

T.C
GÜNEYSU KAYMAKAMLIđI
ŞEHİT KEMAL MUTLU FEN LİSESİ MÜDÜRLÜğÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI





*Yolunda yürüyen , yalnız ufku görmesi kâfi değildir.
Muhakkak ufkun ötesini de görmesi ve bilmesi lazımdır.*

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: RİZE		İlçesi: GÜNEYSU	
Adres:	Ulucami Mah. Atatürk Cad. No:5A Güneysu/RİZE	Coğrafi Konum (link)	https://goo.gl/maps/XAzWZYEiuu72
Telefon Numarası:	464 344 1431	Faks Numarası:	464 344 1431
e- Posta Adresi:	758238@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://guneysufenlisesi.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	758238	Öğretim Şekli:	Tam Gün



Güneysu Şehit Kemal Mutlu Fen Lisesi olarak, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendimize ilke edindik. Bu amaç doğrultusunda hazırladığımız Stratejik Plan, okulumuzun hedeflerine ulaşma sürecinde bizlere rehberlik edecektir.

Stratejik Planımız, eğitim-öğretim kalitesinin artırılması, öğrenci başarılarının desteklenmesi, fiziksel ve teknolojik altyapının güçlendirilmesi, öğretmenlerin mesleki gelişimlerinin teşvik edilmesi ve okul-veli birliğinin artırılması gibi temel hedefleri içermektedir. Bu hedefler doğrultusunda belirlediğimiz stratejiler ve eylem planları, okulumuzun uzun vadeli başarıya ulaşmasını sağlayacaktır.

Şehit Kemal Mutlu Fen Lisesi Stratejik Planında belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen Stratejik Yönetim Ekibine ve uygulanmasında yardımcı olacak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, AR-GE birim sorumluları olmak üzere tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Hızır TOPÇU

Müdür

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	7
1.2. Planlama Süreci	7

2. DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe	9
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	9
2.3. Mevzuat Analizi	10
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi	11
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	12
2.6. Paydaş Analizi	13
2.7. Kuruluş İçi Analiz	15
2.7.1. Teşkilat Yapısı	15
2.7.2. İnsan Kaynakları	17
2.7.3. Teknolojik Düzey	21
2.7.4. Mali Kaynaklar	22
2.7.5. İstatistik Veriler	23
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)	24
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	25
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	26
3. GELECEĞE BAKIŞ	
3.1. Misyon	28
3.2. Vizyon	28
3.3. Temel Değerler	28
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	
4.1. Amaçlar	29
4.2. Hedefler	29
4.3. Performans Göstergeleri	29
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi	29
4.5. Maliyetlendirme	35
İZLEME VE DEĞERLENDİRME	36

5. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

Tablo Listesi

Tablo 1 Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu.....	7
Tablo 2 Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu	11
Tablo 3 Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu	12
Tablo 4 Paydaş Sınıflandırma Matrisi.....	13
Tablo 5 Paydaş Önceliklendirme Matrisi	14
Tablo 6 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi	14
Tablo 7 Teşkilat Şeması	15
Tablo 8 Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu	16
Tablo 9 İnsan Kaynakları.....	17
Tablo 10. Çalışanların Görev Dağılımı	18
Tablo 11 İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	19
Tablo 12 Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı.....	19
Tablo 13 İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları	19
Tablo 14 Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)	19
Tablo 15 Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı	20
Tablo 17 Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı.....	20
Tablo 19 Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri	20
Tablo 20 Teknolojik Araç-Gereç Durumu	21
Tablo 21 Fiziki Mekân Durumu.....	21
Tablo 22 Kaynak Tablosu	22
Tablo 23 Harcama Kalemler	22
Tablo 24 Gelir-Gider Tablosu	22
Tablo 25 İstatistiki Veriler.....	23
Tablo 26 PESTLE Analiz Tablosu.....	24
Tablo 27 GZFT Listesi.....	25
Tablo 28 GZFT Stratejileri	26
Tablo 29 Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi	26
Tablo 30 Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu.....	29
Tablo 31 Maliyet Belirleme.....	35

Şekil Listesi

Şekil 1 Stratejik Plan Genel Tablosu	27
Şekil 2 İzleme ve Değerlendirme Sonuç	36

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo1. Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Hızır TOPÇU	Okul Müdürü	Necib KÖSEOĞLU	Müdür Başyardımcısı
Melek ARSLAN	Müdür Yardımcısı	Yavuz YAZICI	Matematik Öğretmeni
Mehmet KUNDURACI	İngilizce Öğretmeni	Yasemin DİLMAÇ	Rehber Öğretmen
Kenan DİNÇ	Fizik öğretmeni	Burak BAKIRCI	Bilişim Öğretmeni
Bekir GÖKÇE	OAB Başkanı	Köksal TOPÇU	Veli

1.2. Planlama Süreci:

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

2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun 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, Milli Eğitim Bakanlığının 22/05/2007 tarih ve B.08.0.ÖEG.0.13.02.01-89/2139 sayılı onayı ile 2007-2008 Eğitim Öğretim yılında Güneysu Yavuz Selim Lisesi binasında Güneysu Anadolu Öğretmen Lisesi adıyla eğitim-öğretime başlamıştır. 2008-2009 Eğitim-Öğretim yılında, hayırsever işadamı Halit CINGILLIOĞLU tarafından yaptırılan binasına taşınmış ve ismi Rize Valiliğinin 28/08/2008 tarih ve B.08.4.MEM.453.00-311/13074 sayılı oluru ile Şehit Kemal Mutlu Anadolu Öğretmen Lisesi olarak değiştirilmiştir. 2013-2014 eğitim öğretim yılının sonuna kadar öğretmen lisesi olarak hizmet vermiş olup 2014-2015 Eğitim-Öğretim yılında fen lisesine dönüştürülmüş ve halen Şehit Kemal Mutlu Fen Lisesi olarak hizmet vermektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planımız değerlendirildiğinde, planın uygulanmış olan dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyinin yüksek olduğu tespit edilmiştir. Ancak Covid-19 Pandemisi sebebiyle okullarda uzaktan eğitime geçilmesi bazı hedef ve göstergelerde sapmaya yol açmıştır.

Plan dönemi sonuna kadar bütün öğrencilerin okul derslerine katılım oranlarının başlarda önceki dönemlere artmıştır. Ancak pandemi döneminde uzaktan ve hibrit eğitime geçilmesi sebebiyle bu durumun değiştiği görülmüştür. Öte yandan devamsızlık konusunda af beklentileri de özellikle son sınıfların devamsızlık oranını arttırmıştır. Ancak gerek Covid-19 pandemi riskyönetimi gerekse 6 Şubat 2023 tarihindeki deprem felaketi risk yönetimi başarıyla yönetilmiştir. Öğrenci işlerinden sorumlu müdür yardımcısı, okul rehber öğretmeni ve sınıf öğretmenlerinin çabalarıyla öğrencilerin derse katılımlarının arttığı tespit edilmiştir.

Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis edildiği ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısı olduğu tespit edilmiştir. Etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf, hesap verilebilir bir yönetim ve organizasyon yapısı oluşturulmuştur. Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin 2024- 2028 Stratejik planında da yer alması ekip tarafından uygun görülmüştür.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük (Görevler)	Dayanak(Kanun, Yönetmelik, Genelge), İl, İlçe MEM stratejik planları
Müdür	Orta öğretim kurumları yönetmeliği
Müdür yardımcıları	Orta öğretim kurumları yönetmeliği
Rehber öğretmen	Özel Eğitim Rehberlik ve Psikolojik Danışma Yönetmeliği
Zümre başkanları	Orta öğretim kurumları yönetmeliği
Sınıf öğretmenleri	Orta öğretim kurumları yönetmeliği
Kulüp danışman öğretmeni	Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
Proje danışman öğretmenleri	Orta öğretim kurumları Yönetmeliği
Okul aile birliği	Okul Aile Birliği Yönetmeliği
Personel	657 Devlet Memurları Yönetmeliği

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

SIRA NO	ÜST POLİTİKA BELGELERİ
1	12. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (Sürüm 3.1, 2021)
6	Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı
7	Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	Rize İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı
9	Güneysu İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı
10	Millî Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2022/21 No'lu Genelgesi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Koro Satranç Müsabakası Dönem Konserleri Okul Kermesi Topluma Hizmet Çalışmaları
Sportif faaliyetler	Voleybol Turnuvası (İl-İlçe müsabakaları)
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Dönem Konserleri Sanatsal Faaliyetler Resim Sergisi
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Derece terfi Hizmet içi eğitim Kurum Kültürü oluşturma çalışmaları Kararlara katılım
Okul aile birliği faaliyetleri	Okulun maddi ihtiyaçlarını belirleyerek temin etmek Öğrencilerin sosyal ve bireysel gelişimlerine destek olmak.
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Dyk kursları Meslek Tanıtım kursları Laboratuvar ve deney çalışmaları Bilimsel sergilere yarışmalara katılım Kültürel ve bilimsel geziler
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Konu tarama sınavları ve analizleri
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Laboratuvarlar Yatakhane Yemekhane Kütüphane
Ders dışı faaliyetler	Üniversite gezileri Okul Kermesi 19 Mayıs Haftası Sosyal etkinlikler Sene Sonu Konseri

2.6. Paydaş Analizi

Paydaş analizi aşağıda belirtilen taraflar dikkate alınarak yapılmıştır.

- Girdi Sağlayanlar
- Hizmet sunan kesimler
- İş birliği yapılan kesimler
- Kurum faaliyetlerinden etkilenenler
- Kurumu etkileyen kesimler

Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR	YARARLANICI		
	Çalışanlar, Birimler	Temel ortak	Stratejik ortak	Tedarikçi	Müşteri, hedef kitle
Millî Eğitim Bakanlığı		√	√	√	
Valilik		√	√	0	
Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		√	√	√	
İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri		√	√	0	
Okullar ve Bağlı Kurumlar		√	√		
Öğretmenler ve diğer Çalışanlar	√	√	√	√	
Öğrenciler ve Veliler	√		√		√
Okul Aile Birliği	√		√	√	√
Mezunlar Derneği		√	√	√	
Üniversite		√	√	0	
Özel İdare		√	0	√	
Belediyeler		√	√	0	
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		√	0	0	
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü		√		0	
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		√	√	√	
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		√	0	0	
Muhtarlık		√	√		
İşveren kuruluşlar		√		√	
Sivil Toplum Kuruluşları		√			
Turizm Uygulama otelleri		0		√	

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

Tablo 5. Paydaş Önceliklendirme Matrisi

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

Tablo 6. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

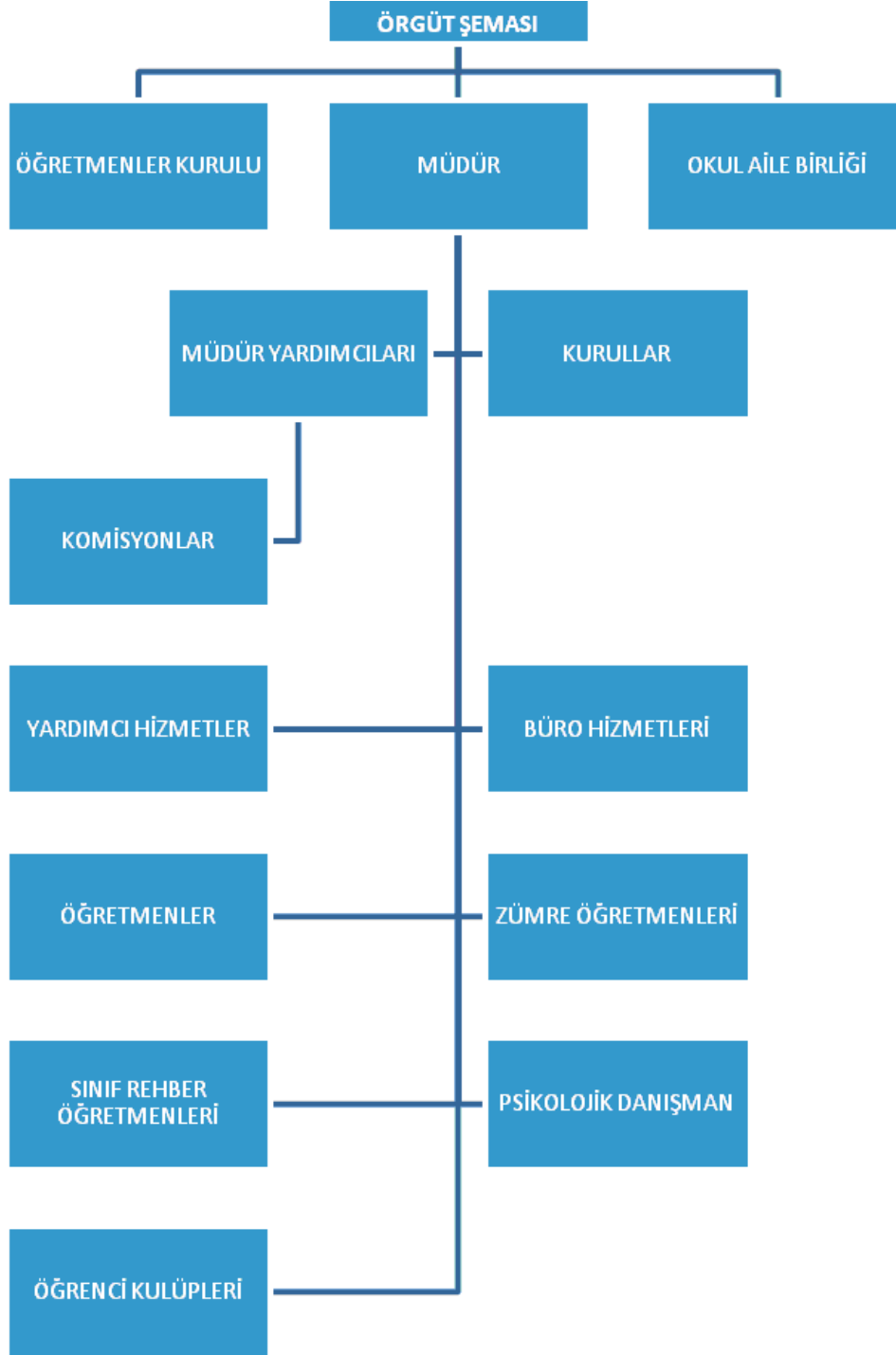
√ : Tamamı 0: Bir kısmı

Ürün/Hizmet	Yararlanıcı (Müşteri)	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayım	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler		√	0			√	√			
Veliler							√			
Üniversiteler				0	0			√		
Medya				0	0					
Uluslararası kuruluşlar					0	0				
Meslek Kuruluşları										
Sağlık kuruluşları				0						
Diğer Kurumlar									0	
Özel sektör				√	0		0			

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat Yapısı

Tablo 7. Teşkilat Şeması



Tablo 8. Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	9. Sınıflar 59 (27 Erkek+ 32 Kız) 10. Sınıflar 89 (43 Erkek + 46 Kız) 11. Sınıflar 76 (29 Erkek + 47 Kız) 12. Sınıflar 80 (38 Erkek + 42 Kız) Toplam 304 Öğrenci (137 Erkek + 167 Kız)
Akademik başarı verileri (2023-2024)	9.Sınıf dönem ortalaması : 97,59/74,59 10. Sınıf dönem ortalaması : 96,67/70,02 11. Sınıf dönem ortalaması : 96,18/62,28 12. Sınıf dönem ortalaması : 98,10/78,58
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Voleybol Turnuvasında (Kız) Rize İl Birinciliği
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	Okulumuzda devamsızlık sorunu yaşanmamaktadır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	%100
Öğrenme ortamı verileri	Okulumuzda 16 derslik, 3 fen laboratuvarı, 1 Bilgisayar Sınıfı, 1 Edebiyat Sınıfı, 1 Coğrafya Sınıfı, 1 Z-Kütüphane, 1 Konferans Salonu hizmet vermektedir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 9. İnsan Kaynakları

Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,	32	
Çalışan toplam personel sayısı,	32	
İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,	0	
Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,	42	
Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,	696 KHK 4 – İŞKUR 5	
Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,	3	
Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,	0	
Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personelsayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri	3 giden 3 gelen	
Ortalama okulda çalışma yılı	7	

Tablo 10. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.</p> <p>b) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.</p> <p>c) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az birdefa dersini izler ve rehberlikte bulunur.</p> <p>d) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkanlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.</p> <p>e) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.</p> <p>f) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmet içi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>g) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.</p>
Müdür Baş Yardımcısı	<p>a) Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde rehberlik öğretmeniyle iş birliği yapar.</p> <p>b) Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.</p> <p>c) Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.</p> <p>d) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.</p> <p>e) Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.</p> <p>f) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.</p> <p>b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür. c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir. ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla iş birliği içinde yürütür.</p> <p>d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alışverişiyle ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p>
Öğretmenler	<p>a) Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak.</p> <p>b) Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak.</p> <p>c) Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek.</p> <p>d) Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak.</p> <p>e) Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak.</p> <p>f) Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<p>a) Okulda evrak iş ve işlemlerini yürütürler.</p> <p>b) Telefon bağlantılarını sağlarlar.</p> <p>c) Müdür olmadığı zamanlarda ziyarete gelenler ve telefonla arayanları düzenli, anlaşılır olarak not alır ve geldiğinde bildirirler.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	Okulun temizlik ve düzeninden sorumludur.

Tablo 11. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	1	33
5-6 Yıl	1	33
7-10 Yıl	1	33

Tablo 12 Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2022	2023	2024	2022	2023	2024
TOPLAM	0	0	1	0	0	0

Tablo 13. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışma Sayısı
HIZIR TOPÇU	Müdür V.	40
Necib KÖSEOĞLU	Müdür Başyardımcısı	33
Melek ARSLAN	Müdür Yardımcısı	44
Resul HATİBOĞLU	Müdür Yardımcısı	75

Tablo 14. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	3	0	3
4-6 Yıl	-	1	1
7-10 Yıl	4	2	6
11-15 Yıl	1	7	8
16-20	1	3	4
20+	2	4	6

Tablo 15. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2022	2023	2024	2022	2023	2024
TOPLAM	2	2	1	0	0	3

Tablo 16. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Memur	1	0	1
2	Hizmetli	1	0	1

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
1	1	0	1	304	28	304	2	17	2

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 18. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2022	2023	2024	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	22	22	22	0
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	40	40	40	0
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	3	3	3	0
TV Sayısı	3	3	3	0
Yazıcı Sayısı	5	5	5	0
Fotokopi Makinası Sayısı	2	2	2	0

Tablo 19. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4. Mali Kaynaklar

Tablo 20. *Kaynak Tablosu*

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	2.000.000	3.000.000	4.000.000	4.500.000	5.000.000
Okul Aile Birliği	70.000	80.000	90.000	100.000	120.000
TOPLAM	2.070.000	3.080.000	4.090.000	4.600.000	5.120.000

Tablo 21. *Harcama Kalemler*

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

Tablo 22. *Gelir-Gider Tablosu*

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	28.000	10.500	87.500	48.000	400.000	150.000
Küçük Onarım		9.000		18.500		68.000
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon		900		1.500		2.000
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye		7600		19.500		140.000
GENEL		28.0000		87.500		400.000

2.7.5. İstatistik Veriler

Tablo 23. İstatistik Veriler

	2021 - 2022	2022 - 2023	2023 - 2024
Öğrenci Mevcudu	330	321	323
Ortalama sınıf mevcudu	28	27	27
Öğrenci devamsızlık ortalaması			
Açılan DYK Kurs sayısı	41	38	30
Katılan öğrenci sayısı	175	177	159
Açılan DYK Kurs sayısı Görev alan öğretmenlerin sayısı,	13	13	12
Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes) Sayısı	15	18	21
Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.)	İstanbul Üniversite Gezisi Yıl Sonu Konseri	İstanbul Üniversite Gezisi Yıl Sonu Konseri Kermes	İstanbul Üniversite Gezisi Yıl Sonu Konseri Resim Sergisi Kermes
Okul/kurumun bilimsel araştırmaları	Tubitak 2204 Proje Yarışması Tubitak 4006 Proje Sergisi	Tubitak 2204 Proje Yarışması Tubitak 4006 Proje Sergisi	Tubitak 2204 Proje Yarışması Tubitak 4006 Proje Sergisi
Takım oluşturulan branşlar	Voleybol Basketbol	Voleybol Basketbol	Voleybol

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 24. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,● Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,● Okul/kurum çevresindeki politik durum.	<ul style="list-style-type: none">● Okul/kurumun yatılı okul olması ve değişik bölgelerden öğrenciler olması sebebiyle velilerin Sosyoekonomik düzeylerinin farklılık göstermesi● Okul aile birliğinin okula katkıda bulunması,● Pansiyonlu bir okul olması sebebiyle elektrik, su ve yakıtta tasarruf sağlama imkânları,● Yatılı bir okul olması sebebiyle yüksek bir bütçeye sahip olması
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">● Okul/kurumun yatılı okul olması ve değişik bölgelerden öğrenciler olması sebebiyle kültürel zenginliğe sahip bir okul olması.● Okulun Fen Lisesi olması ve öğrencilerin sınavla kabul edilmeleri sebebiyle öğrencilerde yüksek kariyer beklentileri olması,● Ailelerin ve öğrenciler üzerinde kariyerleri konusunda baskı kurmamaları konusunda bilinçlenmeleri,● Öğrencilerin meslek seçimi konusunda maddi gelirden ziyade ilgi ve istidatlarını gözetmeleri konusunda bilinçlendirilmeleri	<ul style="list-style-type: none">● Okulumuzda bulunan sınıf ve laboratuvarlarda akıllı tahta, bilgisayar ve teknoloji kullanılmakla birlikte donanımın sürekli yenilenmesini sağlayarak öğrenci ve öğretmenlerimizde etkin kullanımı.● Bakanlığımızın E-Okul ve internet hizmetlerinin kurumumuzda etkin kullanımı.● Devlet uygulamaları,● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,● İnternet altyapısının pansiyonda yeterli olmaması
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none">● Okulumuzun karşısında Millet bahçesi olması ve temiz bir havaya sahip olması.● Okul çevresinde sahipsiz köpeklerin tehdit oluşturması.● Doğal afetler (Sel tehlikesi, Covid 19, vb.)	

2.9. GZFT Analizi

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Tablo 25. GZFT Listesi

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
<ol style="list-style-type: none">1. Öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin birbirine çok yakın ve iyi düzeyde olması.2. Disiplin sorunlarının düşük düzeyde olması.3. Sosyal etkinliklere yapmaya istekli çok sayıda öğrenci olması.4. Sosyal etkinlikler için bir salonun bulunması.5. Öğretmen kadrosunda alanına ha^ kim, nitelikli Öğretmenlerin bulunması.6. Farklı alanlarda çalışmaya/proje yapmaya istekli öğrenci ve öğretmen sayısının yüksek olması.7. Öğretmenler ve idare arasında güçlü bir iletişim bulunması.8. Öğretmen, öğrenci ve veliler arasında iletişimin iyi olması.9. Sınıfların yenilenmiş olması ve teknolojik altyapısının bulunması.10. Fizik, kimya, biyoloji, bilgisayar, müzik ve resim branşlarına ait laboratuvarlar/atölye/salonların bulunması.11. Okul bütçesinin maddi açıdan yeterli olması.	<ol style="list-style-type: none">1. Öğrenciler arası dönemcilik anlayışının/ayırımının olması.2. Yatılı okul olması sebebiyle farklı kültür ve özellikteki öğrenciler arasında iletişim sorunlarının oluşması.3. Yatılı okul olması sebebiyle bulaş riski olan hastalıkların çok sayıda öğrenciyi etkilemesi.4. Yatılı okul olması sebebiyle velilerle yüz yüze iletişimin zayıf olması.5. Donanım malzemelerinin eski olması.6. Okul aile birliği gelirinin az olması.7. Öğrencilerin sözel derslere ilgisinin az olması.
FIRSATLAR	TEHDİTLER
<ol style="list-style-type: none">1. Okulun konumu itibariyle kamu kurumlarına yakın olması.2. Mezunların birbirleriyle ve okulla iletişim halinde olması ve destek sağlaması.3. Sosyo-ekonomik durumu yüksek öğrenci ve velilere sahip olması.4. Okulun teknolojik altyapısının FATİH projesi kapsamında geliştirilmesi ve yenilenmesi5. Proje okul olması sebebiyle yasal imkanlara sahip olması.	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim sisteminde değişiklikler olması.2. Proje çalışmalarına katılan öğrencilerde öğrenim eksiklerinin oluşması.3. Velilerin okula maddi katkılarının yetersiz olması.4. Öğrencilerin seçilmiş olmaları sebebiyle üzerlerinde toplumsal baskının ve beklentinin fazla olması.5. Öğrencilerin cep telefonları ile kontrolsüz internet erişimlerinin bulunması.6. Proje okul yönetmeliğinin tüm ihtiyaçları karşılamaması.

Tablo 26. GZFT Stratejileri

	Fırsatlar	Tehditler
Güçlü Yönler	Öğrencilerin ve okulun başarılı olması sebebiyle çevredeki üniversite ve eğitim kurumlarıyla olumlu iş birliği içerisinde olması ve protokoller yapması.	Üniversite sınav kaygısını ve baskısını öğrencilerin başarılı olması ve çalışmaları ile en az düzeye indirmeleri.
Zayıf Yönler	Pansiyonlu okul olması sebebiyle veli iş birliği zayıftır ancak öğrenciler akran eğitimi sayesinde eksikliklerini gidermeleri.	Pansiyonlu okul olması sebebiyle öğrencilerin gelişimleri ve problemleri öğretmenler ve yönetimtarafından yakından izlenmesi, velilerle yüz yüze toplantılar yapılarak veya telefonla bilgilendirilmesi.

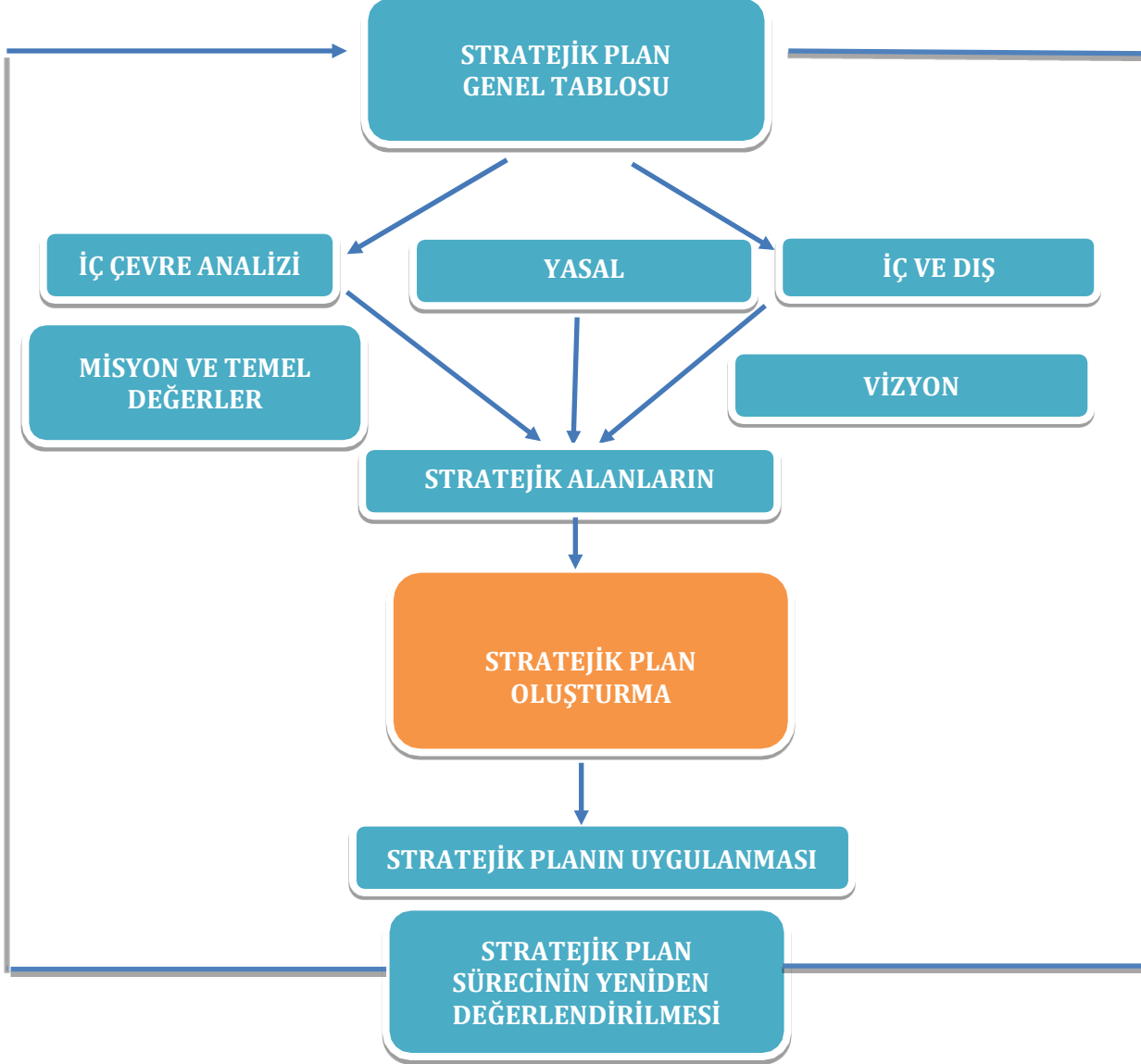
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 27. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	Yatılı okul olması sebebiyle, aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir. Mezunlarla iletişim ve iş birliği güçlü değildir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması. Mezunlarla iletişimin ve desteklerinin okulun ve öğrencilerin ve okulun ihtiyaçlarına göre yönlendirilmesi.
Okul İçi Analiz	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%90) sayısal öğrenmedir.	Sözel derslerle sayısal dersler arasında iş birliği öğretimi tekniklerine yer verilmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

Şekil 1 Stratejik Plan Genel Tablosu



3.1. Misyon

3.2. Vizyon

3.3. Temel Değerler

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

MİSYONUMUZ

Biz ekip çalışmasına önem veren, birbirini seven, gelişim ve değişime açık üretken bireyler yetiştirmek için varız.

VİZYONUMUZ

Okulumuzu şeffaf yönetim, temiz toplum, temiz çevre bakımından, evrensel eğitim öğretim ilkeleri doğrultusunda, öz değerlerine bağlı, rahat iletişim kurabilen bireyler yetiştiren model okul yapmak.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- | | |
|--|--------------------------------|
| 1. Genellik ve eşitlik | 8. Planlılık |
| 2. Ferdin ve toplumun ihtiyaçları | 9. Yöneltilme |
| 3. Eğitim Hakkı | 10. Fırsat ve İmkân Eşitliği |
| 4. Süreklilik | 11. Okul ve ailenin iş birliği |
| 5. Demokrasi Eğitimi | 12. Laiklik, |
| 6. Bilimsellik | 13. Karma Eğitim |
| 7. Atatürk İnkılâp ve İlkeleri ve Atatürk Milliyetçiliği | 14. Her yerde Eğitim |

Okul çalışanları olarak;

1. Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uyguluyoruz.
2. Tüm ilişkilerde insana saygı esasını uyguluyor; çalışan ve hizmet alanların beklenti duygu ve düşüncelerine değer veriyoruz.
3. Kurumsal ve bireysel gelişmenin "Sürekli Eğitim ve İyileştirme" anlayışının uygulanması sonucu gerçekleşeceğine inanıyoruz ve bu doğrultuda eğitim ve iyileştirme sonuçlarını en etkin şekilde değerlendiriyoruz.
4. Çalışmalarda etkililik ve verimliliğin ekip çalışmalarıyla sağlanacağı anlayışı kabullenilerek ekip çalışmalarına gereken önemi veriyoruz.
5. Kurumsal ve bireysel gelişmelerin bilimsel verilerin uygulama hayatına geçirilmesiyle sağlanacağına inanıyoruz.
6. Kurumda çalışmaların bilimsel veriler doğrultusunda ve mevzuatına uygun olarak gerçekleştirildiğinde başarı sağlanacağına inanıyoruz.
7. Görev dağılımı ve hizmet sunumunda adil oluruz ve çalışanın kurum katkısını tanıyıp takdir ederiz. Eğitime yapılan yatırımı kutsal sayar, her türlü desteği veriyoruz.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Tablo 28. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

TEMA:	ERİŞİM
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.
Hedef 1.1	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.
Hedef 1.2	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.
Hedef 1.3	Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.
TEMA:	Eğitim ve Öğretimde Kalite
STRATEJİK AMAÇ 2.	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. TKY ilkeleri doğrultusunda uluslararası standartlara (İSO gibi) uygun Eğitim ve Kalite yönetim sistemi uygulanacaktır.
Hedef 2.1	Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak
STRATEJİK AMAÇ 2.	Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.2	Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.
TEMA:	Kurumsal Kapasite
STRATEJİK AMAÇ 3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.1	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.

TEMA:	ERİŞİM							
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.							
Hedef 1.1	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 1.1.1	Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)	30	25%	22%	18%	16%	12%	8%
PG 1.1.2	Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	35	87%	%90	92%	94%	96%	98%
PG 1.1.3	Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı (%)	35	40%	35%	30%	25%	20%	15%
Stratejiler	<p>S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S2. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S3. Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır.</p> <p>S4. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S5. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.</p>							
KOORDİNAT ÖR	Okul Yönetimi							
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Rehberlik Servisi, Okul Öğretmenleri							
RİSKLER	<p>1. Öğrencilerde devamsızlık konusunda af çıkacağına yönelik beklenti</p> <p>2. Okulun yatılı olması sebebiyle il dışından gelen öğrencilerin tatil öncesi ve sonrası devamsızlık yapmaları</p> <p>3. Yatılı okul olması sebebiyle salgın hastalıkların çok çabuk yayılması ve Sağlık sorunları sebebiyle devamsızlık yapmaları</p>							
MALİYET TAHMİNİ	Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.							
TESPİTLER	Devamsızlığın öğrencilerin akademik başarılarını düşürmesi.							
İHTİYAÇLAR	Öğrencilerin devamsızlıklarını azaltmak için okul, öğrenci ve veli iş birliği yapacak ve ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.							

TEMA:	ERİŞİM								
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.								
Hedef 1.2	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 1.2.1	Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı(%)	35	80%	83%	86%	90%	93%	95%	
PG 1.2.2	Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)	35	70%	75%	80%	85%	90 %	95 %	
PG 1.2.3	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	30	20%	25%	30%	35%	40 %	50%	
Stratejiler	<p>S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.</p> <p>S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır.</p> <p>S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S4. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır.</p> <p>S5. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanınmalarını ve üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılmaları sağlanacaktır.</p>								
KOORDİNATÖR	Okul Yönetimi								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Rehberlik Servisi, Okul Öğretmenleri								
RİSKLER	Ders sonrası öğretmenlerin kulüp faaliyetlerine zaman ayıramaması.								
MALİYET TAHMİNİ	Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.								
TESPİTLER	Son yıllara kulüp faaliyetlerinde görülen azalma.								
İHTİYAÇLAR	Spor ve sanat için gerekli olan malzemeler. (Müzik aletleri, tiyatro kıyafet, spor malzemesi)								

TEMA:	Eğitim ve Öğretimde Kalite							
STRATEJİK AMAÇ 2.	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	Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 2.1.1	Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	30	39%	42%	45%	50%	55%	60%
PG 2.1.2	Tercih danışmanlığı faaliyetlerinde yararlanan öğrenci sayısı	20	60	65	70	75	80	55
PG 2.1.3	Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet sayısı	20	6	9	12	15	20	25
PG 2.1.4	Yüksek Öğretim Kurumları TYT Sınavlarında ilk 20.000'e giren öğrenci sayısı	15	5	8	10	15	20	25
PG 2.1.5	Yüksek Öğretim Kurumları AYT Sınavlarında ilk 20.000'e giren öğrenci sayısı	15	8	12	15	20	25	30
Stratejiler	<p>S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılacaktır.</p> <p>S2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.</p> <p>S3 Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S4 Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları v.b) sayıları artırılacaktır.</p>							
KOORDİNAT ÖR	Okul Yönetimi							
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Rehberlik Servisi							
RİSKLER	<p>1. Öğrencilerin meslek tercihinde aile baskısının olması.</p> <p>2. Ergenlik döneminde olumsuz akran ilişkileri.</p> <p>3. Öğrencilerde sınav kaygısı olması.</p>							
MALİYET TAHMİNİ	Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.							
TESPİTLER	Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması							
İHTİYAÇLAR	Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılması.							

TEMA:	Eğitim ve Öğretimde Kalite							
STRATEJİK AMAÇ 2.	Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.							
Hedef 2.2	Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 2.2.1	Rehberlik servisi tarafından Öğrenci görüşmeleri sayısı	25	150	175	200	230	280	300
PG 2.2.2	Rehberlik servisi tarafından Veli görüşmeleri sayısı	25	70	90	115	140	170	190
PG 2.2.3	Rehberlik servisi tarafından Öğretmen görüşmeleri sayısı	25	21	23	25	25	27	28
PG 2.2.4	Düzenlenen etkinlik sayısı (Kariyer günü, gezi, seminer vb.)	25	17	20	22	24	26	30
Stratejiler	<p>S1. Eğitsel/kişisel rehberlik çalışmaları kapsamında öğrencilerin eksikleri ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçların giderilmesi için birey/grup bazlı planlamaların yapılması sağlanacaktır.</p> <p>S2. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir.</p> <p>S3. Rehberlik faaliyetlerinin kapsamı ve önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık çalışmaları yürütülecektir.</p> <p>S4. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenecektir.</p>							
KOORDİNATÖR	Okul Yönetimi							
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Rehberlik Servisi							
RİSKLER	Velilerin şehir dışında olması.							
MALİYET TAHMİNİ	Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.							
TESPİTLER	Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması							
İHTİYAÇLAR	Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetlerinin güçlendirilmesi.							

TEMA:	Kurumsal Kapasite								
STRATEJİK AMAÇ 3	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 3.1	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 3.1.1	Uzaktan ve Yüz yüze Hizmet içi eğitimi alan yönetici ve öğretmen sayısı	35	28	28	28	28	28	28	28
PG 3.1.2	Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı	35	8	10	12	14	16	18	
PG 3.1.3	Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı	30	7	8	9	10	11	12	
Stratejiler	S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S3. Okul personelinin motivasyon, iş doyumunu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.								
KOORDİNAT ÖR	Okul Yönetimi								
İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER	Üniversiteler								
RİSKLER	Öğretmenlerin maddi ve zaman açısından uygun olmaması.								
MALİYET TAHMİNİ	Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.								
TESPİTLER	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilmesi.								
İHTİYAÇLAR	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilmesi.								

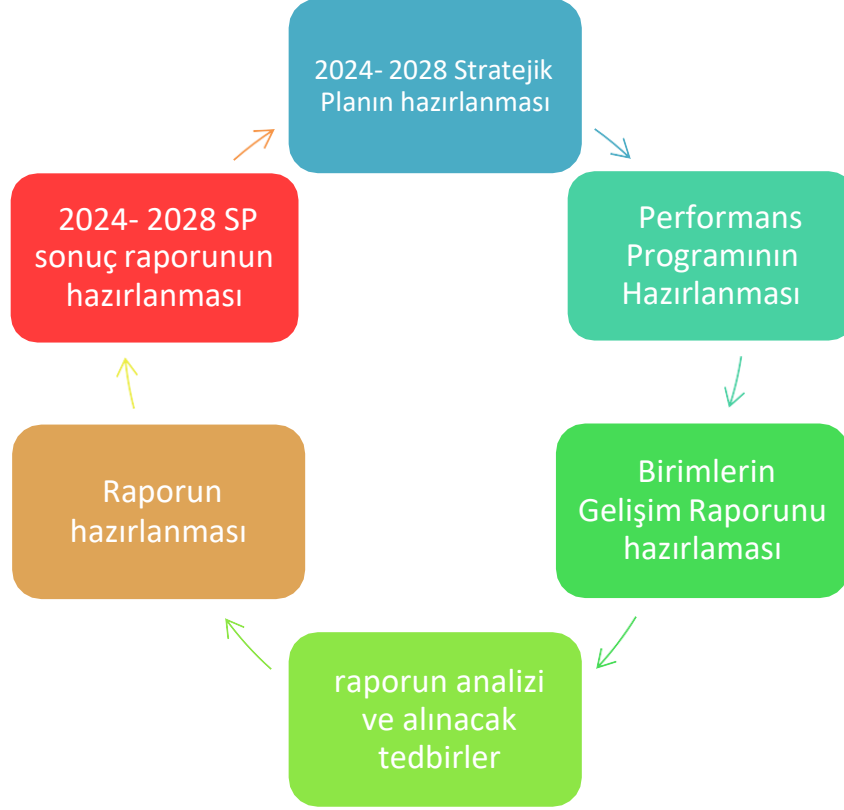
4.1. Maliyetlendirme

Tablo 29. **Maliyet Belirleme**

Hedef	TEDBİR	SORUMLU BİRİM/KİŞİ	MALİYET (2024-2028 YILLARI TAHMİNİ HARCAMA)
1.1	<p>S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S2. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S3. Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır.</p> <p>S4. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S5. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.</p>	REHBERLİK SERVİSİ / ÖĞRETMENLER	0 TL (Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.)
1.2	<p>S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.</p> <p>S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımı artırılacaktır.</p> <p>S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S4. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır.</p> <p>S5. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımlarını ve üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılmaları sağlanacaktır.</p>	REHBERLİK SERVİSİ / ÖĞRETMENLER	0 TL (Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.)
2.1	<p>S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılacaktır.</p> <p>S2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.</p> <p>S3 Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımlarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmelerini artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S4 Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları vb.) sayıları artırılacaktır.</p>	REHBERLİK SERVİSİ	0 TL (Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.)
2.2	<p>S1. Eğitsel/kişisel rehberlik çalışmaları kapsamında öğrencilerin eksikleri ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçların giderilmesi için birey/grup bazlı planlamaların yapılması sağlanacaktır.</p> <p>S2. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler gerçekleştirilecektir.</p> <p>S3. Rehberlik faaliyetlerinin kapsamı ve önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık çalışmaları yürütülecektir.</p> <p>S4. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenecektir.</p>	REHBERLİK SERVİSİ / ÖĞRETMENLER	0 TL (Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.)
3.1	<p>S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S3. Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>	OKUL İDARESİ	0 TL (Okulun kendi kaynakları kullanılacaktır.)

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME SONUÇ

Şekil 2. İzleme ve Değerlendirme Sonuç



SONUÇ

2024-2028 STRATEJİK PLAN

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

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