

T.C

AKÖREN KAYMAKAMLIĞI

AKÖREN ALİ AŞIK ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



Hayatta en hakiki mürşit ilimdir.

M. Kemal Atatürk

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: KONYA		İlçesi: AKÖREN	
Adres:	Yenimahalle 27600. Sk No3 AKÖREN/KONYA	Coğrafi Konum (link)	
Telefon Numarası:	332.4612557	Faks Numarası:	332.4612557
e- Posta Adresi:	https://akorencpl.meb.k12.tr/	Web sayfası adresi:	https://akorencpl.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	216195	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ

“Dün dün de kaldı cancağım, şimdi yeni şeyler söylemek lazım.”

“Mevlana”

Eğitim sisteminin vazgeçilmez ve esas unsuru olan eğitim kurumları; toplumların kültürel zenginliklerini yaşatabilmeleri ve çağın gelişmelerine yön verebilmeleri için stratejik öneme sahip kurumların en başta gelenidir. Bu kurumların kendilerinden beklenen işlevleri yerine getirebilmeleri, iyi bir planlamaya ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Stratejik planlama; kurum üyelerinin, kurumun geleceğini tahmin ettikleri ve o tahmine ulaşmak için gerekli işlemleri tasarladıkları bir süreçtir. Bu süreç, kurumun stratejik amaçlarını ve buna ilişkin eylem planlarını incelemeyi kapsar. Kurumun en alt birimlerinden en üst yönetimine kadar tüm çalışanları ilgilendiren bu kapsamlı süreç; kurumun gelişimini sağlamak amacıyla sorumluluğa, eğitim-öğretimin ihtiyaçlarına ve uzun dönemli düşünmeye odaklanmayı gerektirir. Bu özelliği ile planlama; geleceğe bakma, olası seçenekleri saptama, sahip olunan sınırlı kaynakların en akılcı ve gerçekçi kullanımını sağlamaya yönelik bir süreçtir.

Millî Eğitim Bakanlığı; toplumun taleplerine karşı duyarlı, katılımcılığa önem veren, hedef ve önceliklerini netleştirmiş, şeffaf ve etkin bir kamu yapılanmasının gereği olarak “Stratejik Yönetim” yaklaşımını gerek merkez ve taşra teşkilatında gerekse okul/kurum boyutunda benimsemiş ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince stratejik planlamayı uygulamaya koymuştur. Bu bağlamda Akören Ali Aşık çok Programlı Anadolu Lisesi için hazırlanan ve 2024–2028 Stratejik Planı, yapacağımız çalışmalarda hem bize yol gösterici olacak hem de Bakanlığımızın geleceği planlamasında kurumumuz için bir ışık sağlayacaktır.

Yoğun bir çalışma sonucunda ortaya çıkmış olan stratejik planımızın hazırlık aşamasında katkı sağlayan paydaşlarımıza, plan hazırlama sürecinde birlikte çalıştığımız ve görev değişiklikleri nedeniyle aramızdan ayrılan stratejik plan hazırlama ekip üyelerine teşekkür ederiz. Bu stratejik planın; müdürlüğümüzün kurumsal yapısının, bütçe harcamalarının ve yürütülecek çalışmaların planlı bir şekilde gerçekleştirilmesine katkı sağlamasını umut ederiz.

VEDAT GÖKNAR

OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

İçindekiler

2024-2028 STRATEJİK PLANI	1
SUNUŞ	4
İÇİNDEKİLER.....	5
GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	7
Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	7
Planlama Süreci:.....	7
DURUM ANALİZİ	8
Kurumsal Tarihçe.....	8
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	8
Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi.....	9
Üst Politika Belgeleri Analizi.....	10
Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	10
Paydaş Analizi.....	12
Okul/Kurum İçi Analiz.....	15
İnsan Kaynakları.....	17
Teknolojik Düzey.....	22
Mali Kaynaklar.....	23
İstatistik Veriler.....	24
Çevre Analizi (PESTLE).....	31
GZFT Analizi.....	33
Güçlü ve Zayıf Yönler.....	33
Fırsatlar ve Tehditler.....	35
Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	36
GELECEĞE BAKIŞ	38
Misyon.....	38
Vizyon.....	38
Temel Değerler.....	39
AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	40
Amaçlar Hedefler.....	40

Stratejilerin Belirlenmesi	41
Maliyetlendirme	42
İZLEME VE DEĞERLENDİRME	42
EKLER:	44

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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 kurulur.

Stratejik Plan Ekibi: Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
VEDAT GÖKNAR	OKUL MÜDÜRÜ	EKREM BALCI	MÜDÜR BAŞYARDIMCISI
ERDOĞAN ÇELİK	ÖĞRETMEN	MUSTAFA KOŞAR	ÖĞRETMEN
EMRE TÜYSÜZ	ÖĞRETMEN	ÖMER ERKAN	ÖĞRETMEN
AHMET ÇETİNKAYA	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI		

Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

DURUM ANALİZİ

Kurumsal Tarihçe

1988 yılında Abdullah TENKEKİ Endüstri Meslek Lisesi Yaptırma ve Yaşatma Derneği tarafından yapılan çalışma sonucunda okulun temeli atılmıştır. Daha sonra okulun inşaatı bakanlığımıza devredilmiş ve 1990/1991 eğitim öğretim yılında okul hizmete açılmıştır. Liselerin 4 yıla çıkmasından dolayı ve yeni bölümlerin açılmasından dolayı oluşan fiziki mekân darlığını gidermek için, 2006 yılında Okul Müdürü tarafından yapılan girişimler sonucu ek bina için hayırsever bulunmuştur. Hayırsever İşadamı Ali AŞIK tarafından 635 metrekare üzerine 3 kat olarak ek binanın inşaatına 2006 yılında başlanmış ve 2007 yılında ek bina inşaatı bitirilmiştir. Ek binanın 30 Ekim 2007 tarihinde resmi açılışı yapılmış ve ek bina 2007/2008 eğitim öğretim döneminde hizmete açılmıştır. Okulun derslik bakımından fiziki mekân sıkıntısı kalmamıştır. Okulun 450 öğrencilik kapasitesi 600 öğrencilik kapasiteye yükseltilmiştir.

Meslek alanından Metal işleri bölümüyle Öğretime açılan okulumuz, 1991 yılında Mobilya ve Dekorasyon, 1998 yılında Elektrik, 2004 Yılında Bilgisayar ve 2008 yılında Çocuk Gelişimi Ve Eğitimi Alanlarının açılmasıyla birlikte beş meslek dalında öğretime devam etmektedir. 1994/1995 öğretim yılında Akören Lisesi ile birleştirilerek bünyesine "Genel Lise" alanını da almış ve okulun adı "AKÖREN ÇOK PROGRAMLI LİSESİ" olarak değiştirilmiştir. 2005 yılından itibaren Mesleki Eğitimde bölümlerin alana dönüştürülmesi ile okuldaki tüm bölümlerin isimleri, Mobilya ve Dekorasyon Bölümü, Ahşap Teknolojisi Alanı olarak; Bilgisayar Bölümü, Bilişim Teknolojileri Alanı olarak; Elektrik Bölümü, Elektrik-Elektronik Teknolojisi Alanı olarak; Metal İşleri Bölümü, Metal Teknolojisi Alanı olarak değişmiştir. 2008-2009 eğitim öğretim yılında Kız Meslek Lisesi Alanı olan Çocuk Gelişimi ve Eğitimi Alanı açılmıştır. 2010 yılında ise Ahşap Teknolojisi Alanı'nın ismi Mobilya ve İç Mekan Tasarımı Alanı olarak değişmiştir. 2013-2014 Eğitim Öğretim Yılında Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü 06/06/2013 tarih ve 105.01/1254952 sayılı yazısı ile İmam Hatip Lisesi Alanı Okulumuz bünyesinde açılmıştır.

Okulun ismine 2008 yılında ek binayı yaptıran Hayırsever Ali Aşık'ın ismi eklenerek Valilik Makamının 30/06/2008 tarih ve 34055 sayılı Olur'u ile okulun ismi "AKÖREN ALİ AŞIK ÇOK PROGRAMLI LİSESİ" olarak değişmiştir.

Okulumuz devlet parasız yatılı statüsünde olup, okulumuzun 81 erkek öğrenci, 44 kız öğrenci kapasiteli iki adet pansiyonu vardır. Kız pansiyonu okulun eski binasının bir bölümü bölünerek 2008-2009 öğretim yılında (08/09/2008 tarih ve 700/01460 sayılı bakanlık Olur'u) açılmıştır.

Okulumuz, Meslek Lisesi Alanında; Elektrik Elektronik Teknolojileri, Çocuk Gelişimi ve Genel Lise alanlarında da eğitim öğretim vermektedir.

Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanan bir önceki plan okul ve yerel şart ölçekleri dikkate alınarak kurumsal kimliğin geliştirilmesi ve kurum kimliğinin efektif olarak kullanılması bağlamında ele alınmış olup

paydaşların ortak katılımı ile adım adım ilerlenme esasına göre düzenlenmiştir. Uygulanan plan çerçevesinde kurum öğretmen-öğrenci ve veli sac ayaklarına göre modellenmiştir. Bu model esasında kurum için süreç yönetimi katılım esaslı olarak Milli eğitim Bakanlığının temel amaç ve ilkelerine göre düzenlenmiştir.

Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içinde Millî Eğitim Bakanlığının devlet adına üstlendiği sorumluluğun yerine getirilmesi, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirler doğrultusunda Millî eğitim temel ilkeleri çerçevesinde kendisine bağlı birimleri izlemek, değerlendirmek ve geliştirme yönüyle sorumlulukları kanun ve Yönetmeliklerde açıkça tanımlanmıştır. Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında okul müdürlükleri ile ilgili tüm görevlerin yürütülmesi müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır. Müdürlüğümüz, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Makamlarına karşı birinci dereceden sorumludur.

Akören Ali Aşık Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü'nün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir.

T.C. Anayasası

1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu

652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname

222 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705 - Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG:21.11.2003 / 25296)

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu

439 Sayılı Ek Ders Kanunu

Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliği

Üst Politika Belgeleri Analizi

Kurumun faaliyet alanları ile ulusal Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılmıştır. MEB ve MEM Stratejik Planları incelenmiş, maddi kaynakları ve insan kaynaklarını en iyi şekilde kullanarak özenilen bir kurum oluşturma hedeflerine ulaşıldığı görülmüştür. Mevcut kaynakların tespiti yapılarak sayısal bir veri bankası oluşturulmuştur. Bu sayısal veriler, geleceğe yönelik alınacak kararların oluşmasında rehberlik etmiştir. Kurum kültürünün oluşması ve gelecekte olmak istediği yeri net görebilmemize hazırlanmış olan bu stratejik plan önemli katkı sağlamıştır.

Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Okul öncesi ve ilköğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlakî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarının uygulanması; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerinin bu çerçevede yürütmesi ve denetlemesi.

Akören Ali Aşık Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü'nün faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri ✓ Kayıt nakil İşleri ✓ Devam-devamsızlık ✓ Sınıf geçme ✓ Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	✓ Öğrencilere rehberlik yapmak ✓ Velilere rehberlik etmek ✓ Rehberlik faaliyetleri yürütmek
Sosyal faaliyetler	
Sportif faaliyetler	✓ Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek ✓ Millî ve mahallî bayram günleri ile ilgili törenlere katılmak
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	✓ Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek ✓ Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak ✓ Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Hizmet içi eğitim ✓ Özlük hakları ✓ Sendikal Hizmetler ✓ Öğretmenlerin Öğretmenevlerinden faydalanması için başvuru işlemlerini yürütmek ✓ Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları hazırlamak ✓ Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak ✓ Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri bilgilendirmek
Okul aile birliği faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Veli toplantıları ✓ Veli iletişim hizmetleri ✓ Öğrenci veli öğretmen kahvaltı buluşmaları düzenlemek ✓ Kermesler düzenlemek ✓ Mezuniyet programları düzenlemek
Öğrencilere yönelik faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sergi, Panel, Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek ✓ Gezi düzenlemek ✓ Piknik düzenlemek ✓ Farklı branşlar da yarışmalar düzenlemek ✓ Deneme sınavları organize etmek ✓ Sosyal sorumluluk programları düzenlemek
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Deneme sınavlarının analizini yapmak ✓ Ortak yazılı sınavları yapmak ✓ Zümreler arası ölçme değerlendirmede iş birliğini artırmak
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Okul fiziki alanda güçlendirilmesi ✓ Laboratuvarların malzeme yönünden zenginleştirilmesi ✓ Dersliklerin öğrenci konforuna uygun hale getirilmesi ✓ Atölyelerdeki malzemelerin artırılması
Ders dışı faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin düzenlenmesini sağlamak ✓ Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak ✓ Okuma alışkanlığı kazandırılmak için kütüphanelere yönlendirme

Paydaş Analizi

Akören Ali Aşık Çok Programlı Anadolu Lisesi, stratejik planlamasını oluştururken katılımı sağlamak amacıyla paydaşları ile paydaş toplantıları düzenlenerek stratejik planlama hakkında bilgi verilmiştir. Ayrıca iç ve dış paydaşlarımıza yönelik anketler düzenlenerek iç ve dış paydaşlarımızın görüşleri stratejik planlamaya dâhil edilmiştir.

Paydaş analizinde aşamalar;

1. Paydaşları tespiti
2. Paydaşların önceliklendirilmesi
3. Paydaşların değerlendirilmesi
4. Görüş ve önerilerin alınması

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için; kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?, Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranmıştır. Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş / dış paydaş / yararlanıcı olarak sınıflandırılması yapılmıştır.

Paydaşların önceliklendirilmesinde, paydaşın kurumun faaliyetlerini etkileme gücü ile kurumun faaliyetlerinden etkilenme dereceleri göz önünde bulundurulmuş ve öncelik vereceğimiz paydaşlar belirlenerek paydaş listesi indirgenmiştir. Bu çalışmada paydaş önceliklendirme matrisinden yararlanılmıştır.

Stratejik Planlama Ekibi paydaşın, kuruluşun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgili olduğunu ve kurumumuz ile paydaşların birbiri için taşıdıkları önem ve etkileme gücünü gösteren bir Etki/Önem matrisi ile Hizmet matrisi hazırlanmasına karar verilmiştir. Bu matris sayesinde öncelikli paydaşlarla gerçekleştirilebilecek çalışmaları ve izlenecek politikaların niteliği gösterilmiştir. Bu matrisle etki (zayıf ve güçlü), paydaşın kurumumuz faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücünü; önem ise kurumumuzun paydaşın beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğin

belirlenmesinde kullanılmıştır. Paydaşların kurumumuz açısından etkisi ve önemine göre takip edilecek politikalar “İzle”, “Bilgilendir”, “İşbirliği yap” ve “Birlikte çalış” olarak belirlenmiştir.

Stratejik Planlama ekibi öncelikle iç ve dış paydaşlardan görüş ve önerilerin nasıl alınmasına karar vermiş paydaş görüşü alma yönteminde anket, mülakat ve gözlem yöntemleri belirgin olarak ortaya çıkmıştır. Ekipte görev dağılımı yapılarak hangi paydaşla kimin nasıl ve ne zaman görüş alınacağı belirlenmiş, paydaş görüş ve önerilerin alınmasında sistematiklik sağlanmıştır. Gerek iç gerekse dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri sonucunda ortaya çıkan hususlar, stratejik amaçların ve hedeflerin belirlenmesi ile öncelikli stratejik alanların tespitinde büyük ölçüde bizim için belirleyici olmuştur.

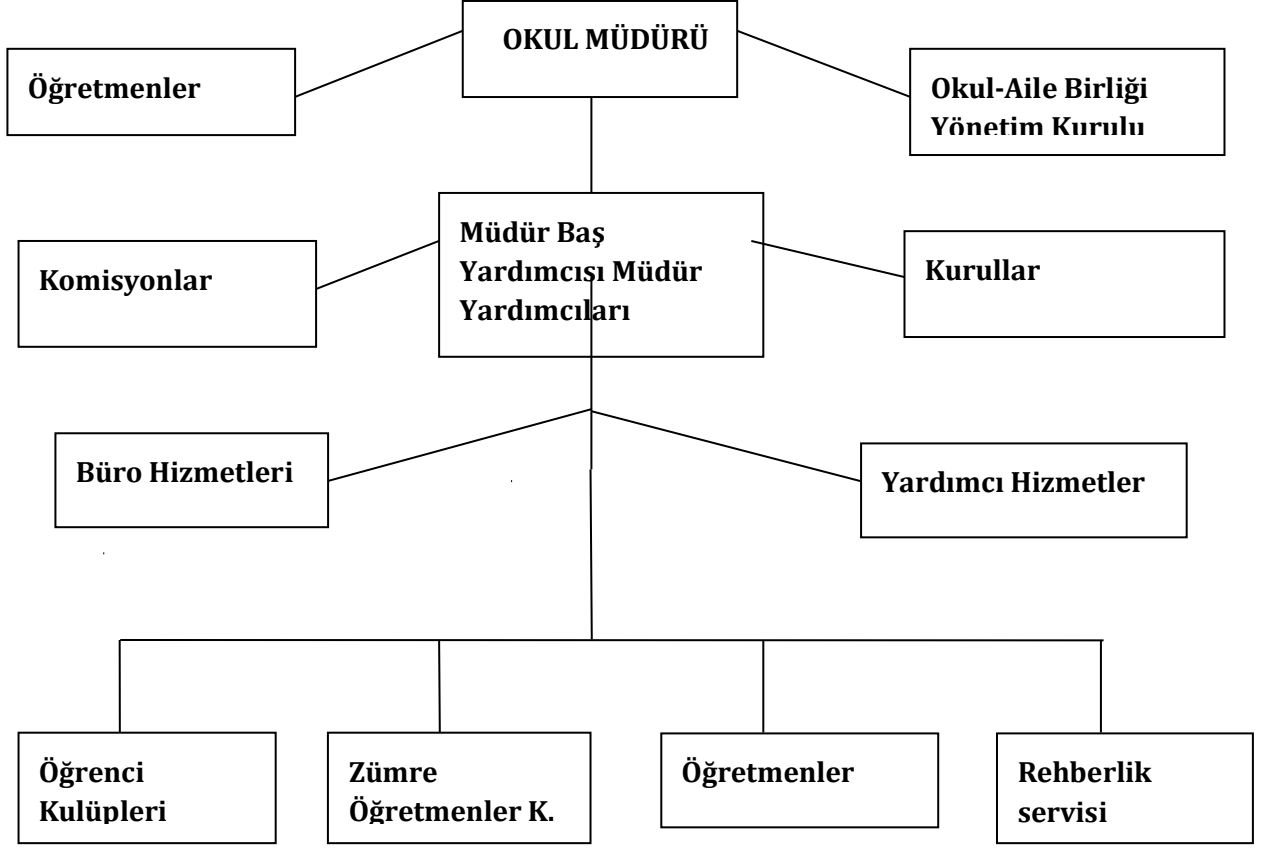
PAYDAŞLAR	İÇPAYAŞ	DIŞ PAYDAŞ	Yararlanıcı	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetleri Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine verilen Önem	Sonuç
					“Tam 5,Çok 4,Orta 3, Az2,Hiç1”		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
Konya Valiliği		X		Kurumumuzun üstü konumunda olup, hesap verilecek mercidir.	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Yönetici ve Öğretmenler	x		X	Hizmet veren personeldir	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış

Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Öğrenciler	X		X	Kurumumuzun bulunma sebebi	1	2	İzle, Gözet
Okullar		X		İlk ve Ortaokullar iç paydaş konumundadır. Ortaöğretimler stratejik ortağımızdır.	1	4	İzle, Birlikte Çalış
Akören Belediyesi		X		Çevre düzenlemesi altyapıyı hazırlar.	1	4	İzle, Birlikte Çalış
Sendikalar		X		Personel örgütlenmesi yapar.	1	4	İzle, Birlikte Çalış
Muhtarlıklar		X		Halk ile iletişimi gerçekleştirir.	1	4	İzle, Birlikte Çalış

İç Paydaşlar: Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen, kuruluş içindeki kişi, grup veya (varsa) ilgili ve bağlı kuruluşlardır.

Dış Paydaşlar: Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır.

Okul/Kurum İçi Analiz



Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Anadolu Lisesi: 80 Meslek Lisesi: 51
Akademik başarı verileri	Taktir: Teşekkür: Sınıf Tekrarı:
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Okulumuzda farklı branşlar da olmak üzere 32 sporcu lisanslı öğrencimiz vardır. Okulumuz okul sporları kapsamında düzenlenen farklı dallarda müsabakalara katılmaktadır. Özellikle bilek güreşi alanında il dereceleri elde edilmektedir.
Öğrenme stilleri envanteri	
Devam-devamsızlık verileri	2023-2024 Eğitim öğretim yılında Anadolu lisesi türünde 1 öğrenci Meslek lisesi türünde 4 öğrenci sürekli devamsız durumundadır. Toplam öğrenci sayısının %15'i oranında öğrencinin devamsızlık alışkanlıkları söz konusudur.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	
İnsan kaynakları verileri	1 Müdür 1 Müdür Başyardımcısı 3 Müdür Yardımcısı 16 Öğretmen 1 Ücretli Öğretmen 1 Veri Hazırlama Memuru 1 Hizmetli Memur 2 Aşçı 7 Hizmetli Personel
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	
Öğrenme ortamı verileri	16 Sınıf 1Elektrik atölyesi 1Çocuk gelişim atölyesi 1Fizik ve BT laboratuvarı 1Kimya ve Biyoloji laboratuvara 1 Erkek Yurdu 1 Kız Yurdu
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	

İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	VEDAT GÖKNAR
Müdür Baş Yardımcısı	EKREM BALCI
Müdür Yardımcısı	FATİH AKBAŞ MÜCAHİT ALİ NAİM SARI HAKAN KELEŞ
Atölye ve Bölüm Şefleri	ÖMER ERKAN – ELEKTRİK BÖLÜM ŞEFİ SEVİM KÖZ – ÇOCUK GELİŞİMİ BÖLÜM ŞEFİ
Öğretmenler	ALİ EROĞLU ALİ EKİCİ DİLEK PİR IŞIK ERDOĞA ÇELİK EMİNE ÇELİKTEN EMRE TÜYSÜZ GÜLFİDAN DARÇIN FATMA AKYOL MUSTAFA KOŞAR ÖMER ERKAN SEVİM KÖZ
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	HÜSEYİN ALİ TOYDEMİR
Yardımcı Hizmetler Personeli	HÜDAVERDİ TÜREL MUHAMMET SOYKAN AHMET ÇETİNKAYA AYŞE ÇUBUKDİKEN AYŞE TÛLCE MERYEM YONCA

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl		
5-6 Yıl	2	%40
7-10 Yıl	2	%40
10.....Üzeri	1	%20

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	2	1	3	1	1

Tablo 8. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl					
4-6 Yıl	Fizik		Erkek	5	
	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi		Erkek	5	
	Beden Eğitimi		Erkek	5	
	Türk Dili ve Edebiyatı	Kadın		5	
	Matematik	Kadın			
7-10 Yıl	Coğrafya		Erkek	9	
	Türk Dili ve Edebiyatı		Erkek	9	
	İngilizce		Erkek	10	
	Matematik	Kadın		8	
11-15 Yıl	Türk Dili ve Edebiyatı		Erkek	14	
	Tarih		Erkek	15	
16-20					
20 ve üzeri					

Tablo 9. 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	4	3	5	3	1	4

Tablo 10. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1		Ön Lisans	44	
2	Memur	1		Lise	30	
3	Hizmetli		1	Lise	13	
4	Hizmetli		1	Ortaokul	14	
5	Hizmetli		1	Ortaokul	16	
6	Hizmetli	1		Lise	22	
7	Hizmetli	1		Lise	25	
8	Hizmetli	1		Lise	21	

Tablo 11. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eğitim ve öğretim ile yönetim görevlerini kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, emir, çalışma, plan ve programlarına uygun olarak yürütür. 2. Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak kendilerine bildirir. 3. Okulun fiziki ortamını öğretime hazır bulundurur. 4. Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılar yapar 5. Personelin yetiştirilmesi sicil ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür. 6. Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. 7. Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi gerekli çalışmalar yapar 8. Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar. 9. Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar 10.Okul-aile birliği ile ilgili iş ve işlemlerin, Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.
Müdür Baş Yardımcısı	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tören, yarışma, gezi, inceleme ve benzeri etkinliklerde müdürün vereceği görevleri yapar. 2. Kayıt ve kabul, nakil ve geçiş işlemlerinin yapılmasını, öğrenci kütük defteri ve öğrenci dosyalarının tutulmasını, bunlarla ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini takip eder. 3. Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıkları ile ilgili çalışmalarını izler. 4.Öğrencilerin muayene, tedavi, kontrol, bakım ve sağlık raporlarıyla ilgili işlemlerinin yürütülmesini sağlar. 5.Kurs ve sınavlarla ilgili işlerin yürütülmesini sağlar. 6.Derslerin öğretmenlere dağıtımı ile ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar. 7. Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder. 8.Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar. 9.Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür. 10.Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.

	<p>11.Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p> <p>12.Güvenlikle ilgi iş ve işlemleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütür.</p> <p>13. Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat düzenleme ve değişikliklerini takip eder ve işlemlerin kurallara uygun yürütülmesini sağlar</p> <p>14.Okul veya kurumun bina, tesis ve araç-gerecinin düzeni, temizliği, bakımı ile kullanılabilir durumda bulundurulması ve korunmasını sağlar.</p> <p>15.Görevlendirildiğinde, burs ve yatılılıkla ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlar. Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapar.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>1. Tören, yarışma, gezi, inceleme ve benzeri etkinliklerde müdürün vereceği görevleri yapar.</p> <p>2. Kayıt ve kabul, nakil ve geçiş işlemlerinin yapılmasını, öğrenci kütük defteri ve öğrenci dosyalarının tutulmasını, bunlarla ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini takip eder.</p> <p>3. Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıkları ile ilgili çalışmalarını izler.</p> <p>4.Öğrencilerin muayene, tedavi, kontrol, bakım ve sağlık raporlarıyla ilgili işlemlerinin yürütülmesini sağlar.</p> <p>5.Kurs ve sınavlarla ilgili işlerin yürütülmesini sağlar.</p> <p>6.Derslerin öğretmenlere dağıtımı ile ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.</p> <p>7. Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.</p> <p>8.Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.</p> <p>9.Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.</p> <p>10.Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.</p> <p>11.Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p> <p>12.Güvenlikle ilgi iş ve işlemleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütür.</p> <p>13. Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat düzenleme ve değişikliklerini takip eder ve işlemlerin kurallara uygun yürütülmesini sağlar</p> <p>14.Okul veya kurumun bina, tesis ve araç-gerecinin düzeni, temizliği, bakımı ile kullanılabilir durumda bulundurulması ve korunmasını sağlar.</p> <p>15.Görevlendirildiğinde, burs ve yatılılıkla ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlar. Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapar.</p>
Öğretmenler	<p>1.Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul veya kurum ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar,</p> <p>2. 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.</p> <p>3. Öğrencilerin kişisel ve grupta çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.</p> <p>4.Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmaları ile ilgili görevleri yapar.</p> <p>5.Sınıf rehber öğretmenliği görevlerini, Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği ile Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütür.</p> <p>6. Öğrencilere rehberlik ederek ders dışı eğitim ve öğretim faaliyetleri ile proje ve ödevlerle ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>7. Sınavlarla ilgili iş ve işlemleri usulüne uygun olarak yürütür.</p> <p>8. Konu, etkinlik, deney, ödev, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları yürütür..</p> <p>9. İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin gezi ile ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul veya kurum müdürüne sunar.</p> <p>10.Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti</p>

	<p>çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır.</p> <p>11. Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.</p> <p>12. Alanı ile ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim-öğretime yansıtır.</p> <p>13. Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanı ile ilgili kayıtları takip eder, yenibilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar</p> <p>14. Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat düzenleme ve değişikliklerini takip eder.</p> <p>15. Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda veliler ile işbirliği yapar.</p> <p>Müdür tarafından verilen diğer görevleri de yapar.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<p>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>Müdür tarafından verilen diğer görevleri de yapar.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>5. Nöbet tutmak,</p> <p>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p> <p>7. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</p> <p>8. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.</p> <p>9. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</p> <p>10. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar</p>

Tablo 12. 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 ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	0	1	1	0	0	0	2	2	2

Teknolojik Düzey

Teknolojik olarak yetersiz bir kurum yapısına sahibiz. BT laboratuvarı hizmet sunma kalitesini yeterince sağlayamamaktadır. Laboratuvarın acil olarak yenilenmesi akademik başarının üst seviyeye çekilmesi açısından önemlidir.

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta	16	16	16	
Bilgisayar	20	20	20	20

Fiziki olarak okulun kapalı spor salonu, coğrafya laboratuvara ihtiyacı bulunmaktadır.

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

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

Mali Kaynaklar

Okulumuz pansiyonlu okul olup her yıl pansiyon bütçesi tahsis edilmektedir. Bunun yanı sıra genel bütçeden çeşitli kalemlerde çeşitli dönemlerde ödenek gelmektedir. Kurumumuzda kantin olmaması ve diğer döner sermaye faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi farklı bir kaynaktan bütçe oluşmamasının nedenidir. Mali kaynakların yönetimi harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi tarafından yürütülmektedir. Satın alma ve ihale komisyonu ile muayene ve teslim alama komisyonu süreçlerde görev almaktadır.

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	1756000	2370000	3000000	3900000	5000000
Okul Aile Birliği	35000	45000	55000	65000	75000
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	1791000	2415000	3055000	3965000	5075000

Tablo 18. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik	30000	30000	50000	50000	70000	70000
Küçük Onarım	5000	5000	7000	7000	10000	10000
Bilgisayar Harcamaları	0	0	0	0	0	0
Büro Makinaları Harcamaları	0	0	0	0	0	0
Telefon	0	0	0	0	0	0
Sosyal Faaliyetler	0	0	0	0	0	0
Kırtasiye	10000	10000	15000	15000	20000	20000
GENEL	45000	45000	72000	72000	100000	100000

İstatistikî Veriler

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

- Öğrenci durumu

Yıllar	2021	2022	2023
Genel Mevcut	192	164	134
Ortalama sınıf mevcudu	13	14	17
Mevcudu en fazla olan sınıf	27	28	26
Mevcudu en az olan sınıf	8	4	11
Kaynaştırma eğitime tabi öğrenci sayısı	1	1	1

- Öğrenci kursları

Yıllar	2021	2022	2023
Kurs açılan dersler	5	4	3
Katılan öğrenci sayısı	40	30	20
Görev alan öğretmenlerin sayısı	5	4	3
Kursun akademik başarıya olan katkısı	%70	%70	%70

- Okul/kurumun akademik başarısı

Yıllar	2021	2022	2023
Ulusal düzeyde yapılan sınavlarda Başarı sağlayan öğrenci sayısı	7	8	8
Mevcudat oranı	%25	%30	%30

İl başarı sırası	33218	866606	334698
Sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı	192	151	130
Sınıfını doğrudan geçen öğrenci oranı	%100	%92,08	%97,02
Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı	0	13	4
Sınıf tekrarı yapan öğrenci oranı	0	%7,92	%2,98

- Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin

Yıllar	2021	2022	2023
Kutlamalar	8	8	8
Anma günü	3	3	4
Kermes	0	0	1

- Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin

Yıllar	2021	2022	2023
Gezi:	0	9	14
Sergi:	0	2	2

- Okul/kurumun bilimsel araştırmaları

Yıllar	2021	2022	2023
YOK	YOK	YOK	YOK
YOK	YOK	YOK	YOK

Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar:

- Okul/kurumun bilimsel yayınları

Yıllar	2021	2022	2023
YOK	YOK	YOK	YOK
YOK	YOK	YOK	YOK

- Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap:

Yıllar	2021	2022	2023
Kitap:	YOK	YOK	YOK

Makale:	YOK	YOK	YOK
---------	-----	-----	-----

- Spor kulübü faaliyetleri

Yıllar	2021	2022	2023
Hangi branşlarda takım oluşturulduğu:	YOK	DART	FUTBOL, VOLEYBOL, BİLEK GÜREŞİ,
Antrenör sayısı:	0	1	1
Lisanslı öğrenci sayısı:	0	4	43
Bu alanda kazanılan başarılar:	0	0	0
Mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı:	0	0	0

- Öğrenci devam durumu

Yıllar	2021	2022	2023
Öğrencilerin devamsızlık ortalaması:	0	4	4
Önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı:	0	0	0
Bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı:	0	0	0
Önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı:	0	1	0

- Sosyal kulüplerin çalışması

Yıllar	2021	2022	2023
Kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler:	0	6 Kulüp 24 proje	6 kulüp 24 proje

- Personel devam durumu

Yıllar	2021	2022	2023
Personelin sevk alma durumu:	0		
Zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri:	0		
Sevk alma sıklığı-haftalık:	0		
Sevk sayısı:	0		
Alınan rapor sayısı:	0		

- Rehberlik hizmetleri

Yıllar	2021	2022	2023
Yararlanan öğrenci sayısı:	102	63	37
Diğer faaliyetleri:			

- Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar

Yıllar	2021	2022	2023
Engelli öğrencilerin sayısı:	1	1	0
Engel çeşitleri:	İşitme	İşitme	yok
Engelli yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler:	Destek Eğitim	Destek Eğitim	yok

- Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,

Yıllar	2021	2022	2023
Haydi Konuş Bakalım	0	1	1
Haydi Pişir Bakalım	0	1	1
Bizim Okulumuz	0	4	4
Sağlıklı Nesil Sağlıklı Gelecek	0	8	24

- Okul/kuruma ulaşım,

Yıllar	2021	2022	2023
İlçe Özel Firmalar	1	1	1

- Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),

Yıllar	2021	2022	2023
Spor Salonu	1	1	1
Öğretmenler Odası	1	1	1
Konferans Salonu	1	1	1
Kütüphane	1	1	2
İdari Odalar	4	4	4
Ziyaretçi Odası	1	1	1

- Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları),

Yıllar	2021	2022	2023
Kantin	Yok	Yok	Yok
Yemekhane	2	2	2

- Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),

Yıllar	2021	2022	2023
Kalorifer	Kömür Tam verim	Kömür Tam verim	Kömür Tam verim
Görevlisi Hüseyin ÖZDEN	Belgesi var	Belgesi var	Belgesi var

- Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),

Yıllar	2021	2022	2023
Baca, Kazan temizliği	Yapıldı	Yapıldı	Yapıldı
Sivil Savunma Çalışmalar (İSG)	Tam Kontrol	Tam Kontrol	Tam Kontrol

- Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),

Yıllar	2021	2022	2023
Akıllı Tahta	16	16	16
Bilgisayar	26	26	26

- Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,

Yıllar	2021	2022	2023
Kermes	0	0	1

- Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,

Yıllar	2021	2022	2023
Konferans	0	5	7

- Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.

Yıllar	2021	2022	2023
Depremzede kardeş okula yapılan yardım	0	0	4
Alınan Ödül			Kaymakamlık başarı

			belgesi
--	--	--	---------

Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okul/kurumu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

Okul ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır.

Okul/kurum içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> ● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, ● Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, ● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, ● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, ● Okul/kurum çevresindeki politik durum. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, ● İş kapasitesi, ● Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, ● Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, ● Tasarruf sağlama imkânları, ● İşsizlik durumu, ● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, ● Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> ● Kariyer beklentileri, ● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, ● Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), ● Nüfus artışı, ● Göç, ● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, ● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), ● Beslenme alışkanlıkları, ● Değerler, mesleki etik kuralları vb. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu ● e- Devlet uygulamaları, ● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, ● Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar ● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, ● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, ● Teknoloji alanındaki gelişmeler ● Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none"> ● Hava ve su kirlenmesi, ● Toprak yapısı, ● Bitki örtüsü, ● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, ● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, ● Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) 	

GZFT Analizi

Stratejik planlamanın en önemli unsurlarından biri GZFT (SWOT) analizidir. GZFT analizi, kuruluşun kendisinin ve kuruluşu etkileyen koşulların sistemli olarak incelenmesidir. GZ kuruluş içi analiz kısmını, FT ise çevre analizi kısımlarını oluşturur. GZFT analizinde iç paydaşların görüşlerine ağırlık verecek ve kurum içi katılımı en üst seviyede sağlayacak bir yöntem kullanılmıştır. Her birim için ayrı ayrı yapılan çalıştaylar çalışanların kendi birimlerine yönelik güçlü ve zayıf yanları fırsat ve tehditleri sıralamaları ve önceliklendirmeleri sağlanmıştır. Birim bazında oluşturulan GZFT listeleri Stratejik Plan Ekibi tarafından gözden geçirilerek kurumsal GZFT analizi yapılmıştır. 2023-2028 Akören Ali Aşık Çok Programlı Anadolu Lisesi'nin Stratejik Planının dayanaklarından birisi Müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yanlarını ile karşı karşıya kaldığı fırsat ve tehdit (GZFT) analizidir.

Güçlü ve Zayıf Yönler

SIRA	GÜÇLÜ YÖNLER
1.	<i>İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğinin güçlü olması..</i>
2.	<i>Program türü ve sayısının yeterli olması</i>
3.	<i>Çalışanlar için norm kadro uygulamasının olması</i>
4.	<i>Elektronik olanaklar nedeniyle bilgi alış verişinin kolay yapılabilmesi</i>
5.	<i>Görevlerin yönetmeliklerle belli edilmiş olması</i>
6.	<i>Avrupa Birliği kapsamında yurt dışı projelerin hazırlanması ve kabul görmüş olması</i>
7.	<i>Yeterli sayıda yetişmiş insan kaynağının olması</i>
8.	<i>Sınıf başına düşen öğrenci sayısının azalması</i>
9.	<i>Kurumun iyi bir internet ağının olması</i>
10.	<i>Okulların çoğunda bilgi teknolojisi sınıflarının ve ADSL bağlantılarının olması</i>
11.	<i>Sivil toplum örgütleri ile iyi ilişkiler içinde olunması</i>
12.	<i>Öğretmen ihtiyacının büyük kısmının kadrolu öğretmenlerce karşılanıyor olması</i>
13.	<i>Sınıf mevcutlarının ideal olması</i>
14.	<i>Ders dışı saatlerde okullar bünyesinde yetiştirme kurslarının açılması</i>
15.	<i>Eğitim araç-gereç ihtiyacı duyan kurumların ihtiyaçlarının giderilmesi</i>
16.	<i>Kurum personelinin fedakâr çalışmaları.</i>
17.	<i>Tüm kurumlarımızda normal eğitimin yapılıyor olması.</i>
18.	<i>Kurumun halkla diyalogunun iyi olması, paydaşların çoğu ile iyi iletişim içinde olunması.</i>
19.	<i>Her kademedeki personelin üst kademe ile rahat görüşebilmesi.</i>
20.	<i>Üst yönetim tarafından gelişme ve değişimlerin yakından takip edilmesi.</i>

SIRA	ZAYIF YÖNLER
1	<i>Çalışanların motivasyonunu sağlayıcı etkinliklerin olmaması (sportif, kültürel vb.)</i>
2	<i>Birimler arası koordinasyon eksikliği ve performans değerlendirme sisteminin kurulmamış olması</i>
3	<i>Zeki öğrencilerin burada okumayı tercih etmeyişi.</i>
4	<i>Okul binasının fiziki yapısının yetersizliği</i>
5	<i>YKS' de başarının düşük olması.</i>
6	<i>İlçede tek lise düzeyinde okul olmamız.</i>
7	<i>İşletme giderlerine ilişkin ödeneklerin yetersiz olması</i>
8	<i>Okul türü planlamalarının ihtiyaç analizlerine uygun yapılamaması</i>
9	<i>Okullarda öğrencilerin bireysel çalışabilecekleri ve kendilerini geliştirebilecekleri kütüphane, müzik odası, resim odası vb. etkinlik salonlarının yeterince olmaması sonucunda, gizli yeteneklerinin ortaya çıkmaması</i>
10	<i>Sportif ve sosyal etkinliklere yeterli maddi desteğin sağlanamaması</i>
11	<i>Personelin yer değiştirmesindeki hareketlilik nedeniyle iletişim ve işbirliğinin sağlanmasında yaşanan sorunlar</i>
12	<i>Kaynaştırma ve Özel Eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin iyi değerlendirilememesi ve analizinin iyi yapılamaması.</i>
13	<i>Meslek liselerinde açılmış olan alan, dal ve kontenjanların piyasa ihtiyaçları ile uyumlu olmaması ve öğrenci bulmada güçlük çekilmesi.</i>
14	<i>Öğretmen kadrosunun çok sık değişmesi.</i>
15	<i>Okul atmosferinin öğrenciler için çekici hale getirilememesi</i>
16	<i>Katılımcı yönetim anlayışının tam oluşturulmaması ve buna bağlı olarak ta öğretmenlerimiz arasında benim okulum kültürünün oluşturulamaması</i>
17	<i>Okulumuzda akademik başarının il geneline oranla düşük olması</i>
18	<i>Kurumlarımızda güvenlik tedbirlerinin yetersizliği</i>
19	<i>Paydaşlardan eğitime sağlanan katkının az olması</i>
20	<i>Personelin kendini geliştirme konusunda isteksizliği</i>
21	<i>Eğitimciler arasında iletişim, işbirliği ve mesleki dayanışmanın yetersiz olması</i>
22	<i>Bazı öğretmenlerin modern eğitim, öğretim yöntemlerinden, uygulamalarından habersiz olması ve bilgi-iletişim teknolojilerini etkili kullanamıyor olması</i>
23	<i>Tatillerde öğrencilere yönelik etkin ve kapsamlı bir faaliyet planının olmaması</i>

Fırsatlar ve Tehditler

SIRA	FIRSATLAR
1.	<i>İlçemizde Meslek Yüksek Okulunun varlığı,</i>
2.	<i>İlçemizin Konya ve diğer ilçeleriyle olan ulaşım kolaylığı,</i>
3.	<i>İlçedeki resmi kurumların sağladığı destekler,</i>
4.	<i>Mesleki eğitime önem verilmeye başlanmış olması,</i>
5.	<i>Teknolojik altyapısı mevcut okullarımızın hızla artması (Fatih Projesi),</i>
6.	<i>Refah düzeyinin artması,</i>
7.	<i>Özel yurtların varlığı,</i>
8.	<i>Akören'in Konya Büyükşehir Belediyesi'ne bağlı bir ilçe olması eğitim hizmetinin kalitesi ve insan kaynakları açısından olumlu etkisi,</i>
9.	<i>Akören'den yetişmiş çok sayıda okumuş ve belli mevkide olan insanları,</i>
10.	<i>Okulumuzun Ulusal Ajansa AB projeleri sunuyor olması,</i>
11.	<i>Yazılı ve sözlü eğitsel kaynaklara ulaşımın kolay olması,</i>
12.	<i>Kaymakamlığımızın eğitime vermiş olduğu destek.</i>
13.	<i>Sınıf başına düşen öğrenci sayısının az olması.</i>

SIRA	TEHDİTLER
1	<i>Sık sık değişen yönetim ve öğretmen kadroları,</i>
2	<i>Sosyal çözülme, şiddet, ahlâkî çöküntünün medya yoluyla öğrencilere olumsuz yansımaları,</i>
3	<i>Haftalık ders saatlerinin yoğunluğu,</i>
4	<i>Akören'in sürekli göç vermesi..</i>
5	<i>İlçedeki nüfusun giderek azalması ve yaşlanması.,</i>
6	<i>Bilginin gerçek sermaye ve zenginlik sağlayan başlıca kaynak olarak düşünülmesi yerine, ezbere dayalı performansının olması.</i>
7	<i>Anne-baba eğitim düzeyinin yetersiz oluşu.</i>
8	<i>Ailelerin, öğrencilerin meslek tercihleri üzerinde baskı oluşturmaları,</i>
9	<i>Parçalanmış aile çocuklarının artması.</i>
10	<i>Okul türlerine göre müfredatlarının değişiklik göstermemesi.</i>

Tablo 22. GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	Okul/kurumun güçlü yönleri ile dış çevrenin sunduğu fırsatlardan faydalanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.	Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, okul/kurumun güçlü yönlerini kullanarak en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.
Zayıf Yönler	Okul/kurumun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirirken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir.	Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirmeye yönelik geliştirilen stratejilerdir.

Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Ekip üyeleriyle stratejik planlama bilgilendirme toplantısı yapılmıştır. Stratejik planla ilgili düzeyleri sorularak eksik alanları ortaya konulmuştur. Özellikle stratejik planlama kavramları ve süreç konularında eksikleri gidermek için ilde düzenlenen çalışmalara katılmıştır. Daha önce bu çalışmalara katılmamış üyelere de Okulumuzda bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.

- 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- MEB 2023 – 2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı

Bu kapsamda; kurum bünyesinde bulunan özelliklede çalışma grubunun içinde yer alan kişilere ARGE Proje Ekibi 'nin hazırladığı projeye, 'Stratejik Plan Hazırlama' eğitimi verilmiştir.

MEB'in stratejik planla ilgili düzenleyeceği hizmet içi faaliyetler çıkartılarak, özellikle Okulumuz Stratejik Planlama Ekibi başta olmak üzere çalışma grubunda bulunan personelin uygun hizmet içi programlarına katılımı sağlanmıştır.

Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması

Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması
Okul İçi Analiz	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi

GELECEĞE BAKIŞ

Misyon

Türk Milli Eğitimin amaçları doğrultusunda çağın getirdiği yeniliklere açık olan, geleceğe güvenle bakan, Milli ve manevi değerlere önem veren, Atatürk İlkelerine bağlı, demokratik değerleri benimsemiş, kaliteli bir eğitim için gerekli personel ve teknolojik donanıma sahip yenilikçi, azimli, kararlı, üretken, paylaőan ve realist nesillerin yetişmesine öncülük eden kurum olmaktadır.

Vizyon

Sorgulayıcı, vizyonu olan bireyler yetiőtirmek.

Vizyon bildirimini;

Çevremizle birlikte başarıyı elde etmek için toplumsal düzeyde hangi sonuçlara ulaşmak istiyoruz?

(Toplumsal perspektif)

Faaliyet gösterilen sektörde neyi başarmak istiyoruz? (Sektörel perspektif) Paydaş düzeyinde

neyi başarmak istiyoruz? (Paydaş perspektifi)

Nasıl bir okul/kurum istiyoruz veya okul/kurum düzeyinde neyi başarmak istiyoruz? (Kurumsal perspektif)

sorularına cevap verecek nitelikte olmalıdır.

Temel Değerler

- Şeffaflık:

Faaliyetler, paydaşların erişimine açık olarak gerçekleştirilir. Her düzeyde yetkilinin eylem ve kararlarından dolayı hesap verme yükümlülüğü vardır.

- Adalet:

Kurum yönetimi çalışanları arasında ayırım yapmaz, liyakate önem verir ve emeğe saygı gösterir.

- İşbirliği, dayanışma ve paylaşma:

Kurum çalışanları işbirliği, dayanışma ve paylaşma anlayışı içerisinde hareket eder.

- Yenilikçilik ve yaratıcılık:

Çalışanlar yenilikçi, yaratıcı düşünce ve görüşlerini serbestçe dile getirir, risk alır.

- Katılımcılık:

Çalışanlar bireysel özellik ve idealizmlerini koruyarak her kademedede eğitim süreçlerine katılır.

- Kaliteyi arttırmak:

Çalışanlar kurumumuzun tüm faaliyetlerini sürekli olarak iyileştirmek ve geliştirmek anlayışıyla hareket eder.

- Çevrecilik:

Kurum çalışanları çevreye duyarlıdır, doğal yaşamı korur ve geliştirir.

- Geleceğe inanmak:

Eğitim çalışanlarımız geleceğe ümitle bakar.

- Toplum yararı:

Tüm faaliyetlerimizde toplum yararı gözetilir.

AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Amaçlar Hedefler

Stratejik Amaç 1.
<i>Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini ve tamamlamasını sağlamak.</i>
Stratejik Hedef 1.1.
<i>Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.</i>
Stratejik Amaç 2.
<i>Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.</i>
Stratejik Hedef 2.1.
<i>Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.</i>
Stratejik Hedef 2.2.
<i>İşgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirliklerini artırmak.</i>
Stratejik Hedef 2.3.
<i>Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak</i>
Stratejik Amaç 3.
<i>Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.</i>
Stratejik Hedef 3.1.
<i>İnsan kaynaklarının niteliğini geliştirmek.</i>
Stratejik Hedef 3.2.
<i>Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.</i>
Stratejik Hedef 3.3.
<i>Etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf bir kurum kültürüne sahip, hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.</i>

Stratejilerin Belirlenmesi

	STRATEJİ
1	Derse katılımı artırmak için tüm ailelere ulaşılabilecek bilgilendirmeler yapılacaktır.
2	Yatılılık ve bursluluk imkânlarının tanıtılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.
3	Mülteci veya vatansız olarak yurdumuzda bulunanların da buldukları sürece eğitim görmelerini sağlamak üzere bu öğrencilerin eğitim sistemine entegrasyonunun sağlanması, denklik işlemlerinde yaşanan sorunların giderilmesi ve bu alanda eğitime ilişkin yaşanan genel sıkıntıların bertaraf edilmesi için uluslararası kuruluşlarla iş birliği içinde çalışmalar yapılacaktır.
4	Lise sonrası üniversite seçimlerinde sonradan yaşanabilecek sıkıntıların önüne geçmek amacıyla veli ve öğrencilerin bilgilendirilmesine yönelik çalışmaların kapsamı artırılabilecektir.
5	Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tespiti için etkili bir tarama ve tanılama sistemi geliştirilecek ve bu bireylerin tanısına uygun eğitime erişmelerini ve devam etmelerini sağlayacak imkânlar geliştirilecektir.
6	Yönetici ve öğretmenlerin kaynaştırma eğitiminin amaçları ve önemi hakkında bilgilendirilmeleri sağlanacaktır.
7	Destek eğitim odalarının sayıları artırılabilecektir.
8	Bütün okul tür ve kademelerinde devamsızlık, sınıf tekrarı ve okuldan erken ayrılma nedenlerinin tespiti için araştırmalar yapılacaktır.
9	Ortaöğretimde devamsızlık, sınıf tekrarı ve okul terkini azaltmak amacıyla "Ortaöğretime Uyum Projesi" yaygınlaştırılacaktır.
10	Zorunlu eğitimden erken ayrılmaların önlenmesi ve devamsızlıkların azaltılmasına yönelik öğrenci devamsızlıkları izleme ve önleme mekanizmaları geliştirilecektir.
11	Bireylerin yaşam kalitelerinin artırılmasına yönelik kurslara erişim imkânları ile bu kurslara katılım oranları artırılabilecektir.
12	İş hayatında değişen ve gelişen koşullar doğrultusunda bireylerin istihdamını artırmaya yönelik olarak, sektör ve ilgili taraflarla iş birliği içerisinde ve hayat boyu eğitim anlayışı çerçevesinde mesleki kursların çeşitliliği ve katılımcı sayısı artırılabilecektir.
13	Engelliler ve kız çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimlerine yönelik proje ve protokoller artırılabilecektir.
14	
15	Mesleki ve Teknik Eğitime yönelik toplumunda var olan olumlu algının sürdürülmesi için sosyal medyanın etkin bir biçimde kullanılması sağlanacaktır.
16	Ortaöğretim okul türlerine ait kontenjan dağılımı öğrencilerin tercihleri ve ilimizin güncel ve gelecekteki ihtiyaçları dikkate alınarak planlanacaktır.
17	Özel öğretim okullaşma oranını artırmak için Bakanlığımızın özel okul teşviki uygulaması kapsamında özel sektör temsilcileri ile bilgilendirme toplantıları yapılacaktır.
18	Hayat boyu öğrenmenin önemi, bireye ve topluma katkısı ve hayat boyu öğrenime erişim imkânları hakkında toplumsal farkındalık oluşturulacaktır.
19	Örgün öğretimden yararlanamamış veya yarıda bırakmak zorunda kalmış bireylerin uzaktan ve yüz yüze eğitim imkânlarıyla öğrenimlerini tamamlamalarını sağlayacak fırsatlar oluşturulacaktır.
20	Zorunlu eğitimden erken ayrılmaların önlenmesi ve sınıf tekrarı azaltılmasına yönelik izleme ve değerlendirme yöntemleri geliştirilecektir.
21	Okula sürekli devamsızlık yapan öğrencilerin yoğun olduğu mahalle veya bölgelerde okula devamını sağlayacak yerel eylem planları yapılacaktır.

Maliyetlendirme

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	10000	13000	17000	22000	29000	91000
Hedef 1.1	10000	13000	17000	22000	29000	91000
Amaç 2	30000	39000	50000	65000	84000	268000
Hedef 2.1	5000	6000	10000	15000	20000	56000
Hedef 2.2	1000	13000	15000	20000	24000	72000
Hedef 2.3	15000	20000	25000	30000	40000	13000
Amaç 3	30000	39000	50000	65000	84000	268000
Hedef 3.1	5000	6000	10000	15000	20000	56000
Hedef 3.2	1000	13000	15000	20000	24000	72000
Hedef 3.3	15000	20000	25000	30000	40000	13000
Genel Yönetim Giderleri	15000	20000	25000	30000	35000	125000
TOPLAM	85000	111000	142000	182000	232000	54000

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. İzleme, yönetime yardımcı olan sistemli bir faaliyettir. Raporlama, izleme faaliyetinin temel aracıdır. İzleme raporları objektif olmalıdır. İlerleme sağlanan alanlar yanında, ilerleme sağlanamayan konular da rapor edilmelidir.

Müdürlüğümüz stratejik planının onayı alınıp uygulamaya geçilmesi ile beraber izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. Amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin gelişmelerin yapılan faaliyetin gerçekleşme zamanına bağlı olarak belirli bir sıklıkla raporlanması ve ilgili taraflar ile kurum içi ve kurum dışı mercilerin değerlendirmesine sunulması sağlanacaktır. **Raporlama genel anlamda altı aylık ve yıllık olmak üzere senede iki defa gerçekleştirilecektir. Her yılın Ocak-Şubat ve Haziran-Temmuz aylarında raporlama yapılacaktır.** Raporlar iki nüsha şeklinde düzenlenip bir tanesi birimde kalacak, diğeri ise gerekli çalışma ve değerlendirmenin yapılabilmesi için Strateji Geliştirme Hizmetleri Birimine gönderilecektir. Gelen raporlar değerlendirilerek stratejik planlama sürecinde, izleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak, stratejik plan gözden geçirilecek, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılacaktır.

Bu doğrultuda yapılan çalışmalarla, uygulamalarda aksaklıkların tespiti ve giderilmesi sağlanarak hedeflere ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım sergilenmiş olacaktır.

Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu	
A1	Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir.
H1.1	Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir.

Hedef 1.1 Performansı	% 88*				
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu				
Performans Göstergesi	Hedef 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	60	0	1	1	100
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde)	40	25	75	60	70
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<p>2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.</p> <p>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.</p>					

* 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.

EKLER:

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

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

Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.

☑ : Tamamı O : Bir kısmı

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Diş Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş ?	Önceliği
MEB		☑		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			☑	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		☑		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		O		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

Paydaşlar belirlendikten sonra okul/kurumun hangi ürün/hizmetleri hangi yararlanıcılar için sunduğunu göstermeye yarayan paydaş-ürün/hizmet matrisi oluşturulmalıdır. Bu matrisin sonucuna göre paydaşların ürün hizmetler hakkındaki görüşleri alınmalıdır.

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

?: Tamamı O: Bir kısmı

Okul/kurumlarda öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları paydaşların görüşleri olarak kullanılabilir. Yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapılmalı, sayısı fazla olan paydaşların görüşleri anket yoluyla alınmalıdır.

Ek-4 Paydaş Anketleri

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehberine eklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

Sevgili Öğrencimiz;

- Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
- Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
- Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya “X” işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
- Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

NO	İLKOKUL ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
		()	()	()	()	()
01-	Okulumu seviyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulumda kendimi güvende hissediyorum.	()	()	()	()	()
03-	Okulumun içi ve bahçesi temizdir.	()	()	()	()	()
04-	Öğretmenim adildir.	()	()	()	()	()
05-	Öğretmenim benimle ilgileniyor.	()	()	()	()	()
06-	Yardıma ihtiyacım olursa öğretmenim bana yardım eder.	()	()	()	()	()
07-	Öğretmenim derse katılmamı sağlar.	()	()	()	()	()
08-	Öğretmenim dersleri farklı araçlar kullanarak anlatır.	()	()	()	()	()
09-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	()	()	()	()	()
10-	Okulda ders dışı eğlenceli etkinlikler var.	()	()	()	()	()
11-	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	()	()	()	()	()
12-	Öğretmenim her gün beni çok çalıştırıyor.	()	()	()	()	()

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

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

NO	MESLEK LİSESİ ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum		Katılıyorum		Kararsızım		Kesinlikle Katılmıyorum		Katılmıyorum	
		()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
04-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
09-	Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
10-	Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler..) yeterli buluyorum.	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
11-	Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olduğunu düşünüyorum.	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
12-	Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum.	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
13-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
14-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
15-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
16-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
17-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
18-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır.	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
21-	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
22-	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()
23-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()

Kıymetli Öğretmenimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya "X" işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

Kıymetli Velimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya "X" işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

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

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

Ek-5 Stratejik Plan Mimarisi

(HEDEF KARTLARI HAZIRLANIRKEN KULLANILACAKTIR. STRATEJİK PLANA EKLENMEYECEKTİR.)

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, üst politika belgeleri, literatür taraması, GZFT analizi ve eğitim sisteminin gelişim ve sorun alanları dikkate alınarak okulu/kurumu 2024–2028 Stratejik Planı'nın temel mimarisi oluşturulmuştur. Geleceğe yönelim bölümü bu mimari çerçevesinde yapılandırılacaktır. Okul ve kurum türlerine göre doküman içerisindeki bilgilerden yararlanılarak örnek stratejik plan mimarileri oluşturabileceklerdir.

1. Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım

1.1. Okula devam ve tamamlama

1.1.1. Sınıf tekrarı

1.1.2. Okulu bırakma

1.1.3. Devamsızlık

1.2. Ders Dışı etkinliklere katılım

1.2.1. Kulüp faaliyetleri

1.2.2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri

1.2.3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri

1.2.4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım

1.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi

1.4. Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam

1.5. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)

1.6. Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım

1.7. Bir üst öğrenime geçiş

1.8. Mezuniyet oranı

2. Eğitim ve Öğretimde Kalite

2.1. Akademik Kazanımlar

2.1.1. Türkçe ve yabancı dil

2.1.1.1. Dinleme

2.1.1.2. Konuşma

2.1.1.3. Okuma

- 2.1.1.4. Yazma
- 2.1.1.5. Okunan Kitap Sayısı
- 2.1.1.6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
- 2.1.2. Matematik
- 2.1.3. Fen Bilimleri
- 2.1.4. Sosyal Bilimler
- 2.1.5. Meslek Dersleri
- 2.1.6. Eğitim Bilişim Ağı

2.2. 21.yy. Becerileri

- 2.2.1. STEM
- 2.2.2. Yapay Zekâ
- 2.2.3. Çevre ve İklim Değişikliği
 - 2.2.3.1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
- 2.2.4. Finansal Okuryazarlık
- 2.2.5. Dijital Okuryazarlık
- 2.2.6. İletişim ve İş Birliği
- 2.2.7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı
- 2.2.8. Girişimcilik
- 2.2.9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
- 2.2.10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)
- 2.2.11. Eleştirel Düşünme Becerileri
- 2.2.12. *Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
- 2.2.13. Veri Okuryazarlığı
- 2.2.14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm

2.3. Toplumsal Yaşam Becerileri

- 2.3.1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
- 2.3.2. Ahlaki ve Etik Değerler

2.4. Değerler Eğitimi

- 2.4.1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
- 2.4.2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları

2.5. Ölçme ve Değerlendirme

- 2.5.1. Okul Sınavları
- 2.5.2. Ulusal Sınavlar
- 2.5.3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler

2.6. Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam

- 2.6.1. Atölye Eğitimleri
- 2.6.2. Staj Eğitimleri
- 2.6.3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model
- 2.6.4. Mesleki Alan Etkinlikleri
- 2.6.5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri

2.7. Rehberlik

- 2.7.1. Eğitsel Rehberlik
- 2.7.2. Mesleki Rehberlik
- 2.7.3. Kişisel Rehberlik
- 2.7.4. Oryantasyon
- 2.7.5. Aile rehberliği

3. Kurumsal Kapasite

3.1. Fiziksel İmkânlar ve Donatım

- 3.1.1. Derslikler
- 3.1.2. Spor Salonu
- 3.1.3. Kütüphane
- 3.1.4. Çok amaçlı Salon
- 3.1.5. Öğretmenler Odası
- 3.1.6. İdari Bölümler
- 3.1.7. Okul Bahçesi
- 3.1.8. Atölyeler
- 3.1.9. Laboratuvarlar
- 3.1.10. Yatakhane/Pansiyon
- 3.1.11. Yemekhane
- 3.1.12. Tuvaletler
- 3.1.13. Oyun Alanları
- 3.1.14. Bilişim Sınıfları

3.2. Mali Yönetim

- 3.2.1. Döner Sermaye Gelirleri

- 3.2.2. Mal ve Hizmet Alımları
- 3.2.3. Enerji Verimliliği
- 3.2.4. Kaynak Tasarrufu

3.3. İnsan kaynakları

- 3.3.1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi
 - 3.3.1.1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri
 - 3.3.1.2. Öğretmen Bilişim Ağı
 - 3.3.1.3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
 - 3.3.1.4. Aday Öğretmenlik
 - 3.3.1.5. Mentorluk ve Koçluk
 - 3.3.1.6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
 - 3.3.1.7. Personel Ödül Yönetimi
- 3.3.2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi
 - 3.3.2.1. Öğretmen Bilişim Ağı
 - 3.3.2.2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
 - 3.3.2.3. Mentorluk ve Koçluk
 - 3.3.2.4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
- 3.3.3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi
- 3.3.4. Motivasyon
- 3.3.5. İş Doyumu
- 3.3.6. Oryantasyon
- 3.3.7. Personelin İyi Olma Hali

3.4. Organizasyon

- 3.4.1. Görev Dağılımı
- 3.4.2. Kurul ve Komisyonlar
- 3.4.3. Okul Aile Birliği
- 3.4.4. Katılımcılık
- 3.4.5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
- 3.4.6. İzleme ve Değerlendirme
- 3.4.7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma
- 3.4.8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi
- 3.4.9. Kurum İçi İletişim
- 3.4.10. Okul Toplum İlişkileri

3.4.11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği

3.5. Okul Sağlığı ve Güvenliği

3.5.1. Kantin

3.5.2. Tuvaletler

3.5.3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı

3.5.4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite

3.5.5. Bulaşıcı Hastalıklar

3.5.6. Bağımlılıkla Mücadele

3.5.7. Gıda Güvenliği

3.5.8. Okul Çevresi Güvenliği

3.5.9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)

3.5.10. Zorbalık ve Şiddet

3.6. Sivil Savunma

3.6.1. İlk Yardım ve Acil Durum

3.6.2. Afet riski azaltma

3.6.2.1. Deprem

3.6.2.2. Sel

3.6.2.3. Heyelan

3.6.2.4. Yangın

3.6.2.5. Çığ

3.6.2.6. Salgın hastalıklar

- Okul/kurum stratejik plan mimarisinin kavramsal çerçevesi olarak hazırlanmıştır.

- 3 tema/amaç altında hedeflerin, stratejilerin ve performans göstergelerinin belirlenmesi için oluşturulmuş anahtar kavramlar yer almaktadır.

(Belirtilen hususlar okul ve kurumlar için kullanılabilirse gösterge ve strateji belirlemede yararlanılabilir.) Özel olarak sorulması uygun görülenler:

- Hayat boyu öğrenmeye katılım ve tamamlama
- Bölge bazında tasarlanmış yaygın eğitim kursları
- Kadınlara özgü yaygın eğitimi destekleyici faaliyetler
- Yurt dışında ikamet eden vatandaşların eğitim ve öğretime erişimi

EK-6 Örnek Hedef Kartı:

TEMA:	
Okul/Kurum Türü:	
Amaç	
Hedef	
Performans Göstergeleri	
Stratejiler	