



**2024-2028**

**STRATEJİK PLANI**

**T.C**

**DİNAR KAYMAKAMLIĞI**

**TATARLI ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**



# 2024-2028 STRATEJİK PLAN

# Dinar 2024





**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: Afyonkarahisar** | | **İlçesi:** Dinar | |
| **Adres:** | Tatarlı Belediyesi Altın Hisar Mah. Ali İhsan Paşa Cad.No:67/1 iç kapı no:1  DİNAR/AFYONKARAHİSAR | **Coğrafi Konum (link)** |  |
| **Telefon**  **Numarası:** | 05393789590 | **Faks Numarası:** |  |
| **E- Posta Adresi:** | 972408@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://dinaranadoluihl.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 972408 | **Öğretim Şekli:** | Tam gün |

****

**SUNUŞ**

Çok hızlı gelişen, değişen teknolojilerle bilginin değişim süreci de hızla değişmiş ve başarı için sistemli ve planlı bir çalışmayı kaçınılmaz kılmıştır. Sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirebilmemiz, belirlediğimiz stratejileri en etkin şekilde uygulayabilmemiz ile mümkün olacaktır. Başarılı olmak da iyi bir planlama ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü, doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan Stratejik Planın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlenmesi bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır.

Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler güncellenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait Stratejik Planı hazırlanmıştır.

Bu planlama; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği esasına dayanarak hazırlanmıştır. Zoru hemen başarırız, imkânsızı başarmak zaman alır.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriyi gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, Stratejik planlama ekiplerimize, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji geliştirme bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu planın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm personelimize başarılar diliyorum.

Murat YILMAZ

Okul Müdür V.

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** |  |
| **1.        GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ** |  |
| 1.1.               Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi | 17 |
| 1.2.              Planlama Süreci | 18 |
| **2.        DURUM ANALİZİ** | 19 |
| 2.1.              Kurumsal Tarihçe | 19 |
| 2.2.             Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi | 20 |
| 2.3.             Mevzuat Analizi | 22 |
| 2.4.             Üst Politika Belgelerinin Analizi | 22 |
| 2.5.             Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi | 24 |
| 2.6.             Paydaş Analizi | 26 |
| 2.7.             Kuruluş İçi Analiz | 29 |
| 2.7.1.            Teşkilat Yapısı | 29 |
| 2.7.2.          İnsan Kaynakları | 33 |
| 2.7.3.          Teknolojik Düzey | 36 |
| 2.7.4 Mali Kaynaklar | 39 |
| 2.7.5.İstatistiki Veriler | 40 |
| 2.8.    Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE) | 43 |
| 2.9.  Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi | 46 |
| **3.     GELECEĞE BAKIŞ** | 49 |
| 3.1.  Misyon | 50 |
| 3.2. Vizyon | 51 |
| 3.3. Temel Değerler | 53 |
| **4.      AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ** | 53 |
| 4.1.    Amaçlar | 53 |
| 4.2.   Hedefler | 53 |
| 4.3.   Performans Göstergeleri | 53 |
| 4.4.   Stratejilerin Belirlenmesi | 55 |
| 4.5.   Maliyetlendirme | 67 |
| **5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME** | 68 |
| 5.1 İzleme ve Değerlendirme Modeli | 68 |
| 5.2 İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi | 69 |
| 5.3 Performans Göstergeleri | 68 |
| **6.EKLER** | 72 |
| 6.1 Lise Öğrenci Anketi | 71 |
| 6.2 Öğretmen Anketi | 74 |
| 6.3 Veli Anketi | 75 |

|  |  |
| --- | --- |
| **TABLOLAR** | **sayfa no** |
| Tablo 1 :Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu | 17 |
| Tablo 2:Mevzuat Analizi | 22 |
| Tablo 3:Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu | 23 |
| Tablo 4:Faaliyet Alanlar Ürün ve Hizmetler Tablosu | 24 |
| Tablo 5:Paydaş Analizi Matrisi | 26 |
| Tablo 6:Paydaş Önceliklendirme Matrisi | 27 |
| Tablo 7:Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi | 28 |
| Tablo 8:0kul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu | 31 |
| Tablo 9:İdari Personel Bilgileri | 33 |
| Tablo 10: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler | 33 |
| Tablo 11:Okul/K urumda Oluşan Y önetici Sirkülasyonu Oranı | 33 |
| Tablo 12:Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibariyle) | 34 |
| Tablo 13:K urumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı | 34 |
| Tablo 14:K urumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı | 35 |
| Tablo 15:Çalışanların Görev Dağılımı | 35 |
| Tablo 16:Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri | 36 |
| Tablo 17:Teknolojik Araç-Gereç Durumu | 36 |
| Tablo 18:Okul Fiziki Mekân Durumu | 37 |
| Tablo 19:Pansiyon Fiziki Mekân Durumu | 38 |
| Tablo 20:Kaynak Tablosu | 39 |
| Tablo 21:Harcama K alemleri | 39 |
| Tablo 22:Gelir-Gider Tablosu | 40 |
| Tablo 23:Öğrenci Durumu | 40 |
| Tablo 24:Yıllara Göre A çılan DYK Kursları | 41 |
| Tablo 25:Akademik Başarı Tablosu | 41 |
| Tablo 26:Sosyal Faaliyet K atılım Tablosu | 42 |
| Tablo 27:Yıllara Göre Öğrenci Devamsızlık Durumları | 42 |
| Tablo 28:Yıllara Göre Rehberlik Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayısı | 43 |
| Tablo 29:PESTLE Analiz Tablosu | 45 |
| Tablo 30:Güçlü Zayıf Y önler Analizi | 47 |
| Tablo 31:Fırsatlar ve Tehditler Analizi | 48 |
| Tablo 32:Hedef K artı 1 | 57 |
| Tablo 33:Hedef K artı 2 | 58 |
| Tablo 34:Hedef Kartı 3 | 59 |
| Tablo 35:Hedef Kartı 4 | 60 |
| Tablo 36:Hedef K artı 5 | 61 |
| Tablo 37:Hedef Kartı 6 | 62 |
| Tablo 38:Tahmini Maliyet Tablosu | 63 |
| **ŞEKİLLER** |  |
| Şekil 1:Stratejik Plan Hazırlık Süreçleri | 18 |
| Şekil 2:Teşkilat Şeması | 29 |
| Şekil 3:PESTLE Analiz Şeması | 44 |
| Şekil 4:Temel Değerlerimiz | 50 |
| Şekil 5:İzleme ve Değerlendirme Modeli | 65 |
| Şekil 6:İzleme ve Değerlendirme Süreci | 66 |
|  |  |
| **GRAFİKLER** |  |
| Grafik 1:Paydaşların Dinar Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü Faaliyetlerinden Memnuniyet Düzeyi |  |
| Grafik 2:0 kul Ortamını Değerlendirme Anketi |  |
| Grafik 3:Öğretmen Hizmet Süreleri Dağılımı |  |

**Kısaltmalar**

**AB : Avrupa Birliği**

**AKİS : Afyonkarahisar İzleme Sistemi**

**AR-GE : Araştırma Geliştirme**

**BT : Bilişim Teknolojileri**

**CİMER : Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi**

**DYS : Doküman Yönetim Sistemi**

**EBA : Eğitim Bilişim Ağı**

**FATİH : Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Harekâtı**

**İKS : İlköğretim Kurumları Standartları**

**KHK : Kanun Hükmünde Kararname**

**MEB : Millî Eğitim Bakanlığı**

**MEBBİS : Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri**

**MEBİM : Millî Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezi**

**MEİS : Millî Eğitim İstatistik Modülü**

**MEM : Millî Eğitim Müdürlüğü**

**MTSK : Motorlu Taşıtlar Sürücü Kursu**

**PESTLE : Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz**

**RAM : Rehberlik Araştırma Merkezi**

**SP : Stratejik Plan**

**STK : Sivil Toplum Kuruluşu**

**TEFBİS : Türkiye'de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi**

**TÜBİTAK : Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurulu**

**VHKİ : Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni**

**Tanımlar**

**Okul-Aile Birlikleri: Eğitim kampüslerinde yer alan okullar dâhil Bakanlığa bağlı okul ve eğitim kurumlarında kurulan birliklerdir.**

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

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

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

**Bütünleştirici Eğitim (Kaynaştırma Eğitimi): Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte resmî/özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmeleri esasına dayanan özel eğitim uygulamalarıdır.**

**Ortalama Eğitim Süresi: Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı’nın yayınladığı İnsani Gelişme Raporu'nda verilen ve 25 yaş ve üstü kişilerin almış olduğu eğitim sürelerinin ortalaması şeklinde ifade edilen eğitim göstergesini ifade etmektedir.**

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

**Örgün Eğitim Dışına Çıkma: Ölüm ve yurt dışına çıkma haricindeki nedenlerin herhangi birisine bağlı olarak örgün eğitim kurumlarından ilişik kesilmesi durumunu ifade etmektedir.**

**Örgün Eğitim: Belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere, amaca göre hazırlanmış programlarla, okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimdir. Örgün eğitim; okul öncesi, ilkokul, ortaokul, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar.**

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

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

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

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

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

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



GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

**GİRİŞ**

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugün de yaşamaktır.

Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür.

Baktığımız yerden hala yıllarca gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmişiz demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemiz çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma öyküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki okullarda Kazanılmamış hiçbir savaş gerçekte hiçbir zaman kazanılmamış savaştır bu konuda eksiklerimiz olduğunu kabul etmeli ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizi ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin eğitim anlamında yeniliklere açık olduğunu gördük. Bu stratejik plan eğitim alanında geleceğe inancımızı geliştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecek biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

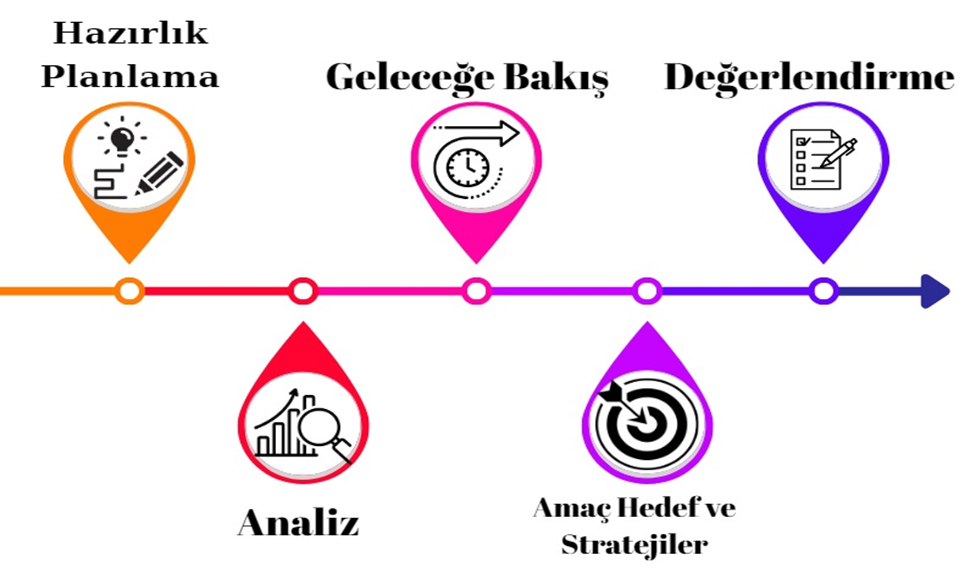
**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| MURAT YILMAZ | Okul Müdürü | FIRAT ALTIN | Müdür Yardımcısı |
| SİBEL TANİ | Müdür Yardımcısı | MELTEM KAYKAL | Öğretmen |
| ALİCAN GÖKOĞLU | Öğretmen | MUKADDES KOÇ | Öğretmen |
| BAHAR KODAMAN | Öğretmen | LEVENT KIRKAŞ | Öğretmen |
| NEŞE AKBAY | Öğretmen | BORA ATAR | Öğretmen |
|  | Okul Aile Bir. Bşk. | HATİCE TEKİN TAŞCI | Öğretmen |
|  |  | OSMAN EROĞULLARI | Okul Aile Bir. Üyesi |
|  |  | MEHMET İPEK | Okul Aile Bir. Üyesi |

### Planlama Süreci:

Okulumuz 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiş olup Müdürlüğümüzün 2024-2028 dönemi kapsayan 5 yıllık süreçte amaçları, hedefleri, performans göstergeleri ve stratejilerine yer verilmiştir. Hedeflerimizi gerçekleştirmek adına 5 yıllık dönem için tahmini maliyet belirlenmiştir. İzleme ve değerlendirme modeli hazırlanarak stratejik plan çalışmaları tamamlanmıştır. Stratejik planımız, tamamlandıktan sonra incelenmek üzere İlçe Milli Müdürlüğüne gönderilecek onaylanmasının ardından okulumuzun resmi internet sitesinde yayınlanacaktır.

**Şekil:1 Stratejik Plan Hazırlık Süreçleri**

**

## DURUM ANALİZİ

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

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

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

### Kurumsal Tarihçe

Değişen dünya şartlarında bilgi toplumunun insanı yetiştirmeyi amaç edinen bir olgu olduğunu Tatarlı ÇPAL olarak bu sorumluluğumuzun farkındayız. Bu nedenle eğitim alanındaki yeni yaklaşımları takip ediyor "daha iyi bir eğitim imkânı nasıl sağlarız" sorusunu sürekli kendimizi soruyoruz. Tatarlı çok programlı Anadolu Lisesi olarak geleceğimizi öğrencilerimizle yeniden yaratmanın heyecanını ve umudunu yaşıyoruz.

Milli Eğitim bakanlığı merkez ve taşra teşkilatı toplam kalite yönetimi uygulama yönergesi doğrultusunda, toplam kalite yönetimi felsefesini benimsemiş ve bunu içselleştirmiş olan okulumuz bu anlamdaki çalışmalarını planlı okul gelişim modeli kapsamında yürütmektedir.

Okulumuzda normal öğretim yapılmaktadır okulumuzun öğrenci mevcudu 110'dur sınıf mevcutları ortalama 15 kişidir okulumuzda idarecilerimiz dahil 15 öğretmen 1 memur bir hizmetli personelimiz çalışmaktadır. Okulun sosyal ekonomik profili alt grupta sayılabilir velilerde işsizlik oranı yüksektir velilerin okul toplantılarına olan ilgileri az ve eğitim düzeyleri düşük olmasından dolayı istenilen düzeyde başarı elde edilememektedir.

Okulda düzenlenen sosyal ve kültürel faaliyetlerin öğrencinin okul yaşantısına olumlu katkısını bilen okulumuz öğrencilere yönelik etkinlikleri önem vermektedir.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

### Tatarlı Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğünün 2019 – 2023 Stratejik Planı, giriş ve stratejik plan hazırlama süreci, durum analizi, geleceğe bakış olmak üzere üç bölümden oluşturulmuş ve 2019 yılında yürürlüğe girmiştir. Bu bölümlerden geleceğe bakış, izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel oluşturmuştur. Geleceğe bakış bölümünde, 3 stratejik amaç, 8 stratejik hedef, 39 performans göstergesi ve 43 strateji vardır. Bununla birlikte söz konusu amaç ve hedefleri periyodik olarak değerlendirmek için Eylem Planı ve Gösterge Bilgi Tablosu mevcuttur.

### 

### Bu kapsamda; 2019 – 2023 Tatarlı Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik Planı İzleme Raporu değerlendirildiğinde:

### “Eğitim ve Öğretime erişim oranını arttırarak eğitim kurumlarının hedef kitlesini oluşturan her bireye ulaşmak.” amacı, “Ortaöğretim eğitim kurumlarında 5 gün ve üzeri devamsızlık oranını %5 ten % 3’ e indirmek.” hedefi, Performans göstergesi “ Bir Eğitim Öğretim Yılında 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı” performans göstergesi hedeflenen değerinin %16,8 üzerinde gerçekleşmiştir. Yine aynı amaç ve hedefin “ ders ışı faaliyetlere katılım oranı “ performans göstergesi hedeflenen değerin %11,5 üzerinde gerçekleşmiştir.

### “Eğitim ve Öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. Yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak .” amacı, “EBA kullanan öğrenci oranını % 50’ye EBA kullanan öğretmen sayısını %100’e çıkarmak.” hedefi, “EBA Ders Portali aylık ortalama tekil ziyaretçi sayısı”, “EBA Ders Portali kullanıcı başına aylık ortalama sistemde kalma süresi (dk.)” performans göstergeleri 2020 ve 2021 yıllarında salgının da etkisi ile uzaktan eğitim faaliyetlerinden dolayı hedeflenen değerlerin üzerine çıkmıştır. “Dijital içeriklere ilişkin sertifika eğitimlerine katılan öğretmen sayısı” performans göstergesi değeri beklenenin üzerinde gerçekleşmiştir. Bu durumun oluşmasında salgınla beraber, öğretmenlerde bir eğitim kültürünün oluşmasının etkili olduğu tespit edilmiştir.

### “Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek” amacı , “ Güvenli ve sosyal bir okul oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik ve sağlık standartlarını %100’e çıkarmak” hedefi, “Öğretmenin EBA için ürettiği içerik sayısı” performans göstergesi” öğretmenlerin yeteri kadar bilişim ve dijital içerik alanında eğitimlerinin olmamasından dolayı gerçekleşememiştir. “Okulumuz personelinin mesleki yeterlilikleri ile iş doyumu ve motivasyonu arttırılacaktır.” hedefi “Lisansüstü eğitim alan personel oranı” performans göstergesi lisansüstü eğitimin zorunlu değil gönüllü alınması sebebiyle hedef gösterge değerine ulaşılamamıştır; ancak Öğretmenlik Meslek Kanunun da etkisi ile hedefe yaklaşılmıştır.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Tatarlı Çok Programlı Anadolu Lisesi birimler bazında görev ve sorumlulukları İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında ortaöğretim düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 1 de ayrıca gösterilmiştir

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Yasal Yükümlülük | Dayanak | Tespitler | İhtiyaçlar |
| * Okulumuz “Dayanak başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek * “Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri “ faaliyetlerini yürütmek * Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektöre mevzuat hükümlerine aykırı olamamak ve faaliyet alanını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer iş birliği çalışmalarını yürütmek * Ortaöğretim öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk vb. iş ve işlemleri | * T.C Anayasası * 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu * 652 sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname * 222 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu * 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu * 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu * 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu * 439 Sayılı Ek Ders Kanunu * 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu * 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve kontrol Kanunu * 7354 Sayılı Öğretmenlik Meslek Kanunu * MEB Personel ve Mevzuat Bülteni * Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği * MEB Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği * Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği * 04.12.2012/202358 Sayılı İl, İlçe Mm’n Teşkilatlanması 43 nolu genelge * 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik * Ortaöğretim kurumları Yönetmeliği * MEB Eğitim Kurumları ve zümreleri Yönergesi | * Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. * Diğer kurumlarla iş birliği gerektiren çalışmalarda gerek tabi olduğumuzda mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyuşmazlık ortaya çıkabilmektedir. * Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. * Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. * Mevzuat İtibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. | * Diğer kurumlarla iş birliğinde, yetki alanının genişletilmesi * Mevzuat itibariyle okul müdürlerinin yetkilerinin arttırılması * Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerin bilgilendirilmesi * Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi * Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanların sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması * Mevzuatın çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

**Tablo 2. Mevzuat Analizi**

Tatarlı Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğüne görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir.

Bu çerçevede Tatarlı Çok Programlı Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır.

Tatarlı Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü üst politika belgeleri, temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir. Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisinin kurulması amacıyla üst politika belgeleri analiz tablosu oluşturulmuştur.

**Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 12. Kalkınma Planı | Önerilen Politikalar | Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi |
| Orta Vadeli Programlar | Tümü | Hedef ve Göstergelerin Belirlenmesi |
| 2023 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı | Tümü | Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | Amaç, Gösterge, hedef ve stratejilerin Belirlenmesi |
| Millî Eğitim Şura Kararları | Tümü | Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi |
| Millî Eğitim Kalite Çerçevesi | Tümü | Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi |
| Afyonkarahisar İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | Tümü | Amaç, Gösterge, hedef ve stratejilerin Belirlenmesi |
| Dinar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | Tümü | Amaç, Gösterge, hedef ve stratejilerin Belirlenmesi |

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

**Tablo 4. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | 1. Eğitim ve Öğretim İş ve İşlemleri 2. Ders Dışı Eğitsel Sosyal Faaliyet İş ve İşlemleri 3. Özel Eğitim Hizmetleri 4. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri 5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi 6. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.) 7. Zümre ve Kurum Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi | |
| **Rehberlik faaliyetleri** | 1. Öğrencilerle bireysel, eğitsel ve mesleki alanlarda çalışmalar yapmak. Veli Toplantıları Düzenlenmesi 2. Sınıfların rehberlik programlarının uygulanmasında öğretmenlere müşavirlik etme 3. Velilerle ihtiyaç duyulan konularda gerekli görüşmeler yapmak, seminer çalışmalarını programlama 4. Öğrencilerin gidebileceği üst okullar, iş ve meslekler hakkında bilgi sahibi olmalarını sağlamak 5. Öğrencilerin genel ve özel yeteneklerini, kişilik özelliklerini, ihtiyaç duydukları konuları belirlemek amacı ile test, envanter ve anket gibi psikolojik ölçme araçları uygulamak ve sonuçları doğrultusunda çalışmalar yapmak | |
| **Sosyal faaliyetler** | 1. Toplum Hizmeti Çalışmaları 2. Bilimsel ve Kültürel Yarışmalar 3. Değerler Eğitimi Çalışmaları 4. Mesleki Eğitim Faaliyetleri 5. Belirli Gün ve Hafta Kutlama ve Anma Etkinlikleri 6. Akademik Gezi-Gözlem Faaliyetleri | |
| **Sportif faaliyetler** | 1. Sınıflar Arası Futbol Turnuvaları Faaliyeti 2. Sınıflar Arası Voleybol Turnuvası Faaliyeti 3. Masa Tenisi Turnuvası Faaliyeti 4. Sabah Sporu Etkinliği Faaliyeti 5. Okul Sporları Turnuvalarına Katılım Faaliyeti | |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | 1. Okul Tiyatro –Drama Çalışması Faaliyeti 2. Okul Koro Çalışması Faaliyeti 3. Kültürel Gezi Faaliyeti 4. Müze Eğitimi Faaliyeti | |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | 1. Personel Özlük İşlemleri 2. Norm Kadro İşlemleri 3. Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri | |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | 1. Okul Aile Birliği Veli Tanışma Etkinliği 2. Sene Sonu Pilav Günü Kaynaşma Etkinliği 3. Okul Aile Eğitimi Semineri Etkinliği | |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | 1. Eğitim ve Öğretim Hizmetleri 2. Rehberlik ve Danışma Hizmetleri | |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | 1. TYT Deneme Sınavları 2. AYT Deneme Sınavları 3. 9. Sınıflar Aylık Konu Tarama Testi Sınavları 4. 10. Sınıflar Aylık Konu Tarama Testi Sınavları 5. 11. Sınıflar Aylık Konu Tarama Testi Sınavları 6. 12. Sınıflar Aylık Konu Tarama Testi Sınavları 7. Portfolyo Çalışmaları | |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | 1. Okul Güvenliğinin Sağlanması İşlemleri 2. Ders Kitaplarının Dağıtımı İşlemleri 3. Temizlik, Isıtma, Aydınlanma Hizmetleri 4. Sivil Savunma ve İş Sağlığı Güvenliği İşlemleri 5. Bakım-Onarım İşlemleri | |
| **Ders dışı faaliyetler** | 1. Ders Dışı Egzersiz Çalışmaları | |

### Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımcılığı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul/kurum hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin arttırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul/kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okul ve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okul/kurumun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okul/kurumun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

Paydaş analizi; anket uygulaması şeklinde gerçekleştirilmiştir. Paydaş anketi sonuçlarına göre veriler elde edilerek aşağıdaki tablolarda ve grafiklerde yer verilmiştir.

**Tablo 5: Paydaş Analizi Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | | **İÇ PAYDAŞLAR** | **DIŞ PAYDAŞLAR** | **YARARLANICI** | | | |
| Çalışanlar,  Birimler | Temel ortak | Stratejik  Ortak | Tedarikçi | Müşteri,  Kitle | Hedef |
| **Afyonkarahisar İl Milli Eğitim Müdürlüğü** | |  |  |  |  |  | |
| **Dinar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** | |  |  |  |  |  | |
| **Dinar Kaymakamlığı** | |  |  |  |  |  | |
| **Öğretmenler Çalışanlar** | **ve Diğer** |  |  |  |  |  | |
| **Öğrenciler** | |  |  |  |  |  | |
| **Veliler** | |  |  |  |  |  | |
| **Okul Aile Birliği** | |  |  |  |  |  | |
| **Üniversite- Yüksekokul** | |  |  |  |  |  | |
| **İlçe Özel İdare** | |  |  |  |  |  | |
| **Dinar Belediyesi** | |  |  |  |  |  | |
| **Dinar İlçe Emniyet Müdürlüğü** | |  |  |  |  |  | |
| **Dinar Sosyal Müdürlüğü** | **Hizmetler** |  |  |  |  |  | |
| **Dinar Gençlik ve Spor Müdürlüğü** | |  |  |  |  |  | |
| **Dinar İlçe Toplum Sağlığı Merkezi** | |  |  |  |  |  | |
| **Dinar İlçe Müftülüğü** | |  |  |  |  |  | |

**Tablo 6. Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Yararlanıcı (Müşteri)** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| **Afyonkarahisar İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  |  | Amaç ve hedeflerimize  ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | **1** |
| **Dinar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  |  | Amaç ve hedeflerimize  ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | **1** |
| **Dinar Kaymakamlığı** |  |  |  | Amaç ve hedeflerimize  ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | **1** |
| **Öğretmenler Çalışanlar** |  |  |  | Stratejik amaç ve hedeflerimizden doğrudan etkilenen kişi yada kurumlar | **1** |
| **Öğrenciler** |  |  |  | Stratejik amaç ve hedeflerimizden doğrudan etkilenen kişi yada kurumlar | **1** |
| **Veliler** |  |  |  | Stratejik amaç ve hedeflerimizden doğrudan etkilenen kişi yada kurumlar | **1** |
| **Okul Aile Birliği** |  |  |  | Stratejik amaç ve hedeflerimizden doğrudan etkilenen kişi yada kurumlar | **1** |
| **Üniversite- Yüksekokul** |  |  |  | Amaç ve hedeflerimizi gerçekleştirmede yardımcı kişi yada kurumlar | **3** |
| **İlçe Özel İdare** |  |  |  | Amaç ve hedeflerimizi gerçekleştirmede yardımcı kişi yada kurumlar | **3** |
| **Dinar Belediyesi** |  |  |  | Amaç ve hedeflerimizi gerçekleştirmede yardımcı kişi yada kurumlar | **2** |
| **Dinar İlçe Emniyet Müdürlüğü** |  |  |  | Amaç ve hedeflerimizi gerçekleştirmede yardımcı kişi yada kurumlar | **3** |
| **Dinar Sosyal Müdürlüğü** |  |  |  | Amaç ve hedeflerimizi gerçekleştirmede yardımcı kişi yada kurumlar | **3** |
| **Dinar Gençlik ve Spor Müdürlüğü** |  |  |  | Amaç ve hedeflerimizi gerçekleştirmede yardımcı kişi yada kurumlar | **2** |
| **Dinar İlçe Toplum Sağlığı Merkezi** |  |  |  | Amaç ve hedeflerimizi gerçekleştirmede yardımcı kişi yada kurumlar | **3** |
| **Dinar İlçe Müftülüğü** |  |  |  | Amaç ve hedeflerimizi gerçekleştirmede yardımcı kişi yada kurumlar | **2** |
| **Önem Derecesi: 1=tam; 2=çok; 3=orta;4=az ; 5=hiç** | | | | | |

Paydaşlar belirlendikten sonra okulumuzun hangi ürün/hizmetleri hangi yararlanıcılar için sunduğunu göstermeye yarayan paydaş-ürün/hizmet matrisi oluşturulmuştur. Bu matrisin sonucuna göre paydaşların ürün hizmetler hakkındaki görüşleri alınmıştır.

**Tablo 7. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı (Müşteri)** | Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| Öğrenciler |  | o |  |  |  |  |  |  |  |
| Veliler |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Üniversite Yüksekokul |  |  | o | o |  |  |  |  |  |
| Diğer Kurumlar |  |  |  |  |  |  |  |  | O |

**√ : Tamamı O: Bir kısmı**

**Grafik 1: Paydaşların Tatarlı Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü Faaliyetlerinden Memnuniyet Düzeyi**

### Paydaşların %80’lik kısmı Tatarlı Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü faaliyetlerinin geneline yönelik memnuniyet düzeyinin 5 puan üzerinden yapılan değerlendirmede 4-5 puan aralığında olduğu anlaşılmaktadır.

### Okul/Kurum İçi Analiz

Kurum içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak Tatarlı Çok Programlı Anadolu Lisesinin mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilmiştir.

Analiz sürecinde; okulumuzun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenler değerlendirilmiştir. Okulumuzun kurum içi analiz sürecinde kullanacağı araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4’te verilmiştir.

* + 1. **Teşkilat Şeması**

**Şekil:2 Teşkilat Şeması**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TATARLI ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ TEŞKİLAT ŞEMASI** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **OKUL MÜDÜRÜ** | |  |  |  |
| **OGYE** | |  |  | **OKUL-AİLE BİRLİĞİ** | |
|  |  |
| **MURAT YILMAZ FIRAT ALTIN ALİCAN GÖKOĞLU MELTEM KAYKAL** | |  |  | |  | **İBRAHİM BAŞYİĞİT OSMAN EROĞULLARI MEHMET İPEK HÜSEYİN DEMİRCAN ABDULLAH BAYTEKİN (ÖĞRENCİ)** | |
| **STRJ. PLAN EK.** | |  | **MÜDÜR YARD.** | |  | **REHBERLİK SERVİSİ** | |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **BÜRO HİZMETLERİ** | |  |  | **YARD. HİZMETLER** | |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SATINALMA KOMİS.** | |  | **KOMİSYONLAR** | |  | **MUA. VE TES. A.K.** | |
|  |  |
| **SİBEL TANİ BAHAR KODAMAN NEŞE AKBAY YAŞAR EYİBİLİR** | |  |  | **FIRAT ALTIN  ALİCAN GÖKOĞLU MELTEM KAYKAL** | |
| **DEMİRBAŞ SAYIM  KOMİ.** | |  |  | **ESER İNCELEME  KOM.** | |
|  |  |
| **FIRAT ALTIN LEVENT KIRKAŞ MUKADDES KOÇ** | |  |  |  |  | **SİBEL TANİ HATİCE TEKİN TAŞCI ALİCAN GÖKOĞLU** | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **KURULLAR** | |  |  |  |
| **DİSİPLİN KURULU** | |  |  | **ONUR KURULU** | |
|  |  |
| **SİBEL TANİ MUKADDES KOÇ HATİCE TEKİN TAŞCI ALİCAN GÖKOĞLU** | |  |  |  |  | **SİBEL TANİ LEVENT KIRKAŞ MELTEM KAYKAL BAHAR KODAMAN** | |
|  | **ÖĞRENCİ DAVRAN.DEĞER.KURULU** | |  |
|  | **NEŞE AKBAY MUKADDES KOÇ HATİCE TEKİN TAŞCI** | |  |
| **SOSYAL ETK. KUR.** | |  | **ZÜMRE BAŞK. KUR.** | |  | **ŞUBE ÖĞRT.KUR.** | |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SOSYAL KULÜPLER** | |  | **ZÜMRE BAŞKANLARI** | |  | **SINIF REHBER ÖĞRT** | |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Kültür ve Edebiyat K.** | |  | **ALİCAN GÖKOĞLU** | |  | **HATİCE TEKİN TAŞCI 9-A** | |
| **Mukaddes Koç** | |  |  |  |  |  |  |
| **Spor K.** | |  | **SİBEL TANİ** | |  | **LEVENT KIRKAŞ 10-A** | |
| **Hatice TEKİN TAŞCI** | |  |  |  |  |  |  |
| **Bora ATAR** | |  |  |  |  |  |  |
| **Sağlık,Tem. ve Bes. K.** | |  | **BORA ATAR** | |  | **BAHAR KODAMAN 10- ÇG** | |
| **Meltem KAYKAL Neşe AKBAY** | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Çevre ve Koruma K.** | |  | **HATİCE TEKİN TAŞCI** | |  | **MUKADDES KOÇ 11-A** | |
| **Alican GÖKOĞLU Levent KIRKAŞ** | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Sosyal Yard. Ve  Day. K.** | |  | **MÜNCİYE ÇAKIR** | |  | **NEŞE AKBAY 11-ÇG** | |
| **Bahar KODAMAN** | |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | **HAMİYET GÜRBUNAR** | |  | **BORA ATAR 12-A** | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | **NEŞE AKBAY** | |  | **ALİCAN GÖKOĞLU 12-MUHASEBE** | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | **LEVENT KIRKAŞ** | |  | **MELTEM KAYKAL 12-ÇG** | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | **BAHAR KODAMAN** | |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |
|  | |  | **MUKADDES KOÇ** | |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | |  | **MELTEM KAYKAL** | |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | |  | **MURAT YILMAZ** | |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **TUNA KALKAN** | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **ONUR ÇAĞLAK** | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **FIRAT ALTIN** | |  |  |  |

**Tablo 8.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** | | | |
| Öğrenci sayıları | 9.Sınıf Öğrenci Sayısı | | 18 | |
| 10.Sınıf Öğrenci Sayısı | | 16 | |
| 11.Sınıf Öğrenci Sayısı | | 15 | |
| 12.Sınıf Öğrenci Sayısı | | 25 | |
| Toplam Öğrenci Sayısı | | 74 | |
| Akademik başarı verileri  (Ağırlıklı Ortalama Yüzdesi) | 85-100 | | % 21,62 | |
| 70-84 | | % 20 | |
| 60-69 | | % 31 | |
| 50-59 | | %20 | |
| 0-49 | | %8 | |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Spor Lisansı Sayısı | | 0 | |
| İlçe Geneli Sportif Derece Sayısı | | 0 | |
| Devam-devamsızlık verileri | Devamsız Gün Sayısı (Özürlü Özürsüz) | | Devamsızlık Yapan Öğrenci Oranı | |
| 0-5 gün | | % 10,81 | |
| 5- 15 gün | | %27,02 | |
| 15-25 gün | | % 6,75 | |
| 25-40 gün | | % 6,75 | |
| 40 + | | % 6,75 | |
| İnsan kaynakları verileri  (Personel Öğrenim Durumları) | İdareci Sayısı | 3 | Öğrenim Durumu | |
| Lisans | 3 |
| Yüksek Lisans | 1 |
| Öğretmen Sayısı | 12 | Öğrenim Durumu | |
| Lisans | 12 |
| Yüksek Lisans | 4 |
| Destek Personeli | 1 | Öğrenim Durumu | |
| Lise | 1 |
| Ön Lisans | 0 |
| Lisans | 0 |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranı | %100 | | | |
| Öğrenme ortamı verileri | Okul Fiziki Ortamları | | Ana Bina | |
| **Öğrenme Ortamları** | | **Öğrenme Ortamları Sayısı** | |
| Sınıf | | 12 | |
| Fizik, Kimya, Biyoloji Laboratuvarı | | 0 | |
| Mescit | | 1 | |
| Kütüphane | | 1 | |
| Müzik Atölyesi | | 0 | |
| Akıl ve Zekâ Oyunları Odası | | 0 | |
| Yabancı Dil Sınıfı | | 0 | |
| Spor Odası | | 0 | |
| Müzik Sınıfı | | 0 | |
| Deneme Salonu | | 0 | |
| Konferans Salonu | | 1 | |
| Okul ortamını değerlendirme anketi |  | | | |

#### İnsan Kaynakları

Kurumlarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır. Özellikle teşkilatlanma ve görev bilinci okul kalite ve sürdürülebilirlik çalışmaları üzerinde önemli bir etkiye sahiptir. Tatarlı Çok Programlı Anadolu Lisesinde Okul Müdürü, Mesem den sorumlu Müdür Yardımcısı, , Öğrenci İşlerinden Sorumlu Müdür Yardımcısı olmak üzere 3 idareci kadrosu bulunmaktadır.

**Tablo 9. İdari Personel Bilgileri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Kurumdaki Görev Yılı** | **Kıdem Yılı** | **Branşı** |
| MURAT YILMAZ | Okul Müdürü | 2 Yıl | 10 yıl | Fizik |
| SİBEL TANİ | Müdür Yardımcısı | 1 Yıl | 5 Yıl | Matematik |
| FIRAT ALTIN | Müdür Yardımcısı | 1 Yıl | 7 Yıl | İngilizce |

**Tablo 10. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yılı İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 0 | % 0 |
| 5-6 Yıl | 1 | % 9,09 |
| 7-10 Yıl | 2 | % 18,18 |
| 10…..Üzeri | 0 | %0 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 11. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

**Tablo 12. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri ( 2024 Yılı İtibariyle)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Adı Soyadı** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** |
| 1 | MURAT YILMAZ | FİZİK |  | X | 10 |
| 2 | SİBELTANİ | MATEMATİK | X |  | 5 |
| 3 | FIRAT ALTIN | İNGİLİZCE |  | X | 7 |
| 4 | BORA ATAR | MATEMATİK |  | X | 1 |
| 5 | NEŞE AKBAY | BİYOLOJİ | X |  | 7 |
| 6 | BAHAR KODAMAN | TARİH | X |  | 8 |
| 7 | LEVENT KIRKAŞ | COĞRAFYA |  | X | 6 |
| 8 | ALİCAN GÖKOĞLU | MUHASEBE VE FİNANSMAN |  | X | 9 |
| 9 | MUKADDES KOÇ | FELSEFE | X |  | 10 |
| 10 | HATİCE TEKİN TAŞCI | EDEBİYAT | X |  | 14 |
| 11 | MELTEM KAYKAL | ÇOCUK GELİŞİMİ | X |  | 12 |

**Grafik 3. Öğretmen Hizmet Süreleri Dağılımı**

**Tablo 13. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 3 | 2 | 3 | 2 | 2 | 4 |

**Tablo 14. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra | **Adı Soyadı** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** |
| 1 | YAŞAR EYİBİLİR | MEMUR | X |  | LİSE | 38 |
| 2 |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Madde:78 |
| Müdür Baş Yardımcısı | Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Madde: 79 |
| Pansiyon Müdür Yardımcısı | Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Madde: 80,83 |
| Öğrenci İşleri Müdür Yardımcısı | Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Madde:94 |
| Açık Lise Müdür Yardımcısı | Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Madde:94 |
| Öğretmenler | Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Madde: 86, 87, 90, 91,92 |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Madde:94 |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Madde:94 |

**Tablo 15. Çalışanların Görev Dağılımı**

**Tablo 16. 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

#### Teknolojik Düzey

Okulumuzda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu aşağıdaki tabloda belirlenmiştir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmiştir.

**Tablo 17. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2022** | **2023** | **2024** | **İhtiyaç** |
| BT Akıllı Tahta | 8 | 8 | 8 | 0 |
| Bilgisayar (masaüstü) | 20 | 20 | 20 | 0 |
| Bilgisayar (dizüstü) | 4 | 4 | 4 | 0 |
| Projeksiyon | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Yazıcı | 3 | 3 | 3 | 0 |
| Fotokopi Makinesi | 2 | 2 | 3 | 0 |
| Hoparlör | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Ses Sistemi | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Tarayıcı | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Optik Okuyucu | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3D Yazıcı | 0 | 0 | 0 | 0 |
| E-Kitap Okuyucu | 0 | 0 | 0 | 0 |

Okulumuzun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumu aşağıdaki tabloda ortaya konulmuştur.

**Tablo 18. Okul Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Derslik | X |  | 12 | YOK |  |
| İdari Oda | X |  | 1 | YOK |  |
| Öğretmenler Odası | X |  | 1 | YOK |  |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | X | 0 | VAR |  |
| Ekipman Odası |  | X | 0 | VAR |  |
| Kütüphane | X |  | 1 | YOK |  |
| Rehberlik Servisi |  | X | 0 | VAR |  |
| Resim Odası |  | X | 0 | VAR |  |
| Müzik Odası |  | X | 0 | VAR |  |
| Konferans Salonu | X |  | 1 | YOK |  |
| Proje Odası |  | X | 0 | VAR |  |
| Veli Görüşme Odası |  | X | 0 | VAR |  |
| Revir |  | X | 0 | VAR |  |
| Spor Odası |  | X | 0 | VAR |  |
| Mescit | X |  | 1 | YOK |  |
| FKB Laboratuvarı |  | X | 0 | VAR |  |
| Yabancı Dil Sınıfı |  | X | 0 |  |  |
| Sınav Salonu |  | X | 0 |  |  |
| Kapalı Spor Salonu |  | X | 0 |  |  |
| Kantin |  | X | 0 |  |  |
| Akıl ve Zekâ Oyunları Odası |  | X | 0 |  |  |
| BT Kodlama Atölyesi |  | X | 0 |  |  |

**Tablo 19. Pansiyon Fiziki Mekân Durumu**

**(Okulumuz pansiyonlu olmadığından bu tablodaki verilere gerek yoktur.)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Erkek Öğrenci Odası |  |  |  |  |  |
| Kız Öğrenci Odası |  |  |  |  |  |
| Belletmen Odası |  |  |  |  |  |
| Öğretmen Çalışma Odası |  |  |  |  |  |
| Ekipman Odası |  |  |  |  |  |
| Kütüphane |  |  |  |  |  |
| Dinlenme Odası |  |  |  |  |  |
| Yemekhane |  |  |  |  |  |
| Revir |  |  |  |  |  |
| Spor Salonu |  |  |  |  |  |
| Mescit |  |  |  |  |  |
| Mutfak |  |  |  |  |  |
| İdari Oda |  |  |  |  |  |
| Etüt Odası |  |  |  |  |  |

#### Mali Kaynaklar

Okulumuzun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri aşağıda ortaya konulmuştur. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenmiştir.

**Tablo 20. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Okul Aile Birliği | 0 | 2000 | 2500 | 3000 | 3500 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 0 | 2000 | 2500 | 3000 | 3500 |

**Tablo 21. Harcama Kalemleri**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Personel | Personel Maaş, Ek ders, Sigorta, Tazminat, Ek Çalışma Karşılıkları vb. |
| Pansiyon İaşe Harcamaları | Okulumuz Pansiyonunda Kalan Öğrencilerin Yiyecek, Temizlik, Barınma Giderleri vb. |
| Onarım | Okul binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü  Küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |
| Elektrik, Doğalgaz | Elektrik ve Doğalgaz Giderleri |
| Demirbaş Malzemesi Alımı | Okul ve Pansiyonda ihtiyaç duyulan demirbaş malzemesi giderleri |

**Tablo 22. Gelir-Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik |  | 3687,55 |  | 11.359,92 |  | 9.704,82 |
| Küçük Onarım | 0 | 0 | 0 |
| Bilgisayar Harcamaları | 16212 | 0 | 1440 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 57.036,13 | 0 | 6840 |
| Telefon | 647,82 | 822,13 | 1361,88 |
| Sosyal Faaliyetler | 0 | 0 | 0 |
| Kırtasiye | 7874,67 | 7.439,86 | 13.697,40 |
| GENEL | 85.458,17 | 19.621,91 | 33.044,1 |

#### İstatistiki Veriler

Okulumuzla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak 3 yıllık verilmiştir. İstatistiki veriler kapsamında incelenen hususlar tablolarda belirtilmiştir;

**Tablo 23. Öğrenci Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Durumu** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| Genel Mevcut | 100 | 100 | 110 | 74 |
| Ortalama Sınıf Mevcudu | 13 | 13 | 15 | 12 |
| Mevcudu En Fazla Olan Sınıf | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Mevcudu En Az Olan Sınıf | 12 | 11 | 10 | 10 |
| Kaynaştırma Öğrenci Sayısı | 0 | 0 | 2 | 2 |

Okulumuz öğrenci mevcudu her geçen yıl artmakta, aynı zamanda akademik başarısında da artış gözlenmektedir.

**Tablo 24. Yıllara Göre Açılan DYK Kursları**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kurs Açılan Dersler** | **Görev Alan Öğretmen Sayısı** | **Yıllara Göre Katılan Öğrenci Sayısı** | | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| Matematik | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Türk Dili ve Edebiyatı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Tarih | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Coğrafya | 1 | 0 | 0 | 45 | 0 |
| Fizik | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kimya | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Biyoloji | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Felsefe | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Okulumuzda açılan Destekleme ve yetiştirme kursu istatistikleri yukarıdaki tabloda yer almaktadır. 2023/2024 Eğitim Öğretim Yılında DYK Yönergesinin değişmesi ile beraber okulumuz kurs merkezi olmamasından dolayı 2024 yılına ait istatistiklere yer verilmemiştir.

**Tablo 25. Akademik Başarı Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Üniversite Sınavı Başarı Durumu** | **Yıllara Göre Başarılı Öğrenci Sayısı** | | | | | | | | | | | | |
| **2021** | | | | | **2022** | | | | **2023** | | | | |
| **Giren Öğrenci Sayısı** | | | **Yerleşen Öğrenci Sayısı** | **Başarı Oranı** | **Giren Öğrenci sayısı** | **Yerleşen Öğrenci Sayısı** | | **Başarı Oranı** | **Giren Öğrenci Sayısı** | **Yerleşen Öğrenci Sayısı** | **Başarı Oranı** | | |
|  | 9 | | | 1 | %11,11 | 10 | 1 | | %10 | 9 | 1 | %11,11 | | |
| **Sınıfını Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı** | **2021** | | | | | **2022** | | | | **2023** | | | | |
| **Mevcut Öğrenci Sayısı** | | **Sınıfını Geçen Öğrenci Sayısı** | | **Başarı Oranı** | **Mevcut Öğrenci Sayısı** | | **Sınıfını Geçen Öğrenci Sayısı** | **Başarı Oranı** | **Mevcut Öğrenci Sayısı** | **Sınıfını Geçen Öğrenci Sayısı** | | **Başarı Oranı** | |
|  | 100 | 97 | | | %97 | 110 | | 106 | %96,36 | 74 | 68 | | %91,89 | |

**Tablo 26. Sosyal Faaliyet Katılım Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sosyal Etkinlikler** | **2021** | | **2022** | | | **2023** | |
| **Öğrenci sayısı: 100** | **Katılım Oranı** | **Öğrenci Sayısı: 100** | | **Katılım Oranı** | **Öğrenci Sayısı: 110** | **Katılım Oranı** |
| **Katılım Sayısı** | **Katılım Sayısı** | | **Katılım Sayısı** |
| Bilimsel Etkinlikler | 0 | %0 | 0 | %0 | | 0 | %0 |
| Kültürel Etkinlikler | 15 | %0 | 0 | %0 | | 0 | %0 |
| Sanatsal Etkinlikler | 0 | %0 | 1 | %0 | | 0 | %0 |
| Sportif Etkinlikler | 0 | %0 | 0 | %0 | | 32 | %29,09 |
| Toplum Hizmeti Çalışmaları | 0 | %0 | 0 | %0 | | 0 | %0 |

Okulumuzda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) görev alan öğrencilerin sayısı, katılım oranı belirtilmiştir.

**Tablo 27. Yıllara Göre Öğrenci Devamsızlık Durumları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrenci Devam Durumu** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **Öğrencilerin Devamsızlık Ortalaması** | **10** | **10** | **10** | **10** |
| **Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı** | **3** | **3** | **4** | **6** |
| **Sürekli Devamsız Öğrenci Sayısı** | **3** | **3** | **4** | **6** |
| **Önceki Yıldan Devamsız Olup Devamı Sağlanan Öğrenci Sayısı** | **0** | **0** | **0** | **0** |

Tabloda yer aldığı üzere pandeminin etkisinin devam ettiği ve uzaktan eğitim faaliyetlerinin yürütüldüğü 2021 yılı devamsızlık sürelerinin az olduğu aynı zamanda bu sebepten sınıf tekrar sayısının olmadığı bir eğitim yılıdır. 2022 ve 2023 yılları ise özellikle 12. Sınıflara devamsızlık affının gelmesinden dolayı devamsızlık sayısının artmasına sebep olmuştur.

**Tablo 28. Yıllara Göre Rehberlik Hizmetlerinden Yararlanan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Rehberlik Hizmetinden Yararlanan Öğrenci Sayısı** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **Bireysel Görüşme Yapılan Öğrenci Sayısı** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Grup Rehberliği Yapılan Öğrenci Sayısı** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Veli Görüşmesi Sayısı** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **Seminer, Eğitim vb. Verilen Öğrenci Sayısı** | **0** | **0** | **0** | **0** |

2021 yılının pandemi senesi olmasından ötürü rehberlik faaliyetleri aksamış olup sonraki yıllarda da okulumuzda rehberlik öğretmenimiz olmadığından dolayı rehberlik faaliyetlerimizi sınıf rehber öğretmenlerimiz aracılığı ile sürdürmekteyiz.

**2.8. Çevre Analizi (PESTLE)**

Çevre analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. 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 okulumuzun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okulumuzu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

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

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılmıştır.

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

Okul 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 belirlenmeye çalışılmıştır.

**Şekil 3. PESTLE Analiz Şeması**



**Tablo 29. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Durum Analizi Aşamaları** | **Tespitler/Sorun Alanları** | **İhtiyaçlar/ Gelişim Alanları** |
| **PESTLE Analizi** | Hükümet eğitim politikaları  AB Hibe Fonları  Yerel yönetimler  Ailelerin gelir düzeyi  Ar-Ge çalışmaları ile ilgili kaynak temini  Demografik dağılım  Sosyal ve kültürel zenginlik  Tarihi zenginlik  İş alanları  Sosyal farklılıklar  Parçalanmış aileler  Velilerin eğitim faaliyetlerine aktif katılımı  Eğitim kurumlarının teknolojik yeterliliği  Eğitim kurumlarının güvenlik ve hijyen yeterliliği  Beşeri kuşak farklılıkları  Tanıtım ve tanınırlık  Sportif faaliyetler  Bilimsel ve teknolojik çalışmaların mali boyutu  Mevzuat hükümleri  İklimsel koşullar  Jeolojik yapı  Çevresel faktörlerden kaynaklanan farklılıklar  Tarım, hayvancılık faaliyetleri  Göç ve Mülteci Sorunu | Yerel yönetimlerle eğitim faaliyetleri kapsamında iş birliği artırılmalı  AB Hibe Fonlarının etkin kullanımı konusunda tedbir alınmalı  Kurumsal çalışmalar, mevzuatta yapılabilecek değişikliklere uygun olarak her an güncellenebilir şekilde kurgulanmalı  Öğrenci velilerine maddi yükümlülük getirecek çalışmalardan kaçınılmalı  Ar-Ge faaliyetleri için bütçe ayrılmalı  Kadınların eğitim çalışmalarına aktif katılımını sağlayacak etkinlikler düzenlenmeli  Kaynak taraması yapılarak, ilçenin ve okulun çevresinin sosyal ve kültürel zenginlikleri hakkında yayın hazırlanmalı ve paydaşlarla paylaşılmalı  Sosyal içermeli, gelenek-görenekleri yansıtmaya olanak verecek çalışmalara ağırlık verilmeli  Parçalanmış ailelere ve çocuklarına yönelik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin türü ve sayısı artırılmalı  Paydaşlara yönelik Müdürlüğümüzün faaliyetleri ve yasal dayanakları hakkında bilgi verici broşür, kitapçık hazırlanmalı  Performans Değerlendirme Sistemi geliştirilerek yönetici ve öğretmenlerin mesleki niteliği artırılmalı  İlçemizin çevresel imkânları ve elverişli doğası, eğitim faaliyetlerinde fırsat olarak değerlendirilmeli.  Doğa temalı çalışmalar düzenlenmeli  9. Sınıf öğrencilerine yönelik uyum haftası etkinlikleri amacına uygun gerçekleştirilmeli  İlçe Emniyet Amirliği ile öğrencilerin güvenliği hakkında etkin çalışmalar düzenlenmeli  İlçe Sağlık Müdürlüğü ile öğrenci sağlığı ile ilgili etkin çalışmalar yürütülmeli  Basın Halkla İlişkilere yönelik etkin ve verimli çalışmalar yürütülmeli  Tüm eğitim kademelerine yönelik İlçe Spor Müdürlüğü ile yapılan ortak çalışmaların niceliği ve niteliği artırılmalı  İl Göç İdaresi Müdürlüğü ve İlçe Sosyal Hizmetler Müdürlüğü ile etkili çalışmalar düzenlenmeli |

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyası), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik değişimlerin sakıncalı(tehdit) taraflarından korunmak, avantajlı(fırsat) taraflarından yararlanmaya çalışmaktır. Okulumuz politik, ekonomik, sosyal ve teknolojik alanlardaki çevre değişkenlerini değerlendirmiş, bu değişkenlerin okulun gelişimine nasıl katkı sağlayacağını ya da okul gelişimini nasıl engelleyeceğini belirlenmiştir. Bu değişkenlerden okulumuzun gelişimine katkı sağlayacak olanlar bir fırsat olarak değerlendirilmiştir. Bunun yanı sıra okul gelişimini engelleyebilecek olan değişkenler ise tehdit olarak alınmış ve planlama yapılırken bu tehditler göz önünde bulundurulmuştur. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Herhangi bir haber, mesaj veya önemli bir olay, dünyanın herhangi bir yerine vakit geçirmeksizin çok çabuk ulaşmakta, dünyanın herhangi bir yerinden başka bir yere bilgi ve deneyim transferi gerçekleştirilebilmektedir. Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

**GZFT Analizi**

Bir kurum veya kuruluşun var olan olanaklarından en üst düzeyde yararlanarak, başarıya ulaşması; öncelikle sektörel olarak var olan avantaj ve dezavantajlarının tespit edilerek çevresi ile etkileşiminin sistematik bir biçimde ortaya konması ile gerçekleşmektedir. GZFT (SWOT) analizi; Güçlü Yönler (Strengths), Zayıf Yönler (Weaknesses), Fırsatlar (Opportunities) ve Tehditler (Threats) kelimelerin bir araya gelmesiyle oluşan risk analizidir. GZFT analizi, kurum ve kuruluşların iç inceleme ihtiyacı duyulan konularda güçlü ve zayıf yönlerini belirlemekte ve dış çevreden kaynaklanan fırsat ve tehditlerin tespit edilmesinde kullanılan bir stratejik planlama yöntemdir. Böylelikle kurumun, iç yapısındaki güçlü yönlere göre fırsatlar ve zayıf yönlerine göre tehditler tespit edilerek stratejik planlama açısından alınacak tedbirlere karar verilmektedir. TATARLI ÇPAL Müdürlüğü tarafından yapılan GZFT analizi ile Müdürlüğümüzün kurumsal olarak güçlü ve zayıf yönleri, bu yönlere göre dış etkenlerden dolayı ortaya çıkacak fırsat ve tehditler, Tablo 29 ve 30 ’da gösterilmiştir.

#### 2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü yönler okul tarafından kontrol edilebilen, okulun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okulun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Güçlü yönler yetenekli iş gücü ve güçlü mali yapı gibi somut hususlar olabileceği gibi liderlik ya da destekleyici kurum kültürü gibi soyut hususlar da olabilir. Zayıf yönler ise okulun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlarıdır. Okulumuza ait güçlü ve zayıf yönlerin yer aldığı durum ve stratejiler aşağıda ki tablo 28 de yer almaktadır.

**Tablo 30. Güçlü Zayıf Yönler Analizi**

|  |
| --- |
| GÜÇLÜ YÖNLER |
| Müdürlüğümüzün güçlü bir teşkilat yapısı ve örgütlemesi ile çalışanların ekip içerisinde bulunması,  Müdürlüğümüzün iç ve dış paydaşlarıyla etkili iletişiminin bulunması,  Müdürlüğümüz çalışanlarının yeniliklere açık ve görevleriyle ilgili eğitimlere katılmaya istekli olmaları,  Okulumuzda akademik başarıya artırmaya yönelik çalışmaların sonuçlarının her geçen yıl olumlu olması,  Öğrencilere yönelik sosyal, sportif, kültürel faaliyetlerin ve yarışmaların yapılması,  Okulumuzun donanım, fiziksel ve teknolojik altyapı sorunlarının büyük ölçüde çözülmüş olması,  Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı ve derslik başına düşen öğrenci sayılarına ilişkin göstergelerin ülke standartlarına göre olumlu olması,  Okulumuzda Fatih Projesi ve Okullar Hayat Olsun Projesinin ilimizde sorunsuz şekilde uygulanması,  Okulumuzda yapılan sınavların yeterli fiziki imkânlardan yararlanılarak yapılması,  Veli Randevu Sistemi ile velilerin -okuldaki eğitim-öğretim işlerini aksatmadan planlanan zaman diliminde yönetici ve öğretmenlerle görüşebilmeleri,  Bakanlığımızın eğitim politikalarının etkili bir şekilde uygulanması,  Okulumuz hizmet binasının fiziksel kapasite ve depreme dayanıklılıkları bakımından yeterli olması. |
| ZAYIF YÖNLER |
| İlçemizin deprem bölgesinde bulunması,  Okulumuz eğitim çalışanlarının bir kısmının yeniliklere açık ve kişisel gelişim fırsatlarına katılmaya istekli olmamaları,  Yardımcı personel ve kalifiye memur yetersizliği,  İl merkezinde açılan hizmet içi eğitimlerin il merkezinin uzak olmasında kaynaklı katılımcı sayısının az olması  Okulumuzda öğrenciler arası Bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve sosyal sorumluluk programlarına olan ilginin yetersiz olması  Okul bahçesinde yeterli spor ve oyu alanlarının bulunmaması |

#### Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, okul kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise okul kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Okul etkileyebilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik ya da siyasi etkenlerin bu kapsamda değerlendirilmesi gerekir. Okulumuz için fırsat ya da tehdit olarak algılanabilecek durum ve stratejiler aşağıda ki tablo 29 da listelenmiştir.

**Tablo:31 Fırsatlar ve Tehditler Analizi**

|  |
| --- |
| FIRSATLAR |
| Yerel yönetimlerin kurumumuz ile iş birliği içinde olması,  Sivil toplum örgütlerinin, kamu ve özel kuruluşların eğitime destek vermeleri,  Gelişen ve değişen teknoloji ile birlikte, insan kaynakları yönetimine yönelik yenilikçi çalışmaların, ulaşılabilir olması,  Okul binamızın depreme dayanıklılığı noktasında ilgili mevzuatın uygulamalarda destekleyici olması,  Bakanlık politikası ile eş güdümlü olarak K -12 eğitim modeline geçilerek uluslararası standartların yakalanması,  Müdürlük iç ve dış paydaşlarının yapıcı eleştirilerde bulunması,  İlçemizin şiddet, terör ve sosyal kargaşalardan uzak güvenli bir ilçe olması,  Gelişen teknoloji ile iletişim ve haberleşmenin hızlı olması,  Dinar Belediyesinin sosyal, sportif, kültürel faaliyetler yapıyor olması,  İlçemizde bir adet yüksekokul bulunması,  Okul aile birliğinin olumlu katkıları olması  Okulumuz binasının çağın gereklerini karşılayacak şekilde yenilenmiş olması,  Veri toplamada teknolojiden yararlanılması,  Eğitim ve öğretimin niteliğinin artırılması ve erişimin kolaylaştırılması için teşvik mekanizmalarının varlığı. |
| TEHDİTLER |
| Toplumun eğitimden beklentilerinin sadece akademik başarı odaklı olmasının eğitime olumsuz etkisi,  Değişen ve gelişen bilimsel verilere uluslararası boyutta ulaşmada toplumun yabancı dil yetersizliği,  İlçemizdeki sosyal faaliyet alanlarının (tiyatro, bale, opera vb.) azlığı,  Dijital mahremiyete dikkat edilmeden yapılan yayınların öğrencilerimiz üzerindeki olumsuz etkileri,  İlçemizdeki internet kullanımının yaygınlığına karşılık güvenli ve bilinçli internet kullanımına yönelik tedbirlerin yeterince alınamaması,  İlçemiz coğrafyasının 1. derece deprem bölgesinde olması,  Öğretmen ve öğrenci taşımasında bölgemizde kış koşullarının ağır olması, |

## GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış sürecinde okulumuzun görev, geniş görüşlülük ve temel değerler bildirimlerini belirledik. Misyon, geniş görüşlülük ve temel değerler, okulumuzun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görecektir. Okulumuz bu aşamada görev ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirlemiş, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koymuştur.

Okulumuzun geleceğe bakışını belirlemede birinci derecede sorumlu kişi okul müdürümüzdür. Okul müdürümüz stratejik plan döneminin ötesine geçen geleceğe bakışın geliştirilmesinde Strateji Geliştirme Kurulu’nun görüşünü almıştır.

Geleceğe bakış, okulumuzun 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?

Okul Müdürümüz tarafından strateji geliştirme kurulu ve stratejik planlama ekibine, geleceğe bakışın detaylarının belirlenmesi için bir perspektif verilmiştir. Geleceğe bakış ile stratejik planın sonraki çalışmalarının bu perspektif temelinde yürütülmesi esastır.

### 

**3.1 Misyon**

● Öğrencilerimize her türlü fırsatı sağlamak için varız.

● Eğitimi okul öncesinden başlayarak vermek için varız.

● Türk toplumunun değerlerini, ahlakını önemseyen insanlar yetiştirmek için varız.

● Çevremizi eğitim konusunda bilinçlendirmek için varız.

● Severek gelebilecek bir okul ortamı hazırlamak için varız.

● Geleceğimize en kaliteli insanı yetiştirmek için varız.



### 3.2.Vizyon

Tatarlı Çok Programlı Anadolu Lisesi olarak, öğrencilerimizin bireysel potansiyellerini en üst düzeyde geliştirdiği, özgüven sahibi ve topluma örnek olacak liderler olarak yetiştiği bir eğitim ortamı oluşturmayı vizyon ediniyoruz. Bilgiye erişimde eşitlik, öğrenmeyi öğrenme ve sorgulayıcı düşünme becerilerinin ön planda olduğu bir eğitim anlayışıyla öğrencilerimizin akademik başarılarını artırmayı amaçlıyoruz. Dinamik bir öğretim kadrosuyla, çağın gereksinimlerine uygun donanımlı bireylerin yetişmesine katkı sağlamayı hedefliyoruz. Vizyonumuz, öğrencilerimizin dini ve insani değerlere bağlı, küresel düşünen, toplumsal sorumluluk sahibi ve barışçıl bir dünya için çaba gösteren bireyler olarak yetişmelerine rehberlik etmektir.

### 3.3.Temel Değerler

### Temel Değerlerimiz:

### Şekil 5. Temel Değerlerimiz

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik “ideal” ve “ortak” bakışı yansıtır. Okulumuz tarafından belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenmiştir. Taslak amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar okulumuz stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülmüştür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulmuş olup Amaç, Hedef, Performans Göstergesi ve Tespit ve İhtiyaçların yer aldığı kartlar meydana getirilmiştir.

### 4.1.Amaçlar

Vizyonu gerçekleştirmek ve misyonu yerine getirmek için ele alınması gereken başlıca alanları belirtirler. Belirlenen amaçlar; okulumuzun durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu ve vizyona ulaşmaya yönelik okul/kurumun kurumsal dönüşümünü destekleyecek niteliktedir. Amaçlar, okulumuzun misyonunun gerçekleştirilmesine katkıda bulunur.

### 4.2. Hedefler

Hedeflerimiz, amaçlarımızın gerçekleştirilmesine yönelik öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içerisinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Hedeflerin miktar ve zaman cinsinden ifade edilebilir olması gerekmektedir. Hedefler; okulumuzun misyon, vizyon, temel değerleri ve amaçlarıyla tutarlıdır. Durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumludur.

### Performans Göstergeleri

Performans göstergeleri, okulumuzun hedeflerine ne kadar etkili bir şekilde ulaştığını gösteren ve performansının ölçülebilir ölçümlerdir. Belirli bir faaliyetin başarı düzeyini veya arzu edilen bir hedefe doğru ilerlemeyi değerlendirmek için yaygın olarak kullanılır. Bir faaliyetin hedeflerle karşılaştırıldığında gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini veya nasıl gerçekleştirildiğini ölçmeyi mümkün kılabilecek göstergelerdir. Doğru yapılandırılmış göstergeler, izleme ve değerlendirmenin kaliteli olmasını sağlayacaktır.

* Bir faaliyetin ne kadar iyi çalıştığını gösterir,
* Genel performans hakkında veri sağlar,
* Okulun ne yaptığının genel resmine katkıda bulunur,
* İyileştirme ve geliştirme alanlarını belirlerler,
* Nereye müdahale edileceğini belirler,
* İlerlemeyi ölçer.

Performans göstergeleri girdi, süreç, çıktı ve sonuç göstergeleri olarak sınıflandırılır. **Girdi Göstergeleri:** Girdi göstergeleri, kurumsal programları, faaliyetleri veya hizmetleri geliştirmek, sürdürmek veya sunmak için kullanılan insan kaynaklarını, finansal ve fiziksel kaynakları yansıtır.

* Personel sayısı
* Tahsis edilen bütçe
* Eğitim materyalleri sayısı
* Öğrenci başına düşen kitap sayısı vb.

**Süreç Göstergeleri:** Süreç göstergeleri, süreçlere ulaşılmasında katkı sağlayan adımlara atıfta bulunur.

* + - Düzenlenen etkinlik sayısı
    - Açılan kurs türü sayısı
    - Uygulanan öğretim yöntemi sayısı vb.

**Çıktı Göstergeleri**: Çıktı göstergeleri, alınan önlemlerin ve kullanılan kaynakların acil ve somut sonuçlarını ölçer. Bir başka değişle üretilen ürün veya sunulan hizmetlerin miktarıdır. Çıktılar genellikle somuttur ve ne üretildi ya da ne sunuldu sorusuna cevap verir. Çıktı göstergeleri çoğu zaman niceldir ve somut sonuçları ölçer. Genellikle okulumuzun doğrudan kontrolü altındadır. Amaç ve hedeflerin başarı düzeyinin değerlendirilmesi açısından yeterli sayıda ve nitelikte sonuç ve çıktı göstergelerine yer verilir.

* Eğitime katılan öğretmen sayısı
* Rehberlik servisinden faydalanan öğrenci sayısı

**Sonuç Göstergeleri:** Sonuç göstergeleri, okul paydaşları düzeyinde çıktının ara sonuçlarını veya nihai sonuçlarını ölçer. Çıktı göstergelerinin niteliksel hâli olarak nitelendirilebilir.

* Mezuniyet oranı
* Yükseköğretime geçiş oranı
* Disiplin cezaları oranı

**Kalite Göstergeleri:** Ürün veya hizmetlerden yararlananların beklentilerinin karşılanma düzeyini gösterir.

* Eğitim hizmetlerinden memnuniyet oranı

**Verimlilik Göstergeleri:** Çıktı ile bu çıktıyı elde etmek için kullanılan girdi arasındaki ilişkiyi ifade eder.

* Mevcut kaliteyi koruyarak öğrenci başına düşen maliyet (maliyet/çıktı)

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planları için okul/kurum türlerine uygun olarak Bakanlığımız 2024-2028 Stratejik Planı’yla uyumlu örnek hedef kartları hazırlanmıştır.

* Eğitime Erişim ve eğitim öğretime katılım
* Eğitim ve Öğretimde Kalite
* Kurumsal Kapasite

Olmak üzere okul/kurumlar; **3 tema** altında amaç, hedef, performans göstergeleri ile stratejilerini tür ve yapısal özelliklerini dikkate alarak belirleyeceklerdir. **Kurumsal kapasite** temasında mutlaka amaç, hedef, performans göstergesi ve strateji belirlemek durumundadırlar. Okul/kurumların, hedef kartlarını hazırlarken üst politika belgeleri olan Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı ile bağlı bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğü 2024-2028 stratejik planlarında yer alan amaç, hedef, performans göstergeleri ile stratejileri dikkate almaları gerekmektedir.

* 1. **Stratejilerin Belirlenmesi:**

Stratejiler, okulumuzun 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?

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planları için okul/kurum türlerine uygun olarak Bakanlığımız 2024-2028 Stratejik Planı’yla uyumlu örnek hedef kartları hazırlanmıştır.

* Erişim ve eğitim öğretime katılım
* Eğitim ve Öğretimde Kalite
* Kurumsal Kapasite

Olmak üzere okulumuzun; **3 tema** altında amaç, hedef, performans göstergeleri ile stratejilerini tür ve yapısal özelliklerini dikkate alarak belirleyeceklerdir. **Kurumsal kapasite** temasında mutlaka amaç, hedef, performans göstergesi ve strateji belirlemek durumundadırlar. Okulumuzun, hedef kartlarını hazırlarken üst politika belgeleri olan Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı ile bağlı bulunduğu Dinar İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 stratejik planlarında yer alan amaç, hedef, performans göstergeleri ile stratejileri dikkate alınmıştır.

**A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak.**

**H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.**

**Tablo 32. Hedef Kartı 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç 1 | | A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak. | | | | | | | |
| Hedef 1.1. | | H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır. | | | | | | | |
| TEMA | | Eğitim ve Öğretime Erişim | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı (%) | | | 6,75 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 1 |
| PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%) | | | 6,75 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| PG1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%) | | | 2,70 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 |
| Stratejiler | S 1. | S Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. | | | | | | | |
| S 2.3.2 | Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır | | | | | | | |
| S 2.3.3 | Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır. | | | | | | | |
| Riskler | | * Proje hazırlama konusunda istenen düzeyde imkân ve fırsatın olmayışı * Ortaokulda devamsız öğrencilerin ŞÖK kararı ile sınıfı geçmelerinin sağlanması | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | | 38.500,00 TL | | | | | | | |
| Tespitler | | * Tatarlı Çpal Anadolu Lisesi haftalık ders dağılımının, öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek projelerle ilgilenmesine istenen düzeyde imkân vermemesi * Yükseköğretim Kurumları Sınavındaki başarının daha fazla arttırılmak istenmesi * Projelerin yürütülebilmesi için finans kaynağının yeterli olmaması ve proje yürütücülerinin yeterince desteklenememesi | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | | * Eğitimin niteliğinin geliştirilmesine yönelik müftülükler, yerel yönetimler, üniversiteler vd. paydaşlarla iş birliklerinin artırılması * ÇPAL ’de eğitim alan öğrencilerin mesleki planlamalarını ilgi, istek ve kabiliyetleri doğrultusunda yapabilmeleri için mesleki ve akademik rehberlik çalışmalarının yapılması * Çok Programlı Anadolu Liselerinde yürütülen ulusal ve uluslararası projeler için görünürlük çalışmalarının artırılması | | | | | | | |

**A.1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak.**

**H2.1. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç 1. | | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla eğitim öğretim sürecini tamamlamalarını sağlamak. | | | | | | | |
| Hedef 1.2. | | Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır. | | | | | | | |
| TEMA | | Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG1.2.1. Bir Eğitim ve Öğretim Yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | | | 40 | 40 | 45 | 50 | 55 | 60 | 65 |
| PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyetine katılan öğrenci oranı (%) | | | 40 | 55 | 60 | 65 | 68 | 73 | 78 |
| PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | | | 20 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Stratejiler | S 1. | S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. | | | | | | | |
| S 2.3.2 | Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. | | | | | | | |
| S.2.3.3 | Mesleki yarışmalara, TÜBİTAK ve Teknofest gibi Ulusal ve Uluslararası yarışmalara öğrencilerin katılımları teşvik edilecektir. | | | | | | | |
| S 2.3.4 | Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. | | | | | | | |
| Riskler | | * Ders Programlarında ve ders sonrasında Sosyal Faaliyet Yapacak Zamanın Yeterli   Olmaması   * Okulların fiziki ortamlarının her sosyal faaliyeti gerçekleştirecek alt yapıda   Olmaması   * Günümüzde İnternet, televizyon, telefon gibi dijital eğlence kaynaklarının   Yaygınlaşmasının öğrenciyi bireyselliğe itmesi | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | | 64.000,00 TL | | | | | | | |
| Tespitler | | * Öğrencilerin İlgi ve Yeteneğine uygun kulüp seçimi yapılmamaktadır. * Öğrencilere kulüp tanıtımı konusunda yeterli tanıtım yapılmamaktadır. * Öğrenci kulüplerindeki etkinlik ve faaliyetlerin çeşitliliği arttırılmalıdır. * Çok Programlı Anadolu Liselerinde yürütülen ulusal ve uluslararası projeler için görünürlük çalışmalarının artırılmalıdır. | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | | * Öğrencilerin İlgi ve yeteneklerine uygun faaliyet seçenekleri sunulmalıdır * Ebeveynlerin faaliyetlere katılmaları ve öğrencileri desteklemeleri * Faaliyet ve etkinlikler için okul altyapısı düzenlenmeli ve uygun hale getirilmelidir * Faaliyet ve etkinliklerin yapılması için maddi kaynak sağlanmalıdır | | | | | | | |

**Tablo 33. Hedef Kartı 2**

**Amaç 2. Öğrencilerin hayata ve geleceğe erdemli bir şekilde hazırlanması için bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmaları sağlanacaktır.**

**Hedef 2. 1. Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılacaktır.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç 2 | | A2. Öğrencilerin hayata ve geleceğe erdemli bir şekilde hazırlanması için bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmaları sağlanacaktır. | | | | | | | |
| Hedef 2.1. | | H2.1. Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılacaktır. | | | | | | | |
| TEMA | | Eğitim ve Öğretimde Kalite | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG2.1.1. Matematik dersi yılsonu başarı puanı | | | 30 | 46 | 51 | 56 | 61 | 65 | 70 |
| PG2.1.2. Meslek dersleri yılsonu başarı puanı | | | 40 | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 |
| PG2.1.3. Öğrenci başına okunan kitap ortalaması | | | 30 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Stratejiler | S 1. | Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. | | | | | | | |
| S 2.3.2 | Bireysel öğrenci takibi ve destek sağlanarak ders içi etkileşim arttırılacak, Çalışma grupları oluşturulacaktır. | | | | | | | |
| S 2.3.3 | Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | | |
| Riskler | | * Öğrencilerin derslerle ilgili olumsuz tutumları ve düşük motivasyon seviyeleri * Öğrencilerin temel ders kavramlarını yeteri kadar anlamamaları * Okul aile işbirliğinin yeterli seviyede olmaması * Günümüzde İnternet, televizyon, telefon gibi dijital eğlence kaynaklarının   yaygınlaşması | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | | 22.500,00 TL | | | | | | | |
| Tespitler | | * Matematik dersi müfredatının yoğun olması ve ders sürelerinin yeterli gelmemesi * Okulumuza gelen ortaokullardaki öğrencilerin Düzey farklılıklarını belirleme * Öğrencilerin temel eğitimde yeterli seviyede kitap okuma alışkanlığı kazanamamış olması * Velilerin evde öğrencilere yeteri kadar ders çalışma ve kitap okuma konularında destek   Olmaması | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | | * Öğrencilerin mesleki planlamalarını ilgi, istek ve kabiliyetleri doğrultusunda yapabilmeleri için mesleki ve akademik rehberlik çalışmalarının yapılması * Öğretmenlerin mesleki kabiliyetlerini arttırmaya yönelik hizmet içi faaliyetlerin düzenlenmesi * Öğrencilerin farklı öğrenme hızlarına yönelik destek sağlayıcı kursların açılması * Velilerin çocukların eğitimine aktif olarak katılması * Kitapların kolaylıkla ulaşılabilir olması * kitap okumanın kişisel gelişim, kültürel zenginlik , zihinsel sağlık üzerine etkileri üzerine vurgu yapmak | | | | | | | |

**Tablo.34 Hedef Kartı 3**

**A2. Öğrencilerin hayata ve geleceğe erdemli bir şekilde hazırlanması için bilgi, beceri ve davranış kazanmaları sağlanacaktır.**

**Tablo 35. Hedef Kartı 4**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Hedef 2.2. | | H2.2. Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak | | | | | | | |
| TEMA | | Eğitim ve Öğretimde Kalite | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG2.2.1. Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı (%) | | | 40 | 25 | 30 | 35 | 40 | 45 | 50 |
| PG2.2.3. Kariyer rehberliği faaliyetlerine katılan dair ulaşılan öğrenci sayısı | | | 30 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 120 |
| PG2.2.5. Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet sayısı | | | 10 | 5 | 8 | 10 | 14 | 15 | 18 |
| Stratejiler | S 2.2.1 | Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılacaktır. Öğretmenlere Destekleme ve yetiştirme kursu açmaları için teşfikte bulunulacaktır. | | | | | | | |
| S 2.2.2 | Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır. | | | | | | | |
| S 2.2.3 | Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları v.b) sayıları artırılacaktır. | | | | | | | |
| Riskler | | * Öğrencilerin ekstra zaman gerektiren kurslar öğrencilerin dinlenme rekreasyon zamanını   Azaltabilir   * Yoğun akademik programların öğrenci sosyal ve duygusal gelişimine zarar vermesi * Öğrencilerin kısa vadeli başarı elde etme isteği * Destekleme kurslarının bazı öğrenciler arasında rekabete sebep olması * Öğrencilerin kariyer rehberliği faaliyetlerine katılma isteksizliği | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | | 20.000.00 TL | | | | | | | |
| Tespitler | | * Öğrencilerin yükseköğrenimi zaman kaybı olarak görmeleri * Dijital araçların öğrencilerin zaman kaybetmesine yol açma * Velilerin öğrencilere yeteri kadar ders çalışma konusunda destek olmaması * Öğrencilerin kendi ilgi ve yeteneklerinin farkında olmadan seçim yapmak istemeleri * Popüler mesleklerin ilgi çekici olması ve toplumsal normlar | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | | * Sınav sistemine uygun kaynak ve materyal * Destekleme ve Yetiştirme Kursları bünyesinde destekleyici ve motivasyon arttırıcı etkinlikler düzenlenmesi * Öğrencilerin farklı öğrenme hızlarına yönelik destek sağlayıcı kursların açılması * Okul kaynakları ve motivasyon araçları arttırılmalı * Gelir düzeyi düşük öğrencilere destek sağlanmalı | | | | | | | |

**H2.2. Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak**

**Amaç 3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.**

**Hedef3.1. Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç 3 | | A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | | |
| Hedef 3.1. | | H3.1. Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. | | | | | | | |
| TEMA | | Kurumsal Kapasite | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane vb.) sayısı | | | 50 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| PG3.1.2. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%) | | | 60 | 55 | 65 | 75 | 80 | 90 | 95 |
| PG3.1.3. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı | | | 40 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| Stratejiler | S 3.1.1 | Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | |
| S 3.1.2 | Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. | | | | | | | |
| S 3.1.3 | Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır. | | | | | | | |
| Riskler | | * İyileştirme projelerinin planlanan bütçeden fazla maliyet gerektirmesi * Ek Finansman sorunu * İyileştirme programında yaşanabilecek gecikmeler * Teknik sorunlar ve İş Sağlığı ve Güvenliği problemleri * Yetersiz temizliğin mikrop ve patojenlerin yayılmasına sebep olması * Temizlik ve hijyen konusunda personelin eğitimsizliği * Duyarsızlık ve ihmal | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | | 75.000.00 TL | | | | | | | |
| Tespitler | | * Okul alanının çok geniş olması ve personel yetersizliği * Altyapı ve iyileştirme için yeterli ödeneğin sağlanamaması * Öğrencilerin hava koşullarının kötü olduğu durumlarda özellikle spor faaliyetleri yapamamaları * Personeller arasındaki iş bölümü ve uyumsuzluk * Öğrencilerin temizlik ve hijyen konusunda duyarsız kalmaları | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | | * Finansal yönetim ve maddi kaynak * Teknolojik alt yapı ve inovasyon * Risk yönetimi ve krize müdahale * İlişkiler ve işbirlikleri geliştirme | | | | | | | |

**Tablo 36. Hedef Kartı 5**

**Amaç3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.**

**Hedef3.2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amaç 3 | | A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. | | | | | | | |
| Hedef 3.2. | | H3.2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir. | | | | | | | |
| TEMA | | Kurumsal Kapasite | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | | | **Hedefe Etkisi (%)** | **Başlangıç Değeri** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı(%) | | | 70 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | 100 |
| PG3.2.2. Hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı (%) | | | 65 | 70 | 75 | 85 | 90 | 95 | 100 |
| PG3.2.3. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%) | | | 40 | 80 | 84 | 88 | 92 | 96 | 100 |
| Stratejiler | S 3.2.1 | S1. Okul Yöneticilerini ve öğretmenlerinin mesleki gelişim ihtiyaçlarını belirleyerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. | | | | | | | |
| S 3.2.2 | Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir | | | | | | | |
| S 3.2.3 | Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | |
| Riskler | | * Yetersiz planlama ve programlama * Personel direnç ve motivasyon kaybı * Performans değerlendirme sorunları * Hukuki ve etik sorunlar * İletişim problemleri ve kaynak güçlüğü * Yaş ilerledikçe teknolojiyi takip etmekte güçlük | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | | 67.000.00 TL | | | | | | | |
| Tespitler | | * Dijital okur yazarlık ve teknolojik gelişmeleri takipte yetersiz kalınması * Bilgi ve beceri eksikliği konusunda uygulanan anketlere güvenilir ve geçerli cevapların verilmemesi * Personele yeterli gelişim ve kariyer olanaklarının sunulmaması | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | | * Hizmetçi eğitim faaliyetlerinin sayısının arttırılması * Öğretmen ödüllendirmelerinde alınan hizmetçi eğitimleri göz önüne alınması * Personelin bilgi ve beceri eksik ve ihtiyaçları geçerli şekilde belirlenmelidir * Eğitim sonrası süreçte de personelin geri dönüt vermesine imkan sağlanması | | | | | | | |

Ta**blo 37. Hedef Kartı 6**

### Maliyetlendirme

Stratejik planda belirlenen hedeflerin 2024-2028 Stratejik Plan dönemi için tahmini maliyeti tespit edilmiştir.. Hedeflere plan döneminden önce erişilmesi öngörülüyorsa, maliyetler daha kısa bir zaman dilimini kapsayabilir.

Tahmini Maliyetler Tablosunda gösterilen maliyetler ile tahmin edilen kaynaklar uyumludur. Ancak öngörülen kaynakların öngörülen maliyetlerin tahsis edilen kaynakları aşması durumunda hedef ve stratejilerin:

* Daha düşük maliyetli olanları seçilebilir
* Zamanlaması değiştirilebilir, kapsamı küçültülebilir.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam Maliyet** |
| **Amaç 1** | 12.000 | 16.000 | 19.500 | 24.000 | 31.000 | 112.500 |
| **Hedef 1.1** | 5.000 | 6.000 | 7.500 | 9.000 | 11.000 | 38.500 |
| **Hedef 1.2** | 7.000 | 10.000 | 12.000 | 15.000 | 20.000 | 64.000 |
| **Amaç 2** | 6.00 | 7.500 | 8.500 | 9.500 | 11.000 | 42.500 |
| **Hedef 2.1** | 3.000 | 4.000 | 4.500 | 5.000 | 6.000 | 22.500 |
| **Hedef 2.2** | 3000 | 3.500 | 4.000 | 4.500 | 5.000 | 20.000 |
| **Amaç 3** | 12.500 | 19.500 | 29.500 | 38.000 | 42.500 | 142.000 |
| **Hedef 3.1** | 7.500 | 10.000 | 15.000 | 20.000 | 22.500 | 75.000 |
| **Hedef 3.2** | 5.000 | 9.500 | 14.500 | 18.000 | 20.000 | 67.000 |
| **Genel Yönetim Giderleri** | 10.000 | 15.000 | 18.000 | 20.000 | 22.000 | 85.000 |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |  | 382.000 |

* Önceliklendirmeyle bazılarından vazgeçilebilir.

**Tablo 38. Tahmini Maliyet Tablosu**

* Önceliklendirme yapılırken Millî Eğitim Bakanlığı, Dinar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı esas alınmıştır.

Maliyetlendirme yapılırken ayrıntılı faaliyetler göz önünde bulundurularak hedefe ilişkin 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 ağırlandırılarak 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

V. (Beşinci) bölümünde; Tatarlı Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024 – 2028 Stratejik Planı’nın izleme ve değerlendirme modeline ve aşamalarına değinilmiştir. Aynı zamanda izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için oluşturulan performans göstergelerine ilişkin sorumlu birimlere yer verilmiştir.

# Tatarlı Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024 – 2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli

Okulumuz Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı’nın izlenmesi ve değerlendirilmesi uygulamaları, Tatarlı Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Sistemi çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeler şunlardır:

* Katılımcılık
* Saydamlık
* Hesap verebilirlik
* Bilimsellik
* Tutarlılık
* Nesnellik

İdarelerin kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları izleme ve değerlendirme süreçlerinin de farklılaşmasını beraberinde getirmektedir. Eğitim idarelerinin ana unsurunun, girdi ve çıktılarının insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenememesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin ve belirsizliğin fazla olmasına yol açmaktadır. Bu durumda sadece nicel yöntemlerle yürütülecek izleme ve değerlendirmelerin eğitsel olgu ve durumları açıklamada yetersiz kalabilmesi söz konusudur. Nicel yöntemlerin yanında veya onlara alternatif olarak nitel yöntemlerin de uygulanmasının daha zengin ve geniş bir bakış açısı sunabileceği belirtilebilir. İzleme ve değerlendirme sürecinde aşağıdaki soruların cevapları aranmaktadır;

Ne Yaptık?

Başardığımızı Nasıl Anlarız?

Uygulama Ne Kadar Etkili Oluyor?

Neler Değiştirilmelidir?

Gözden Kaçanlar Nelerdir?

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda birlikte Tatarlı Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Model’inin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin Bakanlık faaliyet alanlarına dağılımının belirlenmesi,
4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

**Şekil 6: İzleme ve Değerlendirme Modeli**

# İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi

Tatarlı Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024–2028 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Ara izleme olarak nitelendirilebilecek yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Performans hedeflerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan “Stratejik Plan İzleme Raporu” Okul Müdürü ve kurum içi paydaşların görüşüne sunulacaktır. Bu aşamada amaç, varsa öncelikle yıllık hedefler olmak üzere, hedeflere ulaşılmasının önündeki engelleri ve riskleri belirlemek ve yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınmasıdır.

Yılın tamamına ilişkin ikinci izleme kapsamında ise, Stratejik Plan Geliştirme Kurulu tarafından performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili yıl sonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Bu aşamadaki amaç, varsa öncelikle plan sonu hedefler olmak üzere, hedeflere ulaşılmasının önündeki engelleri ve riskleri belirlemek ve plan sonu hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınmasıdır. “Stratejik Plan Değerlendirme Raporu”, raporun yönetici özeti ve birim performanslarına ilişkin bulguların yer aldığı birim izleme kartları hazırlanarak ilgililerle paylaşılacaktır. Okul Müdürü başkanlığında, Müdür Yardımcıları ve kurum içi paydaşların katılımı ile gerçekleştirilecek toplantılarda, stratejik planın kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılacağına ilişkin gerekli önlemler ortaya konacak ve ilgili birimler görevlendirilecektir. Değerlendirmeler ilgililik, etkililik, etkinlik ve sürdürülebilirlik gibi kriterlere göre yapılacaktır. İzleme ile değerlendirme toplantıları, ihtiyaca göre daha kısa dönemler halinde de gerçekleştirilebilecektir.

Stratejik Plan Değerlendirme Raporu, üst yönetici başkanlığında yapılan değerlendirme toplantısında stratejik planın kalan süresi için hedeflere nasıl ulaşılacağına ilişkin alınacak gerekli önlemleri de içerecek şekilde nihai hale getirilerek belirtilen tarihlerde Dinar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilecektir.

**Şekil 7: İzleme ve Değerlendirme Süreci**

Stratejik Plan izleme ve değerlendirme sürecinde hızlı ve güvenli veri akışını mümkün kılmak, mükerrerliği önlemek ve katılımcılığı artırmak amacıyla bakanlığımız tarafından Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modülü geliştirilmiş uygulamaya alınmıştır. İhtiyaç duyulması halinde ilimizde stratejik planlama, izleme ve değerlendirme, Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modülü, raporlama, veri analizi gibi konularda bilgilendirme toplantıları gerçekleştirilecektir.

Okul Müdürlüğümüz, stratejik planların izlenmesi ve değerlendirilmesi için bakanlığımızın ve il, İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerimizin de benimsediği üzere nitel ve nicel yöntemlerin bir arada kullanılması yaklaşımını kullanacaktır. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının analizinde nicel, stratejiler kapsamında gerçekleştirilen faaliyetlerin analizinde ise nitel yöntemler uygulanacaktır.

Nitel ve nicel analizler sonucunda elde edilen bulgular ve değerlendirmeler raporlandırılacaktır. Analiz bulguları özel olarak hazırlanan sunumlar vasıtasıyla Okul Müdürlüğü birimleri ile gerçekleştirilen toplantılarda paylaşılacak, genel durum hakkında ise tüm birim temsilcilerinin olduğu toplantılarda bilgilendirme yapılacaktır.

# Performans Göstergeleri

Tatarlı Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı’nda belirlenen hedeflere ne ölçüde ulaşıldığını ortaya koyabilecek yeterli sayıda ve nitelikte performans göstergeleri kullanılmıştır. Stratejik planda, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi için performans göstergelerinden yararlanılmıştır. Performans göstergelerinin izlenmesinde standartlaşmanın sağlanması ve güvenirliğin temin edilmesi önemli bir konudur. Bu sebeple performans göstergelerinin kimlik kartı olarak nitelendirilebilecek “Performans Göstergesi Kartı” geliştirilmiştir.

Bakanlığımıza özgü geliştirilen performans göstergesi kartı ile her bir performans göstergesinin kavramsal çerçevesi, veri kaynağı, kapsamı, veri temin dönemi, hesaplama yöntemi gibi bilgiler kayıt altına alınarak gösterge bilgi tablosunda toplanmıştır. Bu yolla performans göstergelerine ilişkin izleme verilerinin güvenirliğinin ve karşılaştırılabilirliğinin güvence altına alınması sağlanmıştır.

## 6.BÖLÜM

**TABLO /ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER**

**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** |  |  |  |  |  |
| **Milli Eğitim Müdürlüğü**  **Çalışanları** |  |  |  |  |  |
| **İlçe Milli Eğitim**  **Müdürlükleri** |  |  |  |  |  |
| **Okullar ve Bağlı Kurumlar** |  |  |  |  |  |
| **Öğretmenler ve Diğer**  **Çalışanlar** |  |  |  |  |  |
| **Öğrenciler ve Veliler** |  |  |  |  |  |
| **Okul Aile Birliği** |  |  |  |  |  |
| **Üniversite** |  |  |  |  |  |
| **Özel İdare** |  |  |  |  |  |
| **Belediyeler** |  |  |  |  |  |
| **Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)** |  |  |  |  |  |
| **Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |
| **Sosyal Hizmetler**  **Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |
| **Gençlik ve Spor Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |
| **Muhtarlık** |  |  |  |  |  |
| **İşveren kuruluşlar** |  |  |  |  |  |
| **Sivil Toplum Kuruluşları** |  |  |  |  |  |
| **Turizm Uygulama otelleri** |  |  |  |  |  |

**Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik gösterebilir.** √ **: Tamamı O : Bir kısmı**

**EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi**

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

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



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

√ **: Tamamı O: Bir kısmı**

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.

### Ek-4 Paydaş Anketleri

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **MESLEK LİSESİ ÖĞRENCİLERİ İÇİN**    **KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle**  **Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle**  **Katılmıyorum** | **Katılmıyorum** |
| 01- | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 02- | Okul temiz ve hijyeniktir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 03- | Okulun fiziki koşullarını yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 04- | Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 05- | Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 06- | Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 07- | Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 08- | Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okul meslek seçimim konusunda hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 10- | Mesleki gelişimimle ilgili yapılan etkinlikleri (seminer, okul dışı faaliyetler..) yeterli buluyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 11- | Okulumda mesleki eğitimimi destekleyici fiziki donanım ve alt yapının yeterli olduğunu düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 12- | Staj imkânlarından en verimli şekilde faydalanmamız için gerekli rehberlik ve yerleştirmenin doğru yapıldığını düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 13- | Okulumda yer almam için birçok fırsat var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 14- | Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 15- | Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 16 | Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 17- | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 18- | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemlerle kullanır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 19- | Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 20- | DYK’leri yeterli buluyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 21- | Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 22- | Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 23- | Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

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

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

