



# 2024–2028 STRATEJİK PLANI

KOZANLI ANADOLU LİSESİ

**T.C.**  
**ŞAHİNBEY KAYMAKAMLIĞI**  
**Kozanlı Anadolu Lisesi M¼d¼rl¼ė¼**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



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

***Mustafa Kemal ATATÜRK***

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli:</b> <b>Gaziantep</b>		<b>İlçesi:</b> ŞAHİNBEY	
<b>Adres:</b>	Mavikent Mahallesi 135039 nolu Sok. No: 10 ŞAHİNBEY / GAZİANTEP	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://maps.app.goo.gl/WzAp8BSB8DEpjqMx9">https://maps.app.goo.gl/WzAp8BSB8DEpjqMx9</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	3425036415	<b>Faks Numarası:</b>	-
<b>e- Posta Adresi:</b>	<a href="mailto:767276@meb.k12.tr">767276@meb.k12.tr</a>	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="http://gaziantepkozanlial.meb.k12.tr">http://gaziantepkozanlial.meb.k12.tr</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	767276	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün



## SUNUŞ

Teknoloji ve bilişim çağında, ülkemizin büyüme ve gelişme hedeflerine en önemli desteği verecek faktör eğitimidir. Çünkü eğitim, her insanın yaşamında, her toplumun, her ülkenin geleceğinin garanti altına alınmasında en etkin yoldur.

Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam Standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim basta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024–2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Kozanlı Anadolu Lisesi olarak en büyük amacımız, değişime açık, teknoloji gelişimine destek verebilecek, özgün fikirler sunabilen, ülkemiz üretimine katkı sağlayabilecek, aynı zamanda kültür ve değerlerine de sahip olarak, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, Türkiye Cumhuriyeti'ni daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Kozanlı Anadolu Lisesi Stratejik Planı (2024-2028)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen öğretmen, öğrenci, velilerimize ve Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'ne teşekkür ederim.

**Hasan GÜÇLÜER**  
Okul Müdürü

# İÇİNDEKİLER

<b>1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ</b> .....	<b>2</b>
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi .....	3
1.2 Planlama Süreci .....	4
<b>2.DURUM ANALİZİ</b> .....	<b>3</b>
2.1.Kurumsal Tarihçe .....	3
2.2.Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi .....	7
2.3.Mevzuat Analizi .....	8
2.4.Üst Politika Belgelerinin Analizi .....	9
2.5.Faaliyet Alanları İle Ürün Ve Hizmetlerin Belirlenmesi .....	6
2.6.Paydaş Analizi .....	6
2.7. Kuruluş İçi Analiz .....	6
2.7.1.Teşkilat Yapısı .....	6
2.7.2.İnsan Kaynakları .....	6
2.7.3.Teknolojik Düzey .....	6
2.7.4. Mali Kaynaklar .....	6
2.7.5.İstatistik Veriler .....	6
2.8.Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal,Teknolojik,Yasal ve Çevresel Çevre Analizi- PESTLE .....	6
2.9.Güçlü ve ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT)Analizi .....	3
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi .....	3
<b>3.GELECEĞE BAKIŞ</b> .....	<b>3</b>
3.1. Misyon .....	6
3.2. Vizyon .....	6
3.3.Temel Değerler .....	3
<b>4.AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ</b> .....	<b>6</b>
4.1.Amaçlar .....	6
4.2.Hedefler .....	3
4.3.Performans Göstergeleri .....	6
4.4.Stratejilerin Belirlenmesi .....	6
4.5. Maliyetlendirme .....	6
<b>5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b> .....	<b>3</b>
OKUL GELİŞİM PLANI .....	6

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
HASAN GÜÇLÜER	Müdür	FERUDUN KORKMAZ	Müdür Yrd.
ALİ ŞOR	Öğretmen	AYŞE NUR SARI	Öğretmen
İLGİ ATEŞ	Öğretmen	ESRA İNAN	Öğretmen
HURİYE KILINÇLAR	Öğretmen	EMRE ÖZKAYA	Öğretmen
ERAY ÇİĞİL	Öğretmen	AHMET YİTMEZ	Veli
		BERNA DİREZİNCİ	Veli

## 1.2. Planlama Süreci:

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

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

## 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



Okulumuz 2020/2021 eğitim-öğretim yılında Mavikent MTAL binasında 5 şube 180 öğrenci ile eğitime başlamıştır. Takip eden öğretim yılında 32 derslikli kendi binasına taşınmıştır. İlk mezunlarını 2024 yılında verecektir.

9.Sınıflarda 4 Şube 10.Sınıflarda 2 Şube 11. Sınıflarda 3 Şube 12. Sınıflarda 3 Şube ve 326 öğrenci ile eğitim öğretime devam etmektedir

Öğrencilerimiz çevre mahallelerden servis, toplu ulaşım ve yürüyerek ulaşımını sağlamaktadır.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

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

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

## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

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	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.
- 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.

ı) 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

<p>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.</p>	MİLLÎ EĞİTİM TEMEL KANUNU
<p>İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve 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>	MİLLÎ EĞİTİM TEMEL KANUNU
<p>Ortaöğretim kurumları işlevlerini Türk millî eğitiminin genel ve özel amaç ile temel ilkeleri doğrultusunda, evrensel hukuka, demokrasi ve insan haklarına uygun; öğrencimerkezli, aktif öğrenme ve demokratik kurum kültürü anlayışıyla yerine getirir.</p>	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
<p>Bilimsel düşünme becerilerine sahip, öğrenmeyi öğrenen, üretken, bilgiye ulaşabilen, iletişim kurabilen, bilişim</p>	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

teknolojilerini kullanabilen, eğitim sürecine aktif olarak katılan, millî, insanî ve evrensel değerleri benimsemiş öğrenciler yetiştirecek biçimde yapılandırılır.	
Okul, işletme ve/veya programların özelliğine uygun mekânlarda yürütülür.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
Yabancı dil, Kur'an-ı Kerim ve meslek derslerinde şube ve grup oluşturulurken okulların, programların ve derslerin özelliklerinin yanı sıra öğrenciseviyeleri de dikkate alınır.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
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 yönetimlerince 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	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

## 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 Kozanlı 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.

Tablo Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı	Mali Piyasalar	379.2 Sayılı Tedbir Maddesi
	Girişimcilik ve Kobi'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 Bakanlığımızı 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 Meslekî 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**

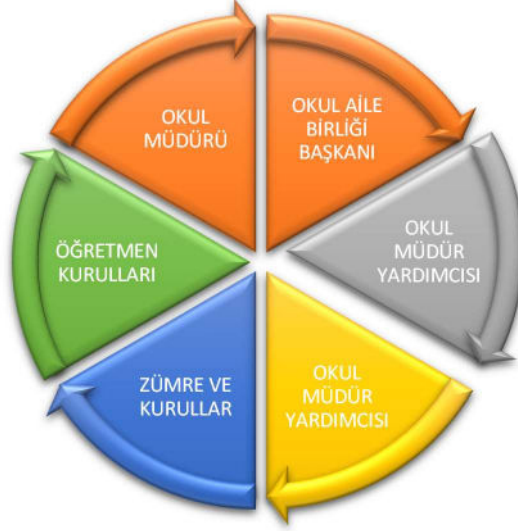
Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,</li><li>• Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak,</li><li>• Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerinin,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

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrencilerin kötü alışkanlıklardan uzak durmasını sağlamak</li><li>• Öğrencilerin topluma yararlı bireyler olmasını sağlamak</li><li>• Öğrencilerin eleştirel düşünce ile dünyaya bakabilmelerini sağlamak</li><li>• Öğrencilerin kendilerine yeten, bağımsız ve güçlü bireyler olmalarını sağlamak</li><li>• Öğrencilerin insan haklarına saygılı, Atatürk ilkelerine bağlı olmalarını sağlamak</li></ul>
<b>Rehberlik faaliyetleri</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kişinin edebiyat, tarih, matematik gibi temel alanlarda bilgi ve beceri sahibi olması amaçlanır. Örneğin edebiyat dersinde dili güzel kullanma ve kendisini hem yazarak hem de sözel bir şekilde ifade etmesi amaçlanır. Matematik dersinde ise hem soyut düşünme hedeflenir hem de kişinin basit - karmaşık matematik problemlerini çözmesi amaçlanır.</li><li>• Okul, her gün beden eğitim, resim, müzik gibi güzel sanatların yanında matematik gibi soyut bilimlerin ve fen gibi ilimlerin öğretilmesi gereken yerdir. Dolayısıyla okul zihnen ve bedenen sağlıklı olmayı sağlar.</li><li>• Bilgi edinme yolları, bilgiyi kullanma becerisi ve geleceğe yönelik tahmin yeteneklerini geliştirir. Modern toplumlarda, internet sayesinde bilgi edinmede bir sorun olmasa da bilgiyi kullanmada hala temel sorunlar vardır. Okul, bunun üzerine çalışır.</li><li>• Okul sistemi aslında öğrenci karşısına sorunlar çıkarır ve bunu çözmesi için bir yol gösterir. Örneğin sınıf geçme ya da iyi not alma öğrenci için bir sorundur; çözümü ise sistemli hareket etmektir.</li><li>• Okullar, öğrencinin alternatif çözümler bulması için tasarlanmıştır. En çok yüksek öğretim kurumlarında gerçekleşir.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul da bir sosyal topluluktur. İnsan, farklı fikirler ile zenginleşir. Bu bakımdan okul farklı bakış açıları kazanmanın en iyi yoludur.</li> <li>• Sosyalleşmek okul sayesinde gerçekleşir. Son iki yıldır uzaktan eğitim sürecinde olan öğrencilerin hemen hemen hepsinin en çok şikayetçi olduğu durum, sosyalleşmemektir. Bu bakımdan, okul "enerji atma yeri", "arkadaşlık kurma ortamı" olarak lanse edilir.</li> </ul>
<b>Sosyal faaliyetler</b> <b>Sportif faaliyetler</b> <b>Kültürel ve sanatsal faaliyetler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1.Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak ve yürütülmesini sağlamak,</li> <li>• Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak,</li> <li>• Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,</li> <li>• Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,</li> <li>• Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak,</li> <li>• Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak ve yaptırmak,</li> <li>• Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak.</li> </ul>
<b>İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)</b> <b>Okul aile birliği faaliyetleri</b> <b>Öğrencilere yönelik faaliyetler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Her yıl meslek tanıtımı yapmak.</li> <li>• Okul aile birliği ile aktif çalışmak.</li> <li>• Öğrencilere her konuda rehberlik yapmak.</li> </ul>
<b>Ölçme değerlendirme faaliyetleri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ortak yazılı sınavlarını belirtilen gün ve saatte uygulamak.</li> <li>• Yazılı sınavların uygulanmasını sağlamak</li> <li>• Sınav sonu analizler yapmak.</li> </ul>

## 2.6. Paydaş Analizi

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



### PAYDAŞ LİSTESİ

<u>PAYDAŞ ADI</u>	<u>İÇ-DIŞ</u>
Bakanlık	Dış
Valilik	Dış
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış
Okul yöneticileri	İç
Ders Öğretmenleri	İç
Rehber öğretmen	İç
Memur	İç
Hizmetli	İç
Öğrenciler	İç

<b>Okul-Aile Birliği</b>	<b>İç</b>
<b>Mezunlarımız</b>	<b>Dış</b>
<b>Velilerimiz</b>	<b>Dış</b>
<b>Kantin işletmecisi</b>	<b>İç</b>
<b>Belediye Başkanlığı</b>	<b>Dış</b>
<b>Emniyet teşkilatı</b>	<b>Dış</b>
<b>Sağlık kuruluşları</b>	<b>Dış</b>
<b>Yardıms sever kişi ve kuruluşlar</b>	<b>Dış</b>
<b>Sosyal Kulüpler</b>	<b>İç</b>

## **İÇ PAYDAŐLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ**

<b>Paydaş Adı</b>	<b>Neden Paydaş</b>	<b>Önceliği</b>
Okul yöneticileri	Yetki ve organizasyon	<b>1</b>
Ders Öğretmenleri	Eğitim ve öğretimin niteliği	<b>2</b>
Rehber öğretmen	Öğrenciye Rehberlik	<b>4</b>
Memur	Mali ve ayni yönetim desteği	<b>6</b>
Hizmetli	Temizlik, hizmete hazır bulundurma	<b>9</b>
Öğrenciler	Hizmetten yararlanan	<b>3</b>
Okul-Aile Birliği	Destek ve girdi sağlayan	<b>5</b>
Kantin İşletmecisi	Beslenme ihtiyacının karşılanması	<b>8</b>
Sosyal Kulüpler	<b>Öğrencilere sosyal yönden gelişim</b>	<b>7</b>

## DIŞ PAYDAŐLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

Paydaş Adı	Neden Paydaş	Önceliği
Bakanlık	Eğitimi mevzuat ile yönlendirme	2
Valilik	İdari konularda işbirliği ve destek	4
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	İdari konularda işbirliği ve destek	1
Mezunlarımız	Okulun vizyon yansıması	6
Velilerimiz	Tedarikçi	3
Belediye Başkanlığı	Çevre hizmetlerine destek	5
Emniyet teşkilatı	Okul çevresinin güvenliğinin sağlanması	9
Sağlık kuruluşları	Öğrencilerin sağlığının korunması	11
Yardıms sever kişi ve kuruluşlar	Maddi yardım ve destekte bulunma	7

## 2024-2028 STRATEJİK PLAN ÖĞRENCİ GÖRÜŞLERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUCU

Aşağıda paydaşlara yönelttiğimiz sorulara verilen cevaplara göre stratejik planımızın çerçevesini çizdik.

Anketin maddeleri 5 puan üzerinden değerlendirilmiştir. Bu durumda 3 puan ve 3 puanın altında olan maddeler ve okulumuzun olumsuz(başarısız) yönlerini belirten görüşler ile ilgili 2024-2028 Stratejik plana hedef ve amaç maddeleri eklenecektir.

Anket Soruları	5 üzerinden aldığı puan
1 Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	4,02
2 Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	4,71
3 Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	4,78
4 Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	3,45
5 Okulda kendimi güvende hissediyorum.	3,55
6 Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	3,96
7 Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işleyişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	3,54
8 Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	3,42
9 Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	3,26
10 Okulun içi ve dışı temizdir.	3,45
11 Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	3,98
12 Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	3,75
13 Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3,22



## 2024-2028 STRATEJİK PLAN ÖĞRETMEN GÖRÜŞLERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUCU

Anketin maddeleri 5 puan üzerinden değerlendirilmiştir. Bu durumda 4 puanın altında olan maddeler ve okulumuzun olumsuz(başarısız) yönlerini belirten görüşler ile ilgili 2024-2028 Stratejik plana hedef ve amaç maddeleri eklenecektir.

Anket Soruları	5 üzerinden aldığı puan
1 Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	4,02
2 Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	4,71
3 Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	3,73
4 Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	3,87
5 Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	3,93
6 Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3,93
7 Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	3,02
8 Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	4,13
9 Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	3,27
10 Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesine teşvik etmektedir.	3,53
11 Yöneticiler, okul vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	4,00
12 Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	3,43
13 Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	4,60

## 2024-2028 STRATEJİK PLAN VELİ GÖRÜŞLERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUCU

Anketin maddeleri 5 puan üzerinden değerlendirilmiştir. Bu durumda 4 puanın altında olan maddeler ile ilgili 2024-2028 Stratejik plana hedef ve amaç maddeleri eklenecektir.

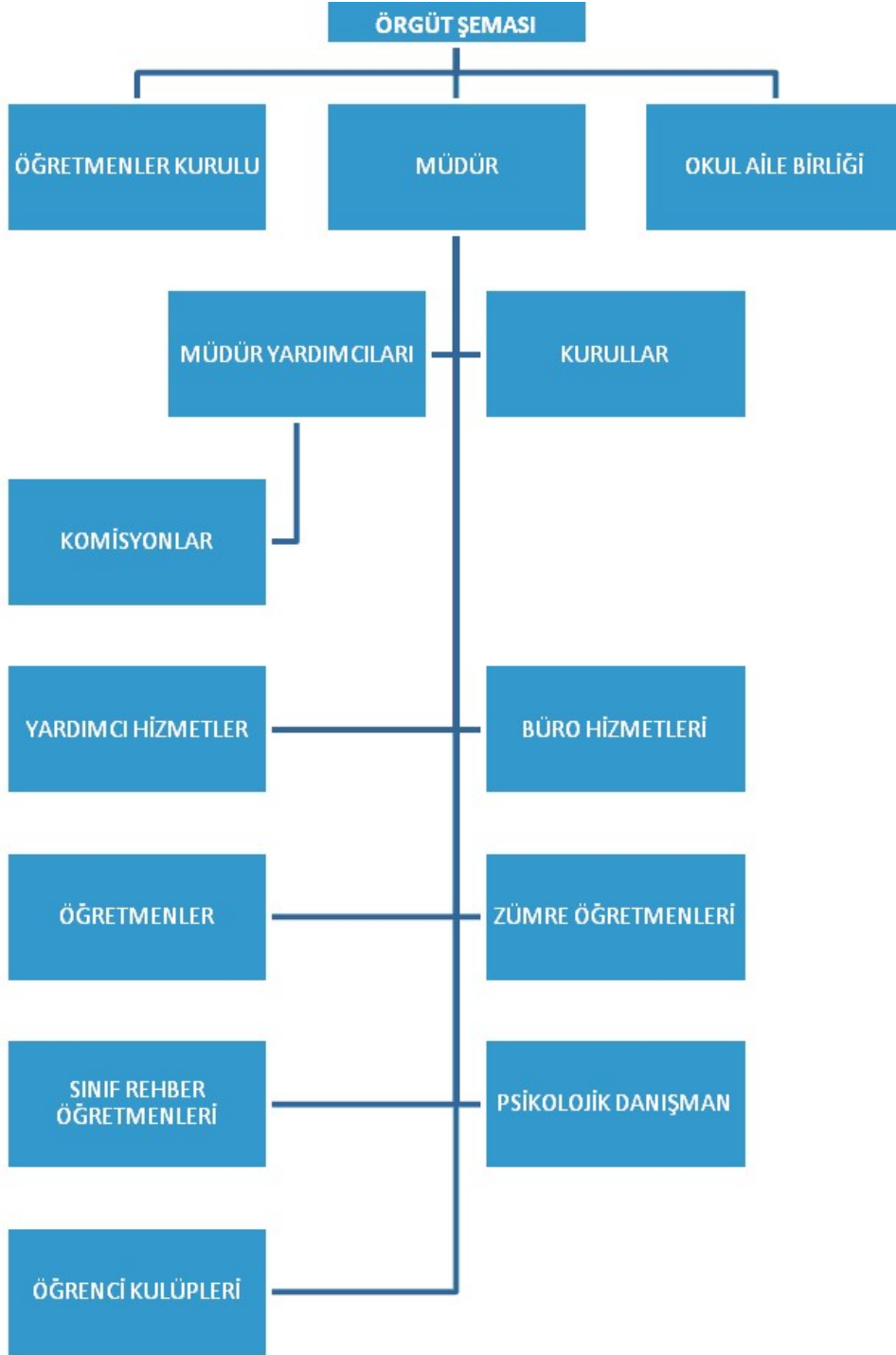
Anket Soruları	5 üzerinden aldığı puan
1 İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	3,56
2 Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	4,06
3 Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	4,76
4 Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınmıyor.	3,30
5 Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	3,60
6 Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	3,76
7 Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	3,42
8 E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	3,50
9 Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmışın düşünüyorum.	4,14
10 Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3,94
11 Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	3,62
12 Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	3,90
13 Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3,51

## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Kurumuzda yaptığımız analiz verileri aşağıdaki gibidir.

<b>Güçlü Yönler</b>	<b>Zayıf Yönler</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>◆ <i>Okulumuzda disiplin probleminin olmaması</i></li><li>◆ <i>Etkili bir iletişim kültürünün hakim olması</i></li><li>◆ <i>Okulumuzun tüm sınıflarında Akıllı tahta olması</i></li><li>◆ <i>Okulumuzun web sitesin olması</i></li><li>◆ <i>Okul yönetiminin her konuda öğretmeni desteklemesi</i></li><li>◆ <i>Öğretmenlerin öğrencilerle yakından ilgilenmesi</i></li><li>◆ <i>Rehberlik Servisinin etkin ve yoğun çalışması</i></li><li>◆ <i>Okulun sürekli temiz tutulması</i></li><li>◆ <i>Öğrencilerde eğitimi engelleyici şiddet yönelimlerinin olmaması</i></li><li>◆ <i>Okulun fiziki durumunun (kantin, kütüphane, vb.) yeterli olması.</i></li><li>◆ <i>Sınıf mevcutlarının az olması,</i></li><li>◆ <i>Okulumuzda normal eğitim yapılıyor olması.</i></li><li>◆ <i>Okula duyulan güvenin artması</i></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ <i>Okul-veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması.</i></li><li>◆ <i>Akademik başarının ideal seviyede olmaması</i></li><li>◆ <i>Eğitim personelinin bir kısmının okulun hedeflerine yeterince katılmaması,</i></li><li>◆ <i>Öğrencilerin bir bölümünde çalışma alışkanlığı ve başarılı olma davranışının olmaması,</i></li><li>◆ <i>Spor salonunun olmaması</i></li><li>◆ <i>Veli toplantılarına katılım düzeyinin az olması</i></li></ul>

## OKULUN ÖRGÜT YAPISI



# Öğrenci Sayıları

T.C.  
GAZİANTEP VALİLİĞİ  
Şahinbey / Kozanlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü  
Sınıf - Şube Öğrenci Sayıları

Kesin Kayıt İşlemi Yapılmamış Öğrenci Sayıları:

9. Sınıf Aday Kayıt Sayısı: 0

Anasınıfı Aday Kayıt Sayısı: 0

Sınıf/Şube (Alan)	Erkek	Kız	Sınıf Toplamı
AL - 9. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK)	12	15	27
AL - 9. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK)	14	17	31
AL - 9. Sınıf / C Şubesi (ALANI YOK)	8	19	27
AL - 9. Sınıf / D Şubesi (ALANI YOK)	15	12	27
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	49	63	112
AL - 10. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK)	18	15	33
AL - 10. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK)	13	20	33
AL - 10. Sınıf / C Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	31	35	66
AL - 11. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK)	6	3	9
AL - 11. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK)	13	21	34
AL - 11. Sınıf / C Şubesi (ALANI YOK)	16	16	32
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	35	40	75
AL - 12. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK)	14	8	22
AL - 12. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK)	11	12	23
AL - 12. Sınıf / C Şubesi (ALANI YOK)	14	7	21
SINIF GENELİNDE TOPLAM:	39	27	66
<b>TOPLAMLAR :</b>	<b>154</b>	<b>165</b>	<b>319</b>

## Öğrenci Ödül Durumu

<b>ÖDÜL ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI</b>			
<b>Yıllar</b>	<b>Takdir</b>	<b>Teşekkür</b>	<b>Onur Belgesi</b>
2020-2021	66	22	24
2021-2022	72	18	48
2022-2023	18	34	52

## Disiplin Durumu

<b>ÖĞRENCİ SAYILARI</b>				
<b>Yıllar</b>	<b>Disiplin kurulu toplanma sayısı</b>	<b>Disiplin cezası alan öğrenci sayısı</b>	<b>Uyarı/Kınama</b>	<b>Uzaklaştırma</b>
2020-2021	2	-	-	-
2021-2022	3	1	1	-
2022-2023	5	18	15	3

## 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.

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

<b>Çalışanın Ünvanı</b>	<b>Görevleri</b>
Okul /Kurum Müdürü	<p>OKUL MÜDÜRÜ, bir okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. Okul müdürleri, öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar.</p> <p>Okul müdürlerinin işleri arasında, öğretmenleri yönetmek, okulun bütçesini yönetmek, okul programlarının geliştirilmesi ve uygulanması, öğrenci davranışlarını izlemek ve disiplin konularında kararlar vermek, okul etkinliklerinin planlanması ve yürütülmesi, okulun genel işleyişini denetlemek ve velilerle iletişim kurmak gibi görevler yer alır</p> <p><b>EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi</li><li>2. Zümre toplantılarının yapılması ve takibi</li><li>3. Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi</li><li>4. Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi</li><li>5. Seminer çalışmalarının düzenlenmesi</li><li>6. Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi</li><li>7. Hizmetiçi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti</li><li>8. TKY uygulanması</li><li>9. Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi</li><li>10. Yıllık çalışma programının hazırlanması</li></ol> <p><b>2- SOSYAL ÇALIŞMALAR</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Okul Aile Birliği çalışmaları</li><li>2. Sosyal kulüp çalışmaları</li><li>3. Belirli gün ve haftaların kutlanması</li><li>4. Veli toplantılarının yapılması</li></ol> <p><b>3- REHBERLİK ÇALIŞMALARI</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları</li><li>2. Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları</li></ol> <p><b>4- DEMİRBAŞ İŞLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması</li><li>2. Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi</li></ol> <p><b>5- PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması</li><li>2. Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi</li></ol>



	<ol style="list-style-type: none"><li>3. İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi</li><li>4. Personel izin, sicil defterinin tutulması</li></ol> <p><b>6- NÖBET İŞLERİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü</li></ol> <p><b>7- OKUL İŞLETMECİLİĞİ</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması</li></ol> <p><b>8- KÜLTÜREL FAALİYETLER</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Okul kütüphanesinin geliştirilmesi</li><li>2. Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü</li><li>3. Yarışmalar</li><li>4. Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü</li></ol>
Müdür Yardımcısı	<p>Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2- Ders dağıtım çizelgelerini – müdür başyardımcısı ile beraber zamanında hazırlayarak – ilgili makamlara gönderilmesini sağlamak</li><li>3- Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak</li><li>4- Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek</li><li>5- Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek</li><li>6- Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak</li><li>7- 6. 7. ve 8. Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak</li><li>8- Anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek.</li><li>9- Öğrencilerin kayır, devam takip iş ve işlemlerini yapmak.</li><li>10- E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak.</li><li>11- Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek.</li><li>12- Okul – Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek.</li><li>13- Karneleri Hazırlamak.</li><li>14- Sınav Başvurusu ve tercih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak</li><li>15- Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak.</li><li>16- Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak.</li><li>17- Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek.</li><li>18- Haftada en az altı saate kadar ders okutmak</li><li>19- Müdür Başyardımcısı olmadığı zamanlarda okulun "<b>gerçekleştirme görevlisi</b>" olarak iş ve işlemleri yürütmek</li></ol>

	<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><b>Öğretmenin Görevleri</b></p> <p>Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda Milli Eğitim Bakanlığında Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak.</li><li>-Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak.</li><li>-Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek.</li><li>-Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak.</li><li>-Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak.</li><li>-Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.</li></ul> <p><b>Öğretmenin Sorumlulukları</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,</li><li>2) Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılaplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak,</li><li>3) Öğrencilerin, milli ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,</li><li>4) Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı</li></ol>

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 mutat kulüp çalışmalarını yapmaları, yapılan kulüp etkinliklerini koridordaki panolarda aylık olarak teşhir etmeleri ve tüm kulüp evraklarını dosyalamaları, istendiğinde ibraz etmeleri.  
8) Sınıf-şube / Rehber öğretmenlerinin uhdesinde bulunan sınıf-şubeye ait temel güncel öğrenci bilgilerini çıkartmaları ve e-okula işlemeleri.  
9) Sınıf/şubesinde varsa BEP'li öğrencileri tespit etmek:  
a)İncelenecek bireyin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı)  
b)Velisinin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı)  
c) Anne-baba veya vasi incelenecek bireyin yanında olacak. (Vasilik varsa; vasi olduğunu gösterir belge mutlaka getirilecektir)

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

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.

ı) 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 kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar.
- ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.
- 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.
- e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar.
- 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.
- g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır.
- ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.

Yardımcı Hizmetler Personeli	<p><b>HERGÜN YAPILACAK İŞLER</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>☞ Tüm zeminlerin silinerek temizlenmesi.</li><li>☞ Tüm kuru zeminlerin paspaslayarak temizlenmesi, (Sabah, Öğlen ve gerekli durumlarda ) tüm kullanım alanlarının temizlenip düzenlenmesi.</li><li>☞ 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.</li><li>☞ Dairede bulunan tüm büro malzemelerinin ( Büro Masaları, Dosya Dolapları, Bilgisayarlar, yazıcılar, telefonlar, çiçekler vb. ) tozlarının alınması.</li><li>☞ Dairedeki tüm büro ve yönetim odalarının temizlenmesi.</li><li>☞ İhtiyaç halinde ambar ve depoların temizlenip düzenlenmesi.</li><li>☞ Dairede biriken çöplerin her gün kontrol edilmesi, dolmuş olanların toplanması ve çöp toplama alanına götürülmesi.</li><li>☞ Dairenin tamamının her sabah ve öğlen havalandırılması, tüm eşyaların ve alanların düzenli olmasının sağlanması.</li><li>☞ Daireye gelen ziyaretçilerin karşılanması, yol gösterilmesi, yönlendirilmesi</li><li>☞ Katta bulunan giriş alanının ve Kaymakamlık zemin katına kadar Merdivenlerin ve Korkuluklarının silinmesi, paspaslanması ve düzenli tutulması.</li><li>☞ Dairenin iç kapılarının ve camlı alanlarının temizlenmesi</li></ul> <p><b>HAFTADA BİR YAPILACAK İŞLER</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>☞ Lambalar, tüm elektrik düğmeleri ve tabloların silinerek temizlenmesi. ☞ Radyatör peteklerinin tozunun alınıp silinmesi.</li><li>☞ Koltukların silinip temizlenmesi. ☞ Örümcek ağlarının temizlenmesi.</li><li>☞ Pencere kenarlarının temizlenmesi</li><li>☞ Ambar ve depoların ambar memuru denetiminde genel temizliğinin sağlanması. ☞ Asansör kabinlerinin gerekli durumlarda paspaslanarak temizlenmesi.</li></ul> <p><b>HER AY YAPILACAK İŞLER</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>☞ Dairenin tüm kapı, cam ve çerçevelerinin ( dış camlar dahil) silinmesi. ☞ Dairede bulunan tüm dolaplarının içlerinin temizlenmesi</li></ul> <p><b>DİĞER GÖREVLER</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>☞ Temizlik talimatına uygun şekilde dairenin temizliğini yapmak, diğer destek hizmetlerini yürütmek</li><li>☞ Evrakları ilgili yerlere götürmek, getirmek, evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak ☞ Daire içerisine ve gerekli durumlarda dışarısına servis yapmak ( çay, kahve, vb.)</li><li>☞ İşi olmadığı zamanlarda kendisine tahsil edilen masada oturmak. ☞ Amirlerinden izin almadan daireden ayrılmamak.</li><li>☞ Araç ve gereçleri kullanma talimatlarına uygun olarak kullanmak, muhafaza etmek</li></ul>
------------------------------	--

	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	2	
5-6 Yıl	-	
7-10 Yıl	-	
10.....Uzeri	-	

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

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



**KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL ÖZET BİLGİLER**

Adı	Soyadı	İstihdam Tipi	Kariyer Basamağı	Öğretmenlik Kariyer Basamağı	Kadro	Alanı	Cinsiyeti
ALİ	ŞOR	Kadrolu	Öğretmen	Uzman Öğretmen	3	Felsefe	Erkek
AYŞE NUR	SARİ	Kadrolu	Öğretmen		8	Rehberlik	Kadın
BERNA	DOĞAN	Kadrolu	Öğretmen		5	Almanca	Kadın
BİLAL	DARDAĞANKÖKÜ	Kadrolu	Öğretmen		8	Türk Dili ve Edebiyatı	Erkek
EMRE	ÖZKAYA	Kadrolu	Öğretmen		8	Beden Eğitimi	Erkek
ERAY	ÇİĞİL	Kadrolu	Öğretmen		4	Matematik	Erkek
ESRA	İNAN	Kadrolu	Öğretmen		8	İngilizce	Kadın
FATMA	YALIM	Kadrolu	Öğretmen		4	Tarih	Kadın
FERİDUN	KORKMAZ	Kadrolu	Öğretmen	Uzman Öğretmen	2	Coğrafya	Erkek
GAMZE	GÜLTEKİN	Kadrolu	Öğretmen		6	İngilizce	Kadın
HARUN	YILMAZ	Kadrolu	Öğretmen	Uzman Öğretmen	3	Coğrafya	Erkek
HASAN	GÜÇLÜER	Kadrolu	Öğretmen	Uzman Öğretmen	3	Matematik	Erkek
HİLAL	NAZLIGÜL	Kadrolu	Öğretmen		8	Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi	Kadın
HURİYE	KILINÇLAR	Kadrolu	Öğretmen		6	Bilgi Teknolojileri	Kadın
İLGİ	ATEŞ	Kadrolu	Öğretmen	Uzman Öğretmen	1	Biyoloji	Kadın
MEHMET	KAVAS	Kadrolu	Öğretmen	Uzman Öğretmen	1	Türk Dili ve Edebiyatı	Erkek
MENEKŞE MERAL	KAYA	Kadrolu	Öğretmen		4	Matematik	Kadın
RUKİYE	ELMAS	Kadrolu	Öğretmen		8	Türk Dili ve Edebiyatı	Kadın
SERAP	BUDAK	Kadrolu	Öğretmen		8	Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi	Kadın
SULTAN	YAYLABAŞ	Kadrolu	Öğretmen	Uzman Öğretmen	4	Müzik	Kadın
ŞEYMA BETÜL	KADIOĞLU	Kadrolu	Öğretmen		9	Fizik	Kadın
YASEMİN	BEKTAŞ	Kadrolu	Öğretmen		4	Matematik	Kadın

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

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	İşçi	-	1	İlkokul	1	
2	Hizmetli	-	1	Ortaöğretim	6	

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

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	295	-		1	25	5

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

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

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	5	8	8	-
Akıllı tahta	-	-	18	-

**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	5000	7000	10000	12000	13000
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri(KANTİN)	70000	90000	100000	110000	130000
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	155000	197000	230000	252000	283000

## 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>Okulumuzun bulunduğu çevredeki hızlı yoğun göç olgusu, bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir. Köy hayatından şehir hayatına geçiş çocukları sosyal yönden olumsuz etkilediği gibi küçük köy okulundan büyük okula geçiş de eğitim konsantrasyonunu bozmaktadır</p>	<p>Günümüzde hemen hemen her evde bir bilgisayar vardır. Ancak bu durum kırsal kesimlerde daha azdır. Bizim de okulumuzun bulunduğu köyün sürekli göç vermesi, köyümüzün ekonomik düzeyini ortaya koymaktadır. Bu durum öğrencilerimizin teknolojiyi tanıma ve kullanma açısından yetersiz kalmalarına neden olmaktadır.</p>
Çevresel Etkenler	
<p>Okulumuza taşınmalı gelen köylerin birçoğunun orman köyü olmasının öğrencilerimizin doğayı daha yakından tanıması 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 ayırımıda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayırımı yapılmıştır.



## 2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

### GÜÇLÜ YÖNLER

<b>Öğrenciler</b>	<b>Bir grup öğrencinin sportif sosyal, kültürel alanda yetenekli başarılı olmaları</b> <b>Kuvvetli bir öğretmen-öğrenci ilişkisi</b> <b>Ders çalışma ortamının uygun olması</b> <b>Rehberlik servisinin etkin olarak çalışması</b>
<b>Çalışanlar</b>	Çalışkan dinamik özverili işbirliğine açık istekli bir eğitim kadrosunun olması Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması Yardımcı hizmetler kadrosunun yeterli olması Öğretmen kadrosunun tam olması
<b>Veliler</b>	İşbirliğine açık veli profilinin olması
<b>Bina ve Yerleşke</b>	Eğitim-öğretime elverişli iyi bir bina olması
<b>Donanım</b>	Tüm sınıflarımızda etkileşimli tahta olması
<b>Bütçe</b>	Kantin kirasının olması
<b>Yönetim Süreçleri</b>	Sağlıklı bir yönetim – çalışan ilişkisinin olması
<b>İletişim Süreçleri</b>	Çalışkan dinamik özverili işbirliğine açık istekli bir eğitim kadrosunun olması Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması yardımcı hizmetler kadrosunun yeterli olması Öğretmen kadrosunun tam olması

## ZAYIF YÖNLER

<b>Öğrenciler</b>	Akıllı telefon, tablet ve oyunlarla gereğinden fazla vakit harcamaları ergenlik dönemi değişim ve gelişimlerine adapte olamamaları kötü alışkanlıklarının olması
<b>Çalışanlar</b>	
<b>Veliler</b>	Velilerin okul ile iletişiminin az olması yapılan toplantılara katılımın azlığı, çocukları ile iyi bir iletişim kuramamaları, ilgisiz veli profilinin olması
<b>Bina ve Yerleşke</b>	Okul çevresinin yapı olarak boş olması, ulaşımın zorlu olması
<b>Donanım</b>	Koridorların uzun olması
<b>Bütçe</b>	Genel bütçe haricindeki sabit okul gelirlerinin sadece kantin kirasından karşılanması
<b>İletişim Süreçleri</b>	Okul veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması



## 2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

### FIRSATLAR

<b>Politik</b>	<b>Zorunlu eğitim ile okullaşma oranında belirgin bir artış olmuştur.</b>  Cumhurbaşkanlığı hükümet sistemiyle birlikte eğitim ile ilgili kararların hızlı bir şekilde alınması, milli eğitim bakanımızın eğitimci olması, eğitimin sorun alanlarını bilmesi, hayat boyu öğrenmeyi destekleyen faaliyetlerin varlığı üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli olarak yer alması
<b>Ekonomik</b>	Hazineden eğitime ayrılan payın artması
<b>Sosyolojik</b>	Velilerin yaş ortalamasının yüksek olmayışının onunla birlikte çocuklarıyla iyi ilgilenebilmeleri
<b>Teknolojik</b>	Bilişim teknolojilerinin gelişmesi, bilgiye ulaşımın kolaylaşması
<b>Mevzuat-Yasal</b>	“Bir Milyon Öğretmen, Bir Milyon fikir” projesi kapsamında öğretmenlerden gelen fikirlerin mevzuata dönüştürülmesi 2023 vizyon belgesinin yayınlanması
<b>Ekolojik</b>	“Sıfır Atık’ projesine okulumuzun dâhil olması

## TEHDİTLER

<b>Ekonomik</b>	<b>Velilerin ekonomik durumlarının değişkenliği</b>
<b>Sosyolojik</b>	Parçalanmış, risk grubunda bulunan problemlili ve pedagojik anlamda bilinçsiz ailelerin olması
<b>Teknolojik</b>	Bilinçli internet kullanımının azlığı
<b>Mevzuat-Yasal</b>	Ortaöğretim kurumları yönetmeliğinin öğrenci disiplini le ilgili maddelerin yetersizliği

## 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 Misyona, vizyona, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyona, Vizyona, Temel Değerler; Okulumuz üst kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

#### MİSYONUMUZ

Üzerinde yaşadığımız dünyaya ülkemizden ve şehrimizden başlayarak değer katmaya gayretli, sahip olduğu özgüveni bilgi, beceri ve ahlak temellerinde yükselten, gelişimin üreten bir parçası olmayı seçen, kendisini gerçekleştirerek mutlu olan bireyler yetiştirmek.

#### VİZYONUMUZ

Gelişime ve yeniliğe açık, mesleki gelişimi eğitimin ayrılmaz parçası olarak gören öğretmenlerimiz, ulusal ve uluslararası projelerimiz ve velilerimiz ile iş birliği içerisinde 21. Yı becerilerini öğrencilerimize kazandırmayı hedefleyen bir okul kültürü oluşturarak; okulumuzu ilimiz ve ülkemizde bir değer haline getirmek.

#### TEMEL DEĞERLERİMİZ

• Genellik ve eşitlik,
• Güven, işbirliği ve iletişim bizim vazgeçilmez değerlerimizdendir.
• Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uyguluyoruz,
• Okulumuzda öğrenci merkezli ders esastır.
• Planlılık
• Okuma dinleme ve izlemenin bize yeni ufuklar açacağını bilir yaşamımızın vazgeçilmezi sayıyoruz
• Ferdin ve toplumun ihtiyaçları,
• Yöneltilme,

• Eğitim Hakkı,
• Fırsat ve İmkân Eşitliği,
• Süreklilik
• İnsani değerlere uymanın bizi itibarlı kılacağını unutmadan insani değerleri ön plana çıkarırız.
• Atatürk İnkılâp ve İlkeleri ve Atatürk Milliyetçiliği,
• Demokrasi Eğitimi,
• Laiklik,
• Bilimsellik,
• Karma Eğitim,
• Okul ve ailenin işbirliği,
• Her yerde Eğitim

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

### TEMA I: Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım

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

#### Stratejik Amaç 1:

A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak

**Stratejik Hedef 1.1.** H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.

#### Performans Göstergeleri

PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
	2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı (%)	30	20	10	5	3	2
PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	10	9	8	7	6	5
PG1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	5	4	3	2	1	1
PG1.1.4. Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	90	92	94	95	96	97
PG1.1.5. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	5	10	20	30	40	50

## Stratejiler

Strateji İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.	Önleme Müdahale Yönlendirme Ekibi	Ve Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.	Önleme Müdahale Yönlendirme Ekibi	Ve Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
S3. Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır.	Önleme Müdahale Yönlendirme Ekibi	Ve Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.	Önleme Müdahale Yönlendirme Ekibi	Ve Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
S5. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.	Önleme Müdahale Yönlendirme Ekibi	Ve Eğitim Öğretim Yılı Boyunca

## Stratejik Amaç 1:

A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak

**Stratejik Hedef** H1.2. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.

### Performans Göstergeleri

PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
	2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	70	80	85	90	95	100
PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	90	92	94	96	100	100
PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	10	15	20	25	30	40
PG1.2.4. Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%)	5	10	15	20	25	30



## Stratejiler

Strateji İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.	Okul Proje Ekibi Ve Spor Kulübü	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.	Okul Proje Ekibi Ve Spor Kulübü	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.	Okul Proje Ekibi Ve Spor Kulübü	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
S4. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır.	Okul Proje Ekibi Ve Spor Kulübü	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
S5. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımlarını ve üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki	Okul Proje Ekibi Ve Spor Kulübü	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca

## TEMA II: Eğitim ve Öğretimde Kalite

### Stratejik Amaç 2:

A2. Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.

**Stratejik Hedef** H2.1. Öğrencilerin derslerdeki akademik başarıları artırılacaktır..

#### Performans Göstergeleri

PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
	2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG2.1.1. Matematik dersi yıl sonu başarı puanı	40	50	55	60	65	70
PG2.1.2. Türk dili ve Edebiyat dersi yıl sonu başarı puanı	50	60	65	70	75	85
PG2.1.3. Sosyal bilimler alan dersleri yıl sonu başarı puanı	60	65	70	75	80	85
PG2.1.4. Fen bilimleri alan dersleri yıl sonu başarı puanı	35	40	45	50	55	60
PG2.1.5. Yabancı dil dersleri yıl sonu başarı puanı	50	55	60	65	70	75

## Stratejiler

Strateji İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.	Alan Zümre Öğretmenleri	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
S2. Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.	Alan Zümre Öğretmenleri	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.	Alan Zümre Öğretmenleri	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.	Alan Zümre Öğretmenleri	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.	Alan Zümre Öğretmenleri	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca

## Stratejik Amaç 2:

A2. Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.

### Stratejik Hedef H2.2. Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak Performans Göstergeleri

PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
	2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG2.2.1. Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	-	10	15	20	25	30
PG2.2.2. Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	-	10	15	20	25	30
PG2.2.3. Kariyer rehberliği faaliyetlerine katılan dair ulaşılan öğrenci sayısı	-	60	70	85	100	150
PG2.2.4. Tercih danışmanlığı faaliyetlerinde yararlanan öğrenci sayısı	-	60	70	85	100	150
PG2.2.5. Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet sayısı	4	5	7	9	13	15

## Stratejiler

Strateji İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılacaktır.	Müdür yardımcısı - Rehberlik Servisi İşbirliği	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
S2. Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır.	Müdür yardımcısı - Rehberlik Servisi İşbirliği	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.	Müdür yardımcısı - Rehberlik Servisi İşbirliği	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
S4 Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır.	Müdür yardımcısı - Rehberlik Servisi İşbirliği	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
S5 Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları v.b) sayıları artırılacaktır.	Müdür yardımcısı - Rehberlik Servisi İşbirliği	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca

## Stratejik Amaç 2:

A2. Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.

**Stratejik Hedef** H2.3. Öğrencilerin akademik başarısının arttırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.

### Performans Göstergeleri

PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
	2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG2.3.1. Öğrenci görüşmeleri oranı	50	55	60	75	90	100
PG2.3.2. Veli görüşmeleri oranı	10	20	30	40	60	70
PG2.3.3. Öğretmen görüşmeleri sayısı	100	100	100	100	100	100
PG2.3.4. Düzenlenen etkinlik sayısı	15	20	25	30	35	40
PG2.3.5. Bireysel ve grup başarısını arttırma uygulamaları sayısı	5	10	15	20	25	30

## Stratejiler

Strateji İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
S1. Eğitsel/kişisel rehberlik çalışmaları kapsamında öğrencilerin eksikleri ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçların giderilmesi için birey/grup bazlı planlamaların yapılması sağlanacaktır.	Sınıf Rehber Öğretmen - Rehberlik Servisi İşbirliği	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
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.	Sınıf Rehber Öğretmen - Rehberlik Servisi İşbirliği	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
S3. Rehberlik faaliyetlerinin kapsamı ve önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık çalışmaları yürütülecektir.	Sınıf Rehber Öğretmen - Rehberlik Servisi İşbirliği	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
S4. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenecektir.	Sınıf Rehber Öğretmen - Rehberlik Servisi İşbirliği	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca

## Stratejik Amaç 2:

A2. Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.

**Stratejik Hedef** H2.4. Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısı yükseltilerek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri artırılabacaktır.

### Performans Göstergeleri

PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
	2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG2.4.1. Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılacak kurs sayısı	-	1	2	3	4	5
PG2.4.2. Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılan kurslara katılan öğrenci oranı (%)	-	10	15	20	25	30
PG2.4.3. Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminer sayısı	-	1	2	3	4	5
PG2.4.4. Yabancı dil dersi yılsonu puan ortalaması	50	55	60	65	70	75
PG2.4.5. Ulusal ve uluslararası hareketlilik programları/ projeleri bilgilendirme toplantılarına katılım oranı (%)	-	5	10	15	20	25



## Stratejiler

Strateji İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
S1.Öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmeye yönelik kurslar açılacaktır.	Yabancı Dil Zümre Öğretmenleri	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
S2.Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminerler düzenlenecektir.	Yabancı Dil Zümre Öğretmenleri	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
S3.Öğrencilerin yabancı dil eğitimine yönelik olarak düzenlenen konferanslara katılımları sağlanacaktır.	Yabancı Dil Zümre Öğretmenleri	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
S24.Yabancı dil eğitimine yönelik dijital içerikler ve platformlardan haberdar olmaları sağlanacaktır.	Yabancı Dil Zümre Öğretmenleri	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
S5.Yabancı dil eğitimini destekleyen uluslararası projelerin ve hareketliliklerin tanıtımını yaparak öğretmen ve öğrencinin motivasyonu sağlanacaktır	Yabancı Dil Zümre Öğretmenleri	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca

## TEMA III: Kurumsal Kapasite

### Stratejik Amaç 3:

A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

**Stratejik Hedef H3.1.** Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

### Performans Göstergeleri

PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
	2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı	3	4	4	4	4	4
PG3.1.2. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	100	100	100	100	100	100
PG3.1.3. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	-	-	-	-	-	-

### Stratejiler

Strateji İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.	Okul İdaresi	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.	Okul İdaresi	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
S3. Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları yapılacaktır.	Bilişim Zümresi	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
S4. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.	Okul İdaresi	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca

## Stratejik Amaç 3:

A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

**Stratejik Hedef H3.2.** Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir.

### Performans Göstergeleri

PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
	2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı (%)	100	100	100	100	100	100
PG3.2.2 Hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı (%)	50	100	100	100	100	100
PG3.2.3. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)	100	100	100	100	100	100

### Stratejiler

Strateji İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.	Okul Zümre Başkanları Kurulu	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
S2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.	Okul Zümre Başkanları Kurulu	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
S3. Okul personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.	Rehberlik Servisi	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca

## Stratejik Amaç 3:

A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

**Stratejik Hedef** H3.3. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir

### Performans Göstergeleri

PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
	2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG3.3.1. Okulda yaşanan kaza sayısı	-	-	-	-	-	-
PG3.3.2. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı (kırılım yapılacak)	100	100	100	100	100	100
PG3.3.3. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak)	100	100	100	100	100	100
PG3.3.4. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı (kırılım yapılacak)	100	100	100	100	100	100
PG3.3.5. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı (kırılım yapılacak)	100	100	100	100	100	100

## Stratejiler

Strateji İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
S1. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.	Rehberlik Servisi	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
S2. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır.	Rehberlik Servisi	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
S3. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.	Rehberlik Servisi	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
S4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.	Rehberlik Servisi	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
SS. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.	Rehberlik Servisi	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca

## Stratejik Amaç 3:

A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

**Stratejik Hedef** H3.4. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.

### Performans Göstergeleri

PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
	2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG3.4.1. Elektrik tüketimi (kw)	28.000	25.000	23.000	21.000	20.000	19.000
PG3.4.2 Su tüketim miktarı (m3)	500	480	450	440	430	420
PG3.4.3. Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/it/kg)	6.000	5.000	4.800	4.500	4.400	4.200
PG3.4.4. Bakım ve onarımı yapılan alan-tesisat sayısı/oranı	20	18	17	16	15	14

### Stratejiler

Strateji İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.	Okul İdaresi	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır.	Okul İdaresi	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Okul İdaresi	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir.	Okul İdaresi	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca
S5. Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar	Okul İdaresi	Eğitim Öğretim Yılı Boyunca

## 4.1. Maliyetlendirme

2024 -2028 stratejik planlamadaki tahmini maliyetlendirme yapılırken okulumuzun “2023 Bütçesi” dikkate alınmıştır. Kurumumuz bu hedefleri gerçekleştirmeyi fiyat performans dayalı yapıyı planlamaktadır.

**Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu**

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>	1000	1000	1000	1000	1000	5000
<b>Hedef 1.1</b>	500	500	500	500	500	2500
<b>Amaç 2</b>	1000	1000	1000	1000	1000	5000
<b>Hedef 2.1</b>	500	500	500	500	500	2500
<b>Amaç 3</b>	1000	1000	1000	1000	1000	5000
<b>Hedef 3.1</b>	500	500	500	500	500	2500
<b>Hedef 3.1</b>	500	500	500	500	500	2500
<b>Amaç 4</b>	1000	1000	1000	1000	1000	5000
<b>Hedef 4.1</b>	250	250	250	250	250	1250
<b>Hedef 4.2</b>	250	250	250	250	250	1250
<b>Hedef 4.3</b>	250	250	250	250	250	1250
<b>Hedef 4.4</b>	250	250	250	250	250	1250
<b>Hedef 4.5</b>	250	250	250	250	250	1250
<b>TOPLAM</b>	7250	7250	7250	7250	7250	72520

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

İzleme ve değerlendirmenin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi, karşılaşılan sorunlara gerekli müdahalelerin zamanında yapılması yanında, izleme ve değerlendirme sonucunda çıkarılacak derslerin ve edinilecek tecrübelerin hazırlanacak yeni plan ve program hazırlıklarında kullanılması açısından önem arz etmektedir.

**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



## PERFORMANSLARIMIZ

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Genel ortaöğretimde onur belgesi alan öğrenci oranı	Oran	<b>%15</b>

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Genel ortaöğretimde takdir ve teşekkür alan öğrenci oranı	Oran	<b>% 32</b>

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Ortaöğretimde MESEM 'e nakledilen öğrenci oranı	Oran	<b>%15</b>

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Genel ortaöğretimde okulu terk eden- ilişiği kesilen öğrencilerin tüm öğrencilere oranı (%)	Oran	% 0.34
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Genel ortaöğretimde okulu tamamlama oranı (%)	Oran	%100
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerden tanınması yapılan öğrencilerin sayısı	Sayı	yok
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Ortaöğretimden yükseköğretime geçiş oranı	Oran	-
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Bir eğitim ve öğretim yılı içerisinde ortaöğretimde sanatsal, bilimsel, kültürel ve spor alanlarından birinde en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	Oran	% 100

<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>Ölçü Birimi</b>	<b>2023</b>
1	Madde bağımlılığı (zararlı alışkanlıklar), şiddetin önlenmesi vb. konularında yapılan çalışmalarda ulaşılan öğrencilerin sayısı.	Sayı	285
2	Madde bağımlılığı (zararlı alışkanlıklar), şiddetin önlenmesi vb. konularında yapılan çalışmalarda ulaşılan öğretmenlerin sayısı.	Sayı	24
3	Madde bağımlılığı (zararlı alışkanlıklar), şiddetin önlenmesi vb. konularında yapılan çalışmalarda ulaşılan velilerin sayısı.	Sayı	370

<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>Ölçü Birimi</b>	<b>2023</b>
1	Derslik Sayısı	Sayı	12
2	Öğrenci Sayısı	Sayı	290
3	Derslik Başına düşen Öğrenci Sayısı	Sayı	24



