

T.C SİNCAN KAYMAKAMLIĞI
ALİ FUAT BAŞGİL ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ



STRATEJİK PLANI 2024-2028

İSTİKLÂL MARŞI

Korkma! Sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak,
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül; ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşadım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşarım.
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım,
Yırtarım dağları, enginlere sığmam, taşarım.

Garbin atakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Medeniyet" dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma sakın,
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana vadettiği günler Hakk'ın,
Kim bilir, belki yarın belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri "toprak" diyerek geçme, tanı,
Düşün altındaki binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır atanı,
Verme, dünyaları alsan da bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak, toprığı sıksan şüheda.
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden ilahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar, ki şehadetleri dinin temeli,
Ebedi, yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vedille bin secdeler eder, varsa taşım,
Her çarşıdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruhumücerret gibi yenden naasım,
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal,
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklal.

Mehmet Akif Ersoy

GENÇLİĞE HITABE

Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen; Türk istiklalini, Türk cumhuriyetini, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi seni bu hazineden mahrum etmek isteyenler dâhil ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için içinde bulunduğun vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin. Bu imkân ve şerait, çok namussat bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin müessesili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde iktidara sahip olanlar, gafil ve dalalet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri, şahsi menfaatlerini müstevillerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakrızaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı!

İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi vazifen, Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır. Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur.

K. Atatürk

SUNUŞ

Stratejik planımız, güçlü yönlerimizi öne çıkaran ve geliştiren, yeni ilişki ağları oluşturan, nitelikli eğitim ve araştırma programlarımızı disiplinler arası

anlamda bir araya getiren bir çerçevedir. Okulumuzun akademik, mesleki ve sosyal alandaki başarıları üzerine inşa edilmiş olan bu plan, sorumluluklarımızı yerine getirmede kaynaklarımızın daha etkili kullanılmasına imkan sağlamaktadır. Vizyonumuz yönünde daha yoğun işbirlikleri oluşturmayı ve paydaşlarımızdan daha çok destek sağlamayı hedefleyen bu plan, okulumuzu daha ileriye götürmek için verdiğimiz ve vereceğimiz çabaların yol haritası olacaktır.

Sosyal ve ekonomik yönden gelişmiş her ülke, eğitime büyük önem vermiş, eğitim sayesinde hedeflediği noktaya ulaşmıştır. Çünkü eğitim; her insanın yaşamında, her toplumun, her ülkenin geleceğinin garanti altına alınmasında en etkin ve asla ihmale gelmeyecek çok önemli bir faktördür. Bu nedenle kamu kaynaklarını etkin kullanarak, kentin ve ülkenin ihtiyaçlarına cevap verebilmek; kaynakların verimli kullanılması gerektiğini göz önünde bulundurarak, ihtiyaçlar arasında öncelik ve planlama çalışması yapmak; tüm bu çalışmaları yaparken kurumlara bütçe disiplini, katılımcılık, izleme, değerlendirme alışkanlığı ve hesap verme sorumluluğu kazandırmak hedefimizdir. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planını ilk olarak 2020 yılında belirlemiştir. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır. Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler; çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuzda, geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizin daha iyi imkanlarla yetişip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık, Türkiye Cumhuriyeti çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için, öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

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

Planın hazırlanmasında emeği geçen öğretmenlerimize, öğrencilerimize, velilerimize, Strateji Geliştirme Kurulu/Ekibine ve uygulanmasında yardımcı olacak herkese teşekkür ederim.

Ergün KAYA
Okul Müdürü

GENEL BİLGİLER

TEMEL BİLGİLER		İLETİŞİM BİLGİLERİ	
KURUM KODU	767571	KURUM MÜDÜRÜ	Ergün KAYA
KURUM ADI	Ali Fuat Başgil Anadolu Lisesi	TELEFON	312 268 00 63
KURUM TÜRÜ	LİSE	FAX	312 268 00 63
YERLEŞİM YERİ	İLÇE	E-POSTA	767571@meb.k12.tr
HİZMETE GİRİŞ YILI	2020	ADRES	MAREŞAL ÇAKMAK MAH. CAD.NO 1 SİNCAN/ANKARA

ARSA VE BİNA BİLGİLERİ					
PAFTA NO	4565		BİNA ALANI(m²)		400
PARSEL NO	1		AÇIK ALANI(m²)		1500
			TOPLAM ALANI(m²)		5000
BİNA SAYISI	2		DERSLİK SAYISI	KULLANILAN	54
MÜLKİYETİ	Milli Eğitim Bakanlığı			KULLANILMAYAN	9
KİRA DURUMU	Kira Ödenmiyor			TOPLAM	63
ISINMA ŞEKLİ	Kaloriferli		LABORATUVAR	FEN	1
YAKIT TÜRÜ	Doğal Gaz				
LOJMAN SAYISI	KALORİFERLİ	---			
	SOBALI		BT SINIFI		1
	DOĞALGAZLI	---	Z KÜTÜPHANE		1
	TOPLAM	---	Toplam		14

İÇİNDEKİLER:

OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞU

Okul Komisyonu

TABLOLAR

TANIMLAR

GİRİŞ

1.BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ 9

**1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik
Plan Ekibi 9**

1.2. Planlama Süreci

2.BÖLÜM: DURUM ANALİZİ 11

2.1.KurumsalTarihçe

2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi 11

2.3.Mevzuat Analizi 13

2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi 14

2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi 15

2.6.Paydaş Analizi 16

2.7.Kuruluş İçi Analiz 20

2.7.1. Teşkilat Yapısı 21

2.7.2. İnsan Kaynakları 24

2.7.3.Teknolojik Düzey 34

2.7.4.Mali Kaynaklar 35

2.7.5. İstatistik Veriler 37

2.8.GZFT Analizi 50

2.9.Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsat ve Tehditler 50

2.10.Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi 51

3.BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ 52

3.1.Misyon 52

3.2.Vizyon 53

3.3. Temel Değerler 53

4.BÖLÜM: AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ 53

4.1.Amaçlar 55

4.2. Hedefler 56

4.3. Performans Göstergeleri 57

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi 58

4.5. Maliyetlendirme 59

5.BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME 60

6.TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER

TABLÖLAR	SAYFA
1-Stratejik Plan Üst Kurulu	9
2-Stratejik Planlama Kurulu	10
3-Mevzuat Analizi	13
4-Üst Politika Belgeleri Analizi	14
5-Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi	15
6-Paydaş Tablosu	17
7-Paydaşların Önceliklendirilmesi	17
8-Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi	18
9-Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar	19
10-Okul Yönetici Sayıları	24
11-Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları	24
12-Okul Yönetici ve Öğretmen Sayısı	25
13-Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı	26
14-Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı	26
15-Okul Binasının Fiziki Durumu	26
16-Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu	26
17-Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari İle Dağılımı	27
18-Yönetici Sirkülasyonunun Oranı	28
19-Mevcut Öğretmen Sayısı	28
20-Öğretmenlerin Yaş İtibari İle Dağılımı	29
21-Öğretmenlerin Hizmet Süreleri	29
22-Personele İlişkin Bilgiler	30
23-Çalışanların Görev Dağılımı	30
24-Okul Kurum Rehberlik Hizmetleri	33
26-Okul Kurumunun Fiziki Alt Yapısı	35
27-Okul Kurum Kaynak Tablosu	36
28-Gelir Gider Tablosu	36
29-İnsan Kaynakları Tablosu	38
30-İdari Personelin hizmet Süresine İlişkin Bilgiler	38
31-İdari Personel, n Katıldığı Programlar	45
32-Okulda Yönetici Sirkülasyonu	45
33-Öğretmenlerin Hizmet Süreleri	46
34-Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyon Oranı	46
35-Teknoloji Düzeyi	47
36-Teknolojik Araç Gereç Durumu	48
37-Mali Kaynaklar	48
38-İstatistik Veriler	49
39-Öğrenci Sayısına İlişkin Veriler	50

40-Gzft Analizi	50
41-Tespitler ve İhtiyaçlar	51
42-Performans Hedef Tablosu	52
43-Tedbir,Diğer sorumlu birimler,Ana sorumlu Tablosu	52
44-Performans Hedef Tablosu	53
45-Tedbir,Diğer sorumlu birimler,Ana sorumlu Tablosu	53
46-Performans Hedef Tablosu	54
47-Tedbir,Diğer sorumlu birimler,Ana sorumlu Tablosu	55
48-Performans Hedef Tablosu	55
49-Tedbir, Diğer sorumlu birimler, Ana sorumlu Tablosu	55
49-Performans Hedef Tablosu	56
50-Tedbir, Diğer sorumlu birimler, Ana sorumlu Tablosu	56
51-Performans Hedef Tablosu	56
52-Tedbir,Diğer sorumlu birimler,Ana sorumlu Tablosu	56
53-Performans Hedef Tablosu	57
54-Tedbir,Diğer sorumlu birimler,Ana sorumlu Tablosu	57
55-Performans Hedef Tablosu	58
56-Tedbir,Diğer sorumlu birimler,Ana sorumlu Tablosu	58
57-Performans Hedef Tablosu	58
58-Tedbir,Diğer sorumlu birimler,Ana sorumlu Tablosu	58
-Performans Hedef Tablosu	58
-Tedbir,Diğer sorumlu birimler,Ana sorumlu Tablosu	58
-Performans Hedef Tablosu	58
-Tedbir,Diğer sorumlu birimler,Ana sorumlu Tablosu	58
1-Performans Hedef Tablosu	58
-Tedbir,Diğer sorumlu birimler,Ana sorumlu Tablosu	58
-Ali Fuat Başgil Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı Tahmini Bütçe Kaynağı Tablosu	
-Ali Fuat Başgil Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı Amaç – Hedef Tahmini Maliyet Tablosu	
-İzleme ve Değerlendirme Süreci	

TANIMLAR

Eylem Planı: İdarenin stratejik planının uygulanmasına yönelik faaliyetleri, bu faaliyetlerden sorumlu ve ilgili birimler ile bu faaliyetlerin başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren plandır.

Faaliyet: Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

Hazırlık Programı: Stratejik plan hazırlık sürecinin aşamalarını, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetleri, bu aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesini, bu faaliyetlerden sorumlu birim ve kişiler ile stratejik planlama ekibi üyelerinin isimlerini içeren ve stratejik planlama ekibi tarafından oluşturulan programdır.

Hedef Kartı: Amaç ve hedef ifadeleri ile performans göstergelerini, gösterge değerlerini, göstergelerin hedefe etkisini, sorumlu ve işbirliği yapılacak birimleri, riskleri, stratejileri, maliyetleri, tespitler ve ihtiyaçları içeren karttır.

Performans Göstergesi: Stratejik planda hedeflerin ölçülebilirliğini miktar ve zaman boyutuyla ifade eden araçlardır.

Stratejik Plan Değerlendirme Raporu: İzleme tabloları ile değerlendirme sorularının cevaplarını içeren ve her yıl Şubat ayının sonuna kadar hazırlanan rapordur.

Stratejik Plan Genelgesi: Stratejik plan hazırlık çalışmalarını başlatan, Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin isimlerini içeren ve bakanlıklar ile bakanlıklara bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarda Bakan, diğer kamu idareleri ve mahalli idarelerde üst yönetici tarafından yayımlanan genelgedir.

Üst Politika Belgeleri: Kalkınma planı, hükümet programı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve yıllık program ile idareyi ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji belgeleridir.

GİRİŞ

Okulun stratejik planını hazırlanması bir süreçtir. Bu sürecin iyi planlanması ve bir stratejik planın alt yapısını oluşturan aşamaların iyi değerlendirilmesi gereklidir. Bu plan hazırlama sürecine liderlik edilmesi ilk önce yapılacak iş olarak düşünülebilir. Stratejik plan hazırlama sürecindeki diğer işlemleri şu şekilde sıralamak mümkündür.

Ali Fuat Başgil Anadolu Lisesi'nde çalışmalar Şubat 2024 tarihinden itibaren başlamıştır. Stratejik Plan Çalışmaları Okul Gelişim Yönetim Ekibinin (OGYE) Stratejik Planlama Ekibi olarak belirlenmesiyle ekip oluşturulmuş ve uygulama modelini (2024–2028) ortaya çıkartmıştır. Öncelikle okulumuzun misyon ve vizyonu belirlenmiş, durum analizi yapılmış ve bu doğrultuda stratejik plan hazırlanmıştır.

Durum analizinde öncelikle okulumuzun her yönüyle bir fotoğrafı çekilerek GZFT (güçlü yönlerimiz, zayıf yönlerimiz, fırsatlarımız ve tehditler) analizi yönteminden faydalanılmıştır. Bunun için de aşağıdaki çalışmalar yapılmıştır.

- a) Öğrenci Memnuniyeti Anketi
- b) Veli Memnuniyeti Anketi
- c) Personel Memnuniyeti Anketi

Velilere, öğrencilere, öğretmenlere “ Okulumuzun zayıf yönleri, güçlü yönleri, okulumuzun fırsatları, okulumuza yönelik tehditler size göre nedir?” soruları sorularak SWOT analizi oluşturulmuştur.

Bu anket ve görüşlerde elde edilen sonuçlar stratejik plan hazırlama sürecine büyük şekilde katkı sağlamış ve vizyonumuzu belirlemede önemli bir rol oynamıştır.

Ali Fuat Başgil Anadolu Lisesi Stratejik Planlama Kurulu

1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Millî Eğitim Bakanlığı 2022/21 sayılı genelgesi ve “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı” 18 Eylül 2024 tarihli ve 2024/16 sayılı Genelgenin ardından yayımlanan MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Programında belirtilen takvime, usul ve esaslara uygun olarak Okulumuz Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi oluşturulmuş ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bildirilmiştir.

1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Okulumuzun Strateji Geliştirme Kurulu; 1 Okul Müdürü, 1 Müdür Yardımcısı, Okul Aile Birliği Başkanı, 1 Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi ve 1 gönüllü öğretmen olmak üzere toplam 5 kişiden oluşmaktadır.

Tablo 1 : Stratejik Plan Üst Kurulu		
<i>STRATEJİK PLAN ÜST KURULU</i>		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Ergün KAYA	OKUL MÜDÜRÜ
2	Haydar KALMAN	MÜDÜR YARDIMCISI
3	İbrahim ÇETİNKAYA	ÖĞRETMEN

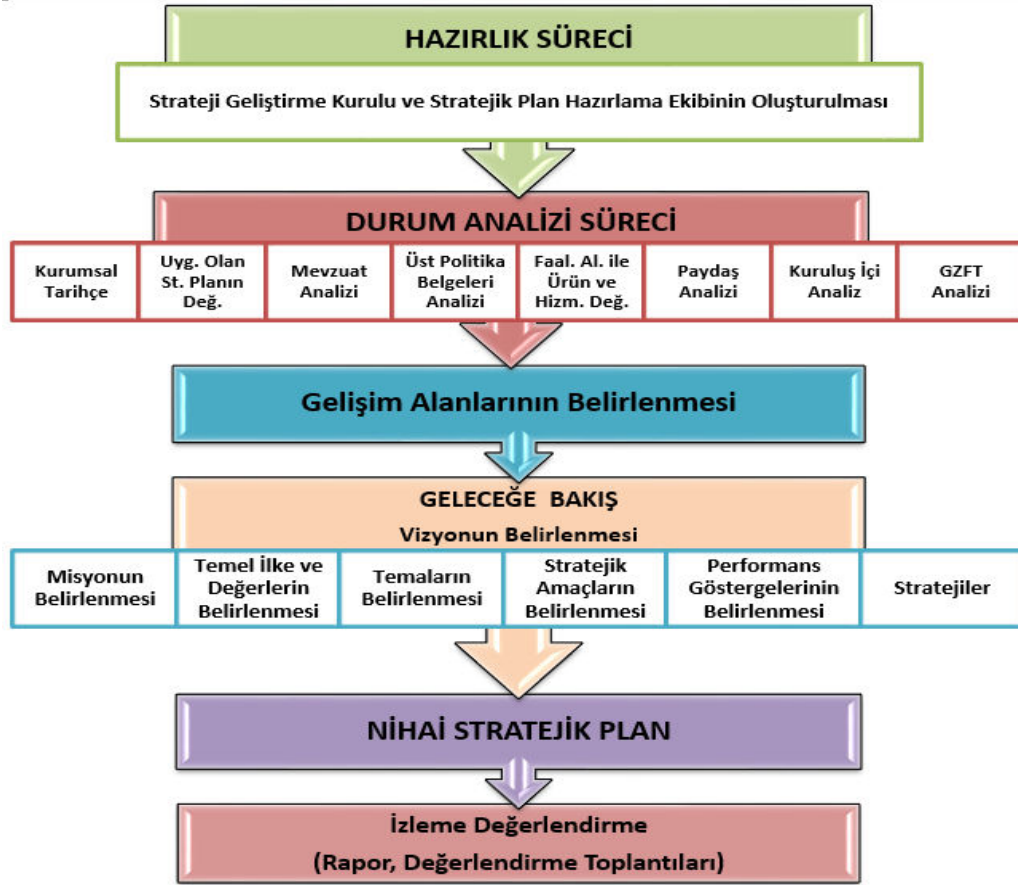
4	Emine AKYOL	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	Muhterem KOCAOĞLU	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

1.2. Planlama Süreci

Tablo 2 : Stratejik Planlama Kurulu		
<i>STRATEJİK PLANLAMA KURULU</i>		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Haydar KALMAN	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Burcu Koç Güler	ÖĞRETMEN
3	Aslı Döndü Çoban	ÖĞRETMEN
4	İsa KÖYLÜ	ÖĞRETMEN
5	Uğur TÜKENMEZ	VELİ

Okulumuz Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; hazırlık Programındaki usul ve esaslara uygunluk sağlanması amacıyla stratejik yönetim süreci ile ilgili bilgi birikimine sahip öğretmenlerden 1 müdür yardımcısı, 3 öğretmen üye ile 1 veli üye olmak üzere toplam 5 kişiden oluşmaktadır.

Şekil 1. Ali Fuat Başgil Anadolu Lisesi Stratejik Plan Hazırlama Modeli



2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ

2.1.Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 2020 yılında hizmete açılmıştır. Ali Fuat Başgil Anadolu Lisesi olarak eğitim öğretim faaliyetine 2020 yılında başlamıştır.

Okulumuz Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı olarak faaliyet göstermektedir.



Ali Fuat Başgil Anadolu Lisesi 2020-2023 Eğitim öğretim yılı itibarıyla 63 şube 2016 öğrenci; 9. Sınıf 13 şube 465 öğrenci; 10. Sınıf 13 şube 453 öğrenci; 11. Sınıf 15 şube 478 öğrenci; 12. Sınıf 22 şube 620 öğrenci; toplam 2016 öğrenci ile eğitim öğretimine devam etmektedir. Henüz öğrenci mezun vermemiştir.

Okulumuz sadece eğitim, öğretime değil, sosyal etkinliklere de önem vermektedir. Spor etkinliklerindeki ödülllerimiz bunun en belirgin kanıtıdır.

1 Okul Müdürü, 5 Müdür yardımcısı, 115 öğretmen, 1 yardımcı hizmetli, 1 hizmet alımı ile büro personeli, 6 İŞKUR personeli ile eğitim öğretimi gerçekleştirmenin onurunu yaşıyoruz.

2.2.Uygulanmakata Olan Planın Değerlendirmesi

Ali Fuat Başgil Anadolu Lisesi 2020-2023 Stratejik Planı, 18 Eylül 2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelge yayımlanana kadar 4 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır.

Ancak bilinen bir olgudur ki stratejik plan ve yönlendirme hadisesi ve açık stratejik amaçlar örgütün her bir üyesinin bu amaca nasıl hizmet edeceğinin tam olarak bilebilmesini gerektirmektedir. Bu bağlamda çalışan sayısının fazla olduğu

bazı okullarda bu amaç bazen aksayabilmektedir. Temel amaçlar, vizyon, misyon stratejik plana bağlanarak çalışanların işlerinde yönlendirilmesi ve böylece amaçlara tam ulaşabilme kurumda çalışan fertlerin ayrıca hizmet içi kurslara tabii tutulmasını da gerektirir. Kurumun gelecek durum beklentisini paylaşması, değerleri somutlaştırması, kurum personelini mantıken ve duygusal yönden motive ederken, eş zamanlı olarak onlara yön vermesi ve kılavuzluk etmesi için okulumuz idari kadrosu her yeni eğitim öğretim yılında eksikliklerini tesbit etmekte ve bunları aşabilme yönünde çaba sarf etmektedir. Her şeye rağmen hedeflere ulaşabilme oranımız yüksek oranlarda (%70 ler) seyretmektedir.

Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan “Durum Analizi” bölümü, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur.

2.3. Mevzuat Analizi

Ali Fuat Başgil Anadolu Lisesi, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülükleri uymakla mükelleftir. Bunların dışında lise düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 1’de ayrıca gösterilmiştir.

Mevzuat Analizi Tablo 3

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
- Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun,Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri”	- T.C. Anayasası 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu	- Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. - Diğer kurumlarla işbirliği gerektiren çalışmalarda, gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir. - Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle	- Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi - Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması - Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi - Mevzuatta ihtiyaç duyulan

faaliyetlerini yürütmek. • Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütmek • Lise öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri	• 439 Sayılı Ek Ders Kanunu • 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu • 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu • MEB Personel Mevzuat Bülteni • Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği • MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) • Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği • 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM'nün Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge • 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik • Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği • Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği • MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi	birlikte sınırlamaktadır. • Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. • Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.	değişikliklerd e “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi • Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılm ası için yasal tedbirlerin alınması • Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceğ i şekilde yeniden düzenlenmesi
---	--	--	---

2.4. Üst Politaka Belgelerinin Analizi

Tablo 4 Üst Politaka Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/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
2024-2026 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2018 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2018 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2022-2023 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (2024-2028)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2018/16 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2024)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2024)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı 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 için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Sincan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

2.5. Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 5 Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi

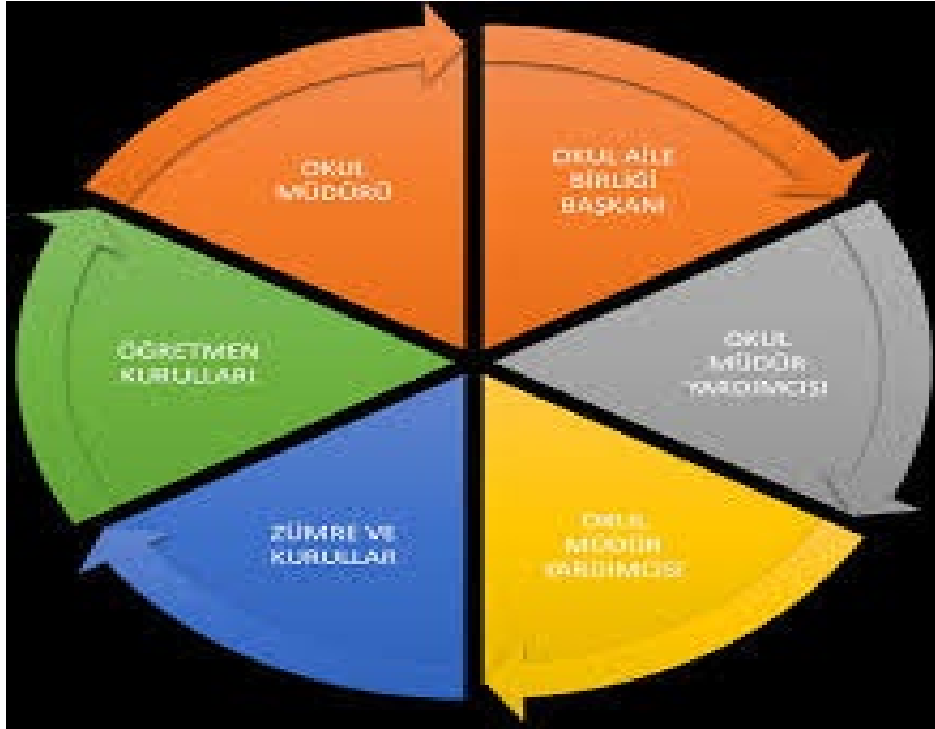
Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri	1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri 2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri 3. Özel Eğitim Hizmetleri 4. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri 5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi 6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler 7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.) 8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi 9. Mezunlar
B- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme	1. Stratejik Planlama İşlemleri 2. İhtiyaç Analizleri 3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması 4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları 5. Projeler Koordinasyon 6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri
C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi	1. Personel Özlük İşlemleri 2. Norm Kadro İşlemleri 3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri
D- Fiziki ve Mali Destek	1. Okul Güvenliğinin Sağlanması 2. Ders Kitaplarının Dağıtımı 3. Taşınır Mal İşlemleri 4. Taşınmaz Eğitim İşlemleri 5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri 6. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri 7. Arşiv Hizmetleri 8. Sivil Savunma İşlemleri
E-Denetim ve Rehberlik	1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi 2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri 3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri
F-Halkla İlişkiler	1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması 2. Protokol İş ve İşlemleri 3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler 4. Okul-Aile İşbirliği

2.6. Paydaş Analizi

Paydaş, kurum ya da kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluştan doğrudan ya da dolaylı olarak etkilenen ve etkileyen kişi, grup ya da kurumlardır. Paydaş analizinde için paydaşların belirlenmesi, ilgilerinin ve çıkarlarının belirlenmesi, güçlerinin ve etkilerinin saptanması ve paydaş katılımı stratejisinin oluşturulması gerekir.

Stratejik planlama sürecinde iletişim içinde olduğumuz paydaşların görüşleri dikkate alınarak stratejik planın özümzenmesi amaçlanmıştır.

Sincan İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü, kamu kurumları, işverenler, sivil toplum kuruluşları, yerel yönetim ve yöneticilerinden oluşan paydaşların büyük bölümünün stratejik planlama sürecine katmıştır. Planlama sürecinde kurumumuz tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dahil edilmesini hedeflemiştir. Stratejik Planlama Ekibi ve ilçemizdeki okul ve kurum yöneticileri ile toplantılar düzenlenmiş ve katılımlar sonucunda kurumumuzun paydaşlarla ilişkilerinin seviyesi ve önceliklerin tespit edilmesine çalışılmıştır. Toplantılardan sonra iç ve dış paydaşlara GZFT analizi uygulanmış, paydaşların önerileri değerlendirilerek, imkanlar ölçüsünde stratejik planlamaya dahil edilmiştir.



İç ve dış paydaşların temel ortak, stratejik ortak, çalışan, kuruma girdi sağlayan konumları saptanmıştır. Bu paydaşlar, iş birliği içinde olunan,

faaliyetlerimizden etkilenen ve faaliyetlerimizi etkileyen kuruma girdi sağlayan, ürün ve hizmet sunulan kesimlerden oluşma noktasındaki önceliklerine göre sınıflandırılmıştır.

Paydaş analizinde şu aşamalar izlenmiştir:

- Paydaşların tespiti
- Paydaşların önceliklendirilmesi
- Paydaşların değerlendirilmesi
- Görüş ve önerilerin alınması

Paydaşların Tespiti

Tablo 6 Paydaş Tablosu

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Sincan Kaymakamlığı		√
Sincan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Okul Müdürümüz	√	
Öğretmenlerimiz	√	
Öğrencilerimiz	√	
Velilerimiz	√	
Personelimiz	√	
Okul Aile Birliği	√	
İlçe Emniyet Amirliği		√
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√
Taşınmalı Eğitim Görevlileri		√
Diğer Eğitim Kurumları		√
Özel Sektör		√
Sivil Toplum Kuruluşları		√
İlçe Belediye Başkanlığı		√
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√

Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaşların önceliklendirilmesi; Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda (2024-2028) belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo 7) yararlanılmıştır.

Tablo 7 Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5

Sincan Kaymakamlığı		√	5	5	5
Sincan İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Okul Müdürümüz	√		5	5	5
Öğretmenlerimiz	√		5	5	5
Öğrencilerimiz	√		5	5	5
Velilerimiz	√		5	5	5
Personelimiz	√		5	5	5
Okul Aile Birliği		√	4	4	4
İlçe Emniyet Amirliği		√	3	3	3
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√	3	3	3
Taşınmalı Eğitim Görevlileri		√	3	3	3
Diğer Eğitim Kurumları		√	2	2	2
Özel Sektör		√	2	2	2
Sivil Toplum Kuruluşları		√	2	2	2
İlçe Belediye Başkanlığı		√	3	3	3
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√	2	2	2
Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış					
Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir					
Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç					

Paydaşların Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; okulumuzun sunduğu ürün/hizmetlerinin hangi paydaşlarla ilgili olduğu, paydaşların ürün/hizmetlere ne şekilde etki ettiği ve paydaş beklentilerinin neler olduğu gibi durumları değerlendirerek Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi hazırlamıştır.

Tablo 8 Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi

	Ürün/Hizmet	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Okul Müdürümüz	Öğretmenler	Öğrenciler	Veliler	Personel	Okul Aile Birliği	İlçe Emniyet	İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	Özel Sektör	Sivil Toplum Kuruluşları	İlçe Belediye Başkanlığı	Diğer Kurum ve Kuruluşlar
A -Eğitim Öğretim Faaliyetleri	1		√	√	√	√								
	2			√	√	√								
	3			√	√	√	√							
	4		√	√	√	√								
	5	√	√	√	√	√	√						√	
	6			√	√	√								
	7		√	√	√	√								
	8		√	√	√	√								
B-Strateji Geliştirme , Ar-Ge Faaliyetleri	1		√	√	√		√							
	2		√	√	√									
	3			√	√									
	4			√	√									
	5			√	√									
	6		√	√	√									

C-İnsan Kaynakları Gelişimi	1	√	√	√	√	√			√								
	2	√	√	√	√	√			√								
	3	√	√	√	√	√			√								
D-Fiziki ve Mali Destek	1			√	√	√	√		√		√						
	2			√	√	√	√										
	3			√	√	√			√								
	4			√	√	√	√		√								
	5			√	√	√	√		√		√	√				√	
	6			√	√	√			√								
	7			√	√	√			√								
	8			√	√	√	√		√		√	√					
E-Denetim ve Rehberlik	1	√	√	√	√	√			√								
	2	√	√	√	√	√											
	3	√	√	√	√	√			√								
F-Halkla İlişkiler	1			√	√	√		√									
	2	√	√	√	√	√											
	3			√	√	√		√		√							
	4				√	√	√	√									

Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Stratejik Plan “Durum Analizi” çalışmaları kapsamında paydaşlarımızla bir dizi çalışma yapılarak dilek, öneri ve beklentileri alınmıştır. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü yöneticileri, diğer eğitim kurumlarının yöneticileri gibi dış paydaşlarımızdan mülakat yöntemiyle; öğrenci, öğretmen, veli, yönetici ve personelden oluşan iç paydaşlarımızdan ise toplantı ve anket yöntemleri ile görüşleri alınmıştır. Kurumumuz iç paydaşlarına yönelik yaptığımız paydaş anketine 250 öğrenci, 200 veli, 40 öğretmen, 2 yönetici ve 2 personel katılım sağlamıştır.

Tablo 9 Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar

Paydaş Adı	Yöntem	Sorumlu	Çalışma Tarihi	Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu
İlçe MEM Yöneticileri	Mülakat, Toplantı	Strateji Geliştirme Kurulu Bşk.	22.10.2023	S. P. Hazırlama Ekibi
Diğer Eğitim Kurumu Yöneticileri	Mülakat	Strateji Geliştirme Kurulu Bşk.	23-24.10.2023	S. P. Hazırlama Ekibi
Öğretmenlerimiz	Anket, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	25-30.10.2023	S. P. Hazırlama Ekibi
Öğrencilerimiz	Anket	S. P. Hazırlama	25-	S. P. Hazırlama

		Ekibi	30.10.2023	Ekibi
Velilerimiz	Anket	S. P. Hazırlama Ekibi	25-30.10.2023	S. P. Hazırlama Ekibi
Personelimiz	Anket, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	25-30.10.2023	S. P. Hazırlama Ekibi
Yöneticilerimiz	Anket, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	25-30.10.2023	S. P. Hazırlama Ekibi

Tablo 10 Okul Yönetici Sayısı

YÖNETİCİ SAYILARI			
	Müdür	Müdür Başyardımcısı	Müdür Yardımcısı
Norm	1	-	5
Mevcut	1	-	5

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Okulumuzun faaliyet alanlarına ilişkin hizmetler, kurumumuzdaki tüm çalışanlar tarafından işbirliği ve koordinasyon içerisinde yürütülmektedir. Yöneticilerimiz, eğitim faaliyetleri ile ilgili herhangi bir sorun yaşandığında veya bir ihtiyacın projelendirilerek çözülmesi gerektiğinde, sürecin her aşamasında öğretmenlerimizin ve personelimizin görüş ve önerilerine başvurmaktadır. İletişim yöntemleri çoğunlukla yüz yüze toplantı ve bireysel görüşmeler şeklinde olmakla birlikte, resmi yazışma sistemi olan DYS de etkin kullanılmaktadır. Kurumumuzun resmi internet sitesi ve kurumsal elektronik posta adresimiz aktif olarak kullanılmaktadır.

Öğretmenlerimizin her biri, kişisel ve mesleki açıdan farklı yeterliliklere sahiptir. Sunulan hizmetin türüne ve niteliğine göre, kurum içi görevlendirmeler mesleki yeterliliğe göre şekillendirilmektedir. Yöneticiler tarafından, öğretmenlerimize eğitim faaliyetlerinde yeteri kadar serbestlik alanı bırakılmaktadır. Bu durum, öğretmenlerimizin daha verimli olmasını ve kendilerini güvende hissetmelerini sağlamaktadır.

Hizmetlerimiz, tüm paydaşlarımızın erişebileceği şeffaf bir şekilde sunulmaktadır. Öğrenci velilerimizin eğitim faaliyetlerine mümkün olduğu kadar aktif katılımları sağlanmaktadır. Ancak genelde orta düzeyde ve geçici istihdam şeklinde meslek gruplarında hizmet veren velilerimiz çoğunlukta olduğundan, kadın velilerimizin faaliyetlere katılımı daha fazladır. Bu durum, okulumuz tarafından avantaja dönüştürülerek velilerimizin bilgi ve becerilerinden üst düzeyde faydalanabileceğimiz bir organizasyon sistemi oluşturulmuştur.

Personelimiz, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün re'sen düzenlediği

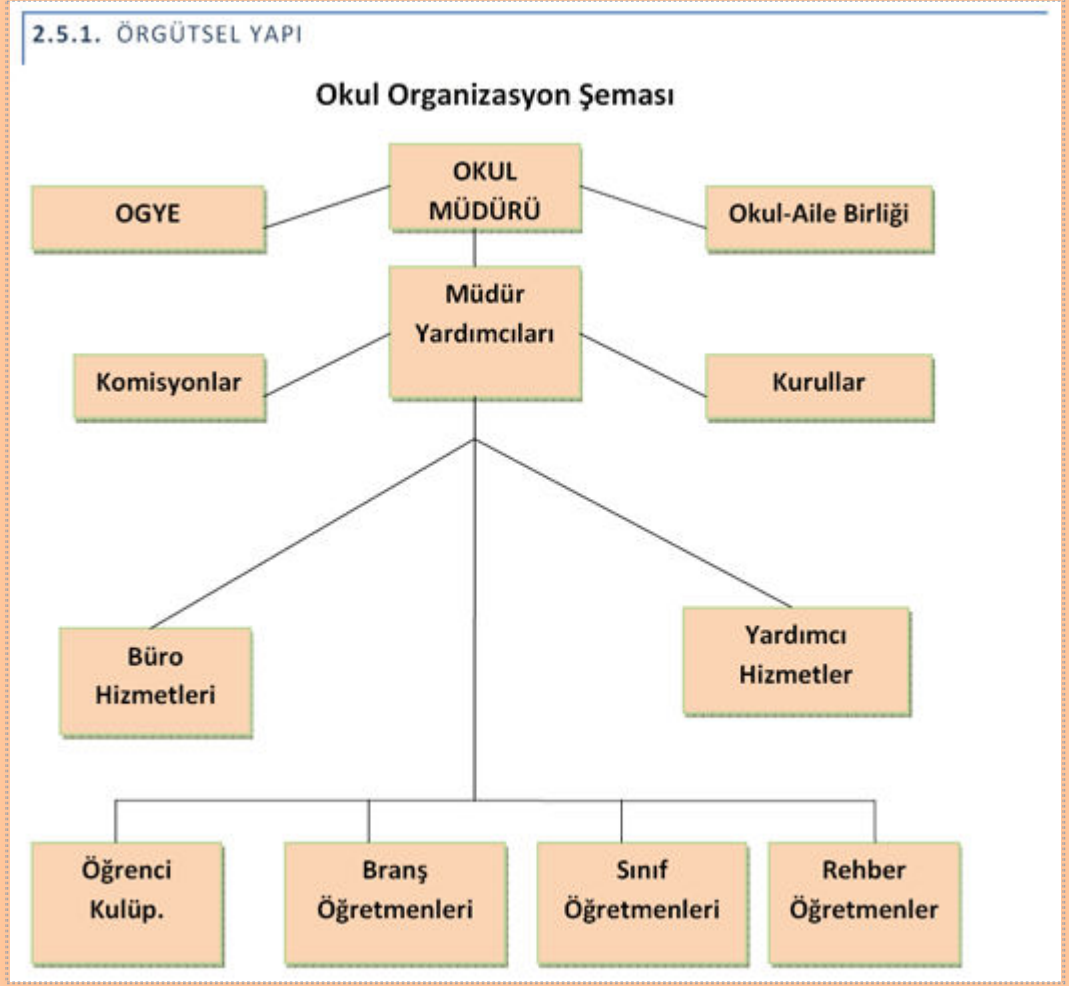
hizmet içi eğitim faaliyetlerine eksiksiz katılım sağlamaktadır. Ayrıca sene başı öğretmenler kurul toplantısında personelimizin ihtiyaçları görüşülerek, mesleki yeterliliğin artırılması amacıyla hizmet içi eğitim faaliyetleri talep edilmektedir. Kurumumuzda ortaya çıkan anlık ihtiyaçların giderilmesi için önceden tedbir alınmaktadır. Daha nitelikli ve kapsamlı ihtiyaçların giderilmesi için proje tabanlı sorun çözme yöntemleri kullanılmaktadır.

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planının hazırlık çalışmaları, çalışma takvimine uygun olarak başlatılmıştır ve sistematik olarak devam ettirilmektedir. Personelimiz, stratejik yönetim süreci hakkında yeterli bilgi birikimine sahiptir. Bu durum stratejik plan hazırlama çalışmalarının sahiplenilmesine ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesine olanak sunmaktadır.

Tablo:14 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. Teşkilat Yapısı



**2024-2028 STRATEJİK PLANLAMA ÇERÇEVESİNDE
OLUŞTURULAN KOMİSYON ÜYELERİ**

Şiddeti Önleme Çalışma Ekibi	Ergün KAYA ○ Cafer ERGÜN ○ Bekir YAMAN ○ Pınar GENÇ ○ Mehmet DEMİR
Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Geliştirme Birimi	○ Elmas KAĞNICI ○ İrem Oktar CİHAN
Okul Yayın Tertip ve İnceleme ekibi	○ Seçil ACAR ○ Serpil TÜRK ○ Mehtap YILDIRIM ○ Nermin GÜLER
Web Yayın Ekibi	○ Haydar KALMAN ○ Mustafa TAVACI ○ Şerife KARADAĞ ○ Bahri ÇELİK ○ Zehra PEHLİVAN ○ Gülsüm ÇAPKUR
Sosyal Etkinlik Ekibi	○ Aslı Döndü ÇOBAN ○ Burcu Koç GÜLER ○ Birgül ESER ○ Eda YAVUZ
Tören ve Kutlama Ekibi	○ İbrahim ÇETİNKAYA ○ Bahadır SOFUOĞLU ○ Sevgi BÖREKÇİ

Sportif Faaliyet Organizasyon Ekibi	○ Sultan BASUT ○ Fatih GÜNDÜZ ○ Recep EFE
Stratejik Planlama Ekibi	○ Haydar KALMAN ○ Cafer ERGÜN ○ M. Akif TERZİ ○ Meltem AYDIN ○ Ece Demir ÖZDİL ○ Merve SARI ○ Mesure KÜÇÜK ○ Derya TAŞ ○ Merve GÖRÜR
İzleme ve Değerlendirme Ekibi	○ Ergün KAYA ○ Korkmaz KAĞBA ○ Hande Ünsal KORKMAZ ○ Öykü Özyazıcı KUZUR

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 10 Okul Yönetici Sayısı

YÖNETİCİ SAYILARI			
	Müdür	Müdür Başyardımcısı	Müdür Yardımcısı
Norm	1	-	5
Mevcut	1	-	5

Tablo 11 Okul Öğrenci Sayısı

ÖĞRENCİ SAYILARIMIZ														
	9-A	9-B	9-C	9-D	9-E	9-F	9-G	9-H	9-I	9-İ	9-J	9-K	9-L	TOPLAM
Erkek	14	11	14	17	15	15	13	13	17	13	12	13	16	188
Kız	20	23	20	15	21	21	22	23	17	22	26	20	20	277
Toplamla r	34	34	34	32	36	36	35	36	34	35	38	33	36	465
Şube Sayısı	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13

ÖĞRENCİ SAYILARIMIZ														
	10-A	10-B	10-C	10-D	10-E	10-F	10-G	10-H	10-I	10-İ	10-J	10-K	10-L	TOPLAM
Erkek	16	11	18	13	16	15	18	16	11	10	13	19	14	195
Kız	22	22	19	23	19	23	17	20	17	23	22	17	21	258
Toplamla r	38	33	37	36	35	38	35	36	28	33	35	36	35	453
Şube Sayısı	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13

ÖĞRENCİ SAYILARIMIZ																
	11-A	11-B	11-C	11-D	11-E	11-F	11-G	11-H	11-I	11-İ	11-J	11-K	11-L	11-M	11-N	TOPLAM
Erkek	12	18	14	11	11	17	17	16	16	14	16	19	17	11	10	219
Kız	24	17	20	24	18	17	16	17	15	13	15	12	16	17	18	259
Toplamlar	32	32	32	30	35	34	32	32	31	32	30	33	31	33	34	478
Şube Sayısı	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	15

	12-A	12-B	12-C	12-D	12-E	12-F	12-G	12-H	12-I	12-İ	12-J	12-K	12-L	12-M	12-N	12-O	12-Ö	12-P	12-R	12-S	12-Ş	12-T	TOPLAM
Erkek	7	11	15	12	13	8	13	13	15	14	14	16	16	17	20	12	15	13	14	9	13	12	292
Kız	14	7	8	11	9	15	18	20	16	20	17	19	16	16	15	14	15	17	15	13	15	18	328
Toplamlar	21	18	23	23	22	23	31	33	31	34	31	35	32	33	35	26	30	30	29	22	28	30	620
Şube Sayısı	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	22

Tablo 12 Okul Yönetici ve Öğretmen Sayısı

Sıra No	Görevi	Erkek	Kız	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür Yardımcısı	3	2	5

3	Tarih	6	4	10
4	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	-	6	6
5	Coğrafya	4	5	9
6	Türk Edebiyatı	3	13	16
7	Matematik	5	12	17
8	İngilizce	3	12	15
9	Fizik	1	4	5
10	Kimya	1	4	5
11	Biyoloji	-	5	5
12	Felsefe	1	3	4
13	Görsel Sanatlar	1	4	5
14	Müzik	3	2	5
15	Almanca	1	4	5
16	Beden Eğitimi	4	3	7
17	Sağlık Bilgisi		1	1
Toplam		37	84	121

Tablo 13 Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı

Sıra No	Görevi	Erkek	Kız	Toplam
1	Hizmetli	1	-	1
2	İşkur Personeli	0	6	6
Toplam		1	6	7

2023 - 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1

2	Müdür Yardımcısı	3	-	3
---	---------------------	---	---	---

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2023– 2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Lisans	3	%100
Köy Enstitüsü (3 yıllık)	-	%0
Ön Lisans	-	%0

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
40-50	2	%67
50-60	1	%33

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
16-20 Yıl	1	%33
21+..... üzeri	2	%67

Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2 0	2 0	2 0	2 0	2 0	2 0

	2 0	2 1	2 2	2 0	2 1	2 2
TO PL A M	0	1	2	2	2	2

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Yönetici ve Öğretmen Sayısı

Sıra No	Görevi	Erkek	Kız	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür Yardımcısı	3	2	5
3	Tarih	6	4	10
4	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	-	6	6
5	Coğrafya	4	5	9
6	Türk Edebiyatı	3	13	16
7	Matematik	5	12	17
8	İngilizce	3	12	15
9	Fizik	1	4	5
10	Kimya	1	4	5
11	Biyoloji	-	5	5
12	Felsefe	1	3	4
13	Görsel Sanatlar	1	4	5
14	Müzik	3	2	5
15	Almanca	1	4	5
16	Beden Eğitimi	4	3	7
17	Sağlık Bilgisi		1	1
Toplam		37	84	121

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2023 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
20-30	25	%20
30-40	32	%20
40-50	50	%50
50+...	14	%10

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	10	%8
4-6 Yıl	25	%17
7-10 Yıl	40	%8
11-15 Yıl	20	%17
16-20 Yıl	20	%27
21+... üzeri	6	%23

Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2020	2021	2022	2020	2021	2022
TOPLAM	2	3	1	2	3	5

Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

PERSONEL NORM DURUMU

		Müdür	Müdür Başyardımcısı	Müdür Yardımcısı	Görevlendirme Öğretmen	Ücretli Öğretmen	Memur	Hizmetli	Hizmet Alımı	İşkur	TOPLAM
Norm		1	--	5	--	--	1	1		6	14
Mevcut	Erkek	1	--	3	1	--	--	1	-	--	6
	Kız	...	--	2	7	5	1	-	--	6	21
	Toplamlar	1	--	5	8	5	1	1	...	6	27
İhtiyaç		--	--	--	--	--	--			--	

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	▪ Ders okutmak ▪ Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, ▪ Okulu düzene koyar ▪ Denetler. ▪ Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. ▪ Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür başyardımcısı	▪ Ders okutur ▪ Müdürün en yakın yardımcısıdır. ▪ Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. ▪ Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.

		▪ Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Müdür yardımcısı	▪ Ders okutur ▪ Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar ▪ Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
4	Öğretmenler	▪ Ortaöğretim okullarında dersler branş öğretmenleri tarafından okutulur. ▪ Öğretmenler, kendilerine verilen şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. ▪ Ortaöğretim okullarının 9,10,11 ve 12 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. ▪ Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. ▪ Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. ▪ Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. ▪ Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.

6	Yardımcı hizmetler personeli	- Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, - Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, - Hizmet yerlerini temizlemek, - Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, - Nöbet tutmak, - Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. - Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.
---	-------------------------------------	--

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psiko lojik Danış man Norm Sayısı	Göre v Yapa n Psiko lojik Danış man Sayısı	İhtiy aç Duyu lan Psiko lojik Danış man Sayısı	Görü şme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğr enci Sayı sı	Öğre tmen Sayı sı	Ve li Sa yı sı	Öğretm enlere Yönelik	Öğren cilere Yöneli k	Veli lere Yön elik
5	5	0	5	350	24	55	0	4	1

	Kişi Sayısı	
1-4 Yıl	5	

5-6 Yıl	-	
7-10 Yıl	1	
10.....Üzeri	-	

Tablo İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Ergün KAYA	Müdür	Meb Birim Amirlerinin Öğrenmen Bilgilendirme Semineri Öğretimsel Liderlik Semineri İş Sağlığı Semineri	2022 2023 2024	
Haydar KALMAN	Müdür Yardımcısı	İş Sağlığı Semineri	2023	
Cafer ERGÜN	Müdür Yardımcısı	İş Sağlığı Semineri	2022	
Nermin GÜLER	Müdür Yardımcısı	İş Sağlığı Semineri	2022	
Birgül Eser	Müdür Yardımcısı	İş Sağlığı Semineri	2023	
Korkmaz KAĞBA	Müdür Yardımcısı	İş Sağlığı Semineri	2022	

Tablo 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	2	-	-	4	1	

Tablo Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	k a d ı n	Erke k	Hizmet Yılı	Topla m
1-3 Yıl					
4-6 Yıl	Edebiyat	2	3	4	7
	İngilizce	1	3	5	4
7-10 Yıl	Görsel Sanatlar	1		10	1
11-15 Yıl	Fizik	2	2	14	4
	Tarih	3	1	12	4
16-20	Görsel Sanatlatr	2		15	2
20 ve üzeri	Görsel Sanatlar	1	1	23	2

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2 0 2 1	2022	2023	202 1	2022	2 0 2 3
TOPLAM	9	10	8	10	11	9

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadı n	Eğiti m Duru mu	Hiz met Yılı	Toplam
1 Nahide KILIÇ	Memur		1	LİSE		1
2 Yusuf AKKAYA	Hizmetli	1		Ortaok ul		1
						

2.7.3.Teknolojik Düzey

Yazışmalar gelen ve giden evraklar yine elektronik ortamda kağıt kullanılmadan yapılmaktadır. Okulumuz web sayfası aracılığıyla öğrencilere öğretmenlere ve velilere duyurular yapılabilir. Aynı zamanda başarılı öğrenciler burada motive edilmektedir.

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-	20211	20222	2023	20244
Bilgisayar	5	2	7	
Yazıcı	4	2	6	
Tarayıcı	1	1	1	
Tepegöz	1	1	1	
Projeksiyon	1	1	1	
Televizyon	0	0	2	
İnternet	1	1	1	
Fizik	1	1	1	
Kimya Lab.	1	1	1	
Biyoloji Lab.	1	1	1	
Fax	1	1	1	
Video	0	0	0	
DVD Player	0	0	0	

Fotograf	0	0	0	
Kamera	26	26	26	
Okul/kurumun	✓	✓	✓	
Personel/e-	%20	%50	%80	

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	+		2		
Kütüphane	+		1		
Rehberlik Servisi	+		5		
Resim Odası	+		2		
Müzik Odası	+				
Çok Amaçlı Salon	+		2		
Bilgisayar laboratuvarı	+				
Yemekhane		-			
Spor Salonu		-		1	
Otopark		-		1	
Spor Alanları		-		1	
Kantin	+		2		
Fizik Laboratuvarı	+		1		
Kimya Laboratuvarı	+		1		

Biyoloji Laboratuvarı	+		1		
Öğretmenler Odası	+		2		
Arşiv	+		1		
Memur Odası	+		1		

2.7.4.Mali Kaynak Analizi

Tablo 16 Tahmini Kaynaklar (TL)

Müdürlüğümüzün 2019-2023 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri de dikkati alınarak tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur.

ALİ FUAT BAŞGİL ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024-2028 STRATEJİK PLANI TAHMİNİ BÜTÇE KAYNAĞI TOBLOSU BÜTÇE İÇİ						
MAL VE HİZMET ALIMI	2020	2021	2022	2023	2024	Toplam
03.2 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	40.000	50.000	60.000	70.000	80.000	300.000
03.5 Hizmet Alımları	4.000	6.000	8.000	10.000	12.000	40.000
03.7Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	3.000	4.000	5.000	6.000	7.000	25.000
06.1 Mamul Mal Alımları	20.000	25.000	30.000	35.000	40.000	150.000
DİĞER GİDERLER	2019	2020	2021	2022	2023	Toplam

01 Personel Giderleri	0	0	0	0	0	0
02 SSK Devlet Prim Giderleri	0	0	0	0	0	0
BÜTÇE DIŞI	2019	2020	2021	2022	2023	Toplam
Halk Katkısı	-	-	-	-	-	-
Okul Aile Birliği	10.000	15.000	20.000	25.000	30.000	100.000
TOPLAM TAHMİNİ BÜTÇE	77.000	100.000	123.000	146.000	169.000	655.000

2.7.5.İstatistiki Veriler

ÖĞRETME N	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	TÜRKİYE
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek			
120	950	1010	1960	16	28
					14

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2020-2021		2021-2022		2022-2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	464	316	351	383	620	407
Toplam Öğrenci Sayısı	780		734		1027	

2.8.Dış Çevre Analizi (PESTLE)

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

Ülkemizde eğitim teknolojilerinden hedef ve pratiklere kadar pek çok olgu, küresel bir algıyla yeniden tasarlanmaya başlanmıştır. Küreselleşme ve bilgi toplumunun dinamik oluşumlar olduğu dikkate alındığında eğitim, eğitilmiş insan, öğrenme, okul, okul yöneticisi, öğretmen ve öğrenci gibi kavramların yeniden tartışılması gerekmektedir.

PESTLE ANALİZİ

Tablo 35. PESTLE Analizi Tablosu

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

2.9. GZFT Analizi

Tablo 17 GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü yönler	Zayıf yönler	Fırsatlar	Tehditler
• İl ve İlçe MEM tarafından yürürlüğe konan çalışmaların sahiplenilmesi	• Kazandırılan davranışların aile ortamında devam ettirilmemesi • Öğrenci başarısı	• Öğretmen, yönetici ve personel normu doluluk oranının yüksek olması • Okulumuzun ilçe	• Aile gelir düzeyinin genel olarak düşük olması • Velilerimizin

• Öğrenci ve personel işleri ile eğitim öğretim faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesi • Bilgi edinme, halkla ilişkiler sürecinin mevzuatın belirlediği yasal sürede gerçekleşmesi • İletişim ve yazışma süreçlerinin aksatılmadan gerçekleşmesi • Öğrenci velilerimizin okul civarında ikamet etmesi • Personelimizin işbirliği içerisinde çalışması • Kurumsal kültürün gelişmiş olması • Devamsızlık oranlarının düşük olması • Kütüphane, bt sınıfı, toplantı salonu bulunması	söz konusu olduğunda, velilerimizin ders notlarını davranış eğitiminden ön planda tutulması • Öğrenci velilerinin eğitimcilere yönelik müdahale alanlarının fazla olması, eğitimcilerde mental yorgunluğa neden olması • Veli toplantılarına genel katılım oranlarının beklenen düzeyde olmaması • Özel eğitim hizmetlerinden yararlanması gereken velilerin önyargıları, çevresel etmenlerden kaynaklanan çekinceleri • Okul-Aile Birliklerinin, iş ve işlemlerinin okul yönetimince yüklenilmek zorunda kalınması • İlçe merkezinde bulunan okulların daha başarılı olacağı yönündeki yanlış kaygılar • Okulumuza, diğer okullarda uyum problemi yaşayan öğrencilerin nakil talepleri	merkezine yakın olması • Branş öğretmeni ihtiyacının olmaması • Kültürel ve demografik çeşitlilik • Okulun ihata duvarının olması	çoğunlukla geçici işlerde çalışması, düzenli gelirlerinin olmaması • Eğitim faaliyetleri Ar-Ge çalışmalarına bütçe ayırlamaması • Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler • İş kaygısı nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine genel katılım oranlarının düşük olması • Bilimsel, teknolojik temalı çalışmalar için maddi kaynak temininde güçlük yaşanması • Mevzuat ve paydaş beklentileri arasında yaşanan uyumsuzluk
--	---	--	---

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 18 Tespitler ve İhtiyaçlar

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/ SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	• İl, İlçe ve Okul St. Planlarında bütünlük olmaması	• İl, İlçe ve Okul hedefleri ve göstergelerinde bütünlük sağlanması
Mevzuat Analizi	• Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. • Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. • Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. • Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.	• Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi • Mevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması • Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi • Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi • Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması • Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi
Üst Politika Belgeleri Analizi*		• Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler • Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması
Paydaş Analizi	• Paydaş türü fazladır, paydaşlarımızın kurumumuzdan	• Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması

	beklentileri farklı ve çok çeşitlidir	
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	• Çalışanlarımızın her biri farklı türden yeterliliklere sahiptir	• Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi
Kurum Kültürü Analizi	• Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir. • Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranları yüksektir fakat genel katılım oranları beklenen düzeyde değildir	• Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi
Fiziki Kaynak Analizi	Öğrenci sayısı fazladır bahçe sayıya göre küçüktür.	• Öğrenci kontenjan sayılarının azaltılması gerekmektedir.
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	• Yeni teknolojilerin öğretilmesine yönelik BT sınıfı yenilemesi	• Okulumuzda BT sınıfındaki bilgisayarların yenilenmesi ve öğrenci başına bir bilgisayar kullanımının sağlanması gerekmektedir.
Mali Kaynak Analizi	• Ailelerin gelir düzeyi düşük olduğundan okul-aile birliğine az miktarda bağış yapılmaktadır • Okul-aile birliği iş ve işlemleri okul yöneticileri tarafından üstlenilmektedir	• Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması

3. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ

3.1.MİSYON

MİSYONUMUZ

Ali Fuat Başgil Anadolu Lisesi olarak misyonumuz; Öğrencilerimizin iyi bir insan, iyi bir vatandaş olmasını temel hedef alarak öğrencilerimizi Yaratıcı, dünyadaki gelişmelere uyumlu, sorunlara çözüm getiren, girişken, yurtsever, yüksek donanımlı, üretken, ahlaklı, dinamik, öğrenmeyi seven bireyler olarak

3.2.VİZYON

VİZYONUMUZ

Eğitimde; Türkçeyi ve bir yabancı dili etkili bir biçimde öğrenmelerini kullanmalarını sağlamayı, öğrencileri ilgi ve yeteneklerine göre bir üst öğrenime hazırlamayı, kendine güvenen, katılımcı, araştırmacı, kendisiyle ve çevresiyle barışık bireyler yetiştirmeyi, çağdaş ve modern eğitim imkânlarını öğrencinin eğitimine sunmak, Sosyal yaşamda; Atatürk'ün getirdiği laik, demokratik, çağdaş eğitimi hedefleyen, üreten, çalışmalarını projelendiren, sanatta, sporda, kültürel ve bilimsel faaliyetlerde öncü olmayı ilke edinen, bugünü yarının gözleriyle gören nesiller yetiştirmektedir

3.2.TEMEL DEĞERLER

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- Milli ve Manevi Değerler
- Atatürkçülük
- Milliyetçilik
- Yasalara Saygı
- Akılcılık
- Çağdaşlık
- İşbirliği ve Bilgi Paylaşımı
- Demokratik Sorun Çözme Yöntemleri
- Eleştirel Düşünme
- Fırsat Eşitliği
- Kaliteli Hizmet
- Stratejik Yönetim Süreci
- Araştırma ve Geliştirme
- Kişisel ve Mesleki Gelişim
- Üretkenlik
- İletişim Yöntemlerinin Geliştirilmesi

4. AMAÇ HEDEF VE S

4.1.Amaçlar

Tablo 43. Amaçlar Tablosu

TEMA:	Eğitim v
STRATEJİK AMAÇ 1.	Öğrenci sağlama
Hedef 1.1	Öğrenci

TEMA:	Eğitim ve Öğretimde Kalite
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 2.1	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.

Tablo 44. Hedefler Tablosu

TEMA:		Eğitim Öğretime Erişim							
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	Hedef 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 (%)	20	%20	%18	%15	%12	%10	%8	
PG 1.1.2	Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	20	%1	%0,8	%0,6	%0,4	%0,2	%0	
PG 1.1.3	Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	20	%1	%0,8	%0,6	%0,4	%0,2	%0	
PG 1.1.4	Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	20	%10,8	%12	%15	%17	%18	%20	
PG 1.1.5	Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı (%)	20	%10,8	%8	%6	%4	%2	%1	

Stratejiler	S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır. S3. Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır. S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S5. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır. S5. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.
-------------	---

Tablo 45. Hedefler Tablosu

4.2.Hedefler

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 2.1		Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.						
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 2.1.1	Öğrenci görüşmeleri oranı	20	%10	%12	%15	%17	%18	%20
PG 2.1.2	Veli görüşmeleri oranı	20	%5	%7	%8	%10	%12	%15
PG 2.1.3	Öğretmen görüşmeleri sayısı	20	%3	%3	%4	%5	%5	%6
PG 2.1.4	Düzenlenen etkinlik sayısı	20	2	3	4	5	6	7
PG 2.1.5	Bireysel ve grup başarısını artırma uygulamaları sayısı	20	2	3	4	5	6	7
Stratejiler		S1. Eğitsel/kişisel rehberlik çalışmaları kapsamında öğrencilerin eksikleri ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçların giderilmesi için birey/grup bazlı planlamaların yapılması sağlanacaktır. 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. S3. Rehberlik faaliyetlerinin kapsamı ve önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık çalışmaları yürütülecektir. 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.
--	---

Tablo 46. Hedefler Tablosu

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	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 3.1.1	Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%)	40	%15	%18	%20	%22	%25	%27
PG 3.1.1	Hizmet içi eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)	30	%8	%10	%12	%15	%18	%20
PG 3.1.3	Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)	30	%12	%15	%18	%20	%22	%25
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 doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.							

4.2. Performans Göstergeleri

Tablo 47. Performans Göstergeleri Tablosu

TEMA: Eğitim Öğretime Erişim								
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	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 1.1.1	Bir eğitim öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı (%)	20	%20	%18	%15	%12	%10	%8
PG 1.1.2	Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	20	%1	%0,8	%0,6	%0,4	%0,2	%0
PG 1.1.3	Bir eğitim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	20	%1	%0,8	%0,6	%0,4	%0,2	%0
PG 1.1.4	Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	20	%10,8	%12	%15	%17	%18	%20
PG 1.1.5	Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı (%)	20	%10,8	%8	%6	%4	%2	%1
Stratejiler	S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır. S3. Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır. S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S5. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır. S5. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.							

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 2.1	Öğrencilerin akademik başarısının arttırılması 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 2.1.1	Öğrenci görüşmeleri oranı	20	%10	%12	%15	%17	%18	%20
PG 2.1.2	Veli görüşmeleri oranı	20	%5	%7	%8	%10	%12	%15
PG 2.1.3	Öğretmen görüşmeleri sayısı	20	%3	%3	%4	%5	%5	%6
PG 2.1.4	Düzenlenen etkinlik sayısı	20	2	3	4	5	6	7
PG 2.1.5	Bireysel ve grup başarısını arttırma uygulamaları sayısı	20	2	3	4	5	6	7
Stratejiler	S1. Eğitsel/kişisel rehberlik çalışmaları kapsamında öğrencilerin eksikleri ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçların giderilmesi için birey/grup bazlı planlamaların yapılması sağlanacaktır. 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. S3. Rehberlik faaliyetlerinin kapsamı ve önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık çalışmaları yürütülecektir. 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.							

4.4.Stratejilerin Belirlenmesi

Tablo 48. Performans Göstergeleri Tablosu

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	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 3.1.1	Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%)	40	%15	%18	%20	%22	%25	%27
PG 3.1.1	Hizmet içi eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)	30	%8	%10	%12	%15	%18	%20
PG 3.1.3	Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)	30	%12	%15	%18	%20	%22	%25
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 doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.							

4.5. Maliyetlendirme

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Genel Bütçe	200000	200.000	250.000	280.000	300.000	133.0000
Okul Aile Birlikleri	24000	25.000	30.000	36.000	40.000	152.000
TOPLAM	240.000	225.000	280.000	316.000	340.000	1.401.000
Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Beş Yıllık Toplam
AMAÇ 1	20.000	24.000	30.000	36.000	40.000	150.000
Hedef 1.1	10.000	12.000	15.000	18.000	20.000	75.000
Hedef 1.2	10.000	12.000	15.000	18.000	20.000	75.000
AMAÇ 2	20.000	24.000	29.000	34.000	38.000	145.000
Hedef 2.1	11.000	12.000	15.000	19.000	20.000	77.000
Hedef 2.2	5.000	6.000	7.000	8.000	9.000	35.000
Hedef 2.3	5.000	6.000	7.000	8.000	9.000	35.000
AMAÇ 3	20.000	30.000	40.000	50.000	60.000	140.000
Hedef 3.1	16.000	20.000	25.000	30.000	35.000	111.000
Hedef 3.2	5.000	10.000	15.000	20.000	25.000	30.000
AMAÇ TOPLAM	60.000	78.000	99.000	120.000	138.000	435.000

Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

2024-2028 stratejik planımızın tahmini bütçesi aşağıdaki gibidir.

Hedef stratejilerini gerçekleştirmek üzere öngörülen faaliyetlerin tahmini bütçelerinden yola çıkılarak stratejilerin yaklaşık maliyetleri ortaya konmuştur. Bütün stratejik hedefler için ilgili stratejilerin yaklaşık maliyetleri toplanarak tahmini stratejik hedef maliyetleri hesaplanmıştır. Bütün stratejik amaçlar için ilgili stratejik hedeflerin yaklaşık maliyetleri toplanarak tahmini stratejik amaç maliyeti belirlenmiştir.

Tablo: 43 Ali Fuat Başgil Anadolu Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı Amaç – Hedef Tahmini Maliyet Tablosu

Stratejik amaçların yaklaşık maliyetleri toplanarak stratejik amaçların toplam tahmini maliyeti hesaplanmıştır. Stratejik plan beş yıllık toplam tahmini kaynak miktarının stratejik amaçların toplam tahmini maliyetinden farkı genel yönetim giderleri olarak gösterilmiştir. Bütçenin yetersiz olduğu görülmüştür.



Uygulama-İzleme ve Takip Birimleri	Görevli öğretmenler	Görevleri
Takip ve Kontrol Ekibi	Ceren TUNCAL Pınar SANCAK Seher KÖKMEN Berna ÖZLER	*6 Aylık periyodlarla İzleme değerlendirme şablonu doldurmak *Her yılın sonunda raporlama yapmak *Aksayan yönleri takip ederek gerekli önlemleri almak
Öğrenci Devamsızlık Takip Ekibi	*Fırat YABANCI *Rehberlik Yürütme Komisyonu Şube Temsilcisi Öğretmeni *Rehberlik Servisi * Elmas KAĞNICI (Aylık raporlama)	*Öğrenci devamsızlık anketi uygulanacak. *Anket değerlendirilerek okul tarafından çözülebilecek sorunların tespiti yapılacak. *2 gün art arda okula gelmeyen öğrenci velisi bilgilendirilecek. *5 ve katı devamsızlığı olan öğrenci velilerine bildirim gönderilecek. *devamsızlık problemi olan öğrencinin sınıf öğretmeni tarafından ev ziyaretleri yapılacak. *Aylık olarak öğrenci devamsızlıkları raporlanarak dosyalanacak.
Öğrencinin Okula Uyumunu Artırma Ekibi	*Gülşah DEMİRAL *Sınıf öğretmenleri *Rehberlik Servisi	*9. Sınıf öğrencilerine oryantasyon çalışmaları yapılacak *Veli tanışma toplantıları düzenlenecek. *Sınıf veli tanışma piknikleri düzenlenecek *Sınıflar arası spor müsabakaları, bilgi yarışması, münazaralar, şiir dinletileri, konserler düzenlenecek * Kültürel etkinlikler, tarihi ve bilimsel geziler düzenlenecek. *Çalışmalar aylık raporlar halinde dosyalanacak.
Sosyal Etkinlik Artırma Ekibi	Zehra PEHLİVAN Türkan UYAR Burcu KOÇ GÜLER Ali Osman ERDAL Fatih Gündüz	*Sportif karşılaşmalar, geziler, konserler, tiyatro, halkoyunları, konser etkinlikleri düzenlenecek. *Çalışmalar aylık raporlar halinde dosyalanacak.
Akademik Başarıyı Artırma Ekibi	Aslı DÖNCDÜ ÇOBAN Safiye Çavdar Betül KILINÇ	*Eğitim-öğretim yılı başında her sınıf düzeyinde öğrenci başarı seviyelerini tespit etmek.

	Fında DEMİREL	*OGM Materyal,ÖDS, EBA platformlarından etkin bir şekilde öğrenci ve öğretmenin kullanmalarını sağlamak *Aylık kazanım testi yapmak. *Yapılan uygulamalar sonrasında öğrenci eksiklerini tespit etmek. *Tespit edilen eksiklerin giderilmesi için çalışmalar yürütmek.
Mesleki Tanıtım ve Rehberlik Ekibi	Mustafa Tavacı Meryem GÖRÜR Hande ÜNSAL KORKMAZ Şerife KARADAĞ İrem OKTAR CİHAN Öykü ÖZYAZICI	*Öğrencilerin mesleki tercihleri belirlenecek *Seçmeli dersler konusunda öğrenciler bilgilendirilecek. *Belirlenen mesleklerin tanıtımı için okula misafirler davet edilecek. *Yıl içinde meslek tanıtım seminerleri verilecek. *YKS sınav sistemi hakkında bilgilendirme yapılacaktır. *Üniversiteler ve bölümleri tanıtılacaktır. *Üniversite gezileri düzenlenecek. *Yerinde gözlem amacıyla iş yerlerine geziler düzenlenecek.
Kurumsal Kapasiteyi Artırma Ekibi	Haydar KALMAN Cafer ERGÜN Gülsüm ÇAPKUR Seher KÖKMEN Korkamaz KAĞBA	*İş güvenliği konusunda tüm öğretmenlerin hizmet içi eğitime gitmeleri takip edilecek, *İş güvenliği konusunda öğrenci ve çalışanlara bilgilendirme yapılacaktır. *Servis denetim, kantin denetim komisyonlarının aktif çalışması takip edilecek. *Bina ve okul yerleşkesinin temizlik ve hijyeni konusunda öğrenciler bilgilendirilecek.

5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Her yılın ilk 6 ayında hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibariyle hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır. Hedeflenen değerlere ulaşılmasını engelleyici hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilecektir.

Hedef değerlerin izlenmesinde yıl sonu hedeflenen değer ile izleme dönemindeki gerçekleşen değer kümülatif değeri baz alınacaktır.

Alınan kararlar komisyon tarafından takip edilerek, uygulamadaki aksaklıkların giderilmesi için çalışmalar yapılacaktır.

İzleme çalışmasında aşağıdaki tablo kullanılacaktır.

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1					
H1.1					
Hedef 1.1 Performansı					
Sorumlu Birim					
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Her dönem sınıfvelilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı					
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde)					
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

Tablo 68 : İzleme ve Değerlendirme Şablonu

6.TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER

6.1.Stratejik Plan Mimarisi

Yasal yükümlölükler ve mevzuat analizi, üst politika belgeleri, literatür taraması, GZFT analizi ve eğitim sisteminin gelişim ve sorun alanları dikkate alınarak okulu/kurumu 2024–2028 Stratejik Planı’nın temel mimarisi oluşturulmuştur. Geleceğe yönelim bölümü bu mimari çerçevesinde yapılandırılmıştır.

1. Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım

1.1. Okula devam ve tamamlama

- 1.1.1. Sınıf tekrarı
- 1.1.2. Okulu bırakma
- 1.1.3. Devamsızlık

1.2. Ders Dışı etkinliklere katılım

- 1.2.1. Kulüp faaliyetleri
- 1.2.2. Gezi, Fuar ve Gözlem Faaliyetleri
- 1.2.3. Sosyal Sorumluluk Faaliyetleri
- 1.2.4. Bölgesel (yerel), Ulusal ve Uluslararası Proje, Yarışma vb. Etkinliklere Katılım

1.3. Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam

1.4. Bir üst öğrenime geçiş

1.5. Mezuniyet oranı

2. Eğitim ve Öğretimde Kalite

2.1. Akademik Kazanımlar

- 2.1.1. Türkçe ve yabancı dil
 - 2.1.1.1. Dinleme
 - 2.1.1.2. Konuşma
 - 2.1.1.3. Okumama
 - 2.1.1.4. Okunan Kitap Sayısı
 - 2.1.1.5. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri
- 2.1.2. Matematik

- 2.1.3. Fen Bilimleri
- 2.1.4. Sosyal Bilimler
- 2.1.5. Eğitim Bilişim Ağı
- 2.1.6. Çevre ve İklim Değişikliği
- 2.1.6.1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı
- 2.1.7. Dijital Okuryazarlık
- 2.1.8. İletişim ve İş Birliği
- 2.1.9. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı
- 2.1.10. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler
- 2.1.11. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışmaçözmeye kadar detaylandırılabilir.)
- 2.1.12. Eleştirel Düşünme Becerileri
- 2.1.13. *Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri
- 2.1.14. Veri Okuryazarlığı
- 2.2. Toplumsal Yaşam Becerileri**
 - 2.2.1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları
 - 2.2.2. Ahlaki ve Etik Değerler
- 2.3. Değerler Eğitimi**
 - 2.3.1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)
 - 2.3.2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları
- 2.4. Ölçme ve Değerlendirme**
 - 2.4.1. Okul Sınavları
 - 2.4.2. Ulusal Sınavlar
 - 2.4.3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler
- 2.5. Rehberlik**
 - 2.5.1. Eğitsel Rehberlik
 - 2.5.2. Mesleki Rehberlik
 - 2.5.3. Kişisel Rehberlik
 - 2.5.4. Oryantasyon
 - 2.5.5. Aile rehberliği

3.Kurumsal Kapasite

2.6. Fiziksel İmkânlar ve Donatım

- 2.6.1. Derslikler
- 2.6.2. Spor Salonu
- 2.6.3. Çok amaçlı Salon
- 2.6.4. Öğretmenler Odası
- 2.6.5. İdari Bölümler
- 2.6.6. Okul Bahçesi
- 2.6.7. Atölyeler
- 2.6.8. Laboratuvarlar
- 2.6.9. Tuvaletler
- 2.6.10. Oyun Alanları
- 2.6.11. Bilişim Sınıfları

2.7. Mali Yönetim

- 2.7.1. Döner Sermaye Gelirleri
- 2.7.2. Mal ve Hizmet Alımları
- 2.7.3. Enerji Verimliliği
- 2.7.4. Kaynak Tasarrufu

2.8. İnsan kaynakları

- 2.8.1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi
 - 2.8.1.1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri
 - 2.8.1.2. Öğretmen Bilişim Ağı
 - 2.8.1.3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
 - 2.8.1.4. Mentorluk ve Koçluk
 - 2.8.1.5. Personel Ödül Yönetimi
- 2.8.2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi
 - 2.8.2.1. Öğretmen Bilişim Ağı
 - 2.8.2.2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler
 - 2.8.2.3. Mentorluk ve Koçluk
 - 2.8.2.4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri
- 2.8.3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi
- 2.8.4. Motivasyon
- 2.8.5. İş Doyumu
- 2.8.6. Oryantasyon
- 2.8.7. Personelin İyi Olma Hali

2.9. Organizasyon

- 2.9.1. Görev Dağılımı
- 2.9.2. Kurul ve Komisyonlar
- 2.9.3. Okul Aile Birliği
- 2.9.4. Katılımcılık
- 2.9.5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
- 2.9.6. İzleme ve Değerlendirme
- 2.9.7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma
- 2.9.8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi
- 2.9.9. Kurum İçi İletişim
- 2.9.10. Okul Toplum İlişkileri
- 2.9.11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği

2.10. Okul Sağlığı ve Güvenliği

- 2.10.1. Kantin
- 2.10.2. Tuvaletler
- 2.10.3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı
- 2.10.4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
- 2.10.5. Bulaşıcı Hastalıklar
- 2.10.6. Bağımlılıkla Mücadele
- 2.10.7. Gıda Güvenliği
- 2.10.8. Okul Çevresi Güvenliği
- 2.10.9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
- 2.10.10. Zorbalık ve Şiddet

2.11. Sivil Savunma

- 2.11.1. İlk Yardım ve Acil Durum
- 2.11.2. Afet riski azaltma
 - 2.11.2.1. Deprem
 - 2.11.2.2. Sel
 - 2.11.2.3. Yangın

6.2. Anketler

6.2.1 Öğretmen Anketleri

ANKETLER

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONUSU 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 yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	()	()	()	()	()
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	()	()	()	()	()
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	()	()	()	()	()
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	()	()	()	()	()
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	()	()	()	()	()
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	()	()	()	()	()
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	()	()	()	()	()
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	()	()	()	()	()

14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	()	()	()	()	()
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	()	()	()	()	()
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	()	()	()	()	()
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()

Tablo Öğretmen anketleri

6.2.2 Öğrenci Anketleri

NO	LİSE ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katlıyorum	Katlıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	()	()	()	()	()

06-	Oğretmenlerime 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-	Oğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	()	()	()	()	()
14-	Oğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	()	()	()	()	()
15-	Oğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	()	()	()	()	()
16-	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	()	()	()	()	()
17-	Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	()	()	()	()	()
18-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	()	()	()	()	()
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	()	()	()	()	()
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	()	()	()	()	()

Tablo Öğrenci anketleri

6.2.3 Veli Anketleri

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 karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	☐	☐	☐	☐	☐
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	☐	☐	☐	☐	☐
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	☐	☐	☐	☐	☐
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	☐	☐	☐	☐	☐
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	☐	☐	☐	☐	☐
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	☐	☐	☐	☐	☐
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak 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-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	☐	☐	☐	☐	☐

Tablo Veli Anketleri