık hedeflerini oluşturduk. Yeni yapılanmaları okul programlarımıza katmak amacıyla okulumuzda oluşturduğumuz stratejik çalışma planı doğrultusunda çalışmalar etkinlikler, projeler belirleyerek çalışanları “Biz” duygusu altında birleştirdik. Okulun etkili bir kuruma dönüşmesi ve okul gelişiminin desteklenmesi için, eğitim katılımcılarının hep birlikte uzlaşı ve ahenk içinde çalışması, farklı beklentilerin karşılanması için; el ele, gönül gönülle planlı ve programlı bir şekilde çalışarak eğitimde nitelik ve kaliteyi yakalamaya çalışacağız.

Nurşen SALUR

Şehitkamil Anadolu Lisesi Müdürü

**Giriş**

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.

***Şehitkamil Anadolu Lisesi  
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | | SAYFA NO | |
| İSTİKLAL MARŞI | | 4 | |
| ATATÜRK’ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ | | 5 | |
| SUNUŞ | | 6 | |
| GİRİŞ | | 7 | |
| İÇİNDEKİLER | | 8 - 9 | |
| Kurum Kimlik Bilgisi | | 10 | |
| **BİRİNCİ BÖLÜM ÇAMLICA A.L. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ** | | | 11 |
| Yasal Çerçeve | | | 12 |
| Stratejik Planlama Çalışmaları | | | 13 |
| Stratejik Planlama Ekibi | | | 14 |
| OGYE | | | 15 |
| **İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ** | | | 16 |
| 1. | Tarihsel Gelişim | 17 - 19 | |
| 2. | Yasal Yükümlülükler | 20 - 27 | |
| 3. | Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler | 28 | |
| 4. | Paydaş Analizi | 29 - 30 | |
| 5. | Kurum İçi Analiz | 31 | |
|  | 5.1 Örgütsel Yapı | 32 - 35 | |
|  | 5.2 İnsan Kaynakları | 36 - 47 | |
|  | 5.3 Teknolojik Düzey | 48 - 49 | |
|  | 5.4 Mali Kaynaklar | 50 | |
|  | 5.5 İstatistikî Veriler | 51 - 53 | |
| 6. | Çevre Analizi | 54 | |
|  | 6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo - Kültürel, Teknolojik,         Ekolojik, Etik) Analizi | 54 | |
|  | 6.2 Üst Politika Belgeleri | 54 | |
| 7. | GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi | 55 | |
| **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM** | | | 56 |
| 8. | Misyon, Vizyon, Temel Değerler | 57 | |
| 9. | Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler | 58 | |
| 9.1 | Temalar | 59 | |
| 9.2 | Performans Göstergeleri | 60 | |
| 9.3 | Stratejiler | 61 - 62 | |
| 9.4 | Maliyetlendirme | 63 – 64 | |
| **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME** | | 65 | |
| 10.1 | Faaliyet İzleme ve Değerlendirme Raporu | 66 - 67 | |
| 10.2 | Faaliyet Sonu Raporu | 68 | |
| **BEŞİNCİ BÖLÜM: EYLEM PLANLARI** | | 69 | |
|  | 2020 - 2024 Stratejik Planı 2019 Yılı Eylem Planı | 70 - 77 | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| KURUM KİMLİK BİLGİSİ | |
| Kurum Adı | Şehitkamil Anadolu Lisesi |
| Kurum Statüsü | ■ Kamu □ Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici : 3  Öğretmen 46  Memur : -  Hizmetli : 3 |
| Öğrenci Sayısı | 869 |
| Öğretim Şekli | ■ Normal □ İkili |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 03423291001  Faks : 03423291001 |
| Kurum Web Adresi | http://sehitkamilal.meb.k12.tr/ |
| Mail Adresi | 767356.meb.k12.tr |
| Kurum Adresi | Mahalle : Karacaaahmet mah.38032 nolu cad. No:15  Posta Kodu : 27580  İlçe : Şehitkamil  İli : Gaziantep |
| Kurum Müdürü | NURŞEN SALUR GSM [Tel: 505](Tel:505) 453 30 47 |
| Kurum Müdür Yardımcıları | M.Hilmi İNCELER GSM Tel: 533 567 07 54  Murat PAR GSM Tel: 532 747 43 83 |

****

**BİRİNCİ BÖLÜM**

|  |
| --- |
| **ŞEHİTKAMİL ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ** |
| Yasal Çerçeve |
| Stratejik Planlama Çalışmaları |

**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

**Yasal Çerçeve**

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. 5018 sayılı Kanunun 9. maddesi şöyledir;

“Kamu idareleri; kalkınma planları, 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 hazırlarlar.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60’ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine dayanılarak “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır.

Kalkınma planları ve yıllık programlar ile diğer ilgili programlar dikkate alınarak hazırlanan stratejik planlar, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) ve diğer ilgili kurumların öngörülen süreçlerinden geçerek yürürlüğe girmektedir.

Bu amaçla DPT tarafından, 5018 sayılı Kanununun 9’uncu maddesine dayanılarak “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Bu yönetmeliğe göre; stratejik planlama çalışmalarının kapsamdaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dâhilinde yürütülmüştür. Söz konusu geçiş takvimine göre Bakanlığımız, 2010-2014 yıllarını kapsayacak olan ilk stratejik planını, hazırlayarak yürürlüğe koymuştur.

Bakanlığımız stratejik planı ile birlikte eş zamanlı olarak İl millî eğitim müdürlükleri stratejik planları da hazırlanmıştır.

Bu kanun ve yönetmeliklerde başka DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” 19/06/2006 tarih ve 2006/55 sayılı MEB Genelgesi ve 2010/14 Sayılı MEB Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

**Stratejik Planlama Çalışmaları**

**OKULUN STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

Bu stratejik plan ile amaçlanan, okul ile çevre ilişkilerini geliştirmeyi, okul gelişimini sürekli kılmayı, belirlenen stratejik amaçlarla, ülkemize, çevresine faydalı, kendi ile barışık, düşünen nesiller yetiştirilmesi amacını taşımaktadır.

Bu stratejik plan dokümanı ŞEHİTKAMİL ANADOLU LİSESİ 2020‐ 2024 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

**STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI:**

Stratejik Plan çalışması için yapılması gereken veri toplama, analiz, zaman çizelgesi, ana süreçler, stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi konularında hazırlanılarak çalışma planı oluşturulmuştur. Durum analizi yapmak için öncelikle ŞEHİTKÂMİL ANADOLU LİSESİ ‘ nin faaliyetlerini gerçekleştirdiği iç ve dış çevre incelenmiş ve değerlendirilmiştir. ŞEHİTKÂMİL ANADOLU LİSESİ‘nin içyapısının analizine, okulun tarihini ve faaliyet alanlarının incelenmesiyle başlanmıştır.

**PLANIN SAHİPLENİLMESİ**

ŞEHİTKAMİL ANADOLU LİSESİ Stratejik Planı (2020–2024), Okul Müdürlüğünce görevlendirilen bir çalışma ekibi rehberliğinde tüm personelin katılımı sağlanarak yapılmıştır

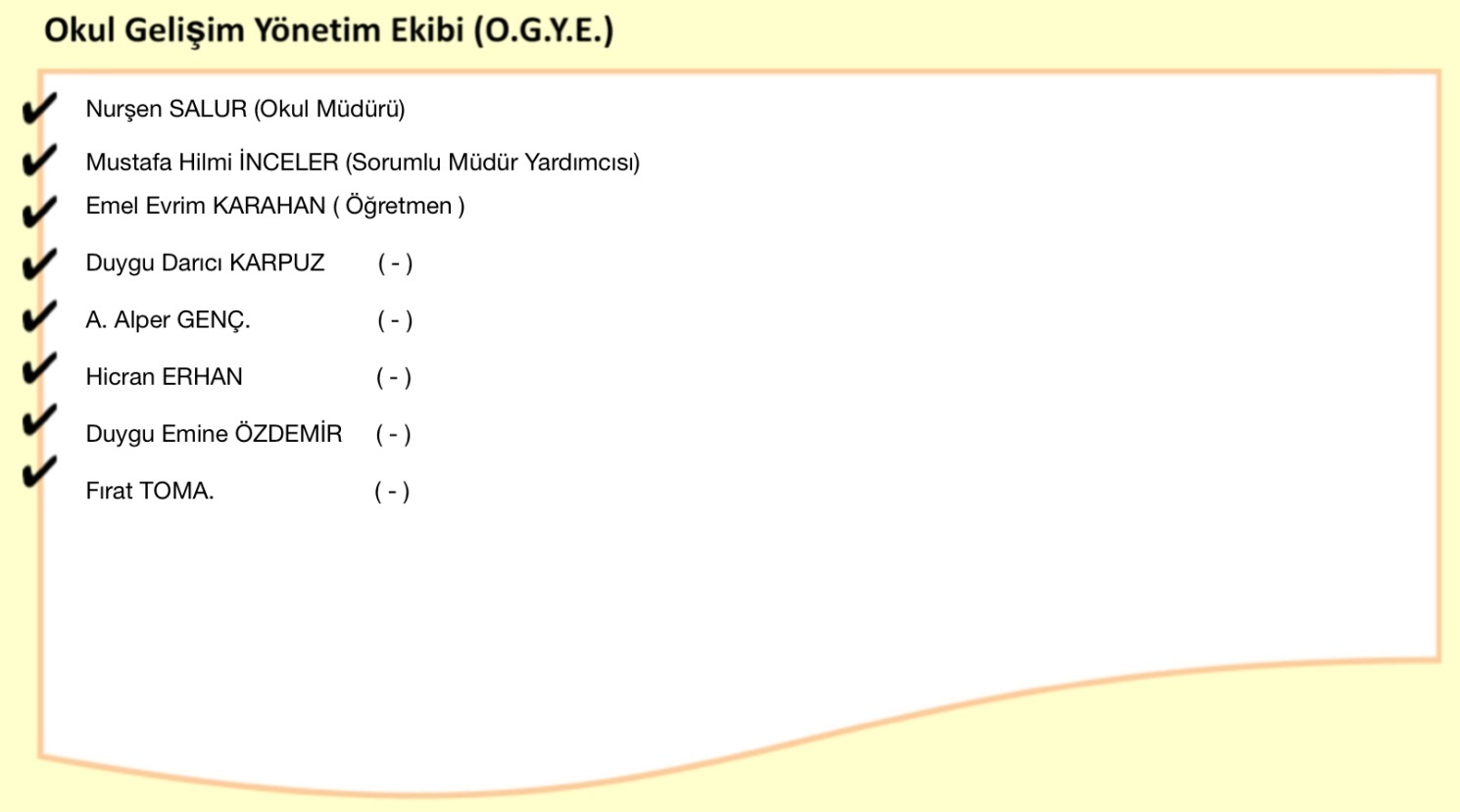
ŞEHİTKAMİL ANADOLU LİSESİ

2024-2028 STATEJİK PLAN

**ŞEHİTKAMİL ANADOLU LİSESİ**

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Unvanı | Adı-Soyadı | İletişim |
| Müdür | NURŞEN SALUR | GSM <Tel:505> 453 30 47 |
| Müdür Yardımcısı | Mustafa Hilmi İNCELER | GSM Tel: 533 567 07 54 |
| Rehber Öğretmen | EBRU DALKIRAN | GSM Tel:536 991 02 15 |
| En az 2 Öğretmen | Kerem Karpuz  Merve Kuşçu | GSM<Tel:505> 392 26 65  GSM [Tel:](Tel:507)538 360 10 04 |
| En az 2 Öğrenci | Rojda Aslan  Samed Ercoşkun |  |
| Okul Aile Birliği başkanı | Mihriban YURDABAKAN | GSM [Te](Tel:546)l:505 125 95 13 |
| Muhtar |  | GSM [Tel:](Tel:533) |



Nurşen SALUR ( Okul Müdürü)

Mustafa Hilmi İNCELER ( Sorumlu Müdür Yardımcısı )

Emel Evrim KARAHAN ( Öğretmen )

Kerem KARPUZ( Öğretmen )

Merve KUŞÇU( Öğretmen )

Abdurrezak Alper GENÇ ( Öğretmen )

Emre BAŞ ( Öğretmen )

**A. PLANIN AMACI**

Bu stratejik plan dokümanı, ŞEHİTKÂMİL ANADOLU LİSESİ ’nin güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

**B. PLANIN KAPSAMI**

Bu stratejik plan dokümanı, 2024-2028 yılları arasında Şehitkamil Anadolu Lisesi ’nin stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

**İKİNCİ BÖLÜM**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MEVCUT DURUM ANALİZİ** | | |  |
| 1. | Tarihsel Gelişim |  | |
| 2. | Yasal Yükümlülükler |  | |
| 3. | Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler |  | |
| 4. | Paydaş Analizi |  | |
| 5. | Kurum İçi Analiz |  | |
|  | 5.1 Örgütsel Yapı |  | |
|  | 5.2 İnsan Kaynakları |  | |
|  | 5.3 Teknolojik Düzey |  | |
|  | 5.4 Mali Kaynaklar |  | |
|  | 5.5 İstatistikî Veriler |  | |
| 6. | Çevre Analizi |  | |
|  | 6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi |  | |
|  | 6.2 Üst Politika Belgeleri |  | |
| 7. | GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi |  | |

**MEVCUT DURUM ANALİZİ**

****

**1. Tarihsel Gelişim**

Okulumuz, eğitim-öğretime 2020 yılında 17 öğretmen ve 208 öğrenci ile başlamıştır. 1 Müdür ve 2 Müdür Yardımcısı görev yapmaktadır.

Nigar Ertürk MTAL bünyesinde eğitim öğretime başlayan okulumuz Karacaahmet Mah.38032 nolu Sok. No:15 Şehitkâmil /Gaziantep adresinde eğitim öğretime devam etmektedir.

Okulumuz 869 öğrencisi ve 24 şubesi ile Eğitim-Öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

**2. Yasal Yükümlülükler**

Bu aşamada okul/kuruma görev ve sorumluluklar yükleyen, okulun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler ve dayanaklar listesi oluşturulur.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KAPSAM** | **GÖREV** | **GÖREVLE İLGİLİ**  **İŞBİRLİĞİ** | **HEDEF KİTLE** |
| **OKUL MÜDÜRÜ** | 1. Ukdesindeki sınıfın dersine girer. 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar. 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 7. Tüm öğretmenlerin dersini dinler ve rehberlik yapar. 8. Öğrenci ve tüm çalışanlara eğitim liderliği yapar. 9. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri alır. | OGYE  Müdür Yardımcıları  TKY Temsilcisi  Öğretmenler  Okul Aile Birliği | Okul Toplumu  Çalışanlar  Öğrenciler  Veliler |
| **MÜDÜR YARDIMCISI** | 1. Ukdesindeki sınıfın dersine girer. 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 5. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 6. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir. | Müdür  OGYE  TKY Temsilcisi  Öğretmenler  Okul Aile Birliği | Okul Toplumu  Çalışanlar  Öğrenciler  Veliler |
| **ÖĞRETMENLER** | 1. İlkokul okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlkokul okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur. 10. Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşünmelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar. 11. Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür. 12. Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar. 13. İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. 14. Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır. 15. Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir. | Müdür  OGYE  Müdür Yardımcısı  TKY Temsilcisi  Okul Aile Birliği | Okul Toplumu  Çalışanlar  Öğrenciler  Veliler |
| **OKUL REHBER ÖĞRETMENİ** | 1. "Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine" göre Liselerdeoluşturulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinde yeterli sayıda rehber öğretmen görevlendirilir. 2. Rehber öğretmen, okul müdürüne ya da ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur. Rehber öğretmen, öğrencilerin durumları ile ilgili olarak diğer öğretmenlerle iş birliği yapar.   MADDE 90- (1) Okul rehberlik hizmetlerini yürütmek üzere Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine göre rehber öğretmen görevlendirilir.  (2) Rehber öğretmenler, diğer öğretmenlerle birlikte ders kesimi tarihinden temmuz ayının ilk iş gününe, eylül ayının ilk iş gününden ders yılının başlama tarihine kadar geçen  sürelerde de mesleki çalışmalarını sürdürürler. Ancak yükseköğretime yönlendirme ve tercihle ilgili iş ve işlemler için ihtiyaç duyulması halinde tatil dönemlerinde de  görevlendirilebilir.  (3)(Ek:RG-13/9/2014-29118) Rehber öğretmenler, öğrencilerle birlikte yapacakları grup çalışmalarını herhangi bir nedenle ders öğretmenlerinin bulunmadığı ders saatlerini de değerlendirerek yaparlar. ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ | OGYE  Müdür ve Yardımcısı  TKY Temsilcisi  Okul Aile Birliği | Okul Toplumu  Çalışanlar  Öğrenciler  Veliler |
| **ŞUBE REHBER ÖĞRETMENİ** | 1. Okul müdürlüğünce öğretim yılı başında 9. sınıfların her şubesinde bir şube rehber öğretmeni görevlendirilir. 9. inci sınıflarda bu görevi sınıf öğretmeni yürütür. 2. Şube rehber öğretmenleri "Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği"nde(4) sınıf rehber öğretmeni için belirtilen görevler ile bu Yönetmelikte kendilerine verilen görevleri yaparlar. 3. Şube rehber öğretmeni, müdür ve ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur. | Psikolojik Danışman  OGYE  Müdür Yardımcıları  TKY Temsilcisi  Öğretmenler  Okul Aile Birliği | Okul Toplumu  Çalışanlar  Öğrenciler  Veliler |
| **YARDIMCI PERSONEL** | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. | Okul Müdürü  Müdür Yardımcısı  Öğretmenler | Çalışanlar |
| **ÖĞRETMENLER KURULU** | 1. Öğretmenler kurulu, okul müdürünün başkanlığında müdür yardımcıları ile bütün öğretmenler ve okul rehber öğretmenleri ile ilköğretim kurumunun özelliği dikkate alınarak kurumda görevli uzman ve usta öğreticilerden oluşur. Müdürün bulunmadığı zamanlarda öğretmenler kuruluna varsa müdür başyardımcısı, yoksa görevlendireceği müdür yardımcılardan biri başkanlık eder. 2. Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci (Değişik ibare: 20.8.2007/26619 RG) dönem başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır. 3. Kurulun toplantı günleri ve gündemi, müdür tarafından iki gün önceden yazılı ve imza karşılığı ilgililere duyurulur. 4. İlk toplantıda önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni öğretim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır. 5. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır. 6. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır. 7. Değişik yedinci fıkra: 24.12.2008/27090 RG) Öğretmenler kurulu toplantılarında alınan kararlar, kurulca seçilen iki yazman tarafından bir tutanağa yazılır ve imzalanır. Toplantıya katılamayanlar tutanakta belirtilir. Toplantıda alınan kararlar, karar defterine yazılır. Uygulanmak üzere toplantıya katılamayanlar dâhil tüm yönetici ve öğretmenler tarafından imzalanarak dosyasında saklanır. 8. Toplantıların ders saatleri dışında yapılması esastır. Ancak, ikili öğretim yapan okulların tüm öğretmenlerinin aynı anda toplanmalarına gerek duyulduğunda, okul yönetimince bağlı bulunduğu millî eğitim müdürlüğüne bilgi vermek şartıyla toplantı günlerinde yarım gün öğretim yapılır. | Okul Müdürü  Müdür Yardımcıları  OGYE  TKY Temsilcisi  Öğretmenler  Okul Aile Birliği  Psikolojik Danışman  Veliler  Öğrenciler | Okul Toplumu  Çalışanlar  Öğrenciler  Veliler |
| **ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU** | 1. Zümre öğretmenler kurulu 9. sınıflarda aynı sınıfı okutan sınıf öğretmenleri ve varsa branş öğretmenlerinden, 6, 7 ve 8 inci sınıflarda branş öğretmenlerinden oluşur. 2. Zümre öğretmenler kurulu, okul müdürlüğünce yapılacak plânlamaya uygun olarak öğretim yılı başında, ortasında, sonunda ve ihtiyaç duyuldukça toplanır. Toplantılar, okul müdürünün görevlendireceği bir müdür yardımcısının veya branş öğretmenleri arasından seçimle belirlenen öğretmenin başkanlığında yapılır. 3. (Değişik üçüncü fıkra: 24.12.2008/27090 RG) Bu toplantılarda, öğretim programları ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçları, laboratuvar, kütüphane, spor salonu, teknoloji ve tasarım, bilişim teknolojileri, görsel sanatlar ve müzik dersliklerinden planlı bir şekilde yararlanılması ile proje ve performans görevi konuları belirlenir. Dersin özelliğine göre etkinlik örnekleri ve materyaller hazırlanarak ortak bir anlayış oluşturulur. 4. Bu toplantılarda, programların ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçlarından, laboratuvar, spor salonu, kütüphane ve işliklerden plânlı bir şekilde yararlanılması, öğrenci ödevleri ve derslerin değerlendirilmesi, derslerde izlenecek yöntem ve teknikler ile benzeri konularda kararlar alınır.   5. Zümre öğretmenler kurulunda:   * 1. Eğitim-öğretim programları incelenir ve ortak bir anlayış oluşturulur.   2. Uygulamalarda karşılaşılan güçlükler üzerinde durulur ve bunların çözüm yolları aranır.   3. Öğrencilerin çalışma ve eğitim durumları ile çevrenin özellikleri incelenir ve alınacak önlemler kararlaştırılır.   4. (Değişik: 2.5.2006/26156 RG) Eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili olarak hazırlanacak planların uygulamasında birlik sağlanır.   5. Meslekî eserler ve eğitim alanındaki yeni gelişmeler incelenir.   6. Uygulamak ve değerlendirmek üzere ortak ölçme ve değerlendirme araçları hazırlanır.   7. (Ek: 2.5.2006/26156 RG) Ders yılı sonunda zümre öğretmenler kurulu; ders programları, ilgili mevzuatı, ders araç-gereci, öğretim yöntem ve teknikleri, okul ve dersliklerdeki fizikî durum ve öğrenci başarı düzeyini değerlendiren bir rapor hazırlar ve okul müdürlüğüne sunar.   8. (Ek bend: 24.12.2008/27090 RG) Her dönem ortak yapılacak sınavların yapılış usul ve esasları, soru şekilleri, konu ağırlıkları ve sınav tarihleri dönem başlarında belirlenir. Ortak sınav sonuçları, zümre öğretmenler kurulunda değerlendirilir ve rapor hâlinde okul yönetimine sunulur. | Okul Müdürü  Müdür Yardımcıları  OGYE  TKY Temsilcisi  Öğretmenler  Okul Aile Birliği  Psikolojik Danışman  Veliler  Öğrenciler | Okul Toplumu  Çalışanlar  Öğrenciler  Veliler |
| **ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU** | 1. (Değişik: 2.5.2006/26156 RG) Şube öğretmenler kurulu, 9. sınıflarda aynı şubede ders okutan öğretmenler ile okul rehber öğretmeninden oluşur. Kurula, gerek görülürse öğrenci velileri, sınıfın başkanı ve öğrencilerce seçilen öğrenci temsilcileri de çağrılabilir. 2. Şube öğretmenler kurulu, okul yönetimince yapılacak planlamaya göre birinci (Değişik ibare: 20.8.2007/26619 RG) dönemin ikinci ayında, ikinci yarıyılın birinci veya ikinci haftasında ve yıl sonunda okul müdürü ya da görevlendireceği müdür yardımcısı veya şube rehber öğretmeninin başkanlığında toplanır. Ayrıca, gerektiğinde şube rehber öğretmeni veya okul rehber öğretmeninin önerisinin okul yönetimince uygun görülmesi hâlinde de toplanabilir. 3. Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerin yanı sıra bu Yönetmeliğin 47 nci maddesi hükmünce başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan genel karar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır. | Okul Müdürü  Müdür Yardımcıları  OGYE  TKY Temsilcisi  Öğretmenler  Okul Aile Birliği  Psikolojik Danışman  Veliler  Öğrenciler | Okul Toplumu  Çalışanlar  Öğrenciler  Veliler |
| **ÖĞRENCİ KURULU** | 1. Değişik: 24.12.2008/27090 RG) Öğrenci kurulu, okulun tüm öğrencileri tarafından 9. sınıf öğrencileri arasından seçilen bir başkan; 4 ve 5 inci sınıflar arasından seçilen ikinci başkan ve 1-8 inci sınıf şubelerinden seçilen birer temsilciden oluşur. Bu kurula, öğretmenler kurulu tarafından seçilen bir öğretmen rehberlik eder. 2. Okul öğrenci kurulu, öğretmenler kurulu tarafından seçilen öğretmenin veya öğrenci başkanının çağrısı ile toplanır. İlk toplantıda yıllık çalışma programını hazırlar, okul müdürünün onayına sunar. Çalışma programında eğitim ve öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi hususlara yer verilir. 3. Öğrenci meclisi, birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan okulların dışındaki ilköğretim okullarında kurulur. Meclis, şube temsilcilerinden oluşur. Meclisin ilk toplantısında üyeler arasından okul meclisi temsilcisi seçilir. Öğrenci kurul başkanının katıldığı kurullara bu temsilci de katılır. 4. Öğrenci kurulu ve okul meclisleri seçimleri aynı zamanda yapılabilir. | Okul Müdürü  Müdür Yardımcıları  OGYE  TKY  Temsilcisi  Öğretmenler  Okul Aile Birliği  Psikolojik Danışman  Veliler  Öğrenciler | Okul Toplumu  Çalışanlar  Öğrenciler  Veliler |
| **OGYE** | 1. (Değişik: 2.5.2006/26156 RG) İlkokul okullarında; paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak amacıyla "Okul Gelişim Yönetim Ekibi" kurulur. Ekip, çalışmalarını ilgili Yönerge hükümlerine göre yerine getirir. 2. Ayrıca, zümrelerden gelen raporları birleştirir, projeleri inceler ve okulun yılsonu raporunu hazırlar. İki nüsha hazırlanan raporun biri, hizmetin kalitesini artıracağı düşünülen projelerle birlikte millî eğitim müdürlüğüne gönderilir. Diğer nüsha da meslekî çalışma dosyasına konur. | Okul Müdürü  Müdür Yardımcıları  TKY Temsilcisi  Öğretmenler  Okul Aile Birliği  Psikolojik Danışman  Veliler | Okul Toplumu  Çalışanlar  Öğrenciler  Veliler |
| **SATIN ALMA KOMİSYONU** | 1. (Değişik: 24.12.2008/27090 RG) Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan ilköğretim kurumlarında müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğünce yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur. Komisyon çalışmalarının aksamaması için aynı usulle asil üye sayısınca yedek üye de belirlenir. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden biri de bu komisyona üye seçilir. 2. Müdür yardımcısı bulunmayan okullarda satın alma komisyonuna müdürün görevlendireceği bir öğretmen başkanlık eder. 3. Okullarda yeterli personelin bulunmaması durumunda, okulun bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün teklifi ve mülki makamlarca uygun görülecek kişilerden satın alma komisyonu oluşturulur. 4. Satın alma komisyonu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre görevlerini yürütür. Her türlü harcama, 31/12/2005 tarihli ve 26040 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak yapılır. İlgili defterler zamanında tutulur ve belgeler dosyalanır. 5. İlkokul kurumlarının ana sınıfları ile ilgili satın alma iş ve işlemleri, satın alma komisyonunca, 8/6/2004 tarihli ve 25486 sayılı Resmî Gazete ’de yayımlanan Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğindeki esaslara göre yürütülür. | Okul Müdürü  Müdür Yardımcıları  OGYE  TKY Temsilcisi  Öğretmenler  Okul Aile Birliği  Veliler | Okul Toplumu  Çalışanlar  Öğrenciler  Veliler |
| **MUAYENE VE TESLİM ALMA KOMİSYONU** | 1. (Değişik: 24.12.2008/27090 RG) Okul müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımlarında Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri göz önünde bulundurularak muayene ve kabul komisyonu kurulur. Bu komisyon, müdür başyardımcısı veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, ambar memuru, taşınır mal kayıt ve kontrol memuru, varsa sağlık personeli ve bir nöbetçi öğretmenden oluşur. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden de bu komisyona bir üye seçilir. 2. Muayene ve kabul komisyonu gerektiğinde toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği hâlinde başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır. 3. Bu komisyon, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11 inci maddesi ile aynı madde uyarınca çıkarılan muayene ve kabul işlemlerine dair mevzuat hükümlerine göre şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereci muayene ve kontrol ederek kabul veya geri çevirmek üzere gereken işlemleri yapar. Yatılı okullarda, satın alınan yiyecek ve diğer maddelerin muayenesinde nöbetçi öğretmen, öğrenci temsilcisi ve aşçı da hazır bulunur. 4. Ayrıca, bu komisyon, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre taşınır mal, yarı mamul ve mamul maddeler, malzemeler, kullanılmayan eşya ile gerecin sayım ve denetlenmesiyle ilgili işleri yapar. 5. Bu komisyonun muayene, kabul ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürü tarafından onaylanır. 6. Bu komisyonun oluşturulamadığı okullarda, komisyonun görevini okul yönetimi ve görevlendirilen öğretmenler birlikte yapar. 7. Bu komisyon, ilköğretim kurumlarında ana sınıfları ile ilgili muayene ve kabul işlemlerini Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğindeki esaslara göre yürütür. | Okul Müdürü  Müdür Yardımcıları  OGYE  TKY Temsilcisi  Öğretmenler  Okul Aile Birliği  Psikolojik Danışman  Veliler | Okul Toplumu  Çalışanlar  Öğrenciler  Veliler |
| **OKUL AİLE BİRLİĞİ** | 1. Öğrencileri, Türk Millî Eğitiminin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri ile Atatürk İnkılâp ve İlkeleri doğrultusunda yetiştirmek üzere okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak. 2. Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak. 3. Kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinlikler de okul yönetimi ile iş birliği yapmak. 4. Özel eğitim gerektiren öğrenciler için ek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesini ve desteklenmesini sağlamak. 5. Okulun bina, tesis, derslik, laboratuvar atölye, teknoloji sınıfı, salon ve odaları ile bahçe ve eklentilerinin bakım ve onarımlarının yapılmasına, teknolojik donanımlarının yenilenmesine, geliştirilmesine, ilâve tesis yaptırılmasına, eğitim-öğretime destek sağlayacak araç-gereç ve yayınların alımına katkıda bulunmak. 6. Eğitim-öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının, kamu yararı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak. 7. Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak. 8. Okulda uyulması gereken kurallar hakkında velileri bilgilendirmek ve onlarla iş birliği yaparak, zararlı alışkanlık ve eğilimlerin önlenmesi için okul yönetimine yardımcı olmak. 9. Millî bayramlar, anma, kutlama günleri, belirli gün ve haftalar ile düzenlenecek tören ve toplantıların giderlerine katkıda bulunmak. 10. Öğrencilere sağlık ve temizlik alışkanlıkları kazandırmada alınacak ortak tedbirler için katkı sağlamak. 11. Ailede, okulda ve çevrede, öğrencilerle diğer çocukların iyi alışkanlıklar kazanmalarını, iyi birer vatandaş olmalarını sağlayıcı tedbirler alınmasında okul yönetimine yardımcı olmak. 12. Okula yapılan aynî ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak; sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek; kantin, açık alan, salon ve benzeri yerleri işlettirmek veya işletmek. 13. Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, okula ve imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddî-manevî destek sağlamak. Belirlenen kardeş okullara katkıda bulunmak. 14. 14/6/2003 tarihli ve 25138 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek. 15. Eğitim-öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak. 16. Eğitim-öğretimi geliştirmek amacıyla çalışma komisyonları oluşturmak. 17. Eğitim-öğretimi geliştirici diğer etkinliklere katkı sağlamak. | Okul Müdürü  OGYE  Müdür Yardımcıları  TKY Temsilcisi  Öğretmenler  Psikolojik Danışman  Veliler | Okul Toplumu  Çalışanlar  Öğrenciler  Veliler |
| **SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU** | 1. Sosyal etkinlikler kurulu, müdürün görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında danışman öğretmenlerin aralarından seçecekleri bir danışman öğretmen, kulüp temsilcilerinin aralarından seçecekleri üç öğrenci ile okul-aile birliğini temsilen iki veliden oluşur. 2. Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmaları koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır. | Okul Müdürü  OGYE  Yardımcıları  TKY Tem.  Öğretmenler  Okul –Aile Bir.  Psikolojik Danş.  Veliler | Okul Toplumu  Çalışanlar  Öğrenciler  Veliler |

**3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI ÜRÜN HİZMET** | |
| **FAALİYET ALANI 1** | **Eğitim ve öğretim, destek** |
| Eğitim ve öğretim | Yüksek öğretime gidebilen öğrenci yetiştirilmesi |
| Öğretmene destek | Öğretmenlerin mesleki yeterliğe sahip hale getirilmesi |
| Öğrenme ortamı | Öğrenme ortamlarında ileri teknoloji ürünleri kullanılması |
| E-okul | Öğrenci işleri ve kayıtlar |
| Öğrenciye destek | Öğrenciye rehberlik ve maddi yardım |
| **FAALİYET ALANI 2** | **Yönetim/Denetim** |
| Okul yönetimi | Okulun çalışmalarının ve gelişiminin yönetilmesi, |
| Eğitim yönetimi | Eğitimle ilgili mevzuatın düzenlenmesi |
| Öğretimin yönetimi | Öğretimin amaçlara uygun olarak gerçekleştirilmesi |
| Bütçe yönetimi | Okula ayni ve nakdi kaynak bulunması ve kullanılması |
| Denetim | Okul çalışmalarının denetimi |
| **FAALİYET ALANI 3** | **Temizlik, bahçe, servis, kantin** |
| Temizlik ve sağlık bilgisi | Okul ve çevresinin temizliği ve sağlığa uygunluğu |
| Okul Servisi | Servis araçlarının düzenli hizmet vermesi |
| Kantin | Sağlıklı ve kaliteli kantin hizmeti |
| |  | | --- | | **FAALİYET ALANI 4** | | **Onarım, donatım** |
| Onarım | Okulun onarımı için ödenek temini veya tahsisi |
| Araç – gereç | Okula araç-gereç temini veya tahsisi |
| Donatım | Okula donatım temini veya tahsisi |

**4. Paydaş Analizi**

Paydaşlar, kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluşun faaliyetlerinden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Bir kurum için paydaşlar temelde iç ve dış paydaşlar olarak iki grupta değerlendirilebilir:

**İç Paydaşlar:** Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen, kuruluş içindeki kişi, grup veya (varsa) ilgili ve bağlı kuruluşlardır. Kuruluşun çalışanları, yöneticileri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

**Dış Paydaşlar:** Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır. Kuruluş faaliyetleriyle ilişkisi olan diğer kamu ve özel sektör kuruluşları, kuruluşa girdi sağlayanlar, sendikalar, ilgili sektör birlikleri dış paydaşlara örnek olarak verilebilir.

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇ PAYDAŞLARIMIZ** | **DIŞ PAYDAŞLARIMIZ** |
| **OKUL İDARESİ** | **MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI** |
| **ÖĞRETMENLER** | **VALİLİK** |
| **ÖĞRENCİLER** | **KAYMAKAMLIK** |
| **YARDIMCI PERSONEL** | **İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **OKUL AİLE BİRLİĞİ** | **İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **KANTİN İŞLETMESİ** | **VELİLER** |
| **OKUL SERVİSLERİ** | **YEREL YÖNETİMLER** |
|  | **MAHALLE MUHTARI** |
|  | **SAĞLIK KURULUŞLARI** |
|  | **EMNİYET/JANDARMA** |
|  | **DİĞER EĞİTİM KURUMLARI (Üniversiteler, Düzova Ortaokulu)** |
|  | **SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI** |
|  | **HALK** |

**Paydaş Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ** | **HİZMET  ALANLARI** | **ÇALIŞANLAR** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **TEDARİKÇİ** |
| **İÇ PAYDAŞLAR** |  | | | | |
| **OKUL İDARESİ** |  |  |  |  |  |
| **ÖĞRETMENLER** |  |  |  |  |  |
| **ÖĞRENCİLER** |  |  |  |  |  |
| **YARDIMCI PERSONEL** |  |  |  |  |  |
| **OKUL AİLE BİRLİĞİ** |  |  |  |  |  |
| **KANTİN İŞLETMESİ** |  |  |  |  |  |
| **OKUL SERVİSLERİ** |  |  |  |  |  |
| **DIŞ PAYDAŞLAR** |  | | | | |
| **MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI** |  |  |  |  |  |
| **VALİLİK** |  |  |  |  |  |
| **KAYMAKAMLIK** |  |  |  |  |  |
| **İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |  |  |  |  |  |
| **İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |  |  |  |  |  |
| **VELİLER** |  |  |  |  |  |
| **YEREL YÖNETİMLER** |  |  |  |  |  |
| **MAHALLE MUHTARI** |  |  |  |  |  |
| **SAĞLIK KURULUŞLARI** |  |  |  |  |  |
| **EMNİYET/JANDARMA** |  |  |  |  |  |
| **DİĞER EĞİTİM KURUMLARI** |  |  |  |  |  |
| **SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI** |  |  |  |  |  |
| **HALK** |  |  |  |  |  |

**Kurum İçi Analizi**



**Paydaş Analizi Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **HİZMET ALAN** | **NEDEN PAYDAŞ** | **Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi** | **Paydaşın Taleplerine Verilen Önem** | **Sonuç** |
| Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1" | |
| 1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir | 1,2,3 Gözet  4,5 Birlikte Çalış |
| **Okul İdaresi** | X |  |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Paydaş | 5 | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Öğretmenler** | X |  |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Paydaş | 5 | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Öğrenciler** | X |  | X | Varoluş sebebimiz | 5 | 5 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| **Yardımcı Personel** | X |  |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Paydaş | 4 | 4 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Okul Aile Birliği** | X |  | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Paydaş | 5 | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Kantin İşletmesi** | X |  |  |  | 4 | 4 |  |
| **Okul Servisleri** | X |  |  |  | 4 | 4 |  |
| **Milli Eğitim Bakanlığı** |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| **Valilik** |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| **Kaymakamlık** |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Veliler** |  | X | X | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | 4 | 4 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Yerel Yönetimler** |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 1 | 2 | **İzle, Gözet** |
| **Mahalle Muhtarı** |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 1 | 2 | **İzle, Gözet** |
| **Sağlık Kuruluşları** |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | 4 | **İzle, Birlikte Çalış** |
| **Emniyet/Jandarma** |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | 4 | **İzle, Birlikte Çalış** |
| **Diğer Eğitim Kurumları (Üniversiteler)** |  | X |  | İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 4 | 4 | Birlikte çalış |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  | X |  | İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | 3 | Birlikte çalış |
| **Halk** |  | X |  | İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kitle, Öğrenci Kaynağımız | 2 | 3 | Birlikte çalış |

**5.1 Örgütsel Yapı**

Okul Müdürü

OGYE

Müdür Yardımcıları

Öğretmen ve Öğrenciler

Branş Öğretmenleri

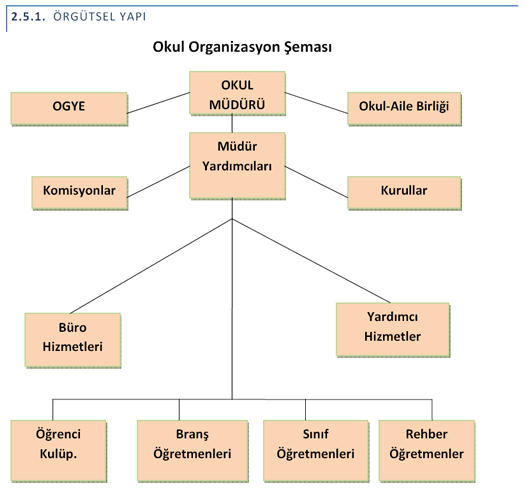
Sınıf Öğretmenleri

Rehber Öğretmenler

Öğrenci Kulüpleri

Yardımcı Hizmetler

Okul-Aile Birliği

****

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ÖNEMLİ** | | **AZ ÖNEMLİ** | **GÜÇLÜ** | **ZAYIF** |
| **İÇ PAYDAŞLAR** | | | | | |
| **1.OKUL İDARESİ** |  | |  |  |  |
| **2.ÖĞRETMENLER** |  | |  |  |  |
| **3.ÖĞRENCİLER** |  | |  |  |  |
| **4.YARDIMCI PERSONEL** |  | |  |  |  |
| **5.OKUL AİLE BİRLİĞİ** |  | |  |  |  |
| **6.KANTİN İŞLETMESİ** |  | |  |  |  |
| **7.OKUL SERVİSLERİ** |  | |  |  |  |
| **DIŞ PAYDAŞLAR** | | | | | |
| **1.MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI** | |  |  |  |  |
| **2.VALİLİK** | |  |  |  |  |
| **3.KAYMAKAMLIK** | |  |  |  |  |
| **4.İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | |  |  |  |  |
| **5.VELİLER** | |  |  |  |  |
| **6.YEREL YÖNETİMLER** | |  |  |  |  |
| **7.MAHALLE MUHTARLARI** | |  | | | |

**Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kurul/Komisyon Adı** | **Görevleri** |
| Onur Kurulu | Okuldaki olumlu ya da olumsuz tutumla ilgili değerlendirmeyi yapar, belge düzenler. |
| Okul Meclisi | Okul yönetimine katkı sunar. |
| Disiplin Kurulu | Öğrenci davranışlarının okul yönergesine uyumunu kontrol eder. |
| Okul Aile Birliği | Okullarda yapılacak etkinlikleri yönetmeliklere göre yürütür. |
| Rehberlik ve Psikolojik Danışma Kurulu | Öğrencilerin kendilerini gerçekleştirmelerine, eğitim sürecinden yetenek ve özelliklerine göre en üst düzeyde yararlanmalarına ve gizilgüçlerini en uygun şekilde kullanmalarına ve geliştirmelerine yönelik çalışmaları yürütür. |
| OGYE | Okul gelişimini planlayan, planlanan çalışmaları uygulayan çalışmalarda gerekli okul içi ve dışı koordinasyonu ve organizasyonu yürüten çalışma grubudur. |
| Okul Yayın İnceleme Komisyonu | Öğrencilerin performanslarını veya ürünlerini içeren duyuru, dergi, gazete, duvar gazetesi, broşür, afiş, yıllık ve benzeri yayınları inceleme ve seçim işlerini yürütür. |
| Kütüphane Kaynaklarının Tespiti ve Seçimi Komisyonu | Ders kitapları dışındaki kitaplar ile eğitim araçlarının incelenmesi, seçimi ve kullanımını yürütür. |
| **SOSYAL ETKİNLİK KURULU** | Okulda yapılacak etkinliklerin koordinasyonunu sağlamak |
| **DEVAMSIZLIK İZLEME KURULU** | Öğrenci devamsızlıklarını izleyerek gerekli işlemleri yapmak |
| **Okul nakil komisyonu** | Nakil işlemlerini takip etmek |

**5.2 İnsan Kaynakları**

**2024 - 2028 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | ***Toplam*** |
| 1 | Müdür |  | 1 | 1 |
| *2* | *Müdür Yardımcısı* | 2 |  | 2 |

**Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2024– 2028 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| Lisans | 2 | %67 |
| Yüksek Lisans | 1 | %33 |

**Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2024 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | 0 | %0 |
| 30-40 | 0 | %0 |
| 40-50 | 3 | %100 |

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| 1-3 Yıl | 0 | %0 |
| 4 + | 3 | %100 |

**Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| 2024 | 2025 | 2026 | 2024 | 2025 | 2026 |
| TOPLAM | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** |
| Nurşen SALUR | Müdür | Kapsayıcı Eğitim  İş Sağlığı ve Güvenliği  Soruşturma teknikleri  Eğitimde teknoloji kullanımı kursu  Öğrenen lider öğretmen  Özel eğitim semineri |
| Mustafa Hilmi İNCELER | Müdür Yardımcısı | Kapsayıcı Eğitim  İş Sağlığı ve Güvenliği |
| Murat Par | Müdür Yardımcısı | İş Sağlığı ve Güvenliği  Yangın Eğitimi Kursu  Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği |

**Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:**

**2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Almanca |  | 1 | 1 |
| 2 | Beden Eğitimi | 2 | 0 | 2 |
| 3 | Bilişim Teknolojileri | 1 | 0 | 1 |
| 4 | Biyoloji | 2 | 0 | 2 |
| 5 | Coğrafya | 1 | 2 | 3 |
| 6 | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | 1 | 2 | 3 |
| 7 | Felsefe | 0 | 2 | 2 |
| 8 | Fizik | 1 | 1 | 2 |
| 9 | Görsel Sanatlar | 0 | 2 | 2 |
| 10 | İngilizce | 3 | 2 | 5 |
| 11 | Kimya/Kimya Teknolojisi | 0 | 2 | 2 |
| 12 | Matematik | 3 | 4 | 7 |
| 13 | Müzik | 2 | 0 | 2 |
| 14 | Rehberlik | 0 | 2 | 2 |
| 15 | Tarih | 1 | 2 | 3 |
| 16 | Türk Dili ve Edebiyatı | 4 | 3 | 6 |
| TOPLAM | | 21 | 25 | 46 |

**Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2024 Yılı** | |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | *11* | %23 |
| 30-40 | *25* | %53 |
| 40-50 | *12* | %24 |
|  |  |  |

**Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| 1-3 Yıl | 23 | %50 |
| 4-6 Yıl | 10 | %22 |
| 7-10 Yıl | 5 | %11 |
| 11-15 Yıl | 5 | %11 |
| 16-20 Yıl | - | %0 |
| 21+... üzeri | 3 | %6 |

**Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülâsyonunun oranı:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı | | | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı | | |
| 2021  2022 | 2022  2023 | 2023  2024 | 2021  2022 | 2022  2023 | 2023  2024 |
| TOPLAM | 1 | 1 | 3 | 4 | 2 | 28 |

**Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:**

**2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Hizmetli | 1 | 2 | İlkokul-ortaokul-Lise |  |  |
| 2 | Sigortalı İşçi |  |  | İlkokul-ortaokul-Lise |  |  |

**Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| 1 | **Okul müdürü** | * Ders okutmak * Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, * Okulu düzene koyar * Denetler. * Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. * Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 2 | **Müdür başyardımcısı** | * Ders okutur * Müdürün en yakın yardımcısıdır. * Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. * Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. * Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 3 | **Müdür yardımcısı** | * Ders okutur * Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar * Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 4 | **Öğretmenler** | * İlkokul okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. * Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. * Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. * İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. * Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. * Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. * Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. * Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. * 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki       eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını       sağlarlar. |
| 6 | **Yardımcı hizmetler personeli** | * Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, * Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, * Hizmet yerlerini temizlemek, * Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, * Nöbet tutmak, * Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. * Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

**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** | **2** | **0** | **2** | **869** | **46** | **869** | **2** | **8** | **1** |

**5.3 Teknolojik Düzey**

Okulumuzda öğrencilerimizin istedikleri zaman kullanabilecekleri bir BT sınıfı mevcuttur. Yazışmalar gelen ve giden evraklar yine elektronik ortamda kağıt kullanılmadan yapılmaktadır. Okulumuz web sayfası aracılığıyla öğrencilere öğretmenlere ve velilere duyurular yapılabilmektedir. Aynı zamanda başarılı öğrenciler burada motive edilmektedir.

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2024** | **2025** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 6 | 0 | 0 |
| Yazıcı | 5 | 0 | 0 |
| Tarayıcı | 0 | 0 | 2 |
| Tepegöz | - | - | - |
| Projeksiyon | 1 | 0 | 3 |
| Televizyon | 2 | 0 | 2 |
| İnternet bağlantısı | 1 | 0 | - |
| Fen Laboratuvarı | 3 | 0 | - |
| Bilgisayar Lab. | 0 |  | 1 |
| Fax | 0 |  | 0 |
| Video | 0 |  | 1 |
| DVD Player | 0 |  | 0 |
| Fotograf makinası | 0 |  | 0 |
| Kamera | 32 | 0 | - |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | ✔ |  |  |
| Personel/e-mail adresi oranı | %100 |  |  |

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekan** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  | 1 | - | Öğretmen Çalışma Odası |
| Ekipman Odası | X |  | 1 | - | Ekipman Odası |
| Kütüphane | X |  | 1 | - | Kütüphane |
| Rehberlik Servisi | X |  | 2 | - | Rehberlik Servisi |
| Resim Odası | X |  | 1 | - | Resim Odası |
| Müzik Odası | X |  | 1 | - | Müzik Odası |
| Çok Amaçlı Salon | X |  | 1 | - | Çok Amaçlı Salon |
| Ev Ekonomisi Odası |  | X |  | - | Ev Ekonomisi Odası |
| İş ve Teknik Atölyesi |  | X |  | - | İş ve Teknik Atölyesi |
| Bilgisayar laboratuvarı |  | X | 0 | 1 | Bilgisayar laboratuvarı |
| Yemekhane |  | X |  | - | Yemekhane |
| Spor Salonu |  | X |  | 1 | Spor Salonu |
| Otopark |  | X |  |  | Otopark |
| Spor Alanları | X |  | 1 |  | Spor Alanları (Futbol, basketbol, voleybol, tenis sahası) |
| Kantin | X |  | 1 |  | Kantin |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı | X |  | 3 | - | Kimya-Biyoloji Laboratuvarı  Fizik Laboratuvarı |
| Atölyeler |  |  | - | - |  |
| Bölümlere Ait Depo |  | X | 1 |  |  |
| Bölüm Laboratuvarları |  | X | - |  |  |
| Bölüm Yönetici Odaları |  | X | - |  |  |
| Bölüm Öğrt. Odası |  | X | - |  |  |
| Teknisyen Odası |  | X | - |  |  |
| Bölüm Dersliği |  | X | - |  |  |
| Arşiv | X |  | 1 |  |  |
| Sığınak | X |  | 1 |  |  |
| Beceri ve Tasarım Odası |  |  | 0 |  |  |

**5.4 Mali Kaynaklar**

**Okul/Kurum Kaynak Tablosu:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2024 | 2025 |
| Genel Bütçe |  |  |
| Okul Aile-Birliği | 10000 | 15000 |
| Kantin | 104760 | 146664 |
| TOPLAM | 114760 | 161664 |

**Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | 2024 | | 2025 | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | KANTİN VE  BAĞIŞLAR | 800000 | KANTİN VE  BAĞIŞLAR | 120000TL |
| Küçük onarım | 20000 TL | 30000TL |
| Bilgisayar harcamaları | 0 TL | 0 TL |
| Büro makinaları harc. | 0 TL | 0 TL |
| Telefon | 5000 TL | 10000 TL |
| Yemek | 0 TL | 0 TL |
| Sosyal faaliyetler | 0 TL | 0 TL |
| Kırtasiye | 30000 TL | 50000 TL |
| Vergi harç vs | 0 TL | 0 TL |
| İşçi giderleri | 0 TL | 0 TL |
| GENEL |  |  |  |  |

**5.5 İstatistikî Veriler/Öğrencilere İlişkin Bilgiler:**

**2024-2028 Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** | **İL** | **TÜRKİYE** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı  Toplam |
| Kız | Erkek |
| 46 | 513 | 356 | 869 | 18,8 | 19 | 13 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler*** | | | | |
|  | 2022-2023 | | 2023– 2024 | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 381 | 302 | 513 | 356 |
| Toplam Öğrenci Sayısı | 683 | | 869 | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | | | **Yıllara Göre Öğret. Başına Düşen Öğr. Sayısı** | | |
| 2024 |  |  | 2024 |  |  |
| *36* |  |  | *18* |  |  |

**Yerleşim Alanı ve Derslikler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YERLEŞİM** | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 8880 m2 | 6060 | 2820,5 m2 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal Alanlar** | | |
| Tesisin adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı |
| Kantin | 750 | 216 m2 |
| Konferans Salonu | 212 | 232 m2 |

**6. Çevre Analizi**

**6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo – Kültürel , Teknolojik , Ekolojik , Etik) Analizi**

Okulumuz Gaziantep’in Şehitkamil ilçesinde Karacaahmet Mahallesinde bulunmaktadır. Öğrencilerimiz genellikle işçi ve memur aile çocuklarıdır. Okulumuz il merkezinde bulunmaktadır. Okulumuza dolmuş ve otobüslerle ulaşım sağlanabilmektedir. Ayrıca servisle gelen öğrencilerimiz de vardır. Okulumuza yakın alışveriş merkezi, sosyal tesis, park, sağlık ocağı mevcuttur. Velilerimizin ekonomik düzeyleri genellikle orta ve düşüktür.

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve yasal etmenler** | **Ekonomik çevre değişkenleri** |
| * Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları, AB uyum süreci çalışmaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2010 – 2014 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim – öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitim 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 çalışmaktır. | * Bulunduğumuz bölgede velilerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşüktür. Bu sebepten velilerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Ekonomik yönden okul aile birliğinden ve çevredeki hayırsever vatandaşlardan yardım almaktadır. * Halkın geçim kaynağı inşaat işçiliği – esnaf – fabrika işçiliği – işsizlik mevcut |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sosyal-kültürel çevre değişkenleri** | **Teknolojik çevre değişkenleri** |
| * Veli eğitimlerinin düşük olması eğitim kalitesini olumsuz etkilemektedir. * Aileler genelde ilgi düzeyi düşük * Çok çocuklu aileler | * Toplu ulaşım araçlarının sefer saatleri nedeniyle ulaşımda sıkıntı yaşanabilmektedir. * Sınıflarımızda akıllı tahta, projeksiyon cihazı ve internet bulunmamaktadır. * Öğrenci işlerinin tamamı internet üzerinden yapılmaktadır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri** | **Etik ve ahlaksal değişkenler** |
| * Bölgenin doğal bitki örtüsü bozkırdır. * Genellikle yakıt olarak doğalgaz kullanıldığı için bölgenin havası temizdir. * Okulumuzda ve çevrede yeşil alana katkıda bulunulmaktadır. | * Bölgede genel olarak Türk örf ve adetleri egemendir. Tarihten gelen pek çok gelenek ve görenek yaşatılmaktadır. |

**7. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi**



|  |  |
| --- | --- |
| ***GÜÇLÜ YÖNLER*** | ***ZAYIF YÖNLER*** |
| 1. Öğretmenlerin ve idari kadronun genç ve dinamik olması 2. Okulun fiziki şartları ve donanımının iyi olması 3. Çalışanları arasında birlik ve beraberlik olması 4. Disiplini bozan öğrenci sayısının az olması 5. Belirtilen amaçlara ve hedeflere ulaşılması konusunda planlı ve programlı bir şekilde çalışılmaya gayret gösterilmesi 6. İdarenin yapılan çalışmalara destek vermesi 7. Okul aile birliği başkanının okula gerekli desteği vermesi ve ilgilenmesi 8. Öğretmen sayısının ihtiyacı karşılaması 9. Okulun konumu itibari ile merkezi yapıya sahip olması 10. Öğrenci başarılarının öğretmen ve idare tarafından teşvik edilmesi | 1. Sınıf mevcutlarının kalabalık olması 2. Sınıflarda akıllı tahta, internet bağlantısı ve projeksiyon olmaması 3. Velilerin sosyoekonomik ve eğitim yönünden zayıf olmasından kaynaklanan ilgisizlik 4. Parçalanmış aile çocuklarının olması 5. Öğrencilerin hazır bulunuşluğunun ve ileriye dönük hedeflerinin yetersiz olması 6. Öğrencilerin sorumluluk duygusunun yeteri seviyede gelişmemiş olması 7. Kayıt alanının uç noktalarında bulunan öğrencilerin geliş - gidişlerinin güç olması 8. Kadrolu hizmetlinin yetersiz olması 9. Okulun maddi imkânlarının kısıtlı olması 10. Öğrenci ve öğretmenlerin sosyal aktivitelerinin az olması |
| ***FIRSATLAR*** | ***TEHDİTLER*** |
| 1. Okuldaki tüm birimlerin ilgililerce yeterli miktarda kullanılabilir olması 2. SODES projelerinin varlığı 3. Çeşitli kurum ve kuruluşların düzenlediği yarışmalar 4. MEB'in yürüttüğü kampanyalar 5. STK'nin desteklediği projeler 6. MEB destekli TUBİTAK projelerinin öğretmen hizmet içi eğitim | 1. Orta öğretim öğrencilerinin olumsuz davranışlarının örnek olması 2. Mevsimsel ve salgın hastalıkların yaygınlığı |

**3. BÖLÜM**

**GELECEĞE YÖNELİM**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GELECEĞE YÖNELİM** | | |
| 8. | Misyon, Vizyon, Temel Değerler |  |
| 9. | Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler |  |
| 10. | İzleme, Değerlendirme ve Raporlama |  |
| 11. | Eylem Planları |  |

**8. Misyon, Vizyon, Temel Değerler**

|  |
| --- |
| ***MİSYONUMUZ*** |
| Bilimsel ve teknolojik esaslara, yeniliklere açık, çevresindeki olaylara duyarlı, sistemli çalışan, sürekli olarak kendini geliştiren ve yenileyen, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yüksek öğrenime hazırlanan, bilgiye ulaşmayı ve bilgiyi paylaşmayı bilen, ülkesine, milli ve manevi değerlerine sahip çıkan, münasebetlerini saygı, sevgi, hoşgörü ve dürüstlük temeline dayandıran, bilimsel bilgiyi davranış haline getirebilen ve günlük yaşama aktarabilen, Atatürk ilkelerini benimsemiş, demokratik, idealist bireyler olarak yetiştirmektir. |

|  |
| --- |
| ***VİZYONUMUZ*** |
| Milli Eğitimin temel ve özel amaçları ve ilkeleri doğrultusunda, bireysel yeteneklerini dikkate alarak öğrenmelerini; bilgili, becerikli, ahlaklı ve özgüvenli olmalarını, problemlerin çözümünde bilimsel yöntemin kullanılma gerekliliğini kavramalarını, bilgi toplumunun gereksinimi olan araştırmacılar olarak yetişmelerini, çevresi ile iyi ve olumlu iletişim kuracak davranışları kazanmalarını, vatanına, milletine, milli ve manevi değerlerine bağlı bireyler olarak yetişmelerini sağlamaktır. |

|  |
| --- |
| ***TEMEL DEĞERLERİMİZ*** |
| 1. **Temel Değerler**  * Katılımcılık   + Her türlü düşüncenin barış̧ ve hoşgörü içinde dile getirilebilmesi.   + Dayanışma ve işbirliğinin eğitimin her alanında var olması. * Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik   + Özgür, adil, şeffaf olması ve hesap verebilirliği ön planda tutması, * Yenilikçilik   + Güncel akademik ve etik değerlere sahip olması, * Yol göstericilik   + Eğitimin toplumsal gelişmeye öncülük ettiği görüşünü benimsemesi,   + Geçmişten gelen kültürel kodlarımızı yeni nesillere aktaran bir eğitim felsefesini benimsemesi. |
| 1. **İlkeler**  * Öğretmekten ziyade öğrenmenin merkezde yer alması. * Toplumun tüm üyelerine saygı gösterilmesi. * İnsanın gelişmesinin zenginliği ve her kişinin benzersizliği. * İnsan gelişiminin her aşamasına tepki/yanıt verilmesi. * Bütün çocukların, kişisel olarak zorlayıcı başarı düzeylerinde öğrendiğine inanç duyulması. * Bireyin ve toplumun birbirlerine olan gereksinimi. * Kişinin kendisinin ve grubun karşılıklı sorumlulukları. * Her şeyin ötesinde karakterin ön planda olması. * Her insanın içindeki en iyiye gönülden bağlı olma. * Topluma ve ulusa hizmet ederek ortak iyilerin ilerletilmesi. * Farklılığa saygı duyulması. |

**9. Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler**

**ŞEHİTKAMİL ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLAN VE HEDEFLERİ**



* 1. **Temalar**

**TEMA 1:EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM**

**Stratejik Amaç 1.**

**Ekonomik, sosyal, kültürel farklılıkların yarattığı dezavantajlardan etkilenmeksizin bireylerin eğitim ve öğretime erişimini ve devamını sağlamak.**

**Stratejik Hedef 1.1.**

**Plan dönemi sonuna kadar 10 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranının azaltılmasını sağlamak.**

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **2028** |
| **PG** | **1.1.1.** | 10 gün ve üzeri devamsız öğrenci sayısı | 41 | 378 | 300 | 200 | 150 | 50 | 50 |  |
| **PG** | **1.1.2.** | Açılan kulüp ve sosyal etkinlik sayısı | 14 | 13 | 14 | 15 | 17 | 18 | 18 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **FAALİYETLER** | **Faaliyetin Performans Göstergesi** | **2023-2024 Mevcut Durum** | **2024-2025**  **Hedef** | **2025-2026 Hedef** |
| **F 2.1.1.** | **Özürsüz devamsızlığı 5 gün ve üzeri olan öğrencilerin velilerine devamsızlık mektubu gönderilmesi** | **Özürsüz devamsızlığı 5 gün ve üzeri olan öğrenci sayısı** | **371** | **250** | **150**  **150** |
| **Devamsızlık mektubu gönderilen veli sayısı** | **371** | **250** |
| **F 2.1.2.** | **Özürsüz/ Özürlü devamsızlığı 15 gün ve üzeri olan öğrenci velileriyle görüşme yapılması** | **Öğrenci sayısı** | **212** | **150** | **50**  **50** |
| **Yapılan görüşme sayısı** | **190** | **150** |
| **F 2.1.3.** | **Devamsızlık yapan öğrencileri toplumsal, sosyal, kültürel projelere ve sportif faaliyetlere yönlendirme** | **Devamsızlık yapan öğrencilerden sosyal faaliyetlere katılan sayısı** | **150** | **100** | **50** |

**TEDBİR VE MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tedbirler** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2024**  **(TL)** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam**  **(TL)** |
| **Devamsızlık mektubu gönderim** | Okul yönetimi | Eğitim öğretim dönemi | 10000 | 15000 | 20000 | 25000 | 30000 | 100000 |
| Mesaj sistemi | Okul yönetimi | Eğitim öğretim dönemi | 7500 | 10000 | 12500 | 15000 | 20000 | 65000 |
| Veli Görüşme | Okul İdaresi rehber Öğretmenler | Eğitim öğretim dönemi |  |  |  |  |  |  |

**TEMA 2: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI**

**Stratejik Amaç 1.**

Okulun mevcut imkânlarını en verimli şekilde kullanarak ulusal / uluslararası düzeyde bilgi, beceri, tutum ve davranış kazandırarak girişimci, yenilikçi, sorgulayan, yorum yapabilen, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi, bilgiye ulaşabilen ve dil becerileri yüksek bireyler yetiştirmek.

**Stratejik Hedef 1.2.**

Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sosyal ve sportif alanlardaki kazanımlarını geliştirecek faaliyetlerin sayısını artırmak.

Öğrencilerimizin ilgi alanlarına göre okul dışındaki zamanlarını verimli bir şekilde değerlendirmelerini sağlamak amacı ile çeşitli kültürel, sosyal ve sanatsal etkinlikler düzenlenmektedir. Bu etkinliklerle; öğrencilerimizin yurt içinde veya dışındaki sosyal ve kültürel faaliyetlere katılmaları, farklı ilgi alanları geliştirmeleri ve bu sayede kendisinin ve yeteneklerinin farkında sağlıklı bireyler olmaları hedeflenmektedir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **FAALİYETLER** | **Faaliyetin Performans Göstergesi** | **2023-2024 Mevcut Durum** | **2024-2025 Hedef** | **2025-2026 Hedef** |
| **F 2.1.1** | **Şiir dinletileri düzenlenmesi** | **Düzenlenen etkinlik sayısı** | **-** | **2** | **4** |
| **F 2.1.2** | **Sınıflar arası futbol ve basketbol turnuvaları düzenlenmesi** | **Düzenlenen etkinlik sayısı** | **2** | **2** | **2** |
| **F 2.1.3** | **Öğrencilerin kermes düzenlemesi** | **Düzenlenen etkinlik sayısı** | **1** | **2** | **3** |
| **F 2.1.4** | **Kitap okuma etkinliklerinin düzenlenmesi** | **Düzenlenen etkinlik sayısı** | **20** | **25** | **30** |
| **F 2.1.5** | **Sosyal sorumluluk günlerinin düzenlenmesi** | **Düzenlenen etkinlik sayısı** | **2** | **5** | **8** |
| **F 2.1.6** | **Kültür gezilerinin düzenlenmesi** | **Düzenlenen etkinlik sayısı** | **2** | **5** | **8** |
| **F 2.1.7** | **Üniversiteleri ve meslekleri tanıtıcı faaliyetler düzenlenmesi** | **Düzenlenen etkinlik sayısı** | **10** | **15** | **20** |

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **SP Dönemi Hedefi** | | | | |
| **SH** | **2** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |  |
| **PG** | **1.1.1.** | Düzenlenen faaliyet sayısı | 4 | 3 | 5 | 6 | 7 | 8 | 10 |  |
| **PG** | **1.1.2.** | Düzenlenen faaliyetlere katılan öğrenci sayısı | 120 | 200 | 600 | 816 | 816 | 816 | 816 |  |
| **PG** | **1.1.3** | Düzenlenen bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (%) | 12 | 7 | 7 | 8 | 9 | 9 | 10 |  |
| **PG** | **1.1.4** | Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 15 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 |  |

**TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEDBİRLER** | **Sorumlu  Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2024**  **(TL)** | **2025**  **(TL)** | **2026**  **(TL)** | **2027**  **(TL)** | **2028**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **Müze gezileri** | Kulüp danışman öğretmenleri | Eğitim öğretim dönemi | 10.000 | 15000 | 20000 | 25000 | 30000 | 75000 |
| Huzur evi ziyareti | Kulüp danışman öğretmenleri | Eğitim öğretim dönemi | 10.000 | 15000 | 20000 | 25000 | 30000 | 75000 |
| Sınıflar arası Futbol Turnuvası | Okul Beden Eğitimi Öğretmenleri | Eğitim öğretim dönemi | 30000 | 40000 | 50000 | 60000 | 70000 | 250000 |

Stratejik Hedef 2.2.

Öğrencilerin akademik başarı ve öğrenme kazanımları dikkate alınarak, öğrencilerimiz arasındaki başarı düzeyi farklılıklarını azaltmak ve eğitim kalitesini yükseltmek.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SAM NO** | **STRATEJİK AMAÇ** | **TEMA** |
| 1 | ***Tüm öğrencilerin başarısını artırmak. Başarılı ve başarısız öğrenci arasındaki seviye farkını azaltmaktır. Toplumun genel değerlerine sahip çıkan, bu değerlere saygı duyan bireyler yetiştirmek.*** | EĞİTİM VE ÖĞRETİM |
| 2 | ***Eğitim sisteminde öğrenciyi merkeze koyan bu yaklaşımla, eğitim hedeflerini öğrencinin bireysel gelişimleri ve gereksinimlerini karşılayacak doğrultuda yapılandırmak.*** |
| 3 | ***Eğitim sürecinde velinin tam desteğini almak. Okul – Veli işbirliğini artırmak.*** | OKUL – VELİ ORTAKLIĞI |
| 4 | ***Okulun tüm birimlerinde yardımlaşma ve dayanışma davranışlarını ve bunun her alandaki geçerliliğini geliştirmek.*** | YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA |
| 5 | ***Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri geliştirmek ve bu alanda daha başarılı olmak.*** | SOSYAL VE KÜLTÜREL GELİŞİM |
| 6 | ***Uygun eğitim ortamlarını hazırlayarak eğitimde başarıyı artırmak.*** | KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ |
| 7 | ***Öğretmenler arası sosyal ve kültürel faaliyetlerin artırmak ve mesleki destek vermek.*** |

**9.2 Performans Göstergeleri/Hedef:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **Performans Göstergeleri** | **Mevcut Durum** | **2024** | **2025** | **2026** |
| **SH** |
| **1.1.1** | Okul – Veli İşbirliği | % 60 | % 60 | %70 | %80 |
| **1.1.2** | Yardımlaşma ve Dayanışma | %80 | %80 | %90 | %100 |
| **1.1.3** | Soysal ve Kültürel Faaliyetler | % 50 | %70 | %80 | %100 |
| **1.1.4** | Teknolojik Donanımlar | % 80 | %80 | %85 | %90 |

**Faaliyetler /Projeler Maliyet Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM**  **SH** | **Faaliyet veya Projeler** | **Sorumlu Ekip** | **2024** | **2025** | **2026** | **SP Sonu TOPLAM(TL)** |
| **1.1.1** | Okul – Veli İşbirliği | Okul Müdürü ve Öğretmenler | 15000 | 30000 | 50000 | 95000 |
| **1.1.2** | Yardımlaşma ve Dayanışma | Okul Müdürü ve Öğretmenler | 45000 | 60000 | 80000 | 185000 |
| **1.1.3** | Sosyal ve Kültürel Faaliyetler | Okul Müdürü ve Öğretmenler | 20000 | 30000 | 50000 | 100000 |
| **1.1.4** | Teknolojik Donanımlar | Okul Müdürü ve Öğretmenler | 10000 | 20000 | 40000 | 70000 |
| **TOPLAM:** | | | **90000** | **140000** | **220000** | **450000** |

# 

# 9.3 Stratejiler

***1. Stratejimiz; “Bütün öğrenciler öğrenebilir ve eğitilebilir.”***

***Amaç 1: Tüm öğrencilerin başarısını artırmak. Başarılı ve başarısız öğrenci arasındaki seviye farkını azaltmaktır. Toplumun genel değerlerine sahip çıkan, bu değerlere saygı duyan bireyler yetiştirmek.***

*Hedef 1: Süreç değerlendirmesi yapılacak ve öğrencilerin kazanması gereken temel kazanımları kazanıp kazanmadığı ölçülecek.*

*Hedef 2: Yapılan değerlendirme neticesinde elde edilen bulgular ışığında, iyileştirmeler yapılacak. Her öğrencinin daha iyi öğrenebileceği yöntem ve teknikler kullanılacak.*

*Hedef 3: Öğrenmeyi geliştirmek için veli ve çevre etkileşimi artırılacaktır.*

*Hedef 4: Okul toplumu düzenli bir şekilde eğitim alanındaki gelişmeler, yeni eğitim yaklaşımları ve teknolojik yenilikler konusunda bilgilendirilecektir.*

*Hedef 5: Belirli aralıklarla başarıyı artırıcı seminerler düzenlenecek.*

*Hedef 6: Okul imkânları geliştirilecek; teknolojik destek sınıf ortamında aktif olarak yer alacaktır.*

***2. Stratejimiz; “Veliler, okulumuz için vazgeçilmez destektir.”***

***Amaç 2: Eğitim sürecinde velinin tam desteğini almak. Okul – Veli işbirliğini arttırmak.***

***Hedef 1:*** *Velilere iyi bir eğitim için seminerler düzenlenecektir.*

***Hedef 2:*** *Öğrencilerin ev ortamlarını görerek onları daha iyi anlamak ve velilerle iyi bir iletişim kurabilmek için ev ziyaretleri yapılacaktır.*

***Hedef 3:*** *Okulun ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla veli okul işbirliğiyle kermesler düzenlenecektir.*

***Hedef 4:*** *Öğrencilerin durumları hakkında bilgi vermek amacıyla veli toplantıları yapılacaktır.*

***3. Stratejimiz; ““Yardımlaşma ve Dayanışma” okulumuz atmosferinde farkına varılır bir davranış biçimidir.”***

***Amaç 3: Okulun tüm birimlerinde yardımlaşma ve dayanışma davranışlarını ve bunun her alandaki geçerliliğini geliştirmek.***

*Hedef 1: İşbirliğine dayalı öğrenme esas alınacaktır.*

*Hedef 2: Başarılı öğrencilerin başarısı düşük olan öğrencilere yardım etmesi sağlanarak akran öğrenmesi gerçekleştirilecektir.*

*Hedef 3: Maddi imkânları yetersiz olan öğrencilerimiz için çeşitli kuruluşlarla işbirliği yapılacaktır****.***

***4. Stratejimiz; “ “ Öğrenci Merkezli Eğitim” kaliteli eğitimdir.”***

***Amaç 4: Eğitim sisteminde öğrenciyi merkeze koyan bu yaklaşımla, eğitim hedeflerini öğrencinin bireysel gelişimleri ve gereksinimlerini karşılayacak doğrultuda yapılandırmak.***

*Hedef 1: Hedef davranışları kazandırmak için öğrenciye çevreyi hazırlama, düzenleme ve böylece öğrenci-çevre etkileşimini artırılacaktır.*

*Hedef 2: Yatay iletişim kuran arkadaş gibi öğretmen rolünü gerçekleştirilecektir.*

*Hedef 3: Araştırmaya dönük; merak uyandıran ödevler verilecek.*

***5. Stratejimiz; “Tüm yönleriyle gelişim”.***

***Amaç 5: Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri geliştirmek ve bu alanda daha başarılı olmak.***

***Bu amaç için yapılacaklar:***

***Hedef 1:*** *Öğrenciler arası satranç turnuvası düzenlenecektir.*

***Hedef 2:*** *Öğrenciler arasında spor müsabakaları (futbol, voleybol……) düzenlenecektir.*

***Hedef 3:*** *Çocukların gelişim dönemleri ile belirli gün ve haftalarla ilgili seminerler düzenlenecektir.*

***Hedef 4:*** *Çocukları daha iyi geliştirebilmenin yolunu bulmak için anketler uygulanacaktır.*

***6. Stratejimiz; Eğitimde “yüksek başarılar” uygun eğitim ortamlarında kazanılabilir.***

***Amaç 6: Uygun eğitim ortamlarını hazırlayarak eğitimde başarıyı artırmak.***

*Hedef 1: Bakım ve onarıma ihtiyaç duyulan yerler (kapı, pencere, çatı v.b.).tamir edilecektir.*

*Hedef 2: Tüm sınıflar bilgisayar ve projeksiyon makinesi ile donatılacaktır.*

*Hedef 3: Koridorlar eğitim-öğretime uygun bir şekilde düzenlenecek.*

*Hedef 4: Sınıflardaki araç- gereç eksiklikleri giderilecek.*

*Hedef 5: Etkili eğitim yazılımları alınarak öğrenme oranı artırılacaktır.*

***7. Stratejimiz; Okulumuzun bütün personeli aktif, dinamik, sosyal bir bireydir.***

***Amaç7: Öğretmenler arası sosyal ve kültürel faaliyetlerin artırmak ve mesleki destek vermek.***

***Hedef 1:*** *Öğretmenlerin mesleki alanda gelişimini sağlayacak seminerler duyurulacaktır.*

***Hedef2:*** *Öğretmenler arasında eğitim materyali kullanım ortaklığı artırılacaktır.*

**9.4 Maliyetlendirme**

**STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER | **MALİYETİ (TL)** |
| **TEMA 1**  **EĞİTİM VE ÖĞRETİM** | **STRATEJİK AMAÇ 1** | *17500* |
| Stratejik Hedef 1.1 |  |
| Stratejik Hedef 1.2 |  |
| Stratejik Hedef 1.3 |  |
| Stratejik Hedef 1.4 |  |
| Stratejik Hedef 1.5 |  |
| Stratejik Hedef 1.6 |  |
| **STRATEJİK AMAÇ 2** |  |
| Stratejik Hedef 2.1 |  |
| Stratejik Hedef 2.2 |  |
| Stratejik Hedef 2.3 |  |
| Stratejik Hedef 2.4 |  |
| **TEMA 2**  OKUL – VELİ ORTAKLIĞI | **STRATEJİK AMAÇ 3** | 65000 |
| Stratejik Hedef 3.1 |  |
| Stratejik Hedef 3.2 |  |
| Stratejik Hedef 3.3 |  |
| **STRATEJİK AMAÇ 4** | *45000* |
| Stratejik Hedef 4.1 |  |
| Stratejik Hedef 4.2 |  |
| **TEMA 3**  YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA | Stratejik Hedef 4.3 |  |
| **TEMA 4**  SOSYAL VE KÜLTÜREL GELİŞİM | **STRATEJİK AMAÇ 5** | *20000* |
| Stratejik Hedef 5.1 |  |
| Stratejik Hedef 5.2 |  |
| Stratejik Hedef 5.3 |  |
| Stratejik Hedef 5.4 |  |
| **TEMA 5**  KURUMSAL KAPASİTENİN  GELİŞTİRİLMESİ | **STRATEJİK AMAÇ 6** | *10000* |
| Stratejik Hedef 6.1 |  |
| Stratejik Hedef 6.2 |  |
| Stratejik Hedef 6.3 |  |
| Stratejik Hedef 6.4 |  |
| Stratejik Hedef 6.5 |  |
| **STRATEJİK AMAÇ 7** |  |
| Stratejik Hedef 7.1 |  |
| Stratejik Hedef 7.2 |  |
| **2024 YILI TOPLAM MALİYETİ** | | *157500 tl* |

**4.BÖLÜM**

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

**10.1 Şehitkamil Anadolu Lisesi Faaliyet İzleme ve Değerlendirme Raporu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OKUL/KURUMU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU** | | | | | | | | |
| **TEMA** | EĞİTİM VE ÖĞRETİM | | | | | | | |
| **Stratejik Amaç 1:………** | ***Tüm öğrencilerin başarısını artırmak.*** | | | | | | | |
| **Stratejik Hedef 1.1:** | *Süreç değerlendirmesi yapılacak ve öğrencilerin kazanması gereken temel kazanımları kazanıp kazanmadığı ölçülecek.* | | | | | | | |
| **Faaliyet/Projeler** | **İzleme** | | | | | | **Değerlendirme** | |
| **Faaliyet/Projeler** | Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi | Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/  Kişi | Maliyeti  ( TL) | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Faaliyetin durumu | Tamamlan-mama nedeni | Öneriler |
| **Belli aralıklarla deneme sınavları yapılması** | **02/10/2023**  **31/05/2024** | **Okul Müd. Öğretmenler** |  | **3gün** |  | (..) Tamamlandı  (x)Devam Ediyor  (..) İptal Edildi |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OKUL/KURUMU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU** | | | | | | | | |
| **TEMA** | KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | |
| **Stratejik Amaç 1:** | ***Uygun Eğitim ortamları hazırlayarak öğrenci başarısını artırmak.*** | | | | | | | |
| **Stratejik Hedef 1.2:** | *Tüm sınıflar akıllı tahta ile donatılacaktır.* | | | | | | | |
| **Faaliyet/Projeler** | **İzleme** | | | | | | **Değerlendirme** | |
| **Faaliyet/Projeler** | Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi | Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/  Kişi | Maliyeti  ( TL) | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Faaliyetin durumu | Tamamlan-mama nedeni | Öneriler |
| **Tüm sınıflara projeksiyon ve bilgisayar konulması** | **Kasım 2024** | **Milli Eğitim Bakanlığı** |  |  |  | (+) Tamamlandı  (..)Devam Ediyor  (..) İptal Edildi |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# 10.2 Faaliyet Sonu Raporu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET SONU RAPORU** | | | |
| ŞEHİTKAMİL ANADOLU LİSESİ  Bir Nefes Sen Ol KONULU FAALİYET SONU RAPORU | | | |
| Amaç No :1 | Hedef No:1.1.3 | | Faaliyet No:1 |
| Çalışma Konusu: Okuldaki Öksüz ve yetimlere yardım | | | |
| Faaliyetin Adı: Bir nefeste sen ol | | | |
| Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler:Md.Yrd. Mustafa Hilmi İnceler , Sosyal yardımlaşma ve dayanışma Kulübü ve Değerler Kulübü | | | |
| Faaliyetin başladığı tarih: Ekim 2023 | | Faaliyetin bittiği tarih: Mart 2024 | |
| Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı: 1 | | Faaliyete katılan öğrenci sayısı: 150 | |
| Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı: 3 | | Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı: 2 | |
|  | | | |
| ***YAPILANLAR:*** | | | |
| Faaliyetin Değerlendirilmesi: Okuldaki yardıma muhtaç kişilere gerekli yardımın yapılması | | | |
| Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar: herhangi bir sorunla karşılaşılmadı | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |

5.BÖLÜM

EYLEM PLANLARI

ŞEHİTKAMİL ANADOLU LİSESİ   
2024-2028 STRATEJIK PLANI   
2020 YILI EYLEM PLANI

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç No** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETLER VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR** | **BÜTÇE (TL)** | **KAYNAKLAR** | ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI) | | | | | | | | | | | | | | | |
| OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | 2024 | 2025 | 20  26 | 2027 |
| **1** | ***Öğrencilerimizi, çağdaş eğitim-öğretim anlayışıyla yetiştirerek, nitelikli ve başarılı bireyler olarak hayata hazırlamak.*** | **2024 Yılı yks sınavında okul öğrencilerinin en az %60 ının başarılı olması** | **Her sınıf öğretmeni kendi sınıfındaki öğrencilerin çalışma planı hazırlamasını sağlayarak takibini yapacak.** | 9.10. 11.ve 12.  Sınıflarda  Yapılıyor | 1-Üniversiteye yerleşen öğrenci oranı | **Sınıf Öğretmeni** |  | **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
|
|
| **Konu tarama sınavları yapılacak.** | 9.10. 11.ve 12.  Sınıflarda  Yapılıyor | 1-Üniversiteye yerleşen öğrenci oranı | **Okul Müdürü**  **Müdür Yrd.**  **Öğretmenler** |  | **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
|
| **12 sınıflarda etüt çalışmaları gerçekleştirilecek.** | **Her yıl yapılıyor** | 1-Üniversiteye yerleşen öğrenci oranı | **Müdür**  **Müdür Yrd.**  **Öğretmenler** |  | **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
|
|
|
|
|
| **Başarılı öğrencilerin aileleri ile görüşülerek öğrencilerin okulda kalmaları sağlanacak.** | Planlandı | 1-Üniversiteye yerleşen öğrenci oranı | **Müdür**  **Müdür Yrd.**  **Öğretmenler** |  | **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç No** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETLER VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR** | **BÜTÇE (TL)** | **KAYNAKLAR** | ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI) | | | | | | | | | | | | | | | |
| OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | 2024 | 2025 | 20  26 | 2027 |
| **2** | ***Okul Veli İşbirliğini Güçlendirmek*** | Okul Aile Birliğini işlevsel hale getirmek.  Her yıl aile ziyaretlerini düzenli bir şekilde | **Veli bilinçlendirme Çalışmaları**  **Daha Etkin bir okul aile birliği oluşturmak**  **Her yıl aile ziyaretlerini düzenli bir şekilde yapmak.**  **Ev Ziyaretleri** | Planlandı | Yıl boyunca yapılan veli görüşme sayısı ve tutanakları | **Okul Müdürü**  **Müdür Yrd.**  **Öğretmenler** |  | **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Planlandı | **Okul Müdürü**  **Müdür Yrd.**  **Öğretmenler** | **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Planlandı | **Müdür**  **Müdür Yrd.**  **Öğretmenler** | **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Planlandı | **Müdür**  **Müdür Yrd.**  **Öğretmenler** | **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç No** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETLER VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR** | **BÜTÇE (TL)** | **KAYNAKLAR** | ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI) | | | | | | | | | | | | | | | |
| OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | 2024 | 2025 | 20  26 | 2027 |
| **3** | ***Okulun tüm birimlerinde yardımlaşma ve dayanışma davranışlarını ve bunun her alandaki geçerliliğini geliştirmek.*** | *İşbirliğine dayalı öğrenme esas alınacaktır.*  *Başarılı öğrencilerin başarısı düşük olan öğrencilere yardım etmesi sağlanarak akran öğrenmesi gerçekleştirilecektir.*  *Maddi imkânları yetersiz olan öğrencilerimiz için çeşitli kuruluşlarla işbirliği yapılacaktır* | **Fakir öğrencilerin tespiti ve ihtiyaçlarının giderilmesi.**  **Kermes düzenlenerek maddi yardımlaşma sağlanacaktır.**  **Çalışma grupları oluşturularak öğrencilerinberaber ders çalışmaları**  **sağlanacak.** | Planlandı | Yardım alabilen öğrenci sayıları.  Çalışma grubu sayıları. | **Müdür**  **Müdür Yrd.**  **Öğretmen-ler** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç No** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETLR VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR** | **BÜTÇE (TL)** | **KAYNAKLAR** | ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI) | | | | | | | | | | | | | | | |
| OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | 2024 | 2025 | 20  26 | 2027 |
| **4** | ***Eğitim sisteminde öğrenciyi merkeze koyan bu yaklaşımla, eğitim hedeflerini öğrencinin bireysel gelişimleri ve gereksinimlerini karşılayacak doğrultuda yapılandırmak.*** | *Hedef davranışları kazandırmak için öğrenciye çevreyi hazırlama, düzenleme ve böylece öğrenci-çevre etkileşimini artırılacaktır.*  *Yatay iletişim kuran arkadaş gibi öğretmen rolünü -..Araştırmaya dönük; merak uyandıran ödevler verilecek.* | **Ödevlendirme** | Planlandı | Yapılacak kazanım değerlendirme çalışmaları | **Müdür**  **Müdür Yrd.**  **Öğretmenler** | **-** | **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Amaç No** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETLR VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR** | **BÜTÇE (TL)** | **KAYNAKLAR** | ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI) | | | | | | | | | | | | | | | |
| OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | 2024 | 2025 | 20  26 | 2027 |
| **5** | ***Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri geliştirmek ve bu alanda daha başarılı olmak.*** | *Öğrenciler arası satranç turnuvası düzenlenecektir. Öğrenciler arasında spor müsabakaları (futbol, voleybol……) düzenlenecektir.*  *Çocukların gelişim dönemleri ile belirli gün ve haftalarla ilgili seminerler düzenlenecektir.*  *Çocukları daha iyi geliştirebilme-nin yolunu bulmak için anketler uygulanacaktır.* | **Satranç , futbol, basketbol turnuvaları** | Devam ediyor. | Turnuva sayıları ve elde edilen okul – ilçe ve il düzeyinde başarılar. | **Okul Müdürü**  **Müdür Yrd.**  **Öğretmenler** |  | **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Amaç No** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETR VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR** | **BÜTÇE (TL)** | **KAYNAKLAR** | ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI) | | | | | | | | | | | | | | | |
| OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | 2024 | 2025 | 20  26 | 2027 |
| **6** | ***Uygun eğitim ortamlarını hazırlayarak eğitimde başarıyı artırmak.*** | Bakım ve onarıma ihtiyaç duyulan yerler (kapı, pencere, çatı vb) tamir edilecektir.  Tüm sınıflar bilgisayar ve projeksiyon makinesi ile donatılacaktır  Koridorlar eğitim-öğretime uygun bir şekilde düzenlenecek  Sınıflardaki araç- gereç eksiklikleri giderilecek. Etkili eğitim yazılımları alınarak öğrenme oranı artırılacaktır. | **Donamım geliştirme çalışmaları** | Devam ediyor. | Teknolojik donanımı olan sınıf sayıları | **Müdür**  **Müdür Yrd.**  **Öğretmenler** |  | **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Amaç No** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETLR VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR** | **BÜTÇE (TL)** | **KAYNAKLAR** | ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI) | | | | | | | | | | | | | | | |
| OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | 2024 | 2025 | 20  26 | 2027 |
| **7** | ***Öğretmenler arası sosyal ve kültürel faaliyetlerin artırmak ve mesleki destek vermek.*** | Öğretmenle-rin mesleki alanda gelişimini sağlayacak seminerler duyurulacak-tır.  Öğretmenler arasında eğitim materyali kullanım ortaklığı artırılacaktır. | **Seminerler**  **Yapılması**  **Materyal havuzu oluşturulması** | Planlandı | Yapılan seminer  Sayısı  Materyal havuzunda biriken doküman  sayısı | **Müdür**  **Müdür Yrd.**  **Öğretmenler** |  | **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**NURŞEN SALUR**

**30/04/2024**

**OKUL MÜDÜRÜ**

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| UYGUNDUR.  30/04/2024  NURŞEN SALUR  OKUL MÜDÜRÜ  **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | |
| **SIRA NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | Nurşen SALUR | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| **2** | Mustafa Hilmi İNCELER | MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| **3** | Emel Evrim KARAHAN | ÖĞRETMEN |  |
| **4** | A.Alper GENÇ | ÖĞRETMEN |  |
| **5** | Kerem KARPUZ | ÖĞRETMEN |  |
| **6** | Merve Kuşcu | ÖĞRETMEN |  |
| **7** | Emre BAŞ | ÖĞRETMEN |  |
| **4** | Mihriban YURDABAKAN | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |  |
| **5** | Levent TEMİR | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |  |