**T.C.**

**İSKENDERUN KAYMAKAMLIĞI**

**İSTİKLAL MAKZUME ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

# C:\Users\HP\Desktop\Okulun Resmi.jpeg

# İSTİKLAL MAKZUME ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

# 2024/2028 STRATEJİK PLANI



**“Eğitimdir ki bir milleti ya hür bağımsız, şanlı yüksek**

**bir topluluk halinde yaşatır, ya da milleti esaret ve sefalete terk eder.”**

**ataimza**

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

****

**SUNUŞ**

21.Yüzyılda çok hızlı gelişen bilim ve teknolojiyle birlikte kurumların hızlı değişimine uyum sağlayabilmeleri için yönetim anlayışının da değişimi kaçınılmaz olmuştur. Hızlı bir gelişme çabası içinde olan ve hızla gelişen Türkiye eğitim yönetimi anlayışı; çağın gereklerine göre değişmekte ve gelişmektedir. Eğitim kurumları değişime uyum sağlayabilmek için tedbirler almak ve bunu sağlayabilmek için geleceği planlamak zorundadır. Bu noktada stratejik planlama çalışmalarının önemi artmaktadır. Stratejik planlarıyla kurumlar tüm paydaşlarıyla birlikte bugünkü durumlarını analiz ederek, kaynaklarını etkili ve verimli kullanıp geleceklerini planlar. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Büyük önder Atatürk’ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren öğrenciler yetiştirmek için kurulan okulumuz, geleceğimiz teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkânlarla yetişip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyetinin çıtasını daha yükseklere taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Biz, eğitimi bizi biz yapan en etkili gelişim-değişim-dönüşüm süreci olarak görmekteyiz. Bu nedenle amacımız yaşadığımız toprakları eğitimli insanlarla daha mutlu daha gelişmiş bir ülke haline getirmektir. Ulusumuzun gelişmiş, çağdaş, modern, zengin ve dünyada söz sahibi bir ülke haline dönüşüm sürecinde eğitimin gücünü görerek; bu güce yol vermek, yön vermek için Türkiye Cumhuriyeti’nin bir ülküsü, kurucusu Mustafa Kemal Atatürk’ün önderlik ettiği bu yolda öğrenciler yetiştirmektir.

Bu bağlamda bizler İstiklal Makzume Anadolu Lisesi olarak öncelikle stratejik planımızı oluşturmak için önce ekipler oluşturduk, kurumumuzun özel durumu fiziksel koşulları, avantajları ve dezavantajlarını belirledik. Bu doğrultuda gerçekleştirilebilecek hedefler saptadık. Böylece kurumumuzun sürekli iyileştirme yoluyla başarısını arttıracak yeni açılımlar hedefler belirlemiş olduk. Bu çalışmamızla öğrencilerimizin bilgi ve becerilerini geliştireceğine, verimliliğini arttıracağına dolayısıyla okul başarısını arttıracağına inanıyor ve 2024-2028 Stratejik planımızın yararlı olmasını diliyoruz.

Seher AKYAZICI

**Okul Müdürü**

**İÇİNDEKİLER**

[Sunuş 1](#_TOC_250012)

[İçindekiler 2](#_bookmark0)

[Tablolar Dizini… 3](#_TOC_250011)

[Şekiller Dizini… 3](#_TOC_250010)

[BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 4](#_bookmark1)

[BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ](#_bookmark2) 5

[Okulun Kısa Tanıtımı 5](#_TOC_250009)

[Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler 5](#_TOC_250008)

[PAYDAŞ ANALİZİ 11](#_TOC_250007)

GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi 21

[Gelişim ve Sorun Alanları 24](#_TOC_250006)

[BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER 26](#_TOC_250005)

[MİSYONUMUZ 26](#_TOC_250004)

[VİZYONUMUZ 26](#_TOC_250003)

[TEMEL DEĞERLERİMİZ 26](#_TOC_250002)

[BÖLÜM IV: AMAÇ, HEDEF VE EYLEMLER 27](#_TOC_250001)

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM 27

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI 28

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE 32

[BÖLÜM V: İZLEME VE DEĞERLENDİRME 35](#_TOC_250000)

**TABLOLAR DİZİNİ**

Tablo 1: Stratejik Plan Kurul-Ekip Bilgileri Tablo 2: Temel Bilgiler Tablosu-Okul Künyesi

Tablo 3: Çalışan Bilgileri Tablosu

Tablo 4: Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Tablo 5: Sınıf ve Öğrenci Bilgileri -2023/2024 Eğitim Öğretim Yılı

Tablo 6: Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Tablo 7: Öğrenci Anket Sonuçları

Tablo 8: Veli Anket Sonuçları

Tablo 9: Öğretmen Anket Sonuçları

Tablo 10: PESTLE Analizi

Tablo 11: Gelişim ve Sorun Alanları

Tablo 12: Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması İçin Performans Göstergeleri

Tablo 13: Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması İçin Eylem Tablosu

Tablo 14: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılması İçin Stratejik Hedef Performans Göstergeleri

Tablo 15: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılmasına Yönelik Stratejik

Hedef 2.1. İçin Eylem Tablosu

Tablo 16: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılması İçin Stratejik Hedef Performans Göstergeleri

Tablo 17: Eğitim ve Öğretimin Kalitesinin Artırılmasına Yönelik Stratejik

Hedef 2.2. İçin Eylem Tablosu

Tablo 18: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Stratejik Hedef İçin Performans Göstergeleri

Tablo 19: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Stratejik Hedef İçin Eylem Tablosu

Tablo 20: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Stratejik Hedef İçin Performans Göstergeleri

Tablo 21: Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesine Yönelik Stratejik Hedef İçin Eylem Tablosu

Tablo 22: İzleme ve Değerlendirme Tablosu

**ŞEKİLLER DİZİNİ**

Şekil 1: Okul Temel Paydaşları

**BÖLÜM I: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Stratejik planlama doğrultusunda bir organizasyon olarak kurumumuzun gelecekte varmak istediği ölçülebilir hedefleri ve bu hedeflere nasıl ulaşılacağı, bulunduğumuz nokta ile ulaşmayı arzu ettiğimiz durum arasındaki yolu gösteren süreç, analiz edilmeye çalışılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

Tablo 1: Stratejik Plan Kurul-Ekip Bilgileri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Üst Kurul Bilgileri** | | **Ekip Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı-Soyadı** | **Ünvanı** |
| Seher AKYAZICI | OKUL MÜDÜRÜ | Dilaver Ali BAYRAKÇI | MÜDÜR YARDIMCISI |
| Dilaver Ali BAYRAKÇI | MÜDÜR YARDIMCISI | Arzu ALIR | PSİKOLOJİK DANIŞMAN |
| R.Murat KUYUBAŞIOĞLU | ÖĞRETMEN | Vildan ŞENEL | ÖĞRETMEN |
| Derya Cemek SARI | ÖĞRETMEN | Erdem PURTAŞ | ÖĞRETMEN |
| Ayfer GÜDEN | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI | Nurcan DÖNMEZ | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| Afra KAYA | OKUL-AİLE BİRLİĞİ ÜYESİ | Hatice AŞKAR | ÖĞRENCİ VELİSİ |
|  |  |  | MAHALLESİ MUHTARI |

**BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ**

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır.

Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

Okulun Kısa Tanıtımı

İskenderun İlçesi Yavuz Sultan Selim caddesinde 7724 metre karelik gayri menkulün 26.03.1985 tarihinde, Hatay valiliği ile il özel idare müdürlüğü namına istimlak kararı verilmiş ve İstiklal Makzume Vakfı ile Hatay valiliği arasında aynı yıl akdedilen protokol ile ilkokul olarak inşaatına başlanmıştır. Daha sonra 01.08.1986 tarih ve 21808 sayılı Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığı olurları ile yapılan okul inşaatının Anadolu Lisesine çevrilmesi kabul edilmiş ve Hatay valiliği ile İstiklal Makzume Vakfı arasında 01.09.1986 tarihinde Anadolu lisesi inşaatının tamamlanması hususunda yeni bir protokol düzenlenmiştir. Vakıf İstiklal Makzume’nin anısını yaşatmak amacıyla kurulduğundan, Vakıf eseri olan okulumuza ‘’İstiklal Makzume Anadolu Lisesi’’ adı verilmiştir. Okul 1986-87 eğitim ve öğretim yılında hizmete başlamıştır.

Daha sonra 7724 metre karelik toplam alan.1985 tarih ve 3583 sayılı Belediye Encümeni kararıyla 2806 metre karelik alanı yola terk edilmiş, toplam alan 4382 metre kare okul yönetimi ve ilgililerin karara itiraz etmemeleri neticesinde tescil edilmiştir. Kuruluş tarihinden itibaren Türkiye çapında eğitim-öğretim, sportif ve kültürel başarılarıyla adından sıkça söz ettiren okulumuzun kayıtlara geçmiş çok önemli başarıları mevcuttur. Okulumuzdan mezun olan öğrencilerimiz, devlet ve özel sektörde ve bilhassa yurt dışında çok önemli görevlerde bulunmaktadır

Okulumuz Hacı Hanifi İlhan tarafından merhum babası Hacı Ahmet İlhan adına 1995 yılında inşaatına başlanarak 1996 yılının ocak ayında okulun inşaatı

tamamlanmış ve 1995-96 eğitim öğretim yılının 2.dönemi (şubat) de kurucu müdür Ahmet ERİMAN tarafından eğitim öğretim faaliyetine 40 öğrenci ile başlamıştır.

Okulumuz açıldıktan bir dönem sonra 1996-1997 eğitim öğretim yılında sekiz yıllık kesintisiz eğitime geçen okullardan bir tanesidir. Okulun toplam arsası 3000 m

kare olup binanın kapladığı alan 595 m karedir. Okulumuz bünyesinde 6 derslik mevcut olup bir öğretmenler odası, iki idare odası vardır.

Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

Tablo 2 : Temel Bilgiler Tablosu-Okul Künyesi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İli:** | | | | **İlçesi:** | | | | | |
| **Adres:** | Süleymaniye Mahallesi  Yavuz Sultan Selim Cd.48A İskenderun/HATAY | | | **Coğrafi Konum (link):** | | https://imal.meb.k12.tr/tema/harita.php?R=1&iframe=true&width=90%&height=90% | |  | |
|  | |
| **Telefon Numarası:** | 03266142353 | | | **Faks Numarası:** | | 0 326 613 6843 | | | |
| **e- Posta Adresi:** | 154279@meb.k12.gov.tr | | | **Web sayfası adresi:** | |  | | | |
| http://imal.meb.k12.tr | | |  |
|  | | |
| **Kurum Kodu:** | **154279** | | | **Öğretim Şekli:** | | Normal | | | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi:** | 1986 | | | **Toplam Çalışan Sayısı** | | 43 | | | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 271 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 21 | | | |
| Erkek | 287 | | Erkek | 22 | | | |
| **Toplam** | 558 | | **Toplam** | 43 | | | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 27 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 28 | | |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | 13 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı** | | | 0 | | |
| **Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı** | | | 4.326 | **Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi** | | | 18 | | |

**Çalışan Bilgileri**

Okulumuzun tüm çalışınlarına (Yönetici, Öğretmen, Yardımcı Personel vb.) ilişkin bilgiler atta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Tablo 3: Çalışan Bilgileri Tablosu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| **Okul Müdürü** | 0 | 1 | 1 |
| **Okul Müdür Yardımcısı** | 2 | 0 | 2 |
| **Sınıf Öğretmeni** | 0 | 0 | 0 |
| **Branş Öğretmeni** | 22 | 21 | 43 |
| **Rehber Öğretmen** | 0 | 2 | 2 |
| **Uzman Öğretici** | 0 | 0 | 0 |
| **Usta Öğretici** | 0 | 0 | 0 |
| **İdari Personel** | 0 | 0 | 0 |
| **Yardımcı Personel** | 1 | 0 | 1 |
| **Güvenlik Personeli** | 0 | 0 | 0 |
| **TOPLAM ÇALIŞAN SAYISI** | **25** | **24** | **49** |

Okulumuzun Bina ve Alanları

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

Tablo 4: Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri** | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | 3 | Çok Amaçlı Salon | **X** |  |
| Derslik Sayısı | 20 | Çok Amaçlı Saha | **X** |  |
| Derslik Alanları (m2) | 49 | Kütüphane | **X** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 20 | Fen Laboratuvarı | **X** |  |
| Şube Sayısı | 20 | Bilgisayar Laboratuvarı | **X** |  |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 30 | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası 1 (m2) | 50 | Beceri Atölyesi | **X** |  |
| Öğretmenler Odası 1 (m2) | - | Pansiyon |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | 4382 | Görsel Sanatlar Atölyesi | **X** |  |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 3662 | Teknoloji Sınıfı | **X** |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | 720 | Spor Odası | **X** |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | 936 | Proje Çalışmaları Odası | **X** |  |
| Kantin (m2) | 87 | Etüt / Çalışma Odası | **X** |  |
| Tuvalet Sayısı | 20 | Hizmetli Odası | **X** |  |
| Yemekhane | 0 | Temizlik Malzemeleri Odası | **X** |  |
| Toplantı Salonu | 1 | Fotokopi Odası | **X** |  |
| Konferans Salonu | 1 | Bilişim Sistem Odası | **X** |  |
| Kütüphane | 1 | Mescid | **X** |  |
| Bekleme Alanı | 1 | Spor Malzemeleri Odası | **X** |  |
| Basketbol Alanı | 1 | Voleybol Sahası | **X** |  |
| Kapalı Spor Salonu | 0 | Pansiyon |  | **X** |

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

Tablo 5: Sınıf ve Öğrenci Bilgileri -2023-2024

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Sayısı** | **Sınıfı** | **Kız** | **Erkek** | **Toplam** |
| **İstiklal Makzume Anadolu Lisesi** |  |  |  |  |
| **9. Sınıf** | **76** | **79** | **155** |
| **10. Sınıf** | **56** | **74** | **130** |
| **11. Sınıf** | **79** | **84** | **163** |
| **12. Sınıf** | **50** | **60** | **110** |
| **TOPLAM** | | **271** | **287** | **558** |

Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

Tablo 6: Teknolojik Kaynaklar Tablosu

|  |  |
| --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **Adet** |
| Bilgisayar | 29 |
| Yazıcı | 11 |
| Tarayıcı | 4 |
| Tepegöz | 0 |
| Projeksiyon | 2 |
| Televizyon | 3 |
| İnternet bağlantısı | Fatih Fiber |
| Fax | 1 |
| Video | 0 |
| DVD Player | 0 |
| Fotoğraf makinası | 0 |
| Kamera | 36 |
| Okul/kurumun internet sitesi | 1 |
| Personel/e-mail adresi | 42 |
| Diğer araç-gereçler | 16 |

**Tablo 7: Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Okulu Uyum ve Motivasyon Merkezli Yönetir |
| Müdür Baş Yardımcısı | - |
| Müdür Yardımcısı | Okulun Yönetilmesinde Müdüre Yardım eder |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | - |
| Öğretmenler | Ders anlatır, kulüp çalışmaları yapar, etkinliklere katılır |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | - |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun temizliğini gerçekleştirir |

**Tablo 8: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | | **Yıl İtibarıyla** | | | |
| **Kişi Sayısı** | | % | |
| 1-4 Yıl | | 0 | | 0 | |
| 5-6 Yıl | | 0 | | 0 | |
| 7-10 Yıl | | 0 | | 0 | |
| 10…..Üzeri | | 3 | | 100 | |

**Tablo 9: 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 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 10:İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Seher AKYAZICI | Müdür | eTwinning, Erasmus, Teknofest, Doğaka, Uluslararası Bilim Temelleri Bilgi Yarışması | 2021,2022,2023 | Tübitak 4004, Avrupa Kalite Etiketi, URFODU |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Faaliyet Kodu** | **Faaliyet Adı** | **Eğitim Çeşidi** | **Baş. Tarihi** | **Bit Tarihi** | **Faaliyet Türü** | **Belge Tipi** | | 2024989237 | 2.01.01.02.089 - Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli Öğretim Programlarında Farklılaştırılmış Öğretim, Erdem Değer Eylem Çerçevesi, Okuryazarlık Becerileri Tanıtımı Semineri | Uzaktan | 15/11/2024 | 17/11/2024 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2024989236 | 2.01.01.02.083 - Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli Öğretim Programları Tanıtımı Semineri | Uzaktan | 15/11/2024 | 17/11/2024 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2024985688 | 2.01.02.05.010 - Eğitimde Teknoloji Liderliği Eğitimi Kursu | Uzaktan | 17/07/2024 | 21/07/2024 | Kurs | Başarı Belgesi | | 2024985628 | 1.02.01.01.020 - Yetişkin Eğitimi ve Beden Dili Kursu | Uzaktan | 15/07/2024 | 21/07/2024 | Kurs | Başarı Belgesi | | 2024984563 | 2.02.06.02.095 - Yabancı Dil Eğitim Süreçlerinde Kapsayıcı Uygulamalar Uzaktan Eğitim Semineri. | Uzaktan | 03/06/2024 | 09/06/2024 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2024982291 | 2.01.03.01.168 - Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişim Sorumlulukları Semineri | Uzaktan | 23/03/2024 | 24/03/2024 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2024982275 | 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri | Uzaktan | 23/03/2024 | 24/03/2024 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2024000210 | 4.01.03.03.038 - Politika, Strateji ve Mevzuat Geliştirme Semineri | Yüzyüze | 30/09/2024 | 04/10/2024 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2023007736 | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | Uzaktan | 16/11/2023 | 19/11/2023 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2023003856 | 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | Uzaktan | 24/06/2023 | 25/06/2023 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022001067 | Tarih, Kültür ve Medeniyet Bilinci Semineri | Yüzyüze | 25/07/2022 | 27/07/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022001062 | 2.01.03.01.036 - Yaz Okulu İngilizce Çerçeve Öğretim Programı Semineri | Uzaktan | 09/07/2022 | 10/07/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022001047 | 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | Uzaktan | 18/07/2022 | 05/09/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022001025 | 3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri | Uzaktan | 25/06/2022 | 26/06/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022001023 | 2.02.06.06.004 - Sosyal Medya Kullanımı ve İletişim Semineri | Uzaktan | 24/06/2022 | 26/06/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022001022 | 2.01.03.01.032 - Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri | Uzaktan | 25/06/2022 | 26/06/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022001019 | 2.01.01.02.068 - Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri | Uzaktan | 25/06/2022 | 26/06/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022001018 | 2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri | Uzaktan | 24/06/2022 | 26/06/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022001017 | 2.01.01.02.065 - Neuro Linguistic Programming (NLP) ye Giriş Semineri | Uzaktan | 18/06/2022 | 26/06/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022001016 | 1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri | Uzaktan | 25/06/2022 | 26/06/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022001015 | 1.02.03.02.005 - Kendilik Cesareti Semineri | Uzaktan | 25/06/2022 | 26/06/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022000841 | 2.01.01.09.057 - İhmal ve İstismar Semineri | Uzaktan | 30/04/2022 | 01/05/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022000840 | 2.01.01.09.056 - Akran Zorbalığı Semineri | Uzaktan | 30/04/2022 | 01/05/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022000768 | 4.01.03.03.004 - Yönetimsel Beceriler Semineri | Uzaktan | 16/04/2022 | 17/04/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022000767 | 2.02.06.07.008 - İnsan Hakları, Demokrasi ve Adalet Eğitimi Semineri | Uzaktan | 15/04/2022 | 17/04/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022000766 | 2.02.03.02.008 - Enerji Verimliliği Semineri | Uzaktan | 09/04/2022 | 17/04/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022000763 | 2.01.01.09.058 - Madde Bağımlılığı Semineri | Uzaktan | 16/04/2022 | 17/04/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022000760 | 2.01.01.09.036 - Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri | Uzaktan | 16/04/2022 | 17/04/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022000758 | 2.01.01.02.061 - Öğretimsel Liderlik Semineri | Uzaktan | 16/04/2022 | 17/04/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022000757 | 1.02.04.01.023 - Kadına Karşı Şiddeti Önleme Semineri | Uzaktan | 15/04/2022 | 17/04/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022000756 | 1.02.03.02.004 - Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri | Uzaktan | 16/04/2022 | 17/04/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022000745 | 4.01.03.01.041 - Okul Müdürleri Mesleki Gelişim Programı Semineri | Uzaktan | 13/04/2022 | 14/04/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022000713 | 4.01.02.05.002 - Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri | Uzaktan | 06/04/2022 | 10/04/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022000212 | 2.01.02.04.011 - Uzaktan Öğretimde Dijital Dönüşüm Eğitimi Kursu | Uzaktan | 30/05/2022 | 17/06/2022 | Kurs | Başarı Belgesi | | 2022000175 | 1.02.01.01.015 - Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri | Uzaktan | 09/05/2022 | 20/05/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022000173 | 4.01.03.01.011 - Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri | Uzaktan | 09/05/2022 | 20/05/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2021001120 | 2.02.06.02.069 - Mesleki Çalışma - Bellek Teorisi ve İngilizce Kelime Öğrenme Yöntemleri Semineri | Uzaktan | 22/11/2021 | 23/11/2021 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2020000485 | 4.01.04.02.028 - Okul Yöneticilerinin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu | Uzaktan | 06/10/2020 | 10/10/2020 | Kurs | Başarı Belgesi | | 2018000114 | 4.01.01.02.017 - FATİH Projesi - BTnin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Kursu | Uzaktan | 07/05/2018 | 18/05/2018 | Kurs | Başarı Belgesi | | 2016000042 | 4.01.01.02.028 - Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu | Uzaktan | 07/03/2016 | 18/03/2016 | Kurs | Başarı Belgesi | | 2024310395 | 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu | Yüzyüze | 15/05/2024 | 16/05/2024 | Kurs | Başarı Belgesi | | 2023310135 | Eğitim Kurumu Yöneticileri Eğitimi Semineri | Yüzyüze | 23/10/2023 | 23/10/2023 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2023310001 | 2.02.06.02.091 - Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Yazma ve Okuryazarlık Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri | Yüzyüze | 16/01/2023 | 16/01/2023 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022311428 | 2.02.06.02.087 - Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Biçimlendirici Değerlendirme Yöntem ve Teknikleri Semineri | Yüzyüze | 09/12/2022 | 09/12/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022310849 | 4.01.03.03.032 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 3 | Yüzyüze | 18/07/2022 | 22/07/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022310845 | 4.01.03.03.031 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2 | Yüzyüze | 13/06/2022 | 17/06/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022310749 | 4.01.03.03.030 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 1 | Yüzyüze | 11/04/2022 | 15/04/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022310250 | 2.02.06.02.086 - Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Sözlü İletişim Becerilerinin Geliştirilmesi için Yöntem ve Teknikler Semineri | Yüzyüze | 07/10/2022 | 07/10/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2020310168 | Muhakkiklik Semineri | Yüzyüze | 04/03/2020 | 06/03/2020 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2018311051 | 2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu | Yüzyüze | 19/11/2018 | 23/11/2018 | Kurs | Başarı Belgesi | | 2017310039 | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | Yüzyüze | 20/02/2017 | 22/02/2017 | Kurs | Başarı Belgesi | | 2013310076 | FATİH Projesi-Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu | Yüzyüze | 11/02/2013 | 19/02/2013 | Kurs | Başarı Belgesi | | 2012310447 | Temel Bilgisayar Kullanımı Kursu | Yüzyüze | 19/11/2012 | 07/12/2012 | Kurs | Başarı Belgesi | | 2012310411 | Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri | Yüzyüze | 19/10/2012 | 19/10/2012 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2010310443 | İngilizce Dersi Öğretim Programları, Yöntem ve Teknikleri Semineri (İskenderun) | Yüzyüze | 22/11/2010 | 26/11/2010 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2008310409 | Okul Geliştirme Çalışmaları | Yüzyüze | 10/03/2008 | 14/03/2008 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022311346 | Proje Hazırlama Semineri | Yüzyüze | 12/12/2022 | 14/12/2022 | Seminer (Serbest) | Egitim Merkez Müdürü | | 2024310956 | 2.02.06.01.005 - Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli Coğrafya Dersi Öğretim Programı Semineri | Yüzyüze | 03/09/2024 | 05/09/2024 | Seminer (Program) | Egitim Yöneticisi ve Merkez Müdürü | | | | | |
| Ziya ÖZDEMİR | Müdür Yardımcısı | Doğaka, | 2021 | Tübitak 4004 |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Faaliyet Kodu** | **Faaliyet Adı** | **Eğitim Çeşidi** | **Baş. Tarihi** | **Bit Tarihi** | **Faaliyet Türü** | **Belge Tipi** | | 2023311465 | 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu | Yüzyüze | 04/12/2023 | 05/12/2023 | Kurs | Başarı Belgesi | | 2022311346 | Proje Hazırlama Semineri | Yüzyüze | 12/12/2022 | 14/12/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2021310396 | Risk Değerlendirme Eğitimi Semineri | Yüzyüze | 11/11/2021 | 11/11/2021 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2019311000 | Okul Tabanlı Afet Eğitimi Semineri | Yüzyüze | 16/09/2019 | 17/09/2019 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2019310294 | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | Yüzyüze | 08/04/2019 | 10/04/2019 | Kurs | Başarı Belgesi | | 2019310262 | Arama, Kurtarma ve Tahliye Eğitimi Semine | Yüzyüze | 14/11/2019 | 14/11/2019 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2018311050 | 2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu | Yüzyüze | 15/11/2018 | 21/11/2018 | Kurs | Başarı Belgesi | | 2017490127 | Doküman Yönetim Sistemi Tüm Roller Kullanıcı Eğitim Semineri(7. Grup) | Yüzyüze | 20/04/2017 | 21/04/2017 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2017311052 | 2.01.01.05.019 - Sınıfında Yabancı Uyruklu Öğrenci Bulunan Öğretmenlerin Eğitimi Kursu | Yüzyüze | 23/10/2017 | 03/11/2017 | Kurs | Başarı Belgesi | | 2016490059 | ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ SEMİNERİ | Yüzyüze | 06/05/2016 | 06/05/2016 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2016490028 | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | Yüzyüze | 24/03/2016 | 25/03/2016 | Kurs | Başarı Belgesi | | 2016490012 | Aday Öğretmen Yetiştirme Süreci Danışman Öğretmen Eğitimi Semineri | Yüzyüze | 22/02/2016 | 23/02/2016 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2015490076 | Osmanlı Türkçesi Temel Seviye Kursu | Yüzyüze | 18/12/2015 | 17/01/2016 | Kurs | Başarı Belgesi | | 2008490181 | HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU | Yüzyüze | 08/11/2008 | 28/12/2008 | Kurs | Başarı Belgesi | | 2008490180 | TEMEL EĞİTİM KURSU | Yüzyüze | 20/09/2008 | 05/11/2008 | Kurs | Başarı Belgesi | | 2024989236 | 2.01.01.02.083 - Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli Öğretim Programları Tanıtımı Semineri | Uzaktan | 15/11/2024 | 17/11/2024 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2023007736 | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | Uzaktan | 16/11/2023 | 19/11/2023 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2023003861 | 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri | Uzaktan | 24/06/2023 | 25/06/2023 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2023002450 | 2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri | Uzaktan | 19/04/2023 | 20/04/2023 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022001577 | 2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri | Uzaktan | 19/11/2022 | 20/11/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022001047 | 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | Uzaktan | 18/07/2022 | 05/09/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022001018 | 2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri | Uzaktan | 24/06/2022 | 26/06/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022000768 | 4.01.03.03.004 - Yönetimsel Beceriler Semineri | Uzaktan | 16/04/2022 | 17/04/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022000604 | 4.02.02.01.025 - Özel Ulaştırma Hizmetleri Mesleki Eğitim ve Geliştirme (SRC) Teorik ve Uygulama Sınav Sorumlusu Semineri | Uzaktan | 29/03/2022 | 31/03/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022000340 | 4.01.04.01.023 - Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Semineri | Uzaktan | 19/09/2022 | 16/10/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2021001110 | 1.01.01.02.011 - Mesleki Çalışma - FATİH Projesi BT nin ve İnternetin Bilinçli ve Güvenli Kullanımı Semineri | Uzaktan | 18/11/2021 | 22/11/2021 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2020000485 | 4.01.04.02.028 - Okul Yöneticilerinin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu | Uzaktan | 06/10/2020 | 10/10/2020 | Kurs | Başarı Belgesi | | 2016000017 | 4.01.01.02.028 - Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu | Uzaktan | 08/02/2016 | 19/02/2016 | Kurs | Başarı Belgesi | | 2022310250 | 2.02.06.02.086 - Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Sözlü İletişim Becerilerinin Geliştirilmesi için Yöntem ve Teknikler Semineri | Yüzyüze | 07/10/2022 | 07/10/2022 | Seminer (Program) | Egitim Yöneticisi ve Merkez Müdürü | | 2022311428 | 2.02.06.02.087 - Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Biçimlendirici Değerlendirme Yöntem ve Teknikleri Semineri | Yüzyüze | 09/12/2022 | 09/12/2022 | Seminer (Program) | Egitim Yöneticisi ve Merkez Müdürü | | 2023310001 | 2.02.06.02.091 - Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Yazma ve Okuryazarlık Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri | Yüzyüze | 16/01/2023 | 16/01/2023 | Seminer (Program) | Egitim Yöneticisi ve Merkez Müdürü | | | | | |
| Dilaver Ali BAYRAKÇI | Müdür Yardımcısı | ETwinning, Teknofest, Doğaka, ISO 9001, 14001-22000,27001,45001,50001 | 2021,2022,2023, 2024 | Tübitak 4004 |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Faaliyet Kodu** | **Faaliyet Adı** | **Eğitim Çeşidi** | **Baş. Tarihi** | **Bit Tarihi** | **Türü** | **Başvuru Tarihi** | | 2023008328 | 2.01.03.01.138 - Yabancı Dil Öğretiminde Yeni Yaklaşımlar Semineri | Uzaktan | 09/12/2023 | 10/12/2023 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2023007736 | 2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | Uzaktan | 16/11/2023 | 19/11/2023 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2023007148 | 2.01.03.01.169 - Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri | Uzaktan | 28/10/2023 | 29/10/2023 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2023007138 | 2.01.03.01.151 - Sosyal Etkinlikler, Kulüp Faaliyetleri ve Toplum Hizmeti Çalışmaları Semineri | Uzaktan | 28/10/2023 | 29/10/2023 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2023006291 | 2.02.04.01.071 - Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri | Uzaktan | 30/09/2023 | 01/10/2023 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2023006289 | 2.02.03.08.003 - Çevre Eğitimi ve İklim Değişikliği Öğretim Programı Tanıtım Semineri | Uzaktan | 29/09/2023 | 01/10/2023 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2023006274 | 2.01.03.01.127 - Ortaöğretimde Akran Zorbalığı Semineri | Uzaktan | 30/09/2023 | 01/10/2023 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2023006272 | 2.01.03.01.125 - Kariyer Rehberliği Semineri | Uzaktan | 30/09/2023 | 01/10/2023 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2023006191 | 1.02.04.01.003 - Başlangıç Düzeyi Kanun Eğitimi Semineri | Uzaktan | 28/09/2023 | 01/10/2023 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2023006032 | 1.02.04.01.017 - Başlangıç Düzeyi Yan Flüt Eğitimi Semineri | Uzaktan | 21/09/2023 | 24/09/2023 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2023006031 | 1.02.04.01.015 - Başlangıç Düzeyi Piyano Eğitimi Semineri | Uzaktan | 21/09/2023 | 24/09/2023 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2023006030 | 1.02.04.01.012 - Başlangıç Düzeyi 2 Nota ve Solfej Eğitimi Semineri | Uzaktan | 21/09/2023 | 24/09/2023 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2023006029 | 1.02.04.01.011 - Başlangıç Düzeyi 2 Piyano Eğitimi Semineri | Uzaktan | 21/09/2023 | 24/09/2023 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2023006028 | 1.02.04.01.006 - Başlangıç Düzeyi Nota ve Solfej Eğitimi Semineri | Uzaktan | 21/09/2023 | 24/09/2023 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2023005953 | 2.01.03.01.124 - Etik Davranışlar İlkeleri Semineri | Uzaktan | 16/09/2023 | 17/09/2023 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2023005308 | 3.02.03.02.061 - D-AOBM Tamamlayıcı Cilt Eğitici Eğitimi Kursu | Yüzyüze | 16/10/2023 | 22/10/2023 | Kurs | Başarı Belgesi | | 2023005277 | 2.01.03.01.148 - Gençlerle İletişim Semineri | Uzaktan | 19/08/2023 | 20/08/2023 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2023005144 | 3.02.02.02.047 - İngilizce Öğretmenleri Mesleki Gelişim Toplulukları (PDC) Eğitici Eğitimi Kursu | Yüzyüze | 18/11/2023 | 27/11/2023 | Kurs | Başarı Belgesi | | 2023004281 | 2.01.03.01.101 - Zaman Yönetimi Semineri | Uzaktan | 08/07/2023 | 09/07/2023 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2023003856 | 2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri | Uzaktan | 24/06/2023 | 25/06/2023 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2023000393 | 4.01.04.01.023 - Aday Öğretmen Yetiştirme Programı Uzaktan Eğitim Semineri | Uzaktan | 23/11/2023 | 21/12/2023 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022001601 | 2.01.03.01.039 - Okuma Kültüründe Anadolu Mektebi Yazar Okuma Modeli Eğitimi Semineri | Uzaktan | 19/11/2022 | 20/11/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022001595 | 2.01.03.01.026 - Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri | Uzaktan | 19/11/2022 | 20/11/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022001578 | 2.01.01.03.019 - Lisede Drama Eğitimi Semineri | Uzaktan | 19/11/2022 | 20/11/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022001577 | 2.01.01.02.074 - Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri | Uzaktan | 19/11/2022 | 20/11/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022001412 | 3.02.03.01.005 - Diller için Avrupa Ortak Başvuru Metni Eğitici Eğitimi Kursu | Yüzyüze | 31/10/2022 | 06/11/2022 | Kurs | Başarı Belgesi | | 2022001274 | 1.02.03.02.007 - Hız Çağında Öğretmen Olmak ve Dijital Obezite Semineri | Uzaktan | 10/09/2022 | 11/09/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022001273 | 1.02.02.02.004 - Öğretmen Olmak Semineri | Uzaktan | 10/09/2022 | 11/09/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022001271 | 1.02.01.01.019 - Kitap ve Hayat Semineri | Uzaktan | 10/09/2022 | 11/09/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022001047 | 3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri | Uzaktan | 18/07/2022 | 05/09/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022001041 | 2.01.03.01.037 - Yaz Okulu Matematik Çerçeve Öğretim Programı Semineri | Uzaktan | 02/07/2022 | 03/07/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022001040 | 2.01.03.01.036 - Yaz Okulu İngilizce Çerçeve Öğretim Programı Semineri | Uzaktan | 02/07/2022 | 03/07/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022001039 | 2.01.03.01.035 - Matematik Dersi Yaz Okulu Tanıtım Semineri | Uzaktan | 02/07/2022 | 03/07/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022001038 | 2.01.03.01.034 - İngilizce Dersi Yaz Okulu Tanıtım Semineri | Uzaktan | 02/07/2022 | 03/07/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022001025 | 3.03.01.02.001 - Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Semineri | Uzaktan | 25/06/2022 | 26/06/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022001023 | 2.02.06.06.004 - Sosyal Medya Kullanımı ve İletişim Semineri | Uzaktan | 24/06/2022 | 26/06/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022001022 | 2.01.03.01.032 - Zor Durumların Yönetimi, Mesleki Doyum, Bilgelik Psikolojisi, Bilimsel Liderlik, Değişen Dünya ve Eğitim Semineri | Uzaktan | 25/06/2022 | 26/06/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022001019 | 2.01.01.02.068 - Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri | Uzaktan | 25/06/2022 | 26/06/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022001018 | 2.01.01.02.067 - Öğretmen Olmak Semineri | Uzaktan | 24/06/2022 | 26/06/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022001016 | 1.02.03.02.006 - Merhamet ve Yavaşlamak Semineri | Uzaktan | 25/06/2022 | 26/06/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022000796 | 2.01.01.09.058 - Madde Bağımlılığı Semineri | Uzaktan | 23/04/2022 | 24/04/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022000794 | 2.01.01.09.056 - Akran Zorbalığı Semineri | Uzaktan | 23/04/2022 | 24/04/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022000768 | 4.01.03.03.004 - Yönetimsel Beceriler Semineri | Uzaktan | 16/04/2022 | 17/04/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022000767 | 2.02.06.07.008 - İnsan Hakları, Demokrasi ve Adalet Eğitimi Semineri | Uzaktan | 15/04/2022 | 17/04/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022000766 | 2.02.03.02.008 - Enerji Verimliliği Semineri | Uzaktan | 09/04/2022 | 17/04/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022000757 | 1.02.04.01.023 - Kadına Karşı Şiddeti Önleme Semineri | Uzaktan | 15/04/2022 | 17/04/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022000756 | 1.02.03.02.004 - Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Semineri | Uzaktan | 16/04/2022 | 17/04/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022000755 | 1.01.01.08.016 - Dijital Okuryazarlık ( Bilgi ve İnternet Okuryazarlığı) Semineri | Uzaktan | 16/04/2022 | 17/04/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022000740 | 2.01.01.02.061 - Öğretimsel Liderlik Semineri | Uzaktan | 09/04/2022 | 10/04/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022000718 | 2.01.01.09.057 - İhmal ve İstismar Semineri | Uzaktan | 02/04/2022 | 03/04/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022000455 | 2.01.01.04.016 - Taslak Ders Kitabı İnceleme ve Değerlendirme Semineri | Uzaktan | 31/01/2022 | 04/02/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022000311 | 1.01.01.08.014 - Uzaktan Eğitim Süreçlerinde Öğretim Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri | Uzaktan | 08/08/2022 | 19/08/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022000306 | 1.02.01.01.015 - Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri | Uzaktan | 08/08/2022 | 19/08/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022000284 | 1.01.01.08.008 - Dijital Girişimciliğin Temelleri Kursu | Uzaktan | 25/07/2022 | 05/08/2022 | Kurs | Başarı Belgesi | | 2022000213 | 2.01.02.04.006 - Zihin Haritaları Kursu | Uzaktan | 30/05/2022 | 05/06/2022 | Kurs | Başarı Belgesi | | 2022000212 | 2.01.02.04.011 - Uzaktan Öğretimde Dijital Dönüşüm Eğitimi Kursu | Uzaktan | 30/05/2022 | 17/06/2022 | Kurs | Başarı Belgesi | | 2022000141 | 2.01.02.04.010 - Uzaktan Eğitim Sürecinde, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu | Uzaktan | 04/04/2022 | 22/04/2022 | Kurs | Başarı Belgesi | | 2021001126 | 4.01.03.01.037 - Mesleki Çalışma - Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri | Uzaktan | 18/11/2021 | 23/11/2021 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2021001120 | 2.02.06.02.069 - Mesleki Çalışma - Bellek Teorisi ve İngilizce Kelime Öğrenme Yöntemleri Semineri | Uzaktan | 22/11/2021 | 23/11/2021 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2021000458 | 2.02.06.02.051 - Yüz yüze ve Çevrim içi Ortamlarda Öğrencileri Yabancı Dil Öğretim Süreçlerine Dâhil Etme Semineri | Uzaktan | 16/08/2021 | 18/08/2021 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2020000447 | 4.01.04.02.028 - Okul Yöneticilerinin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu | Uzaktan | 21/09/2020 | 25/09/2020 | Kurs | Başarı Belgesi | | 2020000299 | Proje Danışmanlığı Semineri | Uzaktan | 31/07/2020 | 09/08/2020 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2020000197 | 3.02.02.01.016 - Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Okul Yöneticilerinin Mesleki Becerilerinin Geliştirilmesi Eğitici Eğitimi Kursu | Yüzyüze | 10/02/2020 | 14/02/2020 | Kurs | Başarı Belgesi | | 2024310207 | 4.01.04.02.044 - Etik Eğitimi Semineri | Yüzyüze | 24/04/2024 | 24/04/2024 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2023311465 | 4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu | Yüzyüze | 04/12/2023 | 05/12/2023 | Kurs | Başarı Belgesi | | 2023310136 | Eğitim Kurumu Yöneticileri Eğitimi Semineri | Yüzyüze | 24/10/2023 | 24/10/2023 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2023310001 | 2.02.06.02.091 - Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Yazma ve Okuryazarlık Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri | Yüzyüze | 16/01/2023 | 16/01/2023 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022311428 | 2.02.06.02.087 - Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Biçimlendirici Değerlendirme Yöntem ve Teknikleri Semineri | Yüzyüze | 09/12/2022 | 09/12/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2022310250 | 2.02.06.02.086 - Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Sözlü İletişim Becerilerinin Geliştirilmesi için Yöntem ve Teknikler Semineri | Yüzyüze | 07/10/2022 | 07/10/2022 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2020310198 | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri) | Yüzyüze | 09/03/2020 | 11/03/2020 | Kurs | Başarı Belgesi | | 2019311067 | Okul Tabanlı Afet Eğitimi Semineri | Yüzyüze | 24/09/2019 | 25/09/2019 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2018310089 | Muhakiklik Semineri | Yüzyüze | 13/02/2018 | 15/02/2018 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2017310799 | Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri | Yüzyüze | 15/03/2017 | 16/03/2017 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2017310039 | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | Yüzyüze | 20/02/2017 | 22/02/2017 | Kurs | Başarı Belgesi | | 2016310299 | 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu | Yüzyüze | 23/05/2016 | 25/05/2016 | Kurs | Başarı Belgesi | | 2013310006 | FATİH Projesi-Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu | Yüzyüze | 07/01/2013 | 15/01/2013 | Kurs | Başarı Belgesi | | 2012310411 | Etkileşimli Tahta Kullanımı Semineri | Yüzyüze | 19/10/2012 | 19/10/2012 | Seminer | Katılım Belgesi | | 2012310232 | Temel Bilgisayar Kullanım Kursu | Yüzyüze | 12/11/2012 | 30/11/2012 | Kurs | Başarı Belgesi | | 2022310727 | 2.02.06.02.002 - İngilizce (A2) Kursu (Elementary/Pre-intermediate) | Yüzyüze | 03/02/2022 | 11/03/2022 | Kurs | Egitim Görevlisi | | 2022311346 | Proje Hazırlama Semineri | Yüzyüze | 12/12/2022 | 14/12/2022 | Seminer (Serbest) | Egitim Yöneticisi | | | | | |

**Tablo 11:Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | İngilizce | 2 | 0 | 1 | 2 |
| 1-3 Yıl | Bilgisayar (Bilişim) | 0 | 1 | 1 | 1 |
| 1-3 Yıl | Din Kült.ve Ahlak Bil. | 0 | 1 | 2 | 1 |
| 1-3 Yıl | Biyoloji | 1 | 0 | 3 | 1 |
| 4-6 Yıl | - | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | - | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 11-15 Yıl | Edebiyat | 0 | 1 | 15 | 1 |
| 11-15 Yıl | Matematik | 0 | 1 | 15 | 1 |
| 16-20 | İngilizce | 1 | 0 | 19 | 1 |
| 16-20 | İngilizce | 1 | 0 | 18 | 1 |
| 16-20 | Beden Eğt. ve Spor | 0 | 1 | 18 | 1 |
| 16-20 | Coğrafya | 0 | 1 | 16 | 1 |
| 20 ve üzeri | İngilizce | 1 | 0 | 21 | 1 |
| 20 ve üzeri | Psk. Dnş. ve Rehberlik | 1 | 0 | 20 | 1 |
| 20 ve üzeri | Psk. Dnş. ve Rehberlik | 1 | 0 | 27 | 1 |
| 20 ve üzeri | Müzik | 0 | 1 | 27 | 1 |
| 20 ve üzeri | Tarih | 1 | 0 | 30 | 1 |
| 20 ve üzeri | Tarih | 1 | 0 | 29 | 1 |
| 20 ve üzeri | Kimya | 0 | 1 | 29 | 1 |
| 20 ve üzeri | Kimya | 0 | 1 | 25 | 1 |
| 20 ve üzeri | Kimya | 1 | 0 | 22 | 1 |
| 20 ve üzeri | Din Kült. ve Ahlak Bil. | 0 | 1 | 25 | 1 |
| 20 ve üzeri | Almanca | 2 | 0 | 28 | 2 |
| 20 ve üzeri | Fizik | 0 | 2 | 31 | 2 |
| 20 ve üzeri | Fizik | 0 | 1 | 27 | 1 |
| 20 ve üzeri | Matematik | 0 | 1 | 35 | 1 |
| 20 ve üzeri | Matematik | 0 | 1 | 24 | 1 |
| 20 ve üzeri | Matematik | 0 | 1 | 32 | 1 |
| 20 ve üzeri | Matematik | 0 | 1 | 23 | 1 |
| 20 ve üzeri | Matematik | 1 | 0 | 26 | 1 |
| 20 ve üzeri | Edebiyat | 1 | 0 | 25 | 1 |
| 20 ve üzeri | Edebiyat | 1 | 0 | 37 | 1 |
| 20 ve üzeri | Edebiyat | 1 | 0 | 39 | 1 |
| 20 ve üzeri | Edebiyat | 1 | 0 | 26 | 2 |
| 20 ve üzeri | Görsel Sanatlar | 1 | 0 | 26 | 1 |
| 20 ve üzeri | Felsefe | 0 | 1 | 27 | 1 |
| 20 ve üzeri | Beden Eğt. ve Spor | 0 | 1 | 21 | 1 |
| 20 ve üzeri | Biyoloji | 1 | 0 | 34 | 1 |
| 20 ve üzeri | Biyoloji | 0 | 1 | 28 | 1 |

**Tablo 12: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 3 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 |

**Tablo 13: Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Tablo 14: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 0 |  |  |  |
| 2 | Hizmetli | 1 | 0 | Lise | 8 | 1 |
| 3 | Hizmetli |  | 2 | Lise | 2 | 2 |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 15: Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | 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. |
| Müdür Baş Yardımcısı | Müdür başyardımcısı, eğitim ve öğretim, yönetim, rehberlik ve denetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur. |
| Müdür Yardımcısı | Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri |  |
| Öğretmenler | Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür. 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. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Okul Müdür ve Yardımcılarının verdiği idari görevleri yapar. Gelen giden yazı evrak kayıtlarını tutar. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulun temiz tutulması yönünde gereken temizlik işlemlerini yapar. |

**Tablo 16: 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 | 558 | 43 | 543 | 6 | 34 | 2 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

#### Teknolojik Düzey

**Tablo 17: Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| 3D Yazıcı |  |  | 1 |  |
| Bilgisayar | 6 | 6 | 17 |  |
| Fotokopi Makinesi | 1 | 1 | 0 |  |
| Akıllı Tahtalar | 26 | 0 | 0 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

**Tablo 18: Fiziki Mekân Durumu**

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

#### Mali Kaynaklar

Milli Eğitim Bakanlığımız genel bütçe kaynaklarını her yıl yaklaşık %35 artırdığı için sizde %35 artırarak yazmanız gerekmektedir.

**Tablo 19: Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 237000 |  |  |  |  |
| Okul Aile Birliği |  |  |  |  |  |
| Özel İdare |  |  |  |  |  |
| Kira Gelirleri |  |  |  |  |  |
| Döner Sermaye |  |  |  |  |  |
| Dış Kaynak/Projeler |  |  |  |  |  |
| Diğer |  |  |  |  |  |
| TOPLAM |  |  |  |  |  |

**Tablo 20: 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 21: Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  |  |  |  |  |  |
| Küçük Onarım |  |  |  |
| Bilgisayar Harcamaları |  |  |  |
| Büro Makinaları Harcamaları |  |  |  |
| Telefon |  |  |  |
| Sosyal Faaliyetler |  |  |  |
| Kırtasiye |  |  |  |
| GENEL |  |  |  |

PAYDAŞ ANALİZİ

Katılımcılık stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kuruluşun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artıracaktır. Diğer yandan, kamu hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için yararlanıcıların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir. Bu kapsamda İstiklal Makzume Anadolu Lisesi Stratejik Planlama ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için iletişim ve etkileşim içinde bulunan kurum ve kuruluşların görüşlerinin dikkate alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır.

Stratejik Planlama sürecinde katılımcılığa önem veren kurumumuz tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesini hedeflemiştir. Bu kapsamda İstiklal Makzume Anadolu Lisesi, faaliyetleriyle ilgili sunulan hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması, kuruma ilişkin beklentiler, kuruma ilişkin durum tespiti, kurumsal iş birliği ve eşgüdüm, GZFT, önerilerin tespiti vb. konular hakkında İstiklal Makzume Anadolu Lisesi Stratejik Planlama Ekibi ile toplantılar düzenlenmiş ve kurumumuzun temel paydaşları olan öğrenci, veli ve öğretmenlerin görüş ve önerilerini almak üzere görüşme ve anket yöntemi uygulanmıştır.

**VELİ**

**ÖĞRETMENLER**

**OKUL YÖNETİMİ**

**ÖĞRENCİ**

Şekil 1: Okul Temel Paydaşları

İstiklal Makzume Anadolu Lisesi faaliyetlerini nasıl değerlendirdiğine ilişkin görüşlerini içeren öğrenci-öğretmen-veli anket çalışmalarına 553 öğrenci 368 veli 41 öğretmen katılmıştır. Anket online platform üzerinden uygulanmış ve İstiklal Makzume Anadolu Lisesi Stratejik plan Ekibi tarafından değerlendirilmiştir. Okulumuz öğrenci, veli ve öğretmenlerine uygulanan ankete ilişkin sonuçlar aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

Tablo 22: Öğrenci Anket Sonuçları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** | |
|  | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. |  | 100 |
| **2** | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. |  | 97 |
| **3** | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. |  | 96 |
| **4** | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. |  | 100 |
| **5** | Okulda kendimi güvende hissediyorum. |  | 100 |
| **6** | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. |  | 95 |
| **7** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. |  | 100 |
| **8** | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. |  | 100 |
| **9** | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. |  | 97 |
| **10** | Okulun içi ve dışı temizdir. |  | 100 |
| **11** | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. |  | 100 |
| **12** | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. |  | 100 |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. |  | 100 |
|  | **GENEL DEĞERLENDİRME** |  | 98,84 |
| Ankete 553 öğrenci katılmıştır. 13 maddelik olan ankette, genel memnuniyet oranı % 100 dür. | | | |

Tablo 23: Öğrenci Anket Sonuçları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN MEMNUNİYET ANKETİ** | | **MEMNUNİYET ANKET SONUCU** | | |
|  | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** | |
| **1** | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. |  | 100 | |
| **2** | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. |  | 100 | |
| **3** | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. |  | 100 | |
| **4** | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. |  | 100 | |
| **5** | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. |  | 100 | |
| **6** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. |  | 100 | |
| **7** | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. |  | 100 | |
| **8** | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. |  | 100 | |
| **9** | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. |  | 100 | |
| **10** | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir. |  | 100 | |
| **11** | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. |  | 100 | |
| **12** | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. |  | 100 | |
| **13** | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. |  | 100 | |
|  | **GENEL DEĞERLENDİRME** |  | **100** | |
| Ankete 41 Öğretmen katılmıştır. 13 maddelik olan ankette, genel memnuniyet oranı % 100 dür | | | |

Tablo 24: Öğrenci Anket Sonuçları

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VELİ MEMNUNİYET ANKETİ** | | **ANKET SONUCU** | |
|  | **GÖSTERGELER** | **SONUÇ** | **SONUÇ %** |
| **1** | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. |  | 98 |
| **2** | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. |  | 100 |
| **3** | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. |  | 100 |
| **4** | Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor. |  | 97 |
| **5** | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. |  | 100 |
| **6** | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. |  | 100 |
| **7** | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. |  | 96 |
| **8** | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. |  | 93 |
| **9** | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. |  | 100 |
| **10** | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. |  | 100 |
| **11** | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. |  | 100 |
| **12** | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. |  | 100 |
| **13** | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. |  | 100 |
| **GENEL DEĞERLENDİRME** | |  | **98,76** |

Ankete 363 Veli katılmıştır. 13 maddelik olan ankette, genel memnuniyet oranı % 100 dür.

**GZTF (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi**

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ile kurumumuz çalışanları ile yapılan toplantılar ve paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar, iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek güçlü ve zayıf taraflar ile fırsat ve tehditler belirlenmiştir. Yapılan değerlendirmeler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar aşağıda belirtilmiştir.

İçsel Faktörler

Okulumuzda yapılan değerlendirme neticesinde elde edilen güçlü ve zayıf yönler sırasıyla aşağıdaki verilmiştir.

Okulumuzun Güçlü Yönleri

* + - Kurumun merkezi sınav sonuçlarına göre öğrenci alıyor olması
    - Kurumumuzda eğitim gören öğrencilerin alanlarında uzman, deneyimli ve özverili öğretmenlerden ders alıyor olmaları
    - Okulumuzun yerleşke bölgesinin uygunluk ve ulaşım bakımından ideal olması
    - Okulumuzun yeni ve güzel yeni donanımlı eşyalara sahip olması
    - Kurumumuzun diğer kurum, kuruluş ve STK’lar ile sürdürülebilir ve verimli iş birliklerinin olması
    - Kurumumuzun sosyal, kültürel projeler ve sportif faaliyetler ile yerel/ulusal alanlarda başarılı olması
    - İletişim ve yazışmalarda teknolojik donanımın etkin kullanılıyor olması
    - Okulumuzun donanımlı bir BT (3d yazıcılı) bilgisayar/Proje odasına sahip olması
    - Proje çalışmalarını yürüten çok tecrübeli öğretmenler olması
    - Deneyimli, mevzuat bilgisi yeterli, motive edici yöntemler kullanan okul idarecileri olması

Okulumuzun Zayıf Yönleri

* + - Bazı velilerin halen okul hayatının önemine inanmayışı
    - Sosyal faaliyetleri sürdürülebileceği alanların kısıtlı olması
    - Okulun önünden geçen sokağın yoğun trafik akışına sahip olması nedeniyle trafiğin zaman zaman sıkışması
    - 12. Sınıf öğrenci velilerinin veli toplantılarına katılmak konusundaki farkındalık düzeylerinin düşük olması
    - Kurum kültürünün bir kısım personel tarafından yeterince benimsenememesi
    - Okul bahçe (ihata) duvarının çok alçak olmasından dolayı hafta sonları kimliği belirsiz kişilerin bahçeye girebiliyor olması

Dış Faktörler

PESTLE (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

Tablo 25: ***PESTLE Analizi

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve yasal etmenler** | **Ekonomik çevre değişkenleri** |
| İlgili yasalar,  AB’ye uyum sürecinde olmamız,  Stratejik planlamanın devlet politikası haline gelmesi,  Değişen Milli Eğitim sistemi, Hükümet politikaları,  Uluslararası ilişkiler | * Dünyadaki genel ekonomik durum, * İşgücü durumu,  * Gelir kaynakları, |
| **Sosyal-kültürel çevre değişkenleri** | **Teknolojik çevre değişkenleri** |
| * Sosyal – kültürel faaliyet alanlarının geniş olması,  * Okulumuzun sportif faaliyetler yönünden çok başarılı olması  * Okulumuzda yapılan seminer etkinliklerinin yeterli derecede olması  * Okulumuz çevresinin eğitime verdiği önem istenilen düzeyde olması, | Bilişim Teknolojileri, Teknoloji kullanımına eğilim,  Bilgiye ulaşım imkânlarının artması,  Ar-ge ve bilgi teknolojisindeki gelişmeler, Medyanın etkileri,  Her sınıfta akıllı tahtanın bulunması,  Ders planlarının akıllı tahtanın da işlevsel olarak kullanılmasına yönelik planlanması,  Uygulama laboratuvarlarının günümüz teknolojisine uyarlanması |

Üst Politika Belgeleri

Üst politika belgelerinde MEB kapsamına giren konular ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar dikkate alınmıştır. Stratejik plan çalışmaları kapsamında taranmış olan politika belgeleri aşağıda verilmiştir.

***MEB 2011-2014 Stratejik Planı MEB 2015-2019 Stratejik Planı MEB 2019-2023 Stratejik Planı

***İskenderun İlçe MEB 2015-2019 Stratejik Planı İskenderun İlçe MEB 2019-2023 Stratejik Planı Millî Eğitim Şura Kararları

*Millî Eğitim Kalite Çerçevesi

**Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi

Yapılan değerlendirmeler neticesinde tespit edilen fırsatlar ve tehditler sırasıyla tablolarda verilmiştir.

Okulumuzun Fırsatları

* + - Yeni eğitim programını kavramış tecrübeli öğretmen kadrosunun oluşu
    - Bilgisayarlarımızın bulunması
    - Yapıcı bir eğitim kadrosuna sahip oluşu
    - Okul idaresinin veli isteklerine cevap verebiliyor olması
    - Öğrenci sayısının yeterli olması ve öğretmenlerin öğrencilerle daha fazla ilgilenebilme imkânın olması
    - Birçok öğretmenizin fedakâr oluşu ve öğrencilerimize her türlü desteği vermeleri
    - Kurumun yerleşke alanı kapsamında bulunan paydaşların eğitim-öğretim faaliyetlerine destek vermesi
    - Eğitimde bölgesel ve uluslararası iş birliği hareketlerinin artması
    - Velilerimizin eğitim öğretime önem vermesi
    - Kurum personelinin verimlilik ve etkinliğinin artırılmasına yönelik düzenlenen hizmet içi eğitim faaliyetlerinin olması
    - Milli Eğitim Bakanlığı MEBBİS ve e-okul sisteminin okulumuzun/kurumumuzun iş ve işlemlerini kolaylaştırıyor olması

Okulumuzun Tehditleri

* + - Çevremizde fast food ürünler satan restauranlar olması
    - Okulumuzun ana yola yakın olması

Gelişim ve Sorun Alanları

İstiklal Makzume Anadolu Lisesi Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda elde edilen GZFT analizi verilerine göre kurumumuzun gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZTF analizinden yola çıkarak, eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve Kurumsal Kapasite başlıklarında plan mimarisi oluşturulmuştur. Ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi için hedef, gösterge ve eylemler belirlenmiştir.

Tablo 26: Gelişim ve Sorun Alanları

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMALAR** | |
| **1.TEMA: EĞITIM VE ÖĞRETIME ERIŞIM** | |
| **1.** | Orta Öğretim (Lise) eğitimde devam/devamsızlık bilincini geliştirmek |
| **2.** | Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kendilerine uygun eğitime erişiminin arttırması |
| **3.** | Öğrenciler ile ilgili velilere gerçekçi ve sık geri dönütler vererek, okul-veli etkileşiminin artırılması |
| **4.** | Yetenekli öğrencilerin tespit edilerek yeteneklerinin geliştirilmesi |
| **2.TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE** | |
| **1.** | Eğitim öğretim sürecinde bilimsel, sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılan öğrenci sayısının arttırılması |
| **2.** | Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanma oranın arttırılması |
| **3.** | Yabancı dil yeterliliğinin arttırılması |
| **4.** | Kitap okuma oranının arttırılması |
| **5.** | Sınav kaygısının azaltılması konusunda çalışmaların arttırılması |
| **6.** | Öğrencilerin sosyal etklinlik faaliyetlerinin (uzman konuk, gezi, eğitim fuarları, yazar etkinlikleri vb.) arttırılması |
| **7.** | Öğrencilerin akademik başarılarının arttırılması |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE** | |
| **1.** | Kurumsal aidiyet duygusunun arttırılması |
| **2.** | İnsan kaynaklarının mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi |
| **3.** | Çalışma ortamlarının iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi |
| **4.** | Hizmet içi eğitim kalitesinin arttırılması |
| **5.** | Okul Aile Birliği çalışmalarının etkin bir şekilde devam ettirilmesi |
| **6.** | Kurumsal yönetimden memnun olan paydaş oranının arttırılması |
| **7.** | Kurumsal iletişimden memnun olan paydaş oranının arttırılması |
| **9.** | Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin arttırılması |
| **10.** | Okul ve iş güvenliğini arttırmaya yönelik çalışmaların devam ettirilmesi |
| **11.** | Kurum içinde spor salonu, konferans salonu, kütüphane, proje odası, drama, satranç, bilişim, resim vb. atölyelerden yararlanma imkanının arttırılması |

**BÖLÜM III: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER**

**Misyonumuz**

Türkiye’ nin geleceği için Araştıran, Okuyan, Düşünen, Üreten, Sorgulayan ve uluslararası arenada rekabet edebilecek Çağdaş insan yetiştirmek. Bütünsel eğitim yaklaşımıyla öğrencilerimizi, öğrenmeyi yaşam becerisi olarak kullanan bağımsız bireyler olmaları için destekleriz. Okul kültürümüz, yetkin kadromuz, uyguladığımız ulusal ve uluslararası programlarla öğrencilerimize evrensel değerler kazandırırız. Rehberlik ve ölçme - değerlendirme hizmetlerimizle, öğrencilerimizin sorumluluklarını yerine getirebilen öz disipline sahip bireyler olmalarını destekleriz. Öğrencilerimizi, akademik, sportif ve sanatsal alanlarda destekleyerek yaratıcılıklarını ortaya çıkarmalarını sağlarız. Sosyal etkinliklerimiz ve öğrenme ortamlarımızla öğrencilerimizin ilgi ve yeteneklerini keşfetmelerini sağlarız. Öğrencilerimizin bu etkinliklerde aldıkları sorumluluklarla daha iyi bir dünyaya katkı sağlarız. Yerel ve küresel problemlere duyarlı, çözüm üretebilen ve girişimci bireyler yetiştiririz.

**Vizyonumuz**

Vizyonumuz, Çağdaş, bilgili, donanımlı tercih eden ve edilen ahlaklı ve düzgün karekterli bireyler yetiştiren okul olmak. öğrencilerimizi, evrensel değerleri benimsemiş, özgür, sorumluluk sahibi, açık fikirli, duyarlı, yaratıcı, sorgulayan ve özyönetim becerilerine sahip bireyler olarak yaşama hazırlamaktır.

**Temel Değerlerimiz**

Yenilikçi eğitim anlayışını benimseyerek, tüm çalışmalarında kaliteyi ön planda tutarak, problemlere karşı sonuç odaklı yaklaşımıyla gençlere örnek oluşturarak, yeni kuşakları “iyi insan olma” bilinciyle yetiştirerek öğrencilerini başarılı bir geleceğe hazırlamaktır.

* + - * Hizmet bekleyenlerin ihtiyaçlarına odaklanmak,
      * Ülkemizin geleceği konusunda sorumluluk,
      * Birbirine saygı ve sevgi göstermek,
      * Her çalışana değer vermek, eşit fırsat tanımak,
      * Hatayı oluşmadan önlemek,
      * Açık ve dürüst iletişim,
      * Çevreyi koruma bilinci,
      * Sürekli gelişim,
      * Herkese katma değer üretme fırsatı tanımak,
      * Problemin değil, çözümün parçası olmaya çalışmak,
      * Karar almada şeffaflık ve hesap verebilirlik.
      * Ben değil biz kültürünü yerleştirmek,
      * Milli ve manevi değerlere bağlı kalmak,
      * Demokrasi kültürüne sahip olmak

### 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 27. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme  Sınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek  Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Tüm öğrencileri sosyal faaliyetlere yönlendirmek |
| **Sportif faaliyetler** | Tüm öğrencileri sportif faaliyetlere yönlendirmek |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Tüm öğrencileri sanatsal faaliyetlere yönlendirmek |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Tüm öğretmenleri almaları gereken hizmetiçi faaliyetlere ve eğitimlere yönlendirmek |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Okul veli işbirliğini kuvvetlendirmek |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Öğrencilerin akademik sosyal sportif faaliyetlerle desteklenmesini sağlamak |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Etkin ve verimli bir ölçme değerlendirme mekanizmasının kurulması |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Öğrenme ortamlarının verimli ve etkin kullanılmasını sağlamaya dönük faaliyetlerin planlanması |
| **Ders dışı faaliyetler** | Ders dışı faaliyetler ile eğitim ortamının etkinliğinin ve verimliliğinin artırılmasını sağlamak |

**\*Tabloda sıralanan faaliyet alanları örnek olarak sıralanmıştır. Okul/kurumlar tür ve yapılarına göre faaliyetalanlarını ve ürün /hizmetlerini belirleyeceklerdir.**

### Tablo 28: Paydaş Analizi

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

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

**: Tamamı O : Bir kısmı**

**Tablo 29: Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| MEB |  |  |  | Bağlı olduğumuz merkezi idare | 1 |
| Öğrenciler |  |  |  | Hizmetlerimizden  Yararlandıkları için | 1 |
| Özel İdare |  |  |  | Tedarikçi mahalli idare | 1 |
| STK |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize  Ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar | 1 |

Tablo:30: **Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

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

**:**

### Okul/Kurum İçi Analiz

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 31.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. |

### Çevre Analizi (PESTLE)

**Tablo 32: PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * 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. | * 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** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenmevs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * 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** | |
| * 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.) | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| Okul fiziki yapısının iyi durumda olması | Öğrencilerde Teknolojik bağımlılığı | Yönetmeliğin eğitim ve öğretime erişim hususunda yaşanan sıkıntıların çözümünde olumlu katkı sağlaması | Eğitim politikalarının sık değişmesi |
| Öğrenci sayısının sınıflarda dengeli dağılımı | Okulun kadrolu memurunun bulunmaması | Eğitim öğretim ortamları ile hizmet birimlerinin fiziki yapısının geliştirilmesini ve eğitim yatırımların artmasının sağlaması  Eğitime ayrılan kaynakların yeterli olması | Velilerin ekonomik durumunun düşük olması |
| Sınıflarda öğrenci sayısının 30 ve altında olması | Bireysel performansların takdir ve ödüllendirmelerinin okul dışı üst yönetimleri tarafından yapılamaması | Teknoloji aracılığıyla eğitim öğretim faaliyetlerinde ihtiyaca göre altyapı, sistem ve donanımların geliştirilmesi ve kullanılması ile öğrenme süreçlerinde dijital içerik ve beceri destekli dönüşüm imkânlarına sahip olunması | Teknolojinin hızlı gelişmesiyle birlikte yeni üretilen cihaz ve  makinelerin maliyeti |
| Güçlü ve deneyimli öğretmen kadrosu | Parçalanmış ailelere mensup öğrenci sayısının fazlalığı | İlimizde iki üniversitenin varlığı | Kamuoyunun eğitim öğretimin kalitesine ilişkin beklenti ve algısının farklı olması |
| Çalışanlarımızın uyumlu ve iş birliği içinde çalışma ve kurum kültürüne sahip olması | Okulda bir spor salonunun olmaması | İlin tarihi ve coğrafi dokusunun zenginliği | Olumsuz çevre koşullarından kaynaklı rehberlik ihtiyacı |
| Öğretmen yönetici iş birliğinin güçlü olması |  | Manevi ve kültürel zenginlik | Kitle iletişim araçlarının olumsuz etkileri |
| Okul Aile İşbirliğine önem veren velilerimizin olması |  | Hayırseverler varlığı | İlin yabancı uyruklu yoğun göç alması |
| Veli iletişiminin güçlü olması |  | Bakanlığın mevzuat çalışmalarında yeni sisteme uyum sağlamada yasal dayanaklara sahip olması | Hızlı ve değişken teknolojik gelişmelere zamanında ayak uydurulmanın zorluğu,  öğretmenlerin teknolojik cihazları kullanma becerisinin istenilen düzeyde olmaması, |
| Okul Aile Birliğinin aktif çalışması |  | Çevre duyarlılığı olan kuramların MEB ile iş birliği yapması, | Bazı öğrencilerin okul dışında teknolojik araçlara erişiminin yetersizliği |
| Konum olarak merkezi bir yerleşim yerinde olması |  | Uygulanan müfredatta çevreye yönelik tema ve kazanımların bulunması | Teknolojinin kişiler üzerindeki olumsuz etkileri |
| Okula ulaşımın kolay olması |  | Çevre ve doğal afet bilincindeki artış (Deprem, Orman yangınları) | Değişen mevzuatı uyumlaştırmak için sürenin sınırlı oluşu |
| Her sınıfta Akıllı Tahta bulunması |  |  | Velilerin eğitime yönelik mevzuatı yeterince takip etmemeleri, yapılan duyuruları okumamaları |
| Yönetim kadrosunun tecrübeli yöneticilerden oluşması |  |  | Toplumun çevresel risk faktörleri konusunda kısmi duyarsızlığı, çevre farkındalığının azlığı |
| Okul bahçesinin dış mekan etkinlikleri için uygun olması |  |  | Çevrenin korunmasına yeterli özenin gösterilmemesi |
| Fatih Fiber bağlantısının olması |  |  |  |
| Güvenlik kameralarının olması |  |  |  |
| Okula yakın bir sağlık ocağının bulunması |  |  |  |
| Komisyonların etkin çalışması |  |  |  |
| Dış paydaşlara yakın bir konumda bulunması |  |  |  |
| Okulun diğer okul ve kurumlarla işbirliği içinde olması |  |  |  |
| Temizlik ve hijyene dikkat edilmesi |  |  |  |
| Çeşitli proje ve uygulamalar kapsamında okulun pilot okul olarak seçilmesi |  |  |  |
| Rehberlik servisinin aktif çalışması |  |  |  |
| Okul yönetici ve öğretmenlerinin ihtiyaç duyduğunda İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticilerine ulaşabilmesi |  |  |  |
| Okulumuzun güçlü bir bilgi birikimine ve deneyime sahip olması |  |  |  |
| Üniversite (İSTE) ile bilimsel işbirliği protokolü olması |  |  |  |
| STK ve yerel yönetimlerle işbirliği içinde olunması |  |  |  |
| Okul Aile Birliğinin iş birliğine açık olması |  |  |  |
| Yeniliklerin okul yönetimi ve öğretmenler tarafından takip edilerek uygulanması |  |  |  |
| Şeffaf, paylaşımcı, değişime açık bir yönetim anlayışının bulunması |  |  |  |

Tablo:33 : **GZFT Listesi**

**Tablo:34 GZFT Stratejileri(Yukarıda belirtilen GZFT Analizindeki sonuçların devamlılığı yada iyileştirilmesi için yapılması gereken stratejiler yazılmalıdır)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **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 indirgemeye yönelik  geliştirilen stratejilerdir. |
| **Zayıf Yönler** | Okul/kurumun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirgerken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir. | Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirgemeye yönelik geliştirilen stratejilerdir. |

### Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır. Tablo 23’te farklı durum analizi bulguları için birer örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir okulunuza göre değiştirebilirsiniz.

**Tablo 35: Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler** | **İhtiyaçlar** |
| **Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi** | İzleme ve değerlendirme alışmalarında eksiklikler  saptanmıştır. | İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması |
| **Paydaş Analizi** | Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir. Kurum Kültürü oluşumundaki eksiklikler. Kurumiçi işbirliğindeki eksiklikler | 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

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.

AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE

STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulur.

### Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM VE KATILIM** | |
| **Okul/Kurum Türü: Lise** | |
| **Amaç** | A.1 Çağın ihtiyaç duyduğu bilgi, beceri ve yetkinlikleri kazanmış; teknolojiyi üreten; geleceği kurgulayan; milli ve manevi değerlerini bilen, saygı ve hoşgörü sahibi, sorumluluk bilinci olan gençler yetiştirmek. |
| **Hedef** | H.1.1 Öğrencilerin yetkinliklerini ve niteliklerini geliştirmeye yönelik bireysel özellikleri de dikkate alınarak yapılacak çalışmalarla okula uyumu sağlanacak, devamsızlık ve sınıf tekrarları azaltılacak ve eğitime katılımları artırılacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | PG.1.1. Destekleme ve Yetiştirme Kurslarında (DYK) dâhil olan öğrencilerin Türk Dili ve Edebiyatı dersi kazanımlarına ulaşma oranı(%100)  PG.1.2. Destekleme ve Yetiştirme Kurslarında (DYK) dâhil olan öğrencilerin matematik, fizik, kimya, biyoloji dersi kazanımlarına ulaşma oranı(%100)  PG.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%1) PG.1.4. 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%2) |
| **Stratejiler** | S.1. Öğrencilerin Türk Dili ve Edebiyatı başta olmak üzere, Fizik, Kimya, Biyoloji dersindeki eksikleri tespit edilerek DYK aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.   * 1. Öğrencilerin matematik derslerindeki eksikleri tespit edilerek DYK aracılığıyla akademik yeterliklerinin artırılmasısağlanacaktır.   2. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.   3. DYK’nın ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik ,okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.   4. DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarakhazırlanacaktır.   5. Öğrencilerin devamsızlık nedenler itespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite** | |
| **Okul/Kurum Türü: Lise** | |
| **Amaç** | A.2 Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır. |
| **Hedef** | H.2.1 Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.  Hedef 2.2:Ortaöğretim sistemi, öğrencilere değişen dünyanın gerektirdiği başta okuma kültürü olmak üzere bilgi, beceri, yetkinlik ve yeterlilikleri kazandıran bir yapıya kavuşturulacaktır.  Hedef 2.3:Öğrencilerin Sosyal, bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif, çevreye duyarlı ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.  Hedef 2.4:Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekleriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime yönlendirilmesi sağlanacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | PG.2.1 Öğrenci başına okunan kitap sayısı  PG.2.2 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitim sayısı  PG.2.3 Sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci sayısı  PG.2.4. Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitim sayısı  PG.2.5 Çevre bilincinin artırılmasına yönelik verilen eğitimlere katılan öğrenci sayısı PG.2.6. Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinlik sayısı  PG.2.7 Nezaket kurallarına yönelik yapılan etkinliklere katılan öğrenci sayısı |
| **Stratejiler** | S1 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kütüphaneden yararlanması sağlanacaktır. S2 Türk Dili ve Edebiyatı dersinde ders saatinin bir bölümü okumaya ayrılacak ve okul müdürlüğünce planlanan zamanlarda okuma etkinlikleri düzenlenecektir.  S3 Serbest etkinlikler saati, öğrencilerin sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetlere katılım sağlayacağı şekilde düzenlenecektir.  S4 Öğrencilere sağlıklı ve dengeli beslenmelerine yönelik bilgilendirme eğitimleri ve etkinlikler yapılacaktır.  S5 Öğrencilerin çevre bilincinin artırılmasına yönelik etkinlikler yapılacaktır.  S6 Öğrencilere, nezaket ve görgü kuralları konusunda eğitimler verilerek konuya ilişkin etkinlikler düzenlenecektir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Kurumsal Kapasite** | |
| **Okul/Kurum Türü: Lise** | |
| **Amaç** | A.3 Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir |
| **Hedef** | H.3.1 Eğitim kalitesinin artırılmasına yönelik çalışanların mesleki gelişimleri desteklenecektir.  H.3.2 Eğitim kalitesinin artırılmasına yönelik okulun fiziki kapasitesi artırılacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | PG.1.1İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı. |
| **Stratejiler** | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  S2 Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. |

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite** | |
| **Okul/Kurum Türü: Lise** | |
| **Amaç** | A.4 Orta Öğretimde (Lise) öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| **Hedef** | H.1 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılımoranı artırılacaktır. |
| **Performans Göstergeleri** | PG.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%100)  PG.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı(%100)  PG.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı(%90)  PG.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında sportif yarışmalar alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%30)  PG.1.5 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında sportif ve kültürel faaliyet olarak düzenlenen alan/mekan sayısı. |
| **Stratejiler** | S1 Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S2 Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S3 Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.  S4 Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlerartırılacaktır.  S5 Okul bahçesi öğrencilerin yararlı faaliyetlerle vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarakkullanılacaktır.  S6 Okul bünyesinde etkinlikler düzenlenecektir.  S7 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S8 E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen etkinlikler işlenecektir.  S9 Okul bahçesi sportif ve kültürel etkinliklere yönelik düzenlenecektir.  S10 Öğrenci seviyesi ve öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kültürel etkinlikler ders içi etkinliklerde kullanılacaktır.  S11 Eğitim-öğretim yılı içerisinde okullarda sportif ve kültürel etkinlikler yapılacaktır. |

**Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu (Herbir Amaç ve hedef için Performans göstergeleri tablosu ayrı ayrı aşağıya eklenmelidir)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Çağın ihtiyaç duyduğu bilgi, beceri ve yetkinlikleri kazanmış; teknolojiyi üreten; geleceği kurgulayan; milli ve manevi değerlerini bilen, saygı ve hoşgörü sahibi, sorumluluk bilinci olan gençler yetiştirmek.. |
| **Hedef 1.1** | Öğrencilerin yetkinliklerini ve niteliklerini geliştirmeye yönelik bireysel özellikleri de dikkate alınarak yapılacak çalışmalarla okula uyumu sağlanacak, devamsızlık ve sınıf tekrarları azaltılacak ve eğitime katılımları artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 1.1.1** Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%) | 20 | 90 | 92 | 94 | 96 | 98 | 100 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG .1.1.2** Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%) | 20 | 95 | 96 | 97 | 98 | 99 | 100 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 1.1.3** Bir eğitim ve öğretim yılı döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%) | 20 | 4 | 3,5 | 3 | 2,8 | 2,6 | 2,5 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 1.1.4** Ortaöğretimde 9. sınıf tekrar oranı (%) | 20 | 6,5 | 4,5 | 4 | 3,5 | 3 | 2,5 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 1.1.5** Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (1=Uygun, 0=Uygun Değil) | 20 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 Ay | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Sorumlu idareciler, öğretmenler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek **en fazla beş** riske yer verilir. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Hedeflerin nasıl gerçekleştirileceğine yönelik **en fazla beş** stratejiye maddeler hâlinde yer verilir.  S.1 Öğrencilerin okula devamı sıkı takip edilecek, devamsızlık durumunda okul veli iletişimi sağlanacak, velilerle görüşülerek öğrencilerin okula devamı sağlanacaktır.  S.2 Okula yeni başlayan 9. Sınıf öğrencilerine eğlenceli okula başlama etkinliği yapılacak, okula uyumu, derslere giriş çıkışlar, okula geliş gidişler, okul birimleri ve okul kuralları hakkında oryantasyon eğitimi yapılacaktır  S.3 Okul ve okulun bulunduğu bölgenin tanıtımı yapılacak, veli öğrenci okul tanışması için veli görüşmeleri yapılacaktır.  S.4 Okul, aile ve çevre iş birliği yapılarak fiziki mekânlar iyileştirilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | ₺25.500,00 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Tespit edilen ihtiyaç ya da sorun alanlarına yönelik ortaya konulan çözümleri içeren  **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | |

Performans göstergesinin **Hedefe Etkisi** yüzde olarak ifade edilir. Amaca hizmet edecek hedeflerin tamamı %100 başarı performansı olarak düşünülerek tüm hedeflerinin toplamı için %100’lük oran bulmalıdır.

##### Örnek:

**PG 1.1 (%20)+ PG 1.2 (%20)+ PG 1.3 (%20)+ PG 1.4 (%20)+ PG 1.5 (%20) = %100**

**PG 1.1 (%20)+ PG 1.2 (%40)+ PG 1.3 (%40) = %100**

**\*\*Başlangıç değeri,** hedefin mevcut değerinin yüzde ya da rakamsal olarak ifadesidir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır. |
| **Hedef 2.1** | 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 2.1.1** Bağımlılıkla ve Teknoloji bağımlılığıyla mücadele ile ilgili öğrencilere verilen eğitim sayısı | 20 | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 2.1.2** Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda öğrencilere verilen eğitim sayısı | 20 | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 2.1.3** Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili öğrencilere verilen eğitim sayısı | 20 | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 2.1.4** Doğal Afetler, Deprem konusunda öğrencilere verilen eğitim sayısı | 20 | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 2.1.5** Okulda yapılan Afet ve acil durum tatbikat sayısı | 20 | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 Ay | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Sorumlu idareciler, öğretmenler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek **en fazla beş** riske yer verilir. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Hedeflerin nasıl gerçekleştirileceğine yönelik **en fazla beş** stratejiye maddeler hâlinde yer verilir.  S1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.  S2. 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.  S3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.  S4. 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.  S5. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | ₺25.500,00 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Tespit edilen ihtiyaç ya da sorun alanlarına yönelik ortaya konulan çözümleri içeren  **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır. |
| **Hedef 2.2** | Ortaöğretim sistemi, öğrencilere değişen dünyanın gerektirdiği başta okuma  kültürü olmak üzere bilgi, beceri, yetkinlik ve yeterlilikleri kazandıran bir  yapıya kavuşturulacaktır |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.2.1** Öğrencilerin yılsonu başarı puan ortalaması | 20 | 73 | 74 | 74,5 | 75 | 75,5 | 76 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 2.2.2** Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 20 | 8 | 9 | 10 | 10,5 | 11 | 12 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 2.2.3** Destekleme  ve Yetiştirme Kursları’na katılan öğrencilerin memnuniyet oranı (%) | 20 |  | 11 | 12 | 13 | 13 | 14 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 2.2.4** Genel ortaöğretim son sınıf düzeyinde yükseköğretime yerleşen öğrenci oranı (%) | 20 |  | 74 | 80 | 85 | 85 | 90 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 2.2.5** Okulun hazırladığı proje sayısı (Okul içi, bölgesel, Tübitak vs.) | 20 | 0 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 6 Ay | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Sorumlu idareciler, öğretmenler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek **en fazla beş** riske yer verilir. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Hedeflerin nasıl gerçekleştirileceğine yönelik **en fazla beş** stratejiye maddeler hâlinde yer verilir.  S1. Öğrencilerin sorun çözme, sosyal ve bilimsel çalışma becerilerini güçlendirecek faaliyetler artırılacaktır.  S2. Öğrencilerde kitap sevgisi, okuma alışkanlığı kazanmaları yönünde kitap okuma etkinlikleri artırılacaktır.  S3. Öğrencilerin başarı ve kazanım düzeyi takip edilecek, eksikliklerinin giderilmesi için tedbirler alınacaktır.  S4. Öğrencilere Yüksek öğretim rehberliği yapılacak ve üniversiteye yerleşenlerin oranının artırılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.  S5. Öğrencilerin Saygı, sevgi, empati, yardımlaşma vb. konularına; milli ve manevi değerleri tanımaları ve uygulamalarına yönelik çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | ₺25.500,00 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Tespit edilen ihtiyaç ya da sorun alanlarına yönelik ortaya konulan çözümleri içeren  **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır. |
| **Hedef 2.3** | Öğrencilerin Sosyal, bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif, çevreye duyarlı ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** | |
| **PG 2.3.1.** En az bir sosyal etkinliğe katılan öğrenci oranı (%) | | 20 | 70 | 71 | 72 | 73 | 74 | 75 | 6 Ay | Yıllık | |
| **PG .2.3.2** Geri dönüşüm, Enerji tasarrufu, israfın önlenmesi konularında yapılan etkinlik sayısı | | 20 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | 6 Ay | Yıllık | |
| **PG 2.3.3** Çevrenin korunması, çevremizdeki canlılara karşı duyarlı davranılması, çevreye karşı sorumluluklarımız konusunda yapılan etkinlik sayısı | | 20 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | 6 Ay | Yıllık | |
| **PG 2.3.4** Okuma kültürünü artırmaya yönelik düzenlenen etkinliklere katılan öğrenci oranı | | 20 | 90 | 92 | 94 | 96 | 98 | 100 | 6 Ay | Yıllık | |
| **PG 2.3.5** Eğitim Öğretim yılı içerisinde "Değerler Eğitimi" kapsamında yapılan çalışmalara katılan öğrenci oranı (%) | | 20 | 75 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | 6 Ay | Yıllık | |
| **Koordinatör Birim** | | Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları | | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | | Sorumlu idareciler, öğretmenler | | | | | | | | | |
| **Riskler** | | Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek **en fazla beş** riske yer verilir. | | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | | Hedeflerin nasıl gerçekleştirileceğine yönelik **en fazla beş** stratejiye maddeler hâlinde yer verilir.  S1. Gençlerin kendini ifade etme, özgüven sağlama yönünde sosyalleşmesi, kültürel ve sportif etkinliklere daha fazla katılımları sağlanacaktır.  S2. Öğrencilerde kitap sevgisi, okuma alışkanlığı kazanmaları yönünde kitap okuma etkinlikleri artırılacaktır.  S3. Öğrencilere çevrenin önemi, sürdürülebilir bir çevre için neler yapmalıyız, hayvan sevgisi, çevremizdeki canlıların korunması konularında faaliyetler yapılacaktır.  S5. Okulda kitap sevgisi ve okuma kültürünü geliştirmeye yönelik kitap okuma etkinlikleri yapılacaktır  S5. Öğrencilerde Saygı, sevgi, empati, yardımlaşma vb. konularına; milli ve manevi değerleri tanımaları ve uygulamalarına yönelik çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | | ₺25.500,00 | | | | | | | | | |
| **Tespitler** | | Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | | Tespit edilen ihtiyaç ya da sorun alanlarına yönelik ortaya konulan çözümleri içeren  **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | | |
| **Amaç 2** | Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır. | | | | | | | | | |
| **Hedef 2.4** | Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekleriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime yönlendirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 2.4.1.** Öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılım sayısı | 20 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG .2.4.2** Üniversite Sınav sistemi, Sınava hazırlık, Üniversite tanıtımı, Sınav kaygısını ortadan kaldırmak için düzenlenen rehberlik ve etkinlik sayısı | 20 | 1 | 2 | 3 | 4 | 4 | 4 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 2.4.3** Üniversite sınavına hazırlık ve Destekleme ve Yetiştirme kursları kapsamında kurs açılan ders sayısı | 20 | 2 | 4 | 6 | 8 | 9 | 10 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 2.4.4** Öğrencilere kariyer günleri kapsamında yapılan etkinlik sayısı | 20 | 0 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 2.4.5** Üniversite tanıtımına yönelik yapılan üniversite gezisi sayısı | 20 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 Ay | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Sorumlu idareciler, öğretmenler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek **en fazla beş** riske yer verilir. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Hedeflerin nasıl gerçekleştirileceğine yönelik **en fazla beş** stratejiye maddeler hâlinde yer verilir.  S1. Öğrencilerin okul içi, yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.  S3. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri desteklenecektir.  S4. Alanlarında başarı sağlamış bireylerle birlikte kariyer günleri düzenlenerek öğrencilerin motivasyonlarının artırılması ve isabetli meslek seçimine katkı sağlanacaktır.  S5. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri ve mesleki girişimcilik farkındalıklarının artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | ₺25.500,00 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Tespit edilen ihtiyaç ya da sorun alanlarına yönelik ortaya konulan çözümleri içeren  **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir |
| **Hedef 3.1** | Eğitim kalitesinin artırılmasına yönelik çalışanların mesleki gelişimleri desteklenecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.1.1.** Uzaktan veya yüz yüze hizmet içi eğitime katılan yönetici ve öğretmen oranıı (%) | 20 | 90 | 93 | 95 | 98 | 99 | 100 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG .3.1.2** Öğretim yılında öğretmen başına düşen ortalama hizmet içi faaliyet sayısı | 20 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 3.1.3** Öğretmenlerin mesleki gelişimleri için yapılan faaliyet sayısı | 20 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 3.1.4** Çalışanların motivasyonunu arttırmaya yönelik yapılan faaliyetlerin sayısı | 20 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 3.1.5** Öğretmen ve çalışanlarının Okuldan memnuniyet oranı (%) | 20 | 75 | 80 | 85 | 90 | 92 | 95 | 6 Ay | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Sorumlu idareciler, öğretmenler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek **en fazla beş** riske yer verilir. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Hedeflerin nasıl gerçekleştirileceğine yönelik **en fazla beş** stratejiye maddeler hâlinde yer verilir.  S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.  S2. Okul yöneticileri ve öğretmenlerin hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.  S3. Öğretmenlerin Mesleki çalışma dönemlerinde ve ihtiyaç duyulan zamanlarda mesleki gelişimlerine yönelik kurumsal çalışmalar yapılacaktır.  S4. Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak etkinlikler ve çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | ₺25.500,00 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Tespit edilen ihtiyaç ya da sorun alanlarına yönelik ortaya konulan çözümleri içeren  **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir |
| **Hedef 3.2** | Eğitim kalitesinin artırılmasına yönelik okulun fiziki kapasitesi artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Hedefe Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor Sıklığı** |
| **PG 3.2.1** Derslik başına düşen öğrenci sayısı | 20 | 30 | 29 | 28 | 27 | 26 | 25 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG .3.2.2** Okul bahçesinde düzenlenen oyun alanı sayısı | 20 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 3.2.3** Okul güvenliğinin yeterlilik durumu (1=Yeterli, 0=Yetersiz) | 20 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 3.2.4** Okulun "Temiz Okul" sertifikası durumu (1=Var, 0=Yok) | 20 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 Ay | Yıllık |
| **PG 3.2.5** Okulun Fiziki Kapasitesi (Sınıf, Salon, Bahçe, Atölye vb.) (1=Yeterli, 0=Yetersiz) | 20 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 Ay | Yıllık |
| **Koordinatör Birim** | Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanları | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Sorumlu idareciler, öğretmenler | | | | | | | | |
| **Riskler** | Hedefin gerçekleşmesini etkileyebilecek **en fazla beş** riske yer verilir. | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | Hedeflerin nasıl gerçekleştirileceğine yönelik **en fazla beş** stratejiye maddeler hâlinde yer verilir.  S1. Dersliklerde öğrenci sayısı makul seviyelerde tutulacaktır.  S2. Çocukların sosyalleşmesi, geleneksel oyunlar oynaması, okul ortamlarının verimli kullanılması için okul bahçesinde ve içinde yeterli oyun alanları oluşturulacak, oyunlar için uygun alan çizimlerinin yapılması sağlanacaktır  S3. Okulun dış ortam ve iç çevre güvenlik tedbirleri alınarak güvenli okul ortamı sağlanacaktır.  S4. Okul ortamının temizliğine özen gösterilecek, hijyenik ortam oluşturulacak ve sürekliliği sağlanacaktır.  S5. Okulun Bina, birim, bahçe, Tuvalet, salon, sınıfların düzeni vb. alanların sürekli iyileştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet Tahmini** | ₺25.500,00 | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Durum analizi sonuçlarından elde edilmiş ve belirlenen hedefe gerekçe olabilecek **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Tespit edilen ihtiyaç ya da sorun alanlarına yönelik ortaya konulan çözümleri içeren  **en fazla beş** maddeye yer verilir. | | | | | | | | |

### Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler,okul/kurumunhedeflerinenasılulaşılacağınıgösterenkararlarbütünüdür.İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenir. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilerek bunlar arasından en fazla beş tanesine planda yer verilir. Stratejiler oluşturulurken okul/kurumun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesini çizer.

Stratejiler oluşturulurken cevaplanması gereken sorular:

* + - Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?
    - Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir?
    - Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönlerinelerdir?

### Maliyetlendirme

Stratejik planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilir. Hedeflere plan döneminden önce erişilmesi öngörülüyorsa, maliyetler daha kısa bir zaman dilimini kapsayabilir.

Tahmini Maliyetler Tablosu’nda gösterilen maliyetler ile tahmin edilen kaynakların uyumlu olması gerekir. Ancak öngörülen kaynakların öngörülen maliyetlerin tahsis edilen kaynakları aşması durumunda hedef ve stratejilerin:

* + - Daha düşük maliyetli olanları seçilebilir
    - Zamanlaması değiştirilebilir, kapsamı küçültülebilir.
    - Önceliklendirmeyle bazılarından vazgeçilebilir.

**Tablo 36. Tahmini Maliyet Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | ₺2.500,00 | ₺3.500,00 | ₺5.000,00 | ₺6.500,00 | ₺8.000,00 | ₺25.500,00 |
| **Hedef 1.1** | ₺2.500,00 | ₺3.500,00 | ₺5.000,00 | ₺6.500,00 | ₺8.000,00 |  |
| **Hedef 1.2** | ₺1.500,00 | ₺4.500,00 | ₺5.500,00 | ₺6.500,00 | ₺9.000,00 |  |
| **Hedef 1.3** | ₺2.500,00 | ₺3.000,00 | ₺5.500,00 | ₺7.500,00 | ₺8.500,00 |  |
| **Hedef 1.4** | ₺1.500,00 | ₺3.500,00 | ₺5.500,00 | ₺7.000,00 | ₺8.000,00 |  |
| **Hedef 1.5** | ₺2.500,00 | ₺4.000,00 | ₺5.500,00 | ₺6.500,00 | ₺9.500,00 |  |
| **Hedef 1.6** | ₺4.500,00 | ₺5.500,00 | ₺6.500,00 | ₺7.500,00 | ₺10.000,00 |  |
| **Amaç 2** | ₺10.000,00 | ₺14.000,00 | ₺20.000,00 | ₺26.000,00 | ₺32.000,00 | ₺102.000,00 |
| **Hedef 2.1** | ₺2.500,00 | ₺3.500,00 | ₺5.000,00 | ₺6.500,00 | ₺8.000,00 |  |
| **Amaç 3** | ₺5.000,00 | ₺7.000,00 | ₺10.000,00 | ₺13.000,00 | ₺16.000,00 | ₺51.000,00 |
| **Hedef 3.1** | ₺2.500,00 | ₺3.500,00 | ₺5.000,00 | ₺6.500,00 | ₺8.000,00 |  |
| **Hedef 3.2** | ₺2.500,00 | ₺3.500,00 | ₺5.000,00 | ₺6.500,00 | ₺8.000,00 |  |
| **Amaç 4** | ₺6.000,00 | ₺7.500,00 | ₺11.000,00 | ₺13.500,00 | ₺17.000,00 | ₺55.000,00 |
| **Hedef 4.1** | ₺2.500,00 | ₺3.500,00 | ₺5.000,00 | ₺6.500,00 | ₺8.000,00 |  |
| **Genel Yönetim Giderleri** | ₺25.000,00 | ₺35.000,00 | ₺50.000,00 | ₺65.000,00 | ₺80.000,00 | ₺255.000,00 |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  |  |

Maliyetlendirme yapılırken ayrıntılı faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ilişkin tahmini maliyet hesaplanır. Her bir faaliyet/proje belirli bir hedefe yönelik olmalıdır. Herhangi bir hedefle ilişkisi kurulamayan faaliyet/projelere yer verilmemelidir. Hâlihazırda yürütülen veya yürütülmesi planlanan faaliyetler/projeler mutlaka bir hedefle ilişkilendirilmelidir.

Stratejik planın maliyeti, amaçların maliyet toplamı ile yılın genel yönetim giderleri toplamına; amaçların maliyeti ise o amaca bağlı hedeflerin maliyet toplamına eşittir.

* + - Personel giderleri, mal ve hizmet alım giderleri vs. birden fazla hedefle ilişkilendirilmesi durumunda ilgili giderler ağırlandırılarak dağıtılır.
    - Herhangi bir hedefe veya faaliyete özgü olmayan, birden çok hedefe ve ya faaliyete yönelik olan ısınma, elektrik, temizlik ile bakım ve onarım gibi maliyetlere genel yönetim giderleri kapsamında yer verilir.

## İZLEME VEDEĞERLENDİRME

Stratejik planlar, kuruluşların mevcut durumlarını inceleme, okul kaynaklarını etkili, ekonomik ve verimli kullanma, eğitim programları, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonların oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptama, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreci izleme ve değerlendirmesini yapmak amacı ile yapılmaktadır.

Bu kapsamda İstiklal Makzume Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planının uygulanmaya başlanması ile birlikte varlık sebebimiz olan misyonumuzun, ideal geleceğimizi ifade eden vizyonumuzun ve kurumsal ilkeler, davranış kuralları ve yönetim biçimimizi anlatan temel değerlerimiz, eğitim vizyonu ve MEB’nın ilgili mevzuat ve temel ilkeleri doğrultusunda eğitim-öğretimin iş ve işleyişinin verimli hale getirilmesi, insan kaynaklarının daha etkin kullanımı, nitelikli eğitim koşullarının oluşturulması, öğrenci-veli-öğretmen memnuniyetin artırılması üzerine çalışmalar yapılacak ve yürütülecek çalışmaları izleme süreci başlayacaktır. Performans göstergeleri ile ilgili eylemlerin belirlendiği ve hedeflendiği şekilde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini ve beklenen çıktıların alınıp alınmadığını ortaya koymak amacı ile okulumuz stratejik planı izleme ve değerlendirme çalışmaları, 5 yıllık stratejik planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlemesi olarak iki aşamada gerçekleşecektir. Stratejik amaçlar, hedefler, strateji ve politikalar, gerçekleşmeler konusundaki açıklamalar, yorumlar ve mevcut durum hakkında bilgileri içeren raporlar sorumlu birimler tarafından hazırlanacaktır. Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme sürecinde; stratejik planlama ekibi tarafından ilgili birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak analiz edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri okul müdürü başkanlığında ilgili birimler tarafından değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak paydaşlar ile paylaşılacaktır.

İzleme ve değerlendirme ekibi, birimlerden gelen 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 SPÜK’na sunacaktır. SPÜK, gelen raporlar doğrultusunda birimlere, geri bildirimler yapacaktır. Bu aşamada eksiklikler ve aksayan taraflar her evrede belirlenerek düzeltici önlemeler alınacaktır.

İstiklal Makzume Anadolu Lisesi performans değerlendirme kavramı statik anlamda bir değerlendirme faaliyeti olarak değil de, dinamik bir süreç olarak ele alınacak, çalışanların performanslarını planlama, değerlendirme ve geliştirmeyi amaçlayan ve konuya daha geniş açıdan yaklaşan bir sistem olarak değerlendirilecektir.

İstiklal Makzume Anadolu Lisesi performansı; “Stratejik amaç ve hedeflerine, belirlenen performans göstergelerine ne kadar ulaşıldığı, performansın sürekli izlenmesi ve gerekli iyileştirmelerin gerçekleştirilmesi aktivitelerinin bir bütün halinde ele alınma durumu, faaliyetlerin ne kadar iyi yapıldığı, yapılan işlerin belirlenen amaçlara ve okulun performansına katkısı, hedef ve stratejilere uygunluğu, kurumda yaşanan gelişmeler hangi yöne doğru gidiyor, temel ilkelerden herhangi bir sapma var mı?” gibi temel sorulara cevap verebilecek şekilde ölçülecektir.

İstiklal Makzume Anadolu Lisesi’nde stratejik planın izlenmesi ve gözden geçirilmesi şu şekilde gerçekleştirilecektir:

* Stratejik plan amaç ve hedeflerinin gerçekleşme düzeyleri periyodik olarak incelenecektir.
* İstiklal Makzume Anadolu Lisesi stratejik planının gerçekleşme düzeyinin tam olarak belirlenmesi, sorun alanlarının tespit edilip zamanında müdahale edilebilmesi; gelişmelerin sağlıklı bir şekilde takibi amacıyla plan kapsamında yapılan çalışmaları içeren “faaliyet raporları” hazırlanacaktır.
* Böylece kurumsal performansın ölçülmesine olanak tanınacaktır. Performans hedeflerine ulaşmak için kullanılan yöntem ile yürütülen çalışmaların ve bunlardan elde edilen sonuçların değerlendirilmesi, Dörtyol İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü strateji geliştirme şubesince gerçekleştirilecektir.
* İzleme raporları da göz önünde bulundurularak uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi, belirlenen amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun karşılaştırmalı bir analizi yapılması sağlanacaktır.
* İstiklal Makzume Anadolu Lisesi izleme ve değerlendirme çalışmaları ile ilgili faaliyet raporunu Haziran ayında Dörtyol İlçe MEM’e sunacaktır.
* Haziran ayı verilerine göre oluşturulacak rapor, süreci iyileştirme, sorun alanlarını belirleyip çözüm geliştirmede bir sonraki yılın çalışmalarına rehberlik edecektir.

Tablo 37: İzleme ve Değerlendirme Tablosu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İzleme Değerlendirme Dönemi** | **Gerçekleştirilme Zamanı** | **İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması** | **Zaman Kapsamı** |
| Okulun/kurumu Birinci  İzleme-  Değerlendirme Dönemi | Her yılın Aralık ayı içerisinde | 1. Adım- Okulun/kurumun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun/kurumun ilgili birimlerden **amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları** hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması, 2. Adım- Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması, 3. Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve SPÜK tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun hazırlanması 4. Adım - SPÜK tarafından hazırlanan raporun, okulun/kurumun ilgili birimleriyle paylaşılması ve iyileştirme çalışmalarının yapılması. | Temmuz- Aralık dönemi |
| Okulun/kurumun İkinci  İzleme-  Değerlendirme Dönemi | Her yılın Haziran ayı içerisinde | 1. Adım- Okulun/kurumun Strateji Geliştirmeden sorumlu birimi tarafından okulun/kurumun ilgili birimlerden **amaç ve hedef performans göstergelerinin gerçekleşme durumları** hakkında veriler toplanması ve stratejik plan hazırlama ekibine verilerin sunulması, 2. Adım - Stratejik plan hazırlama ekibi tarafından veriler doğrultusunda amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyleri ile ilgili rapor hazırlanması, 3. Adım - Hazırlanan raporun Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulması ve SPÜK tarafından değerlendirilerek iyileştirme ve çözüm önerilerini içeren raporun bir sonraki eğitim-öğretim döneminde yol gösterici olarak kullanmak üzere hazırlanması. 4. Adım – Okul/Kurum Stratejik Plan Üst Kurulu tarafından hazırlanan raporun Dörtyol İlçe MEM’e gönderilmesi. | Ocak- Haziran dönemi |

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU ONAY TUTANAĞI**

2024-2028 İstiklal Makzume Anadolu Lisesi Stratejik Planı Üst Kurulca incelenmiş olup ilgili kişilerce imzalanarak onaylanmıştır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ADI SOYASDI** | **ÜNVANI** | **İMZA** |
| Seher AKYAZICI | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| Dilaver Ali BAYRAKÇI | MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| R. Murat KUYUBAŞIOĞLU | ÖĞRETMEN |  |
| Derya CEMEK SARI | ÖĞRETMEN |  |
| Nurcan DÖNMEZ | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |  |
| Hatice AŞKAR | OKUL-AİLE BİRLİĞİ KURUL ÜYESİ |  |

**EKLER:**