

T.C
ERENLER KAYMAKAMLIĞI
FİGEN SAKALLIOĞLU ANADOLULİSESİ
MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI

Okul/Kurumlar: Her tür ve düzeyindeki okullar (anaokulları, ilkokullar, ortaokullar, her tür ve yapıdaki liseler) ile Bakanlığımıza bağlı resmî kurumlar (öğretmenevleri, halk eğitim merkezleri, mesleki eğitim merkezleri vs.)



“Medeniyet yolunda yürümek ve başarıya ulaşmak hayat şartıdır. Bu yol üzerinde duraklayanlar, ya da ileri değil, geri bakmak cehalet ve gafletinde bulunanlar, dünya medeniyetinin coşkun setleri altında boğulmaya mahkûmdurlar.”

M. Kemal ATATÜRK



Eğitim ğretim sisteminin hedefi, akıselim, kalbiselim, zevkiselim sahibi bireyler yetiştirmek olmalıdır.

Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı

Okul/Kurum Bilgileri

İli: SAKARYA		İlçesi: ERENLER	
Adres:	Bağlar mah, Türbe cad. 7056 nolu sok.54200 Erenler/Sakarya	Coğrafi Konum (link)	Google/maps/yaNXcsaCrlm
Telefon Numarası:	(0264) 241 45 08	Faks Numarası:	yok
e- Posta Adresi:	967933meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	https://figensakallioglu.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	967933	Öğretim Şekli:	Tam Gün



2024 yılında başlanan Figen Sakallıoğlu Anadolu Lisesi Stratejik Plan alışmaları yaklaşık 3 aylık bir serede bitirildi. Fakat bu 3 aylık çalışmanın sonunda oluşturulan okulumuzun ikinci stratejik plan; gerisinde 20 yıllık birikimini, kültürünü içinde barındırarak, geleceğe yönelik Stratejik Plan İlkeleri işığında okulumuzun 4 yıllık bir yol haritası olma özelliği taşımaktadır.

Bu stratejik plan ile amaçlanan, okul ile evre ilişkilerini geliştirmeyi, okul gelişimini sürekli kılmayı, belirlenen stratejik amaçlarla, ülkemize, çevresine faydalı, kendi ile barışık, düşünen ve zgn üretimlerde “ben de varım” diyebilen nesiller yetiştirilmesi amacını taşımaktadır.

Belli bir süreç içinde oluşturulan “Figen Sakallıoğlu Anadolu Lisesi Stratejik Planı” ile okulumuzun misyonu ve vizyonu, kuruluş/varoluş amacına uygun bir biçimde ortaya konulmuş ve bu vizyona ulaşmak için stratejik amaçlar ve hedefler belirlenmiştir.

Figen Sakallıoğlu Anadolu Lisesi Stratejik Planı 2024–2028 yılları arasındaki Figen Sakallıoğlu Anadolu Lisesi’nin stratejik amaçlar” doğrultusunda, sonuçlar ölçülebilir göstergeleri olan hedefler ve alt-hedefler ortaya koymaktadır. Bu planın, İlçemiz eğitimi için yn gösterici bir çalışma olarak da değerlendirilmesini temenni ederim.

Baş. Öğrt Melik Hayri ÇETİNKAYA
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

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

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
 - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
 - 2.7.2. İnsan Kaynakları
 - 2.7.3. Teknolojik Düzey
 - 2.7.4. Mali Kaynaklar
 - 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

• BÖLÜM 1:GİRİŞ ve HAZIRLIK SÜRECİ

2019-2023 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

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

Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Melik Hayri ÇETİNKAYA	Okul Müdürü	Mehmet Emin GÜNBATTI	Öğretmen
Cihangir GÜŞE	Okul Müd.Yrd	Yücel KAPLAN	Öğretmen
Fikret GÜNEŞ	Okul Müd.Yrd	Hacer ÇETİN AYGÜN	Öğretmen

Planlama Süreci:

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

• BÖLÜM II: DURUM ANALİZİ

Kurumsal Tarihçe

Okulumuz Sakaryalı hayırsever işadamı Kenan SAKALLIOĞLU tarafından, Adana'da terör saldırısı sonucu vefat eden kızı Figen SAKALLIOĞLU anısına yaptırılmıştır. Sakarya'da açılan ikinci Anadolu Lisesi olup Sakarya Valiliğinin 02.11.1994 tarih ve 39 sayılı kararı ile ADAPAZARI FİGEN SAKALLIOĞLU ANADOLU LİSESİ adı verilmiştir. Okulumuz açıldığından beri sınavla öğrenci alan ilimizin en gözde ve başarılı okullarından olmuş ve akademik başarılarıyla yıllarca adından söz ettirmiş ve ettirmeye de devam etmektedir.

06/03/2008 tarihli ve 5747 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununa göre ilimizde dört yeni ilçe kurulması sebebiyle Erenler ilçesi sınırlarında kalmış olup Erenler İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı bir ortaöğretim kurumudur. Okulumuz Zemin + 3 kat olup, okulumuzda 19 derslik, laboratuvar, çok amaçlı salon , kapalı spor salonu ve çeşitli oyun alanlarının bulunduğu geniş bir bahçe bulunmaktadır. Okulumuzda 1 Müdür, 2 Müdür Yardımcısı ve 36 öğretmen görev yapmakta olup, toplam 648 öğrencimiz bulunmaktadır. Erenler ilçesi Bağlar Mahallesi Türbe Caddesi 7056 Sokak No:6 adresinde, ilçemizin en sakin ve güzel bir mahallesinde bulunmaktadır.

Milli Eğitim Bakanlığımızın merkezi sınavları ile öğrenci alan bir okul olması sebebiyle 2001 yılında ilk Fen Lisesi açılıncaya kadar Sakarya'da en yüksek sınav puanıyla öğrenci yerleşen ikinci sıradaki eğitim kurumu olmuştur. Hatta ikinci sırada olmasına rağmen eğitim kalitesi, disiplini, akademik ve sportif başarılarıyla tanınan, genelde veliler ve öğrenciler tarafından birinci tercih sırasına yazılan, kamuoyunda çok olumlu bir yeri olan eğitim kurumudur. 2001 yılında ilimizde Sakarya Fen Lisesi (Cevat AYHAN Fen Lisesi)'nin açılmasıyla üçüncü sırada en yüksek sınav puanıyla öğrenci alan okul olmuştur. 2011 yılında Akyazı Eyyüp Genç Fen Lisesi açılmasıyla dördüncü sırada, 2014 yılında Arifiye Fen Lisesi (Necmettin Erbakan Fen Lisesi) açılmasıyla beşinci sırada, 2016 yılında 15 Temmuz Fen Lisesi'nin açılmasıyla altıncı sırada gelen bir lise olmuştur.

Anadolu Liseleri arasında ikinci sırada olmasına rağmen daha çok tercih edilen Anadolu Lisesi unvanını, 2018 yılında ilimizde Fen Liselerinin ve Sakarya Anadolu Lisesinin nitelikli (proje) okul statüsüne alınmasına kadar korumuştur. 2018 yılı itibarı ile MEB tarafından gerçekleştirilmeye başlanan Liselere Giriş Sınavı (LGS) puanı ile nitelikli okullar statüsünde ki okullara öğrenci alınmaya başlanmıştır. Bu okullara LGS sınavında % 10'luk başarı dilimine girmiş öğrenciler yerleşmeye başlamıştır. Okulumuz o dönemde muhtemelen eksik bilgilendirilmeden dolayı Milli Eğitim Bakanlığımızın kararı gereği bu türden okullar arasında yer alamamıştır. Dolayısıyla 2018-2019 eğitim ve öğretim yılından itibaren okulumuz mahalli/yerel (adrese dayalı) yerleşim statüsündeki okullar içerisinde yer almıştır. 2018 yılından itibaren nitelikli (proje)okullar statüsünde olmaması sebebiyle, mahalli kayıt esaslarına ve not ortalaması kriterlerine göre öğrenci olarak 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021 ve 2021-2022 Eğitim Öğretim yıllarında , yukarıda belirtilen nitelikli (proje) okullara yerleşemeyen ve yüksek not ortalamasına sahip olan öğrencilerin adres taşıyarak yerleştiği, **Sakarya'nın en yüksek not ortalaması ile öğrenci alan en gözde sınavsız Anadolu Lisesi** olmuştur. Akademik başarılarının yanında, AB Erasmus Projeleri yapan Tübitak Bilim Fuarlarına , çeşitli bilim, kültür ve spor yarışmalarına da katılarak bu alanlarda da öğrencileri ulusal ve uluslararası dereceler alan bir kurumdur. 2019 ve 2020 yılında okulumuzda FSALMUN'19, FSALMUN'20 olmak üzere iki Model Birleşmiş Milletler konferansları da düzenlenmiştir.

Sakarya ilinde köklü, başarılı bir geçmişe sahip olan, kurulduğundan beri sınavlı öğrenci alan ve 2018 yılındaki düzenleme ile sınavsız(adrese dayalı) öğrenci alan okulumuzun sınavlı (proje) okula dönüştürülmesi için çalışmalarda bulunulmuş, yetkili organlara bu durum iletilmiş dönemin il valisi **Sayın Çetin Oktay YILDIRIM, ilçe kaymakamımız Günhan YAZAR, İl Milli Eğitim Müdürümüz Ebubekir Sıddık SAVAŞCI ve İlçe Milli Eğitim Müdürümüz, Sayın Ayhan Ersoy'un teklif yazıları ,destek ve katkıları ile Bakanlığımızın 30.05.2022 tarihli ve E-69543144-903.02.01-50641223 sayılı makam onayı ile özel program ve proje uygulayan eğitim kurumu (proje okulu) kapsamına alınmış, böylelikle Sakarya kamuoyunun beklentisi de karşılanmıştır. Yukarıda belirtilen hususlardan dolayı, 2018 yılından beri sınavsız öğrenci alan okulumuzun, ilimizin nitelikli (proje) okulları kapsamına alınması özellikle okulumuzun hayırsever ailesini, öğretmenlerini, velilerini, öğrencilerini, eski mezunlarını ziyadesiyle memnun etmiştir. (01/06/2022)**

Baş Öğrt. Melik Hayri ÇETİNKAYA
Okul Müdürü

Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, planın uygulanmış olan dönemine ilişkin hedef ve göstergeler bazında gerçekleşme düzeyi ile başarı ve başarısızlık nedenlerini içerir. Bu çalışmanın amacı; yeni stratejik planda yer alacak amaç, hedef ve performans göstergelerinin doğru bir çerçevede belirlenmesini temin etmektir. Bu çalışma için uygulanmakta olan stratejik planın izleme ve değerlendirme bölümünde detayları verilen stratejik plan izleme ile stratejik plan değerlendirme tablolarından yararlanılır.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşılması durumunda;

- Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması hususu değerlendirilir.
- Stratejik planda amacın farklı açılardan iyileştirilmesi ihtiyacı bulunması durumunda yeni hedef ve performans göstergeleri belirlenir.

Uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi sonucu hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara ulaşamaması durumunda ise

- Hedef ve performans göstergesi ile bunlara ilişkin değerlerin doğru belirlenip belirlenmediğine,
- Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda yer alıp almaması gerektiğine karar verilir.

Bu bölümde her hedef bazında ayrıntılı değerlendirmeler yapılmaz, yeni planın mevcut plandan temel farklılıkları ve bu farklılıkların nedenleri açıklanır. Burada yer alan değerlendirmeler uygulanmakta olan planın son altı aylık dönemini içerebileceğinden ilgili döneme ilişkin gerçekleşme sonuçları tahmin edilerek bu bölüm sonlandırılır.

Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat analizinde okul/kuruma görev ve sorumluluk yükleyen, okul/kurumun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulur. Mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada okul/kurumun faaliyet alanlarının ve misyon bildirimlerinin belirlenmesinde ve geleceğe bakışının oluşturulmasında ve/veya gözden geçirilmesinde kullanılır. Mevzuat analiziyle amaç ve hedeflerin sınırları çizilir. İdarenin, görevlerini yürütürken bu sınırların dışına çıkmaması gerekir.

Okul/kurumun mevzuattan kaynaklanan yükümlülükleri, bu yükümlülüklerin mevzuatın hangi maddesine dayandığı ile bu yasal yükümlülüklerle ilişkin tespitler ve ihtiyaçlar mevzuat analizi sürecinde cevaplanması gereken sorular çerçevesinde ortaya konulur.

Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Aşamasında Cevaplandırılması Gereken Temel Sorular

- Okul/kurumun çalışma usulleri ve iş süreçlerine ilişkin hangi düzenlemeler bulunmaktadır?
- Milli Eğitim Bakanlığının mevzuatına uygun olarak iş ve işlemler yapılmaktadır.
- Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetler nelerdir? Bunların yararlanıcıları kimlerdir?
- Okul tarafından Yürütülen Eğitim Öğretim faaliyetlerinden, sosyal sorumluluk projelerinden, sosyal ve sanatsal faaliyetlerden öğrencilerimiz ve velilerimiz yararlanabilmektedir.
- Okul/kurum tarafından sunulan ürün ve hizmetlerin nitelik ve niceliğine ilişkin ne gibi hükümler bulunmaktadır.
- Okulumuz tarafından sunulan hizmetlerin hükümleri ve yapılması gerekenler MEB tarafından belirlenmiştir.

Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar

MEB, il millî eğitim müdürlüğü ve ilçe millî eğitim müdürlüğü stratejik planları incelenir. Ayrıca; yerel yönetim düzenlemeleri de dış çevrenin incelenmesi aşamasında göz önünde bulundurulması gereken bir unsurdur.

Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisini gösteren tabloya stratejik planda yer verilir. Bu çerçevede Tablo 2’de yer alan şablon kullanılır. İlgili tablo, amaç ve hedeflere temel teşkil edecek “tespitler ve ihtiyaçlar”ın belirlenmesinde göz önünde bulundurulur.

Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

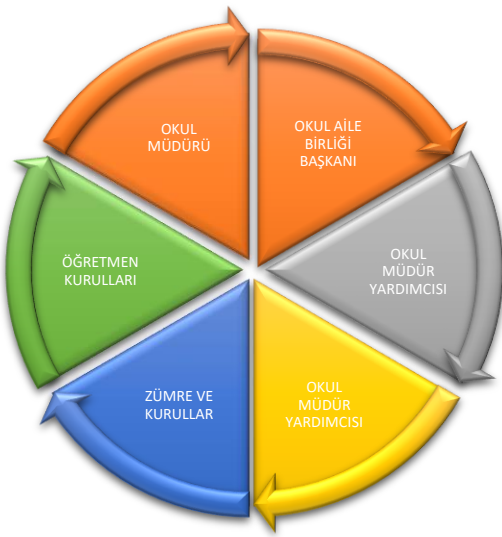
Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri

Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Geziler – Etkinliler
Sportif faaliyetler	İliçi yarışmalar – Sportif müsabakalar
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Resim sergileri-Yazarlık mektebi faaliyetleri
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Hizmet içi eğitim kursları
Okul aile birliği faaliyetleri	Etkinlikler- Kültürel geziler
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Sportif faaliyetler- Geziler
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Denemeler- Sınav analizleri
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	Toplu Öğrenme ortamlarının iyileştirilmesi çalışmaları
Ders dışı faaliyetler	Toplu okuma saatleri- Spor müsabakaları- Münazaralar- Roman kahramanları-Konserler

*Tabloda sıralanan faaliyet alanları örnek olarak sıralanmıştır. Okul/kurumlar tür ve yapılarına göre faaliyet alanlarını bbebirün /hizmetlerini belirleyeceklerdir.

PAYDAŞ ANALİZİ

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.



Öğrenci Anketi Sonuçları:

Öğrencilerimiz genel olarak okul ve öğretmenlerden memnun olduklarını belirtmiştir. Ancak sürekli değişen sistemler nedeniyle karamsar olduklarını belirtmişlerdir. Ayrıca ders sayısı ve saatlerinin çokluğu nedeniyle yeteri

kadar sosyal, sportif ve sanatsal alanlara zaman ayıramadıklarını belirtmişlerdir.

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Veli Anketi Sonuçları:

Temel Bilgiler tablosu-okul Künyesi

İli: SAKARYA		İlçe: ERENLER			
Adres:	Bağlar mh. Türbe Cd.7056 sok Erenler	Coğrafi Konum:	Google/maps/yaNXcsaCrlm		
Telefon Numarası:	02642414509	Fax Numarası:			
e-Posta Adresi:	967933@meb.k12.tr	Web sayfası adresi	Figensakallioğlu.meb.k12.tr		
Kurum kodu:	967933	Öğretim Şekli	Tam Gün		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 1994-1995		Toplam Çalışan Sayısı:	45		
Öğrenci Sayısı:	Kız	312	Öğretmen Sayısı	Kadın	22
	Erkek	248		Erkek	14
	Toplam	560		Toplam	36
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	31	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	31		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	16	Şube Başına 30' dan Fazla Öğrenci Olan Şube Sayısı	10		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider miktarı	-----	Öğretmenlerin kurumdaki Ortalama Görev Süresi	14		

Okul/Kurum İçi Analiz

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir diğlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi

analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4'te verilmiştir.

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Öğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma öğrencileri, yabancı uyruklu öğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsamalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan öğrencilere dair sayısal verileri kapsamalıdır.
Öğrenme stilleri envanteri	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, öğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsamalıdır.
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Öğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve öğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içerir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

İnsan Kaynakları

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

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. Ayrıca;

- Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
- Çalışan toplam personel sayısı,
- İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
- Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
- Personelin nasıl atandığı,
- Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
- Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
- Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,

- Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
- Ortalama okulda çalışma yılı,
- Ortalama hizmet içi eğitim saati,
- Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
- Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

(Bu Bölümde verilen tablolar örneklendirmek amacıyla verilmiştir. Okul/kurum tablo çeşitliğini sağlayabilir.)

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Kurum Amiri imza yetkili amir
Müdür Yardımcıları	Öğrenci işleri
Öğretmenler	Derslerin işlenişleri
Memur	Yazı işleri
Yardımcı Hizmetler Personeli	Temizlik bakım

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet SüreleriYıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	
1-4 Yıl	0	
5-6 Yıl	0	
7-10 Yıl	0	
10.....Üzeri	3	3

Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	0	0	1	0	0

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
M.Hayri ÇETİNKAYA	Müdür	Mebbis sisteminden ulaşılabilir		
Fikret GÜNEŞ	Müdür Yardımcısı	Mebbis sisteminden ulaşılabilir		
Cihangir GÜŞE	Müdür Yardımcısı	Mebbis sisteminden ulaşılabilir		

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl		0	0	0	0
4-6 Yıl		0	0	0	0
7-10 Yıl		0	0	0	0
11-15 Yıl	Fizik kimya biyoloji matematik din kültürü yabancı dil	5	4	11 yıl	9
16-20	Yabancı dil kimya	2	1	16 yıl	3
20 ve üzeri	Kimya biyoloji yabancı dil ikinci yabancı dil matematik görsel sanatlar din kültürü beden eğit edebiyat	14	10	20 üzeri	24

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	1	2	0	0	0

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
		Mebbis sisteminden ulaşılabilir		

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	0	Lise	36	
2	Hizmetli	1	0	Lise	8	
3	Hizmetli	0	1	Ortaokul	1	
4	Hizmetli	0	1	Ortaokul	1	

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	OKUL MÜDÜRÜ, bir okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. Okul müdürleri, öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar.
Müdür Yardımcısı	Müdür Yardımcısı, okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen ve halkla ilişkiler gibi işleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.
Öğretmenler	-Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak. -Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak. -Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek. -Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak. -Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak. -Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.
Hizmetli	Hizmet personeli, görev aldığı kurum ya da kuruluştaki yerlerin süpürülmesi, dış çevre temizliği, lavaboların temizliği, bahçe ve alan temizliği gibi temizlik işlerini yapar. Bunun dışında bazı yerlerde; çay yapılması, çay ve benzeri içeceklerin servisi, odacılık, taşıma gibi görevleri de yerine getirir.
Memur	a) Yazıları, Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak zamanında hazırlamak ve yazıların takibini yapmak, b) DYS dışında Genel Müdürlüğe intikal eden resmî evrakın kaydını yapmak, bu evrakı DYS'ye aktarmak ve ilgili birime yönlendirmek, c) Kullandığı her türlü büro malzemelerinin bakım ve temizliğini yaparak kullanıma hazır halde bulundurmaktır, ç) Göreviyle ilgili kayıtları mevzuatına uygun olarak tutmak, evrak ve belgeleri arşivlemek, d) Sorumluluğundaki işler için gerekli araç ve gerecin temini ve korunmasını sağlamak,

Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	0	2	214	0	4	2	4	2

Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	22	22	22	0
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	7	7	7	0
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	2	2	2	0
Projeksiyon Sayısı	0	1	1	0
TV Sayısı	3	3	3	0
Yazıcı Sayısı	6	6	6	0
Fotokopi Makinası Sayısı	2	2	2	0
İnternet Bağlantı Hızı	50 MB	50 MB	50 MB	0

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

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.2. Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe					
Okul Aile Birliği	410.000	490.000	590.000	700.000	850.000
Özel İdare					
Kira Gelirleri	190.000	210.000	260.000	310.000	350.000
Döner Sermaye					
Dış Kaynak/Projeler					
Diğer					
TOPLAM					

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

Tablo 18. Harcama Kalemler

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

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
	24.812	21.251	125.153	81.644	284.991	161.528
Temizlik		422		459		2001
Küçük Onarım		4423		9475		26800
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon						
Sosyal Faaliyetler		3573		9311		27019
Kırtasiye		3298		38131		37909
GENEL						

İstatistik Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistik veriler kapsamında incelenecek hususlar;

- Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)
- Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)
- Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)
- Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),
- Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),
- Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra sporada devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),
- Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yıldan devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),
- Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),
- Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),

- Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),
- Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),
- Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,
- Okul/kuruma ulaşım,
- Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),
- Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları),
- Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),
- Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanının temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),
- Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),
- Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,
- Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
- Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.
-

Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okul/kurumu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

Okul ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır.

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> ● Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, ● Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, ● Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, ● Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, ● Okul/kurum çevresindeki politik durum. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, ● İş kapasitesi, ● Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, ● Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, ● Tasarruf sağlama imkânları, ● İşsizlik durumu, ● Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, ● Kullanılabilir bütçe
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none"> ● Kariyer beklentileri, ● Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, ● Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), ● Nüfus artışı, ● Göç, ● Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, ● Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), ● Beslenme alışkanlıkları, ● Değerler, mesleki etik kuralları vb. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu ● e- Devlet uygulamaları, ● Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, ● Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar ● Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, ● Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, ● Teknoloji alanındaki gelişmeler ● Teknolojinin eğitimde kullanımı
Çevresel Etkenler	
<ul style="list-style-type: none"> ● Hava ve su kirlenmesi, ● Toprak yapısı, ● Bitki örtüsü, ● Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, ● Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, ● Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) 	

Okul/kurum içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

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 ayırımıda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayırımı yapılmıştır

Güçlü Yönler

Öğrenciler	Öğrencilerin sınıf içinde disiplinli olması
Çalışanlar	Başarılı ekip çalışmasının olması
Veliler	Velilerin ilgili olması
Bina ve Yerleşke	Bölgede başarılı bir okul olma kapasitesine sahip olma
Donanım	Okulumuzun fiziki koşulları
Bütçe	Okul Aile Birliği tarafından belirlenmektedir.
Yönetim Süreçleri	İdareci ve öğretmenlerin gelişim ve değişimlere açık olması
İletişim Süreçleri	İdare- öğretmen- öğrenci iletişiminin güçlü olması

Zayıf Yönler

Öğrenciler	Öğrencilerin çalışmak için plan ve program eksikliği
Çalışanlar	Bazı öğretmenlerin bilgi iletişim teknolojilerini etkili kullanamamaları
Veliler	Veli toplantılarına üst sınıflarda katılımın az olması
Bina ve Yerleşke	Spor salonumuzun tam kapasiteyle kullanılamaması
Donanım	Fiziki donanım olarak okulun küçük olması
Bütçe	Yeterli düzeyde bütçe olmaması
Yönetim Süreçleri	İdari kadrodaki değişim. Müdür Başyardımcılığı kadrosunun kapanması
İletişim Süreçleri	İdari kadro ve öğretmen iletişimi çok sık müdür yardımcısı değişim nedeniyle iletişimin zayıf olması

Fırsatlar

Politik	Yerel yönetim ile okul aile birliğinin ve okul yönetimiyle uyumlu çalışması
Ekonomik	Hayırseverin her türlü desteği sunması
Sosyolojik	Okulun popüler oluşu
Teknolojik	-----
Mevzuat-Yasal	-----
Ekolojik	-----

Tehditler

Politik	Okulun bazı sorunlarının giderilmesi ile ilgili veli katılımının yeterince sağlanamaması
Ekonomik	Konferans salonu olarak yemekhanenin kullanılması
Sosyolojik	Okulumuzun şehir merkezine uzak olması
Teknolojik	İnternetin kullanımı ve alt yapı sorunları
Mevzuat-Yasal	-----
Ekolojik	-----

Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

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 ayırımında 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.

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum, Oryantasyon	Sınıf Tekrarı	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım
Yabancı Öğrenciler	Öğretim Yöntemleri	Temizlik, Hijyen
Hayat boyu Öğrenme	Ders araç gereçleri	İş Güvenliği, Okul Güvenliği
		Taşıma ve servis

GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış sürecinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. Okul/kurum, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır.

Okul/kurumun geleceğe bakışını belirlemede birinci derecede sorumlu kişi üst yöneticidir. Üst yönetici (okul/kurum müdürü), stratejik plan döneminin ötesine geçen geleceğe bakışın geliştirilmesinde Okul/kurum Strateji Geliştirme Kurulu'nun görüşünü almalıdır.

Geleceğe bakış, okul/kurumun uzun vadede neyi, hangi temel değerler çerçevesinde başarmak istediğini ifade etmekte olup şu sorulara cevap verir;

- Hangi misyonu (ana görev ve sorumlulukları) yerine getirmek için varız?
- Uzun vadede başarmak istediğimiz vizyonumuz (idealimiz) nedir?
- Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaşmaya çalışırken ne tür bir çalışma felsefesini ve değerleri esas almalıyız?

Üst yönetici tarafından strateji geliştirme kurulu ve stratejik planlama ekibine, geleceğe bakışın detaylarının belirlenmesi için bir perspektif verilir. Geleceğe bakış ile stratejik planın sonraki çalışmalarının bu perspektif temelinde yürütülmesi gerekir.

BÖLÜM III: 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

MİSYONUMUZ

Öğrencilerimizi araştıran sorgulayan, teknolojiden en iyi şekilde yararlanıp, onu geleceğinde kullanabilen katılımcı, hür demokratik düşüncelere sahip ve sorumluluklarını bilen fertler olarak yetiştirmek. Liderlik özelliklerinin yanı sıra, işbirliği ve ekip çalışmalarına yatkın bireyler olmalarını, çağın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek beceriler kazanmalarını, gelişen teknolojiyi izleyip kullanabilmelerini sağlamaktır.

VİZYONUMUZ

Sakarya'da eğitimde bir marka olmak.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. Atatürk İlkelerine bağlılık
2. Bilimsellik
3. Çağdaşlık
4. Çalışkanlık
5. Biz bilincine sahip olmak
6. Yaratıcılık
7. Karşılıklı Saygı
8. Özgüven
9. Çevreye ve insanlığa duyarlılık
10. Yardımseverlik
11. Samimiyet, güven ve hoşgörü
12. Başarı, Huzurlu ortam
13. Kendimize ve birbirimize güvenimiz
14. Eğitimde fırsat eşitliğine önem veririz.
15. Kaliteyi yakalamak için her zaman ve düzenli çalışırız
16. Başarıda Takım ruhu ve işbirliğini ben

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

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

Stratejik Amaç 1:

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabilecektir.

Stratejik Hedef 1.1. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılabilecektir.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.a	Öğretim yıllarına göre hedeflenen yerleşme oranı	% 70	% 72	%74	%75	%76	%78
PG.1.1.b	Mesleki tanıtım seminer sayısı	16	18	18	15	15	16
PG.1.1.c	Üniversitelere, tanıtım gezisi sayısı	4	5	4	4	4	4
PG.1.1.d	Hazırlayıcı kurs sayısı	5	6	6	7	8	8

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	2018-2019 öğretim yılından başlamak üzere her öğretim yılı içerisinde 12 sınıflar için 2 TYT- AYT 11 sınıflar için 3 TYT deneme sınavı düzenlenmesi	Beytullah ÖZTÜRK	Her yıl için ayrı planlama yapılacaktır
1.1.2	Alanlarında uzman kişiler tarafından öğrencilerimize mesleklerini tanıtıcı seminerler verilmesi.	Yücel KAPLAN	Her yıl için ayrı planlama yapılacaktır
1.1.3	Lisans programlarını tanıtıcı broşür ve afişlerin okulun belirli yerlerine asılması	M. Emin GÜNBATTI	Her yıl için ayrı planlama yapılacaktır
1.1.4	Üniversitelere lisans programlarını tanıtıcı gezilerin yapılması	Yücel KAPLAN	Her yıl için ayrı planlama yapılacaktır

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik

rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

Stratejik Amaç 2:

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabacaktır.

Stratejik Hedef 2.1.

Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.1.a	Düzenlenen Spor turnuvası sayısı	5	5	6	6	6	6
PG.2.1.b	AB Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında yapılan kurumsal/bireysel proje başvuru sayısı	1	1	1	1	1	1
PG.2.1.c	Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğretmen sayısı	5	4	4	4	5	5
PG.2.1.d	Uluslararası hareketlilik programlarına ve projelerine katılan öğrenci sayısı	-	-	-	-	-	-
PG.2.1.e	AB Eğitim ve Gençlik Programları kapsamında yapılan kurumsal/bireysel proje başvuru sayısı	1	1	1	1	1	1
PG.2.1.f	Piyas sayısı, Şiir Dinletisi sayısı	3	3	4	4	3	3
PG.2.1.g	Huzurevi ve Çocuk yuvası ziyaret sayısı	1	2	3	3	4	4
PG.2.1.h	Hazırlayıcı kurs sayısı	4	4	5	5	5	5
PG.2.1.j	Düzenlenen Spor turnuvası sayısı	4	4	5	5	5	5

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Her öğretim yılında sınıflar arası ve bireysel Satranç, Masa tenisi, Futbol Voleybol, Basketbol turnuvaları düzenlemek	Hacer Ç.AYGÜN Yakup KURT	Nisan –Mayıs 2024
1.1.2	Bir piyasa hazırlanması, Şiir Dinletisi düzenlenmesi	Seher ŞAKAR	Mayıs 2024
1.1.3	Huzurevinin ziyaret edilmesi, Çocuk yuvasının ziyaret edilmesi	Filiz DABAK	Mart 2024
1.1.4	Burs sağlanan öğrenci sayısını her yıl arttırmak	Cihangir GÜŞE	Eylül 2024

Stratejik 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.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.2.a	Programa katılan Mezun Sayısı(Kariyer Günleri)	200	220	240	250	250	260
PG.2.2.b	Hazırlanan mezuniyet albümü sayısı oranı	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100
PG.2.2.c.	9.Sınıf velileri için tanıtıcı seminer sayısı	2	2	2	2	2	2
PG.2.2.d.	Sınıf veli toplantı sayısı	2	2	2	2	2	2

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	2009 yılında başlattığımız, eski öğrencilerimizin katıldığı meslek tanıtımı etkinliğimiz olan “Kariyer Günleri” etkinliğine devam etmektir.	Seher ŞAKAR Hacer ÇETİN AYGÜN	Yıl içerisinde planlanacak günler
1.1.2	Her yıl sonu mezuniyet albümü hazırlanacak	Özlem KAPLAN	Mayıs -Haziran
1.1.3	9.Sınıf velileri için okulun açıldığı ay içinde uzman kişiler veya rehber öğretmenler tarafından okul ortamını tanıtıcı seminerler vermek	Yücel KAPLAN	Yıl içerisinde planlanacak günler
1.1.4	11.sınıflara yeni sınav sistemi hakkında seminer düzenlemek.11. ve 12. sınıf velilerine yönelik sınav yaklaşırken veli sınav tutumu ile ilgili seminer düzenlemek.	Yücel KAPLAN	Yıl içerisinde planlanacak günler
1.1.6	Okulun uygun bölümlerine atık pil ve atık yağ toplama bidonlarını yerleştirmek	Elmas ÜTİNİ	Yıl içerisinde planlanacak aylar

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3:Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

Stratejik Hedef 3.1.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMAN GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.1.a	Öğretim yıllarına göre gerçekleşen hizmet içi eğitim kursu sayısı	2	3	3	3	4	4
PG.3.1.b	Öğretmelere mesleki yeterlilikle ilgili	2	3				

	rehberlik çalışmaları			3	3	3	3
PG.3.1.c.	Çalışanların aldığı iş güvenlik kurs sayısı	1	2	2	2	2	2
PG.3.1.d	2023 Yılı sonunda okul kütüphanesindeki kitap sayısı	9400	9500	9600	9700	9800	10000
PG.3.1.e	2023 -2028 Öğretim yılı sonunda okulumuz öğrencilerinin okuduğu toplam kitap sayısı oranı	% 43	%46	%48	%50	%52	%33
PG.3.1.f.	Burs sağlanan öğrenci sayısı	200	255	260	265	270	270

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1.	Öğretim yıllarına göre (mahalli) hizmet içi eğitim kursuna katılımı sağlanması	Cihangir GÜŞE	EYLÜL AYI
1.1.2	Öğretmelere mesleki yeterlilikle ilgili rehberlik çalışmaları yapılması	Yücel KAPLAN	EYLÜL- ŞUBAT
1.1.3	Çalışanların Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından verilen iş güvenlik kursuna katılımının sağlanması	Cihangir GÜŞE	MART AYI
1.1.4	Okul aile birliği yoluyla kitap kazandırılması	Seher ŞAKAR	OKUL AÇILDIĞINDAN İTİBAREN
1.1.5	Öğrenci kitap toplama kampanyaları yayın evlerinden kitap istenmesi	Seher ŞAKAR	EKİM- NİSAN
1.1.6	Okul aile birliği ve iş adamlarından burs sağlanması.	Müdür Yardımcıları	EKİM AYI

4.1. Stratejilerin Belirlenmesi

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

Stratejiler oluşturulurken cevaplanması gereken sorular:

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

4.2. Maliyetlendirme

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

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

- Daha düşük maliyetli olanları seçilebilir
- Zamanlaması değiştirilebilir, kapsamı küçültülebilir.
- Önceliklendirmeye bazılarında vazgeçilebilir.
- Önceliklendirme yapılırken Millî Eğitim Bakanlığı, İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planları esas alınır.

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1						
Hedef 1.1						
Hedef 1.2						
Amaç 2						
Hedef 2.1						
Genel Yönetim Giderleri	268.000	310.000	390.000	450.000	550.000	
TOPLAM	268.000	310.000	390.000	450.000	550.000	

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

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

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

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

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

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

Okul/kurumlar için izleme değerlendirme faaliyetleri Tablo 26'da örneklendirilmiş olan izleme ve değerlendirme şablonu kullanılarak her eğitim-öğretim dönemi sonunda bir kere olacak şekilde gerçekleştirilir. Bu şablon ile planlanan hedefe ne oranda ulaşıldığı ve buna dair değerlendirmeler ifade edilir.

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

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

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

Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir.				
H1.1	Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir.				
Hedef 1.1 Performansı	% 88*				
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	60	0	1	1	100
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde)	40	25	75	60	70
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir. 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.					

* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

**Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağını analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

*PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

$$(%100 \times \%60) + (%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$$

EKLER:EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

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

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

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

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

Paydaşlar belirlendikten sonra okul/kurumun hangi ürün/hizmetleri hangi yararlanıcıları için sunduğunu göstermeye yarayan paydaş-ürün/hizmet matrisi oluşturulmalıdır. Bu matrisin sonucuna göre paydaşların ürün hizmetler hakkındaki görüşleri alınmalıdır.

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

√ : Tamamı 0: Bir kısmı

Okul/kurumlarda öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları paydaşların görüşleri olarak kullanılabilir. Yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapılmalı, sayısı fazla olan paydaşların görüşleri anket yoluyla alınmalıdır.

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehber ekleştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

Sevgili Öğrencimiz;

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

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

Kıymetli Öğretmenimiz;

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

Kıymetli Velimiz;

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

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

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

Ek-5 Stratejik Plan Mimarisi

(HEDEF KARTLARI HAZIRLANIRKEN KULLANILACAKTIR. STRATEJİK PLANA EKLENMEYECEKTİR.)

Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, üst politika belgeleri, literatür taraması, GZFT analizi ve eğitim sisteminin gelişim ve sorun alanları dikkate alınarak okulu/kurumu 2024–2028 Stratejik Planı'nın temel mimarisi oluşturulmuştur. Geleceğe yönelik bölümü bu mimari çerçevesinde yapılandırılacaktır. Okul ve kurum türlerine göre doküman içerisindeki bilgilerden yararlanılarak örnek stratejik plan mimarileri oluşturabileceklerdir.

1. Eğitime ve Öğretime Erişim ve Katılım

1.1. Okula devam ve tamamlama

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

1.2. Ders Dışı etkinliklere katılım

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

1.3. Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin erişimi

1.4. Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılım ve devam

1.5. Özel politika gerektiren grupların eğitim ve öğretime erişimi (göçmenler, romanlar, mevsimlik tarım işçilerinin çocuklarının eğitimi vd.)

1.6. Uzaktan eğitim faaliyetlerine katılım

1.7. Bir üst öğrenime geçiş

1.8. Mezuniyet oranı

2. Eğitim ve Öğretimde Kalite

2.1. Akademik Kazanımlar

- 2.1.1. Türkçe ve yabancı dil
 - 2.1.1.1. Dinleme
 - 2.1.1.2. Konuşma
 - 2.1.1.3. Okuma

- 2.1.1.4. Yazma
- 2.1.1.5. Okunan Kitap Sayısı
- 2.1.1.6. Okuma, Yazma ve Konuşma Etkinlikleri

- 2.1.2. Matematik
- 2.1.3. Fen Bilimleri
- 2.1.4. Sosyal Bilimler
- 2.1.5. Meslek Dersleri
- 2.1.6. Eğitim Bilişim Ağı

2.2. 21.yy. Becerileri

2.2.1. STEM

2.2.2. Yapay Zekâ

2.2.3. Çevre ve İklim Değişikliği

2.2.3.1. Kaynakların Tasarruflu Kullanımı

2.2.4. Finansal Okuryazarlık

2.2.5. Dijital Okuryazarlık

2.2.6. İletişim ve İş Birliği

2.2.7. Bilgi ve Medya Okuryazarlığı

2.2.8. Girişimcilik

2.2.9. Sosyal ve Kültürlerarası Beceriler

2.2.10. Problem Çözme Becerileri (Matematiksel problem çözmeden çatışma çözmeye kadar detaylandırılabilir.)

2.2.11. Eleştirel Düşünme Becerileri

2.2.12. *Yaratıcılık (Yenilikçilik) ve Bilimsel Araştırma Becerileri

2.2.13. Veri Okuryazarlığı

2.2.14. Sürdürülebilirlik ve İleri Dönüşüm

2.3. Toplumsal Yaşam Becerileri

2.3.1. Sevgi, Saygı, Adalet ve Hoşgörü Kazanımları

2.3.2. Ahlaki ve Etik Değerler

2.4. Değerler Eğitimi

2.4.1. Okul Hizmetlerine Katılım (temizlik, bakım vb.)

2.4.2. Sosyal Sorumluluk Çalışmaları

2.5. Ölçme ve Değerlendirme

2.5.1. Okul Sınavları

2.5.2. Ulusal Sınavlar

2.5.3. Ulusal ve Uluslararası Faaliyetlerde Alınan Dereceler

2.6. Sektöre, Üst Öğrenime Hazırlık ve İstihdam

2.6.1. Atölye Eğitimleri

2.6.2. Staj Eğitimleri

2.6.3. Buluş, Patent, Endüstriyel Tasarım, Marka ve Faydalı Model

2.6.4. Mesleki Alan Etkinlikleri

2.6.5. Mesleki Eğitime Katkı Sağlayacak İş Birlikleri

2.7. Rehberlik

2.7.1. Eğitsel Rehberlik

2.7.2. Mesleki Rehberlik

2.7.3. Kişisel Rehberlik

2.7.4. Oryantasyon

2.7.5. Aile rehberliği

3. Kurumsal Kapasite

3.1. Fiziksel İmkânlar ve Donatım

3.1.1. Derslikler

3.1.2. Spor Salonu

3.1.3. Kütüphane

3.1.4. Çok amaçlı Salon

3.1.5. Öğretmenler Odası

3.1.6. İdari Bölümler

3.1.7. Okul Bahçesi

3.1.8. Atölyeler

3.1.9. Laboratuvarlar

3.1.10. Yatakhane/Pansiyon

3.1.11. Yemekhane

3.1.12. Tuvaletler

3.1.13. Oyun Alanları

3.1.14. Bilişim Sınıfları

3.2. Mali Yönetim

3.2.1. Döner Sermaye Gelirleri

3.2.2. Mal ve Hizmet Alımları

3.2.3. Enerji Verimliliği

3.2.4. Kaynak Tasarrufu

3.3. İnsan kaynakları

3.3.1. Öğretmenlerin Mesleki Gelişimi

3.3.1.1. Okul Temelli Mesleki Gelişim Faaliyetleri

3.3.1.2. Öğretmen Bilişim Ağı

3.3.1.3. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler

3.3.1.4. Aday Öğretmenlik

3.3.1.5. Mentorluk ve Koçluk

3.3.1.6. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri

3.3.1.7. Personel Ödül Yönetimi

3.3.2. Okul Yöneticilerinin Mesleki Gelişimi

3.3.2.1. Öğretmen Bilişim Ağı

3.3.2.2. Mahalli Hizmet İçi Eğitimler

3.3.2.3. Mentorluk ve Koçluk

3.3.2.4. Ulusal ve Uluslararası İyi Uygulama Örnekleri

3.3.3. Destek Personelinin Mesleki Gelişimi

3.3.4. Motivasyon

3.3.5. İş Doyumu

3.3.6. Oryantasyon

3.3.7. Personelin İyi Olma Hali

3.4. Organizasyon

3.4.1. Görev Dağılımı

3.4.2. Kurul ve Komisyonlar

3.4.3. Okul Aile Birliği

3.4.4. Katılımcılık

3.4.5. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik

3.4.6. İzleme ve Değerlendirme

3.4.7. Bilgi ve İletişim Teknolojilerinden Yararlanma

3.4.8. Öğrenci İşlerinin Yönetimi

3.4.9. Kurum İçi İletişim

3.4.10. Okul Toplum İlişkileri

3.4.11. Kurumlar Arası İletişim ve İş Birliği

3.5. Okul Sağlığı ve Güvenliği

- 3.5.1. Kantin
- 3.5.2. Tuvaletler
- 3.5.3. Temizlik ve Hijyen Farkındalığı
- 3.5.4. Sağlıklı Beslenme ve Obezite
- 3.5.5. Bulaşıcı Hastalıklar
- 3.5.6. Bağımlılıkla Mücadele
- 3.5.7. Gıda Güvenliği
- 3.5.8. Okul evresi Güvenliği
- 3.5.9. İş Sağlığı ve Güvenliği (Okul Kazaları, Atölye Denetimleri vb.)
- 3.5.10. Zorbalık ve Őiddet

3.6. Sivil Savunma

- 3.6.1. İlk Yardım ve Acil Durum
- 3.6.2. Afet riski azaltma
 - 3.6.2.1. Deprem
 - 3.6.2.2. Sel
 - 3.6.2.3. Heyelan
 - 3.6.2.4. Yangın
 - 3.6.2.5. ığ
 - 3.6.2.6. Salgın hastalıklar
- Okul/kurum stratejik plan mimarisinin kavramsal erevesi olarak hazırlanmıştır.
- 3 tema/amaç altında hedeflerin, stratejilerin ve performans göstergelerinin belirlenmesi için oluşturulmuş anahtar kavramlar yer almaktadır.
(Belirtilen hususlar okul ve kurumlar için kullanılabilirse gösterge ve strateji belirlemede yararlanılabilir.)
Özel olarak sorulması uygun görülenler:
 - Hayat boyu öğrenmeye katılım ve tamamlama
 - Bölge bazında tasarlanmış yaygın eğitim kursları
 - Kadınlara özgü yaygın eğitimi destekleyici faaliyetler
 - Yurt dışında ikamet eden vatandaşların eğitim ve öğretime erişimi

EK-6 Örnek Hedef Kartı:

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Okul/Kurum Türü: Anadolu Lisesi	
Amaç	Öğrencilerin ilgi yetenek akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesidir.
Hedef	Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısını arttırmak
Performans Göstergeleri	Tüm derslerin yıl sonu başarı puanları ve ortalamaları ayrıca öğrencilerin okuduğu kitap ortalamasının alınması
Stratejiler	DYK kurslarının yapılması öğrenci katılımının sağlanması Dijital platformlardan öğrenciler için tamamlayıcı eğitim almalarının sağlanması Okulda yapılan sosyal etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin öz güvenini dil kullanımını ve kendilerini ifade etme becerilerini geliştirebilmelerinin sağlanması Okul içi ve dışında kitap okuma alışkanlıklarının artırılmasının sağlanması Öğrencileri ekip çalışmalarına yönlendirme ve muhakeme becerilerinin artırılmasının sağlanması Öğrencilerin kendi yapabilecekleri faaliyetlerden en az birini yapabileme etkinliğine katılabilmelerinin sağlanması



Strateji geliştirme başkanlığı