

T.C
BODRUM KAYMAKAMLIĞI
ÖZEL BODRUM FEN BİLİMLERİ ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



En mühim ve feyizli vazifelerimiz millî eğitim işleridir. Millî eğitim işlerinde mutlaka muzaffer olmak lâzımdır. Bir milletin hakikî kurtuluşu ancak bu suretle olur.

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: MUĞLA		İlçesi: BODRUM	
Adres:	Konacık Mah. Seyit Onbaşı cad. No.:22 Bodrum/Muğla	Adres:	Konacık Mah. Seyit Onbaşı cad. No.:22 Bodrum/Muğla
Telefon Numarası:	0 252 313 6565	Telefon Numarası:	-
e- Posta Adresi:	99983174@meb.k12.tr	e- Posta Adresi:	99983174@meb.k12.tr
Kurum Kodu:	9983174	Kurum Kodu:	9983174

SUNUŞ

Stratejik plan okulu geliştirme çalışmalarımız içinde önemli bir yer tutmaktadır. Stratejik plan ile okulumuzu daha ileri ve daha etkili bir konuma taşımayı amaçlıyoruz. Plan hem bir araç hem de bir süreçtir. Planı bir kez hazırladığımızda bir kenara bırakamayız, onu sürekli izler ve gerekirse güncelleriz.

Stratejik plan bize hedeflerimizi gösterir. Bu hedeflere nasıl ve ne kadar sürede ulaşacağımız hakkında bilgiler verir. Yanı sıra kaynaklarımız, paydaşlarımız, okulun karşısındaki fırsatlar ve tehditler hakkında bilgiler içerir.

Planlar ekipler tarafından yapılır. Ekibin bakış açısı ve görüşleri planları şekillendirir. Böylece okulun ortak zekâsını yansıtmış olur. Ortak zekâ, bilindiği gibi en zeki ekip üyesinden daha zekidir.

Toplumun bir parçası olmanın verdiği sorumluluk duygusu, ailede başlayan eğitimle ve bunun okul sıralarında bilinçli bir yurttaş olma becerilerinin de eklenmesiyle kendini daha iyi hissettirmektedir. Bizler bir yandan 2023 Eğitim Vizyonu çerçevesinde geleceğin Türkiye'sinin gençlerini, bilim adamları, siyasetçileri, avukatları doktorları vs. yetiştirirken en önemlisi geleceğin anne ve babalarını yetiştiriyoruz. İyi bir eğitim süreci ile toplumun, çağın gerekli vasıflarına sahip olarak yetişen öğrencilerimizin, gelecekte de aynı ve daha iyi şekilde donatılmış vasıflara sahip çocuklar yetiştireceğini de unutmamalıyız. Bu kapsamda, 2015-2016 Eğitim- Öğretim Yılında Temel Liseyle başlayan ve 2018-2019 Eğitim ve Öğretim Yılında Anadolu Lisesi ile devam eden eğitim öğretim faaliyetlerine katkımız, bugün yüzlerce öğrencinin bir şekilde de olsa, hayatlarına temas etmemizle taçlanmış vaziyette.

Bilimin ve teknolojinin yönlendirdiği dünyada, Ülkemiz gençliğinin de dünyada en iyi yere sahip olabilmesi için, bir yandan teknolojiyi doğru kullanama bilincini verirken, bir yandan da yabancı dili çok iyi konuşan bireylerin yetiştirilmesi hedefindeyiz. Bunu sağlarken de insan olmanın vasıflarından, vicdanlı, çevreye ve doğaya saygılı, sorumluluk bilinci gelişmiş, bilinçli yurttaş olmaları amacı önceliğimiz. Ancak iyi bir eğitim sayesinde gerçekleşebilecek bu özellik ve vasıflara sahip bireylerle geleceğimiz daha sağlam temeller üzerinde duracaktır. İşte bu düşünce ve amaçlarla hazırlamış olduğumuz, 2024—2028 Yılları arasını kapsayan Stratejik Planımız, önümüzdeki 4 yıl içinde yapılacak çalışmaları, hedefleri en iyi şekilde belirtmektedir. Okulumuzdaki tüm paydaşların katılımıyla hazırlamış olduğumuz stratejik planımız kapsamında her yıl gelişim planımız da güncellenecektir.

Bu stratejik plan, gelecek nesillerimizin teminatı olan öğrencilerimiz, kurumumuz, öğretmenlerimiz ve eğitim ve öğretim faaliyetlerimiz için güçlü bir kaynak ve yol göstericimiz olacaktır.

Stratejik planımızın tüm paydaşlarımızın olumlu sinerjilerinin bir yansıması olarak, okulu etkili kılma çabalarımıza ışık tutacağına inanıyor, örgüt kültürümüzün güçlenerek gelişeceğini biliyor ve emek veren arkadaşlarımıza teşekkür ediyorum.

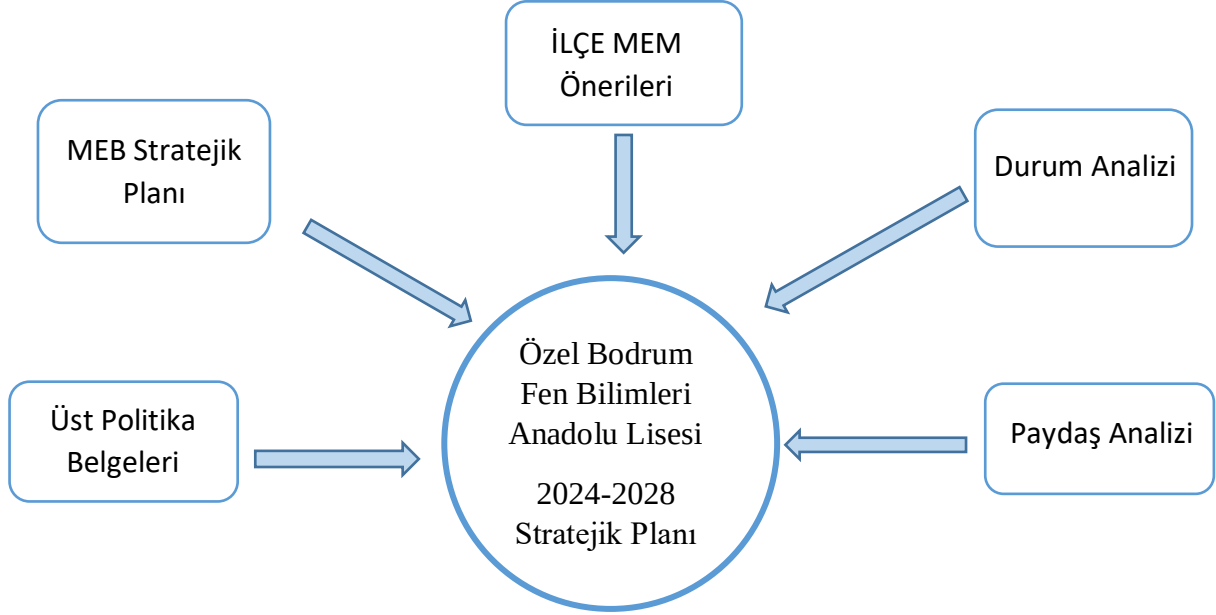
Ali GÜLER

Özel Bodrum Fen Bilimleri Anadolu Lisesi Müdürü

İÇİNDEKİLER

BÖLÜM 1: GİRİŞ VE PLAN HAZIRLIK SÜRECİ.....	6
BÖLÜM 2: DURUM ANALİZİ.....	8
2.1. Kurumsal Tarihçe	8
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	8
2.3. Mevzuat Analizi	9
2.4. Üst Politika Belgeleri	11
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	11
2.6. Paydaş Analizi	13
2.7. Kurum İçi Analiz	19
2.7.1. Teşkilat Yapısı	20
2.7.2. İnsan Kaynakları	22
2.7.3. Teknolojik Düzey ve Fiziksel Donanım	30
2.7.4. Mali Kaynaklar	31
2.7.5. İstatistik Veriler	32
2.8. Kurum Dışı Analiz	33
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler(GZFT) Analizi	34
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	37
BÖLÜM 3: MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER.....	38
3.1. Misyon	38
3.2. Vizyon	38
3.3. Temel Değerler	38
BÖLÜM 4: AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ.....	39
4.1. Amaçlar	39
4.2. Hedefler	39
4.3. Hedef Kartları	41
4.4. Maliyetlendirme	
BÖLÜM 5: İZLEME VE DEĞERLENDİRME	

BÖLÜM 1: GİRİŞ ve PLAN HAZIRLIK SÜRECİ



Şekil: Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları

Okulumuzda Stratejik Plan çalışmaları Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 sayılı MEB 2024-2028 Stratejik Planı Genelgesi ve genelge ekinde yer alan hazırlık programı, 26.05.2014 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Bodrum İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün ilgili yazıları ile Stratejik Planlama ve Yönetimi konusundaki mevzuat doğrultusunda başlatılmıştır.

Stratejik plan çalışmalarımız üst kurul ve çalışma ekibi üyelerinin oluşturulması ile başlatılmıştır. Okul Müdürü Ali GÜLER, öğretmenlerden Ezgi GÜLEN, Esin KOCA ÖZSOY, Burcu ARMAĞAN, Tolga İNAT, Okul Aile Birliği Başkanı Ahmet SİNOP ve Okul Aile Birliği üyelerinden Tekin GÜL stratejik plan hazırlama ekip üyeleri olarak belirlenmiştir. Okul Müdürü başkanlığında ekip üyeleri yapacakları çalışmaları planlamış ve görev dağılımı yapılmıştır. 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.

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

Üst Kurul Bilgileri		Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Ali GÜLER	Okul Müdürü	Ali GÜLER	Okul Müdürü
Ezgi GÜLEN	Müdür Yardımcısı	Ezgi GÜLEN	Müdür Yardımcısı
Esin KOCA ÖZSOY	Öğretmen	Esin KOCA ÖZSOY	Öğretmen
Ahmet SİNOP	Okul Aile Birliği Başkanı	Ahmet SİNOP	Okul Aile Birliği Başkanı
Tekin GÜL	Okul Aile Birliği Üyesi	Tekin GÜL	Okul Aile Birliği Üyesi

BÖLÜM 2: DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak “neredeyiz” sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

2.1. Okulun Kısa Tanıtımı

Okulumuz Özel Bodrum Fen Bilimleri Anadolu Lisesi olarak 2015-2016 Eğitim ve Öğretim yılında eğitime Temel Lise statüsünde başlamış olup; 2018-2019 Eğitim ve Öğretim Yılında Özel Bodrum Fen Bilimleri Anadolu Lisesi olarak bu öğretim yılında eğitim yaşantısını sürdürmektedir. Okulumuz, yüksek öğrenim programlarına yetiştirdiği öğrencilerle, bu zaman aralığında, kısa sürede ismini çevreye duyurmuştur. Nazmi Arıkan Fen Bilimleri Eğitim Kurumları bünyesinde, kendisi de bir eğitimci olan kurucumuz Kimya Öğretmeni, Birsen Erdoğan liderliğinde, istikrarlı eğitim ve yönetim kadrosuyla özellikle akademik başarılarla, tercih edilen bir kurum olma özelliğine sahip olmuştur. Yüksek öğrenim programlarına onlarca öğrenci gönderen kurumumuz, yoğun olarak 9 ve 10. sınıflarda Yabancı Dil Eğitimi Programı uygulayarak, çağın gereklerinin başında yer alan yabancı dil konuşabilme kabiliyetini, kısa sürede sağlamaktadır. Sosyal sorumluluk projeleri, il ve ilçe içi sportif başarıları ve bu başarılarda aldığı ödüllerle de, öğrencilerinin her yönüyle gelişmelerini amaçlamaktadır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuzda idareci, öğretmen ve veli iş birliği içerisinde en iyiye, en güzele ulaşmak hedefimizdir. Öğrencilerimizin Atatürk İlke ve İnkılaplarına sahip çıkan; bayrağını, vatanını, milletini seven; milli ve manevi değerlerini benimseyen, her yönden sağlıklı olan; başarıya ulaşmak için çalışan, araştıran, okuyan; teknolojik donanımlara sahip olan ve kullanan, çevre bilincine ulaşmış bireyler olarak yetiştirmek en büyük hedefimizdir. Bu nedenle eğitim- öğretimin yanında sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere de çok önem veriyor ve öğrencilerimizin aktif olarak yer almaları için gerekli tüm çalışmaları yapıyoruz.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Kamu Yönetim Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlamalarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir.

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Bu amaçla DPT tarafından, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi kanununun 9’ uncu maddesine dayanılarak “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Bu yönetmeliğe göre; stratejik planlama çalışmalarının kapsamındaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dahilinde yürütülmüştür. Söz konusu geçiş takvimine göre Milli Eğitim Bakanlığı, 2019-2023 yıllarını kapsayacak olan ilk stratejik planını hazırlayarak yürürlüğe koymuştur.

Tablo: Yasal Yükümlülükler

Yasal Yükümlülük (Görevler)	Dayanak(Kanun, Yönetmelik, Genelge Adı ve Numarası)
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60'ıncı maddesi ile 22.12.2005 tarihli ve 5436 sayılı kanunun 15' inci maddesine dayanılarak "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" hazırlanmıştır. Kalkınma planları yıllık programlar ile diğer ilgili programlar dikkate alınarak hazırlanan stratejik planlar, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) ve diğer ilgili kurumların öngörülen süreçlerinden geçerek yürürlüğe girmektedir.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60'ıncı maddesi
"Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar. Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar. Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir."	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi kanununun 9' uncu maddesi
24 Aralık 2005 tarihinde yayımlanan 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Ayrıca; MEB Strateji Geliştirme Bakanlığı 2010/14 sayılı genelge, Kasım 1999 tarih ve 2506 sayılı Tebliğler Dergisi yayımlanan Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Yönergesi - Şubat 2002 tarih ve 2533 Sayılı TD yayımlanan MEB Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi ile okulumuzda stratejik plan hazırlanmıştır.	24 Aralık 2005 tarihinde yayımlanan 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Her Türk çocuğuna iyi bir vatandaş olmak için gerekli temel bilgi, beceri, davranış ve alışkanlıkları kazandırmak; onu milli ahlak anlayışına uygun olarak yetiştirmek.	1739 sayılı kanunun23. maddesi, *222 sayılı kanunun 1. maddesi,
Her Türk çocuğunu ilgi, istidat ve kabiliyetleri yönünden yetiştirerek hayata ve üst öğrenime hazırlamak.	* 1739 sayılı kanunun *23. maddesi.
a) Öğrencileri bedenî, zihnî, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirmeyi, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmayı, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamayı, b) Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamayı, c) Eğitim ve istihdam ilişkilerinin Bakanlık ilke ve politikalarına uygun olarak sağlıklı, dengeli ve dinamik bir yapıya kavuşturulmasını, ç) Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilmesini, d) Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmayı, e) Öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmayı, f) Öğrencilerin dünyadaki	* Ortaöğretim Kurumları yönetmeliğinin Madde 7. 1. fıkrası

gelişme ve değişimleri izleyebilecek düzeyde yabancı dil öğrenebilmelerini, g) Öğrencilerin bilgi ve becerilerini kullanarak proje geliştirerek bilgi üretebilmelerini, ğ) Teknolojiden yararlanarak nitelikli eğitim verilmesini, h) Hayat boyu öğrenmenin bireylere benimsetilmesini, ı) Eğitim, üretim ve hizmette uluslararası standartlara uyulmasını ve belgelendirmenin özendirilmesini i) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Öğrencilerin araştırma, geliştirme ve tasarım konularında bilgi ve becerilerinin geliştirilmesini, amaçlar	
a) Fen liseleri, fen ve matematik alanlarında; sosyal bilimler liseleri, edebiyat ve sosyal bilimler alanlarında öğrencilerin bilim insanı olarak yetiştirilmelerine kaynaklık etmeyi, b) (Mülga:RG-21/6/2014-29037) c) Güzel sanatlar liseleri, öğrencilere güzel sanatlarla ilgili temel bilgi ve beceriler kazandırmayı ve güzel sanatlar alanında nitelikli insan yetiştirilmesine kaynaklık etmeyi, ç) Spor liseleri, öğrencilere beden eğitimi ve spor alanında temel bilgi ve beceriler kazandırmayı, beden eğitimi ve spor alanında nitelikli insan yetiştirilmesine kaynaklık etmeyi, d) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumlarında; 1) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Sanayi, ticaret, tekstil, inşaat, turizm, kimya, tarım, sağlık ve benzeri alanlarda ulusal ve uluslararası standartlar ve sınıflamalara, ulusal yeterliklere ve mevzuata dayalı olarak işgücü piyasasının ihtiyaç duyduğu nitelikte işgücünün yetiştirilmesi, mesleki bilgi ve becerilerin güncellenmesi ve uygulanan programlarla girişimcilik bilinci, meslek ahlâkı, iş sağlığı ve güvenliği, sosyal ve çevresel sorumluluk bilinci ile iş alışkanlığı kazandırılarak istihdama hazırlanmasını, 2) Önceki öğrenmelerin tanınması, mesleki eğitim belgelerinin denkliği ve belgelendirilmesini, e) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Anadolu imam hatip liselerinde; imamlık, hatiplik ve Kur'an kursu öğreticiliği gibi dinî hizmetlerin yerine getirilmesine kaynaklık edecek gerekli bilgi ve becerilerin kazandırılmasını f) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Bünyesinde özel ortaöğretim programı uygulanan ARGEM, özel yetenekli öğrencilerin eğitim ihtiyaçları, yeterlilikleri, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda kapasitelerini en üst düzeyde kullanmaları ve üst öğrenime, meslek hayatına ve toplumsal yaşama hazırlanmalarını,	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'nin Madde 7, 2. fıkrası

2.4. Üst Politika Belgeleri

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

- 12. Kalkınma Planı
- Orta Vadeli Program
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı
- Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
- İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
- Avrupa Birliği müktesebatı ve ilerleme raporu

- TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
- Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi- Milli Eğitim Kalite Çerçevesi
- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı
- Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
- Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi
- Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitimle İlgili Raporları (ILO, OECD, UNICEF, EUROSTAT, WORLDBANK, UNESCO, CEDEFOP, NACCCE, IEA...)

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024-2028 stratejik plan hazırlık sürecinde okulumuz faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı ve kamu hizmet envanteri incelenmiştir Stratejik plan çalışmaları çerçevesinde sürece yönelik olarak gerçekleştirilen faaliyetler şunlardır:

- Stratejik planlama ekibi kurulmuştur.
- Stratejik planlama ekibi üyelerinin konuyla ilgili eğitimleri sağlanmıştır.
- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nün stratejik planlama ile ilgili yaptığı tüm rehberlik çalışmalarına katılım sağlanmıştır.
- Stratejik planlama sürecinde kullanılacak olan rehber kitap edinilmiştir (Eğitimde Stratejik Planlama, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı, 2010)
- Stratejik planın temel alacağı vizyon ve misyon ifadeleri hakkında tüm paydaşların farkındalığı sağlanmıştır.

Tablo: Faaliyet Alanları

FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: ORGANİZASYON
Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri • Bireysel, eğitsel, mesleki rehberlik • Veli • Öğrenci • Öğretmen	Hizmet–1 Öğrenci İşleri Hizmeti • Kayıt • Nakil işleri • Devam devamsızlık • Sınıf geçme • Bursluluk
Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler • Halk oyunları • Koro ve Müzik grubu • Drama ve tiyatro • Şiir Dinletisi	Hizmet–2 Öğretmen İşleri Hizmeti • Yönetime katılım • Hizmet içi eğitim • Özlük hakları • İzin-Rapor • Maaş
Hizmet–3 Spor Etkinlikleri • Futbol • Voleybol • Basketbol (Okul sporları)	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: ORGANİZASYON
Hizmet–1 Müfredatın İşlenmesi	Hizmet–1 Kurumu Temsil Etme • Kurul ve komisyonların oluşturulması • Protokol kuralları
Hizmet–2 Kurslar • Takviye kurslar • Spor Egzersiz Çalışmaları	Hizmet–2 Kurum Kültürü Oluşturma • Personelin gelişimi için seminerlere Katılım • Personel ziyaretleri • Yemek, piknik düzenleme

Okul İçin Ürün/Hizmet Listesi

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Rehberlik
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci Sağlığı ve Güvenliği	Bilimsel araştırmalar
Okul çevre ilişkileri	Mezunlar (Öğrenci)
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri

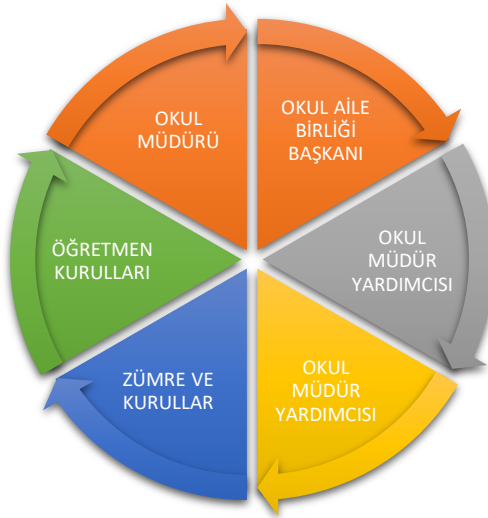
2.6. Paydaş Analizi

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

Kurumlar için etkileşimde oldukları tarafların görüşlerinin alınması, yararlanıcıların ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte sürdürülebilir politikalar geliştirilebilmesi, tarafların hazırlanan stratejik planı ve buna bağlı olarak gerçekleştirilecek faaliyet ve projeleri sahiplenmesi ve kurumun kendini içinden ve dışarıdan nasıl değerlendirildiğine ilişkin bilgi alabilmesi açısından büyük önem taşımaktadır. Paydaş analizi bu bağlamda planlama sürecinde katılımcılığın sağlandığı ve taraflara ulaşılarak görüşlerinin alındığı önemli bir aşamadır.

Okulumuz paydaş analizi çalışmaları kapsamında kurum personelinin tamamına öğretmen, idareci, ve yardımcı personel ile öğrenci ve velilerimize sorularak anket çalışması uygulanmış olup öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır. Söz konusu listenin hazırlanmasında temel olarak kurumun mevzuatı, teşkilat şeması, gerçekleştirilen toplantılar, beyin fırtınası yöntemi, alınan görüşlerin sonuçları, yasal yükümlülöklere bağlı olarak belirlenen faaliyet alanlarından yararlanılmıştır.

Paydaş analizi süreci gerçekleştirildikten sonra beyin fırtınası uygulaması ve memnuniyet anketi sonuçları değerlendirilerek elde edilen görüş ve öneriler ile belirlenen sorun alanları, kurum içi ve çevre analizleri, GZFT analizi ve geleceğe yönelim bölümünün hedef ve tedbirlerine yansıtılmıştır.



Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

Öğrenci Anketi Sonuçları:

Sıra No	MADDELER	Memnuniyet Ortalama	Memnuniyet Yüzde
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	2,51	50,22
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	4,07	81,4
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	3,70	74,05
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	3,19	63,81
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	4,14	82,86
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	3,38	67,62
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	3,9	78
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	3,9	78
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum	3,8	76
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	3,5	70
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	2,69	53,81
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	2,65	53
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3,43	68,57

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Sıra No	MADDELER	Memnuniyet Ortalama	Memnuniyet Yüzde
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	3,81	76,22
2	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	4,11	82,16
3	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	4,30	85,95
4	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanır.	4,24	84,86
5	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3,59	71,89
6	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	4,14	82,70
7	Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmakta mıdır?	1,59	31,89
8	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	4,03	80,54
9	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	4,30	85,95
10	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	4,32	86,49
11	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	3,38	67,57
12	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	4,14	82,70
13	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	4,57	91,35

Veli Anketi Sonuçları:

Sıra No	MADDELER	Memnuniyet Ortalama	Memnuniyet Yüzde
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum	4,32	84,91
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum	3,95	79
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	4,02	78,95
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	3,66	71,93
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	3,93	77,19
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	5	100
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	3,70	72,63
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	4,05	81
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	4,32	84,91
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3,1	62
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır	3,54	69,47
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	3,07	60,35
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3,36	65,96

Okulumuzun gelişebilmesi, eğitim kalitesini artırabilmesi, çağdaş ve modern eğitim teknolojileri ile donatılabilmesi, ancak tüm paydaşlarının desteği ile mümkün olabilecektir. Bu amaçla okulumuzun paydaşlarını belirleyerek, onların durumlarını da dikkate alacak şekilde stratejiler belirlenmiştir.

Tüm paydaşların, ortak bir iyileşme ve kalite geliştirmesi sağlayabilmesi için karşılıklı bilgilendirilme ve görüş alışverişi yapılması gerekliliği çerçevesinde, belirli dönemlerde paydaş analizi çerçevesinde toplantılar düzenlenmesi planımızda yer almaktadır.

Özel Bodrum Fen Bilimleri Anadolu Lisesi Paydaş listesi aşağıda verilmiştir. Müdürlüğümüzün bu kapsamda paydaşları şu şekilde belirlenmiştir:

Tablo: Paydaş Analizi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞLAR	DIŞ PAYDAŞLAR			YARARLANICI
	Çalışanlar, Birimler	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi	Müşteri, Hedef Kitle
Milli Eğitim Bakanlığı		XX	XX		XX
Valilik		XX	XX		
Bodrum Kaymakamlığı		XX	XX	XX	XX
Milli Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		XX		XX	XX

İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri		XX	XX	X	
Okullar ve Bağlı Kurumlar			X		
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	XX				XX
Öğrenciler ve Veliler	XX			XX	XX
Okul Aile Birliği	XX			XX	XX
Üniversite			XX		
Belediyeler			XX	XX	XX
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)			XX		
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü			XX		
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü			XX		
Gençlik ve Spor Müdürlüğü			XX	XX	XX
Sağlık Müdürlüğü			XX	XX	XX
Kültür Müdürlüğü			XX	XX	XX
Hayırseverler		XX	XX	XX	XX
Sivil Toplum Örgütleri, Medya			X		
İşveren Kuruluşlar Muhtarlıklar		XX	XX		
Sanayi ve Ticaret Odaları					
Bodrum Karakolu		XX	XX	XX	

XX: Tamamı X: Bir kısmı

Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Tablo: Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		X		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Valilik		XX		Mevzuata bağlı ortak	1
Bodrum Kaymakamlığı		X	X	Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
İl MEM		X		Mevzuata bağlı ortak	1
Öğrenciler			X	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
İlçe MEM				Bağlı olduğumuz Kurum	1
Okul Yöneticileri	XX			Kurum çalışanı oldukları için	1
Öğretmenler	XX		XX	Kurum çalışanı oldukları ve hizmetlerden yaralandıkları için	1
Öğrenciler	XX		XX	Hizmetlerden yaralandıkları için	1
Veliler	XX	XX	XX	Hizmetlerden yaralandıkları için	2
STK		X		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak için işbirliği yapacağımız kurumlar	2
ÜNİVERSİTELER		X	X	Amaç ortaklığı	2
OAB	X		X	Okulun tüm ihtiyaçlarını tespit eder ve karşılar	2
Diğer Okullar		X		Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız içi	2
Bodrum Karakolu		X		Amaç ve hedeflerimize ulaşmak işbirliği yapacağımız kurumlar	2
Muhtarlık		X		Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız için	2

XX: Tamamı X: Bir kısmı

Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Tablo: Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ölçme-Değerlendirme	Mezunlar (Öğrenci)	Rehberlik, Kurs, Sosyal Etkinlikler	Yayın	Altyapı, Yatırım, Donatım	AR-GE, Projeler	Nitelikli İşgücü	Yatılılık-Bursluluk	Eğitim-Öğretim	Ürün/Hizmet Yararlanıcı (Müşteri)
		X	X	X			X	XX	Öğrenciler
		X							Veliler
	X				X	X			Üniversiteler
					X	X			Medya
			X		X				Uluslararası kuruluşlar
					X	X			Meslek Kuruluşları
						X			Sağlık kuruluşları
X									Diğer Kurumlar

XX: Tamamı X: Bir kısmı

2.7. Kurum İçi Analiz

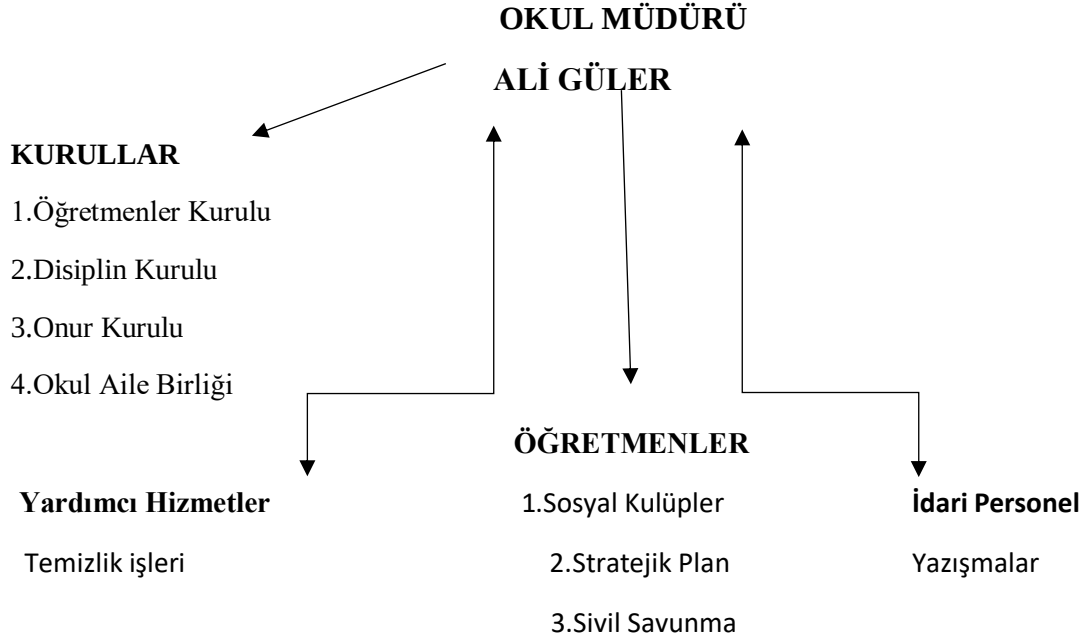
Okul Müdürü tarafından, öğretmen ve kurullara, işlerin uyumlu bir şekilde yürütülmesi ve süreklilik kazanması sağlanmıştır. İdarecilerin ve öğretmenlerin, seminerlere katılması sağlanarak, sınıflarda etkili performans göstermeleri sağlanmıştır. Özel Bodrum fen Bilimleri Anadolu Lisesi Müdürlüğünün, fiziki koşulları gerektiğinde yenilenerek, okulun niteliğinin devamlılığı etkin kılınmıştır. Okul çalışanlarıyla, öğrenciler arasında etkili iletişim sağlamanın formülleri çıkartılmıştır.

Bunlar:

- Sorunun çözümüne hâkim olma,
- Çözüm yolları geliştirme,
- Sakin bir üslupla iletişim kurma,
- İkna edici olma,
- Öğrencinin dolayısıyla velinin memnuniyeti şeklinde sıralanabilir.

2.7.1. Teşkilat Yapısı

OKUL TEŞKİLAT ŞEMASI



Tablo: Okul/Kurumlarda Oluşturulan Birimler:

Görevler	Görevle ilgili bölüm, birim, kurul/komisyon adı	Görevle ilgili işbirliği (paydaşlar)	Hedef kitle
Komisyon üyeleri faaliyetlerin takibini yapar, raporlarını düzenler. Okulun, öğretmenlere, velilere ve öğrencilere daha iyi tanıtımını sağlayarak eğitim çitasını yükseltir	Stratejik Plan	Müdür-Md.Yrd. Öğretmen Gönüllü Veliler Öğrenci	Öğrenciler-Veliler
Okulun ihtiyaçlarına yönelik rehberlik çerçeve programını hazırlar	Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu	Öğretmen Öğrenciler Veliler, Özel ve resmi Kuruluşlar	Öğrenciler-Veliler, Çalışanlar
Özel eğitime gereksinimi olan öğrencilerle ilgili çalışmaları planlar ve yürütür.	BEP Komisyonu	RAM, Öğretmen-Hastane Çocuk Psikiyatr Servisi Öğrenciler	Öğrenciler-Veliler
Eğitim öğretim hizmetlerinin kaliteli yürütülmesi için planlama ve değerlendirme çalışmalarını yürütür.	Öğretmenler kurulu	Öğretmen Öğrenciler-Veliler Özel ve Resmi Kurumlar, Belediyeler	Öğrenciler-Veliler,
Kurum çıkarına olan en uygun, en kaliteli ürünün girdisini sağlar.	İhale Komisyonu	Öğretmen Öğrenciler-Veliler	Öğrenciler-Veliler, Çalışanlar
Bağış ve yardımlar; yaygın eğitim hizmetlerinin yaygınlaştırılması, niteliğinin artırılması amacıyla gönüllü kişi ve kuruluşlar tarafından gönüllülük esasına dayalı olarak alınır. (MEB Yaygın Eğitim Kurumları Yönetmeliği Madde, 135)	Okul-Aile Birliği		

2.7.2. İnsan Kaynakları

Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Unvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü	1	-	1
Müdür Yardımcısı	-	1	1
Branş Öğretmeni	6	13	19
Rehber Öğretmen		1	1
İdari Personel	-	2	2
Yardımcı Personel	1	2	3
Güvenlik Personeli	-	-	-
Toplam Çalışan Sayıları	8	18	26

Özel Bodrum Fen Bilimleri Anadolu Lisesi 39 personelle hizmet vermeye devam etmektedir. Yöneticilerin, öğretmenlerin, memurların ve yardımcı personelin eğitim durumları aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo: İdareci sayısı

Sıra Nu.	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür Yardımcısı	-	1	1

Tablo: 2024 Yılı İtibari İle Özel Bodrum Fen Bilimleri Anadolu Lisesi Çalışanlarının Eğitim Düzeyi

Okullar	Kadrolu Kurum Çalışanları Öğrenim Durumu (Kişi)	Görevlendirme Çalışanların Öğrenim Durumu (Kişi)	Sözleşmeli Personelin Öğrenim Durumu (Kişi)	Toplam (Kişi)
Lise	3	-	-	3
Ön Lisans	1		-	1
Lisans	14	-	-	14
Yüksek Lisans	8	-	-	8
Toplam (Kişi)	26			26

Tablo: Personelin Okulumuzdaki Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Ocak 2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	7	26,9
4-6 Yıl	11	42,3
7-10 Yıl	8	30,76
11-15 Yıl	0	0
16-20 Yıl	0	0
21+.. Yıl Üzeri	0	0

Tablo: Öğretmenlere İlişkin Bilgiler (Ocak 2024)

	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Rehber Öğretmen	-	1	1
2	Türk Dili ve Edebiyatı Öğretmeni	-	3	3
3	Matematik Öğretmeni	1	3	4
4	Fizik Öğretmeni	1	-	1
5	Kimya Öğretmeni	-	1	1
6	Biyoloji Öğretmeni	-	1	1
7	İngilizce Öğretmeni	-	2	2
8	Almanca Öğretmeni	-	1	1
9	Tarih Öğretmeni	-	1	1
10	Coğrafya Öğretmeni		1	1
11	Beden Eğitimi Öğretmeni	1	-	1
12	Din kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni	-	1	1
13	Müzik Öğretmeni	1	-	1
14	Görsel sanatlar Öğretmeni	-	1	1
TOPLAM		6	14	20

Tablo: Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı (Ocak 2024)

Yaş Düzeyleri	2023 Yılı	
	Kişi Sayısı	%
20-30	7	33,3
31-40	6	28,6
41-50	8	38,1
51+..	0	0

Tablo: Okul Personel Listesi

SIRA NO	ADI-SOYADI	GÖREVİ	AÇIKLAMA
1	Ali GÜLER	Okul Müdürü	
2	Ezgi GÜLEN	Müdür Yardımcısı	
3	Esin KOCA ÖZSOY	Rehber Öğretmen	
4	Burcu ARMAĞAN	Türk Dili Edebiyatı Öğretmeni	
6	Hediye UYAR	Türk Dili Edebiyatı Öğretmeni	
6	Fikriye İlkbahar	Türk Dili Edebiyatı Öğretmeni	
7	Cuma GÜLERYÜZ	Matematik Öğretmeni	
8	Fatma Filiz ÇAPUTCU	Matematik Öğretmeni	
9	Gamze MİLAS	Matematik Öğretmeni	
10	Tülay ÇİÇEK	Matematik Öğretmeni	
11	Hasan ATALAY	Fizik Öğretmeni	
12	Rüya Kübra YOLDEMİR	Kimya Öğretmeni	
13	Rabia KOCUR SÖNMEZ	Biyoloji Öğretmeni	
14	Nermin ÇANDAR	Tarih Öğretmeni	
15	Sıla SEZER	Coğrafya Öğretmeni	
16	Adile TAHİROVA BAŞAR	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni	
17	Asude ÖZCAN	İngilizce Öğretmeni	

18	Çağlanur ATA	İngilizce Öğretmeni	
19	Müge KOYUNCU	Almanca Öğretmeni	
20	Durmuş Tolga İNAT	Beden Eğitimi ve Spor Öğretmeni	
21	Yunus Emre İLHAN	Müzik Öğretmeni	
22	Berke ÇİÇEK	Görsel Sanatlar Öğretmeni	

Tablo: İdarecilerin Katıldığı Hizmet-İçi Programlar (2019/2023):

Adı Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl
Ali GÜLER	Okul Müdürü	1-Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı	2023
		Semineri	2023
		2-Etik Eğitimi	2020
		3- İş sağlığı ve Güvenliği eğitimi	2020
Ezgi GÜLEN	Müdür Yardımcısı	4- İlk yardım eğitimi	2020
		1-Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı	2023
		Semineri	2023
		3- İş sağlığı ve Güvenliği eğitimi	2020
		4- İlk yardım eğitimi	2020

Tablo: Destek Personele (hizmetli-Memur) İlişkin Bilgiler (Ocak 2024)

Sıra Nu.	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Memur	-	2	2
2	Hizmetli	1	2	3
3	Güvenlik Personeli	-	-	-

Tablo: 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

ÇALIŞANIN UNVANI	SAYISI
Okul Müdürü	1
Müdür Yardımcısı	1
Öğretmenler	
Kadro	18
Görevlendirme	0
Ek Ders Karşılığı Görevlendirilen	2
Ücretsiz / Doğum İzinde Olan	0
Büro Memuru	2
Yardımcı Hizmetler	3
Güvenlik Personeli	-
TOPLAM	26

Tablo: Çalışanların Görev Dağılımı

SIRA NU.	ÇALIŞANIN UNVANI	GÖREVLERİ
1	OKUL MÜDÜRÜ	MADDE 78- (1) Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir. (2) (Değişik: RG-16/9/2017-30182) Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür. (3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır. (4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır: 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. b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder. c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla iş birliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanılması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür. ç) 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. d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur. e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir. f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır. g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli

	tedbirleri alır. Adaylık ve hizmet içi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür. ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür. h) (Değişik: RG-16/9/2017-30182) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerinin yürütülmesine ilişkin gerekli tedbirleri alır. ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir. i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar. j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar. k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar. l) (Değişik: RG-26/3/2017-30019) Diploma, usta öğreticilik, ustalık, işyeri açma, kalfalık, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar. m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar. (Ek cümleler: RG-8/9/2023-32303) Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslararası en az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder ve destek verir. Bu çalışmalara katılım ve başarı sağlayan öğrencilerin bilgilerinin e-Portfolyo kapsamında yer alması için Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini koordine eder. n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar. o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır. ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder. p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar. r) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir. s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç-gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir. ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarından birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir. t) 28/12/2006
--	--

	tarıhli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir. u) Elektronik ortamda yürütölmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar. ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir. v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar. y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar. z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir. aa) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Öğrencilerin, eğitim ortamlarında cep telefonlarını ve diğer bilişim araçlarını, bu Yönetmelikte yer alan hükümler doğrultusunda kullanmalarına yönelik tedbirleri alır. bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarla mücadele için gerekli tedbirleri alır. cc) (Ek: RG-8/9/2023-32303) Kurum bünyesinde mevcut olması halinde anaokulu/anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere bir müdür yardımcısı görevlendirir. çç) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Üst amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapar. (5) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu müdürleri ayrıca okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişiyle ilgili olarak; a) Derslik, atölye ve laboratuvarların birer üretim ortamı durumuna getirilmesini; çevredeki işletme, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla işbirliğine gidilerek insan gücü ihtiyacıyla alana/dallara alınacak öğrenci sayılarının belirlenmesini; atölye, laboratuvar, uygulamalı ders, (Değişik ibare:RG-13/9/2014-29118) stajının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlar. b) Mesleki Açık Öğretim Lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri alır. Okulun derslik, atölye ve laboratuvarlarında açılması planlanan yaygın eğitim faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla işbirliği yapar. c) Mezunların elektronik ortamda izlenmesini, gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygulanmasını sağlar. Okulun yıllara göre mesleki ve akademik başarısını tespit ederek sonuçlarından yararlanır. ç) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Okulda üretime ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından atanmış bir müdür yardımcısını, teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirir. d) Sektörle iş birliğine önem verir. Çevredeki
--	--

	sektörel gelişim ve değişimi izleyerek programların, iş hayatının istek ve beklentileri doğrultusunda geliştirilmesi konusunda yapılan çalışmaların, ilgili birimlere iletilmesini sağlar. e) Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20/10/2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Baş Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İş birliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla gerektiğinde sorumluluğundaki atölye ve laboratuvarlar ile makine ve teçhizatın özel sektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlar. (6) İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak; a) (Değişik: RG-26/3/2017-30019) Öğrencilere, yaşına uygun asgari ücretin 3308 sayılı Kanunda belirlenen tutarı kadar ödenecek ücret, ücret artışı ve diğer imkânlar konusunda öğrenci reşitse kendisi; değilse yasal temsilcisiyle birlikte işletmelerle eğitim sözleşmesini imzalar. b) Eğitimin öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul-işletme arasında sürekli işbirliğini sağlamak amacıyla bir koordinatör müdür yardımcısıyla ilgili alandaki öğretmen, öğrenci, işletme sayısı ve işletmelerin okula uzaklıkları dikkate alınarak aynı alanın (Değişik ibare: RG5/9/2019-30879) atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından yeterli sayıda koordinatör öğretmen görevlendirir, rehberlik eder ve denetler. (Değişik cümle: RG-16/9/2017-30182) Yönetici ve öğretmenlere, "işletmelerde meslek eğitimi" adıyla verilecek ders göreviyle ilgili programı hazırlar ve millî eğitim müdürlüğünün onayına sunar. c) İşletmelerde görevli eğitici personel/usta öğreticinin hizmet içi eğitiminde, okulun personel ve diğer imkânlarıyla yardımcı olur. ç) Eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle işbirliği yaparak gerekli önlemleri alır. İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık eder. d) Okulda atölye, laboratuvar kurulmaması veya yeterli donanım bulunmaması hâlinde sektörle işbirliği çerçevesinde yapılan protokol kapsamında işletmelerin eğitim birimlerinde (Değişik ibare: RG-2/9/2020-31232) meslek/alan/dal derslerinin eğitim ve öğretimi için ilgili alanın (Değişik ibare: RG-28/10/2016-29871) atölye ve laboratuvar öğretmeni görevlendirir. Ayrıca uygulamalı derslerin eğitiminin işletmelerde yapılması hâlinde yüz yüze eğitim kapsamında ders okutmak üzere bu işletmelerde öğretmen görevlendirir. (7) (Değişik: RG-16/9/2017-30182) Anadolu imam-hatip lisesi müdürleri, okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak okulun çevreyle ilişki kurmasını sağlamak amacıyla mesleki konularda uygulamaya yönelik faaliyetlerde meslek dersleri öğretmenlerinin sorumluluğunda sosyal etkinlikler çerçevesinde hutbe, vaaz ve benzeri programlar düzenler ve bu konularda müftülük, il veya ilçe millî eğitim müdürlükleri, yükseköğretim kurumları ve diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapar. Açık Öğretim İmam Hatip Lisesi öğrencilerine yüz yüze eğitim verilmesi konusunda gerekli önlemleri alır. Ayrıca okulun mescit, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve
--	--

		benzeri eğitim ortamları ve uygulama çalışmalarında kazanılacak bilgi ve becerilerin okulun amaçlarına ve öğretim programlarındaki ilkelere uygun olarak kullanılmasını sağlar. (8) (Ek: RG-16/9/2017-30182) Öğrenci taşıma uygulamasına ilişkin Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliğinde yer alan görevleri yerine getirir.
2	MÜDÜR YARDIMCISI	Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur. (2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır: a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar. 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 işbirliği içinde yürütür. d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alışverişiyle ilgili işlemleri yürütür. e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür. f) (Ek: RG-8/9/2023-32303) Öğrencilerin; ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslararası projelere katılımlarına ve elde ettikleri başarılarla dair bilgilerinin, e-Portfolyo kapsamında yer alması için, sınıf veya şube rehber öğretmenleri ya da danışman öğretmenlerce Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini kontrol ve takip eder. g) (Ek: RG-8/9/2023-32303) Kurum bünyesinde mevcut olması halinde anaokulu/anasınıfı ile ilgili olarak uhdesine verilen iş ve işlemleri yürütür. (3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.
3	ÖĞRETMENLER	MADDE 86- (1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür. (2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir. (3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır. (4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır: a)

	Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur. b) (Değişik: RG-28/10/2016-29871) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar. c) (Değişik: RG-16/9/2017-30182) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür. ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir. d) (Değişik: RG-8/9/2023-32303) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve sosyal sorumluluk programı çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar. e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür. f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür. g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar. ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür. h) (Değişik: RG-13/9/2014-29118) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar. ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar. i) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, sosyal sorumluluk programı çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar. j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir. k) (Değişik: RG-8/9/2023-32303) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır. Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan ya da yüz yüze eğitim modüllerine ve ulusal veya uluslararası en az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder. l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle iş birliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar. m) Elektronik ortamda
--	--

	yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar. n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar. o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler. ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir. p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir. (5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca, a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır. b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder. c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle iş birliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar. ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir. d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar. e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar. f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları (Değişik ibare: RG-5/9/2019-30879) okul yönetimine teslim eder. g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır. ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar. h) Mesleki ve teknik eğitim fuarına hazırlık çalışmalarına katılır ve çalışmaları yürütür. ı) Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında, (Değişik ibare: RG-12/7/2019-30829) hafta sonu tatili, ara tatil, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar. i) (Ek: RG-13/9/2014-29118) Mesleki eğitim için işletmeye gönderilecek öğrencilere, işletmenin şartları, çalışma koşulları ve işletmede iletişim kurulacak yetkililerle ilgili konularda rehberlik yapar. (6) (Değişik: RG-28/10/2016-29871) (Değişik: RG-2/9/2020-31232) Anadolu imam-hatip lisesi meslek dersleri öğretmenleri gerek ders saatleri içerisinde gerekse ders saatleri dışında olmak üzere öğrencilerin mesleki becerilerinin geliştirilmesi için çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik ederek mesleki uygulamalarının verimli olması yönünde çalışmalar yapar ve faaliyetlere katılır. Yapılan çalışma ve faaliyetlerin
--	--

		raporunu hazırlar. Hazırlanan raporlar il milli eğitim müdürlüğüne birleştirilerek ders yılı sonunda ilgili Genel Müdürlüğe gönderilir. (7) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları ile imam-hatip liselerinde, okulların özelliğine bağlı olarak okul müdürünce verilen diğer görev ve sorumlulukları da yerine getirirler. (8) (Ek: RG-1/9/2018-30522) Öğrencilerde çevre bilinci, yaşam becerileri ve sorumluluklarını geliştirmek amacıyla eğitim ortamlarının temiz ve düzenli tutulması alışkanlığını kazandırmak için gerekli tedbirleri alır.
4	YARDIMCI HİZMETLER PERSONELİ	Yardımcı Personelin görevleri; Okul binası ve okuldaki eşyaların temizlik ve bakımını yapar. Okula gelen giden çeşitli malzeme ve araç gerecin gerekli yerlere taşır ve yerleştirir. Okul yönetimince yapılacak planlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyanın dağıtılması ve toplanmasını sağlar. Okul bahçesinin ve bahçe araç gerecinin temizlik ve bakım işleri, Temizlik eylem planına göre çalışmaların düzenli olarak yürütülmesini sağlar.

Tablo: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibariyle	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	1	50
5-6 Yıl	1	50
7-10 Yıl	-	-
10 Yıl ve üzeri	-	-

Tablo: Okulda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okuldan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okulda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	1	0	1	0

Tablo: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu Sayısı

	Yıl İçerisinde Okuldan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Okulda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	1	5	1	2	6

Tablo: Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri (Ocak 2024)

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman norm	Görev Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Psikolojik Danışman Duyulan	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb.		
				Öğrenci	Öğretmen	Veli	Öğretmene	Öğrencilere	Velilere
1	1	0	1	216	20	216	6	17	6

2.7.3. Teknolojik Düzey ve Fiziksel Donanım

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

Tablo: Teknolojik Kaynaklar

Akıllı Tahta Sayısı	13	TV Sayısı	1
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	2	Yazıcı Sayısı	5
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	30	Fotokopi Makinası Sayısı	5
Projeksiyon Sayısı	15	İnternet Bağlantı Hızı	100mbts

Okulumuz Bina ve Alanları

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

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	3	Çok Amaçlı Salon	x	
Derslik Sayısı	15	Çok Amaçlı Saha	x	
Derslik Alanları (m2)	22	Kütüphane	x	
Kullanılan Derslik Sayısı	13	Fen Laboratuvarı	x	
Şube Sayısı	13	Bilgisayar Laboratuvarı		x
İdari Odaların Alanı (m2)	37	İş Atölyesi	x	
Öğretmenler Odası (m2)	20	Beceri Atölyesi	x	
Okul Oturma Alanı (m2)	1571	Pansiyon		x
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	793,74			
Okul Kapalı Alan (m2)	1571			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2)	296,16			
Kantin (m2)	30			
Tuvalet Sayısı	15			
Diğer(.....)				

2.7.4. Mali Kaynaklar

Gelir ve Gider Bilgisi

Okulumuzun genel bütçe ödenekleri, okul aile birliği gelirleri ve diğer katkılarda dâhil olmak üzere gelir ve giderlerine ilişkin son iki yıl gerçekleşme bilgileri alttaki tabloda verilmiştir.

Yıllar	Gelir Miktarı	Gider Miktarı
2022	12000000	12000000
2023	16000000	16000000

Tablo: Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	22000000	30000000	35000000	40000000	50000000
Okul Aile Birliği	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
TOPLAM	22000000	30000000	35000000	40000000	50000000

2.7.5. İstatistiki Veriler

Okulun Mevcut Durumu: Temel İstatistikler

Okul Künyesi Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

İli: MUĞLA			İlçesi: BODRUM		
Adres:	Konacık Mah. Seyitonbaşı cad. No:22 Bodrum/MUĞLA		Coğrafi Konum (link):	https://www.google.com/maps/place/Bodrum+Fen+Bilimleri+Anadolu+Lisesi/@37.0498564,27.3933893,17z/data=!4m5!3m4!1s0x0:0x64c57d0fa46e75a5!8m2!3d37.0495695!4d27.392928	
Telefon Numarası:	0 252 313 65 65		Faks Numarası:	0 252 363 90 96	
e- Posta Adresi:	bodrum@fenbilimleriokullari.k12.tr		Web sayfası adresi:	www.fenbilimleri.com	
Kurum Kodu:	99983174		Öğretim Şekli:	Tam Gün	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 2018			Toplam Çalışan Sayısı	25	
Öğrenci Sayısı:	Kız	124	Öğretmen Sayısı	Kadın	14
	Erkek	92		Erkek	7
	Toplam	177		Toplam	21
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		16,53	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı		16,53

Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	10,28	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	0
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı		Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	6 Yıl

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
9/A	10	7	17				
9/B	12	9	21				
10/A	9	11	19				
10/B	10	11	21				
11/A	8	5	13				
11/B	8	6	14				
11/C	10	5	15				
11/D	6	4	39				
12/A	7	11	18				
12/B	7	9	16				
12/C	13	5	18				

2.8.Kurum Dışı Analiz

Küreselleşme sürecinin hız kazanması ülkeler ve insanlar arasındaki ilişkileri artırmakta ve ülkelerin büyümesi ve gelişmesine önemli fırsatlar sunmaktadır. Mevcut potansiyellerini kullanarak bu fırsatları değerlendirebilen ülkeler kalkınma sürecini başarıyla sürdürüp gelecekte dünyanın önde gelen ülkeleri arasında yer alacaktır. Ayrıca politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alandaki küresel eğilimler eğitim ve öğretim sistemlerinden beklentileri de etkilemekte ve değiştirmektedir. Bilgi ve iletişim teknolojilerindeki gelişmeler bilgiye ulaşım imkânlarını geliştirerek geleneksel eğitim anlayışını değiştirmiştir.

Eğitim ve öğretimde kullanılan yeni teknolojiler eğitim sisteminin unsurlarını güçlü bir şekilde etkilemektedir. Eğitim ve öğretimde fırsat eşitliğinin artırılması ve hizmet sunumunun iyileştirilmesi amacıyla yeni teknolojilerin eğitim ve öğretim ortamlarına transferi hayati önem taşımaktadır. Günümüzde ekonomik ve siyasi güç dengeleri değişmektedir.

Bazı ülke ve bölgeler yeni küresel güç merkezi olma yolunda ilerlerken bazı ülkeler mevcut güçlerini korumak için çaba sarf etmektedir. Küresel güç merkezi olma yolunda ilerleyen ülkeler ve mevcut güç dengesine sahip ülkeler arasında etkileşim ve karşılıklı bağımlılık giderek artmaktadır. Bu nedenle ülkeler arasındaki ekonomik ilişkiler giderek derinleşmekte ve sınırlar arasındaki geçirgenlik artmaktadır.

Bu durum işgücünün hareketliliğini de beraberinde getirmektedir. Bu kapsamda nitelikli işgücünü yetiştirmek tek başına yeterli olmamakta aynı zamanda bu iş gücü potansiyelini ekonomik değere dönüştürmek için üretim süreçlerinde yüksek katma değer oluşturan aşamalara hâkim olmak önem arz etmektedir.

Yakın gelecekte, genç nüfusa sahip gelişmekte olan ülkeler, yaşlı nüfuslu ülkelere oranla işgücü açısından avantajlı konumda olacaklardır. Ülkemiz nitelikli insan gücünün yetiştirilmesine dönük eğitim-sanayi iş birliği politikalarını güçlendirdiği takdirde içinde bulunduğu demografik fırsat penceresinden faydalanma imkânına sahiptir.

2.9.GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık

alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

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

GÜÇLÜ YÖNLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1.Okulumuz ilçe merkezinde olması 2.Velilerimizin sosyo-kültürel düzeyinin iyi olması 3.Yetistirme kurslarının olması 4. Velilerin öğretmenlerle kolay iletişim kurması 5.Okul çalışanlarının işbirliğine açık olması 6.Okulda tekli eğitim yapılması. 7.Kaynaştırma ve oryantasyon eğitiminin verilmesi. 8.Kurum içi iletişimin hızlı ve doğru olması.	1.Eğitim kadrosunun tecrübeli ve dinamik olması 2.Tüm branşlarda yeterli öğretmenin bulunması 3.Teknolojik donanımın yeterli olması 4.Okulumuzun tam gün eğitim yapması 5.Veli öğretmen iş birliğinin güçlü bir şekilde uygulanması 6.Mevcut personelin tecrübe ve gücünü çalışmalara yansıtıyor olması 7.Kısıtlı olanaklara rağmen sosyal faaliyetlerin çok iyi bir şekilde yürütülmesi 8.Öğretmenlerin sınıflarda etkileşimli tahtadan yararlanabilmesi. 9.Okula ulaşımın kolay olması 10.Okul servislerinin olması 11.Dosyalama ve arşiv bölümünün düzenli olması 12.Güvenlik önlemlerinin olması 13.Kameraların olması.	1.Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının istenen seviyede olması 2.Sınıfların teknolojik donanıma sahip olması 3.Öğrenci disiplin olaylarının az olması. 4.Yönetimin kadrosunun yeniliğe açık olması 5.Temizlik, kırtasiye malzemeleri her türlü ihtiyaçların zamanında karşılanması.
ZAYIF YÖNLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1.Hayat boyu kapsamında Yeterli eğitim verilememesi 2.Okulun gelirinin az olması 3.Okulun mahalle içinde olması 4.Okul bahçesinin yetersiz olması 5.Velilerin okul çalışmalarına katılmada isteksiz olması.	1.Geniş bir sosyal alan olmaması 2. Öğrenci ve velilerin daha ziyade teorik eğitim beklentileri (Sınavlara hazırlık) 3. Ayrı etüt salonlarının olmaması	1.Okulumuzun fiziksel kapasitesinin yetersiz olması. 2.Okul binasının yetersiz olması.
FIRSATLAR		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1. Velilerimizin eğitim öğretimin önemi konusunda bilinçli olması 2. Kız çocukların eğitim	1. Halk eğitimle iletişimin kolay olması 2. Öğretmenlerin teknolojiye hakim olmaları	1.Öğrencilere ders dışı egzersiz çalışmalarına katılma imkanı verilmesi

almaları konusunda zorluk çekmemeleri, 3. Öğrenciler arasında cinsiyet ayrımının yapılmaması 4. Okulumuza ulaşım konusunda sıkıntı yaşanmaması 5. Okul çevresin de fazla alış veriş merkezinin olmaması 6. Okul servisinin olması 7. Öğretmenler arası yeniliklere açık olması	3. Okulumuzda sınıflarda internet bağlantısının olması 4. Gerekli yardımcı kaynakları temin kolaylığı 5. Öğretmenler arası işbirliğinin iyi olması 6. Okul personelinin işbirliğine açık olması	2. Çalışanlarına kültürel faaliyet içinde olma imkanı sağlanması 3. Gerekli yardımcı kaynakları temin kolaylığı.
Tehditler		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1. Okulumuzun mahalle arasında olması 2. Öğrenci devamsızlığı 3. Okul çıkış saatlerinde trafik yoğunluğu.	1. Öğrencilerin iletişim araçlarını amacına uygun kullanmamaları 2. Öğrencilerin kitap okuma alışkanlıklarının olmaması 3. İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme güçlüğü 4. Okulun cadde üzerine yakın olması 5. Özel okul olması maliyetlerle öğrencilerin devamlılığının sağlanamaması	1. Bakanlık bütçesinin okul ve kurumların ihtiyaçlarını karşılayacak düzeyde olmaması 2. Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması 3. Medyada eğitim ve öğretime ilişkin çoğunlukla olumsuz haberlerin ön plana çıkarılması.

GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ	ZAYIF YÖNLERİMİZ
1. Sınıfların teknolojik donanımına sahip olması 2. Veli öğretmen iş birliği güçlü bir şekilde uygulanması 3. Kısıtlı olanaklara rağmen sosyal faaliyetlerin çok iyi bir şekilde yürütülmesi 4. Öğrenci disiplin olaylarının az olması 5. Yönetimin öğretmen yanında ve her türlü yeniliğe açık olması 6. Sınıflarda öğretmenin etkileşimli tahtalardan yararlanması. 7. Temizlik, kırtasiye malzemeleri her türlü ihtiyaçların zamanında karşılanması 8. Okula ulaşımın kolay olması 9. Okul servislerinin olması 10. Güvenlik önlemlerinin olması 11. Okul çalışanlarının yeniliklere açık olması 12. Okulumuzun temiz olması	1. Fiziksel ortamın yetersizliği 2. Dil laboratuvarının olmaması 3. Okulun cadde üzerinde olması 4. Okul çıkış saatlerinde trafik yoğunluğu

13. Okul kültürünün olması 14. Birlikte karar alınabilmesi ve çabuk organize olabilme, kararları birlikte uygulayabilme 15. Okulumuzda şiddet ve zorbalık gibi eğitimi engelleyici davranışların çok az olması. 16. Güvenlik kameralarının olması.	
FIRSATLARIMIZ	TEHDİTLER
1. Gerekli yardımcı kaynakları temin kolaylığı 2. Okul olarak iyi bir kadroya sahip olunması 3. Okul servisinin olması 4. Okul çevresinde fazla alışveriş merkezinin olmaması 5. Öğretmenler arası iş birliğinin iyi olması 6. Okul personelinin yeniliklere açık olması	1. Okulun cadde üzerinde olması 2. Okul çıkış saatlerinde trafik yoğunluğu

2.10. Tespit ve İhtiyaçlar

Gelişim ve Sorun Alanları

Paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda okulumuzun faaliyetlerine ilişkin gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanları üç tema altında gruplandırılarak plan mimarisinin oluşturulmasında temel alınmıştır.

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır. Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır.

Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite
• Öğrencilerimizin devamsızlığı • Hayat boyu öğrenmeye katılım • Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi • Yabancı dil yeterliliği • Uluslararası hareketlilik programlarına katılım • Öğrencilerde davranış problemleri • Ortaokulun sabah erken saatte derslerinin başlaması	• Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler • Okuma kültürü • Örgün ve yaygın eğitimi destekleme ve yetiştirme kurslar • Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler • Okul sağlığı ve hijyen • Zararlı alışkanlıklar • Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri • Hayat boyu rehberlik hizmeti • Temel dersler önceliğinde ulusal ve uluslararası sınavlarda öğrenci başarısı
• Yabancı dil yeterliliği • Uluslararası hareketlilik programlarına katılım	• Donatım eksikliği • Teknolojik altyapı eksikliği • İş ve işlemlerin gecikmesinden kaynaklanan

• Öğrencilerde davranış problemleri • Ortaokulun sabah erken saatte derslerinin başlaması	kamu zararı • Mevzuatın sık değişimi • Stratejik yönetim ve planlama anlayışı • İş sağlığı ve güvenliği • Denetim anlayışından rehberlik anlayışına geçilemediği algısı • Denetim hizmetlerine ilişkin yetki karmaşası • Bütünsel bir izleme-değerlendirme sistemi • Ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlarla işbirliği • Elektronik ağ ortamlarının etkinliği • Arşiv yönetiminin yetersizliği İstatistik ve bilgi temini
--	--

BÖLÜM 3: MİSYON, VİZYON VE 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 kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1.MİSYONUMUZ

Geçmiş, geleceğe yön verir. Nasıl bir gelecek tasarımı yapılmışsa, ona göre geçmiş yazılmıştır.

Fen Bilimleri Okulları'nın eğitim felsefesi Köy Enstitülerinin kuruluş felsefesine bağlı, ulusal ve uluslararası arenada tanınmış eğitimci John Dewey'in oluşturduğu ilerlemeci eğitim felsefesine dayanmaktadır. Fen Bilimleri Okulları'nın temel hedefi, toplumun devamını sağlayacak, toplumun değişim ve gelişimine yön verecek Yaşam Yaratıcılarının yetiştirilmesi olarak belirlenmiştir.

Okullarımızda öğrencilerin yaparak, yaşayarak öğrenmeleri ön plana alınmakta olup onları yaşama hazırlarken, yapılan etkinliklerle yaşamın kendisi oluşturulmaktadır.

Okullarımızın önemli hedeflerinden biri de demokratik bir toplumun gerekliliğini öğrencilere kazandırmaktır. Öğrencilerin düşüncelerini kolay şekilde ifade etmelerinin sağlanması, farklılıklara duyarlılık gösterilmesi öncelikler arasında yer almaktadır.

Okullarımızda her öğrenci birey olarak kabul edilir ve bilişsel, duyuşsal, devinimsel alandaki bireysel farklılıklarına özen gösterilir. Öğrencilerin farklılıklarının farkında olması sağlanarak, bireysel gelişimlerine destek verilmesi eğitimin temel işlevleri arasında yer alır.

Öğrencilerin bilgiyi hazır olarak almaları yerine, bilgiyi keşfetmelerini sağlayacak yöntem ve tekniklerin öğrenme süreci içinde uygulanması benimsenir.

Okullarımızda öğrencilerin en doğru şekilde değerlendirilmesini sağlayan, sonuç ve süreç odaklı değerlendirme yöntemleri kullanılır.

Sevgiyi, saygıyı, hoş görüyü önemseyen, sorumluluk bilincine sahip, öğrenmeyi öğrenmiş, başarıyı ilke edinen, örnek davranışları ve çalışmalarıyla saygınlığa ulaşmış fırsatlardan eşit olarak yararlanabilen demokratik gençler yetiştirmek için varız.

3.2.VİZYONUMUZ

Atatürk İlke ve Devrimleri'ne sahip çıkan, laik Cumhuriyet'in kazanımlarını benimseyen,
Çağdaş, eleştirel, empatik düşünme becerilerine sahip, öz güveni ve öz saygısı gelişmiş,
Sorun çözme becerisi güçlü, çözüm odaklı, bireysel farklılıkların bilincinde, sorumluluk sahibi,
Anadilini doğru ve etkili kullanabilen,
Zamanı etkili ve doğru yönetebilen, iç disiplini gelişmiş,
Bilgiyi kullanıp yerine yenisini koyabilen, değiştirebilen, dönüştürebilen, yenilikçi, yaratıcı,
Doğaya ve tüm canlıların yaşam hakkına saygılı, çevre sorunlarına duyarlı,
Evrensel düşünüp yerel uygulamalar ve değerlendirmeler yapabilen,
Yaşam boyu öğrenmeyi ilke edinen,
Fiziksel ve ruhsal sağlığı yerinde, tutarlı davranışlar sergileyen,
İnisiyatif alabilen,
Hayal kurabilen,
Hak ettiği kariyer yolunda yürüyebilen,
İki yabancı dili kullanabilen,
Sanata ve sanatçıya değer veren, estetik kavrayış sahibi,

Bütün yönleriyle gelişmiş liderler olarak yetiştirmek ve İnsanları seven, onlara saygı duyan, sorumluluk bilince bilinci gelişmiş öğrencilerin yetiştiği; güveni, başarıyı ve saygınlığı temsil eden demokratik bir okul olmak.

3.3.TEMEL DEĞERLERİMİZ

- 1) İnsan hak ve özgürlüklerine saygılıyız
- 2) Sevgiyi ve hoş görüyü önemsiyoruz, saygıyı temel alıyoruz
- 3) Atatürk İlke ve İnkılaplarına bağlıyız
- 4) Toplumsal sorumluluk bilincine sahip bireyler yetiştirmeyi hedefliyoruz
- 5) Öğrenen öğrenci olmayı ilke ediniyoruz
- 6) Demokratik bir okul, demokratik bir toplum olması konusunda sorumluluk üstleniyoruz
- 7)Başarıyı çalışmanın getirdiğini biliyor, bireysel ve okul olarak başarımız için çalışıyoruz.

İLKELERİMİZ

Atatürk İlke ve Devrimleri 'ne sahip çıkan, laik Cumhuriyet'in kazanımlarını benimseyen bir okulumuz.

Adil olmak: Okulumuzun paydaşları olan öğrenci, öğretmen, veli ve çalışanlarına adil olmak. Adalet duygusunu ve empati düşünce sistemini benimsemek.

Yenilikçilik: Yeniliklere, çağdaş yaklaşımlara ve değişimlere açık olmak.

Bireysellik: Bireysel farklılıkların farkında olarak, herkesin tek ve özgün olduğunu hem öğrenme hem de sosyal gelişim alanlarında kabul etmek.

Demokratik katılım: Okulumuzun tüm paydaşları ile okul süreçlerinin yapılandırılmasında, iş birliği içinde olarak; “Bizim Okulumuz” düşüncesiyle kararların alınmasında öğrencilerimizin, velilerin ve öğretmenlerin düşüncelerine değer vermek.

Gelişimsel yaklaşım içinde, olumluya odaklanmak.

BÖLÜM 4: AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1 Amaçlar

Amaç 1:

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

Amaç 2:

Bütün öğrencilere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

Amaç 3:

Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

4.2 Hedefler

Hedef 1.1 :

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

Hedef 1.2 :

Devamsızlığı sınırı aşan öğrencilerin ailelerini bilgilendirmek

Hedef 2.1 :

Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.

Hedef 2.2.:

Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir. Hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde, işgücü piyasasının talep ettiği beceriler ile uyumlu bireyler yetiştirerek istihdam edilebilirliklerini artırmak.

Hedef 2.3 :

Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak

Hedef 3.1 :

Okul hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.

Hedef 3.2 :

Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak.

Hedef 3.3 :

Plan dönemi sonuna kadar etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf, hesap verebilir sahip bir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak.

Hedef 3.4 :

Plan dönemi sonuna kadar etkin bir bilgi yönetimi sistemi oluşturmak ve OKUL/KURUM hizmetlerinin sunumunda enformasyon teknolojilerinin etkinliğini artırmak.

TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım	
Okul/Kurum Türü: Anadolu Lisesi	
Amaç	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak
Hedef	H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.
Performans Göstergeleri	PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı (%) PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%) PG1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%) PG1.1.4. Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%) PG1.1.5. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%) PG1.1.6. Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı (%) PG1.1.7. Destek eğitiminden faydalanan özel eğitime gereksinimi olan öğrenci oranı PG1.1.8. Telafi eğitiminden faydalanan öğrenci sayısı
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. S6. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır. S7. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır. S8. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir. S9. Tam öğrenme modeli benimsenip öğrenme eksiklikleri ve kayıpları olan öğrencilere yönelik bireysel çalışmalar yapılacaktır.

TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım	
Okul/Kurum Türü: Anadolu Lisesi	
Amaç	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.
Hedef	H1.2. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.
Performans Göstergeleri	PG1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%) PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyetine katılan öğrenci oranı (%) PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) PG1.2.4. Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%)
Stratejiler	S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S4. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır. S5. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımlarını ve üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılmaları sağlanacaktır.

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Okul/Kurum Türü: Anadolu Lisesi	
Amaç	A2. Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef	H2.1. Öğrencilerin derslerdeki akademik başarıları artırılacaktır.
Performans Göstergeleri	PG2.1.1. Matematik dersi yıl sonu başarı puanı PG2.1.2. Türkçe dersi yıl sonu başarı puanı PG2.1.3. Sosyal bilimler alan dersleri yıl sonu başarı puanı PG2.1.4. Fen bilimleri alan dersleri yıl sonu başarı puanı PG2.1.5. Yabancı dil dersleri yıl sonu başarı puanı PG2.1.6. Öğrenci başına okunan kitap ortalaması

Stratejiler	S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2. Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir. S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir. S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. S6. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır. S7. Her bir öğrencinin hazırbulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır.
--------------------	--

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite

Okul/Kurum Türü: Anadolu Lisesi	
Amaç	A2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, medeniyet ve kalkınmaya destek veren, ekonomiye değer katan bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef	H2.2. Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak
Performans Göstergeleri	PG2.2.1. Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı PG2.2.2. Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı PG2.2.3. Kariyer rehberliği faaliyetlerine katılan dair ulaşılan öğrenci sayısı PG2.2.4. Tercih danışmanlığı faaliyetlerinde yararlanan öğrenci sayısı PG2.2.5. Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet sayısı PG 2.2.6 Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (TYT)-AYT’ de ilk 500-1000-5000-10000’de yer alan öğrenci sayısı PG 2.2.7 Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (AYT) ilk 500-1000-5000-10000 ’de yer alan öğrenci sayısı
Stratejiler	S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılabacaktır. S2. Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır. S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. S4 Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımlarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır. S5 Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları v.b) sayıları artırılabacaktır.

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Okul/Kurum Türü: Anadolu Lisesi	
Amaç	A2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef	H2.3. Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.
Performans Göstergeleri	PG2.3.1. Öğrenci görüşmeleri oranı PG2.3.2. Veli görüşmeleri oranı PG2.3.3. Öğretmen görüşmeleri sayısı PG2.3.4. Düzenlenen etkinlik sayısı PG2.3.5. Bireysel ve grup başarısını artırma uygulamaları sayısı
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.

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Okul/Kurum Türü: Anadolu Lisesi	
TEMA: Kurumsal Kapasite	
Okul/Kurum Türü: Anadolu Lisesi	
Amaç	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef	H3.1. Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.
Performans Göstergeleri	PG3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı PG3.1.2. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%) PG3.1.3. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı
	projeleri bilgilendirme toplantılarına katılım oranı (%) PG2.4.6. Bir eğitim öğretim döneminde hazırlanan ulusal veya uluslararası proje sayısı
Stratejiler	S1.Öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmeye yönelik kurslar açılacaktır. S2.Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminerler düzenlenecektir. S3.Öğrencilerin yabancı dil eğitimine yönelik olarak düzenlenen konferanslara katılımları sağlanacaktır. S24.Yabancı dil eğitimine yönelik dijital içerikler ve platformlardan haberdar olmaları sağlanacaktır. S5.Yabancı dil eğitimini destekleyen uluslararası projelerin ve hareketliliklerin tanıtımını yaparak öğretmen ve öğrencinin motivasyonu sağlanacaktır. S6.Duvar panoları, afişler, vb. uygulamalarla okulun fiziki alanlarında yabancı dilin yazılı olarak ön plana çıkartılması sağlanacaktır. S7.Tüm Kademelerdeki öğrencilere pratik yapma imkânı sağlayan materyallerin bulunduğu yabancı dil sınıfı ya da atölyesi oluşturulacaktır. S8.Yabancı dil etkinlikleri kapsamında öğrenci kulüpleri oluşturulacaktır.

Stratejiler	S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S3. Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları yapılacaktır. S4. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.
--------------------	--

TEMA: Kurumsal Kapasite	
Okul/Kurum Türü: Anadolu Lisesi	
Amaç	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef	H3.2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir.
Performans Göstergeleri	PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı (%) PG3.2.2 Hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı (%) PG3.2.3. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)
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.

TEMA: Kurumsal Kapasite	
Okul/Kurum Türü: Anadolu Lisesi	
Amaç	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef	H3.3. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir
Performans Göstergeleri	PG3.3.1. Okulda yaşanan kaza sayısı PG3.3.2. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı (kırılım yapılacak) PG3.3.3. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak) PG3.3.4. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı (kırılım yapılacak) PG3.3.5. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı (kırılım yapılacak) PG3.3.6. Disiplin kuruluna sevk edilen olay sayısı PG3.3.7. Afete hazırlık eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak) PG3.3.8. İlk yardım eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak)

	yapılacak) PG3.3.9 Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak) PG3.3.10. Afet ve acil durum tatbikat sayısı PG3.3.11. Onur belgesi alan öğrenci sayısı
Stratejiler	S1. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. S2. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır. S3. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır. S4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. S5. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir. S6. Sivil savunma alanında öğrenci kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir. S7. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. S8. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.

TEMA: Kurumsal Kapasite	
Okul/Kurum Türü: Anadolu Lisesi	
Amaç	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef	H3.4. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.
Performans Göstergeleri	PG3.4.1. Elektrik tüketimi (kw) PG3.4.2 Su tüketim miktarı (m3) PG3.4.3. Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg) PG3.4.4. Bakım ve onarımı yapılan alan-tesisat sayısı/oranı
Stratejiler	S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır. S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır. S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir. S5. Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.

4.4 Maliyetlendirme

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	130 000	260 000	520 000	1 040 000	2 080 000	4 030 000
Hedef 1.1	60 000	120 000	240 000	480 000	960 000	1 860 000
Hedef 1.2	70 000	140 000	280 000	560 000	1 120 000	2 170 000
Amaç 2	125000	250 000	500 000	1 000 000	2 000 000	3 875 000
Hedef 2.1	50 000	100 000	200 000	400 000	800 000	1 550 000
Hedef 2.2	20 000	40 000	80 000	160 000	320 000	620 000
Hedef 2.3	55 000	110 000	220 000	440 000	880 000	1 705 000
Amaç 3	58 500	117 000	234 000	468 000	936 000	1 813 500
Hedef 3.1	20 000	40 000	80 000	160 000	320 000	620 000
Hedef 3.2	16 000	32 000	64 000	128 000	256 000	496 000
Hedef 3.3	2 500	5 000	10 000	20 000	40 000	77 500
Hedef 3.4	20 000	40 000	80 000	160 000	320 000	620 000
Genel Yönetim Giderleri	20248000	28746000	32492000	35400000	42000000	341118000
TOPLAM	22000000	30000000	35000000	40000000	50000000	177000000

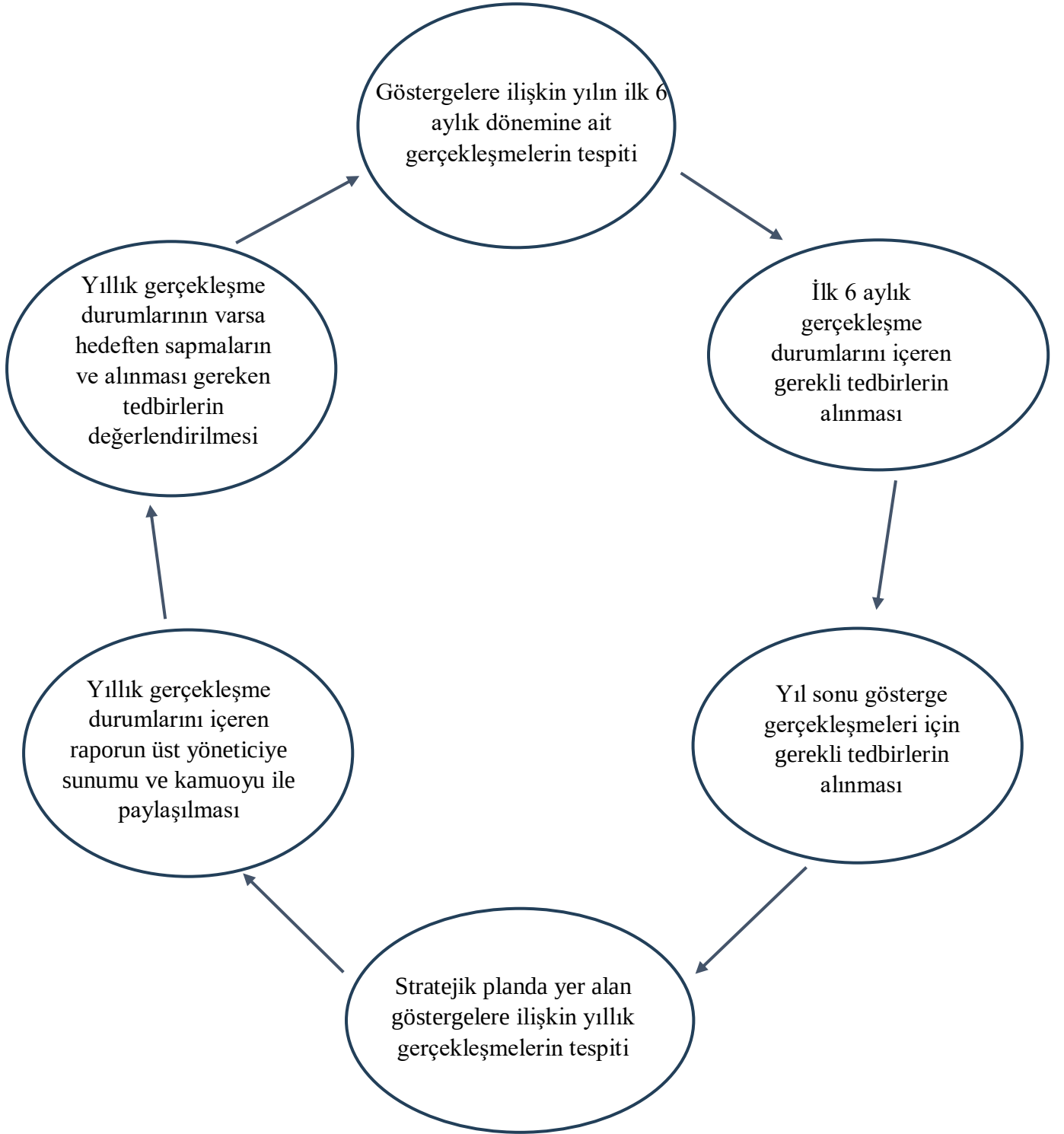
BÖLÜM 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir. Bu amaç doğrultusunda; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda okulumuz 2019-2023 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere 2024- 2028 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için 2024-2028 Stratejik Planı Değerlendirmesi yapılacaktır.

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
I. Dönem	Her yılın Temmuz ayı içerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak- Temmuz
II. Dönem	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	Üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince yılsonu gerçekleştirmelerinin, gösterge hedeflerinden sapmaların ve sapma nedenlerin değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl

2024- 2028 STRATEJİK PLAN TASLAĞI



Şekil: 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli