

T.C
BOR KAYMAKAMLIĞI
BOR ŞEHİT RAMAZAN KONUŞ FEN LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

BOR ŞEHİT RAMAZAN KONUŞ FEN LİSESİ
2024-2028 DÖNEMİ
STRATEJİK PLANI



EĞİTİMDE FEDA EDİLECEK TEK BİR FERD

YOKTUR.

M. KEMAL ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: NİĞDE		İlçesi: BOR	
Adres:	Cıgızoğlu Osman Efendi Mah. 298 Sok. No 1 Bor / NİĞDE	Coğrafi Konum (link)	https://tinyurl.com/yzyjcdy
Telefon Numarası:	03883130209	Faks Numarası:	03883130247
e- Posta Adresi:	973877@meb.k12.tr	Web adresi:	http://borfenlisesi.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	973877	Öğretim Şekli:	TAM GÜN (Tam Gün/İkili Eğitim)

SUNUŞ

“Eğitimdir ki bir milleti ya hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da milleti esaret ve sefalete terk eder. “

(Mustafa Kemal Atatürk)

Bir milleti hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk haline getirecek olan eğitim, amaç ve hedefleri önceden belli olan, anlık kararlarla değil de belli bir strateji dâhilinde yürütülen eğitimidir. Mustafa Kemal Atatürk'ün yukarıdaki sözünde vurguladığı “eğitim” de ancak planlı bir eğitimidir. Bu nedenle Bor Şehit Ramazan Konuş Fen Lisesi olarak 2024-2028 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalışmalarımıza hız vereceğiz.

Bor Şehit Ramazan Konuş Fen Lisesi olarak bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Bor Şehit Ramazan Konuş Fen Lisesi stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden den oluşan beş kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yıl sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır. Bor Şehit Ramazan Konuş Fen Lisesi Stratejik Planı (2024-2028)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Proje ve Koordinasyon Ekibine ve uygulanmasında yardımcı olacak İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, AR-GE birim sorumlusu olmak üzere tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Sami ADEM

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

OKUL KÜNYESİ.....	3
SUNUŞ.....	4
İÇİNDEKİLER.....	5
TABLO VE GRAFİKLER.....	7
TANIMLAR.....	9
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	11
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	11
1.2 Planlama Süreci	11
2.DURUM ANALİZİ.....	12
2.1.Kurumsal Tarihçe	13
2.2.Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	13
2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi.....	14
2.4.Üst Politika Belgelerinin Analizi	16
2.5.Faaliyet Alanları İle Ürün Ve Hizmetlerin Belirlenmesi	18
2.6.Paydaş Analizi	21
2.7. Kuruluş İçi Analiz	26
2.7.1.Teşkilat Yapısı.....	27
2.7.2.İnsan Kaynakları	28
2.7.3.Teknolojik Düzey.....	42
2.7.4. Mali Kaynaklar.....	43
2.7.5.İstatistiki Veriler	44
2.8.Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal,Teknolojik,Yasal ve Çevresel Çevre Analizi- PESTLE ...	48
2.9.Güçlü ve ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT)Analizi.....	49
2.9.1.Güçlü ve Zayıf Yönler.....	50
2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler.....	51
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	53
3.GELECEĞE BAKIŞ	54
3.1. Misyon.....	54
3.2. Vizyon.....	54
3.3.Temel Değerler	54
4.AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	55
4.1.Amaçlar	55
4.2.Hedefler	55

4.3. Performans Göstergeleri.....	56
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi	60
4.5. Maliyetlendirme.....	62
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	63
6. EKLER	66

TABLO ve GRAFİKLER

Tablo 1: Okul Temel Bilgiler Künyesi.....	3
Tablo 2: Stratejik Plan Üst Kurulu.....	11
Tablo 3: Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu.....	16
Tablo 4: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu.....	17
Tablo 5:Paydaş Sınıflandırma Matrisi	22
Tablo 6: Paydaş Önceliklendirme Matrisi.....	23
Tablo 7: Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi.....	27
Tablo 8: Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu	30
Tablo 9: Çalışan Bilgileri.....	39
Tablo 10: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler.....	39
Tablo 11: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı.....	39
Tablo 12: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları.....	39
Tablo 13 Öğretmenlerin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	40
Tablo 14: Okul/Kurumda Oluşan Öğretmen Sirkülasyonu Oranı.....	40
Tablo 15: Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Programları.....	40
Tablo 16: Kurumdaki Mevcut Hizmetli Sayısı	42
Tablo 17: Okul Rehberlik Hizmetleri	42
Tablo 18:Teknolojik Araç gereç Durumu.....	43
Tablo 19: Fiziki Mekân Durumu.....	43
Tablo 20: Kaynak Tablosu.....	43
Tablo 21: Harcama Kalemler	43
Tablo 22: Gelir Gider Bilgileri.....	44
Tablo 23:İstatistiki Veri Tabloları.....	44
Tablo 24: PESTLE Analiz Tablosu	48
Tablo 25: GZFT Listesi	52
Tablo 26: GZFT Stratejilerine Yönelik Kart Şablonları	62
Tablo 27: Maliyetlendirme Tablosu.....	68
Tablo 28: İzleme Değerlendirme Şablonu.....	70

Tablo 29: İzleme Değerlendirme Süreci.....	71
Çizelge 1: Öğrenci Anketi Sonuçları.....	24
Çizelge 2: Veli Anketi Sonuçları	25
Çizelge 3: Öğretmen Anketi Sonuçları	26
Ek 1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi	70
Ek 2: Paydaş Önceliklendirme Matrisi	70
Ek 3: Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi	71
Ek 4: Paydaş Anketleri.....	72

TANIMLAR

Bütünleştirici Eğitim (Kaynastırma Eğitimi): Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarakakranlarıyla birlikte resmî veya özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmeleri esasına dayanan özel eğitim uygulamalarıdır.

Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS): Dünya üzerindeki karmaşık sosyal, ekonomik, çevresel vb. sorunların çözümüne yönelik mekâna/konumadaya karar verme süreçlerinde kullanıcılara yardımcı olmak üzere, büyük hacimli coğrafi verilerin; toplanması, depolanması, işlenmesi, yönetimi, mekânsal analizi, sorgulaması ve sunulması fonksiyonlarını yerine getiren donanım, yazılım, personel, coğrafi veri ve yöntembütünüdür.

Destekleme ve Yetiştirme Kursları: Resmî ve özel örgün eğitim kurumlarına devam eden öğrenciler ile yaygın eğitim kurumlarınadevam etmekte olan kursiyerleri, örgün eğitim müfredatındaki derslerle sınırlı olarak, destekleme ve yetiştirme amacıyla açılan kurslardır.

Eğitsel Değerlendirme: Bireyin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ve akademik disiplin alanlarındaki yeterlilikleri ile eğitimihtiyaçlarını eğitsel amaçla belirleme sürecidir.

İşletmelerde Meslekî Eğitim: Meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin beceri eğitimlerini işletmelerde, teorik eğitimlerini ise meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumlarında veya işletme ve kurumlarca tesis edilen eğitim birimlerinde yaptıkları eğitim uygulamalarını ifade eder. Okul-Aile Birlikleri: Eğitim kampüslerinde yer alan okullar dâhil Bakanlığa bağlı okul ve eğitim kurumlarında kurulanbirliklerdir.

Ortalama Eğitim Süresi: Birleşmiş Milletler Kalkınma Programının yayınladığı İnsani Gelişme Raporu'nda verilen ve 25 yaş ve üstükışilerin almış olduğu eğitim sürelerinin ortalaması şeklinde ifade edilen eğitim göstergesini ifade etmektedir.

Öğrenme Analitiği Platformu: Eğitsel Veri Ambarı üzerinde çalışacak, öğrencilerin akademik verileriyle birlikte ilgi, yetenek vemizacına yönelik verilerinin de birlikte değerlendirildiği platformdur.

Örgün Eğitim Dışına Çıkma: Ölüm ve yurt dışına çıkma haricindeki nedenlerin herhangi birisine bağlı olarak örgün eğitim kurumlarından ilişik kesilmesi durumunu ifade etmektedir. Örgün Eğitim: Belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere, amaca göre hazırlanmış programlarla, okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimidir.

Örgün eğitim: okul öncesi, ilkokul, ortaokul, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar.

Özel Politika veya Uygulama Gerektiren Gruplar (Dezavantajlı Gruplar): Diğer gruplara göre eğitiminde ve istihdamında daha fazlagüçlük çekilen kadınlar, gençler, uzun süreli işsizler, engelliler gibi bireylerin oluşturduğu grupları ifade eder.

Özel Yetenekli Çocuklar: Yaşıtlarına göre daha hızlı öğrenen, yaratıcılık, sanat, liderliğe ilişkin kapasitede önde olan, özel akademikyeteneye sahip, soyut fikirleri anlayabilen, ilgi alanlarında bağımsız hareket etmeyi seven ve yüksek düzeyde performans gösteren bireydir.

Tanımlama: Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin tüm gelişim alanlarındaki özellikleri ile yeterli ve yetersiz yönlerinin, bireysel özelliklerinin ve ilgilerinin belirlenmesi amacıyla tıbbî, psiko-sosyal ve eğitim alanlarında yapılan değerlendirme sürecidir.

Ulusal Dijital İçerik Arsivi: Öğrenme süreçlerini destekleyen beceri destekli dönüşüm ile ülkemizin her yerinde yaşayan öğrenci ve öğretmenlerimizin eşit öğrenme ve öğretme fırsatlarını yakalamaları ve öğrenmenin sınıf duvarlarını aşması sağlamaya yönelik eğitsel dijital içerik ambarıdır.

Uzaktan Eğitim: Her türlü iletişim teknolojileri kullanılarak zaman ve mekân bağımsız olarak insanların eğitim almalarının sağlanmasıdır.

Yaygın Eğitim: Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da örgün eğitim sisteminin herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademedен ayrılmış ya da bitirmiş bireylere; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte çeşitli süre ve düzeylerde hayat boyu yapılan eğitim, öğretim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinliklerinin bütünüdür.

Zorunlu Eğitim: Dört yıl süreli ve zorunlu ilkokullar ile dört yıl süreli, zorunlu ve farklı programlar arasında tercihe imkân veren ortaokullar ve imam-hatip ortaokullarından oluşan ilköğretim ile ilköğretime dayalı, dört yıllık zorunlu, örgün veya yaygın öğrenim veren genel, mesleki ve teknik ortaöğretim kademelerinden oluşan eğitim sürecini ifade eder.

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Sami ADEM	Okul Müdürü	Yasemin TURAN	Müdür Yardımcısı
Şükrü GÜVENÇ	Müdür Başyardımcısı	Osman YAZAN	Türk Dili Ve Edebiyatı Öğretmeni
Kudret MERCAN	Biyoloji Öğretmeni	İsmail KİRAZ	Bilişim Teknolojileri Öğretmeni
Lerzan KARABAYIR	Okul Aile Birliği Başkanı	Cem Serhat MUSABEYOĞLU	Felsefe Öğretmeni
Yusuf ÇELİK	Yönetim Kurulu Üyesi	Neslihan URCAN	Rehberlik Öğretmeni
		Ferhat KARAÇOR	Öğrenci Velisi

1.2. Planlama Süreci:

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

Ülkemizin en büyük hedefi elinde varolan genç nesil sayesinde geleceğe güvenle bakmak ,Dünya çapında söz sahibi olan bir ülke haline gelmektir.Bu yolda ilerlerken tüm paydaşlarımızla beraber okulumuzun eğitim öğretim kalitesini artırmak için çalışmaktayız.Biliyoruz ki;bugünün gençleri ülkemizin geleceğidir.

Bor Şehit Ramazan Konuş Fen Lisesi

Stratejik Plan Ekibi

2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

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

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

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 2011 yılında Niğde Bor ilçesi Atatürk Anadolu Lisesinde Bor Fen Lisesi adı ile eğitim öğretime başlamıştır. Okulumuz yeni binasına 2011-2012 eğitim öğretim yılı 2. döneminde taşınmış öğretime burada devam etmektedir. Okulumuzun adı 20/12/2016 yılında Şehit Ramazan Konuş Fen lisesi olarak değiştirilmiştir. Türkiye'nin değişik yerlerinden gelen öğrenciler Bor Şehit Ramazan Konuş Fen Lisesinde eğitim görürler. Okulumuz fen alanları eğitimine dayalı dört yıllık yatılı ve karma eğitim vermektedir. Okulumuzda veli istekleri doğrultusunda gündüzlü öğrencilerde eğitim görmektedirler. Okulumuz eklenti ve donatılarıyla bir eğitim kurumunun ihtiyacı olan bütün olanaklara sahiptir. Azimli, cesaretli, sorumluluk sahibi, başarı odaklı ve liyakat esaslı küresel dünyanın belirleyici unsuru olmaya aday Lider Ülke Türkiye'mizin mazisinde damga vurduğu gibi atisinde de aktif rol oynayacak, hedefine odaklanmış genç nesillerin yetiştirilmesinde onların ihtiyacı olan barınma hizmeti sunmak için varız.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Bor Şehit Ramazan Konuş Fen Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı 2019 yılında yürürlüğe girmiştir. Stratejik Plan; hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme bölümlerinden oluşmaktadır. 2019-2023 Stratejik Planı'nda 7 amaç, 58 strateji, 116 performans göstergesi ve 396 eylem bulunmaktadır. Okulumuzun stratejik planında yer alan performans göstergeleri analiz edildiğinde, plan öncesi döneme göre ilerleme kaydeden, mevcut durumunu koruyan veya gerileme olduğu tespit edilen bazı performans göstergeleri olduğu belirlenmiştir.

2019-2023 Stratejik Planı'nda 3 tema,3 stratejik amaç, 12 performans göstergesi ve 16 eylem bulunmaktadır. Okulumuz birimleri tarafından planlanan performans göstergeleri analiz edildiğinde plan öncesi döneme göre ilerleme kaydedilen ,mevcut durumunu koruyan ve gerileme olduğu tespit edilen bazı performans göstergeleri olduğu belirlenmiştir.Özellikle 2020 yılında ülkemizde ve tüm dünyada etkili olan pandemi süreci ve ardından 2023 yılı Kahramanmaraş depremi etkisi haricinde büyük oranda hedeflere ulaşılmıştır.genel olarak bakıldığında tüm okul personeli elinden gelen katkıyı sağlamış ve hedeflere ulaşılma konusunda büyük çaba sarfetmişlerdir.Hedeflere genel olarak bakıldığında %75 -80 oranında ulaşıldığı görülmekte olup ulaşılamayan hedefler analiz edilerek iyileştirmesi yapılmıştır. İyileştirme alanı olarak özellikle öğrenci devamsızlıklarının azaltılması ve dijital bağımlılık konuları yeni planda da ele alınmıştır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Bor Şehit Ramazan Konuş Fen Lisesi, Bor İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklerle uymakla mükelleftir. Bunların dışında ilköğretim düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Mevzuat analizi tablosunda gösterilmiştir.

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet

	Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
Sivil Savunma	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma Kılavuzu

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 30344 Sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018),
- 2023-2025 Orta Vadeli Program,
- MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri
- MEB Kalite Çerçevesi
- MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu
- Öğretmen Strateji Belgesi
- OECD 2023 Raporu
- 2022-2023 MEB İstatistikleri
- Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)
- 2022/21 Sayılı Genelge, 2024/2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (6 Ekim 2022)
- MEB 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlık Programı (6 Ekim 2022)
- MEB 2024-2028 Stratejik Planı
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik
- Niğde İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı,
- Bor İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı

Tablo3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	*9.Madde *41.Madde	Kurum Faaliyetlerinde Bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 Sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan Hazırlanması
2023-2025 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe Çalışmaları
MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen Politikalar	Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi
MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe Çalışmaları
Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin Belirlenmesi
OECD 2023 Raporu	Türkiye Verileri	Stratejilerin Belirlenmesi
2022-2023 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve Göstergelerin Belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan Hazırlanması

2022/21 Sayılı Genelge, 2024/2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (6 Ekim 2022)	Tümü	2024/2028 Stratejik Planın Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlık Programı (6 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Niğde İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Bor İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

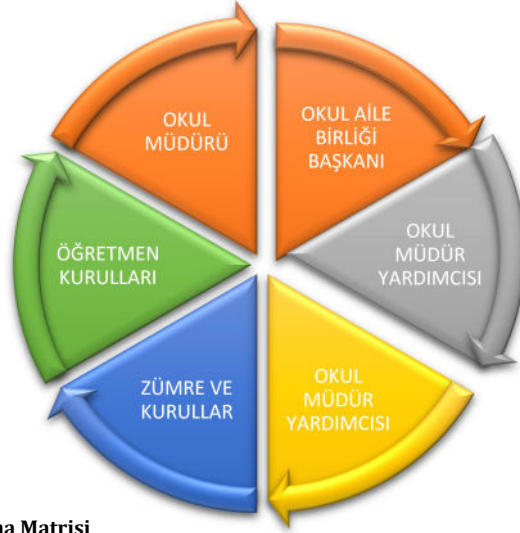
Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,• Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak,• Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerinin, etkin kullanımlarını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

<p>Rehberlik faaliyetleri</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kişinin edebiyat, tarih, matematik gibi temel alanlarda bilgi ve beceri sahibi olması amaçlanır. Örneğin edebiyat dersinde dili güzel kullanma ve kendisini hem yazarak hem de sözel bir şekilde ifade etmesi amaçlanır. Matematik dersinde ise hem soyut düşünme hedeflenir hem de kişinin basit - karmaşık matematik problemlerini çözmesi amaçlanır. • Okul, her gün beden eğitimi, resim, müzik gibi güzel sanatların yanında matematik gibi soyut bilimlerin ve fen gibi ilimlerin öğretilmesi gereken yerdir. Dolayısıyla okul zihnen ve bedenen sağlıklı olmayı sağlar. • Bilgi edinme yolları, bilgiyi kullanma becerisi ve geleceğe yönelik tahmin yeteneklerini geliştirir. Modern toplumlarda, internet sayesinde bilgi edinmede bir sorun olmasa da bilgiyi kullanmada hala temel sorunlar vardır. Okul, bunun üzerine çalışır. • Okul sistemi altında öğrenci karşısına sorunlar çıkarır ve bunu çözmesi için bir yol gösterir. Örneğin sınıf geçme ya da iyi not alma öğrenci için bir sorundur; çözümü ise sistemli hareket etmektir. • Okullar, öğrencinin alternatif çözümler bulması için tasarlanmıştır. En çok yüksek öğretim kurumlarında
<p>Sosyal faaliyetler</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rehberlik ve yönlendirme çalışmalarını planlamak ve yürütülmesini sağlamak, • Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak, • Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak, • Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak,
<p>Sportif faaliyetler</p>	<p>Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak ve yaptırmak,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak.
<p>Kültürel ve sanatsal faaliyetler</p>	<p>Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,</p>

<p>İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)</p> <p>Okul aile birliği faaliyetleri</p> <p>Öğrencilere yönelik faaliyetler</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Her yıl meslek tanıtımı yapmak. • Okul aile birliği ile aktif çalışmak. • Öğrencilere her konuda rehberlik yapmak. • Öğretmen ve personelin kurum kültürünü pekiştirecek faaliyetler düzenlemek • Personelin hizmet içi eğitimlere katılımı konusunda teşvik etmek
<p>Ölçme değerlendirme faaliyetleri</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ortak yazılı sınavlarını belirtilen gün ve saatte uygulamak. • Yazılı sınavların uygulanmasını sağlamak • Sınav sonu analizler yapmak. Eksik konuların tekrar işlenerek özümsemesini sağlamak
<p>Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler</p>	<p>Okul içerisindeki kütüphane ,laboratuvar,atölyelerin daha aktif kullanımının teşviki ve fiziksel durumlarının düzeltilmesini sağlamak</p>
<p>Ders dışı faaliyetler</p>	<p>Öğrencileri yüksek öğretime hazırlamak amaçlı üniversite tanıtım gezileri düzenlemek</p>

2.6. Paydaş Analizi

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



Tablo5: Paydaş Sınıflandırma Matrisi

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

Tablo 6: Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler	X		√	Hizmetlerimizden yararlandıkları için	1
Özel İdare ilçe müdürlükleri ve muhtarlık		√		Tedarikçi mahalli idare	3
Okul çalışanları	X			Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği kişiler	2
Okul aile Birliği	X			Girdi ve destek sağlayan	2
Sosyal kulüpler ve STK lar	X	X		Sosyal yönedn gelişim sağlayan	5

Tablo 7: Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

2024-2028 STRATEJİK PLAN ÖĞRENCİ GÖRÜŞLERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUCU

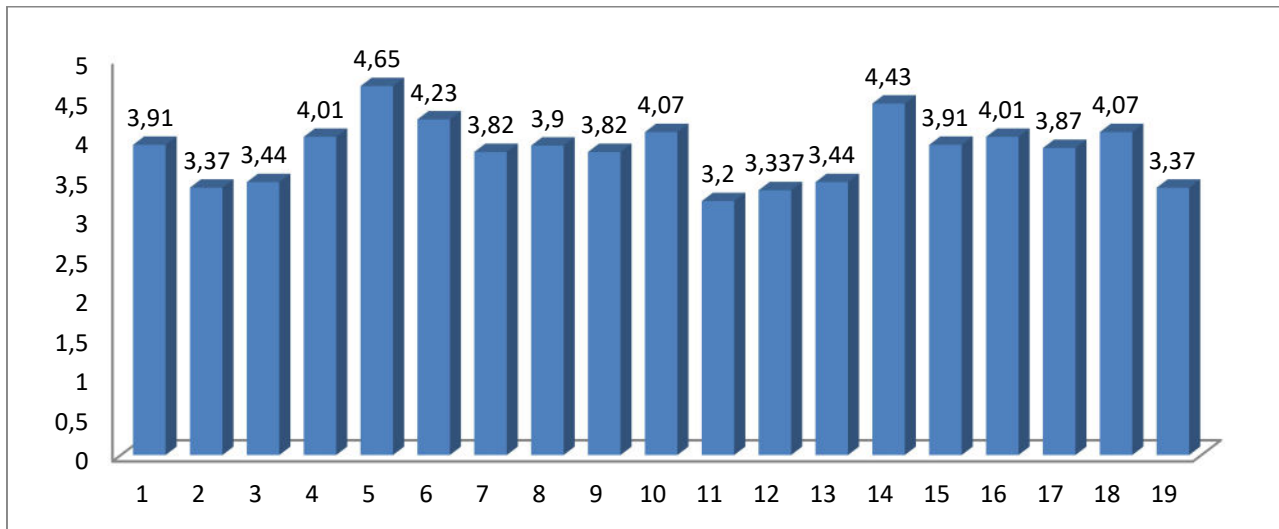
Aşağıda paydaşlara yönelttiğimiz sorulara verilen cevaplara göre stratejik planımızın çerçevesini çizdik.

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

5 üzerinden aldığı puan

Çizelge 1

01	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	3,63
02	Okul temiz ve hijyeniktir.	3,91
03	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	3,37
04	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	3,44
05	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	4,01
06	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	4,65
07	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	4,23
08	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarımı doğrultusunda faydalanabiliyorum.	3,82
09	Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	3,90
10	Okulumda yer almam için birçok fırsat var .	3,82
11	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	4,07
12	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	3,20
13	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	3,37
14-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	3,44
15	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	4,43
16	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	3,91
17-	Okulda düzenlene sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	4,01
18-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	3,87
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	4,07
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	3,37



Öğrencilerin genel olarak okul faaliyetlerinden ve okulda olmaktan mutlu oldukları sosyal klüplere katılımda istekli oldukları görülmektedir.

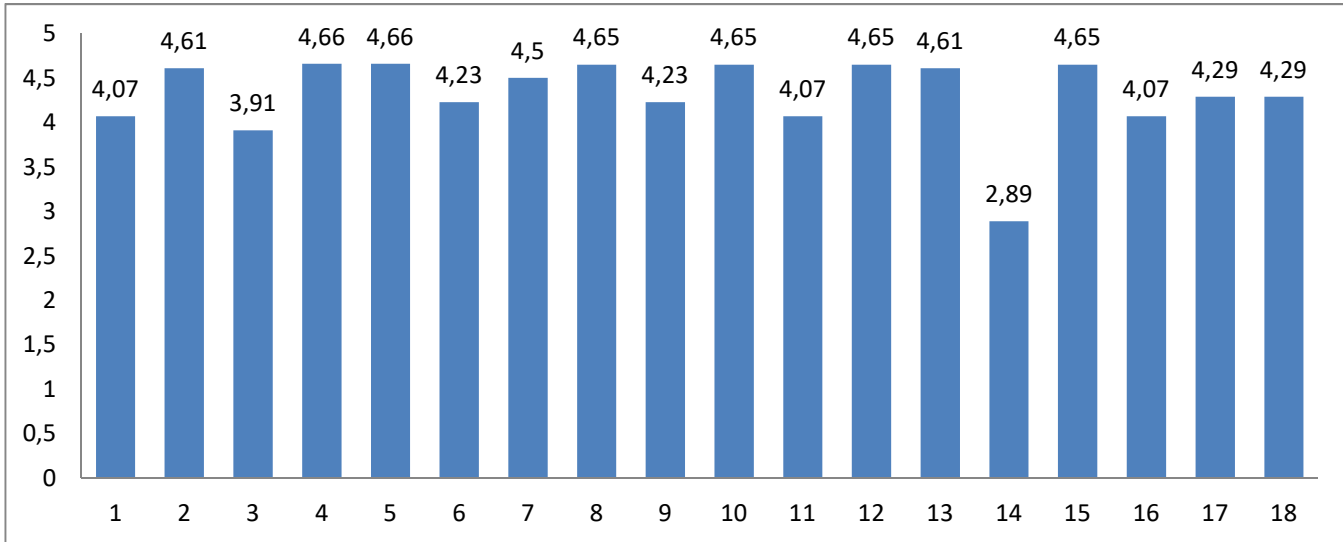
2024-2028 STRATEJİK PLAN ÖĞRETMEN GÖRÜŞLERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUCU

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

Çizelge 2

5 üzerinden aldığı puan

01	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	4,07
02	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	4,61
03	Okul temiz ve hijyeniktir.	3,91
04	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	4,66
05	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	4,23
06	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	4,50
07	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	4,65
08	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	4,23
09	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	4,65
10	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	4,07
11	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	4,65
12	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	4,61
13	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	2,89
14	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	4,65
15	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	4,07
16	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	4,29
17	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	4,29



Öğretmenlerimizin okulda genel olarak huzurlu ve okul kültürünü önemsedikleri görülmekte olup, velilerle yapılan etkinlikler ve okul temizliği konusunda daha fazla çaba gösterilmesini istedikleri görülmektedir.

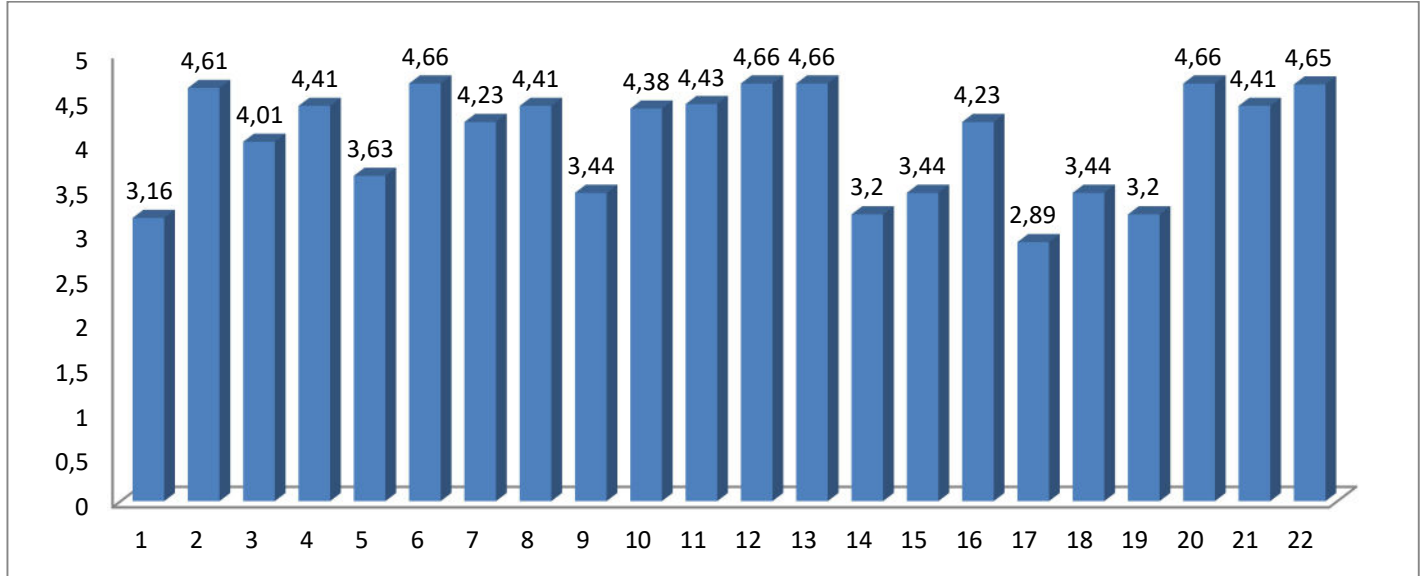
2024-2028 STRATEJİK PLAN VELİ GÖRÜŞLERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUCU

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

Çizelge 3

5 üzerinden aldığı puan

Sıra No	Maddeler	Puan
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	3,16
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	4,61
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	4,01
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	4,41
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	3,63
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	4,66
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	4,23
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	4,41
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	3,44
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	4,38
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	4,43
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunuz.	4,66
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	4,66
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	3,20
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	3,44
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	4,23
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	2,89
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	3,44
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	3,20
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	4,66
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	4,41
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	4,65



Okulumuz öğrenci velilerinin okul yönetimi ,idaresi,okulun tertip düzeninden ,öğretmenlerle kurdukları diyalogdan memnun oldukları görülmekte olup,okulumuzda daha fazla velilere yönelik etkinlik yapılmasını istedikleri görülmüştür.

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

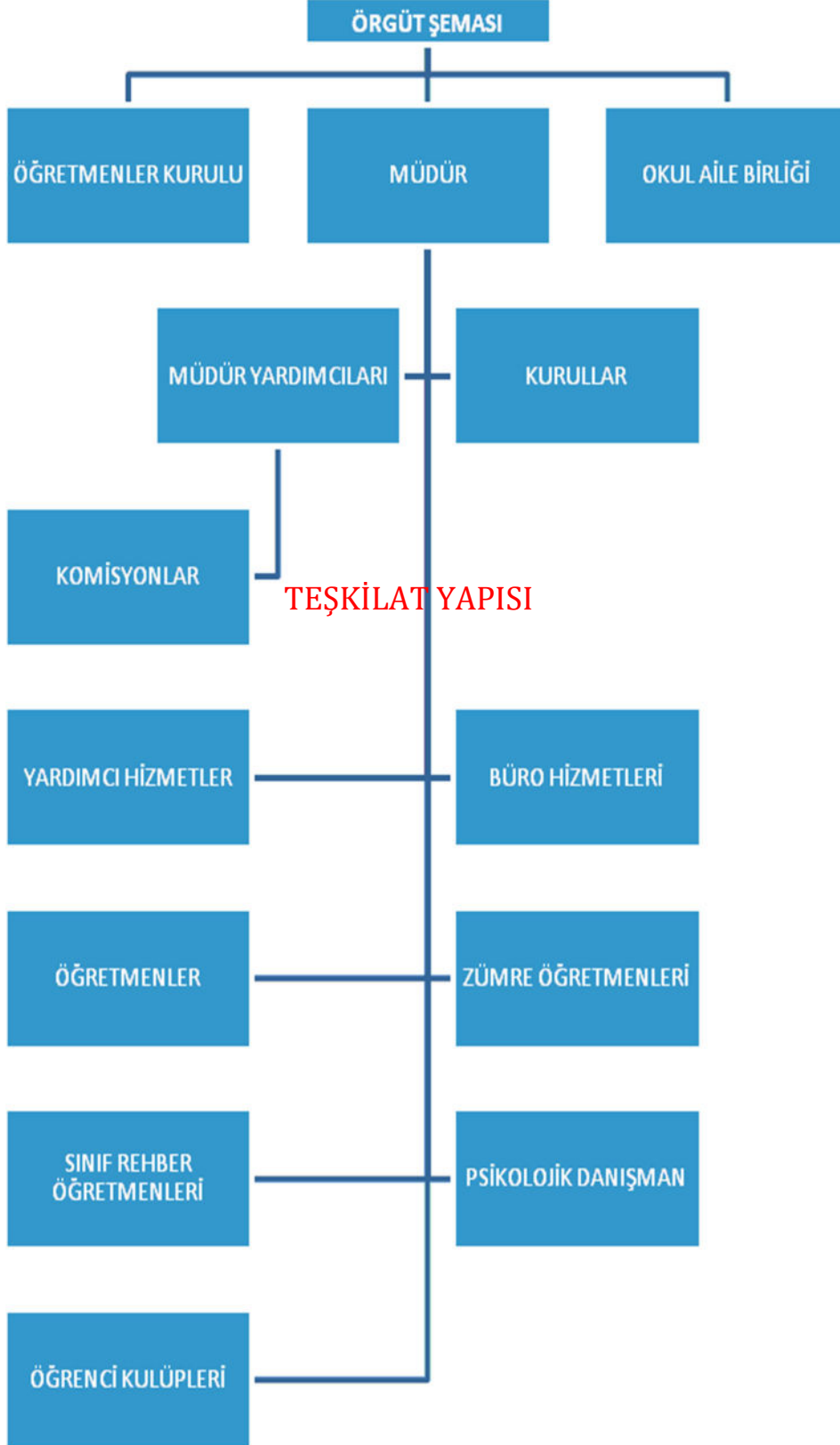
Kurumuzda yaptığımız analiz verileri aşağıdaki gibidir.

Tablo 8: 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 disiplini 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.

2.7.1 TEŞKİLAT YAPISI

TEŞKİLAT ŞEMASI



2.7.2.İnsan Kaynakları

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

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. İnsan kaynakları bölümünde aşağıdaki konular analiz edilmiştir.

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

Tablo 9. Çalışanların Bilgileri ve Görevleri

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>OKUL MÜDÜRÜ, bir okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. Okul müdürleri, öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar. Okul müdürlerinin işleri arasında, öğretmenleri yönetmek, okulun bütçesini yönetmek, okul programlarının geliştirilmesi ve uygulanması, öğrenci davranışlarını izlemek ve disiplin konularında kararlar vermek, okul etkinliklerinin planlanması ve yürütülmesi, okulun genel işleyişini denetlemek ve velilerle iletişim kurmak gibi görevler yer alır</p> <p>EĞİTİM - ÖĞRETİM İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi2. Zümre toplantılarının yapılması ve takibi3. Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi4. Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi5. Seminer çalışmalarının düzenlenmesi6. Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi7. Hizmetiçi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti8. TKY uygulanması9. Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi10. Yıllık çalışma programının hazırlanması <p>2- SOSYAL ÇALIŞMALAR</p> <ol style="list-style-type: none">1. Okul Aile Birliği çalışmaları2. Sosyal kulüp çalışmaları3. Belirli gün ve haftaların kutlanması4. Veli toplantılarının yapılması <p>3- REHBERLİK ÇALIŞMALARI</p> <ol style="list-style-type: none">1. Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları2. Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları <p>4- DEMİRBAŞ İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması2. Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi <p>5- PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması2. Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi3. İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi4. Personel izin, sicil defterinin tutulması <p>6- NÖBET İŞLERİ</p>

	<p>1. Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü</p> <p>7- OKUL İŞLETMECİLİĞİ</p> <p>1. Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması</p> <p>8- KÜLTÜREL FAALİYETLER</p> <p>1. Okul kütüphanesinin geliştirilmesi</p> <p>2. Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü</p> <p>3. Yarışmalar</p> <p>4. Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü</p>
Müdür Baş Yardımcısı	<p>Müdür başyardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder.</p> <p>b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder.</p> <p>c) Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) rehberlik öğretmeniyle işbirliği yapar.</p> <p>ç) Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.</p> <p>d) Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.</p> <p>e) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.</p> <p>f) Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.</p> <p>g) Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.</p> <p>ğ) Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p> <p>h) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt veya taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütür.</p> <p>ı) Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür.</p>

	<p>i) (Ek:RG-1/7/2015-29403) Pansiyonla ilgili iş ve işlemlerden; uhdesinde yer alanları yürütür, diğer iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlar.</p> <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak</p> <p>2- Ders dağıtım çizelgelerini - müdür başyardımcısı ile beraber zamanında hazırlayarak - ilgili makamlara gönderilmesini sağlamak</p> <p>3- Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak</p> <p>4- Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek</p> <p>5- Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek</p> <p>6- Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak</p> <p>7- 9-10-11-12. Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak</p> <p>8- Öğrencilerin kayır, devam takip iş ve işlemlerini yapmak.</p> <p>9- E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak.</p> <p>10- Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek.</p> <p>11- Okul - Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek.</p> <p>12- Karneleri Hazırlamak.</p> <p>13- Sınav Başvurusu ve tercih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak</p> <p>14- Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak.</p> <p>15- Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak.</p> <p>16- Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek.</p> <p>17- Haftada en az altı saate kadar ders okutmak</p> <p>18- Müdür Başyardımcısı olmadığı zamanlarda okulun "gerçekleştirme görevlisi" olarak iş ve işlemleri yürütmek</p> <p>19-Pansiyonla ilgili iş ve işlemleri yapmak</p> <p>20- Nöbetçi olduğunuz günlerde etüt ve derslere devam - devamsızlığı kontrol etmek</p> <p>21- Nöbetiniz esnasında günlük tedrisatın normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını temin etmek</p> <p>22- Nöbeti esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak</p> <p>23- DYK kurslarını kontrol ederek yürütmek</p> <p>24- Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak</p>

	<p>25- Laboratuvarların amacına uygun kullanılmasını sağlamak</p> <p>26- Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemlerin yapılması</p> <p>27- Taşımalı öğrencilerin yemekhane kontrolünü yapmak ve işlerin düzenli yürütülmesi için tüm önlemleri almak</p> <p>28- Sınav başvuru ve tercih işlemlerini yürütmek</p> <p>29- Burs iş ve işlemlerini yürütmek</p> <p>32- İSG çalışmalarını düzenlemek</p> <p>33- Nöbet esnasında günlük temizlik kontrollerini yapmak, çizelgelerini imzalamak</p> <p>34- Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak</p> <p>35- Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur.</p>
<p>Öğretmenler</p>	<p>Öğretmenin Görevleri</p> <ul style="list-style-type: none"> -Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak. -Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak. -Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek. -Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak. -Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak. -Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek. <p style="text-align: center;">Öğretmenin Sorumlulukları</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak, 2) Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılaplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak, 3) Öğrencilerin, milli ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak, 4) Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek, 5) Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak, 6) Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama

alışkanlığı kazandırmak,
7) Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak,
8) Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,
9) Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,
* Öğrencileri güdüleme
* Sınıf etkinliklerini planlamak
* Öğrencilere bilgi vermek
* Öğrencileri disipline sokmak
* Öğrencilere danışmanlık yapmak
Hatta yeri geldiğinde öğrencilerin anne ve babası olmak.
ÖĞRETMENLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI (ÖZET)
BİRİNCİ BÖLÜM
1) Okutmuş olduğu derslere ait ünitelendirilmiş yıllık planları yapmak ve hazır bulundurmak.
2) Branşıyla İlgili Ünitelendiriliş Yıllık ve günlük planları yapmak ve hazır bulundurmak.
3) Sınıf Şube/ Rehber öğretmenlerinin Yıllık Çalışma Planı yapmak ve hazır bulundurmak.
4) Branş ve okutmuş olduğu derslerin Öğretim Programını hazır bulundurmak.
5) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait aylık sınıf öğrenci nöbet listesini hazırlayıp sınıfa asmak ve bir kopyasını dosyalamak.
6) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait öğrenci oturma planını hazırlamak ve bir kopyasını dosyalamak.
7) Uhdesinde eğitsel kulüp olan öğretmenlerin mutakat kulüp çalışmalarını yapmaları, yapılan kulüp etkinliklerini koridordaki panolarda aylık olarak teşhir etmeleri ve tüm kulüp evraklarını dosyalamaları, istendiğinde ibraz etmeleri.
8) Sınıf-şube / Rehber öğretmenlerinin uhdesinde bulunan sınıf-şubeye ait temel güncel öğrenci bilgilerini çıkartmaları ve e-okula işlemeleri.
9) Sınıf/şubesinde varsa BEP'li öğrencileri tespit etmek:
10) Ders verdiği sınıf/şubede BEP'li öğrenci varsa BEP planı hazırlaması ve derste yanında bulundurması.
11) Okulda, belirtilen alanda nöbet tutmak; nöbete başlamadan önce nöbet mahallini kontrol etmek, eğitim-öğretim ve öğrenci sağlığı açısından risk teşkil edebilecek hususları nöbetçi idareciye bildirmek. Alınan tedbirleri ve görevle

gelmeyen öğretmenleri nöbet defterine işlemek.

12) Yazılı yoklama, ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini ortaöğretim Kurumları yönetmeliği'nin (Ölçme ve değerlendirmenin genel esasları (Madde-43, 44,45...59'a) uygun olarak yapmak.

13) Okutulan her ders için ek-1'dekine benzer not çizelgesi hazırlamak ve onaylatmak.

14) Günlük planlarda kazanımları ölçmeye yönelik en az üç soru bulundurmak.

15) Okutmuş olduğu ders (ümitte ya da teması)ile ilgili olarak sınıf panosuna öğrenci ürünü olan resim, şiir, yazı vb.ni asmak, dosyalamak.

16) Tema ya da ünite sonlarında, kazanımları ölçme ve değerlendirmeye yönelik Quiz vb. test ya da yazılı yoklama yapmak ve dosyalamak.

17) Görevlendirildiği zümre, kurul ve komisyon toplantılarına katılmak ve alınan kararların bir kopyasını dosyalamak.

18) Haftanın belirli bir gün ve saatini okulda, veli-öğretmen görüşmeleri için ayırmak, görüşmeleri tutanak altına almak ve dosyada saklamak.

19) Sorumlu olduğu sınıftaki öğrencilerin devam-devamsızlık durumlarını takip etmek, gerektiğinde idarecileri ve veliyi bilgilendirmek, görüşme kayıtlarını kısaca not almak, dosyalamak.

20) Sınıf ve şubesine ait veli toplantıları düzenlemek ve belgeleri dosyalamak.

21) 2023 Eğitim Vizyonu kapsamında EBA çalışmalarından yararlanmak, gerektiğinde katkı sağlamak, sınıf ve şubesine ait öğrencilerin EBA şifresi edinmelerini sağlayarak öğrencilerin EBA'dan maksimum düzeyde faydalanmalarını sağlamak, takibini yapmak.

22) Kişisel haklarını, eğitim-öğretim ve medeni hukukla ilgili mevzuatı takip etmek, gerektiğinde idareyi bilgilendirmek.

23) Okul idaresi tarafından DUYURULAR klasörüne takılan yazıları okuyarak imzalamak ya da beğenmediklerini gerekçelerini yazmak kaydıyla şerh düşmek.

24) Okul whatsapp grubundan yayılan yazı ve talimatları takip etmek ve uygulamak.

25) İdari personel tarafından verilen görev ve talimatları yerine getirmek.

NOT: Gerekli hallerde güncellenecek olup yenisi tebliğ edilene kadar geçerlidir.

İKİNCİ BÖLÜM

5/9/2019 TARİH VE 30879 SAYILI

ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİNE

GÖRE

1) Öğretmenlerin görevleri ve sorumlulukları

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

(2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi,

geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.

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

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

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

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

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

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

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

e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.

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

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

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

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

	<p>i) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.</p> <p>ii) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.</p> <p>iii) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.</p> <p>iv) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır.</p> <p>v) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.</p> <p>vi) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.</p> <p>vii) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.</p> <p>viii) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.</p> <p>ix) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.</p> <p>x) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>HERGÜN YAPILACAK İŞLER</p> <ul style="list-style-type: none"> ☛ Tüm zeminlerin silinerek temizlenmesi. ☛ Tüm kuru zeminlerin paspaslayarak temizlenmesi, (Sabah, Öğlen ve gerekli durumlarda) tüm kullanım alanlarının temizlenip düzenlenmesi. ☛ Kattaki tuvaletlerin (günde 3 defa, Sabah Öğlen, Akşam, Bay wc) lavabo, fayans, mermer, kurna, evye ile aynaların, dezenfekte edilmesi, yıkanması ve çöp kovasının her gün boşaltılması. ☛ Dairede bulunan tüm büro malzemelerinin (Büro Masaları, Dosya Dolapları, Bilgisayarlar, yazıcılar, telefonlar, çiçekler vb.) tozlarının alınması. ☛ Dairedeki tüm büro ve yönetim odalarının temizlenmesi. ☛ İhtiyaç halinde ambar ve depoların temizlenip

düzenlenmesi.

☞ Dairede biriken çöplerin her gün kontrol edilmesi, dolmuş olanların toplanması ve çöp toplama alanına götürülmesi.

☞ Dairenin tamamının her sabah ve öğlen havalandırılması, tüm eşyaların ve alanların düzenli olmasının sağlanması.

☞ Daireye gelen ziyaretçilerin karşılanması, yol gösterilmesi, yönlendirilmesi

☞ Katta bulunan giriş alanının ve Kaymakamlık zemin katına kadar Merdivenlerin ve Korkuluklarının silinmesi, paspaslanması ve düzenli tutulması.

☞ Dairenin iç kapılarının ve camlı alanlarının temizlenmesi

HAFTADA BİR YAPILACAK İŞLER

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

☞ Koltukların silinip temizlenmesi. ☞ Örümcek ağlarının temizlenmesi.

☞ Pencere kenarlarının temizlenmesi

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

HER AY YAPILACAK İŞLER

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

DİĞER GÖREVLER

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

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

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

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

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

Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak

Tablo 10. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Okuldaki Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	
1-4 Yıl	3	
5-6 Yıl	2	
7-10 Yıl	-----	
10.....Üzeri	-----	

Tablo 11. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

Tablo 12. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Kurs Sayısı	Kurs Saati	Katıldığı Seminer Sayısı	Seminer Saati
Samı ADEM	Okul Müdür	2 Kurs	24 saat	50 seminer	523 saat
Şükrü GÜVENÇ	Müdür Baş Yardımcısı	7 kurs	40 saat	28 seminer	450 saat
Yasemin TURAN	Müdür Yardımcısı	1 Kurs	30 saat	41 seminer	491 saat
Yakup GÜNDOĞU	Müdür Yardımcısı	5 kurs	90 saat	44 seminer	500 saat
Hasan Tahsin YAŞAR	Müdür Yardımcısı	2 Kurs	24 saat	24 seminer	338 saat

Tablo 13. Öğretmenlerin Okuldaki Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	Edebiyat/Kimya/Beden eğitimi/Rehberlik/Tarih/	2	4	35 ila 15 arası	6
4-6 Yıl	İngilizce/edebiyat/matematik/beden eğitimi/biyoloji/görsel sanatlar/din kültürü/müzik	7	7	10 ila 25 arası	14
7-10 Yıl	Fizik/matematik/bilişim tek./edebiyat/beden eğitimi	-----	5	10 la 25 arası	5
11-15 Yıl	Matematik/felsefe/ingilizce/kimya/rehberlik	4	4	20 ila 30 arası	8
16-20					
20 ve üzeri					

Tablo 14. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	-----	-----	-----	4	2	-----

Tablo 15. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Kurs Sayısı	Kurs Saati	Seminer Sayısı	Seminer Saati
ADEM ÖZDEMİR	MATEMATİK	2 kurs	24 saat	11 seminer	285 Saat
AHMET KAYA	FİZİK	2 kurs	24 saat	14 seminer	247 saat
AZİZE TEZCAN	İNGİLİZCE	1 kurs	8 saat	15 seminer	287 saat
CEM S. MUSABEYOĞLU	FELSEFE	2 kurs	24 saat	10 seminer	261 saat
DURSUN İPEKLİ	KİMYA	2 kurs	46 saat	14 seminer	247 saat
ELİFE ÇİFCİBAŞI	DKAB	3 kurs	48 saat	33 seminer	375 saat
EMİNECOŞKUN YURTAYAPAN	TDE	3 kurs	36 saat	10 seminer	243 saat
FERHAT KARAÇOR	MATEMATİK	3 kurs	54 saat	6 seminer	244 saat
GONCA CAVLAZ	MATEMATİK	2 kurs	20 saat	21 seminer	412 saat
GÜLÇİN KILIÇÇEKER	KİMYA	3 kurs	25 saat	16 seminer	77 saat

BERFU KARADAL	TDE	2 kurs	24 saat	11 seminer	235 saat
HALE VARDAR	İNGİLİZCE	2 kurs	24 saat	15 seminer	261 saat
HASAN TAHSİN YAŞAR	BED. EĞT	2 kurs	24 saat	24 seminer	338 saat
HIFZI KAÇGAN	BED. EĞT.	3 kurs	48 saat	26 seminer	345 saat
İBRAHİM MADEN	FİZİK	2 kurs	24 saat	10 seminer	243 saat
İSMAİL KIRAZ	BİLİŞİM TEK.	2 kurs	24 saat	9 seminer-	239 saat
KUDRET MERCAN	BİYOLOJİ	2 kurs	24 saat	11 seminer	235 saat
KÜRŞAD KÜÇÜKÇİRKİN	COĞRAFYA	3 kurs	32 saat	13 seminer	257 saat
MEHTAP YEŞİLDAL	GÖRSEL	3 kurs	48 saat	9 seminer	220 saat
NESLİHAN URCAN	REHBERLİK	2 kurs	24 saat	21 seminer	289 saat
OĞUZ TUĞRAL	TARİH	2 kurs	24 kurs	71 seminer	662 saat
OSMAN YAZAN	TDE	2 kurs	24 saat	13 seminer	265 saat
RAMAZAN YAMAN	DKAB	5 kurs	122 saat	19 seminer	423 saat
SAMİ ADEM	BED. EĞT.	2 Kurs	24 saat/	50 seminer	523 saat
SELÇUK BİLDİK	BED. EĞT.	3 kurs	48 saat	13 seminer	242 saat
SELÇUK TURHAN	MATEMATİK	1 kurs	16 saat	7 seminer	203 saat
SELMA SONGUR	REHBERLİK	3 kurs	42 saat	17 seminer	272 saat
SEVDA ATA	İNGİLİZCE	9 kurs	146 saat	22 seminer	321 saat
ŞENGÜL ÇINAR	MATEMATİK	2 kurs	16 saat	14 seminer	291 saat
ŞÜKRÜ GÜVENÇ	TARİH	7 kurs	40 saat	28 seminer	450 saat
TOLGA GÜLER	MÜZİK	2 kurs	24 saat	13 seminer	280 saat
VEYSEL POLATKAN	FİZİK	3 Kurs	16 saat	16 seminer	380 saat
YAKUP GÜNDOĞU	TARİH	5 kurs	90 saat/	44 seminer	500 saat
YASEMİN TURAN	BİYOLOJİ	2 kurs	30 saat	41 seminer	491 saat
YUSUF ÇELİK	TDE	3 kurs	48 saat	18 seminer	288 saat

Tablo 16. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	-----	Ortaokul	30	1
2	Hizmetli	1	-----	Lise	13	1
3	Aşçı	1	-----	Önlisans	2	1
4					
5						
6						

Tablo 17. 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	620	20	82	5	35	4

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 18. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	25	25	25	15
Akıllı tahta	32	32	32	-----
TV	4	4	4	-----
Fotokopi Makinası	3	3	3	2
Yazıcı Sayısı	9	9	9	2
İnternet bağlantı hızı	16 Mbps			

Tablo 19. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4. Mali Kaynaklar

Tablo 20. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	3.000.000	5.047.000	7.308.000	9.865.600	11.838.960
Okul Aile Birliği	150.000	210.000	294.000	400.000	560.000
Özel İdare	-----	-----	-----	-----	-----
Kira Gelirleri	-----	-----	-----	-----	-----
Döner Sermaye	-----	-----	-----	-----	-----
Dış Kaynak/Projeler	-----	-----	-----	-----	-----
Diğer	-----	-----	-----	-----	-----
TOPLAM	3.150.000	5.257.000	7.602.000	10.265.600	12.398.960

Tablo 21. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	100.000 TL
Sosyal-sportif faaliyetler	30.000 TL
Temizlik	50.000 TL
İletişim	10.000 TL
Kırtasiye	90.000 TL

Tablo 22. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	15.000	15.000	52.000	52.000	394.785.000	140.907,24
Küçük Onarım	8.028,74	8.028,74	13.000	13.000	0	105.157,20
Bilgisayar Harcamaları						-----
Büro Makinaları Harcamaları			19.000	19.000		51.060,00
Telefon	800	800	1.800	1.800		2287,25
Sosyal Faaliyetler						-----
Kırtasiye			4.152	4.152		95.374,29
GENEL	23.828,74	23.828,74	89.952,65	89.952,65	394.785.000	394.785.000
					0	

2.7.5 İstatistik Veriler

Okulumuz 2011 yılında Niğde Bor ilçesi Atatürk Anadolu Lisesinde eğitim öğretime başlamıştır. Okulumuz yeni binasına 2011-2012 eğitim öğretim yılı 2. döneminde taşınmış öğretime burada devam etmektedir. Türkiye'nin değişik yerlerinden gelen öğrenciler Bor Şehit Ramazan Konuş Fen Lisesinde eğitim görürler. Okulumuz fen alanları eğitimine dayalı dört yıllık yatılı ve karma eğitim vermektedir. Okulumuzda veli istekleri doğrultusunda gündüzlü öğrencilerde eğitim görmektedirler.

Tablo 23:İstatistik Veri tabloları

Okul Bilgileri Tablosu

	İSTATİSTİKİ BİLGİLER
Toplam Alan	18.000 metrekare
Yeşil Alan	12.000 metrekare
Isınma	Doğalgaz
Derslik sayısı	24
Konferans Salonu	1
Labaratuvar	Fizik :1 Kimya :1 Biyoloji:1
Spor Salonu	1
BT sınıfı	1
Müzik Sınıfı	1
Resim Sınıfı	1
Kütüphane	1
Kütüphanedeki Kitap Sayısı	3915
Yemekhane	1
Revir	2
Pansiyon	Okula 100 m uzaklıkta 136 kız 64 erkek öğrenci kapasitelidir.
İdari Odalar	5
Okula Ulaşım	Servis /Şehir içi araçları
İl Merkezine Uzaklık	10 kilometre

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	4	1	5
Sınıf Öğretmeni	0	0	0
Branş Öğretmeni	18	9	27
Rehber Öğretmen	0	2	2
İdari Personel	0	0	0
Yardımcı Personel	3	1	4
Güvenlik Personeli	0	0	0
Toplam Çalışan Sayıları	25	13	38

Çalışan Bilgileri Tablosu

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
9/A	18	14	32	11/A	11	16	27
9/B	18	14	32	11/B	13	15	28
9/C	17	13	30	11/C	15	15	30
9/D	18	14	32	11/D	11	16	27
9/E	17	15	32	11/E	12	15	27
10/A	12	17	29	12/A	16	14	30
10/B	14	17	31	12/B	17	13	30
10/C	13	17	30	12/C	16	14	30
10/D	13	17	30	12/D	13	9	22

10/E	14	16	30	12/E	15	11	26
				12/F	16	4	20

TUBİTAK VE TEKNOFEST YARIŞMALARINA KATILIM SAYILARI

Yıllar	TUBİTAK	TEKNOFEST	ÖDÜL
2018-2019	KAYSERİ BÖLGE		İL DERECEŚİ
2019-2020	KAYSERİ BÖLGE		İL DERECEŚİ
2020-2021	-----	İHA (1 TAKIM)	İL BİRİNCİLİĞİ
2021-2022	-----	İHA (3 TAKIM)	TÜRKİYE FİNALİ PERFORMANS ÖDÜLÜ
2022-2023	-----	İHA (2 TAKIM)	PERFORMANS ÖDÜLÜ

Okuldaki Sportif Faaliyetler

KURULAN TAKIM 2023	GRUP	LİSANSLİ SPORCU SAYISI	DERECELER
BASKETBOL	ERKEK	12	
3*3 BASKETBOL	KIZ-ERKEK	8	KIZLAR İL 2.Sİ ERKEK İL 3.LÜĞÜ
YÜZME(FERDİ)	FERDİ	1	ÜÇ STİLDE İL 1 LİĞİ
SATRANÇ	ERKEK	8	ERKEK İL 2.LİĞİ
DART	KIZ-ERKEK	8	KIZ İL 4.'LÜĞÜ ERKEK İL 2. 'LİĞİ
GÜREŞ (FERDİ)	FERDİ	1	İL 1. LİĞİ
MASA TENİSİ	KIZ-ERKEK	8	İL 4.'LÜĞÜ
VOLEYBOL	KIZ	14	-----
ATLETİZM	KIZ-ERKEK	2	KIZ İL 2.LİĞİ ERKEK İL 2.LİĞİ
BOCCE	ERKEK	4	

ÖDÜL ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI

Yıllar	Takdir	Teşekkür	Onur Belgesi
2018-2019	702	115	38
2019-2020	708	122	32
2020-2021	583	16	-
2021-2022	715	247	176
2022-2023	826	104	73

ÖĞRENCİ SAYILARI

Yıllar	Disiplin kurulu toplanma sayısı	Disiplin cezası alan öğrenci sayısı	Kınama	Uzaklaştırma
2018-2019	15	9	9	-
2019-2020	13	8	8	-
2020-2021	-	-	-	-
2021-2022	22	21	17	4
2022-2023	26	22	15	7

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 24. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<p>.Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2024–2028 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.</p>	<p>Okulumzdaki velilerin ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri orta seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır.</p>
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<p>Okulumuzun bulunduğu çevre öğrencilerin dış tehlikelere maruz kalacağı bir bölge değildir.Civar il ve ilçelerden pansiyonlu okul olması sebebiyle öğrenciler gelmektedir. Bu durum başlangıçta, bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir. Farklı illerden ve yaşam tarzlarından gelmek çocukları sosyal yönden olumsuz etkileyebilmektedir. Ayrıca çocukların ailelerinden uzak olmaları da sorunlara yol açabilmektedir. Okulumuz Fen lisesi olması sebebiyle aileleri öğrencilerden beklentileri yüksek olması sebebiyle öğrencilerin akademik kaygıları yüksektir.</p>	<p>Günümüzde hemen hemen her evde bir Bilgisayar tablet vardır. Bu konuda öğrencilerimizin bir çoğunun ihtiyaçları aileleri tarafından karşılanmaktadır.</p>
Çevresel Etkenler	
<p>Okulumuzdaki öğrenciler yaş grubu olarak etki altında kalabilecek gruptadırlar. Okulun şehir merkezinden uzak bir yerde konumlanması ilçemizin küçük bir ilçe olması avantajımızdır.</p>	

2.9. GZFT Analizi

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

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



2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

İÇSEL FAKTÖRLER

GÜÇLÜ YÖNLER

Öğrenciler: Bir grup öğrencinin puanla gelmiş seçilmiş olması, sportif sosyal, kültürel alanda yetenekli başarılı olmaları

Kuvvetli bir öğretmen-öğrenci ilişkisi

Ders çalışma ortamının uygun olması ,ders araç gereçlerinin yeterli olması

Rehberlik servisinin etkin olarak çalışması,

Çalışanlar: Çalışkan dinamik özverili işbirliğine açık istekli bir eğitim kadrosunun olması

Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması

Öğretmen kadrosunun tam olması

Veliler İşbirliğine açık veli profilinin olması

Bina ve Yerleşke: Eğitim-öğretime elverişli iyi bir bina ve şehir merkezine uzak olması, okulumuzun doğa ile iç içe olması, küçük bir ilçede olması

Donanım: Donanımlı fen laboratuvarları, bilgisayar laboratuvarları, beceri atölyelerinin olması

Tüm sınıflarımızda etkileşimli tahta olması

Bütçe: Okul Pansiyonumuzun olması-kantin kirasının olması

Yönetim Süreçleri: Öğrencilerimizin puanla gelmiş olmaları ve akademik yeterliliklerinin olması, sportif sosyal, kültürel alanda yetenekli başarılı olmaları

İletişim Süreçleri: Çalışkan dinamik özverili işbirliğine açık istekli bir eğitim kadrosunun olması

Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması

Öğretmen kadrosunun tam olması

ZAYIF YÖNLER

Öğrenciler : Okulumuzdaki öğrencileri bir kısmının yatılı pansiyonda kalması ve ailesinden uzak olması

Akıllı telefon, tablet ve oyunlarla gereğinden fazla vakit harcamaları ergenlik dönemi değişim ve gelişimlerine adapte olamamaları kötü alışkanlıklarının olması

Çalışanlar Ekipler: Yardımcı personelin yetersiz olması ,öğretmenleri öğrencilerin sosyal gelişimleri için yeteri kadar çaba sarfetmemeleri, öğretmenlerin okul dışı etkinliklere katılmada isteksiz davranmaları

Veliler : Velilerin okul ile iletişiminin az olması yapılan toplantılara katılımın azlığı, özellikle yatılı öğrenci velilerinin okulla çok fazla bağlantı kuramamaları, çocukları ile iyi bir iletişim kuramamaları, çocuklarından beklentilerinin yüksek olması

Bina ve Yerleşke: Okul alanının geniş olması ,geniş kampus alanının iyi değerlendirilememesi ayrıca okul pansiyonunun fiziksel yetersizliği

Donanım: Okul kantininin fiziksel mekanının yetersiz olması.

Bütçe : Genel bütçe haricindeki sabit okul gelirlerinin sadece kantin kirasından karşılanması

İletişim Süreçleri: Okul veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

DIŞSAL FAKTÖRLER

FIRSATLAR

Politik	Etkin ekip çalışmalarının yapılması 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
Ekonomik	Okul Aile Birliği ve Dayanışma Derneği gibi kuruluşların Eğitim-Öğretim konularına ilgili olmaları Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması,
Sosyolojik	Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapabilmemiz Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması Öğrenci sayısının yeterli olması ve öğretmenlerin öğrencilerle daha fazla ilgilenebilme imkânının olması Birçok öğretmenin fedakâr oluşu ve öğrencilerimize her türlü desteği vermeleri Kurumun kayıt alanında bulunan paydaşların eğitim-öğretim faaliyetlerine destek vermesi
Teknolojik	Sağlıklı internet bağlantısının olması
Mevzuat-Yasal	Etkin ekip çalışmalarının yapılması MEB'in kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri
Ekolojik	Merkeze yakın olması Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunması Yapıcı bir eğitim kadrosuna sahip oluşu Okul idaresinin veli isteklerine cevap verebiliyor olması Sıfır Atık Projesine dahil olmamamız

TEHDİTLER

Politik	Eğitim programlarında yaşanan değişimlerin etkilemesi
Ekonomik	Velinin bütün sorumluluğu okula bırakması
Sosyolojik	Okul dışı öğrenci kontrollerinin yapılamaması Öğrenci ebeveynlerinin sınav odaklı akademik başarıyı artırıcı faaliyetlere, davranış merkezli eğitim faaliyetlerine oranla daha çok önem vermesi
Teknolojik	Medya ve dizilerin olumsuz etkileri Çocuk ve gençlerin sanal ortamda daha fazla zaman geçirmeleri ve bunu hayat tarzı haline getirmelerinden dolayı sosyal medyada yaşanan olumsuzluklar, aile denetiminin eksikliği ve toplumsal değerlerde yaşanan yozlaşma.
Mevzuat-Yasal	Öğrencilerin öneri ve isteklerine yeterince cevap verilememesi
Ekolojik	Veli iletişim ve iş birliğinin zayıf olması Bazı velilerin çok fazla korumacı yaklaşımı

Tablo 25. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Sınavla alan bir okul olması ve öğrencilerin yeterli akademik olgunluklarının olması	Öğrencilerin ailelerinden uzakta pansiyonda kalmaları Dijital oyunlara fazlaca ilgi duymaları	Etkin ekip çalışması ve teknolojiye kolay erişim	Eğitim programının ve müfredatın değişken olması
Öğretmen kadrosunun olması	Yardımcı personelin yetersizliği	Okul aile birliğinin olumlu çalışmaları	Velinin okulla irtibatının zayıf olması
Lab vb. donanımın yeteri kadar olması	Velinin özellikle il dışındaki velilerin okulla ilgili olmayışı	Üniversite ve STK lar ile yaptığımız projelerde işbirliği yapabilmemiz	Ebeveynlerin Eğitimden çok öğretim odaklı düşünmeleri
Okulun küçük bir ilçede ve şehir merkezinden uzak olması	Okul pansiyonunun fiziksel yetersizliği	Teknolojik ağın yeterliliği	Sosyal medya olumsuz etkileri, teknoloji bağımlılığı
Okulun ulaşımının kolay olması	Okul kantininin yetersizliği	Etkin ekip çalışması	Öğrenci taleplerinin tam olarak karşılanamaması
Öğrencilerin sosyal faaliyetlere katılma konusunda istekli olmaları		Okulun konumu	Veli yaklaşımı

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir. Öğretmen yeterliliklerinin ve okul kültürünü artırmak Öğrenci devamsızlıklarının azaltılması Teknolojik bağımlılık	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması Öğretmen yeterliliklerinin ve okul kültürünü artırıcı çalışmaların yapılması Öğrencilerin devamsızlığının sıkı takibi ve azaltmaya yönelik çalışmaların yapılması Öğrencilerin sosyal medya kullanımı ve teknoloji bağımlılığı ile ilgili konularda desteklenmesi
Okul İçi Analiz	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. Üst öğrenim kurumuna hazır hale getirme ve Yönlendirme	İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi Uluslararası programlara, projelere, Teknofest, Tubitak yarışma ve olimpiyatlarına katılma durumu katılım durumu Üst öğretim kurumlarının tanıtılması

3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul M¼d¼rl¼g¼m¼z¼n Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼đretmenlerimiz, ¼đrencilerimiz, velilerimiz, ¼alıŐanlarımız ve diğer paydaŐlarımızdan alınan g¼r¼Őler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz ¼st kurulana sunulmuŐ ve ¼st kurul tarafından onaylanmıŐtır.

3.1 MİSYONUMUZ

Atat¼rk İlke ve İnkılaplarına bağlı, fen liselerinin amaçları doğrultusunda ¼đrencileri, matematik ve fen bilimleri alanında y¼ksek¼đrenime hazırlamak, yeniliklere a¼ık, s¼rekli kendini geliştiren ¼đretmen kadrosuyla ¼đrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan ¼st¼n nitelikli bilim adamlarının yetiştirilmesine kaynaklık etmek, araŐtırmacı ve yeni buluŐlar yapabilecek ¼đrenciler yetiŐtirmektedir.

3.2 VİZYONUMUZ

Okulumuz; ¼zg¼veni y¼ksek, yenilikleri destekleyen, başarıyı Őiar edinmiŐ, evrensel bilgiyi ¼z¼msemiŐ, yeniliklere a¼ık, ahlaki değerleri y¼ksek bireyler yetiştirmeyi, ¼đretimi davranış haline getirerek yaparak, yaşayarak, ¼đrenmeyi aynı zamanda eğitimde teknolojiyi kullanarak, eğitim ¼đretimi sistemli bir bi¼imde istenilen yeterliliklere uygun d¼nya vatandaŐı olan bireyler yetiştirmeyi hedeflemektedir.

3.3 TEMEL DEĞERLERİMİZ

- 1) Millilik
- 2) İnsan hakları ve h¼rriyetlerine saygılı olmak
- 3) Demokratiklik, eŐitlik ilkesini benimsemek
- 4) PaylaŐımcı ve duyarlı olmak
- 5) S¼rekli GeliŐen ,planlı ve Yenilikleri takip etmek
- 6) C¼mert ve Yardımseverdir

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1 Amaçlar

4.2 Hedefler

TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım

Amaç 1:

A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak

Hedef 1.1.

Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.

Amaç 1:

A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.

Hedef 1. 2.

Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite

Tablo 26. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım	
Okul/Kurum Türü: Bor Şehit Ramazan Konuş Fen Lisesi	
Amaç 1	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak
Hedef 1.1	H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Bir eğitim öğretim yılında devamsızlık süresi 20 den fazla olan öğrenci oranı(%)	%25	%5	%5	%0	0	0	0	6 ay	1 Yıl
PG 1.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	%25	0	0	0	0	0	0	6 ay	1 Yıl
PG 1.1.3 Bir öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı	%25	%5	%5	0	0	0	0	6 ay	1 Yıl
PG1.1.4 Bir eğitim öğretim yılında DYK ya kayıt yaptıran öğrenci oranı	%25	%35	%35	%40	%45	%50	%55	6 ay	1 Yıl
Koordinatör Birim	Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre başkanları, Sınıf Rehber Öğretmenleri								
Riskler	1-Öğrencilerin alan dersi kapsamındaki dersleri daha çok önemsemesi 2- Veli işbirliğinin yetersiz olması 3-Öğrencilerin sosyal faaliyetlere katılım konusunda isteksiz olması 4-DYK kurslarına istenen ilgi ve alakanın gösterilmemesi								

Stratejiler	<p>S1.1.1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S1.1.2. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.</p> <p>S1.1.3. Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır.</p> <p>S1.1.4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.</p> <p>S1.1.5. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.</p>
Maliyet Tahmini	10.000 TL
Tespitler	<p>Öğrenci devamsızlıklarının azaltılması</p> <p>Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.</p> <p>DYK kurslarına olan ilgini az olması</p>
İhtiyaçlar	<p>Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması</p> <p>Öğrencilerin devamsızlığının sıkı takibi ve azaltmaya yönelik çalışmaların yapılması</p> <p>DYK kurslarına olan ilginin artırılmasına yönelik çalışmaların yapılması.</p>

TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım
Okul/Kurum Türü: Bor Şehit Ramazan Konuş Fen Lisesi

Amaç 1	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak									
Hedef 1.2	H1.2. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı	
PG 1.2.1 Bir eğitim öğretim yılında bilimsel sosyal kültürel sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyetlere katılan öğrenci oranı	%25	%60	%60	%65	%70	%75	%80	6 ay	1 Yıl	
PG 1.2.2 Bir eğitim öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmet çalışmalarına katılan öğrenci oranı	%20	80	80	85	85	%95	%95	6 ay	1 Yıl	
PG 1.2.3 Bir eğitim öğretim yılında yerel ulusal ve uluslararası proje yarışma vb katılan öğrenci oranı	%30	%60	%60	%65	%65	%70	%75	6 ay	1 Yıl	
PG 1.2.4 Bir eğitim öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel sosyal sportif faaliyetlere katılan öğrenci oranı	%25	%5	%5	%10	%10	%10	%10	6 ay	1 Yıl	
Koordinatör Birim	Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi									
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre başkanları, Sınıf Rehber Öğretmenleri									

Riskler	1- Teknolojik bağımlılık 2- Aile ve okul işbirliğinin yetersiz olması
Stratejiler	S1.2.1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır. S1.2.2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır. S1.2.3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S1.2.4. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır. S1.2.5. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımlarını ve üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılmaları sağlanacaktır.
Maliyet Tahmini	10.000TL
Tespitler	Öğrencilerin sosyal medya kullanımı ve teknoloji bağımlılığı ile ilgili konularda desteklenmesi
İhtiyaçlar	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması Öğrencilerin sosyal kültürel faaliyetlere katılımı konusunda daha istekli olmalarını sağlamaya yönelik faaliyetler

TEMA: Eğitim Öğretimde Kalite									
Okul/Kurum Türü: Bor Şehit Ramazan Konuş Fen Lisesi									
Amaç 2	A2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, medeniyet ve kalkınmaya destek veren, ekonomiye değer katan bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 2.1	H2.1. Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1 Bir üst öğretime yerleşen öğrenci oranı	%35	%60	%60	%65	%70	%75	%85	6 ay	1 Yıl
PG2.1.2Kariyerrehberliği faaliyetlerine katılan öğrenci oranı	%35	%80	%80	%85	%85	%90	%95	6 ay	1 Yıl
PG2.1.3Tercih danışmanlığı faaliyetlerinden yararlanan öğrenci oranı	%25	%35	%35	%45	%55	%65	%75	6 ay	1 Yıl

PG 2.1.4 Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında sınavlarında ilk 500-1000-5000-10000 de yer alan öğrenci sayısı	%5	12	20	25	30	35	40	6 ay	1 Yıl
Koordinatör Birim	Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre başkanları, Sınıf Rehber Öğretmenleri. Üniversiteler								
Riskler	1- Öğrencilerin öğrenme stilleri hakkında bilgilerinin olmaması 2- Üst öğretim kurumları hakkında tersiz bilgi sahibi olmaları								
Stratejiler	S2.1.1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılabacaktır. S2.1.2. Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır. S2.1.3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. S2.1.4. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımlarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır. S2.1.5. Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları v.b) sayıları artırılabacaktır.								
Maliyet Tahmini	0 TL								
Tespitler	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. Üst öğrenim kurumuna hazır hale getirme ve Yönlendirme								
İhtiyaçlar	İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi Üst öğretim kurumlarının tanıtılması								

TEMA: Eğitim Öğretimde Kalite									
Okul/Kurum Türü: Bor Şehit Ramazan Konuş Fen Lisesi									
Amaç 2	A2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, medeniyet ve kalkınmaya destek veren, ekonomiye değer katan bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 2.2	H2.2. Öğrencilerin akademik başarısının arttırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.2.1 Öğrenci görüşmeleri oranı	%35	%60	%60	%65	%70	%75	%85	6 ay	1 Yıl
PG 2.2.2 Veli görüşmeleri oranı	%35	%50	%50	%55	%60	%70	%85	6 ay	1 Yıl
PG 2.2.3 Öğretmen görüşmeleri sayısı	%25	25	25	35	35	40	%45	6 ay	1 Yıl

PG 2.2.4 Düzenlenen etkinlik sayısı	%5	30	30	35	40	45	50	6 ay	1 Yıl
Koordinatör Birim	Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre başkanları, Sınıf Rehber Öğretmenleri. Üniversiteler								
Riskler	1- Öğrencilerin öğrenme stilleri hakkında bilgilerinin olmaması 2- Üst öğretim kurumları hakkında tersiz bilgi sahibi olmaları								
Stratejiler	S2.2.1. Eğitsel/kişisel rehberlik çalışmaları kapsamında öğrencilerin eksikleri ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçların giderilmesi için birey/grup bazlı planlamaların yapılması sağlanacaktır. S2.2.2. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir. S2.2.3. Rehberlik faaliyetlerinin kapsamı ve önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık çalışmaları yürütülecektir. S2.2.4. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenecektir.								
Maliyet Tahmini	20.000 TL								
Tespitler	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir. Üst öğrenim kurumuna hazır hale getirme ve Yönlendirme								
İhtiyaçlar	İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi Üst öğretim kurumlarının tanıtılması								

TEMA: Kurumsal Kapasite
Okul/Kurum Türü: Bor Şehit Ramazan Konuş Fen Lisesi

Amaç 3	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 3.1	H3.1. Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1 İyileştirilen fiziki mekan (derslik,spor salonukütüphane pansiyon vb)sayısı	%35	3	3	5	5	7	9	6 ay	1 Yıl
PG 3.1.2 Fiziksel mekanların temizlik hijyenine karşı memnuniyet oranı(%)	%35	%50	%60	%65	%70	%75	%80	6 ay	1 Yıl
PG 3.1.3Alt yapı ve donanım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	%30	15	15	12	10	8	5	6 ay	1 Yıl
Koordinatör Birim	Okul/kurumun idaresi,								

İş birliği Yapılacak Birimler	İl ve İlçe MEM Okul idaresi ve tüm birimler
Riskler	1-Eğitim öğretimin aksaması
Stratejiler	S3.1.1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. S3.1.2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S3.1.3. Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları yapılacaktır. S3.1.4. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.
Maliyet Tahmini	100.000TL
Tespitler	Okulun yetersizlik görülen fiziki mekanlarının onarımı Alt yapı yetersizliği olan birim sayısının azaltılması
İhtiyaçlar	Gerekli bakım onarımın yapılması

TEMA: Kurumsal Kapasite
Okul/Kurum Türü: Bor Şehit Ramazan Konuş Fen Lisesi

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

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.2.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı (%)	%50	%40	%60	%70	%80	%90	%95	6 ay	1 Yıl
PG 3.2.2 Hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı (%)	%50	%40	%50	%60	%80	%90	%95	6 ay	1 Yıl
Koordinatör Birim	Okul/kurumun idaresi, rehberlik servisi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Zümre başkanları, Sınıf Rehber Öğretmenleri. İSG birimleri								
Riskler	1- Eğitim almada isteksizlik 2- Eğitim öğretimde oluşabilecek aksaklıklar								

Stratejiler	S3.2.1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S3.2.2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S3.2.3. Okul personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.
Maliyet Tahmini	10.000 TL
Tespitler	Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir. Öğrencilerin sağlıklı yaşam konusunda bili yetersizliği
İhtiyaçlar	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması

4.4 STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Stratejiler, okul/kurumun hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür. 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 yönleri nelerdir?

4.5.Maliyetlendirme

Stratejik Planda belirlenen hedeflerin plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilmiştir.Hedeflere döneminden önce erişilmesi öngörülemediğinden 5 yıllık zaman dilimini kapsamıştır.

Hesaplamalar yapılırken ilk üç yıl için harcamalara ilişkin olarak Orta Vadeli Program (OVP) 2024-2026 'da yer alan enflasyon artışoranı baz alınmıştır.(2024 %33,2025 %15,2026 %8,5) . Son iki yıl ise aritmetik artış oranı ile tahmin edilmiştir.

Tablo 27. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	20.000	24.000	28.000	32.000	40.000	144.000
Hedef 1.1	10.000	12.000	14.000	16.000	20.000	72.000
Hedef 1.2	10.000	12.000	14.000	16.000	20.000	72.000
Amaç 2	20.000	25.000	30.000	35.000	40.000	150.000
Hedef 2.1	0	0	0	0	0	0
Hedef 2.2	20.000	25.000	30.000	35.000	40.000	150.000
Amaç 3	110.000	122.000	134.000	146.000	170.000	682.000
Hedef 3.1	100.000	110.000	120.000	130.000	150.000	610.000
Hedef 3.2	10.000	12.000	14.000	16.000	20.000	72.000
Genel Yönetim Giderleri	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	150.000	171.000	192.000	213.000	250.000	976.000

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verilebilir.

İzleme, amaç ve hedeflere kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nitel ve nicel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirilmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur.

İzleme ve değerlendirme sürecinde yapılması gereken hususlara bu bölümde yer verilmelidir. İzleme ve değerlendirmeden sorumlu birim ve kişiler ile sürece ilişkin takvim belirtilmelidir.

Hedefe İlişkin Değerlendirme: Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilir. Hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

Okul/kurumlar için izleme değerlendirme faaliyetleri Tablo 28'da örneklendirilmiş olan izleme ve değerlendirme şablonu kullanılarak her eğitim-öğretim dönemi sonunda bir kere olacak şekilde gerçekleştirilir. Bu şablon ile planlanan hedefe ne oranda ulaşıldığı ve buna dair değerlendirmeler ifade edilir.

Hedef Performansının Hesaplanması: Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda hedef performansının hesaplanmasında izleme dönemindeki yıl sonu hedeflenen değer ile izleme dönemindeki gerçekleştirme değerinin kümülatif değeri baz alınır.

Bir göstergenin performansı %100'ü aşabilir ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

Bir göstergenin performansı negatif değer alabilir. Ancak hedef performansının ölçümünde bu değer sıfır alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

Tablo 28: İzleme ve Değerlendirme Şablonu

Bor şehit Ramazan Konuş Fen lisesi2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımları ile tamamlamalarını sağlamak.				
H1.1	Öğrencilerin okula erişim devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.Öğr				
Hedef 1.1 Performansı	% 88*				
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	60	0	1	1	100
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde)	40	25	75	60	70
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
<p>2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.</p>					

İZLEME DEĞERLENDİRME SÜRECİNİN İŞLEYİŞİ

İzleme değerlendirme süreci ;

- 1-Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi
- 2-Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması
- 3-Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin Müdürlüğümüz faaliyet alanlarına dağılımının belirlenmesi
- 4-Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı
- 5-Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması

6-Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi basamaklarından oluşmaktadır.2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır.Ara izleme yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında tüm amaç sorumluları alanlarına özgü verileri toplanarak "Stratejik Plan İzleme Değerlendirme Raporu" okul müdürüne sunularak paydaşlarla paylaşılacaktır.

Tablo29 : İzleme değerlendirme süreci

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

6. EKLER:

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

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

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

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler			√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare		√		Tedarikçi mahalli idare	1
STK		0		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar	..

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

√: Tamamı O: Bir kısmı

Ek-4 Paydaş Anketleri

Sevgili Öğrencimiz;

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

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

Kıymetli Öğretmenimiz;

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

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

Kıymetli Velimiz;

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

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