



KURTULUŞ ANADOLU LİSESİ
STRATEJİK PLANI
2024-2028



SUNUŞ

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

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

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

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

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

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

Ercan TÜRK
Strateji Geliştirme Başkanı

T.C
ŞİŞLİ KAYMAKAMLIĞI
KURTULUŞ ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



Öğretmenler! Yeni nesli, sizin eseriniz olacaktır.

K. Atatürk

Okul/Kurum Bilgileri

İli:İstanbul		İlçesi: Şişli	
Adres:	Feriköy Mah.Bozkurt Cad. No.124-128 Şişli -İstanbul	Coğrafi Konum (link)	https://kurtuluslisesi.meb.k12.tr/tema/iletisim.php
Telefon Numarası:	0212 225 25 09	Faks Numarası:	--
e- Posta Adresi:	750913@meb.k12.gov.tr	Web sayfası adresi:	https://kurtuluslisesi.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	750913	Öğretim Şekli:	Tam Gün

GİRİŞ



Eğitim, toplumun temel yapısının şekillenmesinde insani değerlerin özümsemiş içselleştirilmesinde çok büyük bir anlam ifade eder. Yarınınızı düşünüyorsanız, buğday ekiniz, 10 yılınızı düşünüyorsanız ağaç dikişiniz, ama 100 yılınızı düşünüyorsanız neslinizi yetiştiriniz. Eğitimli insanlar yetiştirerek geleceğinizi garanti altına alınız. Biz Kurtuluş Anadolu Lisesi olarak en kutsi vazifeye, neslimizi yetiştirmeye talip olduk.

Kurum kültürümüz ile, “Okullar toplumun geleceğini hazırlar.” bilinciyle, öğrencilerimize kendini gerçekleştirme fırsatı tanımaktayız. Biz onlara farklı olduklarını, farklılıkların zenginliklerimiz olduğunu hatırlatıyoruz. Bilim ve teknoloji alanında yenilikleri takip eden değişime, gelişime açık bireyler yetiştirmeyi hedeflemekteyiz.

Biz biliyoruz ki saygı ve sevginin, insani değerlerin üstünde hiçbir ders ve güç yoktur. İyi insan yetiştirmeye çalışıyoruz. Bu temelde yetişen öğrencilerimizi kendi istidat, yetenek ve kabiliyetleri doğrultusunda, iyi bir yönlendirme ile istedikleri üniversitelerin ilgili bölümlerine yerleştirmekteyiz. 1953’den beri yetiştirdiğimiz öğrencilerimizle gurur duymaktayız.

Atatürk’ün dediği gibi çağdaş medeniyetler seviyesine ulaşabilmek, daima hedeflerini yenileyerek geliştirebilmek için küresel dünyayı takip ederek çalışmalar yapmaktayız.

Milli Eğitim Bakanlığı, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeleri çerçevesinde, stratejik amaçları ve ölçülebilir hedefleri doğrultusunda bu sürecin izleme ve değerlendirilmesinin yapılmasını sağlamak amacıyla oluşturmuş olduğumuz ekiple vizyonumuzun gereklerini geliştirerek yerine getirmekteyiz.

Ülkemizde son yıllarda uygulamaya konulan Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Sisteminin getirdiği stratejik yönetim anlayışı ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması, şeffaflık ve hesap verme sorumluluğunun artırılması, faaliyetlerin planlanması hedeflenmiştir. Kurtuluş Anadolu Lisemizin 2024-2028 dönemini kapsayan Stratejik Planı, önceki Stratejik Plan dönemindeki tecrübeler ışığında katılımcılığı esas alan bir yaklaşımla hazırlanmıştır.

Yoğun bir çalışma sonucunda ortaya çıkmış olan Stratejik Planımızın hazırlık aşamasında katkı sağlayan paydaşlarımıza, plan hazırlama sürecinde birlikte çalıştığımız Stratejik Plan Hazırlama ekip üyelerine teşekkür ederiz.

Gökhan ÇİT
OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	3
2024-2028 STRATEJİK PLANI	4
GİRİŞ	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
İÇİNDEKİLER	8
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	10
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	10
1.2. Planlama Süreci:	10
2. DURUM ANALİZİ.....	12
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	12
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	13
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	17
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi.....	19
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	20
2.6. Paydaş Analizi	23
2.7. Okul/Kurum İçi Analiz	25
2.8. Çevre Analizi (PESTLE).....	38
2.9. GZFT Analizi.....	40
3. GELECEĞE YÖNELİM	43
3.1. Misyon.....	44
3.2. Vizyon	44
3.3. Temel Değerler	44
4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....	45
4.1. Performans Göstergeleri.....	54
4.2. Stratejilerin Belirlenmesi.....	69
4.3. Maliyetlendirme.....	69
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	70
6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler	
Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu.....	9
Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu.....	19
Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu.....	20
Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu.....	26
Tablo5. Teşkilat Yapısı.....	28
Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler.....	30
Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı.....	30
Tablo 8. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı.....	30
Tablo 9. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı.....	30

Tablo 10. Çalışanların Görev Dağılımı.....	31
Tablo 11. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri.....	35
Tablo 12. Teknolojik Araç-Gereç Durumu.....	36
Tablo 13. Fiziki Mekân Durumu.....	36
Tablo 14. Kaynak Tablosu.....	37
Tablo 15. Harcama Kalemler.....	38
Tablo 16. Gelir-Gider Tablosu.....	38
Tablo 17. PESTLE Analiz Tablosu.....	40
Tablo 18. GZFT Listesi.....	42
Tablo 19. GZFT Stratejileri.....	44
Tablo 20. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu.....	58
Tablo 21. Tahmini Maliyet Tablosu.....	69
Tablo 22: İzleme ve Değerlendirme Şablonu.....	72

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Strateji Geliştirme Kurulu: Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kuruldu.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan bilişim teknolojileri öğretmeni başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşturuldu.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Gökhan ÇİT	Okul Müdürü- Başkan	Evren Kerem EMİK	Öğretmen-Başkan
Hayriye Örtlek MURT	Müdür Yardımcısı-Üye	Fatma Nur SEVENCAN	Öğretmen-Üye
Zekiye Seher GÜNER	Öğretmen-Üye	Mehmet Taha DİNÇ	Öğretmen-Üye
Ayşe Gizem GÜRZ	Öğretmen-Üye	Buğra YILMAZ	Öğretmen-Üye
Elmas Öz	Okul Aile Birliği Başkanı-Üye	Ali Şahan KURU	Öğretmen-Üye
		Şerife YÜCEL	Okul Aile Birliği- Üye
		Mesude KILIÇ	Okul Aile Birliği- Üye

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 toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef,

gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9.Maddesinde belirtilen “Kamu idareleri; Kalkınma Planları, Programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin vizyon ve misyonları oluşturmak, stratejik amaç ve hedeflerini saptamak, performanslarını göstergeler doğrultusunda ölçmek; bu süreci izlemek ve öz değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlanır.” hükmüne ilişkin mevzuata dayanarak İstanbul Valiliğine ve Şişli Kaymakamlığına bağlı Şişli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planlaması doğrultusunda, KURTULUŞ ANADOLU Lisesi Stratejik Plan hazırlama çalışmalarına başlanmıştır. KURTULUŞ ANADOLU Lisesi’nin hazırladığı “Stratejik Planlama”, kurumda her kademedeki görev yapanların katılımlarını ve kurum yöneticilerinin tam desteğini içeren, sonuç almaya yönelik çabaların bütünüdür. Bu anlamda paydaşların, kurumun vizyonu, misyonu, hedefleri ve performans ölçümlerinin belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade eder. KURTULUŞ ANADOLU Lisesi’nin Stratejik Planı, aşağıdaki beş temel soruya yanıt olacak şekilde planlanmıştır.

neredeyiz?

nerede olmayı istiyoruz?

gelişmemizi nasıl ölçebiliriz?

hedefimize nasıl ulaşabiliriz?

nasıl denetleyebiliriz?

Stratejik planlamayla, gelişen ve değişen dünya şartlarında bulunmamız gereken rotayı çizmiş oluyoruz. Bundan sonraki aşama, hazırlanan stratejik plan doğrultusunda kendimizi geliştirmemiz ve teknoloji sayesinde gelişen dünyayı takip ederek gerektiğinde küçük değişikliklerle hedeflerimizden şaşmadan stratejik planımızı yeniden düzenlememizdir. Okulumuz, hazırladığı stratejik plan doğrultusunda hareket ederek bazı noktalarda yaptığı değerlendirmelerle okul gelişimine büyük katkı getireceği inancın

2. DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz binası Kurtuluş İlkokulu olarak yedi derslikli, bir binadan oluşan yapısıyla 1953 yılında öğretime açılmıştır. 1963 yılında 6 derslik ek ilave edilerek genişletilmiştir.

30 Eylül 1970'ten itibaren ikili eğitim şekline uygun olarak sabah ilkokul öğleden sonra ortaokul biçiminde aynı binada hizmet vermeye devam etmiştir. İzleyen yıllarda mevcut binanın ihtiyacı karşılamaması sebebiyle arka bahçeye; en alt katta Spor Salonu, en üst katta konferans salonu olmak üzere 4 katlı ek bina yapılmıştır. İki bina, her kattan birbirine bağlanarak kütüphane, bilgisayar laboratuvarı ve altı adet derslik bir arada tutulmuştur.

Kurtuluş Kuyulubağ Sokakta 14 derslikli yeni binanın yapılışının ardından Kurtuluş İlkokulu 1982-1983 öğretim yılında yeni binasına taşınmıştır. İlkokulun yeni binasına taşınması ile öğretim yaptığımız binanın İl Milli Eğitim Müdürlüğüne yeniden değerlendirilmesi yapılarak 15 Ağustos 1983 Tarihinde Devlet Lisesi'ne dönüştürülmüş ancak ortaokulu içerek ikili öğretimi 1985 yılına kadar devam ettirmiştir.

Lise ve ortaokul mevcudunun hızla artması üzerine 1985-1986 öğretim yılında mevcut eski ilkokul binası ve ek bağlantısı üzerine İstanbul Ticaret Borsası tarafından kat ilave edilmiştir. Bina ve arsanın Mülkiyeti İstanbul Valiliğine ait olmakla birlikte mevcut iki bina ortaöğretime ve dolayısıyla Kurtuluş Lisesine onayla tahsislidir.

1993 - 1994 Öğretim yılında Okulumuz Klasik Lise yanında Yabancı Dil ağırlıklı Lise de hizmet vermiştir. 2004-2005 Eğitim Öğretim Yılında bir senelik süreçte, 14 öğrenci ile MEGEP Pilot Proje okulu olarak 4 yıllık eğitime geçmiştir. Okulumuz 2006 yılından bu yana 4 yıllık eğitim veren Genel Lise olarak varlığını sürdürmektedir.

05/06/2013 tarihinde okulumuz Kurtuluş Lisesinden Kurtuluş Anadolu Lisesine dönüşmüştür. Okulumuzun Anadolu Lisesi olarak, 19/08/2015 tarihli Valilik Makamı onayı ile normal öğretime devam etmektedir.

Geçmişten Günümüze Okul Müdürlerimiz

Yakup EYÜPOĞLU(Kurucu Müdür)

Celal KOCABAŞ(2003-2010)

Hayri BATITÜRK(2010-2014)

Gökhan ÇİT(2014-2016)

Coşkun TERZİOĞLU (2017-2019)

Mehmet Tuncay SEVİNÇ(2019-2021)

Gökhan ÇİT(2021-)

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Yıl/Dönem		2019-2023				
İdare Adı		Kurtuluş Anadolu Lisesi				
Performans Hedefi		Veli Toplantılarına Katılımı %45 ten %70 e Arttırmak				
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef	Gerçekleşme			Gerçekleşme Durumu
			I. DÖNEM	II.DÖNEM	Kümülatif (c)	
1	Veli Toplantısı Katılımı	70	52	54	53	MAKUL
Değerlendirme	Veli Toplantılarına Katılımı %45 ten %70 e Arttırma hedefimiz 2019-2023 Eğitim öğretim yılında %45 iken 2021-2022 eğitim öğretim yılında %53 olarak gerçekleşmiştir.					

Yıl/Dönem		2019-2023				
İdare Adı		Kurtuluş Anadolu Lisesi				
Performans Hedefi		Velilere yönelik sosyal kültürel ve sportif faaliyetleri bir önceki yıla göre %30 arttırmak				
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef	Gerçekleşme			Gerçekleşme Durumu
			I. DÖNEM	II.DÖNEM	Kümülatif (c)	
1	Velilere yönelik sosyal kültürel ve sportif faaliyetleri Katılımı	40	35	35	35	MAKUL
Değerlendirme	Velilere yönelik sosyal kültürel ve sportif faaliyetleri bir önceki yıla göre %30 arttırma hedefimiz 2021-2022 Eğitim öğretim yılında %10 iken 2022-2023 eğitim öğretim yılında %35 olarak gerçekleşmiştir.					

Yıl/Dönem		2019-2023				
İdare Adı		Kurtuluş Anadolu Lisesi				
Performans Hedefi		Devamsızlığı 5 günü geçen öğrenci sayısını %45 ten %25 e düşürmek				
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef	Gerçekleşme			Gerçekleşme Durumu
			I. DÖNEM	II.DÖNEM	Kümülatif (c)	
1	Devamsızlığı 5 günü geçen öğrenci sayısı	25	25	23	24	ULAŞILDI
Değerlendirme	Devamsızlığı 5 günü geçen öğrenci sayısını %45 ten %25 e düşürmek hedefimiz 2021-2022 Eğitim öğretim yılında %45 iken 2022-2023 eğitim öğretim yılında %24 olarak gerçekleşmiştir.					

Yıl/Dönem		2019-2023				
İdare Adı		Kurtuluş Anadolu Lisesi				
Performans Hedefi		Üniversiteye yerleştirme oranını %69'tan %79'a arttırmak				
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef	Gerçekleşme			Gerçekleşme Durumu
			I. DÖNEM	II.DÖNEM	Kümülatif (c)	
1	Üniversiteye yerleştirme oranı	79		53	53	MAKUL
Değerlendirme	Üniversiteye yerleştirme oranını %69'tan %79'a arttırma hedefimiz 2019-2020 Eğitim öğretim yılında %69 iken 2021-2022 eğitim öğretim yılında %53 olarak gerçekleşmiştir.					

Yıl/Dönem		2019-2023				
İdare Adı		Kurtuluş Anadolu Lisesi				
Performans Hedefi		Sosyal kültürel ve sportif faaliyetlere katılımı %25'ten %80'e arttırmak				
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef	Gerçekleşme			Gerçekleşme Durumu
			I. DÖNEM	II.DÖNEM	Kümülatif (c)	
1	Sosyal kültürel ve sportif faaliyetlere katılımı	80	80	86	83	ULAŞILDI
Değerlendirme	Sosyal kültürel ve sportif faaliyetlere katılımı %25'ten %80'e arttırma hedefimiz 2019-2020 Eğitim öğretim yılında %25 iken 2022-2023 eğitim öğretim yılında %83 olarak gerçekleşmiştir.					

Yıl/Dönem		2019-2023				
İdare Adı		Kurtuluş Anadolu Lisesi				
Performans Hedefi		Personel motivasyonunu arttırmak				
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef	Gerçekleşme			Gerçekleşme Durumu
			I. DÖNEM	II.DÖNEM	Kümülatif	
1	Doğum günü, düğün vb. faaliyetlere katılım	80	80	90	85	Ulaşıldı
Değerlendirme	Personel motivasyonunu arttırma hedefimiz 2019-2020 Eğitim öğretim yılında %50 iken 2022-2023 eğitim öğretim yılında %100 olarak gerçekleşmiştir. Tüm Faaliyetler katılım sağlanmış ve geri dönüşler muhteşem olmuştur.					

Yıl/Dönem		2019-2023				
İdare Adı		Kurtuluş Anadolu Lisesi				
Performans Hedefi		Öğretmenlerin değişen teknolojiye uyumunu sağlamak, Akıllı Tahta kullanımını %100 olmasını sağlamak				
Sıra	Performans Göstergeleri	Hedef	Gerçekleşme			Gerçekleşme Durumu
			I. DÖNEM	II.DÖNEM	Kümülatif	
1	Akıllı Tahta ve Tablet Kullanımını	100	100	100	100	Ulaşıldı
Değerlendirme	Öğretmenlerin değişen teknolojiye uyumunu sağlamak, Akıllı Tahta ve Tablet Kullanımını %100 olmasını sağlama hedefimiz 2019-2020 Eğitim öğretim yılında %50 iken 2022-2023 eğitim öğretim yılında %100 olarak gerçekleşmiştir.					

Uygulanmakta olan 2019-2023 Stratejik Planımızın değerlendirilmesi sonucu , konulan hedeflere makul seviyede ve yüzde yüz ulaşıldığı gözükmektedir. Kurtuluş Anadolu Lisesi stratejik planlarında oluşturduğu hedefler ve ortam planın sorunsuz bir şekilde uygulanmasını sağlamıştır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Kurtuluş Anadolu Lisesi aşağıda belirtilen yasal mevzuat ve bu mevzuatın kendisine verdiği

yasal yükümlülüklerin bilinciyle öğrenci yetiştirerek ülkeye hizmet etmektedir:

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

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

a) Bütün öğrencilere orta öğretim seviyesinde asgari ortak bir genel kültür vermek suretiyle onlara kişi ve toplum sorunlarını tanımak, çözüm yolları aramak ve yurdun iktisadi sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunmak bilinci ve gücünü kazandırmak,

b) Öğrencileri, çeşitli program ve okullarla ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda yükseköğretime veya hem mesleğe hem de yükseköğretime veya hayata ve iş alanlarına hazırlamaktır.

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

Sıra No	Mevzuatın Adı
1	Atama
	<ul style="list-style-type: none">• MEB Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği• MEB Orta Öğretim Kurumları Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
2	Ödül, Sicil ve Disiplin
	<ul style="list-style-type: none">• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu• Milli Eğitim Bakanığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği• 4487 Sayılı İş Kanunu• MEB Personelinin Ödüllendirilmesine İlişkin Yönerge
3	Okul Yönetimi
	<ul style="list-style-type: none">• 1793 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu• Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği• Okul-Aile Birliği Yönetmeliği• MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi• MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Yönetmelik• Taşınır Mal Yönetmeliği
4	Eğitim ve Öğretim

	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği • MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge • MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi • Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
5	Mühür, Yazışma, Arşiv
	<ul style="list-style-type: none"> • Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik • MEB Evrak Yönergesi • MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği • Resmi Mühür Yönetmeliği
6	Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler
	<ul style="list-style-type: none"> • Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği(RG. 30236) • MEB Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği • MEB Bayrak Törenleri Yönergesi • Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği • MEB Okul Kütüphaneleri Standart Yönetmeliği • MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
7	Öğrenci İşleri
	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği • MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi • Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
8	Personel İşleri
	<p>MEB Personeli İzin Yönergesi 5510 Sayılı Kanun Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği 4480 Sayılı Kanun</p>
9	İsim ve Tanıtım
	<p>MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği Standartlar Yönergesi</p>
10	Sivil Savunma

	<ul style="list-style-type: none"> • Daire ve Müesseseler için Sivil Savunma işleri Kılavuzu • Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği • Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik • 24 Saat Çalışma Planı
--	---

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

1. 12. Kalkınma Planı
2. Cumhurbaşkanlığı Programı,
3. Orta Vadeli Program,
4. Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
5. Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
6. İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
7. İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
8. Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
1.	665	Bireylerin ölçme ve değerlendirmesini bütünsel yapıda yapılmasını MEB tarafından belirlenen ilkeler ve Sosyal Sorumluluk kriterlerine uygun bir şekilde bireylerin gelişimini sağlama
3.	14	Finansal sistemlerin gelişmesini baz alarak bireylerin finansal okuryazarlığı için ek seçmeli dersler ve egzersiz derslerinin açılmasını sağlama
2.	662.4	Okuldan kopmaların önüne geçebilmek için okul-aile-çevre ilişkileri oluşturarak okulun cazibeli hale gelmesini ve gençlerin eğitime katılmasını sağlama

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
Okul Yönetim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Beklenmedik olaylara müdahale etme,2. İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme,3. Kılık-kıyafet yönetmeliğine uyma ve uyulmasını sağlama4. Kişisel mesleki gelişimini sağlama,5. Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme Görev dağılımı yapma6. Okula gelen ilgilileri bilgilendirme,7. Kurumlar arası iş birliği için nezaket ziyaretlerinde bulunma8. Toplantı ve törenlere katılma,9. Protokol kurallarını uygulama, Kurul ve komisyonlara katılma10. Bilginin paylaşılmasını sağlama11. Çalışanlara rehberlik etme, Periyodik toplantılar yapma,12. Çalışanları karar sürecine ortak etme13. Personelin ve kendisinin gelişimini sağlama,14. Eğitimle ilgili yerel ve genel haberleri takip etme15. Basın ve halkla ilişkiler işlemlerini yürütme16. Bilgi edinme başvurularını cevaplandırma,17. Web sitesinin güncellenmesini sağlama,18. Okulda yapılan çalışmalarını kamuoyuyla paylaşma19. MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme20. Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etme21. Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama22. Gelen-giden evrak işlemlerini yürütme,23. Arşiv işlemlerini yürütme24. Mesai saatlerini uygulama25. Zamanlı işleri takip etme26. Türk Bayrağının, Mevzuatına göre muhafaza edilmesini sağlama

Öğretim-egitim faaliyetleri

1. Okuldaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama,
2. Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama,
3. Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,
4. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programları uygulama,
5. Öğrencilerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma,
6. Okulun zaman çizelgesini hazırlama,
7. Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapma
8. Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,
9. Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma,
10. Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme,
11. Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme,
12. Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütme
13. Bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetleri yürütme,
14. Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,
15. Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,
16. Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma,
17. Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,
18. Bilim şenlikleri düzenleme,
19. Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,
20. Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme,
21. Tören programı hazırlama ve uygulama,
22. Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme,
23. Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesini teşvik etme,
24. Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama,
25. Tarih bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapılmasını sağlama,
26. Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama,
27. Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri alma,
28. Sosyal-sportif çalışmalara katılma,
29. Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma,
30. Halk oyunları yarışmalarına katılma,
31. Lisans işlemlerinin yapılmasını sağlama,
32. Kurum çalışanlarının bilişim teknolojileriyle ilgili bilgilerinin artırılmasını sağlama,
33. Öğrenci kayıt ve nakil işlemlerinin yürütülmesi takip etme,
34. Öğrencilerin sağlık işlerini yürütme,
35. Okul öğrenci kontenjanları işlemlerinin takibini yapma,
36. Okulun diploma işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
37. Öğrenci üst disiplin kurulu işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
38. Öğrenci meclisleri işlemlerini yürütme,
39. Burs işlemlerini planlama,
40. Taşıma servis araçlarının denetlenmesinin kontrolünü yapma,
41. Yemek hizmetinin kalitesini kontrol etme,

Rehberlik faaliyetleri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Okuldaki rehberlik faaliyetlerini planlama, 2. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama, 3. Rehberlik psikolojik danışma hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu RAM'a gönderme, Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama, 4. Akran zorbalığı eylem planlarının hazırlanmasını ve uygulamasını sağlama,
Sosyal faaliyetler	1. Eğitim-öğretim faaliyetleri içinde yapılmaktadır.
Sportif faaliyetler	1. Eğitim-öğretim faaliyetleri içinde yapılmaktadır.
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	1. Eğitim-öğretim faaliyetleri içinde yapılmaktadır.
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	<ol style="list-style-type: none"> 2. İşe alma işlemlerinin takip edilmesini sağlama, 3. Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama, 4. Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama, 5. Özlük sicil raporu ve dosyasının tutulmasını sağlama, 6. MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama, 7. Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama, 8. Personelin sağlık işlemlerini yürütme, 9. Her türlü görevlendirme işlemlerini yürütme, 10. Personelin başlama/ayrılma işlemlerini yürütme, 11. Okulun personel ve öğretmen dağılımını sağlama, 12. Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme, 13. Okulun hizmet içi eğitim planlarını yapma, 14. Hizmet içi programlarının yürütülmesini sağlama, 15. Personelin temel ve hazırlayıcı eğitim almalarını sağlama, 16. Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlama, 17. Öğretmenler günü programlarını yürütme, 18. Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlama,
Maddi Kaynakların Yönetimi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurumun bütçesini hazırlama ve yürütme, 2. Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme, 3. Ödenek talep ve takip işlerini yürütme, 4. Satın alma işlemlerini yürütme, 5. Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama, 6. Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama, 7. Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme, 8. Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama, 9. Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama, 10. Okulun teknik kontrollerini yaptırma, 11. Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırma, 12. Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama, 13. Ulaşım ve haberleşme işlerini yürütme, 14. Okulun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme, 15. Donatım ihtiyaçlarının tespitlerini yapma,
Sivil Savunma Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sivil savunma tedbirleri alma, 2. Sivil savunma planının yapılmasını sağlama, 3. Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme, 4. Sivil savunma tatbikatlarının yapılmasını sağlama, 5. Bilgilendirmeler yapma,

	6. Müdahale ekipmanlarının periyodik bakımlarını yaptırma, 7. Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma, 8. Bacaların periyodik bakımının yaptırılmasını takip etme
Ders dışı faaliyetler	1. DYK kursları 2. Egzersiz çalışmaları 3. Sosyal Sorumluk Projesi

2.6. Paydaş Analizi

Stratejik planın uygulama sürecinde eş güdümlülük sağlanabilmesi, planın sahiplenilmesi ve sonuçta amacına ulaşabilmesi için paydaş analizinin yapılması, durum belirlemenin önemli unsurlarından biridir. Bu bağlamda paydaş analizi yapılırken aşağıda belirtilen unsurlar göz önünde bulundurulmuştur:

- * Kurtuluş Anadolu Lisesine girdi sağlayanlar,
- * Kurtuluş Anadolu Lisesi tarafından ürün ve hizmet sunulan kişi, kurum ve/veya kuruluşlar,
- * Kurtuluş Anadolu Lisesinin işbirliği yaptığı kişi, kurum ve/veya kuruluşlar,
- * Kurtuluş Anadolu Lisesinin faaliyetlerinden etkilenenler,
- * Kurtuluş Anadolu Lisesini etkileyen kesimler.

Bu unsurlar göz önünde bulundurularak yapılan beyin fırtınası sonucunda belirlenen paydaşlar özelliklerine göre tablodaki gibi sınıflandırılmıştır.

PAYDAŞ LİSTESİ		
İç-Dış		
Paydaş Adı	Neden Paydaş	İç-Dış
01) Bakanlık	Eğitim, mevzuat ile yönlendirme	Dış
02) Yatırım ve Tesisler Dairesi	Bina ve Proje	Dış
03) Orta Öğretim. Kur. Gen. Md.	Her türlü idari işlemler	Dış
04) Hizmet içi Eğitim Dairesi	Öğretmenlerin eğitilmesi	Dış
05) YEGİTEK.	Merkezi Sınav ve kayıtlar	Dış
06) İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü	İdari konularda işbirliği ve destek	Dış
07) Şişli İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	İdari konularda işbirliği ve destek	Dış
08) Kurucu	Yetki ve organizasyon	İç
09) Okul Yöneticileri	Yetki ve organizasyon	İç
10) Ders Öğretmenleri	Eğitim ve öğretimin niteliği	İç
11) Rehber Öğretmen	Öğrenciye rehberlik	İç
12) Memur	Mali ve aynı yönetim desteği	İç
13) Hizmetli	Yardımcı hizmetler	İç
14) Öğrenciler	Hizmetten yararlanan	İç

15) Okul-Aile Birliği	Destek ve girdi sağlayan	İç
16) Mezunlarımız	Okulun vizyon yansımı	Dış
17) Velilerimiz	Kaynak sağlayan	Dış
18) Öğrenci Servisleri	Öğrencilerin getirilip götürülmesi	Dış
19) Kantin İşletmecisi	Beslenme ihtiyacını giderilmesi	İç
20) İstanbul Valilik	İdari işlemler	Dış
21) Şişli Belediye Başkanlığı	Çevre hizmetlerine destek	Dış
22) Şişli Emniyet teşkilatı	Okul çevresinin güvenliğinin sağlanması	Dış
23) İlköğretim Okulları	Öğrenci kaynağı	Dış
24) Üniversiteler	Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız için	Dış
25) Ulusal ve yerel basın	Olumlu yönlendirme	Dış
26) Şişli A.S.M.	Öğrencilerin sağlığının korunması	Dış
27) Yardımsever kişi ve kuruluşlar	Maddi yardım ve destekte bulunma	Dış

İÇ PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

Paydaş Adı	Neden Paydaş	Önceliği
Okul yöneticileri	Yetki ve organizasyon	3
Ders Öğretmenleri	Eğitim ve öğretimin niteliği	2
Rehber öğretmen	Öğrenciye Rehberlik	4
Memur	Mali ve aynı yönetim desteği	7
Hizmetli	Temizlik, hizmete hazır bulundurma	8
Öğrenciler	Hizmetten yararlanan	1
Okul-Aile Birliği	Destek ve girdi sağlayan	6
Velilerimiz	Destek sağlayan	5
Kantin işletmecisi	Beslenme ihtiyacının karşılanması	9

DIŞ PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

Paydaş Adı	Neden Paydaş	Önceliği
Mezunlarımız	Okulun vizyon yansımı	9
Valilik	Fakir öğrencilere yardım	6
Belediye Başkanlığı	Çevre hizmetlerine destek	11
Kitap ve Test Yayıncıları	Öğrencilerin öğrenmesine destek	15
İlköğretim Okulları	Kaynak	1
Hizmet içi Eğitim Dairesi	Öğretmenlerin eğitilmesi	14
Üniversiteler	Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız	16
Ulusal ve yerel basın	Olumlu veya olumsuz yönlendirme	20
Şişli Sağlık Ocağı	Öğrenci sağlığının korunması	19
Şişli Emniyet Teşkilatı	Okul güvenliğinin sağlanması	8
Bakanlık	Eğitimi mevzuat ile yönlendirme	2

Yatırım ve Tesisler Dairesi	Bina ve Tesis Onayı	10
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	İdari konularda işbirliği ve destek	3
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	İdari konularda işbirliği ve destek	4
Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü	Merkezi Sınavlar ve kayıtlar	18
Öğrenci Taşıma Servisleri	Öğrencilerin getirilip götürülmesi	5

Not: Etki Önem Matrisi Sayılarla Önceliklenmiştir.

Paydaş görüşleri yüz yüze görüşmeler üzerinden alınmıştır.

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Kurum içi analiz çalışmasında; Kurtuluş Anadolu Lisesinin teşkilat yapısı, insan kaynakları, karar alma işlemleri ve süreçleri, eğitimde teknoloji kullanımı, teknolojik alt yapı ve donanımı, bilgi ve iletişim teknolojileriyle yürütülen proje ve faaliyetleri, eğitimin finansmanı (mali kaynaklar), fiziksel kapasitesi ve istatistikî verileri analiz edilmiştir.

Okulumuz sosyo-ekonomik olarak üst düzeyde bulunmakta olup, bakanlıklara ve şehir merkezine uzak olması, özel okul olması ve öğrenciler servisle geldiği için okulumuzu çok fazla etkilememektedir.

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

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

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	E-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

*Tabloda sıralanan bilgiler, örnek olarak sıralanmıştır.

2.7.2. İnsan Kaynakları

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

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

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

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

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2021 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	5	
5-6 Yıl	1	
7-10 Yıl	3	
10.....Üzeri	33	

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	5	1	1	1	0	1
	4	1	1	1	0	1

Tablo 8. 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	2	8	2	2	4

Tablo 9. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	0	0	0
2	Hizmetli	0	1	ilkokul	6	1

Tablo 10. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<p>Okul Müdürü</p> <p>Müdür, görev, yetki ve sorumlulukları MADDE 78- (1) Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir. (2) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Müdür, müdür yardımcısı ve müdür yardımcısı çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür. (3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır. (4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır: a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar. b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder. c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanılması, gerekli durumlarda bina kiralınmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür. ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir. d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur. e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir. f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır. g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmet içi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür. ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür. h) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerinin yürütülmesine ilişkin gerekli tedbirleri alır. ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir. i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar. j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar. k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar. l) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Diploma, usta öğreticilik, ustalık, işyeri açma, kalfalık, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar. m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar. n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar. o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır. ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür yardımcısının, müdür yardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder. p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar. r) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenler, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir. s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak</p>

ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir. ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir. t) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir. u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar. ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir. v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar. y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar. z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir. aa) Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar.

bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarda mücadele için gerekli

tedbirleri alır. (5) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu müdürleri ayrıca okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak; a) Derslik, atölye ve laboratuvarların birer üretim ortamı durumuna getirilmesini; çevredeki işletme, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla işbirliğine gidilerek insan gücü ihtiyacıyla alana/dallara alınacak öğrenci sayılarının belirlenmesini; atölye, laboratuvar, uygulamalı ders, (Değişik ibare:RG-13/9/2014-29118) stajının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlar. b) Mesleki Açık Öğretim Lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri alır. Okulun derslik, atölye ve laboratuvarlarında açılması planlanan yaygın eğitim faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla işbirliği yapar. c) Mezunların elektronik ortamda izlenmesini, gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygulanmasını sağlar. Okulun yıllara göre mesleki ve akademik başarısını tespit ederek sonuçlarından yararlanır. ç) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Okulda üretime ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından atanmış bir müdür yardımcısını, teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirir. d) Sektörle işbirliğine önem verir. Çevredeki sektörel gelişim ve değişimi izleyerek programların, iş hayatının istek ve beklentileri doğrultusunda geliştirilmesi konusunda yapılan çalışmaların, ilgili birimlere iletilmesini sağlar. e) Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20/10/2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî Gazete ’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtım, Parça Baş Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla gerektiğinde sorumluluğundaki atölye ve laboratuvarlar ile makine ve teçhizatın özel sektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlar. (6) İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak; a) (Değişik: RG-26/3/2017-30019) Öğrencilere, yaşına uygun asgari ücretin 3308 sayılı Kanunda belirlenen tutarı kadar ödenecek ücret, ücret artışı ve diğer imkânlar konusunda öğrenci reşitse kendisi; değilse yasal temsilcisiyle birlikte işletmelerle eğitim sözleşmesini imzalar. b) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Eğitimin

öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul-işletme arasında sürekli işbirliğini sağlamak amacıyla bir koordinatör müdür yardımcısıyla ilgili alandaki öğretmen, öğrenci, işletme sayısı ve işletmelerin okula uzaklıkları dikkate alınarak aynı alanın atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından yeterli sayıda koordinatör öğretmen görevlendirir, rehberlik eder ve denetler. Yönetici ve öğretmenlere, "işletmelerde meslek eğitimi" adıyla verilecek ders göreviyle ilgili programı hazırlar ve millî eğitim müdürlüğünün onayına sunar. c) İşletmelerde görevli eğitici personel/usta öğreticinin hizmet içi eğitiminde, okulun personel ve diğer imkânlarıyla yardımcı olur. ç) Eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle işbirliği yaparak gerekli önlemleri alır. İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık eder. d) Okulda atölye, laboratuvar kurulmaması veya yeterli donanım bulunmaması hâlinde sektörle işbirliği çerçevesinde yapılan protokol kapsamında işletmelerin eğitim birimlerinde alan/dal derslerinin eğitim ve öğretimi için ilgili alanın (Değişik ibare:RG-28/10/2016- 29871) atölye ve laboratuvar öğretmeni görevlendirir. Ayrıca uygulamalı derslerin eğitiminin işletmelerde yapılması hâlinde yüz yüze eğitim kapsamında ders okutmak üzere bu işletmelerde öğretmen görevlendirir. (7) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) FEN imam-hatip lisesi müdürleri, okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak okulun çevreyle ilişki kurmasını sağlamak amacıyla mesleki konularda uygulamaya yönelik faaliyetlerde meslek dersleri öğretmenlerinin sorumluluğunda sosyal etkinlikler

	<p>çerçevesinde hutbe, vaaz ve benzeri programlar düzenler ve bu konularda müftülük, il veya ilçe millî eğitim müdürlükleri, yükseköğretim kurumları ve diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar. Açık Öğretim İmam Hatip Lisesi öğrencilerine yüz yüze eğitim verilmesi konusunda gerekli önlemleri alır. Ayrıca okulun mescit, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve benzeri eğitim ortamları ve uygulama çalışmalarında kazanılacak bilgi ve becerilerin okulun amaçlarına ve öğretim programlarındaki ilkelere uygun olarak kullanılmasını sağlar. (8) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Öğrenci taşıma uygulamasına ilişkin Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliğinde yer alan görevleri yerine getirir.</p>
Müdür Baş Yardımcısı	-
Müdür Yardımcısı	<p>- (1) Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur. (2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır: a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar. b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür. c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir. ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür. d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür. e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür. (3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Atölye ve Bölüm Şefleri	-
Öğretmenler	<p>(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 çalışmalarını 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</p>

	<p>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 amacını 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.) Müdür tarafından verilen diğer görevleri de yapar.</p> <p>Nöbet görevi MADDE 80 – (1) Öğretmenler, eğitim ve öğretimin temel unsurlarından olan nöbet görevini nöbet çizelgesine göre yerine getirirler. (2) Nöbetlerde aşağıdaki esaslara uyulur: a) Öğretmenlere, dersinin olmadığı veya en az bulunduğu gün veya günlerde nöbet görevi verilir. b) Birden fazla okul veya kurumda ders görevi bulunan öğretmenlere aylığı aldığı okulda, aylık aldığı okulda dersi yoksa en çok ders okuttuğu okulda nöbet görevi verilir. c) Bayan öğretmenlere, doğumuna üç ay kala ve doğumdan sonra bir yıl nöbet görevi verilmez. ç) Nöbet görevi, ilk dersten 30 dakika önce başlar, son ders bitiminden 15 dakika sonra biter. İkili öğretimin yapıldığı kurumlarda öğretmenler, kendi devrelerinde nöbet tutarlar. d) Nöbet görevine özürsüz olarak gelmeyen öğretmen hakkında derse özürsüz olarak gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılır. e) Nöbetlerde uyulması gereken esaslar öğretmenler kurulunda görüşülür ve okul veya kurum yönetimince öğretmenlere yazılı olarak duyurulur.</p> <p>Rehber öğretmenler MADDE 81 – (1) Okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini yürütmek üzere görevlendirilen rehber öğretmenler, Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine göre görevlendirilirler. (2) Rehber öğretmenler, sınav dönemlerinde de rehberlik ve mesleki çalışmalarını sürdürürler. (22.04.2010- 27560 R.G.) 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 yönetime 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. h) Mesleki ve teknik eğitim fuarına hazırlık çalışmalarına katılır ve çalışmaları yürütür. ı) Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında, hafta sonu, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar. i) (Ek:RG-13/9/2014-29118) Mesleki eğitim için işletmeye gönderilecek öğrencilere, işletmenin şartları, çalışma koşulları ve işletmede iletişim kurulacak yetkililerle ilgili konularda rehberlik yapar. (6) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) FEN imam-hatip lisesi meslek dersleri öğretmenleri gerek ders saatleri içerisinde, gerekse ders saatleri dışında olmak üzere öğrencilerin mesleki becerilerinin geliştirilmesi için çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik ederek mesleki uygulamalarının verimli olması yönünde çalışmalar yapar ve faaliyetlere katılır. (7) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları ile imam-hatip liselerinde, okulların özelliğine bağlı olarak okul müdürünce verilen diğer görev ve sorumlulukları da yerine getirirler.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<p>1. Memur: a) Verilen her türlü yazıyı kurallarına uygun olarak yazar. Gelen ve giden yazılarla ilgili defterleri tutar, dosyalama işlemini yapar, elektronik ortamlardaki verileri yedekler, arşivler, bilgileri güncelleştirir, gerekli olanlara cevap hazırlar ve işleri süresi içinde sonuçlandırır.</p>

	<p>b) Personele ait özlük dosyalarını tutar, bununla ilgili değişiklikleri zamanında ilgili defter ve belgelere işler.</p> <p>c) Gerekğinde okul veya kurumun mutemetlik görevini yapar. Personelin aylık, ücret, yolluk ve tahakkuk edecek diğer mali hakları ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>ç) Teslim edilen bilgisayar, fotokopi, faks, yazıcı ve benzeri araçları amacı doğrultusunda kullanır, korur, bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlar.</p> <p>d) Harcama kâğıtlarını mevzuatına uygun olarak hazırlar, bunlarla ilgili fatura ve benzeri belge örneklerini dosyalar ve muhafaza eder.</p> <p>e) Ödenek, aylık, avans ve senet defterlerini usulüne göre tutar.</p> <p>f) Her ayın sonunda ödeme ve gider gerçekleştirme çizelgeleri ile her mali yılın sonunda gönderilmekte olan istatistik çizelgelerini hazırlar.</p> <p>g) Görev alanı ile ilgili okul veya kurumun yöneticilerinin vereceği diğer görevleri yapar.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>Okul veya kuruma ait bina, tesis, alan, araç ve gereç, benzeri bölüm ve çevresinin temizlik ve diğer hizmetlerini yapar.</p> <p>b) Isıtma, sıhhi ve elektrik tesisatındaki aksaklıkları yönetime bildirir.</p> <p>c) Okul veya kuruma gelen çeşitli malzeme, araç ve gereci gerekli yerlere taşıır ve yerleştirir.</p> <p>ç) Gerekğinde bina ve tesislerin boya, badana ve benzeri işlerini yapar.</p> <p>d) Posta ve evrak dağıtım görevini yürütür.</p> <p>e) Varsa mutfak işlerinde ilgililere yardımcı olur.</p> <p>f) Çalışma saatleri dışında ve tatillerde verilecek nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>g) Bahçıvan olarak görevlendirilmesi durumunda, bahçıvanın yapacağı işleri yürütür.</p> <p>ğ) Görev alanı ile ilgili yöneticilerin vereceği diğer görevleri yapar.</p>

Tablo 11. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	0	2	150	2	75	4	18	12

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 12. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	12	14	18	32
Yazıcı	6	8	10	2
İnternet Hattı Fiber	1	1	1	0
Televizyon	4	4	4	0

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

Tablo 13. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4. Mali Kaynaklar

Tablo 14. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	680000	850000	1062500	1328125	1660156
Okul Aile Birliği	250000	312500	390625	488281,3	610351,6
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	100000	125000	156250	195312,5	244140,6
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	330000	412500	515625	644531,3	805664,1
TOPLAM					

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

Tablo 15. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	360000
Onarım	450000
Sosyal-sportif faaliyetler	55000
Temizlik	112000
İletişim	5000
Kırtasiye	123000

Tablo 16. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		80000		100000		112000
Küçük Onarım		27000		35000		45000
Bilgisayar Harcamaları		8000		12000		15000
Büro Makinaları Harcamaları		15000		22000		25000
Telefon		3000		4500		5500
Sosyal Faaliyetler		5200		7500		10000
Kırtasiye		90000		112000		123000
GENEL		218200		293000		315500

2.7.5. İstatistikî Veriler

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Politik Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
Hükümet politikaları AB uyum süreci MEB programları	Kurumda kamu yönetimi reform çabaları, toplam kalite yönetimi, strateji yönetimi, performans değerlendirmesi gibi yeni yönetim ve değerlendirme araçlarının uygulanması ve takibi, Stratejik planlama kavramının devletin özel ve resmi kurumlarıyla birlikte, kurumun genel işleyişi içinde yer alması, planın uygulanması, Kurumdaki tüm paydaşlarla projelerin gerçekleştirilmesi, Yapılandırmacı anlayışa uygun eğitim öğretim ortamlarının düzenlenmesi.	Kaynakların etkili ve verimli kullanımını sağlar. Paydaşların memnuniyetini artırır. Eğitimde fırsat eşitliğini sağlar. Bireylerde uluslararası farkındalık geliştirir. Öğrenmenin bireylerin geçmiş yaşantılarında öğrendiklerinin üzerine inşa edilmesini sağlar. Okul, yaşama hazırlık yerine yaşamın kendisi olarak tanımlanır. Gerçek yaşamda karşılaşılan problemlerin çözülmesi temel amaç olmalıdır.
Ekonomik Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki
Ülkede ekonomik durum	Hükümet politikalarıyla ülke ekonomisindeki önceliklerin değişmesi sonucunda okulun önceliklerinin de değişmesi, Ekonomik anlamdaki kaygılardan dolayı öğrencilerin, velilerin ve çalışanların memnuniyeti için dengeli para politikalarının gündeme alınması, Personeldeki nitelik ve becerilerdeki artışın kurumun kalitesindeki artışı sağlaması,	Eğitimde kalite ve niteliği etkiler. Motivasyonu etkiler. Eğitime olan ilgiyi etkiler. Yararlanıcı memnuniyeti artar.
Sosyo-Kültürel Faktörler	Temel Eğilimler	İlişki

<p>Tüketici eğilimlerinin değişmesi</p> <p>Çalışma ve boş zaman eğilimleri</p> <p>Toplumdaki etkili değerler (Toplum kültürü)</p>	<p>Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi; vatandaşın daha nitelikli eğitime yönelmesi,</p> <p>Bilinçli velilerin çocuklarının değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanmasını sağlaması,</p> <p>Erken eğitimin çocukların gelişimi ve örgün eğitimdeki başarıları üzerindeki önemli etkilerinin olması neticesinde okul öncesi eğitime olan talebin artması,</p> <p>Bireylerin kendilerini çok yönlü geliştirebilmeleri için uygun ortamları bulması, Kişisel gelişime önem verilmesi.</p>	<p>Öğrenme-öğretme ortamlarının kalitesi artar.</p> <p>Sportif, kültürel ve sanatsal faaliyetler artar.</p> <p>Nitelikli insan gücü artar.</p> <p>Verimlilik artar.</p> <p>Toplumsal iletişim ve iş birliği artar.</p> <p>Paydaşların üst düzey düşünme becerilerine bakış açısı değişir.</p>
<p>Teknolojik Faktörler</p>	<p>Temel Eğilimler</p>	<p>İlişki</p>
<p>Devlet müdahalesi</p> <p>Teknoloji kullanımının yaygınlığı ve yeni teknolojiler</p> <p>Destekler</p>	<p>“e-devlet” uygulamalarıyla birlikte MEB'in MEBBİS sistemindeki e-uygulamalarının yaygınlaşması,</p> <p>Kurum içinde bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi,</p> <p>Kurum içinde teknolojinin sağladığı yeni öğrenme, etkileşim ve paylaşım olanaklarının artması,</p> <p>Bilgi ağının en iyi şekilde kullanılmasına yönelik eğitimlerin sürekliliğinin sağlanması sonucu kurumda bilişim teknolojilerinin kullanımının yaygınlaşması.</p>	<p>Bürokrasinin azalması, işlerin kolaylaşmasını sağlar.</p> <p>Hizmet kalitesi artar.</p> <p>Kuruma olan güven artar.</p> <p>Bilgiye erişim ve ulaşım kolaylaşır</p> <p>Alternatif kullanım kolaylığı sağlar</p> <p>Elektronik iletişimin durması neticesi iş ve veri kaybı olabilir.</p>

Tablo: 17 PESTLE Analiz Tablosu

2.9. GZFT Analizi

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, Kurtuluş Anadolu Lisesini etkileyen koşulların sistematik olarak incelenmiştir.. Bu kapsamda, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile okul dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenmiştir.

Bu yaklaşım, planlama yapılırken okul güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olmuştur. Bu analizimiz, stratejik planlama sürecinin diğer aşamaları için temel teşkil edecektir.. Stratejik planın başarılı bir şekilde uygulanmasında okulumuz tarafından belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarıyla uyumlu olmaktadır.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü yönler Kurtuluş Anadolu Lisesi tarafından kontrol edilebilen, okulumuzun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okulun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususları içermektedir. Zayıf yönlerimiz ise okulumuzun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlarımızdır. Başka bir ifadeyle okulumuzun üstesinden gelmesi gereken olumsuz yönlerdir. Zayıf yönlerin belirlenmesinde "Neleri iyileştirmeliyiz?" sorusuna odaklanılmıştır..

Kurtuluş Anadolu Lisesi Zayıf Yönleri

- 1 Okul binası ve fiziksel şartlar yetersizliği
- 2 Derslik sayısının az olması ve bazı sınıfların kalabalık olması,
- 3 Bazı ailelerin öğrenciyle yeterince ilgilenmemesi, onu takip etmemesi
- 4 Öğretmenler odasının küçük olması, sağlıklı çalışma ortamını sağlamaması
- 5 Spor salonu, toplantı salonu, satranç odası olmaması,müzik odası,görsel sanatlar odasının olmaması, fen lab. olmaması, spor salonunun olmaması
- 6 Okul kütüphanesi olarak kullanılan yerin yetersiz olması,
- 7 Bilgisayar lab.olmaması ,okulun yeterli bilişim teknoloji imkanlarına sahip olmaması

Kurtuluş Anadolu Lisesi Güçlü Yönleri

- 1 Eğitim kadrosunun tecrübeli, özverili ve çalışkan olması,
- 2 Yeterli öğretmen olması, temel branşlarda öğretmen açığının olmaması,
- 3 Isıtma, aydınlanma, su probleminin olmaması,
- 4 Eğitimin disiplinli, düzenli bir biçimde sürmesi,
- 5 Öğrenciler açısından okulun ulaşımının kolay olması
- 6 Okul kantininin olması
- 7 Güvenlik sistemimizin kurulu olması,
- 8 Okul binasının yeni olması
- 9 Öğrenci disiplininin iyi olması

Personel Sayımız 42 olup Hizmetiçi Eğitim Sayısı 125'dir..

	Bilişim Teknolojisi Alt Yapı Sayısı
Personel sayısı / E-mail sayısı oranı	100%
FİBEROPTİK Bağlantısı	1
Bilgisayar	12
Tarayıcı	5
Yazıcı	8
Projeksiyon Cihazı	2
Fotokopi Makinesi	3

Paydaş görüşlerinin alınmasıyla oluşturulmuştur.

Okul Binasının alt yapısı tamdır.

Okul bahçesi küçük, spor salonu yok, kantin mevcuttur.

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Tablo 18. GZFT Listesi

İç Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
1. Seçilmiş öğrenci grubunun olması	1. Z kuşağındaki öğrencinin aile ve okul yönetimi ile

<p>2. Nitelikli ve özverili bir idari personelinin olması</p> <p>3. Rehberlik Servisinin etkin ve yoğun çalışması</p> <p>4. Okulun disiplinli olması</p> <p>5. Kadrolarımızın değişime ve gelişime açık olması</p> <p>6. Güvenlik avantajı</p> <p>7. Genç ve dinamik bir öğretmen kadromuzun olması</p> <p>8. Her bölümde internet ağının uzun süreden beri kullanılabilir olması</p> <p>9. Kurum bilincinin yüksek olması</p> <p>10. Eğitim kadrosunun tecrübeli, özverili ve çalışkan olması,</p> <p>11. Yeterli öğretmen olması, temel branşlarda öğretmen açığının olmaması,</p> <p>12. Isıtma, aydınlanma, su probleminin olmaması,</p> <p>13. Eğitimin disiplinli, düzenli bir biçimde sürmesi,</p> <p>14. Öğrenciler açısından okulun ulaşımının kolay olması</p> <p>15. Okul kantininin olması</p> <p>16. Güvenlik sistemimizin kurulu olması,</p> <p>17. Okul binasının yeni olması</p> <p>18. Öğrenci disiplininin iyi olması</p>	<p>iletişimde zaman zaman güçlük yaşamaması.</p> <p>2. Okul bahçesinin alanının küçük olmasından dolayı öğrencilerin sıklıkla denetlenmesinin gerekmesi.</p> <p>3. Okul binası ve fiziksel şartlar yetersizliği</p> <p>4. Derslik sayısının az olması ve bazı sınıfların kalabalık olması,</p> <p>5. Bazı ailelerin öğrenciyle yeterince ilgilenmemesi, onu takip etmemesi</p> <p>6. Öğretmenler odasının küçük olması, sağlıklı çalışma ortamını sağlamaması</p> <p>7. Spor salonu, toplantı salonu, satranç odası olmaması, müzik odası, görsel sanatlar odasının olmaması, fen lab. olmaması, spor salonunun olmaması</p> <p>8. Okul kütüphanesi olarak kullanılan yerin yetersiz olması,</p> <p>9. Bilgisayar Lab olmaması</p>
---	--

Dış Çevre	
Fırsatlar	Tehditler
<p>1. Milli Eğitim Bakanlığı, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün desteği</p> <p>2. Okul teknolojik donanımı dünya ile entegredir.</p> <p>3. Okulumuzun Liseler arasındaki tanınırlığı</p> <p>4. Okulumuzun tarihi geçmişinin olması ve bilinmesi</p> <p>5. Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebi olan veli kitlesi</p> <p>6. Üniversiteler ile ikili çalışmalar</p>	<p>1. Okulun çevresinde gürültü kirliliğinin çok olması</p> <p>2. Veliler arasındaki sosyo-ekonomik eşitsizlikler</p> <p>3. Nüfus hareketleri ve kentleşmede yaşanan hızlı değişim</p> <p>4. İstanbul'un en hareketli ilçelerinden biri olması</p> <p>5. Öğrencilerde oluşan teknoloji bağımlılığı</p> <p>6. İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü</p> <p>7. Öğrencilerde kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması</p> <p>8. Parçalanmış ailelerin çokluğu</p> <p>9. Sınav sistemin ve projelerin sık sık değişmesi</p> <p>10. Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması</p> <p>11. Medyada eğitim ve öğretime ilişkin çoğunlukla olumsuz haberlerin ön plana çıkarılması</p>

Tablo 19. GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	Veli okul İşbirliğinin artırarak, okul-aile-birey yapısı oluşturmak	Bağımlılık , internet, yeni medya tehditlerine karşı , gruplar üzerinden sanat, spor vb alanlar üzerine çalışmalar yapmak
Zayıf Yönler	Okulun çevresel yapısını kullanarak, okulun değer seviyesini bulunduğu çevrede artırması	Kozmopolit yapıdaki büyükşehirlerde farklı millet ve kültürde ki insanların aynı potada birleşmesini sağlamak

3. GELECEĞE YÖNELİM

Geleceğe bakış sürecinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. Okul/kurum, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır.

Okul/kurumun geleceğe bakışını belirlemede birinci derecede sorumlu kişi üst yöneticidir. Üst yönetici (okul/kurum müdürü), stratejik plan döneminin ötesine geçen geleceğe bakışın geliştirilmesinde Okul/kurum Strateji Geliştirme Kurulu'nun görüşünü almalıdır.

Geleceğe bakış, okul/kurumun uzun vadede neyi, hangi temel değerler çerçevesinde başarmak istediğini ifade etmekte olup şu sorulara cevap verir;

- Hangi misyonu (ana görev ve sorumlulukları) yerine getirmek için varız?
- Uzun vadede başarmak istediğimiz vizyonumuz (idealimiz) nedir?
- Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaşmaya çalışırken ne tür bir çalışma felsefesini ve değerleri esas almalıyız?

Üst yönetici tarafından strateji geliştirme kurulu ve stratejik planlama ekibine, geleceğe bakışın detaylarının belirlenmesi için bir perspektif verilir. Geleceğe

bakış ile stratejik planın sonraki çalışmalarının bu perspektif temelinde yürütülmesi gerekir.

3.1. Misyon

Bütünsel eğitim yaklaşımıyla öğrencilerimizi, öğrenmeyi yaşam becerisi olarak kullanan bağımsız bireyler olmaları için destekleriz.

3.2. Vizyon

Vizyonumuz, öğrencilerimizi, evrensel değerleri benimsemiş, özgür, sorumluluk sahibi, açık fikirli, duyarlı, yaratıcı, sorgulayan ve özyönetim becerilerine sahip bireyler olarak yaşama hazırlamaktır.

3.3. Temel Değerler

Adil olmak

Akılcılık/İdealist olmak

Şeffaflık/Mükemmeli aramak

İşbirliğine açık olmak

Toplum yararı

Takım bilinci

Güvenilirlik

Katılımcılık Kurallara ve etik değerlere bağlı olmak

Yenilikçilik ve Yaratıcılık Saygılı olmak

Sorumluluk bilinci Dürüstlük

Kurum aidiyeti

Liderlik

Hoşgörülü olmak

Anayasamızda ifadesini bulan Atatürk ilke ve inkılaplarına aykırı iş yapmayız.

Ülkemizin geleceğinden sorumluyuz.

Sağlıklı bir çalışma ortamının önemine inanırız.

Çalışanları tanır, yeteneklerini geliştirir, fikirlerine değer veririz. Her işimiz önemlidir, ihmal edilemez.

Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veririz. İnsanları suçlamaz, süreçleri sorgularız.

İnisiyatif kullanmaktan çekinmeyiz.

Ailemiz; yaratıcı düşünceye sahip, empati kurabilen, sorumluluk duygusu gelişmiş, teknolojiyi çağın gerekliliği olarak görüp yerinde kullanabilen bireylerden oluşur.

Aile bireyleri, üzerlerine düşen görevleri en iyi şekilde yerine getirmeye çalışırlar.

Öğrencilerimiz, bütün çalışmalarımızın odak noktasıdır. Öğrencilerimizin özgürlüğü ve değerliliği esastır.

Amacımız Milli Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda; Atatürk'ün açtığı çağdaş uygarlık yolunda yürüyen, evrensel ve insani değerlere saygılı bireyler yetiştirmektir.

Biz, aklın gücüne güvenen, koşulsuz saygıyı hissedebilen, saydam, iletişim becerileri gelişmiş çağdaş bireyleri yetiştirebilme yükümlülüğünün bilinci ile donanmaya çalışırız.

Paydaşlarımız ile yaptığımız yüz yüze görüşmeler ve paydaşlarımızın yönetmeliklerine uygun bir şekilde hazırlanmıştır.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

TEMA: Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım	
Amaç	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.
Hedef	H1.2. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.
Performans Göstergeleri	PG1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (20%) PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyetine katılan öğrenci oranı (25%) PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (45%) PG1.2.4. Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı (5%)

Stratejiler	<p>S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.</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 artırılacaktır.</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> <p>S5. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımlarını ve üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılmaları sağlanacaktır.</p>
--------------------	--

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Amaç	A2. Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef	H2.1. Öğrencilerin derslerdeki akademik başarıları artırılacaktır.
Performans Göstergeleri	<p>PG2.1.1. Matematik dersi yıl sonu başarı puanı (%20)</p> <p>PG2.1.2. Türk Dili ve Edebiyatı dersi yıl sonu başarı puanı(%20)</p> <p>PG2.1.3. Sosyal bilimler alan dersleri yıl sonu başarı puanı(%15)</p> <p>PG2.1.4. Fen bilimleri alan dersleri yıl sonu başarı puanı(%15)</p> <p>PG2.1.5. Yabancı dil dersleri yıl sonu başarı puanı(%15)</p> <p>PG2.1.6. Öğrenci başına okunan kitap ortalaması(%15)</p>
Stratejiler	<p>S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S2. Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.</p> <p>S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S6. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S7. Her bir öğrencinin hazırbulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır.</p>

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Amaç	A2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, medeniyet ve kalkınmaya destek veren, ekonomiye değer katan bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef	H2.2. Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak
Performans Göstergeleri	PG2.2.1. Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı (%15) PG2.2.2. Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı(%15) PG2.2.3. Kariyer rehberliği faaliyetlerine katılan dair ulaşılan öğrenci sayısı (%15) PG2.2.4. Tercih danışmanlığı faaliyetlerinde yararlanan öğrenci sayısı (%15) PG2.2.5. Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet sayısı(%10) PG 2.2.6 Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (TYT)-AYT' de ilk 500-1000-5000-10000'de yer alan öğrenci sayısı(%15) PG 2.2.7 Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (AYT) ilk 500-1000-5000-10000 'de yer alan öğrenci sayısı (%15)
Stratejiler	S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılabilecektir. S2. Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır. S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. S4 Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımlarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır. S5 Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları v.b) sayıları artırılabilecektir.

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Amaç	A2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef	H2.3. Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.
Performans Göstergeleri	PG2.3.1. Öğrenci görüşmeleri oranı (%20) PG2.3.2. Veli görüşmeleri oranı (%20) PG2.3.3. Öğretmen görüşmeleri sayısı (%20) PG2.3.4. Düzenlenen etkinlik sayısı (%20) PG2.3.5. Bireysel ve grup başarısını artırma uygulamaları sayısı (%20)
Stratejiler	<p>S1. Eğitsel/kişisel rehberlik çalışmaları kapsamında öğrencilerin eksikleri ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçların giderilmesi için birey/grup bazlı planlamaların yapılması sağlanacaktır.</p> <p>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.</p> <p>S3. Rehberlik faaliyetlerinin kapsamı ve önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık çalışmaları yürütülecektir.</p> <p>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.</p>

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Amaç	A2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef	H2.4. Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısı yükseltilerek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri artırılabilecektir.
Performans Göstergeleri	PG2.4.1. Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılacak kurs sayısı (%20) PG2.4.2. Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılan kurslara katılan öğrenci oranı (%20) PG2.4.3. Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminer sayısı (%20) PG2.4.4. Yabancı dil dersi yılsonu puan ortalaması(%20) PG2.4.5. Ulusal ve uluslararası hareketlilik programları/ projeleri bilgilendirme toplantılarına katılım oranı (%10) PG2.4.6. Bir eğitim öğretim döneminde hazırlanan ulusal veya uluslararası proje sayısı (%10)
Stratejiler	S1.Öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmeye yönelik kurslar açılacaktır. S2.Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminerler düzenlenecektir. S3.Öğrencilerin yabancı dil eğitimine yönelik olarak düzenlenen konferanslara katılımları sağlanacaktır. S4.Yabancı dil eğitimine yönelik dijital içerikler ve platformlardan haberdar olmaları sağlanacaktır. S5.Yabancı dil eğitimini destekleyen uluslararası projelerin ve hareketliliklerin tanıtımını yaparak öğretmen ve öğrencinin motivasyonu sağlanacaktır. S6.Duvar panoları, afişler, vb. uygulamalarla okulun fiziki alanlarında yabancı dilin yazılı olarak ön plana çıkartılması sağlanacaktır. S7.Tüm Kademelerdeki öğrencilere pratik yapma imkânı sağlayan materyallerin bulunduğu yabancı dil sınıfı ya da atölyesi oluşturulacaktır. S8.Yabancı dil etkinlikleri kapsamında öğrenci kulüpleri oluşturulacaktır.

TEMA: Kurumsal Kapasite	
Amaç	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef	H3.1. Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.
Performans Göstergeleri	PG3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı (%40) PG3.1.2. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%30) PG3.1.3. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı (%30)
Stratejiler	S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S3. Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları yapılacaktır. S4. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.

TEMA: Kurumsal Kapasite	
Amaç	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef	H3.2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir.
Performans Göstergeleri	PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı (%40) PG3.2.2 Hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı (%30) PG3.2.3. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%30)
Stratejiler	S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S3. Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.

TEMA: Kurumsal Kapasite	
Amaç	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef	H3.3. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir
Performans Göstergeleri	<p>PG3.3.1. Okulda yaşanan kaza sayısı(%10)</p> <p>PG3.3.2. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı (kırılım yapılacak) (%10)</p> <p>PG3.3.3.Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak) (%10)</p> <p>PG3.3.4. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı (kırılım yapılacak) (%10)</p> <p>PG3.3.5. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı (kırılım yapılacak) (%10)</p> <p>PG3.3.6. Disiplin kuruluna sevk edilen olay sayısı(%5)</p> <p>PG3.3.7. Afete hazırlık eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak) (%10)</p> <p>PG3.3.8. İlk yardım eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak) (%10)</p> <p>PG3.3.9 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak) (%10)</p> <p>PG3.3.10. Afet ve acil durum tatbikat sayısı(%10)</p> <p>PG3.3.11. Onur belgesi alan öğrenci sayısı(%5)</p>

<p style="text-align: center;">Stratejiler</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>S3. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.</p> <p>S4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S5. 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.</p> <p>S6. Sivil savunma alanında öğrenci kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir. S7. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S8. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>
---	--

TEMA: Kurumsal Kapasite	
Amaç	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef	H3.4. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılabilecektir.
Performans Göstergeleri	PG3.4.1. Elektrik tüketimi (kw) (%30) PG3.4.2 Su tüketim miktarı (m3) (%30) PG3.4.3. Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg) (%30) PG3.4.4. Bakım ve onarımı yapılan alan-tesisat sayısı/oranı(%10)
Stratejiler	S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır. S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır. S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir. S5. Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.

4.1. Performans Göstergeleri

ÖĞRETMEN VE PERSONEL DURUMU:

	NORM KADRO	MEVCUT KADRO
MÜDÜR	1	1
MÜDÜR BAŞ YRD.	0	0
MÜDÜR YRD.	2	1
ÖĞRETMEN	43	42
MEMUR	0	0
YARDIMCI PERSONEL	4	0

PERSONEL ANALİZİ:

ÖĞRENİM DURUMU					YAŞ ORTALAMASI	KADROLU	SÖZLEŞ.	ÜCRETLİ
DOKTORA	Y.LİS.	LİSANS	ÖN LİSANS	LİSE				
1	8	34	0	0	38	40	2	1

ÖĞRENCİ DURUMU:

YILLARA GÖRE ÖĞRENCİ SAYISI:

	2021-2022	2022-2023	2023-2024
TOPLAM	960	860	753

Bursluluk Sayısı ve Oranı										
Okulun Adı	2021-2022 YILI			2022-2023 YILI			2023-2024 YILI			Açıklama
	Toplam Öğrenci Sayısı	Burslu Öğrenci Sayısı	Oran	Toplam Öğrenci Sayısı	Burslu Öğrenci Sayısı	Oran	Toplam Öğrenci Sayısı	Burslu Öğrenci Sayısı	Oran	
Kurtuluş Anadolu Lisesi	960	1	1	860	1	1	753	1	1	%0,1

Yükseköğretim Programlarına Yerleşme Durumu

YII	12. SINIF Öğrenci Sayısı	Smava Başvuran Öğrenci	Yerleştiği Yüksek Okul Türü	Sayıss(B)	Oran (B/Ax100)
2021	167	52	Lisans	B	25
			On Lisans	9	5
			Açık Öğretim		
			TOPLAM	52	32
2022	183	98	Lisans	39	21
			On Lisans	39	21
			Açık Öğretim		
			TOPLAM	78	42
2023	112	105	Lisans	12	10
			On Lisans	127	24
			Açık Öğretim		
			TOPLAM	39	34

Ödül ve Disiplin Durumu

Eğitim Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Verilen Ceza Sayısı				Toplam Verilen Ceza Say.	Ödül Durumu			
		Kınama	OKSU	OD	OEDÇ		1. Donem		2. Donem	
							Ödül Alan Toplam Öğr. Say.	Oran (%)	Ödül Alan Toplam Öğr. Say.	Oran (%)
2021-2022	960	62	26	-	-	88	289	30	249	25
2022-2023	860	9	14	-	-	23	274	31	264	30
2023-2024	753	12	23	-	-	35	412	54		

Tablo 20. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

Amaç 1	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak
Hedef 1.1	H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1	20	%20	%17	%15	%10	%8	%5	1	1
PG 1.1.2	15	%21	15	13	10	8	5	1	1
PG 1.1.3	10	%15	13	11	10	8	7	1	1
PG 1.1.4	15	%98	98	98	99	99	100	1	1
PG 1.1.5	10	%15	18	20	25	35	45	1	1
PG 1.1.6	10	%80	75	65	50	30	20	1	1
PG 1.1.7	10	%0,004	0	0	0	0	0	1	1
PG 1.1.8	10	%0	0	0	0	0	0	1	1
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler Kurulu, Okul Aile Birliği								
Riskler	Okul Veli iş birliğinin sağlanamaması Dezavantajlı bölgelerin tehlikeli olması ve ulaşılabilmesi Kötü örneklerin bertaraf edilememesi								
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. Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır. S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S5. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	120.000 TL								

Tespitler	Ekonomik durumlar, Okul antipatisi, Sosyal farkındalık
İhtiyaçlar	Ekonomik sebeplerle eğitim hayatını sonlandıran öğrencilere okul devamlılığı için burs verilmesi Okulun sevdirmesi okul içi ve dışı sosyal faaliyetlere katılımın sağlanması Sosyal farklılıkları en aza indirmek için ortak hareket etme

Amaç 1	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak
Hedef 1.2	H1.2. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2.1	20	%40	%45	%50	%70	%80	%90	1	1
PG 1.2.2	20	%10	30	40	50	55	65	1	1
PG 1.2.3	15	%5	10	15	25	35	40	1	1
PG 1.2.4	15	%0	5	7	10	15	20	1	1
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler Kurulu, Okul Aile Birliği								
Riskler	Okul Spor Salonunun olmaması Okul şehir içinde olmasından kaynaklı olarak sportif faaliyetlere uzak olması Laboratuvarların olmaması								
Stratejiler	S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır. 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. S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S4. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlemesi sağlanacaktır. S5. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımlarını ve üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki								

	faaliyetlere katılmaları sağlanacaktır.
Maliyet Tahmini	3.500.000 TL
Tespitler	Spor Salonu ve sportif faaliyetlere uzaklık Sanatsal atölyelere yakın olma Sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti alanlarına uygunluk Bilimsel çalışmalar için uygun olmayan ortam
İhtiyaçlar	Okul Spor Salonu, Okul Laboratuvarı, Sanat atölyesi, Malzeme desteği

Amaç 2	A2. Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.2	H2.1. Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1	20	63	66	69	71	73	75	1	1
PG 2.1.2	20	75	76	78	80	82	85	1	1
PG 2.1.3	15	72	74	77	81	84	87	1	1
PG 2.1.4	15	60	62	65	67	69	72	1	1
PG 2.1.5	15	72	75	79	82	85	87	1	1
PG 2.1.6	15	5	7	11	13	17	20	1	1
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler Kurulu, Okul Aile Birliği, Sosyal Kulüpler								
Riskler	Sayısal derslere karşı oluşan olağandışı isteksizlik, Sözel anlatım becerilerinin az olması, Kitap okuma alışkanlığını toplumsal olarak olmaması								
Stratejiler	S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2. Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.								

	<p>S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.</p> <p>S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S6. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S7. Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır.</p>
Maliyet Tahmini	1.450.000 TL
Tespitler	<p>Sosyal medyada öğrenci dillerinin anlatım bozukluğu,</p> <p>Sayısal ders sorunu</p> <p>Kitaba bakış açısının bozulması</p>
İhtiyaçlar	Z kütüphane, sayısal dersler atölyesi, Yayınlar, Bilişim sistemleri

Amaç 2	A2. Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.2	H2.2. Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.2.1	20	10	25	35	40	45	50	1	1
PG 2.2.2	20	15	20	25	30	35	40	1	1
PG 2.2.3	15	120	150	180	220	250	300	1	1
PG 2.2.4	15	140	180	250	270	270	270	1	1
PG 2.2.5	15	15	18	21	25	28	32	1	1
PG 2.2.6	5	1	3	5	7	11	13	1	1
PG 2.2.7	5	1	3	5	7	10	15	1	1
Koordinator Birim	Okul İdaresi								

İş birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler Kurulu, Okul Aile Birliği, Sosyal Kulüpler
Riskler	Üniversitelerin cazibelerini kaybetmesi Ekonomik zorluklar 12.sınıf ders yoğunluğu
Stratejiler	S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılabacaktır. S2. Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır. S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. S4 Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır. S5 Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları v.b) sayıları artırılabacaktır.
Maliyet Tahmini	750.000 TL
Tespitler	Üniversite okumanın hayallerden çıkması Ekonomik zorluklar Temel yeterlilik eksikliği
İhtiyaçlar	Z kütüphane, Etüt Odaları, DYK özel yayınlar, kariyer rehberliği, hedef rehberliği

Amaç 2	A2. Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.3	H2.3. Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.3.1	20	30	35	38	42	55	60	1	1
PG 2.3.2	20	15	20	22	25	30	35	1	1
PG 2.3.3	20	20	25	35	40	45	55	1	1
PG 2.3.4	20	20	25	36	42	55	60	1	1

PG 2.3.5	20	5	10	12	15	20	22	1	1
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler Kurulu, Okul Aile Birliği, Sosyal Kulüpler								
Riskler	Dezavantajlı bölge, Ekonomik durum Haz İhtiyaçlarının değişmesi								
Stratejiler	<p>S1. Eğitsel/kişisel rehberlik çalışmaları kapsamında öğrencilerin eksikleri ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçların giderilmesi için birey/grup bazlı planlamaların yapılması sağlanacaktır.</p> <p>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.</p> <p>S3. Rehberlik faaliyetlerinin kapsamı ve önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık çalışmaları yürütülecektir.</p> <p>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.</p>								
Maliyet Tahmini	150.000 TL								
Tespitler	Veli İlgisizliği Öğrencinin başarıyı ihtiyaç hissetmemesi Öğretmen yorgunluğu								
İhtiyaçlar	Psikoloji destek, grup terapileri, sosyal etkinlik								

Amaç 2	A2. Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.4	H2.4. Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısı yükseltilecek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.4.1	20	0	1	1	1	1	1	1	1
PG 2.4.2	20	0	5	10	15	20	25	1	1
PG 2.4.3	15	0	1	2	2	3	3	1	1
PG 2.4.4	15	72	75	78	85	87	87	1	1
PG 2.4.5	15	0	5	12	15	18	25	1	1
PG 2.4.6	15	0	1	1	2	2	3	1	1
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler Kurulu, Okul Aile Birliği, Sosyal Kulüpler								
Riskler	Üniversitelerin cazibelerini kaybetmesi Ekonomik zorluklardan dolayı iş hayatına geçiş yapma								
Stratejiler	S1.Öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmeye yönelik kurslar açılacaktır. S2.Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminerler düzenlenecektir. S3.Öğrencilerin yabancı dil eğitimine yönelik olarak düzenlenen konferanslara katılımları sağlanacaktır. S24.Yabancı dil eğitimine yönelik dijital içerikler ve platformlardan haberdar olmaları sağlanacaktır. S5.Yabancı dil eğitimini destekleyen uluslararası projelerin ve hareketliliklerin tanıtımını yaparak öğretmen ve öğrencinin motivasyonu sağlanacaktır. S6.Duvar panoları, afişler, vb. uygulamalarla okulun fiziki alanlarında yabancı dilin yazılı olarak ön plana çıkartılması sağlanacaktır. S7.Tüm Kademelerdeki öğrencilere pratik yapma imkânı sağlayan materyallerin bulunduğu yabancı dil sınıfı ya da atölyesi oluşturulacaktır. S8.Yabancı dil etkinlikleri kapsamında öğrenci kulüpleri oluşturulacaktır.								
Maliyet Tahmini	2.350.000 TL								

Tespitler	Üniversite okumanın hayallerden çıkması
İhtiyaçlar	Z kütüphane, Etüt Odaları, DYK özel yayınlar

Amaç 3	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.1	H3.1. Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1	20	1	2	3	5	7	10	1	1
PG 3.1.2	20	75	80	85	90	95	100	1	1
PG 3.1.3	15	5	4	3	2	1	0	1	1
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler Kurulu, Okul Aile Birliği, Sosyal Kulüpler								
Riskler	Okulun genel fiziksel alanının yetersizliği Ekonomik durum								
Stratejiler	S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S3. Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları yapılacaktır. S4. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.								
Maliyet Tahmini	3.350.000 TL								
Tespitler	Fiziksel ve ekonomik yetersizlikler								

İhtiyaçlar	Nilgisayar lab, fizik lab, kimya lab, görsel lab, biyoloji lab, müzik lab
-------------------	---

Amaç 3	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.2	H3.2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.2.1	20	100	100	100	100	100	100	1	1
PG 3.2.2	20	55	65	75	85	100	100	1	1
PG 3.2.3	15	100	100	100	100	100	100	1	1
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler Kurulu, Okul Aile Birliği, Sosyal Kulüpler								
Riskler	Zaman ve motivasyon yetersizliği								
Stratejiler	S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S3. Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	50.000 TL								
Tespitler	Öğretmen yorgunluğu, isteksizlik								
İhtiyaçlar	Zaman bağlı olmadan hizmet içi eğitim, hizmet içi konularının hayata dair olması								

Amaç 3	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.3	H3.3. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.3.1	10	5	4	3	2	1	0	1	1
PG 3.3.2	10	40	50	55	65	75	80	1	1
PG 3.3.3	10	30	45	50	65	70	85	1	1
PG 3.3.4	10	100	100	100	100	100	100	1	1
PG 3.3.5	10	100	100	100	100	100	100	1	1
PG 3.3.6	10	35	30	25	20	0	0	1	1
PG 3.3.7	10	45	55	85	120	180	250	1	1
PG 3.3.8	5	160	250	340	450	520	700	1	1
PG 3.3.9	10	0	15	35	45	55	65	1	1
PG 3.3.10	10	7	11	15	21	24	28	1	1
PG 3.3.11	5	76	85	95	100	110	115	1	1
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler Kurulu, Okul Aile Birliği, Sosyal Kulüpler								
Riskler	İlgisizlik, Öğretmen uyumu								
Stratejiler	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>S3. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.</p> <p>S4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S5. 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.</p> <p>S6. Sivil savunma alanında öğrenci kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler</p>								

	düzenlenecektir. S7. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. S8. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.
Maliyet Tahmini	350.000 TL
Tespitler	İlgisizlik, Uyum sorunu
İhtiyaçlar	Eğitimler, Motivasyon toplantıları

Amaç 3	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.4	H3.4. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.4.1	30	53300	50200	47000	46000	45000	45000	1	1
PG 3.4.2	30	1200	1100	1050	1000	950	950	1	1
PG 3.4.3	20	1400	1350	1300	1280	1240	1200	1	1
PG 3.4.4	20	5	4	3	2	2	2	1	1
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi, Yardımcı Hizmetler, Rehberlik Servisi, Öğretmenler Kurulu, Okul Aile Birliği, Sosyal Kulüpler								
Riskler	Tasarruf alışkanlığının olmaması								
Stratejiler	<p>S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.</p> <p>S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir.</p> <p>S5. Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar</p>								

	yapılacaktır.
Maliyet Tahmini	1.250.000 TL
Tespitler	Tasarruflu ürünlerin pahalı olması
İhtiyaçlar	Tasarruflu musluk, tasarruflu lambalar, yenilenmiş tesisat

4.2. Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejilerimizde genel hedefler ulaşmak ve sonrasında alt hedeflere ulaşılmasını sağlamak bunun için grup çalışmalarının ve motivasyonu öne çıkarmak.

4.3. Maliyetlendirme

Tablo 21. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	820000	830000	840000	620000	510000	3620000
Hedef 1.1	20000	30000	40000	20000	10000	120000
Hedef 1.2	800000	800000	800000	600000	500000	3500000
Amaç 2	830000	980000	1120000	1050000	720000	4650000
Hedef 2.1	200000	300000	400000	400000	150000	1450000
Hedef 2.2	200000	150000	150000	150000	100000	750000
Hedef 2.3	30000	30000	30000	30000	30000	150000
Hedef 2.4	400000	500000	540000	470000	440000	2350000
Amaç 3	980000	1080000	1290000	1050000	1010000	5210000
Hedef 3.1	600000	700000	740000	670000	660000	3350000
Hedef 3.2	10000	10000	10000	10000	10000	50000
Hedef 3.3	70000	80000	90000	70000	40000	350000
Hedef 3.4	300000	30000	350000	300000	300000	1250000
Genel Yönetim Giderleri	200000	200000	200000	200000	200000	1000000
TOPLAM	2830000	3090000	3450000	2920000	2440000	14730000

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

KURTULUŞ ANADOLU LİSESİ Stratejik Planının onaylanarak yürürlüğe girmesiyle birlikte, Stratejik Plan uygulamasının izleme ve değerlendirmesine başlanacaktır. İzleme, Kurtuluş Anadolu Lisesi Stratejik Planında ortaya konulan hedeflere ilişkin gerçekleştirmelerin sistemli olarak takip edilerek raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının stratejik amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Stratejik Planın uygulanmasından sorumlu bölüm, birim ve sorumlular plan aşamasında tespit edilmiştir. Planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşabilmek ve çalışmaların izleme ve değerlendirmesini yapabilmek için Kurtuluş Anadolu Lisesi stratejik plan izleme ve değerlendirme görevi Stratejik Planlama Ekibine verilmiştir.

Stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, gerçekleştirmeler konusunda ki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar sorumlu birimler tarafından hazırlanacaktır. Bu raporlar altı aylık dönemler hâlinde ve iki nüsha hazırlanarak bir nüshası izleme değerlendirme ekibine, bir nüshası da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme birimine iletilecektir. İzleme ve değerlendirme ekibi, sorumlu kişilerden gelen altı aylık raporların stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerle ne derece örtüştüğünü;

- Ne yaptık?
- Başardığımızı nasıl anlarız?
- Uygulama ne kadar etkili oluyor?
- Neler değiştirilmelidir?
- Gözden kaçan unsurlar var mıdır?

Sorularını da dikkate alarak bir rapor halinde Kurtuluş Anadolu Lisesi Lisesi stratejik plan izleme ve değerlendirme ekibine sunacaktır.

Tablo 22: İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1					
H1.1					
Hedef 1.1 Performansı					
Sorumlu Birim					
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı					
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde)					
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.					

* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

**Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağını analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

*PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

$$(%100 \times \%60) + (%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$$



T.C.
ŞİŞLİ KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü



Sayı : E-93198293-602.04.02-102485050
Konu : 2024-2028 Stratejik Planı Onayı.

16.05.2024

KAYMAKAMLIK MAKAMINA

- İlgi : a) Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığının 06.10.2022 tarihli ve E-66968699-10.06.01-60162336 sayılı yazısı (Genelge No: 2022/21)
b) Kurtuluş Anadolu Lisesi Müd'nün 09.05.2024 tarih ve 101981521 sayılı yazısı.
c) Saadet Özel Eğitim Meslek Okulu III. Kademe Müd'nün 09.05.2024 tarih ve 101938869 sayılı yazısı.
ç) Halide Edip Adıvar İlkokulu Müd'nün 09.05.2024 tarih ve 101989738 sayılı yazısı.

İlçemiz Kurtuluş Anadolu Lisesi, Saadet Özel Eğitim Meslek Okulu, Halide Edip Adıvar İlkokulu Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı İlgi Genelge ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince hazırlandığına dair ilgi (b,c,ç) yazılar ve stratejik planlar ilişikte sunulmuştur.

İlçemiz Kurtuluş Anadolu Lisesi, Saadet Özel Eğitim Meslek Okulu, Halide Edip Adıvar İlkokulu Müdürlüğünün orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımını içeren 2024-2028 Stratejik Planı'nın uygulanması Müdürlüğümüzce uygun görülmektedir.

Makamlarınızca da uygun görüldüğü takdirde, olurlarınıza arz ederim.

Hasan Hüseyin BALIK
Şube Müdürü

OLUR
Sevgi YÜCEL
Kaymakam a.
İlçe Milli Eğitim Müdürü

Ek: İlgi (b,c,ç) Yazılar ve ekleri.

DAĞTIRM YERLERİNE

Okulun Müdürlüğüne ait 2024-2028 Stratejik Planı'nın uygun görüldüğüne dair onay yukarıya çıkarılmıştır.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Hasan Hüseyin BALIK
İlçe Milli Eğitim Müdürü a.
Şube Müdürü

Dağıtım :

Kurtuluş Anadolu Lisesi
Saadet Özel Eğitim Meslek Okulu
Halide Edip Adıvar İlkokulu

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Adres : Valikonağı Cad. Güzelbahçe Sokak No:2 Nişantaşı - Şişli / İST.

Belge Doğrulama Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/meb-ebys>

(Strateji Geliştirme Şubesi)

Bilgi için: D.AKGÜN

Telefon No : 0 (212) 296 65 65 Faks:2122964247

Unvan : Şef

E-Posta: sisli@sisli-meb.gov.tr Kep Adresi : meb@hs01.kep.tr

İnternet Adresi: <http://www.sisli-meb.gov.tr>

Bu evrak güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır. <https://evraksorgu.meb.gov.tr> adresinden 9d7c- 0592- 36ee- a58b- 6e2e kodu ile teyit edilebilir.



STRATEJİK PLANI

2024-2028