



**TÜRKİYE
YÜZYILI**

TC
ÇAYCUMA KAYMAKAMLIĞI
TSO FEN LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028
STRATEJİK PLANI

İSTİKLALMARŞI

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

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

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

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

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

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanından beni dünyada cüda.

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

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cerihamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

Mehmet AKİF ERSOY

Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.

H. Öztürk



GENÇLİĞE HİTABE

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

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

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

H. Öztürk

Okul/Kurum Bilgileri

İli: Zonguldak		İlçesi: Çaycuma	
Adres:	Yeni Mah.Uğur Mumcu Cad.No:56	Coğrafi Konum (link)	https://goo.gl/maps/6ENxZoiXJVE2
Telefon Numarası:	0 372 615 23 68	Faks Numarası:	0 372 615 30 55
e- Posta Adresi:	759941@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://ctsofenlisesi.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	759941	Öğretim Şekli:	Tam Gün

Sunuş



belirlemesini gerektirir. Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşır. Okul bütçesinin stratejik planda ortaya konulan stratejik hedeflerin gerçekleşmesine imkân verecek şekilde hazırlanmasına, kaynak tahsisinin önceliklere dayandırılmasına ve hesap verme sorumluluğuna rehberlik etmektedir. Okulumuzun stratejik planı; ortak akıl, paydaşlarıyla istişareler neticesinde, 5018 sayılı Kanunun getirdiği yenilikler de göz önünde bulundurularak, okul yöneticileri ve personelinin ortak çalışmaları çerçevesinde hazırlanmıştır. Hazırladığımız bu stratejik planın okulumuz eğitim öğretim hizmetlerini daha da kaliteli hale getireceğine inanıyorum. Bu nedenle çalışmanın gerçekleştirilmesinde emeği geçen stratejik planlama ekibi başta olmak üzere tüm paydaşlarımıza teşekkür ediyorum. Ülkemizin sosyal ve ekonomik gelişimine temel oluşturan en önemli faktörün eğitim olduğu anlayışıyla hazırlanan stratejik planımızda belirlediğimiz vizyon, misyon ve hedefler doğrultusunda yürütülecek çalışmalarda başarılar diliyorum.

İsmail ERTOP
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

2. DURUM ANALİZİ

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

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
İsmail ERTOP	Okul Müdürü	Şafak KARAKÖK	Müdür Yardımcısı
Bülent ÖZCAN	Müdür Yardımcısı	Zeynep SAĞLAM	Müdür Yardımcısı
Zeynep SAĞLAM	Müdür Yardımcısı	Özlem GÖYNÜK	Öğretmen
Asiye ÖZYURT	Öğretmen	Yadigar ÇOBAN	Öğretmen
Fatih ŞEN	Okul Aile Birliği Başkanı	Zekeriya KARAKAŞ	Gönüllü Veli
Seher KARDAŞ	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	Nazan TAN	Gönüllü Veli

1.2 Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin 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/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

2.DURUM ANALİZİ

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

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

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

2.1. Kurumsal Tarihçe

Çaycuma TSO Anadolu Öğretmen Lisesi 11.06.2010 Tarih 1603 MEB makam onayı ile 2010-2011 Eğitim Öğretim yılında kendi binası tamamlanamadığından Yeşiltepe Mahallesi Kurumsal Sokak No:7 Çaycuma/ZONGULDAK adresinde bulunan ve kullanılmayan ve tek katlı iki bloktan oluşan Şehit Aydın Berber İlkokulunda hizmet vermeye başlamıştır. Yapılan planlama ve çalışmalar neticesinde 2012-2013 Öğretim yılında Çaycuma Ticaret ve Sanayi Odası Başkanlığı tarafından yapımı bitirilen yeni binasında hizmet vermeye başlamıştır. Okulumuz 4 yıl Anadolu Öğretmen Lisesi olarak hizmet verdikten sonra MEB Ortaöğretim Genel Müdürlüğünün 09.06.2014 Tarih ve 2333799 sayılı yazısı ile Anadolu Lisesine dönüştürülmüştür. Daha sonra 21.05.2015 Tarih ve 5258167 sayılı yazı ile Fen Lisesine dönüştürülmüştür.10.04.2018 Tarih ve 7331292 sayılı makam onayıyla Çaycuma TSO Proje Fen Lisesi olmuştur.

Okulumuzun kurucu müdürü şu anki İlçe Milli Eğitim Müdürümüz İsmail BAŞ olmuştur. Daha sonra 31.08.2010 ile 16.10.2014 tarihleri arasında okul müdürlüğü görevini Recep BAYAR sürdürmüştür.17.10.2014 ile 06.07.2017 tarihleri arasında okul müdürlüğü görevini Recep ISLAK yürütmüştür.06.07.2017 tarihinden 08.09.2017 tarihine kadar okul müdürlüğüne Müdür Yardımcısı Selçuk GÜLTEN vekalet etmiştir.08.09.2017 tarihinde İsmail ERTOP Okul Müdürü olarak görevine başlamış ve halen devam etmektedir. Okulumuz Okul Müdürü,2 Müdür Yardımcısı,24 Öğretmen,3 Memur ve 7 Yardımcı Personel olmak üzere toplam 37 personelden oluşmaktadır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Bu bölümde kurumumuzda 2019-2023 yılları arasında uygulanmış stratejik planın değerlendirilmesi yapılacaktır.

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

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

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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

Milli Eğitim Bakanlığına bağlı okulumuz devletimizin eğitim öğretim hedeflerini gerçekleştirmek için çalışmaktadır. Okulumuz üstlendiği sorumluluğunu Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler ile Millî Eğitim Temel İlkeleri çerçevesinde yerine getirir.

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER	
SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
2	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
3	0 Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
4	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği

Okulumuzun ortaöğretim yönetmeliği kapsamında görevleri şunlardır;

- Öğrencileri bedenî, zihnî, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirmeyi, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmayı, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak.
- Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamak.
- Eğitim ve istihdam ilişkilerinin Bakanlık ilke ve politikalarına uygun olarak sağlıklı, dengeli ve dinamik bir yapıya kavuşturulmak.
- Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilmek.
- Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmak.
- Öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmak.

f) Öğrencilerin dünyadaki gelişme ve değişimleri izleyebilecek düzeyde yabancı dil öğrenebilmek.

g) Öğrencilerin bilgi ve becerilerini kullanarak proje geliştirerek bilgi üretebilmek.

ğ) Teknolojiden yararlanarak nitelikli eğitim verilmek.

h) Hayat boyu öğrenmenin bireylere benimsetilmek.

1) Eğitim, üretim ve hizmette uluslararası standartlara uyulmasını ve belgelendirmenin özendirilmek.

i) Öğrencilerin araştırma, geliştirme ve tasarım konularında bilgi ve becerilerinin geliştirilmesini, amaçlar.

f) Bünyesinde özel ortaöğretim programı uygulanan ARGEM, özel yetenekli öğrencilerin eğitim ihtiyaçları, yeterlilikleri, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda kapasitelerini en üst düzeyde kullanmaları ve üst öğrenime, meslek hayatına ve toplumsal yaşama hazırlanmalarını, amaçlar.

Mevzuat Analizi

Kız öğrencileri, engellerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerin eğitime katılımını artıracak çalışmalar yapmak.	10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md. 301)
Türk Milletinin bütün fertlerini, Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş olarak yetiştirmek. Böylece vatanına milletine bağlı bireyler yetişir.	MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU
Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek.	MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU
İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve	MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU

<p>onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak. Böylece bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan milli birlik ve bütünlük içinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmaktır.</p>	
<p>Ortaöğretim kurumları işlevlerini Türk millî eğitiminin genel ve özel amaç ile temel ilkeleri doğrultusunda, evrensel hukuka,</p> <p>demokrasi ve insan haklarına uygun; öğrencimerkezli,aktif öğrenme ve demokratik kurum kültürü anlayışıyla yerine getirir.</p>	<p>MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ</p>
<p>Bilimsel düşünme becerilerine sahip, öğrenmeyi öğrenen, üretken, bilgiye ulaşabilen, iletişim kurabilen, bilişim teknolojilerini kullanabilen, eğitim sürecine aktif olarak katılan, millî, insanî ve evrensel değerleri benimsemiş öğrenciler yetiştirecek biçimde yapılandırılır.</p>	<p>MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ</p>
<p>Okul, işletme ve/veya programların özelliğine uygun mekânlarda yürütülür.</p>	<p>MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ</p>
<p>Yabancı dil, Kur'an-ı Kerim ve meslek derslerinde şube ve grup oluşturulurken okulların, programların ve derslerin özelliklerinin yanı sıra öğrenciseviyeleri de dikkate alınır.</p>	<p>MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ</p>
<p>Öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleriyle ortaöğretim kurumlarının özelliklerine göre öğretmen gözetiminde bireysel veya gruba yönelik alan uygulamaları, etkinlikler ve serbest çalışmalar yapılır. Bu kapsamda spor salonu, spor sahası, müzik odası, atölye, laboratuvar, kütüphane, konferans salonu ve diğer uygulama mekânlarından öğrencilerin yararlanmaları için okul yönetimince gerekli tedbirler alınır. Ortaöğretim kurumlarında hangi uygulamalara ve etkinliklere yer verileceğine okul, çevre ve uygulanan programların özelliğine göre zümre öğretmenler kurulunun önerisi doğrultusunda okul yönetimince karar verilir</p>	<p>MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ</p>

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuza bakanlığımız, il milli eğitim müdürlüğümüz, ilçe milli eğitim müdürlüğümüz tarafından verilen görevlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ile sektörel ve tematik strateji belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır. Analiz edilen belgelerden Şehit Ersan Sancı Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejilerinin hazırlanması aşamasında yararlanılmıştır. Analiz edilen belgeler Tabloda gösterilmiş olup, Müdürlüğümüz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan üst politika belgelerine durum analizi raporunda ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

Üst politika belgeleri;

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

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı	Mali Piyasalar	379.2 Sayılı Tedbir Maddesi
	Girişimcilik ve KOBİ'ler	559.2, 559.3, Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.5, 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri
	Çocuk	731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla	773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Spor	796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Nüfus ve Yaşlanma	804.1, 809.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Uluslararası Göç	815.4, 816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Afet Yönetimi	830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sivil Toplum	940.3 Sayılı Tedbir Maddesi
	Kamuda Stratejik Yönetim	942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1, 970.6, 972.6, 973.2, 973.3, 973.4 Sayılı Tedbir Maddeleri	
İstihdam	12 Sayılı Tedbir Maddesi	

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
Orta Vadeli Program (2024-2026)	Programda Bakanlığımıza ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile Öncelikli Reform Alanlarına Yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır.	
	Afet Yönetimi	1 Tedbir
	Dijital Dönüşüm	4 Tedbir
	Hizmet İhracatının Desteklenmesi	1 Tedbir
	Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve	3 Tedbir
	Yükseköğretimde ve Mesleki ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm	2 Tedbir
	Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama	1 Tedbir
	İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi, Sınırdaki Karbon Düzenlemesi	1 Tedbir
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	İmalat Sanayii	432.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Girişimcilik ve KOBİ'ler	559.2, 559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P. 664, P. 665, P. 666, P. 667, P. 668, P. 670, P. 672, P. 675, P. 676, P. 678, P. 680, P. 681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Çocuk	P. 732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P. 743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Uluslararası Göç	816.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

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

- Öğrencilerin kendilerine yeten, bağımsız ve güçlü bireyler olmalarını sağlamak
- Öğrencilerin insan haklarına saygılı, Atatürk ilkelerine bağlı olmalarını sağlamak.

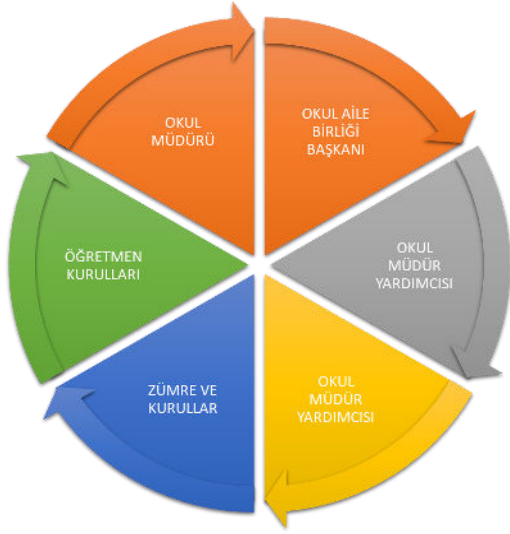
Rehberlik faaliyetleri

- Kişinin edebiyat, tarih, matematik gibi temel alanlarda bilgi ve beceri sahibi olması amaçlanır. Örneğin edebiyat dersinde dili güzel kullanma ve kendisini hem yazarak hem de sözel bir şekilde ifade etmesi amaçlanır. Matematik dersinde ise hem soyut düşünme hedeflenir hem de kişinin basit - karmaşık matematik problemlerini çözmesi amaçlanır.
- Okul, her gün beden eğitim, resim, müzik gibi güzel sanatların yanında matematik gibi soyut bilimlerin ve fen gibi ilimlerin öğretilmesi gereken yerdir. Dolayısıyla okul zihnen ve bedenen sağlıklı olmayı sağlar.
- Bilgi edinme yolları, bilgiyi kullanma becerisi ve geleceğe yönelik tahmin yeteneklerini geliştirir. Modern toplumlarda, internet sayesinde bilgi edinmede bir sorun olmasa da bilgiyi kullanmada hala temel sorunlar vardır. Okul, bunun üzerine çalışır.
- Okul sistemi aslında öğrenci karşısına sorunlar çıkarır ve bunu çözmesi için bir yol gösterir. Örneğin sınıf geçme ya da iyi not alma öğrenci için bir sorundur; çözümü ise sistemli hareket etmektir.
- Okullar, öğrencinin alternatif çözümler bulması için tasarlanmıştır. En çok yüksek öğretim kurumlarında gerçekleşir.
- Okul da bir sosyal topluluktur. İnsan, farklı fikirler ile zenginleşir. Bu bakımdan okul farklı bakış açıları kazanmanın en iyi yoludur.
- Sosyalleşmek okul sayesinde gerçekleşir. Son iki yıldır uzaktan eğitim sürecinde olan öğrencilerin hemen hemen hepsinin en çok şikayetçi olduğu durum, sosyalleşememektir. Bu bakımdan, okul "enerji atma yeri", "arkadaşlık kurma ortamı" olarak lanse edilir.

<p>Sosyal faaliyetler Sportif faaliyetler Kültürel ve sanatsal faaliyetler</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 1.Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak ve yürütülmesini sağlamak, • Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak, • Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek, • Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak, • Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak, • Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak ve yaptırmak, • Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak.
<p>İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...) Okul aile birliği faaliyetleri Öğrencilere yönelik faaliyetler</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Her yıl meslek tanıtımı yapmak. • Okul aile birliği ile aktif çalışmak. • Öğrencilere her konuda rehberlik yapmak.
<p>Ölçme değerlendirme faaliyetleri</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ortak yazılı sınavlarını belirtilen gün ve saatte uygulamak. • Yazılı sınavların uygulanmasını sağlamak • Sınav sonu analizler yapmak.

2.6. PAYDAŞ ANALİZİ

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



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir :

Öğrenci Anketi Sonuçları:

“ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET SONUÇLARI

EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI : 2023-2024
İLİ : ZONGULDAK
İLÇESİ : ÇAYCUMA
OKULU : ÇAYCUMA TSO FEN LİSESİ

SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇLAR %	OLUMLU SONUÇLAR % (1+2+4/3)
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	20,00%	80,60%
a	Kesinlikle Katılıyorum	34,84%	
b	Katılıyorum	42,62%	
c	Kararsızım	9,84%	
d	Kısmen Katılıyorum	9,43%	
e	Katılmıyorum	3,28%	
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	20,00%	67,91%
a	Kesinlikle Katılıyorum	25,83%	
b	Katılıyorum	39,17%	
c	Kararsızım	15,83%	
d	Kısmen Katılıyorum	8,75%	
e	Katılmıyorum	10,42%	
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	20,00%	74,06%

a	Kesinlikle Katılıyorum	29,71%	
b	Katılıyorum	42,26%	
c	Kararsızım	15,06%	
d	Kısmen Katılıyorum	6,28%	
e	Katılmıyorum	6,69%	
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	20,00%	51,58%
a	Kesinlikle Katılıyorum	13,28%	
b	Katılıyorum	35,68%	
c	Kararsızım	30,71%	
d	Kısmen Katılıyorum	7,88%	
e	Katılmıyorum	12,45%	
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	20,00%	73,82%
a	Kesinlikle Katılıyorum	27,53%	
b	Katılıyorum	44,94%	
c	Kararsızım	16,60%	
d	Kısmen Katılıyorum	4,05%	
e	Katılmıyorum	6,68%	
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	20,00%	46,89%
a	Kesinlikle Katılıyorum	11,62%	
b	Katılıyorum	29,88%	
c	Kararsızım	27,39%	
d	Kısmen Katılıyorum	16,18%	
e	Katılmıyorum	14,94%	

7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	20,00%	65,28%
a	Kesinlikle Katılıyorum	20,42%	
b	Katılıyorum	41,67%	
c	Kararsızım	19,17%	
d	Kısmen Katılıyorum	9,58%	
e	Katılmıyorum	9,17%	
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	20,00%	81,40%
a	Kesinlikle Katılıyorum	26,45%	
b	Katılıyorum	52,85%	
c	Kararsızım	10,33%	
d	Kısmen Katılıyorum	6,20%	
e	Katılmıyorum	4,13%	
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	20,00%	63,13%
a	Kesinlikle Katılıyorum	19,18%	
b	Katılıyorum	40,82%	
c	Kararsızım	17,55%	
d	Kısmen Katılıyorum	9,39%	
e	Katılmıyorum	13,06%	
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	20,00%	79,71%
a	Kesinlikle Katılıyorum	30,83%	
b	Katılıyorum	47,08%	
c	Kararsızım	13,33%	
d	Kısmen Katılıyorum	5,42%	

e	Katılmıyorum	3,33%	
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	20,00%	63,17%
a	Kesinlikle Katılıyorum	20,59%	
b	Katılıyorum	39,08%	
c	Kararsızım	17,23%	
d	Kısmen Katılıyorum	10,50%	
e	Katılmıyorum	11,76%	
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	20,00%	59,25%
a	Kesinlikle Katılıyorum	17,23%	
b	Katılıyorum	38,24%	
c	Kararsızım	24,37%	
d	Kısmen Katılıyorum	11,34%	
e	Katılmıyorum	8,82%	
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	20,00%	69,62%
a	Kesinlikle Katılıyorum	23,63%	
b	Katılıyorum	43,46%	
c	Kararsızım	14,35%	
d	Kısmen Katılıyorum	7,59%	
e	Katılmıyorum	10,97%	

Öğretmen Anketi Sonuçları:

“ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET SONUÇLARI

EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI : 2023-2024
İLİ : ZONGULDAK
İLÇESİ : ÇAYCUMA
OKULU : ÇAYCUMA TSO FEN LİSESİ

SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇLAR %	OLUMLU SONUÇLAR % (1+2+4/3)
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	20,00%	83,33%
a	Kesinlikle Katılıyorum	27,78%	
b	Katılıyorum	50,00%	
c	Kararsızım	0,00%	
d	Kısmen Katılıyorum	16,67%	
e	Katılmıyorum	5,56%	
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	20,00%	87,03%
a	Kesinlikle Katılıyorum	50,00%	
b	Katılıyorum	33,33%	
c	Kararsızım	0,00%	
d	Kısmen Katılıyorum	11,11%	
e	Katılmıyorum	5,56%	
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	20,00%	72,21%

a	Kesinlikle Katılıyorum	33,33%	
b	Katılıyorum	33,33%	
c	Kararsızım	11,11%	
d	Kısmen Katılıyorum	16,67%	
e	Katılmıyorum	5,56%	
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	20,00%	74,07%
a	Kesinlikle Katılıyorum	38,89%	
b	Katılıyorum	27,78%	
c	Kararsızım	5,56%	
d	Kısmen Katılıyorum	22,22%	
e	Katılmıyorum	5,56%	
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	20,00%	90,74%
a	Kesinlikle Katılıyorum	33,33%	
b	Katılıyorum	55,56%	
c	Kararsızım	0,00%	
d	Kısmen Katılıyorum	5,56%	
e	Katılmıyorum	5,56%	
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	20,00%	92,59%
a	Kesinlikle Katılıyorum	38,89%	
b	Katılıyorum	50,00%	
c	Kararsızım	0,00%	
d	Kısmen Katılıyorum	11,11%	
e	Katılmıyorum	0,00%	

7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	20,00%	70,37%
a	Kesinlikle Katılıyorum	11,11%	
b	Katılıyorum	50,00%	
c	Kararsızım	11,11%	
d	Kısmen Katılıyorum	27,78%	
e	Katılmıyorum	0,00%	
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	20,00%	79,62%
a	Kesinlikle Katılıyorum	22,22%	
b	Katılıyorum	50,00%	
c	Kararsızım	0,00%	
d	Kısmen Katılıyorum	22,22%	
e	Katılmıyorum	5,56%	
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	20,00%	90,74%
a	Kesinlikle Katılıyorum	22,22%	
b	Katılıyorum	66,67%	
c	Kararsızım	5,56%	
d	Kısmen Katılıyorum	5,56%	
e	Katılmıyorum	0,00%	
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	20,00%	85,18%
a	Kesinlikle Katılıyorum	38,89%	
b	Katılıyorum	44,44%	
c	Kararsızım	11,11%	
d	Kısmen Katılıyorum	5,56%	

e	Katılmıyorum	0,00%	
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	20,00%	90,74%
a	Kesinlikle Katılıyorum	50,00%	
b	Katılıyorum	38,89%	
c	Kararsızım	0,00%	
d	Kısmen Katılıyorum	5,56%	
e	Katılmıyorum	5,56%	
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	20,00%	62,96%
a	Kesinlikle Katılıyorum	16,67%	
b	Katılıyorum	38,89%	
c	Kararsızım	11,11%	
d	Kısmen Katılıyorum	22,22%	
e	Katılmıyorum	11,11%	
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	20,00%	100,00%
a	Kesinlikle Katılıyorum	55,56%	
b	Katılıyorum	44,44%	
c	Kararsızım	0,00%	
d	Kısmen Katılıyorum	0,00%	
e	Katılmıyorum	0,00%	

Veli Anketi Sonuçları:

“VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET SONUÇLARI

EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI : 2023-2024
İLİ : ZONGULDAK
İLÇESİ : ÇAYCUMA
OKULU : ÇAYCUMA TSO FEN LİSESİ

SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇLAR %	OLUMLU SONUÇLAR % (1+2+4/3)
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	20,00%	92,58%
a	Kesinlikle Katılıyorum	43,57%	
b	Katılıyorum	47,95%	
c	Kararsızım	2,92%	
d	Kısmen Katılıyorum	4,09%	
e	Katılmıyorum	1,75%	
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	20,00%	91,51%
a	Kesinlikle Katılıyorum	45,66%	
b	Katılıyorum	43,93%	
c	Kararsızım	2,89%	
d	Kısmen Katılıyorum	5,78%	
e	Katılmıyorum	1,73%	

3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	20,00%	83,43%
a	Kesinlikle Katılıyorum	35,67%	
b	Katılıyorum	46,20%	
c	Kararsızım	9,36%	
d	Kısmen Katılıyorum	4,68%	
e	Katılmıyorum	4,09%	
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	20,00%	81,70%
a	Kesinlikle Katılıyorum	33,53%	
b	Katılıyorum	45,09%	
c	Kararsızım	9,25%	
d	Kısmen Katılıyorum	9,25%	
e	Katılmıyorum	2,89%	
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	20,00%	81,09%
a	Kesinlikle Katılıyorum	29,24%	
b	Katılıyorum	49,71%	
c	Kararsızım	12,28%	
d	Kısmen Katılıyorum	6,43%	
e	Katılmıyorum	2,34%	
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	20,00%	73,84%
a	Kesinlikle Katılıyorum	28,49%	
b	Katılıyorum	44,19%	
c	Kararsızım	18,02%	
d	Kısmen Katılıyorum	3,49%	

e	Katılmıyorum	5,81%	
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	20,00%	82,28%
a	Kesinlikle Katılıyorum	30,86%	
b	Katılıyorum	49,71%	
c	Kararsızım	10,29%	
d	Kısmen Katılıyorum	5,14%	
e	Katılmıyorum	4,00%	
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	20,00%	81,38%
a	Kesinlikle Katılıyorum	34,88%	
b	Katılıyorum	43,60%	
c	Kararsızım	6,40%	
d	Kısmen Katılıyorum	8,72%	
e	Katılmıyorum	6,40%	
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	20,00%	87,09%
a	Kesinlikle Katılıyorum	36,99%	
b	Katılıyorum	47,98%	
c	Kararsızım	6,94%	
d	Kısmen Katılıyorum	6,36%	
e	Katılmıyorum	1,73%	
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	20,00%	76,94%
a	Kesinlikle Katılıyorum	20,93%	
b	Katılıyorum	53,49%	
c	Kararsızım	13,37%	

d	Kısmen Katılıyorum	7,56%	
e	Katılmıyorum	4,65%	
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	20,00%	86,16%
a	Kesinlikle Katılıyorum	32,16%	
b	Katılıyorum	53,22%	
c	Kararsızım	11,11%	
d	Kısmen Katılıyorum	2,34%	
e	Katılmıyorum	1,17%	
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	20,00%	73,40%
a	Kesinlikle Katılıyorum	23,12%	
b	Katılıyorum	46,82%	
c	Kararsızım	15,03%	
d	Kısmen Katılıyorum	10,40%	
e	Katılmıyorum	4,62%	
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	20,00%	72,44%
a	Kesinlikle Katılıyorum	21,39%	
b	Katılıyorum	49,13%	
c	Kararsızım	20,81%	
d	Kısmen Katılıyorum	5,78%	
e	Katılmıyorum	2,89%	

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
9	44	48	92				
10	53	37	90				
11	44	40	84				
12	64	49	113				
TOPLAM	205	174	379				

Öğrenci Ödül Durumu

ÖDÜL ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI

Yıllar	Takdir	Teşekkür	Onur Belgesi
2018-2019	198	122	62
2019-2020	252	115	55
2020-2021	363	34	60
2021-2022	201	127	81
2022-2023	191	120	86

Disiplin Durumu

ÖĞRENCİ SAYILARI				
Yıllar	Disiplin kurulu toplanma sayısı	Disiplin cezası alan öğrenci sayısı	Kınama	Uzaklaştırma
2019-2020	4	4	3	1
2020-2021	3	4	4	0
2021-2022	5	0	0	0
2022-2023	3	0	0	0
2023-2024	10	9	7	2

2.7.2. İnsan Kaynakları

Eğitimde insan kaynakları yönetimi, eğitim sisteminin etkin ve verimli çalışmasını sağlamak için kritik bir rol oynamaktadır. Bu süreçler, eğitim personelinin niteliklerini geliştirmelerine yardımcı olur ve dolaylı olarak öğrenci başarısını artırır. Bununla birlikte eğitimde insan kaynakları yönetimi öğretmenler, okul yöneticileri, uzmanlar ve diğer eğitim personelinin işe alım, eğitim ve motivasyon gibi süreçleri kapsamaktadır. Ayrıca, İK yönetimi eğitimin bireylerin bilişsel, duygusal, sosyal ve fiziksel gelişimlerini desteklerken potansiyellerini en üst düzeye çıkarmalarına yardımcı olmak, öğrencilere temel bilgi, beceri ve yetenekler kazandırırken onların toplumsal değerleri gözetmesini sağlamak, yeni fikirlerin ve teknolojilerin gelişmesine katkıda bulunarak bilişim teknolojilerini verimli kullanabilen, inisiyatif alan, araştıran, sorgulayan ve eleştirel düşünme becerilerine sahip özgür bireyler yetiştirebilmek amaçlarına hizmet etmektedir. Başarıyı artırmak amacıyla kurumun yapı ve stratejisiyle tutarlı iş gücünün bulunması, seçilmesi, eğitilmesi ve denetlenmesine yönelik etkinlikler bütünü olarak tanımlanan insan kaynakları yönetimi Bakanlığımızın önemle üzerinde durduğu temel süreçlerden biridir. Kurumlarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

İnsan kaynakları bölümünde aşağıdaki konular analiz edilmiştir.

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

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	2	2	4
Sınıf Öğretmeni	0	0	0
Branş Öğretmeni	11	9	20
Rehber Öğretmen	0	1	1
İdari Personel	2	0	2
Yardımcı Personel	0	6	6
Aşçı	2	2	4
Teknisyen	1	0	1
Güvenlik Personeli	1	0	1
Toplam Çalışan Sayıları	19	20	39

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>OKUL MÜDÜRÜ, bir okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. Okul müdürleri, öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar.</p> <p>Okul müdürlerinin işleri arasında, öğretmenleri yönetmek, okulun bütçesini yönetmek, okul programlarının geliştirilmesi ve uygulanması, öğrenci davranışlarını izlemek ve disiplin konularında kararlar vermek, okul etkinliklerinin planlanması ve yürütülmesi, okulun genel işleyişini denetlemek ve velilerle iletişim kurmak gibi görevler yer alır</p> <p>EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi2. Zümre toplantılarının yapılması ve takibi3. Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi4. Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi5. Seminer çalışmalarının düzenlenmesi6. Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi7. Hizmetiçi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti8. TKY uygulanması9. Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi10. Yıllık çalışma programının hazırlanması <p>2- SOSYAL ÇALIŞMALAR</p> <ol style="list-style-type: none">1. Okul Aile Birliği çalışmaları2. Sosyal kulüp çalışmaları3. Belirli gün ve haftaların kutlanması4. Veli toplantılarının yapılması <p>3- REHBERLİK ÇALIŞMALARI</p> <ol style="list-style-type: none">1. Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları2. Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları <p>4- DEMİRBAŞ İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması2. Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi

	<p>5- PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması2. Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi3. İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi4. Personel izin, sicil defterinin tutulması <p>6- NÖBET İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü <p>7- OKUL İŞLETMECİLİĞİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması <p>8- KÜLTÜREL FAALİYETLER</p> <ol style="list-style-type: none">1. Okul kütüphanesinin geliştirilmesi2. Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü3. Yarışmalar4. Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü
Müdür Baş Yardımcısı	<p>Müdür başyardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <ol style="list-style-type: none">a) Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder.b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder.c) Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) rehberlik öğretmenleriyle işbirliği yapar.ç) Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.d) Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.e) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.f) Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.g) Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.

	<p>ğ) Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p> <p>h) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt veya taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütür.</p> <p>ı) Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>i) (Ek:RG-1/7/2015-29403) Pansiyonla ilgili iş ve işlemlerden; uhdesinde yer alanları yürütür, diğer iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlar.</p> <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak</p> <p>2- Ders dağıtım çizelgelerini – müdür başyardımcısı ile beraber zamanında hazırlayarak – ilgili makamlara gönderilmesini sağlamak</p> <p>3- Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak</p> <p>4- Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek</p> <p>5- Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek</p> <p>6- Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak</p> <p>7- 6. 7. ve 8. Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak</p> <p>8- Anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek.</p> <p>9- Öğrencilerin kayır, devam takip iş ve işlemlerini yapmak.</p> <p>10- E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak.</p> <p>11- Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek.</p> <p>12- Okul – Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek.</p> <p>13- Karneleri Hazırlamak.</p> <p>14- Sınav Başvurusu ve tercih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak</p> <p>15- Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak.</p> <p>16- Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak.</p> <p>17- Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek.</p> <p>18- Haftada en az altı saate kadar ders okutmak</p> <p>19- Müdür Başyardımcısı olmadığı zamanlarda okulun "gerçekleştirme görevlisi" olarak iş ve işlemleri yürütmek</p> <p>20- Nöbetçi olduğunuz günlerde etüt ve derslere devam – devamsızlığı kontrol etmek</p> <p>21- Nöbetiniz esnasında günlük tedrisatın normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını temin etmek</p> <p>22- Nöbetiniz esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak</p>

	<p>23- Yetiştirici ve ortaöğretime hazırlık kurslarını kontrol ederek yürütmek</p> <p>24- Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak</p> <p>25- Laboratuvarların amacına uygun kullanılmasını sağlamak</p> <p>26- Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemlerin yapılması</p> <p>27- Taşımali öğrencilerin yemekhane kontrolünü yapmak ve işlerin düzenli yürütülmesi için tüm önlemleri almak</p> <p>28- Sınav başvuru ve tercih işlemlerini yürütmek</p> <p>29- Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</p> <p>30- Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</p> <p>31- Burs iş ve işlemlerini yürütmek</p> <p>32- Destek eğitimi ve idari çalışma saatlerini belirlemek, kontrol etmek</p> <p>33- Nöbetiniz esnasında günlük temizlik kontrollerini yapmak, çizelgelerini imzalamak</p> <p>34- Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak</p> <p>35- Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur.</p>
Öğretmenler	<p>Öğretmenin Görevleri</p> <p>Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda Milli Eğitim Bakanlığında Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri;</p> <ul style="list-style-type: none">-Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak.-Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak.-Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek.-Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak.-Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak.-Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek. <p>Öğretmenin Sorumlulukları</p> <ol style="list-style-type: none">1) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,2) Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılaplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak,3) Öğrencilerin, milli ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,4) Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst,

- erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek,
- 5) Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,
- 6) Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak,
- 7) Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak,
- 8) Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,
- 9) Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,
- * Öğrencileri güdüleme
 - * Sınıf etkinliklerini planlamak
 - * Öğrencilere bilgi vermek
 - * Öğrencileri disipline sokmak
 - * Öğrencilere danışmanlık yapmak

Hatta yeri geldiğinde öğrencilerin anne ve babası olmak.

ÖĞRETMENLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

(ÖZET)

BİRİNCİ BÖLÜM

- 1) Okutmuş olduğu derslere ait ünitelendirilmiş yıllık planları yapmak ve hazır bulundurmak.
- 2) Branşıyla İlgili Ünitelendiriliş Yıllık ve günlük planları yapmak ve hazır bulundurmak.
- 3) Sınıf Şube/ Rehber öğretmenlerinin Yıllık Çalışma Planı yapmak ve hazır bulundurmak.
- 4) Branş ve okutmuş olduğu derslerin Öğretim Programını hazır bulundurmak.
- 5) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait aylık sınıf öğrenci nöbet listesini hazırlayıp sınıfa asmak ve bir kopyasını dosyalamak.
- 6) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait öğrenci oturma planını hazırlamak ve bir kopyasını dosyalamak.
- 7) Uhdesinde eğitsel kulüp olan öğretmenlerin mutad kulüp çalışmalarını yapmaları, yapılan kulüp etkinliklerini koridordaki panolarda aylık olarak teşhir etmeleri ve tüm kulüp evraklarını dosyalamaları, istendiğinde ibraz etmeleri.
- 8) Sınıf-şube / Rehber öğretmenlerinin uhdesinde bulunan sınıf-şubeye ait temel güncel öğrenci bilgilerini çıkartmaları ve e-okula işlemeleri.
- 9) Sınıf/şubesinde varsa BEP'li öğrencileri tespit etmek:
 - a) İncelenecek bireyin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı)

- b) Velisinin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı)
- c) Anne-baba veya vasi incelenecek bireyin yanında olacak. (Vasilik varsa; vasi olduğunu gösterir belge mutlaka getirilecektir)
- d) Bireye ait 4 (dört) adet fotoğraf.
- e) Var ise sağlık raporu aslı ve 1 (bir) adet fotokopisi.
- f) Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu doldurmak, veliye imzalatıp ve idareye teslim etmek.
- 10) Ders verdiği sınıf/şubede BEP'li öğrenci varsa BEP planı hazırlaması ve derste yanında bulundurması.
- 11) Okulda, belirtilen alanda nöbet tutmak; nöbete başlamadan önce nöbet mahallini kontrol etmek, eğitim-öğretim ve öğrenci sağlığı açısından risk teşkil edebilecek hususları nöbetçi idareciye bildirmek. Alınan tedbirleri ve göreve gelmeyen öğretmenleri nöbet defterine işlemek.
- 12) Yazılı yoklama, ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini ortaöğretim Kurumları yönetmeliği'nin (Ölçme ve değerlendirmenin genel esasları (Madde-43, 44,45...59'a) uygun olarak yapmak.
- 13) Okutulan her ders için ek-1'dekine benzer not çizelgesi hazırlamak ve onaylatmak.
- 14) Günlük planlarda kazanımları ölçmeye yönelik en az üç soru bulundurmak.
- 15) Okutmuş olduğu ders (ümitte ya da teması) ile ilgili olarak sınıf panosuna öğrenci ürünü olan resim, şiir, yazı vb.ni asmak, dosyalamak.
- 16) Tema ya da ünite sonlarında, kazanımları ölçme ve değerlendirmeye yönelik Quiz vb. test ya da yazılı yoklama yapmak ve dosyalamak.
- 17) Görevlendirildiği zümre, kurul ve komisyon toplantılarına katılmak ve alınan kararların bir kopyasını dosyalamak.
- 18) Haftanın belirli bir gün ve saatini okulda, veli-öğretmen görüşmeleri için ayırmak, görüşmeleri tutanak altına almak ve dosyada saklamak.
- 19) Sorumlu olduğu sınıftaki öğrencilerin devam-devamsızlık durumlarını takip etmek, gerektiğinde idareci ve veliyi bilgilendirmek, görüşme kayıtlarını kısaca not almak, dosyalamak.
- 20) Sınıf ve şubesine ait veli toplantıları düzenlemek ve belgeleri dosyalamak.
- 21) 2023 Eğitim Vizyonu kapsamında EBA çalışmalarından yararlanmak, gerektiğinde katkı sağlamak, sınıf ve şubesine ait öğrencilerin EBA şifresi edinmelerini sağlayarak öğrencilerin EBA'dan maksimum düzeyde faydalanmalarını sağlamak, takibini yapmak.
- 22) Kişisel haklarını, eğitim-öğretim ve medeni hukukla ilgili mevzuatı takip etmek, gerektiğinde idareyi bilgilendirmek.
- 23) Okul idaresi tarafından DUYURULAR klasörüne takılan yazıları okuyarak imzalamak ya da beğenmediklerini gerekçelerini yazmak kaydıyla şerh düşmek.
- 24) Okul whatsapp grubundan yayımlanan yazı ve talimatları takip etmek ve uygulamak.
- 25) İdari personel tarafından verilen görev ve talimatları yerine getirmek.
- NOT: Gerekli hallerde güncellenecek olup yenisi tebliğ edilene kadar geçerlidir.

İKİNCİ BÖLÜM

5/9/2019 TARİH VE 30879 SAYILI

ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİNE GÖRE

1) Öğretmenlerin görevleri ve sorumlulukları

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.

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

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

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

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

i) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,

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

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

c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde

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

☞ Dairenin iç kapılarının ve camlı alanlarının temizlenmesi

HAFTADA BİR YAPILACAK İŞLER

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

☞ Koltukların silinip temizlenmesi. ☞ Örümcek ağlarının temizlenmesi.

☞ Pencere kenarlarının temizlenmesi

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

HER AY YAPILACAK İŞLER

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

DiĞER GÖREVLER

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

☞ Evrakları ilgili yerlere götürmek, getirmek, evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak ☞ Daire içerisine ve gerekli durumlarda dışarısına servis yapmak (çay, kahve, vb.)

☞ İşi olmadığı zamanlarda kendisine tahsil edilen masada oturmak. ☞ Amirlerinden izin almadan daireden ayrılmamak.

☞ Araç ve gereçleri kullanma talimatlarına uygun olarak kullanmak, muhafaza etmek

☞ Dairede disiplinli bir çalışma ortamının sağlanması hususunda alınan tedbirlere uymak ☞ Çalışmalarını uyum ve işbirliği içinde gerçekleştirmek

Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	-	1	2	-	-

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

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

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	-	-	2	-	-	-

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	2		Ortaöğretim	6-14	2
2	Hizmetli		3	İlköğretim Ortaöğretim	10	3
3	Aşçı		2	Ortaöğretim Önlisans	3-10	2
4	Teknisyen	1		Önlisans	10	1

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Akıllı Tahta Sayısı	22	TV Sayısı	3
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	47	Yazıcı Sayısı	8
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	3	Fotokopi Makinası Sayısı	6
Projeksiyon Sayısı	1	İnternet Bağlantı Hızı	16 bit

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4. Mali Kaynaklar

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

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	80000	100000	120000	130000	140000
Okul Aile Birliği	50000	70000	100000	120000	130000
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri(KANTİN)	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	130000	170000	220000	250000	270000

2.8.Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<p>Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2024–2028 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.</p>	<p>Okulumuzun bulunduğu çevre sürekli göç veren bir bölge olduğu için, genel bağlamda ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır.</p>
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<p>Şehrin son zamanlarda Filyos Liman projesiyle göç alması sebebiyle çeşitli sosyokültürel yapıdaki öğrencilerin şehre ve bölgeye gelmesinin başarı üzerine etkisi olmaktadır.</p>	<p>Günümüzde hemen hemen her evde bir Teknolojik cihaz vardır. Akıllı telefonların artışı ve internetin bilinçsiz kullanımı öğrenci başarısını olumsuz etkilemektedir.</p>
Çevresel Etkiler	
<p>Okulumuza taşınmalı gelen köylerin birçoğunun orman köyü olmasının öğrencilerimizin doğayı daha yakından tanınması açısından etkisi büyüktür. Bununla birlikte çocukların, gelişimlerinde olumsuz sonuçlara neden olan GDO'lu besinler yerine tamamen doğal ürün tüketmeleri köy hayatının en önemli yararı denilebilir.</p>	

2.9.GZFT Analizi

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

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

2.9.1. Güçlü Yönler

Öğrenciler	Sınavla öğrenci alan bir okul olmamız. Katılım sağlanan sosyal kültürel ve sportif faaliyetlerden en az birinde mutlaka bir başarı elde edilen öğrenci portföyüne sahip olmamız. Kendini çok güzel ifade edebilen özgüveni yüksek öğrencilere sahip olmamız. Kültürel ve sanatsal yönden donanım ve yeteneğe sahip öğrencilere sahip olmamız.
Çalışanlar	Genç dinamik, istekli ve başarıyı isteyen öğretmen kadrosuna sahip olmamız. Öğretmen kadrosunun alanında bilgi birikimine sahip, öğrencileriyle iletişimi güçlü bir kadrodan oluşması. Öğretmenlerimizin işbirliğine açık olması. Bakanlık tarafından bize tahsis edilen bütün normların dolu olması.
Veliler	Bilinçli, ilgili, iletişime açık ve gerektiğinde okula katkıda bulunabilen veli portföyüne sahip olmamız.
Bina ve Yerleşke	Yeterli sayıda dersliğe sahip olmamız, laboratuvar ortamlarının bulunması, öğrencilerimizin teneffüslerde yeterli düzeyde oksijen almalarına olanak sağlayacak geniş bir bahçeye ve kamelya sistemine sahip olmamız.
Donanım	Her sınıfta etkileşimli tahtaların bulunması, All in One tarzı bilgisayarlarla donanmış bilgisayar laboratuvarının bulunması.
Bütçe	MEB tarafından gönderilen ödeneklerin, Okul Aile Birliği bütçesinin her geçen yıl artması, yardımsever velilerin aile birliğine katkıları.
Yönetim Süreçleri	2018 yılında yapılan Proje Okulu Fen Lisesine dönüştürülmesiyle birlikte idareci atamalarının kadrolu idareci atamalarıyla tamamlanmış olması.
İletişim Süreçleri	Okul idaresiyle öğrenci veli öğretmen ve personelin güçlü bir iletişime sahip olması. Okulun gerek İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüyle gerek Kaymakamlıkla iletişim halinde olması
vb	2018-2019 Eğitim Öğretim yılında Proje Fen Lisesine dönüştürülmüş olmamız

Zayıf Yönler

Öğrenciler	LGS’de sayısal net açısından düşük netle okulumuzu kazanan öğrencilerimizin zorlanması.
Çalışanlar	Kadrolu yardımcı personel sayımızın yetersizliği.
Veliler	Zaman zaman velilerimizin sorgulayıcı olumsuz yaklaşımları.
Bina ve Yerleşke	Pansiyon binamızın ihtiyaca cevap vermemesi. Sosyal donatı alanlarının olmaması. Çok yağış yağdığı zaman zaman belediye rögarlarından geriye su vermesi.
Donanım	Yazılım amaçlı robotik kodlama atölyemizin olmaması.
Bütçe	Genel bütçe kapsamında zaman zaman ödeneğin geç gelmesi.
Yönetim Süreçleri	-
İletişim Süreçleri	Kimi öğretmen arkadaşlarımızın geçmişten gelen yaşanmışlıklardan ötürü iletişim sorunu yaşaması.

2.9.2. Fırsatlar

Politik	Siyasi yöneticilerin ve sivil toplum örgütlerinin eğitime ilişkin çalışmalara ilgi ve katkısı.
Ekonomik	Okulumuzu yaptıran ÇTSO ile manevi bağın devam etmesi. Eğitim müfredatlarının sürekli güncellenmesi.
Sosyolojik	Okula dışarıdan bakışın olumlu olması.
Teknolojik	Teknoloji aracılığıyla eğitim öğretim faaliyetlerinde ihtiyaca göre altyapı, sistem ve donanımların geliştirilmesi ve kullanılması ile öğrenme süreçlerinde dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm imkanlarına sahip olunması.
Mevzuat-Yasal	Bakanlığın mevzuat çalışmalarında yeni sisteme uyum sağlamada yasal dayanaklara sahip olması.
Ekolojik	Okulun bulunduğu çevrenin yeşil ve geniş parklara sahip olması. Şehrin gürültülü ortamından uzak olması. Okulumuzun spor sahalarına ve kültür merkezine yakın olması.

Tehditler

Politik	Eğitim politikalarının sürekli değişmesi ve kısa süreli olması dolayısıyla beklenen olumlu etkiyi sağlayamaması. Eğitim politikalarına ilişkin net bir uzlaşma olmaması.
Ekonomik	Eğitim kaynaklarının kullanımının etkili ve etkin planlanamaması, diğer kurumlar ve sivil toplumun eğitime finansal katkısının yetersizliği, bölgeler arası ekonomik gelişmişlik farklılığı.
Sosyolojik	Parçalanmış ailelerin toplumda çoğalması.
Teknolojik	Bilişim araçlarının denetimsiz kullanılması. Aşırı sosyal medya düşkünlüğü ve bilinçsiz internet kullanımı.
Mevzuat-Yasal	Değişen mevzuatı uyumlaştırmak için sürenin sınırlı oluşu.
Ekolojik	-

2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

TESPİT ve İHTİYAÇLAR

- Öğrencilerin devamsızlığı
- Öğretmen yeterlilikleri
- Yabancı Dil yeterliliği
- Ekonomik durum
- Uluslararası programlara katılım durumu
- Projelere katılım
- Güvenlik

3.GELECEĞE BAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1. MİSYONUMUZ

Geçmişini tanıyan, geleceğini tasarlayan, Atatürk ilke ve devrimlerinin ışığında çağdaş medeniyetler seviyesinin üstüne çıkma hedefini benimseyen, okuyan, düşünen, eleştiren ve üreten çevresine duyarlı ve faydalı gençler yetiştirmektir.

3.2. VİZYONUMUZ

Bilim ve tekniğe önem veren yeniliğe ve gelişime açık, milli, manevi ve evrensel değerleri özümsemiş, hayatın her aşamasına insan yetiştiren bölgesinde ve ülkemizde örnek bir okul olmaktır.

3.3. TEMEL DEĞERLERİMİZ

- 1) Planlı çalışmak, Atatürk ilke ve inkılapları ve yasal mevzuat doğrultusunda eğitim ve öğretim etkinliklerini sürdürmek.
- 2) Kaliteli hizmet üretmek.
- 3) Öğrenci ve okul sağlığını ön planda tutmak.
- 4) Yeniliğe ve gelişime açıklık, bilimsellik.
- 5) Güvenilir olmak.
- 6) Planlı olmak.
- 7)Profesyonellik ve demokrasiye bağlılık.
- 8)Etik değerlere bağlılık.
- 9)Ulaşılabilirlik.
- 10)Farklılıklara karşı saygılı, sabırlı ve anlayışlı olmak, farklılıklardan güç almak.
- 11)Tarafsızlık ve örgütsel adalet.
- 12)Şeffaflık ve hesap verebilirlik.
- 13)Kişisel verilerde gizlilik.
- 14)Ulaşılabilir, etkili, kaliteli ve çözüm odaklı hizmet.

4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

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

Amaç 1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.
Hedef 1.1	Öğrencilerin okula erişim,devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1	100	20	15	10	8	5	3	haftalık	aylık
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Veliler								
Riskler	R1. Özellikle son sınıfta okuyan öğrencilerin devamsızlık yapması.								
Stratejiler	S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır. S3. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır. S4. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.								

Maliyet Tahmini	0
Tespitler	T 1. Öğrencilerdeki öğrenme eksikliğinin fazla olması
İhtiyaçlar	İ 1. Öğrenci devamsızlıklarının günlük takip edilmesi İ 2. Devamsız öğrencilerin okula devamı konusunda veli ile iletişime geçilmesi.

Amaç 1	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.
Hedef 1.2	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2.1	40	70	75	80	82	85	88	Dönemlik	Dönemlik
PG 1.2.2	30	40	45	50	55	60	65	Dönemlik	Dönemlik
PG 1.2.3	30	15	20	25	30	35	40	Dönemlik	Dönemlik
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Tüm Öğretmenler								
Riskler	R 1. Velilerin etkinliklere katılımına izin vermemesi R 2. Öğrencilerin iletişim araçlarına çok fazla yönelmesi. R 3. Ulaşım araçlarının sıkıntısı								

Stratejiler	<p>S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.</p> <p>S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır.</p> <p>S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S4. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır.</p>
Maliyet Tahmini	0
Tespitler	<p>T 1. Öğrencilerin eğitim öğretim sürecinde sosyalleşme oranının düşük olması.</p> <p>T 2. Öğrencilerimizde teknoloji bağımlılığının yüksek olması</p> <p>T 3. Öğrencilerimizin sorumluluk bilincinin yetersiz olması</p> <p>T 4. Ulusal yarışmalara katılımın düşük olması</p>
İhtiyaçlar	<p>İ 1. Okulumuzda kulüp çalışmalarının ve etkinliklerin artırılması</p> <p>İ 2. Ulusal ve uluslararası yarışmalara katılımın artırılması</p> <p>İ 3. Okul içi sportif faaliyetlerin çeşitlendirilmesi</p>

Amaç 2	Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.1	Öğrencilerin derslerdeki akademik başarıları artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1	25	72	75	77	80	82	85	Dönemlik	Dönemlik
PG 2.1.2	25	78	80	82	83	85	88	Dönemlik	Dönemlik
PG 2.1.4	25	70	73	75	77	80	83	Dönemlik	Dönemlik
PG 2.1.6	25	6	8	9	10	11	12	Dönemlik	Dönemlik
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Tüm Öğretmenler								
Riskler	R1. Öğrencilerin bu tarz etkinliklere katılım göstermek istememesi.								
Stratejiler	<p>S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S2. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.</p> <p>S3. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S4. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	0								
Tespitler	<p>T 1.Öğrencilerin destekleme ve yetiştirme kurslarına devamsızlık yapması.</p> <p>T2.Öğrencilerde tartışma ve fikir üretimi konusunda eksikliklerin olması</p> <p>T3.Öğrencilerde teknoloji dolayısıyla kitap okuma alışkanlıklarının düşük olması</p>								

	T4.öğrencilerin analiz ve çözümleme yeteneklerinin çağın gerisinde kalması
İhtiyaçlar	İ 1.Kütüphanenin daha etkin şekilde kullanımının sağlanması İ 2.Öğrencilerin isteklerine uygun destekleme ve yetiştirme kurslarının açılması İ3.Münazara vb. etkinliklerin yapılabileceği bir salon.

Amaç 2	Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.2	Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.2.1	25	70	75	80	83	85	88	Yıllık	Yıllık
PG 2.2.2	25	5	5	5	5	5	5	Yıllık	Yıllık
PG 2.2.3	25	60	65	70	80	85	90	Dönemlik	Dönemlik
PG 2.2.4	25	50	55	60	65	70	75	Yıllık	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik servisi, tüm öğretmenler,veliler								
Riskler	Ailelerin meslek konusunda öğrenciyi kendi istediği bölüme yönlendirme olasılığı.								
Stratejiler	S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılacaktır.								

	<p>S2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.</p> <p>S3. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımlarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S4.Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları v.b) sayıları artırılabacaktır.</p>
Maliyet Tahmini	0
Tespitler	<p>T1.Öğrencilerin ders konularında eksik olması.</p> <p>T2.Öğrencilerin meslek seçimi konusunda kararsızlıkları olması ve yönlendirilmeye olan ihtiyaçları.</p> <p>T3.öğrencilerin üniversitelerin bölümlerinin içeriği hakkında yeterli bilgilerinin olmaması.</p>
İhtiyaçlar	<p>İ 1.Dersi zayıf ve motivasyonu düşük olan öğrencilere öğrenci koçluk sistemi uygulanması</p> <p>İ 2.TYT ve AYT sistemi ile ilgili öğrenci ve velilere bilgi verilmesi</p> <p>İ 3.Kariyer günleri etkinliğinin yapılması</p>

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

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.3.1	40	80	85	88	90	92	95	Dönemlik	Dönemlik
PG 2.3.2	30	55	60	65	70	75	80	Dönemlik	Dönemlik

PG 2.3.4	30	5	7	9	11	13	15	Dönemlik	Dönemlik
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik servisi, sınıf rehber öğretmenleri								
Riskler	R 1.İl dışından gelen öğrencilerinin velileriyle yüz yüze görüşme imkanının az olması R2.Öğrenci ve öğretmenlerin isteksiz tavır sergileme olasılıkları. R3.Sınav stresinin öğrencileri etkinliklere katılmamaya teşvik etmesi R4. Müfredat ve zaman kısıtına karşın toplu etkinliklerin yapılamaması								
Stratejiler	S1. Eğitsel/kişisel rehberlik çalışmaları kapsamında öğrencilerin eksikleri ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçların giderilmesi için birey/grup bazlı planlamaların yapılması sağlanacaktır. S2. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir. S3. Rehberlik faaliyetlerinin kapsamı ve önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık çalışmaları yürütülecektir.								
Maliyet Tahmini	0								
Tespitler	T 1.Bireylerin toplu faaliyetlerden uzaklaşıp bireyselleşmesi sonucu kendilerini ifade etme konusundaki problemlerin artması. T2.Bireylerin asosyalleşmeye bağlı artan sorunlarının sınıfla iç içe olan sınıf rehber öğretmeni tarafından daha kolay fark edilmesi ve profesyonel eğitim alan okul rehber öğretmenin buna daha doğru yaklaşabilmesi. T3.Branş öğretmenlerinin rehberlik yaklaşımında yetersiz kalması.								

İhtiyaçlar	<p>İ 1.Rehber öğretmen ve saatin ilgili öğretmeni ile samimi ortam eşliğinde grup sohbetleri,etkinliklerin artırılması ve çeşitlendirilmesi</p> <p>İ2.Okul rehber öğretmenin güncel literatürü takip edip sınıf rehber öğretmenlerine düzenli aralıklarla güncel literatürü aktarması</p> <p>İ3. Branş öğretmenlerinin dikkatinin ve bilgisinin artırılması.</p>
-------------------	--

Amaç 2	Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.4	Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısı yükseltilerek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.4.3	25	1	2	3	4	5	6		
PG 2.4.4	25	77	80	82	84	85	86		
PG 2.4.5	25	30	40	45	50	55	60		
PG 2.4.6	25	10	11	12	13	14	15		
Koordinatör Birim	Okul idaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Yabancı Dil Öğretmenleri								
Riskler	R 1.Fen lisesi olması nedeniyle yabancı dile duyulan ilgisizlik.								
Stratejiler	<p>S1.Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminerler düzenlenecektir.</p> <p>S2.Yabancı dil eğitimini destekleyen uluslararası projelerin ve hareketliliklerin tanıtımını yaparak öğretmen ve öğrencinin motivasyonu sağlanacaktır.</p>								

	S3.Duvar panoları, afişler, vb. uygulamalarla okulun fiziki alanlarında yabancı dilin yazılı olarak ön plana çıkartılması sağlanacaktır. S4.Yabancı dil etkinlikleri kapsamında öğrenci kulüpleri oluşturulacaktır.
Maliyet Tahmini	0
Tespitler	T1. Öğrencilerin yabancı dil bilmenin önemini henüz kavrayamamış olması. T2.öğrencilerin yabancı dil öğrenme konusunda bilgisiz ve ilgisiz olması. T3.Okulda yabancı dille ilgili pano,afiş vb.öğelerin eksik olması. T4.Yabancı dil konusunda etkinlikleri konusundaki eksiklik.
İhtiyaçlar	İ1.Yabancı dil sayesinde kariyerinde sınıf atlamış kişilerin bulunması. İ2.Afiş ve panoların sürekli yenilenmesi İ3.Kulüp ihtiyaçlarının karşılanması

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

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

Tablo16: İzleme değerlendirme süreci

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci Dönem	Her yılın Haziran ayı içerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak Haziran
İkinci Dönem	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl

