

**T.C.
PURSAKLAR KAYMAKAMLIĞI**

**ANKARA PURSAKLAR FEN LİSESİ
2024-2028 STRATEJİK PLANI**



“Eğitimdir ki bir milleti ya hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da milleti esaret ve sefaletle terk eder.”

M.Kemal ATATÜRK



ANKARA PURSAKLAR FEN LİSESİ
2024-2028 STRATEJİK PLANI



KURUM KİMLİK BİLGİLERİ

İli: ANKARA		İlçesi: PURSAKLAR			
Adres:	Cumhuriyet Mah .Şehit Ali Aktaş Caddesi No:27 Saray/Pursaklar/ANKAR A	Coğrafi Konum (link):	https://goo.gl/maps/5Up3BPeE1RD2		
Telefon Numarası:	03125270797	Faks Numarası:	03125270799		
e- Posta Adresi:	970796@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://pursaklarfenlisesi.meb.k12.tr/		
Kurum Kodu:	970796	Öğretim Şekli:	Gündüzlü ve Yatılı		
Okulun hizmete giriş tarihi : 2009		Toplam Çalışan Sayısı	59		
Öğrenci Sayısı:	Kız	241	İdareci ve Öğretmen Sayısı	Kadın	21
	Erkek	313		Erkek	22
	Toplam	554		Toplam	43



Sunuş

Bilindiği üzere bütün dünya ; toplumsal, siyasi, iktisadi ve teknolojik alanda hızlı bir değişim içine girmiştir. Ülkemiz için de bu hızlı değişime ve gelişime ayak uydurmak hayatî önem taşımaktadır. Özellikle bu bağlamda eğitimde yeni yaklaşım ve uygulamaların hayata geçirilmesi, küresel yarışta bir yer edinebilmek adına bizim için mecburi olmuştur. Stratejik yönetim anlayışıyla, toplumun taleplerine duyarlı , katılımcı ,nerede bulunduğunu tanımlayabilen, ulaşmak istediği yer için önceliklerini belirlemiş , şeffaf ve etkin bir kamu yapılanması benimsenmiştir.

Eğitim kurumlarının stratejik planlarının güçlü olması ve bu planlamanın etkin şekilde kullanılması , kendilerinden beklenenleri yerine getirebilmeleri bakımından önemlidir. Bu kurumların gelişmesi, çevreye uyum sağlaması yanında çevreyi de değişime hazırlayabilmesi, açık ve dışa dönük stratejilerle mümkündür. Stratejik planlar ,toplumun ihtiyaçlarına göre düzenlenmeli ve bu ihtiyaçlara ,taleplere göre de yapılandırılmalıdır.

Millî Eğitim Bakanlığı tarafından açıklanan 2023 Eğitim Vizyon Belgesi ,bizim okulumuz için yapacağımız çalışmalarımıza da kaynaklık etmiştir. Vizyon Belgesi ,eğitimin ihtiyaçlarına çözüm olabilecek parametreler içermektedir. Bu parametrelerle Türkiye yüzyılı vizyonuna uygun olarak eğitimde de başarının artırılması ve teknolojinin bütün imkanlarının eğitim için seferber edilmesi ,Ankara Pursaklar Fen Lisesi 2024-2028 stratejik planına da yansıtılmıştır.

Önceliğimiz yerli ve millî öğrenci yetiştirerek yerli ve millî üretimin alt basamağını öğrencilerimize izah etmektir. Değerlerini bilen, kültürünü yaşayan ve yaşatan, bilime yönünü dönerek üreten , kendi öz dilini kullanan nesiller yetiştirmek umuduyla...

Hayırlı olsun.

İsmail TEKE
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
KURUM KİMLİK BİLGİSİ		3
SUNUŞ		5
TABLolar LİSTESİ		7
ŞEKİLLER LİSTESİ		9
GRAFİK LİSTESİ		9
KISALTMALAR		9
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ		10-12
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi		11
1.2 Planlama Süreci		12
2. DURUM ANALİZİ		13-75
2.1 Kurumsal Tarihçe		13
2.2 Uygulanmakta olan Planın Değerlendirilmesi		14
2.3 Mevzuat Analizi		20
2.4 Üst Politika Belgelerinin Analizi		22
2.5 Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi		28
2.6 Paydaş Analizi		31-40
2.6.1 Paydaş Analizi Anket Veri Sonuçları		34
2.6.1.1 Öğrenci Memnuniyet Anketi Sonuçları		35
2.6.1.2 Veli memnuniyet Anketi Sonuçları		36
2.6.1.3 Çalışan memnuniyet Anketi Sonuçları		37
2.6.1.4 Öğrenci İhtiyaç Analizi Anketi Sonuçları		38
2.6.1.5 Veli İhtiyaç Analizi Anketi Sonuçları		40
2.7 Kuruluş İçi Analiz		41-69
2.7.1 Teşkilat Yapısı		41
2.7.2 İnsan Kaynakları		43
2.7.3 Teknolojik Düzey		58
2.7.4 Mali Kaynaklar		59
2.7.5 İstatistik Veriler		60
2.8 Dış Çevre Analizi(Politik,Ekonomik,Teknolojik,Yasal ve Çevresel Çevre Analizi-PESTLE)		70
2.9 Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler		71
2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi		75
3. GELECEĞE BAKIŞ		76-77
3.1 Misyon		77
3.2 Vizyon		77
3.3 Temel Değerler		77
4. AMAÇ ,HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ		78-100
4.1 Amaçlar		79
4.2 Hedefler		79
4.3 Performans Göstergeleri		80
4.4 Stratejilerin Belirlenmesi		80
4.5 Maaliyetlendirme		100
5. İZLEME ve DEĞERLENDİRME		101-102
6. EKLER		103-135

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1	Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu	12
Tablo 2	Stratejik Hedef 1.1 Gerçekleşme Durum Tablosu (2019-2023)	15
Tablo 3	Stratejik Hedef 2.1 Gerçekleşme Durum Tablosu (2019-2023)	16
Tablo 4	Stratejik Hedef 2.2 Gerçekleşme Durum Tablosu (2019-2023)	17
Tablo 5	Stratejik Hedef 3.1 Gerçekleşme Durum Tablosu (2019-2023)	18
Tablo 6	Stratejik Hedef 3.2 Gerçekleşme Durum Tablosu (2019-2023)	19
Tablo 7	Mevzuat Analizi Tablosu	21
Tablo 8	Üst Politika Belgeleri Tablosu	22
Tablo 9	Üst Politika Belgeleri Analiz Tablosu	23
Tablo 10	Program Alt Program Analiz Tablosu	24
Tablo 11	Faaliyet Alanları Ürün ve Hizmetler Tablosu	28
Tablo 12	Paydaş Tablosu	32
Tablo 13	Paydaş Önceliklendirme Etki-Önem Matrisi Tablosu	33
Tablo 14	Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi Tablosu	34
Tablo 15	Memnuniyet Anketi Uygulayıcı Verileri Tablosu	35
Tablo 16	Öğrenci Memnuniyet Anketi Sonuçları	35
Tablo 17	Veli Memnuniyet Anketi Sonuçları	36
Tablo 18	Çalışan Memnuniyet Anketi Sonuçları	37
Tablo 19	İhtiyaç Analizi Anketi Uygulayıcı Verileri	38
Tablo 20	Öğrenci İhtiyaç Analizi Anketi Sonuçları	39
Tablo 21	Veli İhtiyaç Analizi Anketi Sonuçları	40
Tablo 22	Kurumun Öğrenci Sayısı Tablosu	42
Tablo 23	Kurumun Akademik Başarı Tablosu	42
Tablo 24	Kurum Personel Durumu	43
Tablo 25	İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler Tablosu	43
Tablo 26	Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Tablosu	43
Tablo 27	İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları	44
Tablo 28	Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)	44
Tablo 29	Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu Tablosu	44
Tablo 30	Öğretmenlerin Katıldığı Hizmetiçi Eğitim Programları	45
Tablo 31	Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı Tablosu	45
Tablo 32	Kurumda Çalışanların Görev Dağılımı	45
Tablo 33	Kurum Rehberlik Hizmetleri	57
Tablo 34	Teknolojik Araç Gereç Durumu Tablosu	58
Tablo 35	Fiziki Mekan Durumu Tablosu	58
Tablo 36	Kaynak Tablosu	59
Tablo 37	Harcama Kalemler Tablosu	59
Tablo 38	Gelir-Gider Tablosu	59

TABLolar LİSTESİ

Tablo 39	Kurumun Eğitim-Öğretim Yıllarına Göre Öğrenci Sayıları Tablosu	60
Tablo 40	Kuruma Yerleşen Öğrencilerin Eğitim -Öğretim Yıllarına Göre LGS (Lise Geçiş Sınavı) Yüzdeler Dilimi	61
Tablo 41	Eğitim-Öğretim Yıllarına Göre Üniversiteye Yerleşen Öğrenci Sayısı ve Yüzdesi	62
Tablo 42	Eğitim-Öğretim Yıllarına Göre Takdir -Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı Tablosu	63
Tablo 43	Eğitim-Öğretim Yıllarına Göre Öğrencilerin Akademik Ortalamaları	64
Tablo 44	Eğitim-Öğretim Yıllarına Göre Öğrenci Devamsızlık Ortalaması Tablosu	64
Tablo 45	Eğitim-Öğretim Yıllarına Göre Personel Devam Durumu Tablosu	64
Tablo 46	Eğitim-Öğretim Yıllarına Göre Açılan Destekleme ve Yetiştirme Kursları	65
Tablo 47	Sosyal Kulüpler ve Öğrenci Toplulukları Tablosu	66
Tablo 48	Kurumda Yapılan Sosyal-Kültürel Faaliyetler	67
Tablo 49	Kurumda Yapılan Sportif Faaliyetler	68
Tablo 50	Kurumun Bilimsel Çalışmaları/Yayınları ve Ulusal Başarılar	69
Tablo 51	PESTLE Analiz Tablosu	70
Tablo 52	GZFT Listesi Tablosu	71
Tablo 53	Tespit ve İhtiyaçlar Tablosu	75
Tablo 54	Stratejik Amaç 1/Hedef 1.1 Tablosu	81
Tablo 55	Stratejik Amaç 1/Hedef 1.2 Tablosu	83
Tablo 56	Stratejik Amaç 2/Hedef 2.1 Tablosu	85
Tablo 57	Stratejik Amaç 2/Hedef 2.2 Tablosu	87
Tablo 58	Stratejik Amaç 2/Hedef 2.3 Tablosu	89
Tablo 59	Stratejik Amaç 2/Hedef 2.4 Tablosu	91
Tablo 60	Stratejik Amaç 3/Hedef 3.1 Tablosu	93
Tablo 61	Stratejik Amaç 3/Hedef 3.2 Tablosu	95
Tablo 62	Stratejik Amaç 3/Hedef 3.3 Tablosu	97
Tablo 63	Stratejik Amaç 3/Hedef 3.4 Tablosu	98
Tablo 64	Tahmini Maliyet Tablosu	100
Tablo 65	İzleme ve Değerlendirme Şablonu Tablosu	102

ŞEKİLLER LİSTESİ

Şekil 1	Okulun Temel Paydaşları	31
---------	-------------------------	----

GRAFİK LİSTESİ

Grafik 1	Kurumun Teşkilat Şeması	41
Grafik 2	Eğitim-Öğretim Yıllarına Göre Öğrenci Sayısı	60
Grafik 3	Kuruma Yerleşen Öğrencilerin Eğitim-Öğretim Yıllarına Göre Yüzdeler Dilimi	61
Grafik 4	Eğitim -Öğretim Yıllarına Göre Öğrencilerin Üniversiteye Yerleşme Yüzdeleri	62
Grafik 5	Eğitim -Öğretim Yıllarına Göre Öğrencilerin Aldığı Takdir ve Teşekkür Belgelerinin Yüzdeleri	63

KISALTMALAR

MEB	Milli Eğitim Bakanlığı
MEM	Milli Eğitim Müdürlüğü
MEBBİS	
TUBİTAK	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu
ARDEP	Araştırma Destek Programları Başkanlığı
BİDEP	Bilim İnsanı Destek Programları Başkanlığı
BT	Bilişim Teknolojileri
UNESCO	Birleşmiş Milletler Eğitim, Bilim ve Kültür Kurumu
OECD	İktisadi İş Birliği ve Gelişme Teşkilatı
LGS	Liselere Geçiş Sınavı
MSÜ	Milli Savunma Üniversitesi
GZFT	Güçlü Zayıf Fırsat Tedit
PESTLE	Politik Ekonomik Sosyal Teknolojik Legal Ekolojik
PG	Performans Göstergesi

BÖLÜM

1

GİRİŞ

STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ



1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Stratejik planlama, bilginin hızla yayıldığı dünyamızda bilginin dağıtıcısı ve yorumlayıcısı olan okullar için, hayati bir önem arz etmektedir. Okullar, toplumların kültürel zenginliklerini yaşatması ve çağın gelişmelerine yön vermesi bakımından stratejik öneme sahip örgütlerin başında gelmektedir. Bu nedenle okulların işlevlerini verimli bir şekilde yerine getirmesinde önemli olabilecek faktörlerden biri de okullarda hazırlanan stratejik planlardır.

Latince “yol, çizgi” anlamına gelen strateji, Türkçede ise “sürdürme, gönderme, götürme, götürme” anlamında kullanılmaktadır (Erdem, 1998, 43). Stratejik planlama ise bir örgütün paydaşlarının geleceklerini hayal etme ve bu geleceği başarmak için gereken işlem ve uygulamaları eleştiren bir süreç olarak tanımlanabilir (Goodstein ve diğerleri, 1993). Strateji, bir başka şekilde örgütün amaç ve hedeflerine nasıl ulaşacağını gösteren kararlar bütünü şeklinde tanımlanmaktadır (DPT, 2006). Örgüt, stratejik planlama ile “gelecekte ne yapacağını” belirlemiş olacaktır. Bu özellikleri ile stratejik plan, yapılacak çalışmalara yön verecek ve önceliklerin tespitine yardımcı olacaktır.

Eğitimde stratejik planlama, eğitim sistemi/okul ve çevresi arasındaki ilişkileri çözümleyerek yön ve amaçların belirlenmesi, örgütün yenileştirilerek etkinlik ve eylem planlarının yapılması ve bu doğrultuda eğitimsel kaynakların yeniden sağlanmasıdır (Tural, 2000, 76). Okulumuzun vizyon ve misyonu doğrultusunda, mevcut koşullar ve durumlar göz önünde bulundurularak geleceğe ilişkin çizmesi gerektiği yolu belirlemek ve bu uğurda gerçekleştirilen işlemleri ölçülebilir nitelikli hâle getirmek amacıyla bu stratejik planı hazırlama gereksinimi ortaya çıkmıştır.

Ankara Pursaklar Fen Lisesinin hazırladığı “Stratejik Planlama”, kurumda her kademedeki görev yapanların katılımlarını ve kurum yöneticilerinin tam desteğini içeren, sonuç almaya yönelik çabaların bütünüdür. Bu anlamda paydaşların, kurumun vizyonu, misyonu, hedefleri ve performans ölçümlerinin belirlenmesinde aktif rol oynamasını ifade eder. Stratejik Planı, aşağıdaki beş temel soruya yanıt olacak şekilde planlanmıştır: NEREDEYİZ? NEREDE OLMAYI İSTİYORUZ? GELİŞMEMİZİ NASIL ÖLÇEBİLİRİZ? HEDEFİMİZE NASIL ULAŞABİLİRİZ? NASIL DENETLEYEBİLİRİZ? Bu sorulara verilecek yanıtlar ve stratejik planın diğer unsurları hazırlayacağımız stratejik planın içeriğini oluşturur. Planlama; amaçların belirlenmesi, bu amaçlara ulaşılacak yöntemlerin hazırlanması, yöntemlerin uygulanması, sonuçların izlenmesi, değişen koşullar çerçevesinde başlangıçta belirlenen aşamaların yeniden düzenlenmesini içeren dinamik bir süreçtir.

Geleceğe ilişkin idealleri olmayan kurumların, fırtınalı bir ortamda yönlerini çabucak kaybedecekleri ve ulaşmak isteyecekleri hedeflerden çok uzaklarda bir yerlerde kendilerini bulacakları açıktır. Stratejik planlamayla, gelişen ve değişen dünya şartlarında bulunmamız gereken rotayı çizmiş oluyoruz. Bundan sonraki aşama, hazırlanan stratejik plan doğrultusunda kendimizi geliştirmemiz ve teknoloji sayesinde gelişen dünyayı takip ederek gerektiğinde küçük değişikliklerle hedeflerimizden şaşmadan stratejik planımızı yeniden düzenlememizdir. Okulumuz, hazırladığı stratejik plan doğrultusunda hareket ederek bazı noktalarda yaptığı değerlendirmelerle okul gelişimine büyük katkı getireceği inancındadır. Geniş bir katılımı oluşturulmuş bu stratejik planda emeği geçen bütün paydaşlarımıza teşekkür borçluyuz.

**Ankara Pursaklar Fen Lisesi
Strateji Geliştirme Kurulu**

Tablo 1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
İsmail TEKE	Müdür	Selim AYDAŞ	Müdür Yardımcısı
Şebnem SARIHAN	Müdür Yardımcısı	Necla Biçen	Biyoloji Öğretmeni
Funda ÖZCAN	Rehber Öğretmen	Soner Demirel	Almanca Öğretmeni
Yasemin Bozbey PEKER	Okul Aile Birliği Başkanı	Zekiye KURT	Kimya Öğretmeni
Mehmet HANLI	OAB Yönetim Kurulu Üyesi	Ömer ÖZÇELİK	Bilgisayar Öğretmeni

1.2.Planlama Süreci

Ankara Pursaklar Fen Lisesi , eğitim- öğretim faaliyetlerini bir üst kaliteye çıkarabilmek ve başta öğrencilerine ve diğer paydaşlarına çok yönlü gelişim ürünü sağlamak amacıyla 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlık sürecine Strateji Geliştirme Üst Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Stratejik Plan üst kurulu tarafından bir toplantı yapılarak öğretmenlerle birlikte çalışma takvimi belirlenmiş ve iş / işleyişe ilişkin görev dağılımları yapılmıştır (EK -1 Toplantı Tutanağı ve EK -2 Görevlendirme Yazısı). Çalışmalar eş zamanlı ve farklı alanlarda yapılandırılmıştır .Görevlendirilen bir grup öğretmen 2019-2023 stratejik planının değerlendirilmesini yaparken ,görevlendirilen bir grup öğretmen de alan taramasına başlamış ve farklı kurumların stratejik planlarını titizlikle incelemişlerdir.

Görev dağılımları yapıp, bir yandan gerekli yerlerin bilgi güncellemeleri devam ederken ,paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere “Memnuniyet anketleri” , “İhtiyaç Analizi anketleri” ve “GZFT anketi” çalışmaları yapılarak okulumuzun mevcut durumu ortaya çıkarılmıştır (EK -6 Durum Analizi Anket ve Formlar/ Memnuniyet Anketleri-İhtiyaç Analizi Anketi-GZFT Formu).

Okulun Misyon -Vizyon -Temel İlke ve Değerleri güncellenirken, öğrencilerimizin de katkı ve görüş sunması adına ,onlara bir form uygulanmış ve okulumuz misyon- vizyonu -temel ilke ve değerleri bir önceki planda yer aldığı şekilden daha da genişletilmiştir (EK -3 Misyon -Vizyon- Temel Değerler Belirleme Formu).

Mevcut durum analizi ortaya çıkarıldıktan sonra koordinasyon ekibi ile ikinci bir toplantı yapılmıştır (Aralık /2023) (EK -4 Toplantı Tutanağı). Eş zamanlı yürütülen farklı çalışmalar, aynı yolda tekrar birleşerek bütün veriler(anket verileri -GZFT sonuçları) titizlikle incelenmiş ,iyileştirilmesi gereken alanlar ve ihtiyaçlar belirlenmiştir. Geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri taslak üzerinde belirlenmiştir.Mart Ayında Okul-Kurumlar için SP rehberi yayımlandıktan sonra yeni görev dağılımı yapıp ,hazırlanan SP üzerinde yenileme çalışmaları yapılmıştır(EK-5 Yinelenen Görev Dağılımı).

Okulumuzun Stratejik amaçları belirlenirken okulumuzla ilgili bütün veriler titizlikle incelenmiştir. Verilerin geniş, objektif, geçerli ve güvenilir olmasına dikkat edilmiştir. Memnuniyeti Anketleri ve İhtiyaç Analizi Anketleri uygulanarak; verilerin geniş bir tabana yayılması sağlanmıştır (211 Öğrenci Memnuniyeti Anketi-224 Veli Memnuniyeti Anketi- 33 Çalışan Memnuniyeti Anketi;235 Öğrenci İhtiyaç Analizi Anketi-217 Veli İhtiyaç Analizi Anketi). Yine okul çalışanlarına ve belirli öğrenci ve velilere (sınıf listelerinin başı,ortası ve sonundaki 3 öğrenci ve random seçilen veliler) GZFT formu uygulanmıştır (54 Öğrenci -40 Çalışan Personel-40 Veli).Bütün bu aşamalar izlendikten sonra , stratejik amaçlar, hedefler, performans göstergeleri ve stratejiler yazılarak ve izleme değerlendirme ölçütleri belirlenerek nihai stratejik plana ulaşılmıştır.

BÖLÜM

2

DURUM ANALİZİ



2.DURUM ANALİZİ

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz, 2009-2010 Eğitim ve öğretim yılında Ankara Pursaklar Ayyıldız Anadolu Lisesi'nin binasında eğitim ve öğretim faaliyetlerine başlamıştır. 2011-2012 Eğitim –Öğretim yılında Ankara Pursaklar Turgut Özal İlköğretim Okulu'nun binasında faaliyetlerine devam eden okulumuz ilk mezunlarını 2012-2013 eğitim ve öğretim yılında burada vermiştir. Okulumuz; 2014-2015 Eğitim–Öğretim yılı Ekim ayından itibaren Saray Cumhuriyet Mahallesi Şehit Ali Aktaş Caddesinde yapımı tamamlanan ve Okul binası, pansiyon, lojman ve spor salonundan oluşan kendi kampüsüne taşınmıştır.

2023-2024 eğitim ve öğretim yılı itibariyle; 9,10,11. sınıflar 4'er şube, 12. sınıflar 6 şube olmak üzere toplam 18 şubede öğrenim gören 554 öğrencisi, okul müdürü, müdür başyardımcısı ve üç müdür yardımcısından oluşan idari kadrosu, 38 öğretmeni, 1 memuru, 15 yardımcı personeli, 326 kişi kapasiteli yurt binası, 10 eğitim-öğretim personelini barındırabilecek lojmanıyla ve spor salonuyla eğitim-öğretim faaliyetine durmaksızın devam eden okulumuz; her türlü imkan ve donanımına sahip okul binası ve iç donanımı ile yerli ve milli nesiller yetiştirmek ve Türkiye Yüzyılını inşa etmek için faaliyetlerini sürdürmektedir.

Okulumuz kurulduğu günden bu yana hem akademik anlamda hem de sosyal anlamda birçok başarıya imza atmıştır. 2023/2024 eğitim ve öğretim yılında yapılan merkezi yerleştirme sınavı (LGS) sonucuna göre; 488,7046 puan ve %0,41 yerleştirme oranı ile öğrenci alan okulumuz bu oranlarla Ankara'nın en yüksek puanla öğrenci alan ikinci lisesi olmuştur. Ayrıca okulumuz her yıl üniversite sınav başarısını artırmış, 2017/2018 eğitim ve öğretim yılında YKS Türkiye birincisi, 2020/2021 Eğitim ve öğretim yılında MSÜ Türkiye Birincisi çıkarmış ve 2022/2023 eğitim ve öğretim yılında üniversite yerleştirme oranımız %83 olarak Türkiye'nin en başarılı liselerinden biri olmuş ve üniversiteye yerleşen öğrencilerimizin tamamı okumuz bünyesindeki Destekleme ve Yetiştirme Kurslarında sınavlara hazırlanarak bu başarıları elde etmiştir. Bunun yanında okulumuz öğrencileri düzenlenen ulusal ve uluslararası olimpiyatlarda geçmiş yıllarda birçok başarılar elde etmiş , bu başarıların verdiği gurur ve heyecanla önümüzdeki süreçte de bu alanlarda faaliyetlerini özveri ile sürdürme kararlılığını ortaya koymuştur.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirmesi

Ankara Pursaklar Fen Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı 3 Tema-3 stratejik Amaç-5 stratejik Hedef ve ve 31 Performans göstergesinden oluşmaktadır. Hazırlanan Stratejik Planda yer alan hedeflere ,faaliyetler doğrultusunda ulaşılmaya çalışılmıştır. Süreç içerisinde öğretmen kadrosunda değişmelerin yaşanması ,pandemi döneminin varlığı ,stratejik planlama sürecini aksatsa da genel olarak istenilen hedeflere % 90 oranında ulaşılmıştır.

2019-2023 yılı Stratejik Planında Yer Alan Amaçların ve Hedeflerin gerçekleşme durumları aşağıya tabloleştirilmiştir:

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Stratejik Amaç 1: Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişimini sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1. Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, okulumuzda katılım oranlarını arttırmak

Tablo 2. Stratejik Hedef 1.1 Hedef Gerçekleşme Durumu Tablosu(2019-2023)

N o	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019 (Mart 2020 Pandemi dönemine kadar)	2020 (Pandemi dönemi)	2021	2022	2023
1.1.1.	Temel öğretimden ortaöğretime geçişte okulumuzda ilk üçte yerleşen öğrencilerin oranı	%77,25	%77,75	%78,25	%78,75	%79,25	%79,75
	Hedef gerçekleştirilme durumu	Planlanan hedeflere ,Tüm eğitim öğretim dönemlerinde ulaşılmıştır.					
1.1.2.	Okulumuzda 5 gün ve üzeri mazeretsiz devamsız öğrenci oranı	0	0	0	0	0	0
	Hedef gerçekleştirilme durumu	Planlanan hedeflere ,Tüm eğitim öğretim dönemlerinde ulaşılmıştır.					
1.1.3.	Destekleme ve Yetiştirme Kurslarına olan katılım oranı (12.sınıf)	%77	%78	%79	%80	%80	%80
	Hedef gerçekleştirilme durumu	Planlanan hedeflere ,pandemi dönemi hariç, Tüm eğitim öğretim dönemlerinde ulaşılmıştır.					
1.1.4.	Okulumuzda örgün eğitim dışına çıkan öğrenci sayısı	1	0	0	0	0	1
	Hedef gerçekleştirilme durumu	Planlanan hedeflere ,2023 yılı hariç,Tüm eğitim öğretim dönemlerinde ulaşılmıştır.					
1.1.5.	Okulumuzda uyum haftasına /etkinliklerine katılan öğrenci oranı	%70,83	%71,83	%72,83	%73,83	%74,83	%75,83
	Hedef gerçekleştirilme durumu	Planlanan hedeflere , pandemi dönemi hariç, Tüm eğitim öğretim dönemlerinde ulaşılmıştır.					

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Stratejik Amaç 2: Eğitim ve öğretimde kaaliyeti arttıracak faaliyetler planlayarak ;akademik başarı ile birlikte öğrencilerimizin sağlıklı bir kişilik geliştirmelerini sağlamak

Stratejik Hedef 2.1. Plan dönemi sonuna kadar istediği üniversiteye yerleşen öğrenci oranını arttırmak

Tablo 3. Stratejik Hedef 2.1 Hedef Gerçekleşme Durumu Tablosu(2019-2023)

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
2.1.1	Üniversiteye Yerleşen Öğrenci Oranı	%75.4	%75,6	%75,8	%76	%76,2	%76,4
	2019-2020 ve2020-2021 eğitim öğretim yılında bu planlanan hedefe ulaşamamıştır. Bu durumun yaşanmasında pandemi döneminin etkisi büyüktür.Öğrenciler okul ortamından uzaklaşınca bireysel çalışmaya yönelmiş, öğrenci takipleri azalmış ,öğrenciler öz denetim kurmakta zorlanmıştır.						
2.1.2	Düzenli olarak Ödev Takibi Yapılan Alan öğrenci sayısı						
	Hedef gerçekleştirilme durumu	Planlanan hedeflere ,Tüm eğitim öğretim dönemlerinde ulaşılmıştır.					
2.1.3	Tarama Sınavı Uygulanan Öğrenci Sayıları						
	Hedef gerçekleştirilme durumu	Planlanan hedeflere ,Tüm eğitim öğretim dönemlerinde ulaşılmıştır.					
2.1.4.	Rehberlik Servisi Öğrenci Seminerleri Katılım Oranları	%80	%82	%84	%86	%88	%90
	Hedef gerçekleştirilme durumu	Planlanan hedeflere ,Tüm eğitim öğretim dönemlerinde ulaşılmıştır. Pandemi döneminde seminerler online/video konferans yolu ile verilmiştir.					
2.1.5	Mesleki -Eğitsel Rehberlik Gezileri/Üniversite Gezisi Sayısı	3	3	3	3	3	3
	Hedef gerçekleştirilme durumu	Planlanan hedeflere ,pandemi dönemi hariç,Tüm eğitim öğretim dönemlerinde ulaşılmıştır.					
2.1.6	Eğitsel anlamda rehberlik edilen veli görüşme sayısı/sınıf öğretmenleri	50	55	60	65	70	75
	Hedef gerçekleştirilme durumu	Planlanan hedeflere ,Tüm eğitim öğretim dönemlerinde ulaşılmıştır.Pandemi döneminde öğretmenim yanımda kal projesi başarıyla yürütülmüş,hem video konferans yolu ile sınıf rehberlik veli toplantıları yapılmış hem de sınıf rehber öğretmenleri tüm velileri ile görüşüp rapor etmişlerdir.					
2.1.7	Mezun Öğrenci -Aktif Öğrenci Buluşma Sayısı	5	6	7	8	9	10
	Hedef gerçekleştirilme durumu	Planlanan hedeflere(pandemi döneminde online olarak etkinlikler düzenlenerek)Tüm eğitim öğretim dönemlerinde ulaşılmıştır.					

öğrencilerimizin sağlıklı bir kişilik geliştirmelerini sağlamak

Stratejik Hedef 2.2. Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

Tablo 4. Stratejik Hedef 2.2 Hedef Gerçekleşme Durumu Tablosu(2019-2023)

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
2.2.1.	Memnuniyet Anket Verilerinde öğrencilerin Okulumuzdaki, Sosyal,kültürel,Bilimsel,Sportif faaliyetlere katılıma memnuniyet oranı madde ortalaması yüzdeliği	%59	%61	%63	%65	%67	%69
	Hedef gerçekleştirilme durumu	Planlanan hedeflere ,pandemi dönemi hariç,Tüm eğitim öğretim dönemlerinde ulaşılmıştır.					
2.2.2.	Öğrencilerin motivasyonunu artırmak amacı ile yapılan sinema,tiyatro,fuar,şiir dinletisi ve gezi sayısı	10	11	12	13	14	15
	Hedef gerçekleştirilme durumu	Planlanan hedeflere ,pandemi dönemi hariç,Tüm eğitim öğretim dönemlerinde ulaşılmıştır.					
2.2.3	Üniversite kampüs ziyaretleri sayısı	3	3	3	3	3	3
	Hedef gerçekleştirilme durumu	Planlanan hedeflere ,pandemi dönemi hariç,Tüm eğitim öğretim dönemlerinde ulaşılmıştır.					
2.2.4	Sportif faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	125	150	175	200	225	250
	Hedef gerçekleştirilme durumu	Planlanan hedeflere ,pandemi dönemi hariç,Tüm eğitim öğretim dönemlerinde ulaşılmıştır.					
2.2.5	Bir müzik aletini kullanmaya orta düzeyde yetkin öğrenci sayısı	100	110	120	130	140	150
	Hedef gerçekleştirilme durumu	Planlanan hedeflere ,Tüm eğitim öğretim dönemlerinde ulaşılmıştır.					
2.2.6	Resim yapabilme yeteneği orta düzeyde geliştirmiş öğrenci sayısı	25	30	35	40	45	50
	Hedef gerçekleştirilme durumu	Planlanan hedeflere , Tüm eğitim öğretim dönemlerinde ulaşılmıştır.					
2.2.7	Okuma Atölyeleri sayısı	3	3	4	5	6	7
	Hedef gerçekleştirilme durumu	Planlanan hedeflere , Tüm eğitim öğretim dönemlerinde ulaşılmıştır.					

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3:

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

Stratejik Amaç 3: Eğitim ve öğretimde kaaliyeti arttıracak faaliyetler planlayarak ;akademik başarı ile birlikte öğrencilerimizin sağlıklı bir kişilik geliştirmelerini sağlamak

Stratejik Hedef 3.1. Okulumuzda öğrencilerin ve velilerin dinleme-dikkate alınma -yanıtlama memnuniyetini arttırmak

Tablo 5. Stratejik Hedef 3.1 Hedef Gerçekleşme Durumu Tablosu(2019-2023)

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
3.1.1.	Memnuniyet Anket Verilerinde okulumuzdaki öğrencilerin dikkate alınma yanıtlanma memnuniyet oranı madde ortalaması yüzdeliği	%55	%58	%61	%64	%67	%70
	Hedef gerçekleştirilme durumu	Planlanan hedeflere , Tüm eğitim öğretim dönemlerinde ulaşılmıştır.					
3.1.2	Okulumuzdaki velilerin dikkate alınma yanıtlanma memnuniyet oranı madde ortalaması yüzdeliği	%80	%81	%82	%83	%84	%85
	Hedef gerçekleştirilme durumu	Planlanan hedeflere , Tüm eğitim öğretim dönemlerinde ulaşılmıştır.					
3.1.3	Değerlendirilen dilek şikayet öneri oranı	-	3	3	4	5	6
	Hedef gerçekleştirilme durumu	Planlanan hedeflere ,pandemi dönemi hariç,Tüm eğitim öğretim dönemlerinde ulaşılmıştır.					
3.1.4	Velilere yapılan duyuru sayısı(sms)	3	5	6	7	8	9
	Hedef gerçekleştirilme durumu	Planlanan hedeflere , Tüm eğitim öğretim dönemlerinde ulaşılmıştır.					
3.1.5	Veli Görüşme Saatlerinde okulu ziyaret eden veli sayısı	15	20	25	30	35	40
	Hedef gerçekleştirilme durumu	Planlanan hedeflere ,Tüm eğitim öğretim dönemlerinde ulaşılmıştır. Pandemi döneminde görüşmeler telefon ya da online platformlar aracılığı ile olmuştur.					

Stratejik Amaç 3: Eğitim ve öğretimde kaliteyi arttıracak faaliyetler planlayarak ;akademik başarı ile birlikte öğrencilerimizin sağlıklı bir kişilik geliştirmelerini sağlamak

Stratejik Hedef 3.2. Öğrencilerimizin ve çalışanlarımızın okul kültürü ve okula karşı aidiyet gelişimine katkıda bulunmak

Tablo 6. Stratejik Hedef 3.2 Hedef Gerçekleşme Durumu Tablosu(2019-2023)

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2018	2019	2020	2021	2022	2023
3.2.1.	Memnuniyet Anket Verileri Okulumuzdaki çalışanların destek moral motivasyon madde ortalaması yüzdeliği	%76	%77	%78	%79	%80	%81
	Hedef gerçekleştirilme durumu	Planlanan hedeflere , Tüm eğitim öğretim dönemlerinde ulaşılmıştır.					
3.2.2	Okulumuzun internet sitesinde yer alan mezunlar bölümünde yer alan materyal sayısı	-	30	40	50	60	70
	Hedef gerçekleştirilme durumu	Planlanan hedeflere , Tüm eğitim öğretim dönemlerinde ulaşılmıştır.					
3.2.3.	Mezunlar Kösesinde yer alan bilgi/foto sayısı	-	30	40	50	60	70
	Hedef gerçekleştirilme durumu	Planlanan hedeflere ,2022-2023 eğitim öğretim dönemi dışında ,tüm eğitim öğretim dönemlerinde ulaşılmıştır.					
3.2.4	Mezun Öğrenci-Aktif Öğrenci Buluşma Sayısı	5	6	7	8	9	10
	Hedef gerçekleştirilme durumu	Planlanan hedeflere , Tüm eğitim öğretim dönemlerinde ulaşılmıştır(Pandemi döneminde faaliyetler online olarak gerçekleştirilmiştir.)					
3.2.5	Okul Çalışanları ile yapılan organizasyon sayısı (eğitim-öğretim dışında)	1	2	2	3	3	4
	Hedef gerçekleştirilme durumu	Planlanan hedeflere , Tüm eğitim öğretim dönemlerinde ulaşılmıştır(Pandemi döneminde faaliyetler online olarak gerçekleştirilmiştir.)					
3.2.6	Okul Çalışanlarının önemli günlerinde yapılan anma-kutlama bilgileri	-	43	43	43	43	43
	Hedef gerçekleştirilme durumu	Bu hedefe, eğitim öğretim faaliyetlerinin yoğunluğundan dolayı ulaşılamamıştır.					

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Ankara Pursaklar Fen Lisesi Müdürlüğü, Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içinde Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Genel Müdürlüğü'ne bağlı bir kurumdur. Ortaöğretim kurumları işlevlerini Türk millî eğitiminin genel ve özel amaç ile temel ilkeleri doğrultusunda, evrensel hukuka, demokrasi ve insan haklarına uygun; öğrenci merkezli, aktif öğrenme ve demokratik kurum kültürü anlayışıyla yerine getirir. Ortaöğretim Kurumlarının görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen çok sayıda kanun ve yönetmelik bulunmaktadır.

Ankara Pursaklar Fen Lisesi Müdürlüğü hizmetlerini, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ile aşağıda belirtilen kanun, kanun hükmünde kararname ve yönetmelikler yoluyla gerçekleştirmektedir.

Bunlar içerisinde özellikle 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye dayanılarak hazırlanan Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği kapsamında hizmet vermeye devam etmektedir.

Mevzuat analizi başlığı altında Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği incelenmiştir. İncelenen mevzuat çerçevesinde, Ankara Pursaklar Fen Lisesi Müdürlüğü faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan mevzuat hükümlerine durum analizi raporunda ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

Ankara Pursaklar Fen Lisesi Müdürlüğü' nün görevleri şunlardır:

- *Öğrencileri bedenî, zihnî, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirmek, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmak, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak,
- *Eğitime erişimi kolaylaştıran, her vatandaşın eğitim fırsat ve imkânlarından eşit derecede yararlanabilmesini teminat altına alan politika ve stratejiler uygulamak, uygulanmasını izlemek ve koordine etmek,
- * Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamak,
- *Eğitim ve istihdam ilişkilerinin Bakanlık ilke ve politikalarına uygun olarak sağlıklı, dengeli ve dinamik bir yapıya ulaştırmak,
- * Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularını geliştirmek,
- *Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmak,
- * Öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmak,
- *Öğrencilerin dünyadaki gelişme ve değişimleri izleyebilecek düzeyde yabancı dil öğrenebilmelerini sağlamak,
- * Öğrencilerin bilgi ve becerilerini kullanarak proje geliştirerek bilgi üretebilmelerini sağlamak,

- * Teknolojiden yararlanarak nitelikli eğitim verilmesini sağlamak,
- * Hayat boyu öğrenmenin bireylere benimsetilmesini sağlamak,
- * Eğitim, üretim ve hizmette uluslararası standartlara uyulmasını ve belgelendirmenin özendirilmesini sağlamak,
- * Öğrencilerin araştırma, geliştirme ve tasarım konularında bilgi ve becerilerinin geliştirilmesini sağlamak,
- * Fen liseleri, fen ve matematik alanlarında; öğrencilerin bilim insanı olarak yetiştirilmelerini sağlamaktır.

Tablo 7. Mevzuat Analizi Tablosu

Mevzuatın Adı	Dayanak
Atama	MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği MEB'na Bağlı Özel Program ve Proje Uygulayan Eğitim Kurumlarına Öğretmen Atama ve Yönetici Görevlendirme Yönetmeliği
Ödül, Sicil ve Disiplin	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 5510 Sayılı Kanun Milli Eğitim Bakanığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği 4487 Sayılı İş Kanunu MEB Personelinin Ödüllendirilmesine İlişkin Yönerge (Mart 2013/2666)
Okul Yönetimi	1793 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği Okul-Aile Birliğı Yönetmeliği MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Yönetmelik Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim ve Öğretim	MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi Milli Eğitim Bakanığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik MEB Evrak Yönergesi MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği Resmi Mühür Yönetmeliği
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği(RG. 30236) MEB Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği MEB Bayrak Törenleri Yönergesi Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği MEB Okul Kütüphaneleri Standart Yönetmeliği MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği MEB Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği

Personel İşleri	MEB Personeli İzin Yönergesi 5510 Sayılı Kanun Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği 4480 Sayılı Kanun
İsim ve Tanıtım	MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği Standartlar Yönergesi
Sivil Savunma	Daire ve Müesseseler için Sivil Savunma İşleri Kılavuzu Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik 24 Saat Çalışma Planı

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Ankara Pursaklar Fen lisesi Müdürlüğü' ne 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 Ankara Pursaklar Fen lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır. Üst politika belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün durum analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara geleceğe yönelim bölümünde yer verilmiştir.

Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisinin kurulması amacıyla üst politika belgeleri ve analiz tablosu oluşturulmuştur.

Tablo 8. Üst Poitika Belgeleri Tablosu

MEB 2024-2028 Stratejik Planı
Ankara MEM 2024-2028 Stratejik Planı
İlçe MEM 2024-2028 Stratejik Planı
Millî Eğitim Şura Kararları
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi Ulusal İstihdam Stratejisi (2014-2023)
Kalkınma Planları Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Planları
Orta Vadeli Mali Planlar ve Programları
2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı

Millî Eğitim Bakanlığı 2023 Eğitim Vizyonu Mesleki Eğitim Kurulu Kararları
MEB 2015-2019 Stratejik Planı Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi (2017-2023)
Millî Eğitim Şura Kararları Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
Cumhurbaşkanlığı Yüz Günlük Teraat Programı
Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi (2014-2018)
TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı (2015-2018)
Mesleki Eğitim Kurulu Kararları
Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi (2014-2018)
Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi (2017- 2023)
Ulusal İstihdam Stratejisi (2014-2023)
Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
Yerel Yönetim Planları

Tablo 9. Üst Politika Belgeleri Analiz Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Hayat Boyu Öğrenme	5 hedef
	Ortaöğretim	5 Hedef
	Temel Eğitim	5 Hedef
Milli Eğitim Kalite Çerçevesi	Eğitim ve Öğretim Hizmetlerinin Niteliği	Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde doğrudan etkiye sahip beşeri, malî ve fiziksel alt yapı, Hazır oluş, Eğitim ortamı ve çevre, Sosyal tarafların katılımı, Hayat boyu öğrenme, Hareketlilik ile başarı ve geçişleri
	Eğitim Yönetiminde İzleme ve Değerlendirme	Öğrenci temel öğrenme kazanımlarının edinilmesinde etkili olan İzleme Ortamı,

		Risk Değerlendirme, İzleme Faaliyetleri, Bilgi ve İletişim ile İzleme alanları
Ankara Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı	PG 3.2.7, PG 5.3.4, PG 7.1.4, PG 7.2.1, PG 7.7.2	Sıfır atık eğitimi verilen okul sayısı, Malzeme yardımı yapılan okul, dernek, camii ve sivil toplum kuruluş sayısı, Yemek yardımı yapılan öğrenci ve kişi sayısı, Engelli okullarında okuyan öğrencilere yemek yardımı, hizmetten yararlanan engelli öğrenci sayısı, Eğitim ve öğretim kurumlarıyla yapılan iş birliği sayısı
Pursaklar Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı	PG5.1, PG5.2	Okullarımızda geri dönüşüm ve sıfır atık konusunda eğitim programlarının düzenlenmesi

Tablo 10. Program-Alt Program Analizi

Program Adı ve Amacı	Alt Program	Tespitler	İhtiyaçlar
Öğrencileri bedenî, zihnî, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirmek, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmak, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak,	Ortaöğretim	Alt programa ilişkin hedefe ulaşma düzeyi gösterge bazında değerlendirilmiş olup 2023 İzleme Değerlendirme rapor sonucuna göre belirlenen hedeflere pandemi dönemi haricinde başarıyla ulaşılmıştır.	Alt program kapsamında belirlenen hedeflerde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır
*Eğitime erişimi kolaylaştıran, her vatandaşın eğitim fırsat ve imkânlarından eşit derecede yararlanabilmesini teminat altına alan politika ve stratejiler uygulamak, uygulanmasını izlemek ve koordine etmek,	Temel Eğitim Eğitime Erişim ve Fırsat Eşitliği	Alt programa ilişkin hedefe ulaşma düzeyi gösterge bazında değerlendirilmiş olup 2023 İzleme Değerlendirme rapor sonucuna göre belirlenen hedefe pandemi dönemi haricinde başarıyla ulaşılmıştır.	Alt program kapsamında belirlenen hedeflerde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.

*Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamak, üniversiteye yerleşen öğrenci oranını arttırmak,	Eğitime Erişim ve Fırsat Eşitliği	Alt programa ilişkin hedefe ulaşma düzeyi gösterge bazında değerlendirilmiş olup 2023 İzleme Değerlendirme rapor sonucuna göre belirlenen hedefe başarıyla ulaşılmıştır.	Alt program kapsamında belirlenen hedeflerde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
	Ortaöğretim	Alt programa ilişkin hedefe ulaşma düzeyi gösterge bazında değerlendirilmiş olup 2023 İzleme Değerlendirme rapor sonucuna göre belirlenen hedefe başarıyla ulaşılmıştır. Üniversiteye Yerleşen Öğrenci Oranı hedefine 2019-2020 ve 2020-2021 eğitim öğretim yılında; Mesleki -Eğitsel Rehberlik Gezileri/Üniversite Gezisi Sayısı bu planlanan hedefe pandemi nedeniyle ulaşılamamıştır.	Alt program kapsamında belirlenen hedeflerde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
* Eğitim ve istihdam ilişkilerinin Bakanlık ilke ve politikalarına uygun olarak sağlıklı, dengeli ve dinamik bir yapıya ulaştırmak, eğitim ve öğretimde kaliteyi arttıracak faaliyetler planlayarak; akademik başarı ile birlikte öğrencilerimizin sağlıklı bir kişilik geliştirmelerini sağlamak	Ortaöğretim	Alt programa ilişkin hedefe ulaşma düzeyi gösterge bazında değerlendirilmiş olup 2023 İzleme Değerlendirme rapor sonucuna göre belirlenen hedeflerden bazılarında pandemi dönemi hariç başarıyla ulaşılmıştır.	Alt program kapsamında belirlenen hedeflerde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.
* Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularını geliştirmek, çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmak,	Ortaöğretim	Alt programa ilişkin hedefe ulaşma düzeyi gösterge bazında değerlendirilmiş olup 2023 İzleme Değerlendirme rapor sonucuna göre belirlenen hedeflerden bazılarında pandemi dönemi hariç başarıyla ulaşılmıştır. Sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılımın sürdürülebilirliğin sağlanması gerekmektedir.	Öğrencilerin faaliyetlere katılım oranları artırılmalıdır. Örneğin; diğer kamu kurum ve kuruluşlarla, sivil toplum kuruluşlarıyla ve uluslararası kuruluşlarla iş birliğine gidilebilir.

<p>* Öğrencilerin dünyadaki gelişme ve değişimleri izleyebilecek düzeyde yabancı dil öğrenebilmelerini sağlamak,</p>	<p>Ortaöğretim</p>	<p>Alt programa ilişkin hedefe ulaşma düzeyi gösterge bazında değerlendirilmiş olup 2023 İzleme Değerlendirme rapor sonucuna göre belirlenen hedeflerden bazılarında pandemi dönemi hariç başarıyla ulaşılmıştır. MUN faaliyetlerine katılan öğrenci sayısını artırmak ve çalışmaların sürdürülebilirliğin sağlanması gerekmektedir.</p>	<p>Alt program hedefine yönelik öğrenciler için söz konusu faaliyetlerin cazibesini artıracak bir yol izlenerek öğrencilerin faaliyetlere katılım oranları artırılmalıdır.</p>
<p>* Öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmak, bilgi ve becerilerini kullanarak proje geliştirerek bilgi üretebilmelerini sağlamak,</p>	<p>Ortaöğretim</p>	<p>Alt programa ilişkin hedefe ulaşma düzeyi gösterge bazında değerlendirilmiş olup 2023 İzleme Değerlendirme rapor sonucuna göre "Ortaöğretimde bilimsel alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı" performans göstergesiyle belirlenen hedefe makul düzeyde ulaşılmıştır.</p> <p>Ulusal ve uluslararası, Tubitak projeleri geliştirmek, uygulamak için sürdürülebilirliğin sağlanması gerekmektedir.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ulusal ve uluslararası araştırma, projeleri takip etmek, farklı çalışmaların yapılabilmesi için öğrenci kulüp ve topluluklarının etkin olarak faaliyetlere katılması gerekmektedir. 	<p>Alt program hedefine yönelik öğrenciler için söz konusu faaliyetlerin cazibesini artıracak bir yol izlenerek öğrencilerin faaliyetlere katılım oranları artırılmalıdır. Örneğin; diğer kamu kurum ve kuruluşlarla, sivil toplum kuruluşlarıyla ve uluslararası kuruluşlarla iş birliğine gidilebilir. Öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek projelerle ilgilenmesi ve yeni projeler üretmesine imkan verilmelidir.</p>
<p>* Teknolojiden yararlanarak nitelikli eğitim verilmesini sağlamak,</p>	<p>Ortaöğretim</p>	<p>Alt programa ilişkin hedefe ulaşma düzeyi gösterge bazında değerlendirilmiş olup 2023 İzleme Değerlendirme rapor sonucuna göre belirlenen hedeflerden bazılarında pandemi dönemi hariç başarıyla ulaşılmıştır. Öğrencilerin eğitim teknolojilerini kullanmaya yatkındır.</p>	<p>Teknolojik altyapı ve donanım açısından farklılıklarının ortadan kaldırılması amacıyla ağ altyapısı, internet erişimi ve fiziki yeterliliklerin geliştirilmesi gerekmektedir.</p>

<p>* Hayat boyu öğrenmenin bireylere benimsetilmesini sağlamak,</p>	<p>Hayat Boyu Öğrenme Eğitime Erişim ve Fırsat Eşitliği</p>	<p>Her iki programa ilişkin hedefe ulaşma düzeyi gösterge bazında değerlendirilmiştir. 2023 İzleme Değerlendirme rapor sonucuna göre “Hayat Boyu Öğrenme” programına ilişkin hedeflere başarıyla ulaşılmıştır.</p>	<p>Alt program kapsamında belirlenen hedeflerde değişiklik ihtiyacı bulunmamaktadır.</p>
<p>* Öğrencilerin araştırma, geliştirme ve tasarım becerilerinin; sosyal, kültürel, Bilimsel, Sportif faaliyetlere katılıma konularında bilgi ve geliştirilmesini sağlamak,</p>	<p>Ortaöğretim</p>	<p>Alt programa ilişkin hedefe ulaşma düzeyi gösterge bazında değerlendirilmiş olup 2023 İzleme Değerlendirme rapor sonucuna göre “Ortaöğretimde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı” performans göstergesiyle belirlenen hedeflere pandemi hariç ulaşılmıştır.</p> <p>Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere öğrencilerin yeterli düzeyde katılmasını sağlamak gerekmektedir.</p> <p>Farklı çalışmaların yapılabilmesi için öğrenci kulüp ve topluluklarının etkin olarak faaliyetlere katılması gerekmektedir.</p>	<p>Alt program hedefine yönelik öğrenciler için söz konusu faaliyetlerin cazibesini artıracak bir yol izlenerek öğrencilerin faaliyetlere katılım oranları artırılmalıdır. Örneğin; diğer kamu kurum ve kuruluşlarla, sivil toplum kuruluşlarıyla ve uluslararası kuruluşlarla iş birliğine gidilebilir. Katılım oranlarının artması için daha fazla okulda faaliyetler yürütülebilir.</p>
<p>* Fen liseleri, fen ve matematik alanlarında; öğrencilerin bilim insanı olarak yetiştirilmelerini sağlamaktır.</p>	<p>Ortaöğretim</p>	<p>Alt programa ilişkin hedefe ulaşma düzeyi gösterge bazında değerlendirilmiş olup 2023 İzleme Değerlendirme rapor sonucuna göre “Ortaöğretimde Tubitak bilim olimpiyatları yarışması alanlarından en az birine katılan öğrenci oranı” performans göstergesiyle belirlenen hedefe makul düzeyde ulaşılmıştır.</p>	<p>Alt program hedefine yönelik öğrenciler için söz konusu faaliyetlerin cazibesini artıracak bir yol izlenerek öğrencilerin faaliyetlere katılım oranları artırılmalıdır.</p>

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

2024-2028 stratejik plan hazırlık sürecinde mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak Ankara Pursaklar Fen Lisesi Müdürlüğü' nün faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 11 de belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında belirtilmiştir.

Buna göre Müdürlüğümüzün faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri şu şekildedir:

Tablo 11. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Faaliyet Alanları	Ürünler ve Hizmetler
Okul Yönetim Hizmetleri	İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme, Kılık-kıyafet yönetmeliğine uyma ve uyulmasını sağlama, Kişisel mesleki gelişimini sağlama, Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme, Görev dağılımı yapma, Okula gelen ilgilileri bilgilendirme, Kurumlar arası işbirliği için nezaket ziyaretlerinde bulunma, Toplantı ve törenlere katılma, Protokol kurallarını uygulama, Kurul ve komisyonlara katılma, Bilginin paylaşılmasını sağlama, Çalışanlara rehberlik etme, Periyodik toplantılar yapma, Çalışanları karar sürecine ortak etme, Personelin ve kendisinin gelişimini sağlama, Eğitimle ilgili yerel ve genel haberleri takip etme, Basın ve halkla ilişkiler işlemlerini yürütme, Bilgi edinme başvurularını cevaplandırma, Web sitesinin güncellenmesini sağlama, Okulda yapılan çalışmaları kamuoyuyla paylaşma, MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme, Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etme, Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama, Gelen-giden evrak işlemlerini yürütme, Arşiv işlemlerini yürütme, Mesai saatlerini uygulama, Zamanlı işleri takip etme, Türk Bayrağının, Mevzuatına göre muhafaza edilmesini sağlama, Beklenmedik olaylara müdahale etme,
Eğitim Öğretim Hizmetleri	Okuldaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama, Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama, Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünden gelen sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programları uygulama, Öğrencilerin öz güvenini, başarılarını, topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma, Okulun zaman çizelgesini hazırlama,

Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapma,
Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,
Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma,
Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme,
Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme,
Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütme,
Bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetleri yürütme, Öğrencilerin sağlık işlerini yürütme,
Okul öğrenci kontenjanları işlemlerinin takibini yapma,
Okulun diploma işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
Öğrenci üst disiplin kurulu işlemlerinin yürütülmesini sağlama,
Öğrenci meclisleri işlemlerini yürütme,
Burs işlemlerini planlama,
Taşıma servis araçlarının denetlenmesinin kontrolünü yapma,
Yemek hizmetinin kalitesini kontrol etme,
Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,
Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,
Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma,
Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,
Bilim şenlikleri düzenleme,
Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,
Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme,
Tören programı hazırlama ve uygulama,
Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme,
Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesini teşvik etme,
Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama,
Tarih bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapılmasını sağlama,
Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama,
Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri alma,
Sosyal-sportif çalışmalara katılma,
Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma,
Halk oyunları yarışmalarına katılma,
Lisans işlemlerinin yapılmasını sağlama,
Kurum çalışanlarının bilişim teknolojileriyle ilgili bilgilerinin artırılmasını sağlama,
Öğrenci kayıt ve nakil işlemlerinin yürütülmesi takip etme,
BEP'li öğrencilerin işlemlerinin yürütme,

**Maddi Kaynakların
Yönetimi**

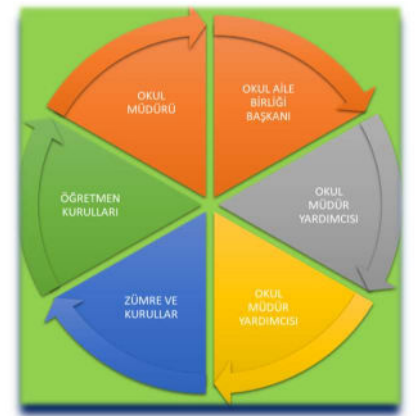
Kurumun bütçesini hazırlama ve yürütme,
Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme,
Ödenek talep ve takip işlerini yürütme,
Satın alma işlemlerini yürütme,
Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama,
Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama,
Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme,
Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama,
Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama,
Okulun teknik kontrollerini yaptırma,

	Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırma, Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama, Ulaşım ve haberleşme işlerini yürütme, Okulun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme, Donatım ihtiyaçlarının tespitlerini yapma,
İnsan Kaynakları Yönetimi	İşe alma işlemlerinin takip edilmesini sağlama, Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama, Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama, Özlük sicil raporu ve dosyasının tutulmasını sağlama, MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama, Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama, Personelin sağlık işlemlerini yürütme, Her türlü görevlendirme işlemlerini yürütme, Personelin başlama/ayrılma işlemlerini yürütme, Okulun personel ve öğretmen dağılımını sağlama, Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme, Okulun hizmet içi eğitim planlarını yapma, Hizmet içi programlarının yürütülmesini sağlama, Personelin temel ve hazırlayıcı eğitim almalarını sağlama, Personelin hizmet içi eğitim yoluyla eğitilmesini sağlama, Öğretmenler günü programlarını yürütme, Öğretmen kimlik kartları başvurularını sağlama,
Denetim Hizmetleri	Okul içindeki şikâyetlerin değerlendirilmesini sağlama, Ön inceleme işlemlerinin yürütülmesini takip etme, Geçirilen teftiş ve denetim sonuçlarını inceleme ve değerlendirme, Okuldaki iş ve işlemlerin denetime hazır bulunulmasını sağlama,
Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri	Okuldaki rehberlik faaliyetlerini planlama, Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama, Rehberlik psikolojik danışma hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu RAM'a gönderme, Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama, Akran zorbalığı eylem planlarının hazırlanmasını ve uygulamasını sağlama,
Sivil Savunma Hizmetleri	Sivil savunma tedbirleri alma, Sivil savunma planının yapılmasını sağlama, Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme, Sivil savunma tatbikatlarının yapılmasını sağlama, Bilgilendirmeler yapma, Müdahale ekipmanlarının periyodik bakımlarını yaptırma, Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma, Bacaların periyodik bakımının yaptırılmasını takip etme,
Bilimsel, Sosyal ,Sportif, Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Rehberlik ve yönettme/yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak, Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak, Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,

	<p>Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak, Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak, Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak, Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak, Olimpiyat ve proje çalışmalarının yürütülmesini sağlamak,</p>
Fiziki ve Teknolojik Altyapı faaliyetleri	<p>Okul ve kurum binaları dâhil, taşınmazlara ilişkin her türlü yapım, bakım ve onarım işlerini ve bunlara ait kontrol, koordinasyon ve mimari proje çalışmalarının yürütülmesini sağlamak, Eğitim ve öğretim ortamlarının standartlarının belirlenmesi, okul binalarının laboratuvar, spor salonu ve yeşil alan vb. mekânların niteliğinin artırılmasını sağlamak, Eğitim kurumlarında bulunan özel eğitim sınıfları, destek eğitim odaları, meslek edinme atölyeleri, uygulama evleri, beceri uygulama alanları, okul pansiyonları vb. ortamların belirlenen standartlar doğrultusunda fiziki kapasitelerinin iyileştirilmesine yönelik çalışmaları ilgili birimler koordinesinde yürütülmesini sağlamak, Eğitim ortamlarının temizlik ve düzen standartlarının iyileştirilmesini sağlamak, Eğitim ve öğretim teknolojilerinin öğrenme süreçlerinde etkin kullanılmasına yönelik çalışmalarının yürütülmesini sağlamak, Hizmet alanlarıyla ilgili bilişim teknolojilerine yönelik çalışmaların yürütülmesini sağlamak, Ders kitaplarının, kaynak ve yardımcı eğitim dokümanlarının, ders ve laboratuvar araç ve gereçleri ile basılı eğitim malzemelerinin makine, teçhizat ve donatım ihtiyaçlarının temin edilmesini sağlamak, Okul kütüphanelerinde yer alan eserlerin sayısallaştırma çalışmalarının gerçekleştirilerek kullanıma sunulmasını sağlamak,</p>
Okul aile birliği faaliyetleri	

2.6. Paydaş Analizi

Okulumuzun temel paydaşları öğrenci,veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeni ile okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Stratejik planlama sürecinde ortak hareket ettiğimiz kurum ve kişiler temel ve stratejik ortaklarımız olarak belirlenmiştir. Temel ve stratejik ortak belirlenmesinde sürekli işbirliği içinde ve bağlı olduğumuz kurumlar, temel ortak olarak belirlenmiştir. Stratejik planımız doğrultusunda vizyonumuza ulaşırken yola birlikte devam ettiğimiz kurumlar stratejik ortak olarak ele alınmıştır. Bu sınıflandırma okulumuzun eğitim kalitesinin yükseltilmesinde etkilidir. Ancak bu analiz sürekli geliştirilmeye analizler sonrasında ortaya çıkan görüşlere açıktır. Paydaş analizi aşamasında paydaşlar çeşitli özelliklerine göre (lider, temel ortak, stratejik ortak, çalışan, müşteri,tedarikçi) aşağıdaki gibi sınıflandırılmıştır. Ölçütler ise aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.



Şekil 1 . Okulun Temel Paydaşları

Tablo 12. Paydaş Tablosu

PAYDAŞ ADI	NEDEN PAYDAŞ	İÇ	DIŞ
MEB	Eğitim Yönlendirme		X
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	İdari işbirliği		X
İlçe Milli Eğitim Müd.	İdari işbirliği		X
Valilik	İdari işbirliği		X
Kaymakamlık	Yönetim desteği		X
Belediye başkanlığı	Çevre hizmetlerine destek		X
Ortaokullar/Diğer Okullar	Tedarikçi		X
Emniyet teşkilatı	Okul çevresi güvenliği		X
Sağlık kuruluşları	Öğrencilerin sağlığının korunması		X
Sivil Toplum Örgütleri	Eğitim-Öğretim		X
Üniversiteler	Çıktılar-Eğitim Öğretim		X
Medya	Olumlu ve olumsuz etkileme		X
Mezunlarımız	Okulun vizyon yansıması		X
Ders Öğretmenlerimiz	Eğitim ve öğretimin niteliği	X	
Rehber öğretmenimiz	Öğrenciye-veliye rehberlik	X	
Memurlarımız	Mali ve aynı yönetim desteği	X	
Hizmetlilerimiz	Yardımcı hizmetler	X	
Öğrencilerimiz	Hizmetten yararlanan	X	
Okul aile birliği	Destek sağlayıcı	X	
Velilerimiz	Tedarikçi	X	
Öğrenci servisleri	Ulaşımın sağlanması	X	
Kantin işletmecisi	Beslenme ihtiyacının giderilmesi	X	

Tablo 13. Paydaş Önceliklendirme Etki-Önem Matrisi Rablosu

Paydaş	Lider	Çalışanlar	Hizmet Alan	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi	ÖNCELİĞİ	Paydaşın Okula Etkisi	Taleplerine verilen önem
MEB				X			3	2	2
İl Milli Eğitim Müdürlüğü				X			3	2	2
İlçe Milli Eğitim Müd.				X			3	2	2
Valilik				X			3	2	2
Kaymakamlık				X			3	2	2
Belediye başkanlığı					X		2	1	2
Ortaokullar/Diğer Okullar						X	1	1	1
Emniyet teşkilatı					X		2	1	1
Sağlık kuruluşları					X		1	1	1
Sivil Toplum Örgütleri					X		1	1	1
Üniversiteler					X		2	1	1
Medya					X		1	1	1
Mezunlarımız					X	X	2	1	2
Okul Yöneticilerimiz	X						3	2	2
Ders Öğretmenlerimiz		X					3	2	2
Rehber öğretmenimiz		X					3	2	2
Memurlarımız		X					3	1	2
Hizmetlilerimiz		X					3	2	2
Öğrencilerimiz			X				3	2	2
Okul aile birliği					X		3	2	2
Velilerimiz			X				3	2	2
Öğrenci servisleri						X	3	1	2
Kantin işletmecisi					X		3	2	2

Tablo 14. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi Rablosu

Ürün/Hizmet	Eğitim-Öğretim	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İşgücü	AR-GE, Projeler,	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayım	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme	Ürün/Hizmet
Öğrenciler	X	X					X		X	Öğrenciler
Veliler	X									Veliler
Üniversiteler			X	X		X		X		Üniversiteler
Medya				X		X				Medya
Uluslar arası Kuruluşlar	X		X	X		X				Uluslar arası kuruluşlar
Sağlık Kuruluşları			X							Sağlık kuruluşları
Diğer Kurumlar	X						X			Diğer Kurumlar
Özel sektör			X							Özel sektör

2.6.1 Paydaş Analizi- Veri Sonuçları

Okulumuzun Stratejik amaçları belirlenirken okulumuzla ilgili bütün veriler titizlikle incelenmiştir. Verilerin geniş, objektif, geçerli ve güvenilir olmasına dikkat edilmiştir. Memnuniyeti Anketleri ve İhtiyaç Analizi Anketleri uygulanarak; verilerin geniş bir tabana yayılması sağlanmıştır. Bütün form ve anket verileri ışığında okulumuzun iyileştirilecek alanları ortaya çıkarılmaya çalışılmıştır. Paydaş anket verileri aşağıda sunulmuştur.

2.6.1.1. Öğrenci Memnuniyet Anketi Sonuçları

Öğrenci memnuniyet anketleri, öğrencilere google formlar aracılığı ile uygulanmıştır. Öğrencilere gerekli duyurular yapılarak ve anketin doldurulması esnasındaki tavırları hakkında detaylı bilgi verilerek, anketi geniş katılım ile doldurmaları istenmiştir. Anketlerin linki okulumuzun internet sitesinde yayımlanmıştır. Okulumuzun random olarak belirlenen sınıflarına (9/A-9/C-9/D-10/A-10/C-11/A-11/C-12/A-12/C-12/E) memnuniyet anketini doldurmaları istenmiştir. Buna göre belirlenen sınıflara göre doldurulan öğrenci ve veli memnuniyet ve çalışan anketi sayılarının sınıf bazında dağılımı şu şekildedir:

Tablo 15. Memnuniyet Anketi Uygulayıcı Verileri

SINIF	ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ SAYISI	SINIF	Veli MEMNUNİYET ANKETİ SAYISI	ÇALIŞAN MEMNUNİYET ANKETİ SAYISI
9	67	9	78	33 Öğretmen
10	31	10	44	
11	36	11	35	
12	77	12	67	
	Toplam :211 Öğrenci		Toplam :224 Veli	
OKULDAKİ ÖĞRENCİ SAYISI: 554				

Tablo 16 Öğrenci Memnuniyet Anketi Sonuçları

Sıra No	ÖĞRENCİ MEMNUNİYETİ ANKETİ BÖLÜM BAŞLIKLARI	VERİLEN DEĞER (Ortalama)
1.	OKUL KURUM HİZMETLERİNE ULAŞMA VE İLETİŞİM	3.77
2.	İLETİŞİM	3.84
3.	GÜVENİRLİK	3.69**
4.	GÜVENLİK	3.74
5.	DİLEK, ÖNERİ VE ŞİKAYETLER (Dinleme, Dikkate Alınma ve Yanıtlama)	3.47**
6.	REHBERLİK	3.75
7.	ÖĞRENCİ İŞLERİ	4.01
8.	OKULUN FİZİKİ ORTAMI	3.67**
9.	KANTİN HİZMETLERİ	3.67**
10.	YEMEKHANE HİZMETLERİ	3.67**
11.	PANSİYON	3.67**
12.	EĞİTİM-ÖĞRETİM	3.79
13.	DERS ARASI	3.81
14.	SOSYAL-KÜLTÜREL-SPORTİF FAALİYETLER	3.71
15.	BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR	3.85
16.	KULÜP-EKİP-TOPLULUK ÇALIŞMALARI	3.73
17.	DEĞERLENDİRME, ÖDÜL, TAKDİR TEŞEKKÜR	3.73
18.	OLUMLU DAVRANIŞ KAZANDIRMA	3.83
19.	OKULA AİDİYET	3.68**
GENEL ORTALAMA		3.73

Öğrenci Memnuniyet Anketi'ni öğrencilerin uygulaması sonrası anket bölümlerinden "Güvenirlilik(3.69), Dilek, Öneri ve Şikayetler (3.47), Okulun Fiziki Ortamı (3.67),Kantin Hizmetleri(3.67), Yemekhane Hizmetleri (3.67), Pansiyon (3.67) ve Olumlu Davranış Kazandırma (3.68) bölümlerinin Öğrenci Memnuniyeti Anketi Genel Ortalamasından (3.73) düşük olduğu görülmektedir. Anketin bu bölümleri tabloda ** simgesi ile gösterilmiştir. Okulun 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanırken bu anket verilerine dikkat edilmiştir.

2.6.1.2.Veli Memnuniyet Anketi Sonuçları

Veli memnuniyet anketleri, velilere google formlar aracılığı ile uygulanmıştır. Velilere gerekli duyurular yapılarak , anketin geniş katılım ile doldurması amaçlanmıştır. Anketlerin linki okulumuzun internet sitesinde yayımlanmıştır. Okulumuzun random olarak belirlenen sınıflarına (9/A-9/C-9/D-10/A-10/C-11/A-11/C-12/A-12/C-12/E) memnuniyet anketini doldurmaları istenmiştir.

Tablo 17 Veli Memnuniyet Anketi Sonuçları

Sıra No	ÖĞRENCİ MEMNUNİYETİ ANKETİ BÖLÜM BAŞLIKLARI	VERİLEN DEĞER (Ortalama)
1.	OKUL KURUM HİZMETLERİNE ULAŞMA VE İLETİŞİM	3.77
2.	İLETİŞİM	3.84
3.	GÜVENİRLİK	3.69**
4.	GÜVENLİK	3.74
5.	DİLEK, ÖNERİ VE ŞİKAYETLER (Dinleme, Dikkate Alınma ve Yanıtlama)	3.47**
6.	REHBERLİK	3.75
7.	ÖĞRENCİ İŞLERİ	4.01
8.	OKULUN FİZİKİ ORTAMI	3.67**
9.	KANTİN HİZMETLERİ	3.67**
10.	YEMEKHANE HİZMETLERİ	3.67**
11.	PANSİYON	3.67**
12.	EĞİTİM-ÖĞRETİM	3.79
13.	DERS ARASI	3.81
14.	SOSYAL-KÜLTÜREL-SPORTİF FAALİYETLER	3.71
15.	BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR	3.85
16.	KULÜP-EKİP-TOPLULUK ÇALIŞMALARI	3.73
17.	DEĞERLENDİRME, ÖDÜL, TAKDİR TEŞEKKÜR	3.73
18.	OLUMLU DAVRANIŞ KAZANDIRMA	3.83
19.	OKULA AİDİYET	3.68**
GENEL ORTALAMA		3.73

Veli Memnuniyet Anketi'ni öğrencilerin uygulaması sonrası anket bölümlerinden "Güvenlik (4.32), Rehberlik (4.36), Okulun Fiziki Ortamı (4.28),Kantin Hizmetleri (4.03), Yemekhane Hizmetleri (4.19), Pansiyon (4.35), Eğitim-Öğretim (4.42) ve Kulüp-Ekip-Topluluk Çalışmaları (4.39) bölümlerinin Veli Memnuniyeti Anketi Genel Ortalamasından (4.45) düşük olduğu görülmektedir. Anketin bu bölümleri tabloda ** simgesi ile gösterilmiştir. Okulun 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanırken bu anket verilerine dikkat edilmiştir.

2.6.1.3.Çalışan Memnuniyet Anketi Sonuçları

Tablo 18 Çalışan Memnuniyet Anketi Sonuçları

S i r a n o	OKUL ÇALIŞANLARI MEMNUNİYETİ ANKETİ BÖLÜM BAŞLIKLARI	VERİLEN DEĞER (Ortalama)
1.	OKUL/KURUM HİZMETLERİNE ULAŞMA	4.39
2.	İLETİŞİM	4.59
3.	YETKELENDİRME(ÇALIŞANIN GÖREVİ İLE İLGİLİ GÜÇLÜ KILINMASI)	4.41
4.	FIRSAT EŞİTLİĞİ	4.45
5.	KARARLARA KATILIM	4.45
6.	YÖNETİMDEN MEMNUNİYET	4.40
7.	TAKDİR -TANIMA SİSTEMİ	4.25**
8.	OKULUN VİZYON,MİSYON VE DEĞERLERİNE İLİŞKİN ALGILAMALAR	4.58
9.	DESTEK (MORAL, MOTİVASYON, KARIYER, EKİPMAN VB.)	4.59
10.	OKUL/KURUM ORTAMI	4.27**
11.	ÇALIŞANA OKUL TARAFINDAN SAĞLANMASI GEREKEN HİZMETLER	4.70
12.	OKULA AİDİYET	4.62
GENEL TOPLAM		4.39

Çalışan Memnuniyet Anketi'nin bölümlerinden "Takdir-Tanıma Sistemi (4.25) ve Okul/Kurum Ortamı (4.27) bölümlerinin Çalışan Memnuniyeti Anketi Genel Ortalamasından (4.39) düşük olduğu görülmektedir. Anketin bu bölümleri tabloda ** simgesi ile gösterilmiştir. Okulun 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanırken bu anket verilerine dikkat edilmiştir.

2.6.1.4. ÖĞRENCİ İHTİYAÇ ANALİZİ ANKETİ SONUÇLARI

Öğrenci İhtiyaç Analizi Anketleri, öğrencilere google formlar aracılığı ile uygulanmıştır. Öğrencilere gerekli duyurular yapılarak ve anketin doldurulması esnasındaki tavırları hakkında detaylı bilgi verilerek, anketi geniş katılım ile doldurmaları istenmiştir. Anketlerin linki okulumuzun internet sitesinde yayımlanmıştır. Okulumuzun random olarak belirlenen sınıflarına (9/B-9/D-10/B-10/D-11/B-11/D-12/B-12/D-12/F) öğrenci ihtiyaç analizi anketini doldurmaları istenmiştir. Buna göre belirlenen sınıflara göre doldurulan öğrenci ve veli ihtiyaç analizi anketi sayılarının sınıflar bazında dağılımı şu şekildedir:

Tablo 19 İhtiyaç Analizi Anketi Uygulayıcı Verileri

SINIF	ÖĞRENCİ İHTİYAÇ ANALİZİ ANKETİ SAYISI	SINIF	VELİ İHTİYAÇ ANALİZİ ANKETİ SAYISI
9	64	9	45
10	46	10	31
11	42	11	58
12	83	12	83
	Toplam :235 Öğrenci		Toplam :217 Veli
OKULDAKİ ÖĞRENCİ SAYISI: 554			

Tablo 20 Öğrenci İhtiyaç Analizi Anketi Sonuçları

Sıra No	İHTİYAÇ ANALİZİ ANKETİ BÖLÜM BAŞLIKLARI	VERİLEN DEĞER (Ortalama)
1.	SAYGI	3.58
2.	GÜVEN	3.54**
3.	YÜKSEK MORAL	3.43**
4.	KATILIM FIRSATI	3.12**
5.	GELİŞİM	3.40**
6.	BAĞLILIK	3.84
7.	YARATICILIK	3.44**
8.	GÖZETİM	3.59
9.	ÖĞRENME ORTAMLARI	3.59
10.	KURALLAR VE OLUŞUMU	3.65
11.	ÖDÜL	3.83
12.	PROBLEM ÇÖZME	3.46**
13.	MİSYON-VİZYON VE TEMEL DEĞERLER	3.56**
14.	İLETİŞİM	3.82
15.	ÖĞRETİM METOD VE ARAÇ GEREÇ	3.60
16.	FİZİKİ YAPI	3.56**
GENEL ORTALAMA		3.58

Öğrenci İhtiyaç Analizi anket bölümlerinden “Güven (3.54), Dilek, Yüksek Moral (3.43), Katılım Fırsatı (3.12), Yaratıcılık (3.44), Problem Çözme (3.46), Misyon-Vizyon ve Temel Değerler (3.56) ve Fiziki Yapı (3.56) bölümlerinin ,Öğrenci İhtiyaç Analizi Anketi Genel Ortalamasından (3.58) düşük olduğu görülmektedir. Anketin bu bölümleri tabloda ** simgesi ile gösterilmiştir. Okulun 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanırken bu anket verilerine dikkat edilmiştir.

2.6.1.5. VELİ İHTİYAÇ ANALİZİ ANKETİ SONUÇLARI

Veli İhtiyaç Analizi Anketleri, velilere google formlar aracılığı ile uygulanmıştır. Velilere gerekli duyurular, anketin geniş katılım ile doldurması amaçlanmıştır. Anketlerin linki okulumuzun internet sitesinde yayımlanmıştır. Okulumuzun random olarak belirlenen sınıfların velilerine (9/B-9/D-10/B-10/D-11/B-11/D-12/B-12/D-12/F) ihtiyaç analizi anketini doldurmaları istenmiştir.

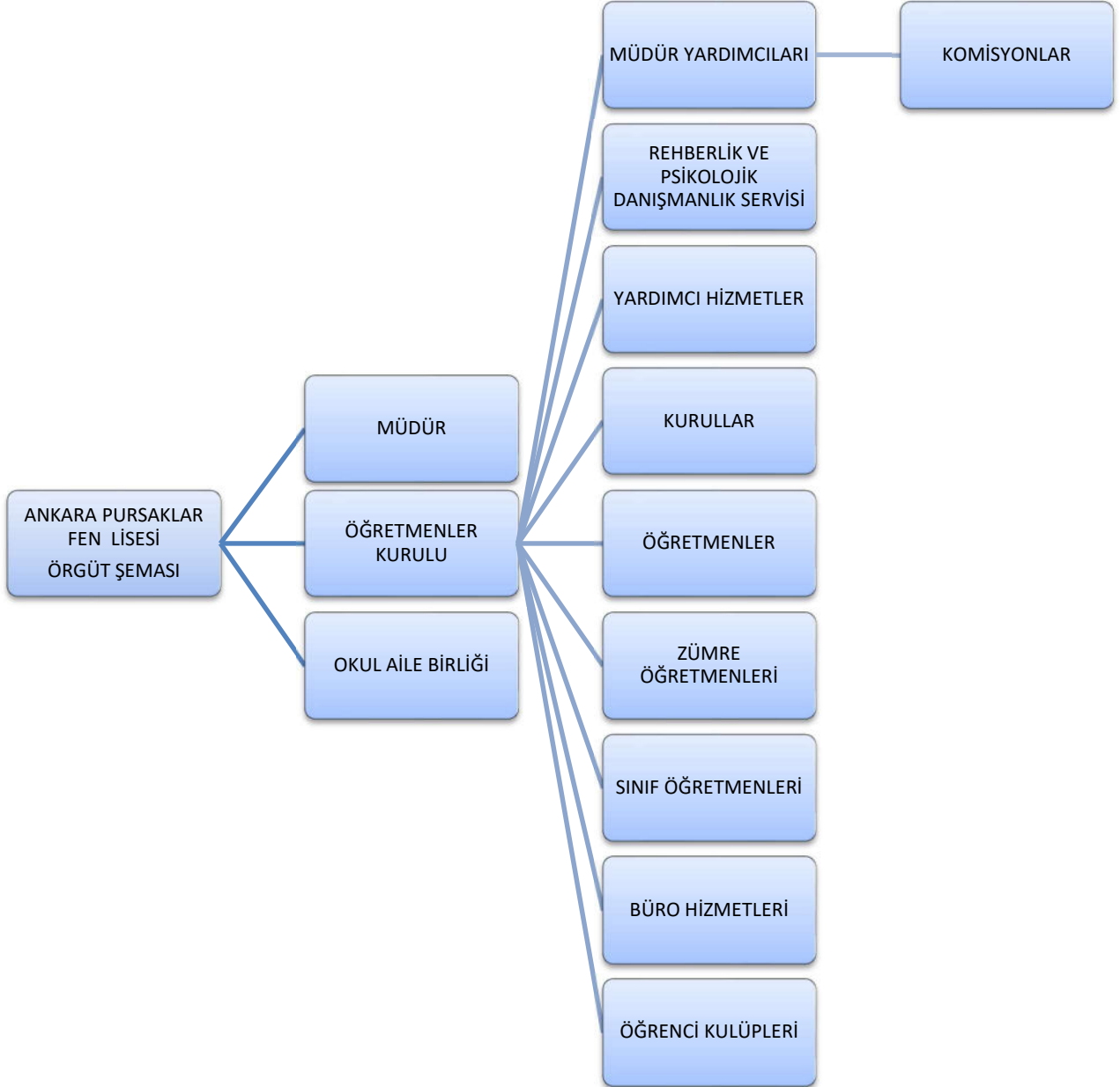
Tablo 21 Veli İhtiyaç Analizi Anketi Sonuçları

Sıra No	VELİ İHTİYAÇ ANALİZİ BÖLÜM BAŞLIKLARI	VERİLEN DEĞER (Ortalama)
1.	SAYGI	4.37**
2.	GÜVEN	4.44
3.	YÜKSEK MORAL	4.35**
4.	KATILIM FIRSATI	4.07**
5.	GELİŞİM	4.35**
6.	BAĞLILIK	4.52
7.	YARATICILIK	4.32**
8.	GÖZETİM	4.55
9.	ÖĞRENME ORTAMLARI	4.38**
10.	KURALLAR VE OLUŞUMU	4.46
11.	ÖDÜL	4.52
12.	PROBLEM ÇÖZME	4.36**
13.	MİSYON-VİZYON VE TEMEL DEĞERLER	4.32**
14.	İLETİŞİM	4.56
15.	ÖĞRETİM METOD VE ARAÇ GEREÇ	4.36**
16.	FİZİKİ YAPI	4.22**
GENEL ORTALAMA		4.39

Veli İhtiyaç Analizi Anketi'nin anket bölümlerinden "Saygı (4.37), Yüksek Moral (4.35), Katılım Fırsatı (4.07),Gelişim (4.35), Yaratıcılık (4.32), Öğrenme Ortamları (4.38), Problem Çözme (4.36), Misyon-Vizyon ve Temel Değerler (4.32), Öğretim Metod ve Araç Gereç (4.36) ve Fiziki Yapı (4.22) bölümlerinin Veli İhtiyaç Analizi Anketi Genel Ortalamasından (4.39) düşük olduğu görülmektedir. Anketin bu bölümleri tabloda ** simgesi ile gösterilmiştir. Okulun 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanırken bu anket verilerine dikkat edilmiştir.

2.7. Kurum İçi Analiz

Ankara Pursaklar Fen Lisesi Stratejik Planın Kurum İçi Analiz Bölümünde , insan kaynaklarına ve yetkinlik düzeylerine, personelin mesleki yeterliliklerini arttırmak amacıyla katıldıkları programlara, çalışan personelin görev tanımlarına, rehberlik hizmetlerine dair verilere, teknoloji ve bilişim altyapısına, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizler yapılarak kurumun mevcut kapasitesi değerlendirilmiştir.



Grafik 1 Kurumun Teşkilat Şeması

Tablo 22. Kurumun Öğrenci Sayısı Tablosu

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam		SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
9-A	15	15	30		11-A	14	18	32
9-B	15	15	30		11-B	12	20	32
9-C	13	16	30		11-C	12	17	29
9-D	13	16	29		11-D	13	17	30
10-A	15	13	28		12-A	15	19	34
10-B	14	16	30		12-B	12	21	33
10-C	14	16	30		12-C	14	18	32
10-D	11	18	29		12-D	13	21	34
					12-E	15	19	34
					12-F	11	18	29
TOPLAM :554 ÖĞRENCİ								

Tablo 23. Kurumun Akademik Başarı Tablosu

SINIFI	Toplam Öğrenci Sayısı	Akademik Başarı Ortalaması
9.sınıflar	118	96,26
10.Sınıflar	117	94,81
11.Sınıflar	123	93,61
12.Sınıflar	196	94,06

Not: 2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı 1.dönem verileridir.

2.7.2 İnsan Kaynakları

Tablo 24. Kurumun Personel Durumu

Ünvan	Erkek	Kadın	Toplam
Okul /Kurum Müdürü	1		1
Müdür Baş Yardımcısı		1	1
Müdür Yardımcısı	2	1	3
Öğretmenler	15	15	30
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	1		1
Yardımcı Hizmetler Personeli	2	13	15
Görevlendirme /Ücretli Öğretmenler	6(Görevlendirme)	2(ücretli)	8
Toplam Çalışan Sayıları	27	32	59

Tablo 25. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla
	Kişi Sayısı
1-4 Yıl	5
5-6 Yıl	-
7-10 Yıl	-
10.....Üzeri	-

Tablo 26. Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	1	1	-	1	3	1

Tablo 27. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Görevi	Konulara Göre Katılım Sağlanan Hizmetiçi Eğitim Sayısı		
	Yönetimle İlgili	Kişisel Gelişim	Mesleki Gelişim
Müdür	8	5	14
Müdür Baş Yardımcısı	3	3	12
Müdür Yardımcıları	3	4	17
Müdür Yardımcıları	4	3	22
Müdür Yardımcıları	3	3	13

Tablo 28. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl			-
4-6 Yıl			-
7-10 Yıl	1	1	2
11-15 Yıl	5	2	7
16-20	3	4	7
20 ve Üzeri	7	7	14
Toplam Öğretmen Sayısı(Kadrolu Öğretmenler)			30

Tablo 29. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	3	-	1	3	4	-

Tablo 30. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı						
Görevi	Yönetimle ilgili		Kişisel Gelişim		Mesleki Gelişim	
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Katılan Öğretmen Sayısı	23	15	82	51	302	276
Katılmayan Öğretmen Sayısı	0	0	0	0	0	0

Not :Okulda görev yapan 38 öğretmenin 2021-2022-2023 yıllarında katılmış olduğu eğitim sayısı yukarıda tablolatırılmıştır.

Tablo 31. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Kadın	Erkek	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
	Memur		1	Lise	25	1
	Hizmetli		1	Lise	20	1

Tablo 32. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<p>Müdür, görev, yetki ve sorumlulukları</p> <p>MADDE 78- (1) Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir.</p> <p>(2) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür. (3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.</p> <p>(4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.</p> <p>b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.</p>

- c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanılması, gerekli durumlarda bina kiralınmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.
- ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.
- d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.
- e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.
- f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.
- g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmet içi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.
- ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.
- h) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerinin yürütülmesine ilişkin gerekli tedbirleri alır.
- ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir.
- i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.
- j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar.
- k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.
- l) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Diploma, usta öğreticilik, ustalık, işyeri açma, kalfalık, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.
- m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar.
- n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.
- o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır.
- ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder.
- p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.

- r) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir.
- s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir.
- ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.
- t) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir.
- u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar.
- ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.
- v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar.
- y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.
- z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir.
- aa) Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar.
- bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarla mücadele için gerekli tedbirleri alır.
- (5) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu müdürleri ayrıca okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak; a) Derslik, atölye ve laboratuvarların birer üretim ortamı durumuna getirilmesini; çevredeki işletme, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla işbirliğine gidilerek insan gücü ihtiyacıyla alana/dallara alınacak öğrenci sayılarının belirlenmesini; atölye, laboratuvar, uygulamalı ders, (Değişik ibare:RG-13/9/2014-29118) stajının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlar.
- b) Mesleki Açık Öğretim Lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri alır. Okulun derslik, atölye ve laboratuvarlarında açılması planlanan yaygın eğitim faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla işbirliği yapar.
- c) Mezunların elektronik ortamda izlenmesini, gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygulanmasını sağlar. Okulun yıllara göre mesleki ve akademik başarısını tespit ederek sonuçlarından yararlanır.
- ç) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Okulda üretime ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından atanmış bir müdür yardımcısını, teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirir.

d) Sektörle işbirliğine önem verir. Çevredeki sektörel gelişim ve değişimi izleyerek programların, iş hayatının istek ve beklentileri doğrultusunda geliştirilmesi konusunda yapılan çalışmaların, ilgili birimlere iletilmesini sağlar. e) Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20/10/2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Baş Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla gerektiğinde sorumluluğundaki atölye ve laboratuvarlar ile makine ve teçhizatın özel

sektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlar.

(6) İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak; a) (Değişik: RG-26/3/2017-30019) Öğrencilere, yaşına uygun asgari ücretin 3308 sayılı Kanunda belirlenen tutarı kadar ödenecek ücret, ücret artışı ve diğer imkânlar konusunda öğrenci reşitse kendisi; değilse yasal temsilcisiyle birlikte işletmelerle eğitim sözleşmesini imzalar.

b) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Eğitimin öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul-işletme arasında sürekli işbirliğini sağlamak amacıyla bir koordinatör müdür yardımcısıyla ilgili alandaki öğretmen, öğrenci, işletme sayısı ve işletmelerin okula uzaklıkları dikkate alınarak aynı alanın atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından yeterli sayıda koordinatör öğretmen görevlendirir, rehberlik eder ve denetler. Yönetici ve öğretmenlere, "işletmelerde mesleki eğitimi" adıyla verilecek ders göreviyle ilgili programı hazırlar ve millî eğitim müdürlüğünün onayına sunar. c) İşletmelerde görevli eğitici personel/usta öğreticinin hizmet içi eğitiminde, okulun personel ve diğer imkânlarıyla yardımcı olur.

ç) Eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle işbirliği yaparak gerekli önlemleri alır. İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık eder.

d) Okulda atölye, laboratuvar kurulmaması veya yeterli donanım bulunmaması hâlinde sektörle işbirliği çerçevesinde yapılan protokol kapsamında işletmelerin eğitim birimlerinde alan/dal derslerinin eğitim ve öğretimi için ilgili alanın (Değişik ibare:RG-28/10/2016- 29871) atölye ve laboratuvar öğretmeni görevlendirir. Ayrıca uygulamalı derslerin eğitiminin işletmelerde yapılması hâlinde yüz yüze eğitim kapsamında ders okutmak üzere bu işletmelerde öğretmen görevlendirir.

(7) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) FEN imam-hatip lisesi müdürleri, okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyle ilgili olarak okulun çevreyle ilişki kurmasını sağlamak amacıyla mesleki konularda uygulamaya yönelik faaliyetlerde meslek dersleri öğretmenlerinin sorumluluğunda sosyal etkinlikler çerçevesinde hutbe, vaaz ve benzeri programlar

düzenler ve bu konularda müftülük, il veya ilçe millî eğitim müdürlükleri, yükseköğretim kurumları ve diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar. Açık Öğretim İmam Hatip Lisesi öğrencilerine yüz yüze eğitim verilmesi konusunda gerekli önlemleri alır. Ayrıca okulun mescit, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve benzeri eğitim ortamları ve uygulama çalışmalarında kazanılacak bilgi ve becerilerin okulun

amaçlarına ve öğretim programlarındaki ilkelere uygun olarak kullanılmasını sağlar.

(8) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Öğrenci taşıma uygulamasına ilişkin Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliğinde yer alan görevleri yerine getirir.

<p>Müdür Baş Yardımcısı</p>	<p>MADDE 79- (1) Müdür başyardımcısı, eğitim ve öğretim, yönetim, rehberlik ve denetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.</p> <p>(2) Müdür başyardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder.</p> <p>b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder.</p> <p>c) Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde rehber öğretmenle işbirliği yapar.</p> <p>ç) Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.</p> <p>d) Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.</p> <p>e) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar. f) Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.</p> <p>g) Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.</p> <p>ğ) Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p> <p>h) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt veya taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütür.</p> <p>ı) Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>i) (Ek:RG-1/7/2015-29403) Pansiyonla ilgili iş ve işlemlerden; uhdesinde yer alanları yürütür, diğer iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlar.</p> <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
<p>Müdür Yardımcısı</p>	<p>- (1) Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur. (2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.</p> <p>b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir.</p> <p>ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür.</p> <p>d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.</p> <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
<p>Pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı</p>	<p>Pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı ve görevleri</p> <p>MADDE 83- (Değişik:RG-26/3/2017-30019)</p> <p>(1) Pansiyonlu okullarda, müdür yardımcılarında biri yatılılık, bursluluk ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere görevlendirilir.</p>

Bunların görevleri, 17/10/2016 tarihli ve 2016/9487 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmî Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği, 30/4/1995 tarihli ve 22273 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mesleki Eğitim Merkezlerinde Parasız Yatılı Çırak Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlar ile Pansiyonların Yönetimi Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde okul müdürü tarafından belirlenir.

MADDE 38- (1) Pansiyondan sorumlu müdür yardımcısının görevleri şunlardır:

- Yatılı öğrencilerin pansiyon kurallarına uymalarını sağlamak için gerekli kontrolleri yapmak.
- Etütlerin zamanında ve verimli olarak yürütülmesini sağlamak.
- Evcı ve çarşı iznine çıkacak öğrencilerin işlemlerini yürütmek.
- Ziyaretçi kabul usulünü, zamanını ve yerini belirlemek.
- Tabela mevcudu defterini tutmak.
- Günlük yiyecek erzakının tartılarak ambardan günlük tüketim maddeleri tabelasına göre çıkarılmasında ve dışarıdan gelen yiyeceklerin muayenesinde hazır bulunmak.
- Ambardan günlük tüketim maddeleri tabelasına göre çıkarılan erzakın kontrolünü yapmak ve servise hazır hale getirilmesini sağlamak.
- Günlük yemek listesini, varsa diyetisyen ile birlikte aylık olarak hazırlanmasını sağlamak.
- 17/12/2011 tarihli ve 28145 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Gıda ve Yemin Resmi Kontrollerine Dair Yönetmeliğin 40 ıncı maddesinin altıncı fıkrası gereği üretilen yemek partisinin her çeşidinden alınan bir örneğin yetmiş iki saat uygun koşullarda saklanmasını sağlamak.
- Yemek listesine göre haftalık veya günlük alınan gıda maddelerinin bozulmadan kullanılmasını sağlamak.
- Hazırlanan yemek listelerini uygulamak, değiştirilmesi halinde gerekçesiyle birlikte okul müdürüne onaylatmak.
- e-Okul sisteminde bulunan göreviyle ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- Belletici ve nöbetçi belletici öğretmenlerin nöbet çizelgelerini hazırlamak ve çalışmalarını denetlemek.
- Pansiyonda görevli personelin görevlerine ilişkin takip ve kontrolünü yapmak.
- Pansiyonda kalan öğrencilerin sağlıkla ilgili işlemlerini yürütmek.
- Öğrenci harçlıklarının ve sosyal yardımların zamanında ödenmesini sağlamak.
- Bir sonraki öğretim yılında pansiyona alınacak öğrenci kontenjanları ile ilgili işlemleri yapmak.
- Yatılı ve burslu öğrencilerin nakil ve geçişleri ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak.
- Okul müdürü tarafından verilen diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek.

(2) Pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı, pansiyonun yönetim, eğitim, öğretim hizmetleri ile diğer işlerin planlı ve amacına uygun olarak yürütülmesinden okul müdürüne karşı sorumludur.

(1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.

Öğretmenler

(2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.

(3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.

(4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.

b) (Değişik: RG-28/10/2016-29871) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.

c) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.

ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.

d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarını ilgili görevleri yapar.

e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.

f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.

g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.

ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.

h)(Değişik: RG-13/9/2014-29118) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.

ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.

i) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, sosyal sorumluluk programı çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.

j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.

k) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır. Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme

kapsamında oluşturulan uzaktan ya da yüz yüze eğitim modüllerine ve ulusal veya uluslararası en az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder.

l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.

m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar.

Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.

n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.

o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.

ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.

p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

Öğretmenlerin mesleki çalışmaları

MADDE 87- (1) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Ortaöğretim kurumlarında görevli yönetici ve öğretmenler; eylül ayının ilk iş gününden derslerin başlangıç tarihine, derslerin kesimi tarihinden temmuz ayının ilk iş gününe kadar geçen süreler ile kasım ve nisan aylarında yapılacak ara tatillerde, Bakanlıkça hazırlanan program dâhilinde kendi okullarında mesleki çalışma yaparlar. Ancak ilçe, il veya ülke genelinde genel hayatı etkileyen salgın hastalık, doğal afet, elverişsiz hava koşulları gibi nedenlerle eğitim ve öğretim faaliyetinin iki haftadan fazla süreyle yapılamaması ve uygulanacak

telafi programlarının ders yılı içerisinde tamamlanamaması durumunda yaz tatilinde yapılacak eğitim ve öğretim faaliyetleri nedeniyle Bakanlıkça mesleki çalışma takviminde değişiklik yapılabilir. Mesleki çalışma programı, okul müdürlüğünce yönetici ve öğretmenlere bir hafta önceden duyurulur.

(2) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Bu çalışmalarda; a) Yönetici ve öğretmenlerin; genel kültür, özel alan ve pedagojik formasyon konularında, bilgilerini artırıcı faaliyetler yapılır.

b) Yeni beceriler kazandırmaya, eğitim ve öğretimde karşılaşılan problemlere çözüm yolları bulmaya, öğrencinin ve çevrenin ihtiyaçlarına göre plan ve programlar hazırlamaya yönelik faaliyetler yapılır.

c) Öğretim programları, mevzuat ve uygulamalarla ilgili inceleme ve değerlendirme yapılır.

ç) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu toplantılarıyla bunlarla ilgili iş ve işlemler yapılır.

d) Eğitim ve öğretim yılı değerlendirmesiyle yeni öğretim yılında uygulanacak yıllık çalışma programı, iş takvimi ve iş bölümüyle ilgili hazırlıklar yapılır.

e) Okulun ve çevrenin ihtiyaçlarına göre eğitim ve öğretimle ilgili diğer konular da değerlendirilebilir.

f) Gerektiğinde Bakanlığın ilgili birimlerince hazırlanan plana göre farklı mesleki çalışma programları da uygulanabilir.

(3) (Mülga:RG-12/7/2019-30829)

(4) Mesleki çalışmalarda ödenecek ücretle ilgili hususlarda 1/12/2006 tarihli ve 2006/11350 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar doğrultusunda işlem yapılır.

Nöbet görevi

MADDE 91- (1) Öğretmenler, nöbet görevini nöbet çizelgesine göre yerine getirirler.

(2) Nöbetlerde aşağıdaki esaslara uyulur:

- a) Öğretmenlere, dersinin en az bulunduğu gün veya günlerde nöbet görevi verilir.
- b) Birden fazla okulda ders görevi bulunan öğretmenlere kadrosunun bulunduğu okulda, kadrosunun bulunduğu okulda dersi yoksa en çok ders okuttuğu okulda nöbet görevi verilir.
- c) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Nöbet görevi, ilk dersten 30 dakika önce başlar, son ders bitiminden 30 dakika sonra biter. Ancak bu süre, okulun özelliğine göre öğretmenler kurulu kararıyla 15 dakikadan az olmamak kaydıyla kısaltılabilir. İkili öğretimin yapıldığı okullarda öğretmenler tek devrede nöbet tutarlar.
- ç) (Değişik:RG-8/9/2023-32303)Hamile öğretmenlere, hamileliğin yirmi dördüncü haftasından itibaren doğum sonrası analık izni süresinin bitimini takip eden iki yıllık sürenin sonuna kadar istememesi halinde nöbet görevi verilmez.
- d) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) İstekleri hâlinde hizmet yılı 20 yıldan fazla olan kadın öğretmenler, 25 yıldan fazla olan erkek öğretmenler nöbet görevinden muaf tutulabilirler. Ancak bu kapsamdaki öğretmen sayısının fazla olması nedeniyle nöbet görevinin aksaması durumunda bu öğretmenlere de nöbet görevi verilir.
- e) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Nöbetlerde uyulması gereken esaslar öğretmenler kurulunda görüşülür, kararlaştırılır ve okul müdürünün onayından sonra öğretmenlere yazılı olarak duyurulur.
- f) Nöbet görevine özürsüz olarak gelmeyen öğretmen hakkında derse özürsüz olarak gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılır.
- g) (Ek:RG-28/10/2016-29871) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Öğretmenlerden; engelli olanlar, engelli çocuğu bulunanlar ve bakmakla yükümlü olduğu engelli birey bulunanlara nöbet görevi verilmez. Ancak bu durumdaki öğretmenlere istemeleri hâlinde, gün tercihlerine öncelik verilerek nöbet görevi verilir.
- ğ) (Ek:RG-28/10/2016-29871) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Özel eğitim sınıflarında görev yapan özel eğitim öğretmenleri nöbet görevini Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre yerine getirirler.
- h) (Ek:RG-16/9/2017-30182) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Çeşitli nedenlerden dolayı öğretmeni bulunmayan sınıfın düzeni ve öğrencilerin etüt çalışması, o saatte dersi bulunmayan nöbetçi öğretmen tarafından sağlanır. Nöbetçi öğretmenlerin hepsinin dersinin bulunması durumunda ise nöbetçi müdür yardımcısı gerekli tedbirleri alır.
- ı) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Ortaöğretim kurumlarında çocuk gelişimi ve eğitimi alanına ait uygulama ana sınıflarında görev yapan okul öncesi öğretmenleri, nöbetçi oldukları gün ilk dersten 15 dakika önce, son ders bitiminden 15 dakika sonrasına kadar okulda bulunmak kaydıyla, okul öncesi öğrencilerinin bulunduğu alanlarda, kendi devrelerinde ve etkinlik saatleri dışındaki zamanlarda nöbet tutarlar.
- i) (Ek:RG-5/9/2019-30879) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Tekli eğitim yapılan okullarda öğle arasında yapılan nöbet görevi, nöbetçi müdür yardımcısı ve öğretmenlerin temel ihtiyaçları göz önünde bulundurularak okul müdürü tarafından dönüşümlü ve dengeli şekilde düzenlenir.

Sınıf Rehber Öğretmeninin Görevleri

Madde 51 - Sınıf rehber öğretmeni aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Okulun rehberlik ve psikolojik danışma programı çerçevesinde sınıfın yıllık çalışmalarını plânlar ve bu plânlanmanın bir örneğini rehberlik ve psikolojik danışma servisine verir.
- b) Rehberlik için ayrılan sürede sınıfa girer. Sınıf rehberlik çalışmaları kapsamında eğitsel ve meslekî rehberlik etkinliklerini, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servisinin organizasyonu ve rehberliğinde yürütür.
- c) Sınıfındaki öğrencilerin öğrenci gelişim dosyalarının tutulmasında, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servisiyle iş birliği yapar.
- d) Sınıfa yeni gelen Öğrencilerin gelişim dosyalarını rehberlik ve psikolojik danışma servisi ile iş birliği içinde inceler, değerlendirir.
- e) Çalışmalarda öğrenci hakkında topladığı bilgilerden özel ve kişisel olanların gizliliğini korur.
- f) Sınıfıyla ilgili çalışmalarını, ihtiyaç ve önerilerini belirten bir raporu ders yılı sonunda ilk hafta içinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servisine iletir.
- g) Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik başarıları doğrultusunda eğitsel kollara yönlentilmeleri konusunda psikolojik danışmanla iş birliği yapar.
- h) Okul müdürünün vereceği, hizmetle ilgili diğer görevleri yapar.

**Rehber
öğretmenler**

MADDE 90 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-1/9/2018-30522)

(1) Okul rehberlik hizmetlerini yürütmek üzere Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik(Ek ibare:RG-8/9/2023-32303) ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine göre (Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303) rehber öğretmen/psikolojik danışman görevlendirilir.

(2) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Rehber öğretmenler, diğer öğretmenlerle birlikte ders kesimi tarihinden temmuz ayının ilk iş gününe, eylül ayının ilk iş gününden ders yılının başlama tarihine kadar geçen sürelerde de mesleki çalışmalarını sürdürürler. Ancak yükseköğretime yönlendirme ve tercihle ilgili iş ve işlemler için ihtiyaç duyulması halinde tatil dönemlerinde de görevlendirilebilir.

Madde 50 - Psikolojik danışman aşağıdaki görevleri yapar:

- a) İl çerçeve programını temel alarak okulunun rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri programını sınıf düzeylerine, okulun türüne ve öğrencilerin ihtiyaçlarına göre hazırlar.
- b) Rehberlik programının ilgili kısmının uygulanmasında sınıf öğretmenlerine rehberlik eder.
- c) Okulunun tür ve Özelliklerine göre gerekli eğitsel ve meslekî rehberlik etkinliklerini plânlar, programlaştırarak uygular veya uygulanmasına rehberlik eder.
- d) Bireysel rehberlik hizmetlerini alanın ilke ve standartlarına uygun biçimde yürütür.
- e) Eğitsel, meslekî ve bireysel rehberlik çalışmaları için öğrencilere yönelik olarak bireyi tanıma etkinliklerini yürütür.
- f) Bireysel rehberlik hizmetleri kapsamında formasyonu uygunsa psikolojik danışma yapar.
- g) Sınıflarda yürütülen eğitsel ve meslekî rehberlik etkinliklerinden, uygulanması rehberlik ve psikolojik danışma alanında Özel bilgi ve beceri gerektirenleri uygular.
- h) Okul içinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleriyle ilgili konularda araştırmalar yapar, bunların sonuçlarından yararlanılmasını sağlar.
- ı) Öğrencinin mezun olacağı dönemde, okuldaki tüm eğitim ve öğretim sürecindeki gelişimini, yönlendirilmesi açısından önemli özelliklerini ve bu konudaki önerilerini

içeren bir değerlendirme raporunu sınıf rehber öğretmeni, veli, öğrenci ve okul yönetiminin iş birliğiyle hazırlar. Bu raporun aslını öğrenci gelişim dosyasına koyar, bir Örneğini de Öğrenciye veya velisine verir.

i) Eğitim-öğretim kurumundaki seçmeli derslerin konulmasında çevre koşulları, okulun olanakları, öğretmen sayısı ve branşı da gözetilerek yeni seçmeli derslere ilişkin araştırma yapar, bu derslerin zümre öğretmenlerince gerçekleştirilecek program çalışmalarında alanı ile ilgili görüşlerini bildirir.

j) Okulda özel eğitim gerektiren öğrenci varsa veya kaynaştırma eğitimi sürdürülüyorsa, bu kapsamdaki öğrencilere ve ailelerine gerekli rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini rehberlik ve araştırma merkezinin iş birliğiyle verir.

k) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin öğrenci gelişim dosyalarını ve diğer gerekli kayıtları tutar, ilgili yazışmaları hazırlar ve İstenen raporları düzenler.

l) Okula bir alt Öğrenim kademesinden veya nakil yoluyla gelen öğrencilerin gelişim dosyalarını inceler, sınıf rehber öğretmeniyle iş birliği içinde değerlendirir.

m) Gerekliğinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinde kullanılacak ölçme araçları, doküman ve kaynakları hazırlama ve geliştirme çalışmalarına katılır.

n) Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik başarıları doğrultusunda eğitsel kollara yönltilmesi konusunda branş ve sınıf rehber öğretmenine bilgi verir ve iş birliği yapar.

o) Ailelere, öğrencilere, sınıf rehber öğretmenlerine ve gerektiğinde diğer okul personeline yönelik hizmet alanına uygun toplantı, konferans ve panel gibi etkinlikler düzenler.

p) Okulda rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerine ilişkin komisyonlara ve toplantılara katılır, gerekli bilgileri verir, görüşlerini belirtir.

r) Orta öğretim kurumlarında Millî Eğitim Bakanlığı Orta Öğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliğinin ilgili maddesinde belirtilen görevi yapar.

s) Ders yılı sonunda bu alanda yapılan çalışmaları değerlendirir, sonuçlarını ve gerekli bilgileri içeren bir rapor hazırlar.

(3) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Rehber öğretmenler, öğrencilerle birlikte yapacakları grup çalışmalarını herhangi bir nedenle ders öğretmenlerinin bulunmadığı ders saatlerini de değerlendirerek yaparlar.

**Belletici veya
nöbetçi belletici
öğretmen**

MADDE 92- (Değişik:RG-1/9/2018-30522)

(1) Belletici ve nöbetçi belletici öğretmenlik görevlendirilmesine ilişkin iş ve işlemler Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

MADDE 40- (1) Belletici veya nöbetçi belletici öğretmenin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Pansiyonlarda kalan öğrencilerin ders saatleri dışında eğitimleri ile ilgilenmek ve gerektiğinde derslerine yardımcı olmak.
- Gece bekçilerini veya güvenlik görevlilerini kontrol etmek.
- Etüt aralarında öğrencileri gözetim altında bulundurmak.
- Pansiyon yoklamalarını yapmak ve elektronik ortamda pansiyonla ilgili günlük veri girişini gerçekleştirmek.
- Pansiyona gelen ziyaretçiler ile ilgili işleri yürütmek.
- Disiplin olayları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- Hastalanan öğrencilerin durumuyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- Öğrencilerin ilaçlarının dağıtımını ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

	<p>ğ) Okul yönetimince verilen diğer görev ve sorumlulukları yerine getirmek. (2) Belletici veya nöbetçi belletici öğretmen, görevlerinden dolayı ilgili müdür yardımcısına karşı sorumlu olup okul yönetimince hazırlanacak nöbet çizelgesine ve pansiyon yönergesine göre nöbet tutmakla yükümlüdür.</p>
<p>Yönetim İşleri Ve Büro Memuru</p>	<p>1. Memur: a) Verilen her türlü yazıyı kurallarına uygun olarak yazar. Gelen ve giden yazılarla ilgili defterleri tutar, dosyalama işlemini yapar, elektronik ortamlardaki verileri yedekler, arşivler, bilgileri güncelleştirir, gerekli olanlara cevap hazırlar ve işleri süresi içinde sonuçlandırır. b) Personele ait özlük dosyalarını tutar, bununla ilgili değişiklikleri zamanında ilgili defter ve belgelere işler. c) Gerekliğinde okul veya kurumun mutemetlik görevini yapar. Personelin aylık, ücret, yolluk ve tahakkuk edecek diğer mali hakları ile ilgili iş ve işlemleri yürütür. ç) Teslim edilen bilgisayar, fotokopi, faks, yazıcı ve benzeri araçları amacı doğrultusunda kullanır, korur, bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlar. d) Harcama kâğıtlarını mevzuatına uygun olarak hazırlar, bunlarla ilgili fatura ve benzeri belge örneklerini dosyalar ve muhafaza eder. e) Ödenek, aylık, avans ve senet defterlerini usulüne göre tutar. f) Her ayın sonunda ödeme ve gider gerçekleştirme çizelgeleri ile her mali yılın sonunda gönderilmekte olan istatistik çizelgelerini hazırlar. g) Görev alanı ile ilgili okul veya kurumun yöneticilerinin vereceği diğer görevleri yapar.</p>
<p>Yardımcı Hizmetler Personeli</p>	<p>MADDE 94- (1) Okullarda; a) Bakım, onarım ve uygulama sınıfları dâhil alanlarıyla ilgili hizmetleri yürütmek, eğitim ve öğretim etkinliklerinde öğretmenlere yardımcı olmak üzere teknisyen, b) Kütüphaneye ilgili işleri yürütmek üzere kütüphane memuru, c) Aracı bulunan okullarda şoför, ç) Temizlik hizmetlerini yürütmek üzere hizmetli, d) Bahçeyle ilgili görevleri yürütmek üzere bahçıvan, e) Okulun ısınma işlerini yürütmek üzere kaloriferci, f) Bina ve tesisler ile araç ve gerecin güvenliğini sağlamak üzere gece bekçisi, koruma memuru veya güvenlik görevlisi, g) Ambar ve depoyla ilgili görevleri yürütmek üzere ambar memuru, ğ) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Okul sağlığı hizmetleri ve okul revirinin iş ve işlemlerini yürütmek üzere okul sağlığı hemşiresi, h) Yemekhanesi bulunan okullarda yemek çıkarılmasına yönelik iş ve işlemleri yürütmek üzere aşçı, ı) İhtiyaç duyulan diğer alanlarda personel çalıştırılabilir. (2) Personelin görevleri, ilgili mevzuatı çerçevesinde okul müdürünce belirlenerek ilgililere yazılı olarak tebliğ edilir. (3) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Hizmet satın alma yoluyla çalıştırılacak personelin görevlerine ilişkin esas ve usuller sözleşmeyle belirlenir. (4) (Ek:RG-1/9/2018-30522) Diğer personelden yürüttükleri görevden dolayı fazla mesai yapmak durumunda kalanlara, okul müdürlüğünce ilgili mevzuatı çerçevesinde personelin istediği ve uygun bir zaman diliminde izin kullandırılır. (5) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Okul sağlığı hemşiresi, okuldaki görevini bu Yönetmelik ile 8/3/2010 tarihli ve 27515 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Hemşirelik Yönetmeliği hükümlerine göre yürütür.</p>

Tablo 33. Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri

Rehberlik Hizmetleri	Mevcut Kapasite					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	2					
Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	2					
İhtiyaç Duyulan Psikoloji Danışman Sayısı	-					
Görüşme Odası Sayısı	1					
Danışmanlık Hizmeti Alan Öğrenci Sayısı	554					
Danışmanlık Hizmeti Alan Öğretmen Sayısı	30					
Danışmanlık Hizmeti Alan Veli Sayısı	554					
Rehberlik Hizmetleri Yapılan Çalışmalar	2021		2022		2023	
	Bireysel	Grup	Bireysel	Grup	Bireysel	Grup
GELİŞİMSEL VE ÖNLEYİCİ HİZMETLER	555	2921	592	7214	1102	7142
İYİLEŞTİRİCİ HİZMETLER	19	297	9	577	11	-
DESTEK HİZMETLER	216	240	243	3249	288	372
TOPLAM Veriler E Rehberlik Sisteminden alınmıştır.	790	3458	844	11.040	1401	7514

2.7.3 Teknolojik Düzey

Tablo 34. Teknolojik Araç Gereç Durumu

Araç Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Etkileşimli Tahta	26	26	26	1
Yazıcı	8	8	8	2
Öğrenci Bilgisayarı	37	37	37	15
Güvenlik Kamerası	50	55	62	10
Ek Access Point	12	10	10	5
Bilgisayar	10	13	13	5
Projeksiyon	2	2	2	2

Tablo 35. Fiziki Mekan Durumu

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	3	Çok Amaçlı Salon	✓	
Derslik Sayısı	19	Çok Amaçlı Saha	✓	
Derslik Alanları (m2)	33.10 m2	Kütüphane	✓	
Kullanılan Derslik Sayısı	19	Fen Laboratuvarı	✓	
Şube Sayısı	18	Bilgisayar Laboratuvarı	✓	
İdari Odaların Alanı (m2)	78 m2	İş Atölyesi		✓
Öğretmenler Odası (m2)	35 m2	Beceri Atölyesi	✓	
Okul Oturum Alanı (m2)	1159M2	Pansiyon	✓	
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	6560 m2			
Okul Kapalı Alan (m2)	57094m2			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	970m2			
Kantin (m2)	30 m2			
Tuvalet Sayısı	16			
Diğer ()				

2.7.4 Mali Kaynaklar

Tablo 36. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe Diğer TOPLAM	10.528.740	14.500.000	18.000.000	23.500.000	26.000.000
Okul Aile Birliği	100.000	120.000	140.000	160.000	200.000
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	-	-	-	-	-
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	6.811 Euro	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	10.628.750 + 6.811 Euro	14.620.000	18.140.000	23.660.000	26.200.000

Tablo 37. Harcama Kalemler

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

Tablo 38. Gelir Gider Tablosu

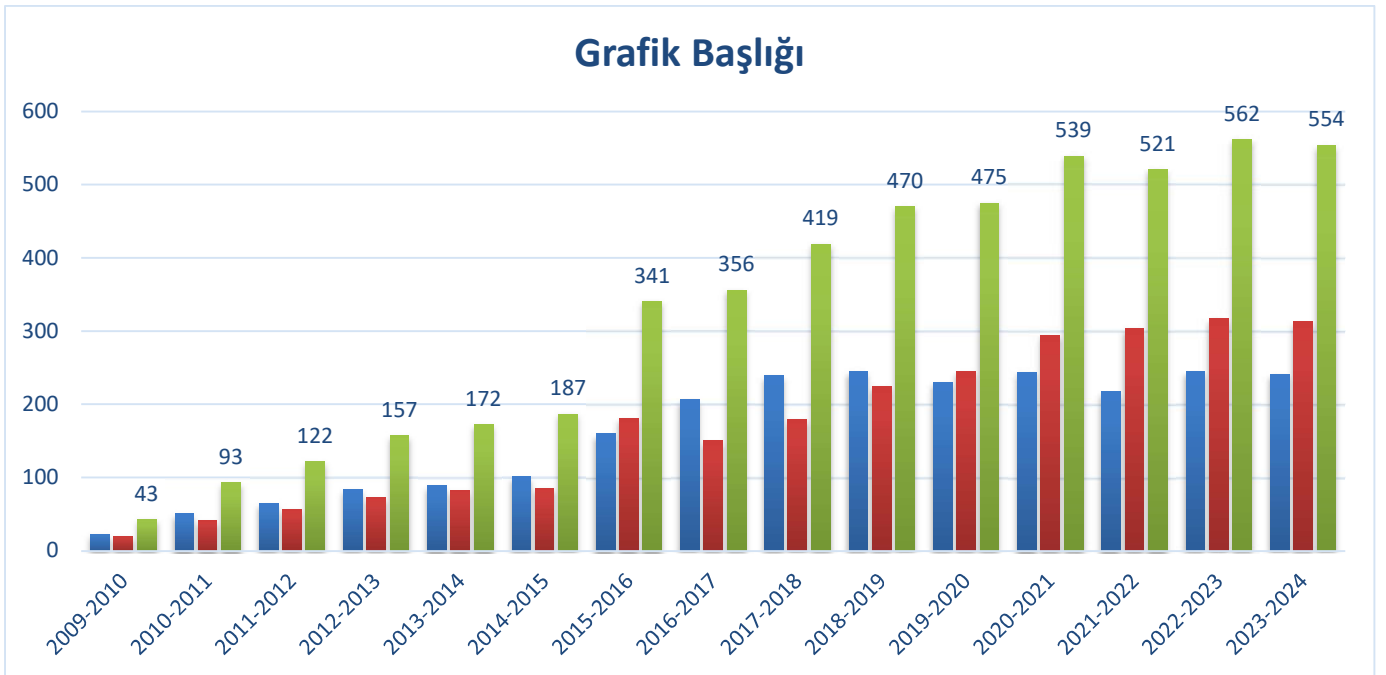
YILLAR HARCAMA KALEMLERİ	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik Harcamaları	-	15.660	-	18.318	-	36.600
Küçük Onarım	-	5.000	-	7.500	-	45.000
Bilgisayar Harcamaları	-	-	-	-	-	-
Büro Makinaları	-	-	-	-	-	-
Telefon	-	-	-	-	-	-
Sosyal Faaliyetler	-	-	-	-	-	-
Kırtasiye	-	4.158	-	4.471	-	5.035
GENEL	-	24.818	-	30.289	-	86.635

2.7.5 İstatistiksel Veriler

Kurumun istatistiksel verileri analiz edilirken- ulaşılabilinen durumlarda- okulun kuruluş yılından günümüze kadar süren eğitim öğretim yıllarındaki veriler dikkate alınmıştır.Verileri analiz etmenin zor olduğu başlıklarda üç eğitim -öğretim yılının verileri kullanılmıştır.

Tablo 39. Kurumun Eğitim-Öğretim Yıllarına Göre Öğrenci Sayıları Tablosu

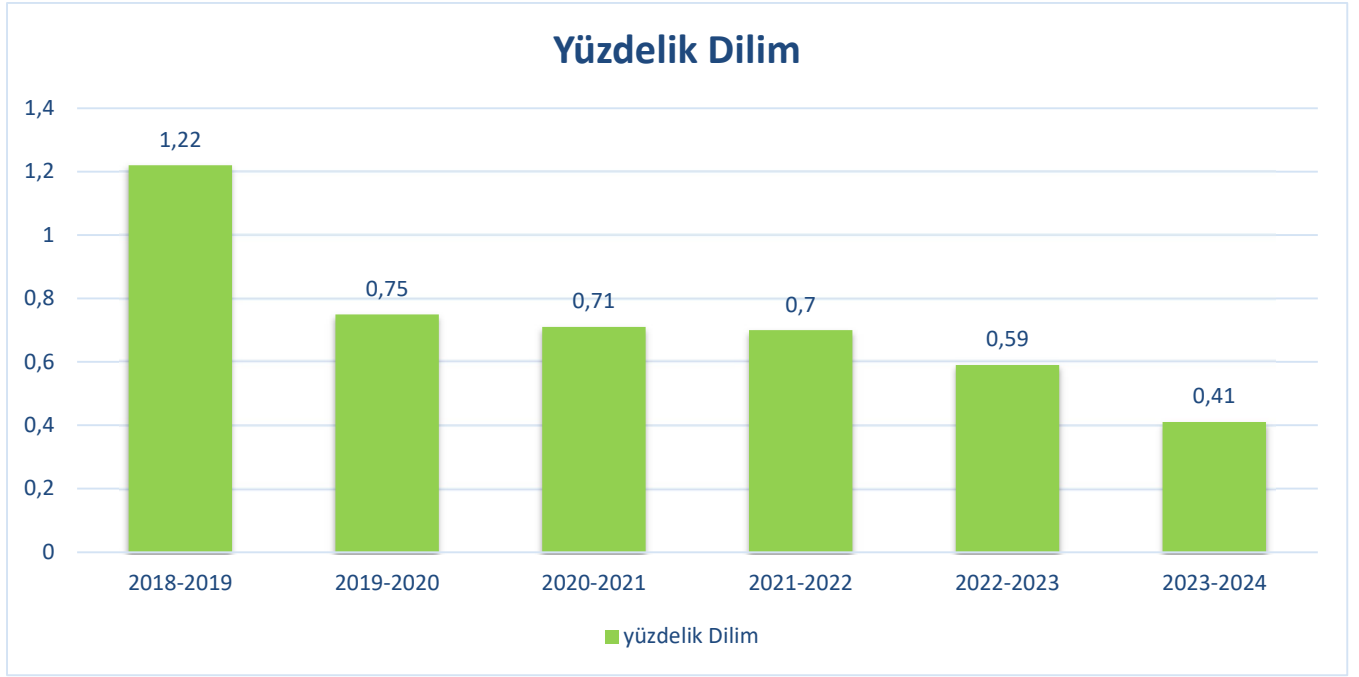
YILLAR	ERKEK ÖĞRENCİ	KIZ ÖĞRENCİ	TOPLAM
2009-2010	20	23	43
2010-2011	42	51	93
2011-2012	57	65	122
2012-2013	73	84	157
2013-2014	83	89	172
2014-2015	86	101	187
2015-2016	181	160	341
2016-2017	150	206	356
2017-2018	180	239	419
2018-2019	225	245	470
2019-2020	245	230	475
2020-2021	295	244	539
2021-2022	304	217	521
2022-2023	317	245	562
2023-2024 (Mart İtibariyle)	313	241	554



Grafik 2 Eğitim Öğretim Yıllarına Göre Öğrenci Sayısı

Tablo 40. Kuruma Yerleşen Öğrencilerin Eğitim -Öğretim Yıllarına Göre LGS (Lise Geçiş Sınavı) Yüzelik Dilimi

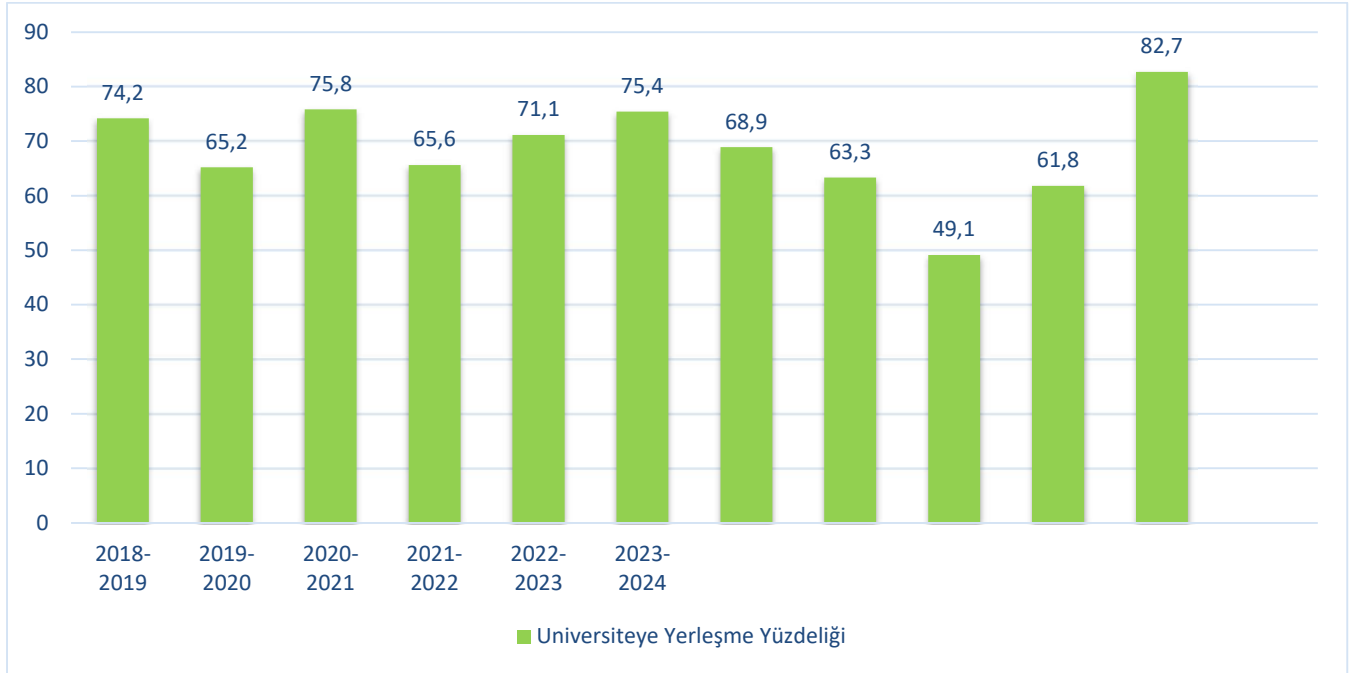
YILLAR	TOPLAM
2018-2019	1,22
2019-2020	0,75
2020-2021	0,71
2021-2022	0,70
2022-2023	0,59
2023-2024	0,41



Grafik 3 Kuruma Yerleşen Öğrencilerin Eğitim -Öğretim Yıllarına Göre Yüzelik Dilimi

Tablo 41. Eğitim -Öğretim Yıllarına Göre Öğrencilerin Üniversiteye Yerleşme Sayısı ve Yüzdesi (Mezun olduğu Yıl)

YILLAR	12.sınıf Öğrenci Sayısı	Üniversiteye Yerleşen Öğrenci Sayısı	Yerleşme Yüzdesi
2012-2013	35	2	%74,2
2013-2014	46	30	%65,2
2014-2015	29	22	%75,8
2015-2016	32	21	%65,6
2016-2017	59	42	%71,1
2017-2018	57	43	%75,4
2018-2019	103	71	%68,9
2019-2020	109	69	%63,3
2020-2021	112	55	%49,1
2021-2022	118	73	%61,8
2022-2023	110	91	%82,7



Grafik 4 Eğitim -Öğretim Yıllarına Göre Öğrencilerin Üniversiteye Yerleşme Yüzdeliği

Tablo 42. Eğitim-Öğretim Yıllarına Göre Takdir -Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı ve Yüzdeliği

YILLAR	Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı ve Yüzdeliği		Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı ve Yüzdeliği		Toplam Öğrenci Sayısı
2009-2010	29	%67,4	14	%32,5	43
2010-2011	25	%26,8	54	%58	93
2011-2012	92	%75,4	27	%22,13	122
2012-2013	144	%91,7	12	%7,6	157
2013-2014	141	%81,9	30	%17,4	172
2014-2015	129	%68,9	34	%18,18	187
2015-2016	223	%65,3	40	%11,7	341
2016-2017	302	%84,8	55	%15,4	356
2017-2018	359	%85,6	51	%12,1	419
2018-2019	398	%85	68	%%14,4	470
2019-2020	423	%89	35	%7	475
2020-2021 (1.donem sonu verileridir.)	536	%99,4	0	0	539
2021-2022	475	%91,1	16	%3	521
2022-2023	551	%98	4	%0,7	562



Grafik 5 Eğitim -Öğretim Yıllarına Göre Öğrencilerin Aldığı Takdir ve Teşekkür Belgelerinin Yüzdeliği

Tablo 43. Eğitim-Öğretim Yıllarına Göre Öğrencilerin Akademik Ortalaması

YILLAR	9.Sınıf Ortalaması	10.Sınıf Ortalaması	11.Sınıf Ortalaması	12.Sınıf Ortalaması
2020-2021	97,48	92,26	89,02	89,35
2021-2022	97,72	96,8	92,3	88,9
2022-2023	93,28	93,10	97,55	92,43

Tablo 44. Eğitim-Öğretim Yıllarına Göre Öğrenci Devamsızlık Ortalaması (Özürlü -Özürsüz)

YILLAR	
2021-2022	2.84
2022-2023	3.37
2023-2024(ı.dönem verileri baz alınmıştır)	2.48

Tablo 45. Eğitim-Öğretim Yıllarına Göre Öğretmen Devam Durumu

YILLAR	Rapor Almayan Personel Sayısı	1-5 gün Arası Rapor Alan Personel Sayısı	5-10 gün Arası Rapor Alan Personel Sayısı	10 gün ve üzeri Rapor Alan Personel Sayısı	Toplam Rapor Alan Personel Sayısı
2022	12 Personel	12 personel	6 Personel	2 Personel	20 Personel
2023	19 Personel	9 Personel	3 Personel	2 Personel	14 Personel
2024	28 Personel	4 Personel	1 Personel	-	5 Personel

Tablo 46. Eğitim-Öğretim Yıllarına Göre Açılan Destekleme ve Yetiştirme Kursları

YILLAR	Sınıf Düzeyi	Kurs Açılan Ders Sayısı ve Adı	Görev Alan Öğretmen Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı
2021	10	6 (Fizik Kimya Biyoloji Matematik ,İngilizce TDE)	10	140
	11	4 (Fizik Kimya Biyoloji,Matematik)	8	94
	12	8 (Fizik Kimya Biyoloji,Matematik, Coğrafya)	8	111
2022	10	5 (Fizik Kimya Biyoloji,Matematik, İngilizce)	7	90
	11	5 (Fizik Kimya Biyoloji,Matematik, TDE)	10	183
	12	5 (Fizik Kimya Biyoloji,Matematik, Coğrafya)	7	117
2023	11	5 (Fizik Kimya Biyoloji,Matematik, TDE)	11	120
	12	5 (Fizik Kimya Biyoloji,Matematik, Coğrafya)	9	195

Tablo 47. Sosyal Kulüp ve Öğrenci Toplulukları Listesi (2023-2024 yılı itibariyle)

Sosyal Kulüpler	Öğrenci Toplulukları
Girişimcilik	Siberlock
Sürdürülebilir Yaşam	Apfel Chef
Geleneksel Sporlar	Des-Sporto
Patent	Havacılık- Yapay Zeka-Yazılım
Bilim Ve Teknoloji	Bil-Tek
Sosyal Yardımlaşma	Kögel
Sosyal Liderlik	Argosuz Gençlik
Münazara	Felsefe
Yayın Ve İletişim	Kaset
İngilizce Kulübü	Mun
Genç Mühendisler	Karge
Sivil Savunma	İklim Değişikliği
Hayat Boyu Matematik	Matopik
Müzik	Mütopia
Tiyatro	Psikoloji
15 Sosyal Kulüp	15 Öğrenci Topluluğu

Tablo 48. Kurumda Yapılan Sosyal-Kültürel Faaliyetler

Sosyal Faaliyetler	2021			2022			2023		
	Öğrenci	Öğretmen	Veli	Öğrenci	Öğretmen	Veli	Öğrenci	Öğretmen	Veli
Oryantasyon	120	20	80	120	20	90	128	25	100
Avrupa Diller Günü	240	6	-	240	6	-	240	6	-
15 Temmuz Demokrasi ve Birlik Günü Anma Programı	540	6	-	540	-	-	570	-	-
Mevlid-i Nebi Haftası	120	4	-	120	4	-	140	6	-
Teşekkür Günleri Etkinlikleri	30	2	-	120	2	-	240	8	-
29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Anma Programı	540	35	-	540	35	-	560	40	-
10 Kasım Atatürk'ü Anma Programı	540	35	-	540	35	-	560	40	-
Öğretmenler Günü	540	35	-	540	35	-	560	40	-
Sosyal Sorumluluk Projeleri	240	30	-	540	35	-	560	40	-
Sinema Etkinlikleri	360	8	-	480	12	-	380	8	-
Konser Etkinlikleri	60	2	-	80	4	-	40	4	-
6 Şubat 2023 Deprem Anma Programı	-	-	-	-	-	-	560	40	-
Kitap Fuarı Gezileri	240	10	-	240	10	-	360	8	-
Lavanta Kokulu Sohbetler	320	20	-	360	24	-	480	30	-
8 Mart Kadınlar Günü	-	20	-	-	20	-	-	20	-
12 Mart İstiklal Marşının Kabulü	540	35	-	540	35	-	560	41	-
18 Mart Çanakkale Zaferi	540	35	-	540	35	-	560	41	-
Tefsir Atölyeleri	240	6	-	300	8	-	360	10	-
Geleneksel İftar	540	35	30	540	35	45	560	41	50
Ramazan Yardım Etkinlikleri	540	35	-	540	35	-	560	41	40
19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı etkinlikleri	540	35	-	540	35	-	560	41	-
Şenlikler	540	35	-	540	35	-	560	41	-
GENEL	7.370	449	110	8.000	460	135	9.098	571	190

Tablo 49. Kurumda Yapılan Sportif Faaliyetler

YILLAR	LİSANSLI SPORCU SAYISI	OKUL İÇİ YAPILAN TURNUVA SAYISI	TURNUVAYA KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI	OKUL SPORLARI KATILIM YAPILAN BRANŞ SAYISI VE ADLARI	OKUL SPORLARI KAZANILAN KUPA SAYISI	YAPILAN DERS DIŞI EGZERSİZ SAYISI VE ADI	DERS DIŞI EGZERSİZE KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI
2021 2022	56	3 Voleybol Basketbol Futsal	291	6 Voleybol Basketbol Futsal Masa Tenisi Satranç Dart	4	2 Voleybol Basketbol	24
2022 2023	62	5 Voleybol Basketbol Futsal Masa Tenisi Satranç	336	6 Voleybol Basketbol Futsal Masa Tenisi Satranç Dart	5	2 Voleybol Basketbol	25
2023 2024	75	5 Voleybol Futsal Satranç Masa Tenisi Basketbol	378	7 Voleybol Basketbol Futsal Masa Tenisi Satranç Dart 3*3 Basketbol	2 Kazanıldı Devam ediyor	2 Voleybol Basketbol	28

Tablo 50. Kurumun Bilimsel Çalışmaları/ Yayınları ve Ulusal Başarılar

	TEKNOFEST	2204-A/C/D	Bölge finallerine kalan proje sayısı	Ulusal Başarılar	Bilimsel yayınlar	Dergiler
2021	8	18	0	TUBİTAK TUBİTAK BİYOLOJİ:3 GÜMÜŞ FİZİK:1 BRONZ KİMYA:1 BRONZ MSÜ: TÜRKİYE 1.Sİ		Kültür Sanat Dergisi/KASET
2022	17	140	4	TUBİTAK BİYOLOJİ:3 GÜMÜŞ FİZİK:1 BRONZ KİMYA:1 BRONZ	1 Bildiri(Fen Liselerinin Yönetim Tarzlarının Öğretmenlerin Örgütsel Bağlılık Düzeylerine Etkisi)	Matematik /Radyan Dergisi
2023	25	130 (C ve D başvuruları tamamlanmadı)	1	TUBİTAK BİYOLOJİ:3 GÜMÜŞ FİZİK:1 BRONZ KİMYA:1 BRONZ		Matematik /Radyan Dergisi Akıl Oyunları Yayınları Biltek Dergisi

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 51. PESTLE Analiz Tablosu

	Politik	Ekonomik	Sosyolojik	Teknolojik	Ekolojik
FIRSATLAR	<p>*Avrupa Birliği, Avrupa Konseyi, Birleşmiş Milletler – UNESCO, OECD ve Uluslararası Referans Belgeleri Diğer paydaşlar (TÜBİTAK, ARDEB, BİDEB)</p> <p>*Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği ilgili diğer mevzuatlar</p> <p>*Yerel yönetimlerle iletişimin güçlü olması</p> <p>*2023 vizyon belgesinin eğitime olumlu katkıları</p> <p>*Bakanlık ,il ve İlçe Stratejik Planları</p> <p>* Proje Okulları ile ilgili yasal mevzuatlar</p> <p>Belirli üniversitelerle yapılan protokoller</p> <p>*Üniversitelerin işbirliğine açık olmaları</p> <p>*Kurul ve Komisyonlar</p>	<p>*OECD ve Uluslararası Referans Belgeleri</p> <p>*Mezunlarımızın yerleştiği seçkin üniversiteler</p> <p>*Ders kitaplarının ücretsiz olması</p> <p>*Okulda geri dönüşüme dair olumlu bilinç oluşumu</p> <p>*Yürütülen projeler</p>	<p>*Pursaklar Kaymakamlığı ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün Brifing ve Stratejik Planları</p> <p>*Bulunduğu ilçenin sanatsal ve kültürel faaliyetlerine katılımın kolay olması</p> <p>*Her türlü meslek grubundan velilerimizin bulunması</p>	<p>*MEB Proje ve Çalıştaylar</p> <p>*Fatih projesi</p> <p>*Okulun teknolojik donanımı</p> <p>*MEBBİS ve E-Okul Uygulamaları</p> <p>*BT sınıfları</p> <p>*WEB 2 Araçlarının kullanımına dair bilinç</p>	<p>*Ankara İl MEM Çevre Projeleri ve Politikaları</p> <p>*Okulun başkent merkezde bulunması</p> <p>*Çevre koruma çalışmalarında (Geri Dönüşüm vs.) ilçe belediyesinin verdiği destek</p>
TEHTİDLER		<p>*Okul Aile Birliği Desteklerinin yeterli olmaması</p> <p>*Gelir düzeyinin çeşitliliği</p>	<p>*Okulun bulunduğu çevrenin sosyo-ekonomik yapısı</p> <p>*Yatılılık sebebiyle yaşanabilen 9.sınıf uyum problemleri</p> <p>*Bireylerde oluşan teknoloji /Sosyal Medya bağımlılığı/Sanal zorbalıklar</p> <p>*Okulun bulunduğu çevrenin sosyo-ekonomik yapısı</p> <p>Öğrencilerin seçilmiş olmaları sebebiyle üzerlerinde toplumsal beklentinin fazla olması</p>	<p>*öğrencilerin teknoloji kullanımında sınır koyma noktasında yaşadıkları problemler</p>	<p>*Eğitim sisteminde değişiklikler olması.</p> <p>*Temel Çevre Sorunları</p> <p>*Çevrede kaliteli sosyal alan azlığı</p> <p>*Okulun bulunduğu bölgede zararlı alışkanlıkları olan kişilerin yoğun olarak olması</p> <p>*İlçeye gelen yoğun göç</p>

2.9. GZFT Analizi

Okuldaki bütün çalışanlara, belirli öğrencilere (sınıf listelerinin başı, ortası ve sonundaki 3er öğrenci ve velilerine GZFT formu uygulanarak; tablo 52 deki veriler elde edilmiştir.

2019-2023 stratejik planında yer alan GZFT analizi ile 2023-2024 Stratejik Planında yer alan GZFT analizi maddeleri karşılıklı olarak incelenmiştir. Bir önceki planda yer alan Güçlü Yönlerimiz ve Fırsatlarımızın benzer özellikler gösterdiği saptanmıştır.

Tablo 52. GZFT Listesi

GÜÇLÜ YÖNLER

Yönetim Süreçleri	İdari Kadronun tecrübeli iş birliğine açık ve anlayışlı olmaları Tercih edilen bir kurum durumunda olmak Pansiyonda uygulanan etüt sisteminin verimliliği Sosyal-Kültürel ve Sportif faaliyetlerin gerçekleştirilmesi ve bu alandaki başarılar Destekleme ve yetiştirme kurslarımızın verimli geçmesi Okul Tanıtım Ekibinin faaliyetleri, okulu ziyaret eden diğer okulların fazlalaşması Öğrencilerle yakından ilgili Rehberlik Servisi bulunması Öğrenci topluluklarının varlığı Okul ve Pansiyon Birimlerinin temiz olması Mezunlarla olan iletişimin güçlü tutulması
Öğrenciler	Okul öğrencilerinin bilime sanata ve spor dallarına meraklı olması Sınavla seçilmiş, hedefleri olan yüksek kapasiteli ve öğrenmeye açık öğrenciler Disiplin olaylarının eğitim ve öğretimi engelleyecek boyutta olmaması, çok nadir olması Öğrenciler arasındaki güçlü iletişim ve samimiyet Okula devamsızlığın az olması Yatılılık ve Bursluluk imkanı Olimpiyatta uluslararası düzeyde derece alan öğrencilerimizin bulunması, olimpiyat çalışmaları Okul mezunlarının Türkiye nin en önemli üniversitelerine yerleşiyor olması
Çalışanlar	Alanlarında uzman, idealist, disiplinli, özverili, güvenilir , tecrübeli ve güler yüzlü öğretmen kadrosu Zümreler arası işbirliği Öğretmenler arasındaki güçlü iletişim ve samimiyet Motivasyonu yüksek ,güler yüzlü ve yardımsever destek personel
Veliler	Okula güvenen ve destek olan veliler
İletişim Süreçleri	Kurum Kültürünün gelişmiş olması ve çalışanlar tarafından benimsenmiş olması İdare-Öğretmen İletişimi Öğretmen-Öğretmen iletişimi

	Öğretmen -Öğrenci İletişimi
Bina ve Yerleşke	Okulun imkanlar sunan fiziki yapısı. Kütüphane, müzik odası ve resim atölyesi ,konferans salonu ,proje odası gibi birimlerin olması Spor Salonunun hem evci hem de pansiyonlu öğrenciler tarafından aktif kullanılabilmesi Farklı illerden gelen öğrencileri birleştiren pansiyonun olması
Donanım	Donanımlı okul laboratuvarlarının öğrenci erişimine açık olması İnternet ağı yönüyle zenginleştirilmiş kütüphanenin öğrenci erişimine açık olması
Bütçe	Mali kaynakların yeterli olması

ZAYIF YÖNLER

Yönetim Süreçleri	Öğrencilerin şikayet ve dikkate alınma konusunda memnuniyetsiz olması
Öğrenciler	Öğrencilerin Sosyal etkinliklere katılımın adaletsiz olduğunu düşünmesi Sınav haftalarının ve ödevlerin yoğunluğundan dolayı öğrencilerde oluşan psikolojik baskı Kendini başarısız hisseden öğrencilerin yaşadığı psikolojik baskı Öğrencilerin sözel derslere olan ilgisinin daha düşük olması Öğrencilerin not odaklı olması
Çalışanlar	Güvenlik görevlisinin bulunmayışı WEB 2.0 araçlarının sınıflarda yaygın olarak kullanılmaması Teknolojinin hızlı bir şekilde ilerlemesi ve öğretmenlerin WEB 2.0 araçları konusunda bilgi ve gelişim yetersizlikleri Evrak işlerinin yoğun olması
Veliler	Bazı velilerimizin şehir dışında ikamet etmeleri Velilerin yüksek beklenti içinde olmaları
İletişim Süreçleri	-
Bina ve Yerleşke	Okulun şehir merkezine uzak olması Okulun Üniversitelere uzak olması Okul Bahçesinde oturma alanlarının yetersizliği ve fiziksel alanın küçük olması Öğrenci yurdunun çalışma alanı yetersizliği Konferans Salonunun yetersiz olması
Donanım	Öğretmenler odası teknolojik donanım yetersizliği
Bütçe	-

Dışsal Faktörler

Fırsatlar

Yönetim Süreçleri	Güçlü bir idari kadro Destekleme ve yetiştirme kurslarının olması Pansiyonun olması Okul kültürünün oturmuş olması Rehberlik çalışmalarının verimliliği Markalaşmamız Mezunlarımız
Öğrenciler	Farklı alanlarda yetenekli öğrencilerin olması Öğrenmeye açık yüksek kapasiteli öğrenciler
Çalışanlar	Alanlarında uzman ve tecrübeli öğretmenlerin olması. Paydaşların aynı amaç doğrultusunda hizmet etmeye çalışması Öğrenmeye açık öğretmen kadrosu Okul kültürünün benimsenmesi Aidiyet duygusunun varlığı Öğretmen-Öğrenci samimiyeti Çalışma ortamının huzurlu ve uyumlu olması
Veliler	Paydaşların aynı amaç doğrultusunda hizmet etmeye çalışması İşbirliğine açık, donanımlı veliler
İletişim Süreçleri	Öğretmen-Öğrenci İletişimi İdareci /Öğretmen ve Veli İletişimi Öğretmen -Veli İletişimi
Bina ve Yerleşke	Laboratuvar, kütüphane ve spor salonunun olması Şehir gürültüsünden uzak olmamız
Donanım	-
Bütçe	-

Tehtidler

Yönetim Süreçleri	
Öğrenciler	Öğrencilerin çok fazla psikolojik baskı hissetmesi Sosyal Medya Etkileri Öğrencilerin üniversite sınavı yaklaştığı zaman yoğun düzeyde kaygı yaşaması Yüksek beklentiye karşılık verilmediğinde yaşanan hayal kırıklığı Akademik rekabetin öğrenci ilişkilerini olumsuz etkilemesi
Çalışanlar	Güvenlik zafiyeti
Veliler	Mükemmeliyetçi veli profili
İletişim Süreçleri	
Bina ve Yerleşke	Okulun bulunduğu çevrenin sosyo-ekonomik yapısı Konferans Salonunun Yetersizliği Ulaşımın zor olması Pansiyondaki etüt salonları
Donanım	-
Bütçe	-

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi ile durum analizi çerçevesinde yapılan -memnuniyet ve ihtiyaç analizi anketleri ,GZFT çalışmaları -tüm çalışmaların sonucunda ortaya çıkan verilerin planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

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

Tablo 53 Tespit ve İhtiyaçlar Tablosu

TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	TEMA: KURUMSAL KAPASİTE
Okula Uyum süreci	Yüksek Öğretime Geçiş Sistemi	Eğitim ortamlarının sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi ve etkin kullanımı
Devam Devamsızlık	Bilimsel-kültürel -sanatsal ve sportif faaliyetler	Paydaş Memnuniyeti
Üstün Yetenekli Öğrencilerimizin takibi	Rehberlik Hizmetleri	Paydaş motivasyonu/aidiyet bilinci
Destekleme ve yetiştirme kursları	Yabancı Dil Yeterliliğini arttırmaya yarayacak faaliyetler	Teknolojik altyapı eksikliklerinin giderilmesi
	Olimpiyat-Yarışmalae ve Ulusal-Uluslararası Projeler	Öğretmen veli görüşme saatlerinin, veli toplantılarının etkin ve işlevsel organizasyonu

BÖLÜM

3

GELECEĞE

BAKIŞ



3.GELECEĞE BAKIŞ

Okulumuzun Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler sonucunda (Google formlar aracılığıyla ,Misyon-Vizyon -Temel Değerler Belirleme Formu uygulanarak toplamda 322 kişiye ulaşılmıştır)stratejik plan ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz strateji geliştirme kuruluna sunulmuş ve kurul tarafından onaylanmıştır.

3.1 MİSYONUMUZ

Yeteneklerinin farkında olan ,yeni bilgiler üretebilen, bilimsel ve analitik düşünme becerisi gelişmiş, bilim ve teknolojiyi kültürü ile sentezleyen, girişimci ,liderlik becerilerinin yanında ekiple çalışabilme ruhunu da taşıyan ,özsaygısı yüksek, öz denetim becerisine sahip, sosyal becerilerle birlikte etkili iletişim kuran, en az bir yabancı dili etkin bir şekilde kullanabilen, en az bir spor ya da sanat dalı ile uğraşı halinde olan, evrensel değerleri içselleştirmiş, çağına ayak uyduran, aydın, yerli -milli ve vatansever bireyler yetiştirmek için varız.

3.2 VİZYONUMUZ

Ankara’da bilimsel gelişmeler ışığında (akademik standartlara sahip) tercih edilen model –markalaşmış ve lider bir eğitim kurumu olmak.

3.3 TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. Yenilikçiliğe ve gelişmeye açığız.
2. Teknolojiyi kullanma becerisine sahip bireyler yetiştiririz.
3. Öğrenci merkezli eğitimi benimseriz.
4. Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı, vatanını, milletini ve bayrağını seven yerli milli bireyler yetiştiririz.
5. Şeffaflık ilkelerine uygun olarak tüm yaptığımız çalışmalarını ilgililerle paylaşıyoruz.
6. Sosyal etkinlikler ve sportif faaliyetlere önem veririz.
7. “İşini doğru yapmak” la birlikte “doğru işi yapmak” peşinde koşuyoruz.
8. Karar verme sürecinde tüm paydaşlarımızın görüşlerini alıyoruz.
9. Ben değil; “Biz” olmayı ilke edinmekle birlikte, sosyal ilişkiler ve iletişim konusunda başarılı bireyler yetiştiririz.
10. Öğrencilerimizin bilimsel ve yaşamsal becerilerini geliştirmeye çalışıyoruz.

BÖLÜM

4

AMAÇ HEDEF

STRATEJİLER



4. AMAÇ, HEDEF ve PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Okulumuzun 2024-2028 Eğitim-Öğretim yılları için stratejik amaç, hedef ,performans göstergeleri ve stratejileri aşağıda yer aldığı gibidir.

4.1. Amaçların Belirlenmesi

Okulumuzda gerçekleştirilen durum analizi çalışmaları sonunda (memnuniyet anketleri,ihtiyaç analizi anketleri,GZFT çalışmaları,PESTLE analizi)vizyonumuza ulaşmak amacıyla ,misyonumuz ve temel ilke değerlerimiz ile örtüşen 3 ana **amaç** altında Stratejik Planımız şekillenmiştir:

- 1- Öğrencilerimizin eğitim-öğretime etkin katılımları ile süreci tamamlamalarını sağlamak.
- 2- Öğrencilerimizin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğrenim kurumlarına hazırlanması, sağlıklı bir kişilik gelişimi ile birlikte üretken ,yaratıcı ,yenilikçi,kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetişmeleri sağlanacaktır.
- 3- Okulumuzun kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.

4.2. Hedeflerin Belirlenmesi

Okulumuzda gerçekleştirilen durum analizi çalışmaları sonunda (memnuniyet anketleri,ihtiyaç analizi anketleri,GZFT çalışmaları,PESTLE analizi)vizyonumuza ulaşmak amacıyla ,misyonumuz ve temel ilke değerlerimiz ile örtüşen 3 ana stratejik amaç altında **hedeflerimiz** belirlenmiştir:

1. Öğrencilerimizin eğitim-öğretime etkin katılımları ile süreci tamamlamalarını sağlamak (Amaç).
 1. Öğrencilerimizin okula erişim, devam, okulu tamamlama oranlarını arttırılacaktır (Hedef).
 2. Öğrencilerimizin ders dışı etkinliklere katılım oranları arttırılacaktır (Hedef).
- 2.Öğrencilerimizin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğrenim kurumlarına hazırlanması, sağlıklı bir kişilik gelişimi ile birlikte üretken ,yaratıcı ,yenilikçi ,kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetişmeleri sağlanacaktır (Amaç).
 1. Üniversiteye yerleşen öğrenci oranını arttırmak (Hedef).
 2. Öğrencilerimizin akademik başarıları ile birlikte ,sağlıklı bir kişilik geliştirmeleri için, rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir (Hedef).
 3. Öğrencilerimizin akademik başarıları ile birlikte ,eğitimde yeni yaklaşımlar kullanılarak, yabancı dil yeterlilikleri ve ulusal-uluslararası proje ve faaliyetlere katılımları arttırılacaktır (Hedef).
 4. Öğrencilerimizin akademik başarıları ile birlikte ,Bilim Olimpiyatlarına ve bilimsel araştırma /uygulama projelerine katılımı arttırılacaktır(Hedef).

3. Okulumuzun kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir (Amaç).

1. Okulumuzun fiziksel mekanlarının ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacak, fiziksel mekanların etkin kullanımı sağlanacaktır (Hedef).

2. Öğrenci ve velilerimizin dikkate alınma dinlenme ve yanıtlanma memnuniyetini arttırmak (Hedef).

3. Öğrencilerimizin ve çalışanlarımızın okul kültürü ve okula karşı aidiyet gelişimine katkıda bulunmak (Hedef).

4. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir(Hedef).

4.3. Performans Göstergeleri

Okulumuzda gerçekleştirilen durum analizi çalışmaları sonunda (memnuniyet anketleri,ihtiyaç analizi anketleri,GZFT çalışmaları,PESTLE analizi)vizyonumuza ulaşmak amacıyla ,misyonumuz ve temel ilke değerlerimiz ile örtüşen 3 ana stratejik amaç altında hedeflerimiz belirlenmiştir,bu hedeflere ne kadar ulaşıldığını gösteren/belirleyen/kanıtlayan performans göstergeleri oluşturulmuştur.Bu göstergelerin ölçülebilir olmasına dikkat edilmiştir.Ankara Pursaklar Fen Lisesi stratejik planında 3 ana amaç ,10 hedef,54 performans göstergesi oluşturulmuştur .Performans göstergelerinin çok sayıda olması; bir hedefe ulaşmayı destekleyen bir çok parametre bulunması ve bu parametrenin ölçülebilen unsurlarının planımıza eklenmesi gerekliliğinden doğmuştur.

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Okulumuzda gerçekleştirilen durum analizi çalışmaları sonunda (memnuniyet anketleri,ihtiyaç analizi anketleri,GZFT çalışmaları,PESTLE analizi)vizyonumuza ulaşmak amacıyla ,misyonumuz ve temel ilke değerlerimiz ile örtüşen 3 ana stratejik amaç altında hedeflerimiz belirlenmiştir,bu hedeflere ne kadar ulaşıldığını gösteren/belirleyen/kanıtlayan performans göstergeleri oluşturulmuş,ve bu hedeflere ulaşılmasını sağlayan kararlar bütünü oluşturulmuştur.

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME KATILIM

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

Tablo 54. Stratejik Amaç 1/Hedef 1.1

Stratejik Amaç 1:	Öğrencilerimizin eğitim-öğretime etkin katılımları ile süreci tamamlamalarını sağlamak.
Hedef 1.1	Öğrencilerimizin okula erişim, devam, okulu tamamlama oranlarını arttırılacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	1.Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
P.G.1.1.1 Okulumuzda 5 gün üzeri mazeretsiz devamsız öğrenci oranı	%10	%6	%5.9	%5.8	%5.7	%5.6	%5.5	6 ayda bir	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.1.1.2 Destekleme ve Yetiştirme Kurslarına olan katılım oranı (12.sınıf)	%30	%98.97	%99	%99	%99	%99	%99	ayda bir	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.1.1.3 Okulumuzda örgün eğitim dışına çıkan öğrenci sayısı	%10	1	0	0	0	0	0	6 ayda bir	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.1.1.4 Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı	%20	%100	%100	%100	%100	%100	%100	Eylül Ayı/ayda 1	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.1.1.5 9.sınıf velileri ile yapılan toplantılar, görüşmelere katılım oranı	%20	%83	%84	%85	%85	%85	%85	6 ayda bir	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.1.1.6 Üstün yetenekli tanısı olan öğrencilerimiz için destek eğitim odasının kullanıma uygunluğu (1-0)	%10	1	1	1	1	1	1	6 ayda bir	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Müdür Yardımcıları, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Destekleme ve Yetiştirme Kursu Öğretmenleri, Veliler								
Riskler	<ul style="list-style-type: none">❖ Okulun pansiyonunun bulunması ve farklı şehir / kültürlerden gelen öğrencilerin olması (uyum problemi)❖ Okula kaydının yaptırmış yüksek yüzdeline sahip öğrencilerin farklı alternatifleri de değerlendirmek istemesi.❖ Velilerin en az %30 unun farklı şehirlerde yaşaması								

Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Hem okul hem de destekleme ve yetiştirme kurslarında ,devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacak,çalışmalar sınıf rehber öğretmeni-okul rehber öğretmeni ve sorumlu idari eşgüdümünde yürütülecektir. Devamsızlık yapan ya da derslerinde ortalamasının altında sürekli kalan Öğrencilerin velileri ile görüşmeler yapılacaktır. ❖ Okulumuzda oryantasyon haftasındaki etkinliklerde çeşitlilik sağlanacaktır.Genel olarak öğrencilerin okula ,okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir. ❖ Pansiyon uyum etkinlikleri uyum etkinliklerinden bağımsız/ayrı planlanacak,öğrencilerin uyum süreci hızlandırılmaya çalışılacaktır. ❖ 9.sınıf velilerine yönelik tanışma toplantıları, görüşmeleri düzenlenecektir.Katılımın arttırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır. ❖ Özel Eğitim İhtiyacı olan öğrenci ve velilerine müşavirlik hizmeti yapılarak gerekli yönlendirmeler yapılacaktır.Bu öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yürütülecektir.
Maliyet Tahmini	50.000
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Veli Toplantılarına katılımın istenilen düzeyde olmaması ❖ Yüksek dilimde okulumuza yerleşebilmiş öğrencilerin nakil istemesi ❖ Devamsızlık ile ilgili belge alamama durumunun ortadan kalkması nedeni ile öğrencilerinin bu yönde kaygılarının azalması. ❖ Farklı kültürlerde yetişmiş öğrencilerin uyum problemlerinin olması
İhtiyaçlar	Devamsızlık ve toplantılara katılım noktasında veliler ile daha çok işbirliği yapılmasına,üstün yetenekli tanısı olan ancak kaynaştırma kapsamında yer almayan öğrenciler ile ilgili gerekli resmi prosedürün veliler tarafından işletilmesine,Sınıf Rehber Öğretmenliği görevinin etkin bir şekilde yürütülmesine ihtiyaç duyulmaktadır.

Tablo 55. Stratejik Amaç 1/Hedef 1.2

Stratejik Amaç 1:	Öğrencilerimizin eğitim-öğretime etkin katılımları ile süreci tamamlamalarını sağlamak.
Hedef 1.2	Öğrencilerimizin ders dışı etkinliklere katılım oranları arttırılacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	1.Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
P.G.1.2.1 Sosyal-Sportif ve Kültürel Faaliyetlere Katılım Öğrenci Memnuniyet Oranı (0-5)	%10	3,71	3,75	3.8	3.85	3.90	3.90	Eğitim Öğretim Dönemi 1 kere	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.1.2.2 Düzenlenen Faaliyetlere Katılımın öğrenciler tarafından adil bulunma oranı (0-5)	%10	3,59	3,62	3.65	3.68	3.71	3.74	Eğitim Öğretim Dönemi 1 kere	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.1.2.3 Bir eğitim-öğretim yılında en az bir faaliyete katılan (sosyal-sportif-kültürel ve bilimsel)öğrenci oranı	%20	%99.6	%99.7	%99.7	%99.7	%99.8	%99.8	Eğitim Öğretim Dönemi 1 kere	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.1.2.4 Bir eğitim-öğretim yılında yapılan sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyet sayısı	%15	10	11	12	13	14	15	6 ayda bir	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.1.2.5 Sportif faaliyetler kapsamında yapılan turnuva sayısı	%15	5	5	5	5	5	5	6 ayda bir	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.1.2.6 Belirli gün ve haftalar /kutlamalar/anma törenleri kapsamında yapılan resim /sergi sayısı	%15	3	3	4	4	5	5	6 ayda bir	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.1.2.7 Belirli gün ve haftalar /kutlamalar/anma törenleri kapsamında yapılan müzikal faaliyet sayısı.	%15	10	11	12	13	14	15	6 ayda bir	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
Koordinatör Birim	Zümre Başkanları								
İş birliği Yapılacak Birimler	Müdür Yardımcıları,Rehberlik Servisi,Sınıf Rehber Öğretmenleri,Beden Eğitimi-Resim-Müzik Öğretmenleri-Branş Öğretmenleri								
Riskler	❖ Eğitim-Öğretim faaliyetlerinde öngörülemeyen maaliyetler(gezi planlamaları) ❖ Öğrencilerin memnuniyet eşiklerinin çok yüksek olması.								
Stratejiler	❖ Sosyal Klüplerin,öğrenci topluluklarının,sosyal sorumluluk projelerinin ve toplum hizmeti çalışmalarının etkililiği ve sayısı arttırılacaktır. ❖ Öğrencilerin motivasyonunu artırmak amacı ile yapılan sinema,tiyatro,fuar,şiir dinletilerinin, gezilerin (sosyo kültürel ve mesleki),okurluk atölyelerinin								

	<p>devamlılığı sağlanacak ve sayıları arttırılacaktır.</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Yapılan faaliyetlere katılımı gösteren bir çizelge oluşturularak, adil katılım olması sağlanacaktır.❖ Belirli gün ve haftalar /kutlamalar/anma törenleri kapsamında yapılan resim sergi ve müzik faaliyetleri sayısı arttırılacaktır.❖ Sportif faaliyetlere katılım teşvik edilecektir.
Maliyet Tahmini	100.000
Tespitler	<ul style="list-style-type: none">❖ Memnuniyet anketlerinde sosyal faaliyetlere katılım maddelerinin genel ortalamasının altında kalması❖ Memnuniyet anketlerinde sosyal faaliyetlere katılımı adil bulunma maddesinin genel ortalamasının altında kalması.❖ Akademik kaygıları ve beklentileri yüksek öğrenciler için ,sosyalleşmenin önemi.❖ İşıaşamında yeterli olabilmek için öğrencilerin çok yönlü gelişim zorunluluğu.
İhtiyaçlar	Okul aile birliği faaliyetlerinin geliştirilmesine ihtiyaç duyulmaktadır.

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır. Bu tema altında akademik başarı, yüksek öğretim sınavı, rehberlik faaliyetlerin güçlendirilmesi, yabancı dil yeterlilikleri, ulusal ve uluslararası bilimsel projeler yer almaktadır.

Tablo 56 Stratejik Amaç 2/Hedef 2.1

Stratejik Amaç 2:	Öğrencilerimizin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğrenim kurumlarına hazırlanması, sağlıklı bir kişilik gelişimi ile birlikte üretken ,yaratıcı ,yenilikçi,kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetişmeleri sağlanacaktır.
Hedef 2.1	Üniversiteye yerleşen öğrenci oranını arttırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	1.Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5.Yıl	İzlem e Sıklığı	Rapor Sıklığı
P.G.2.1.1 Üniversiteye Yerleşen Öğrenci Oranı	%20	%82,7	%82,71	%82,72	%82,73	%82,74	%82,75	Eğitim Öğretim Dönemi 1 kere	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.1.1.2 Destekleme ve Yetiştirme Kurslarına olan katılım oranı (12.sınıf)	%20	%98.97	%99	%99	%99	%99	%99	Ayda 1	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.2.1.3 Eğitim Danışmanlığı Hizmeti Alan 12.sınıf Öğrenci Oranı	%20	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 ayda bir	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.2.1.4 Eğitsel Rehberlik kapsamında Görüşülen 12.sınıf Öğrenci Oranı	%10	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 ayda bir	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.2.1.5 Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet sayısı(11 ve 12.sınıf)	%10	15	15	10	15	15	15	6 ayda bir	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.2.1.6 Mezun Öğrenci -Aktif Öğrenci Buluşma Sayısı	%10	10	11	12	13	14	15	6 ayda bir	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.2.1.7 Tercih danışmanlığı faaliyetlerinden/hizmetlerinden faydalanan öğrenci oranı	%10	%100	%100	%100	%100	%100	%100	Eğitim Öğretim Dönemi 1 kere	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Müdür Yardımcıları,Rehberlik Servisi,Sınıf Rehber Öğretmenleri,Branş Öğretmenleri,Mezunlar Derneği								

Riskler	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Eğitim-Öğretim faaliyetlerinde öngörülemeyen maliyetler(gezi planlamaları) ❖ Öğrencilerin yüksek hedeflerinin olması ve ortalamanın üstünde olsa bile ,tercih yapmak istememesi ve bu durumun yerleştirme oranını etkilemesi ❖ Eğitim Danışmanlığı sisteminin gönüllü yürütülen bir iş olması nedeniyle,süreç içerisinde problemler yaşanabilmesi ❖ Veli ve okul arasındaki iletişim ve sorumluluk paylaşımında aksaklıklar yaşanabilmesi ❖ Pansiyonlu okullarda veli denetim mekanizmasının kısmen sekteye uğraması.
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri arttırılacaktır. ❖ Eğitim Danışmanlığı Sistemi 11.sınıf 2.dönemden itibaren uygulanması için öğretmenler teşvik edilecektir.Zümreler arası iletişim ve özellikle sınıf rehber öğretmenlerinin veli ile iletişimde etkin rol alması sağlanacaktır. ❖ Düzenli toplantılar yaparak zümreler arası iletişim ve işbirliği sağlanacaktır. ❖ Akademik olarak başarısızlık gösteren 11. Ve 12.sınıf öğrencilerin velileriyle birlikte görüşme yapılacaktır.Velinin sürece daha aktif katılımı sağlanmaya çalışılacak ve sorumluluk paylaşımı yapılacaktır. ❖ Rehberlik Servisi tarafından öğrenci veli görüşmeleri/eğitsel ve mesleki seminerler/üniversite ve kampüs gezileri /kariyer rehberliği çalışmaları/tercih danışmanlığıfaaliyetleri yürütülecektir.Yine rehberlik servisi tarafından öğrencilerin motive olmalarını, ders çalışma alışkanlıklarını ve kullandığı yöntemleri değerlendirmelerini sağlamak amacıyla Mezun öğrenci- aktif öğrenci buluşmaları sağlanacaktır.
Maliyet Tahmini	720000
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Üniversite Sınavı Sonuçları ❖ Öğrencileri ve velilerin akademik beklentilerinin ve ihtiyaçlarının yüksek olması.
İhtiyaçlar	<p>Etkin ve planlı bir sınıf ve okul rehberlik sürecinin yönetilerek öğrencilerin öncelikle doğru çalışma davranışını kazanabilmesi ve kendilerine hedefler belirleyerek süreci planlı bir şekilde yönetmesine,güçlü bir veli denetim mekanizmasına,akademik yükün veli ve okul tarafından paylaşılmasına(denetim anlamında) ihtiyaç duyulmaktadır.</p>

Tablo 57. Stratejik Amaç 2/Hedef 2.2

Stratejik Amaç 2:	Öğrencilerimizin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğrenim kurumlarına hazırlanması, sağlıklı bir kişilik gelişimi ile birlikte üretken ,yaratıcı ,yenilikçi ,kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetişmeleri sağlanacaktır.
Hedef 2.2	Öğrencilerimizin akademik başarıları ile birlikte ,sağlıklı bir kişilik geliştirmeleri için, rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	1.Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
P.G.2.2.1 Öğrencilerin Rehberlik faaliyetlerinden memnuniyet oranı (0-5)	%10	3,75	3,76	3,76	3,77	3,78	3,79	Eğitim Öğretim Dönemi 1 kere	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.2.2.2 Velilerin rehberlik faaliyetlerinden memnuniyet oranı (0-5)	%10	4,36	4,37	4,38	4,38	4,39	4,40	Eğitim Öğretim Dönemi 1 kere	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.2.2.3 Öğrencilere Yönelik Eğitsel/Kişisel / Mesleki Rehberlik Faaliyet Sayısı	%20	15	16	17	18	19	20	6 ayda bir	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.2.2.4 Müşavirlik hizmeti kapsamında yapılan Velilere ve Öğretmenlere yönelik toplam faaliyet sayısı	%20	2	3	3	3	3	3	6 ayda bir	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.2.2.5 Öğrencilere uygulanan Bireyi Tanıma Teknikleri Kapsamında Yapılan Ölçek-Form-Anket Sayısı	%20	3	4	4	5	5	5	6 ayda bir	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
Koordinatör Birim	Rehberlik Servisi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Müdür Yardımcıları,Rehberlik Servisi,Sınıf Rehber Öğretmenleri,Brans Öğretmenleri,Mezunlar Derneği								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Öğrenilerin memnuniyet eşiklerinin yüksek olması ❖ Rehberlik servisinin krize yönelik mühadalelerde de bulunduğu için planlamalara uyumlu gitme problemi yaşama ihtimali ❖ Öğrencilerin bir çoğuna ulaşabilmenin ve iletişim kurabilmenin zor olması ❖ Rehberlik Servisinin yoğun işyükü 								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Rehberlik Servisi ve hizmet alanlarını anlatan tanıtım Faaliyetleri yürütülecektir,oryantasyon etkinlik çalışmaları çeşitlendirilecektir. ❖ Sınıf Rehber Öğretmeni ve Okul Rehber Öğretmeni Perdiyodik 								

	<p>toplantılar düzenlenecektir;sınıf rehber öğretmenlerinin tanışma toplantıları düzenlemesi okul idaresi tarafından sağlanacaktır.</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Müşavirlik hizmeti kapsamında öğretmenlere ve velilere faaliyetler düzenlenecektir.❖ Bireysel ve Grupla Kişisel-Eğitsel-Mesleki Rehberlik faaliyetleri düzenlenecektir.Bağımlılık çalışmalarına devam edilecektir.❖ Bireyi Tanımaya yönelik Form-Anket-Ölçek uygulamaları yapılacaktır.
Maliyet Tahmini	50.000
Tespitler	<ul style="list-style-type: none">❖ Memnuniyet Anket Sonuçlarında Rehberlik bölümünün bazı maddelerinin genel ortalamasının altında kalması❖ Akademik kaygısı yüksek öğrenci ve veli grubunun rehberlik faaliyetlerine olan ihtiyacı
İhtiyaçlar	<p>Etkin ve planlı bir sınıf ve okul rehberlik sürecinin yönetilmesine,Sınıf Rehberlik faaliyetlerinin denetlenmesine,veli ile işbirliğine ihtiyaç duyulmaktadır.Özellikle yatılı okullarda rehberlik normlarının farklı bir şekilde yapılındırılması çok önemli bir ihtiyaçtır.</p>

Tablo 58. Stratejik Amaç 2/Hedef 2.3

Stratejik Amaç 2:	Öğrencilerimizin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğrenim kurumlarına hazırlanması, sağlıklı bir kişilik gelişimi ile birlikte üretken ,yaratıcı ,yenilikçi,kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirmeleri sağlanacaktır.
Hedef 2.3	Öğrencilerimizin akademik başarıları ile birlikte ,eğitimde yeni yaklaşımlar kullanılarak, yabancı dil yeterlilikleri ve ulusal-uluslararası proje ve faaliyetlere katılımları arttırılacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	1.Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
P.G.2.3.1 9-10.ve 11.sınıf öğrencilerinden İngilizce Yeterlilik Sertifikasına Sahip Öğrenci Oranı	%20	%7,2	%8,2	%9,2	%10,2	%11,2	%12,2	6 ayda bir	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.2.3.2 Ulusal ve Uluslararası Hareketlilik Programları/projeleri Tanıtıcı Faaliyetlere öğrenci katılım oranı(9.sınıf)	%20	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 ayda bir	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.2.3.3 Ulusal ve Uluslararası Hareketlilik Programları/projeleri Tanıtıcı Faaliyet Sayısı	%20	1	1	1	1	1	1	6 ayda bir	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.2.3.4 Uluslararası hareketlilik programlarına /projelerine katılım sayısı	%20	10	10	10	10	10	10	6 ayda bir	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.2.3.5 Duvar Panoları/TV ler/Afişler kullanarak Yabancı Dil Kullanımını ön plana çıkaracak faaliyet sayısı	%10	2	3	3	3	3	3	6 ayda bir	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.2.3.6 Yabancı Dil gelişimi kapsamında oluşturulan öğrenci kulüpleri/toplulukları sayısı	%10	2	2	2	2	2	2	6 ayda bir	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda

Koordinatör Birim	İngilizce Zümresi
İş birliği Yapılacak Birimler	Müdür Yardımcılar,ulusal Ajans,Yurtdışı ortaklar
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Hareketlilikle ilgili maddi kaygılar ❖ Hareketliliğe katılım sağlayacak öğrenci ve öğretmenlerin sınırlı sayıda olması ❖ Üniversite sınavı yaklaştıkça sayısal alanda kendini yetiştiren öğrencilerimizin önceliklerinin değişmesi
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Öğrenciler Yabancı Dil Becerilerini geliştirme konusunda bilinçlendirilecektir. ❖ Ulusal ve Uluslararası Hareketlilik Programları/projeleri Tanıtan faaliyetler düzenlenecektir. ❖ Öğrencilerin yabancı dil eğitimine yönelik dijital içerikler ve platformlardan haberdar olmaları sağlanacak ve Yabancı Dil Becerilerini geliştirmeye yönelik öğrenci toplulukları oluşturulacaktır. ❖ Öğrencilerin yabancı dil eğitimine yönelik olarak düzenlenen konferans/panel vb. faaliyetlere katılımları sağlanacaktır. ❖ Duvar Panoları/TV ler/Afişler vb. gibi uygulamalarla okulun fiziki alanlarında yabancı dilin ön plana çıkarılması sağlanacaktır.
Maliyet Tahmini	100000
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Öğrencilerin yurtdışı hareketliliğine karşı ilgisi ve dil gelişimlerine verdikleri önem düzeyi
İhtiyaçlar	Öğrencilerin 9.sınıftan itibaren İngilizcelerini çok yönlü geliştirmeleri için ders zamanları dışında da gayret göstermelerine ihtiyaç duyulmaktadır.

Tablo 59. Stratejik Amaç 2/Hedef 2.4

Stratejik Amaç 2:	Öğrencilerimizin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğrenim kurumlarına hazırlanması, sağlıklı bir kişilik gelişimi ile birlikte üretken ,yaratıcı ,yenilikçi,kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirmeleri sağlanacaktır.
Hedef 2.4	Öğrencilerimizin akademik başarıları ile birlikte ,Bilim Olimpiyatlarına ve bilimsel araştırma /uygulama projelerine katılımı arttırılacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	1.Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
P.G.2.4.1 TUBİTAK Bilim Olimpiyatları faaliyetlerine/çalışmalarına katılan Öğrenci Oranı (9-10-11)	%30	%11	%12	%13	%14	%15	%15	6 ayda bir	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.2.4.2 TUBİTAK Bilim Olimpiyatları 1.Aşama Sınavına katılan öğrenci sayısı	%25	25	25	25	25	25	25	Eğitim Öğretim Dönemi 1 kere	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.2.4.3 TUBİTAK Lise Öğrencileri Arası Araştırma Projeleri Yarışmasına başvuran proje sayısı	%25	130	131	131	132	133	134	Eğitim Öğretim Dönemi 1 kere	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.2.4.4 Teknofest Yarışmalarına başvuran proje sayısı	%20	6	6	6	7	7	7	Eğitim Öğretim Dönemi 1 kere	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
Koordinatör Birim	Olimpiyat Danışman Öğretmenleri								
İş birliği Yapılacak Birimler	Müdür Yardımcıları,Rehberlik Servisi,Sınıf Rehber Öğretmenleri,Üniversiteler								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Öğrencilerin olimpiyat çalışmalarının yoğunluğunu görerek vazgeçmeleri ❖ Öğrencilerin olimpiyat çalışmalarına olan ilgisi ve çalışma yoğunluğunun üniversite sınavı yaklaştıkça azalması ❖ Öğrencilere destek veren danışman öğretmenlerin işyükü. 								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Öğrenciler TUBİTAK Bilim Olimpiyatları hakkında bilgilendirilecek ve olimpiyatlara katılımları teşvik edilecek. ❖ Öğrenciler TUBİTAK Lise Öğrencileri Arası Araştırma Projeleri Yarışmaları hakkında bilgilendirilecek ve yarışmalara katılımları teşvik edilecek. ❖ Öğrenciler Teknofest Yarışmaları hakkında bilgilendirilecek ve bu yarışmalara katılımları teşvik edilecek. 								

Maliyet Tahmini	100.000
Tespitler	❖ Öğrencilerin bilimsel araştırmalara karşı ilgisi
İhtiyaçlar	Olimpiyat çalışmalarının daha uzun soluklu -planlı bir şekilde yürütülmesine, öğrenci ve veli işbirliğine ihtiyaç duyulmaktadır.

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Tablo 60. Stratejik Amaç 3/Hedef 3.1

Stratejik Amaç 3:	Okulumuzun kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.1	Okulumuzun fiziksel mekanlarının ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacak, fiziksel mekanların etkin kullanımı sağlanacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	1.Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
P.G.3.1.1 İyileştirilen Fiziksel mekan/birim vs. sayısı	%25	2	3	3	3	3	3	6 ayda bir	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.3.1.2 Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine yönelik öğrenci memnuniyet oranı (0-5)	%15	3.89	4.1	4.1	4.2	4.2	4.2	Eğitim Öğretim Dönemi 1 kere	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.3.1.3 Okul laboratuvarlarından (Bilgisayar Fizik-Kimya-Biyoloji laboratuvarlar) yararlanma memnuniyet oranı (0-5)	%15	3	3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	Eğitim Öğretim Dönemi 1 kere	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.3.1.4 Okul kütüphanesinden yararlanma memnuniyet oranı (0-5)	%15	3.77	3.78	3.79	3.80	3.81	3.82	Eğitim Öğretim Dönemi 1 kere	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.3.1.5 Okulun görsel sanatlar sınıfı/Müzik sınıfından yararlanma memnuniyet oranı (0-5)	%15	3.75	3.76	3.77	3.78	3.79	3.80	Eğitim Öğretim Dönemi 1 kere	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.3.1.6 Okulun spor salonundan yararlanma memnuniyet oranı (0-5)	%15	3.77	3.78	3.79	3.80	3.81	3.82	Eğitim Öğretim Dönemi 1 kere	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Müdür Yardımcıları,Zümre Öğretmenleri,Belediyeler,İşverenler								
Riskler	❖ Artan maliyetlerin ve giderlerin iyileştirme çalışmalarını olumsuz etkilemesi ❖ Öğrencilerin memnuniyet eşiklerinin yüksek olması								

Stratejiler	<ul style="list-style-type: none">❖ Okulun fiziki mekanlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. Fiziki mekanların iyileştirilmesi için kamu idareleri belediyeler ve işverenlerle işbirliği çalışmaları yapılacaktır.❖ Temizlik ve hijyene dair gerekli tedbirler alınacaktır. Okulun fiziksel mekanlarının (kütüphane-spor salonu-bilişim sınıfı-müzik resim atölyeleri)öğrenciler tarafından kullanımı imkanlar ölçüsünde arttırılmaya çalışılacaktır.❖ Okul laboratuvarlarının kullanımı ile ilgili Öğretmenler Kurulunda alınan kararlar ölçüsünde denetim ve izlemler yapılacaktır.❖ Yapılan faaliyetlere katılımı gösteren bir çizelge oluşturularak, adil katılım olması sağlanacaktır.
Maliyet Tahmini	200000
Tespitler	<ul style="list-style-type: none">❖ Memnuniyet Anketlerinde okuldaki ilgili alanların kullanımı ile ilgili memnuniyetin genel ortalamasının altında kalması
İhtiyaçlar	İyileştirme Çalışmaları için maddi desteğe ihtiyaç duyulmaktadır.

Tablo 61. Stratejik Amaç 3/Hedef 3.2

Stratejik Amaç 3:	Okulumuzun kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.2	Öğrenci ve velilerimizin dikkate alınma dinlenme ve yanıtlanma memnuniyetini arttırmak.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	1.Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
P.G.3.2.1 Memnuniyet Anket Verilerinde okulumuzdaki öğrencilerin dikkate alınma dinlenme ve yanıtlanma memnuniyet oranı madde ortalaması (0-5)	%15	3.47	3.48	3.49	3.49	3.50	3.51	Eğitim Öğretim Dönemi 1 kere	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.3.2.2 Memnuniyet Anket Verilerinde okulumuzdaki velilerin dikkate alınma dinlenme ve yanıtlanma memnuniyet oranı madde ortalaması (0-5)	%15	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5	Eğitim Öğretim Dönemi 1 kere	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.3.2.3 Sınıflar bazında okul idaresi ile yapılan toplantı/görüşme sayısı	%20	18 (Mezun olacak öğrenciler dikkate alındı)	16	16	16	16	16	6 ayda bir	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.3.2.4 Veli Toplantı Katılım Oranı	%15	%70	%71	%72	%73	%74	%75	6 ayda bir	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.3.2.5 Okul Web Sitesinin haftalık güncellenmesi (0-1)	%15	1	1	1	1	1	1	6 ayda bir	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.3.2.6 Dilek şikayet öneri kutusunun bulunması(0-1)	%10	1	1	1	1	1	1	6 ayda bir	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.3.2.7 Veli -Öğretmen Görüşme Saati Çizelgesinin bulunması(0-1)	%10	1	1	1	1	1	1	6 ayda bir	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda

Koordinatör Birim	Okul İdaresi
İş birliği Yapılacak Birimler	Müdür Yardımcıları,Sınıf Rehber Öğretmenleri,Sınıf Temsilcileri,Veliler
Riskler	❖ Pansiyonlu okullarda veli işbirliğinin kısmen sekteye uğraması.Velilerin en az %30 unun Ankara dışında ikamet etmesi.
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Sınıf temsilcileri demokratik yöntemlerle seçilecek ve temsilcilerinin düzenli peridolarla okul idaresi ile görüşmesi sağlanarak öğrencilerin yaşadığı problemler/sorunların okul yönetimine iletilmesi sağlanacaktır. ❖ Dilek Şikayet Öneri kutusunun aktif kullanımı sağlanacaktır. ❖ Veli toplantılarında erken ve farklı platformlar üzerinden duyuru sistemi kullanılarak katılım arttırılmaya çalışacaktır. ❖ Okul Web Sitesi -Haber ve Duyuru bölümü güncel tutulacaktır.Bu bölüme veli-öğretmen görüşme çizelgesi eklenecektir. ❖ Veli iletişim bilgileri güncel tutularakSınıf Rehber Öğretmenlerinin veli ile irtibatta olmaları sağlanacak-denetim ve izlemi yapılacaktır.
Maliyet Tahmini	20000
Tespitler	❖ Memnuniyet Anketlerinde okuldaki öğrenci ve velinin dikkate alınma memnuniyet oranlarının genel ortalamanın altında kalması .
İhtiyaçlar	Velinin öğrencinin akademik,kişisel gelişim alanındaki sorumluluğu okul ile-daha çok oranda- paylaşmasınıihtiyaç duyulmaktadır.

Tablo 62. Stratejik Amaç 3/Hedef 3.3

Stratejik Amaç 3:	Okulumuzun kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.3	Öğrencilerimizin ve çalışanlarımızın okul kültürü ve okula karşı aidiyet gelişimine katkıda bulunmak

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	1.Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
P.G.3.3.1 Çalışan Memnuniyet Anketi verilerinde Okulumuzdaki çalışanların destek moral motivasyon madde ortalaması (0-5)	%20	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5	Eğitim Öğretim Dönemi 1 kere	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.3.3.2 Öğrenci Memnuniyet Anketi verilerinde okula aidiyet bölümü madde ortalaması (0-5)	%20	3.68	3.69	3.70	3.71	3.72	3.72	Eğitim Öğretim Dönemi 1 kere	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.3.3.3 Okulun geleneksel olarak gerçekleştirdiği bir faaliyetin /organizasyonun olması(0-1)	%20	1	1	1	1	1	1	6 ayda bir	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.3.3.4 Okul interne54t sitesinde mezunlarla ilgili bir bölümün varlığı (0-1)	%20	1	1	1	1	1	1	6 ayda bir	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.3.3.5 Okul Çalışanları ile yapılan organizasyon sayısı (eğitim-öğretim dışında)	%20	3	3	3	3	3	3	6 ayda bir	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Müdür Yardımcıları,Okul Rehberlik Servisi,Sınıf Rehber Öğretmenleri,Mezunlar								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pansiyonlu okullarda veli işbirliğinin kısmen sekteye uğraması.Velilerin en az %30 unun Ankara dışında ikamet etmesi. ❖ Öğrenci memnuniyet eşliğinin yüksek olması 								

Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Okulumuzun mezun öğrencileri ile aktif öğrencilerini buluşturacak faaliyetler düzenlenecektir. ❖ Sınıflar özelinde Mezun öğrenci-aktif öğrenci buluşmaları arttırılacaktır. ❖ Geleneksel iftar/bahar şenlikleri /düzenlenecektir. ❖ İnternet sitesinde mezunlardan adlı bir bölümün ve materyallerin güncel tutulması sağlanacaktır. ❖ Okulumuzda çalışanların özel/önemli bilgilerinin kaydı tutulacak ve çalışanlar ile eğitim öğretim dışındafaaliyetler planlanacaktır.
Maliyet Tahmini	50000
Tespitler	❖ Memnuniyet Anketlerinde okuldaki öğrenci memnuniyet anketlerinin aidiyeti le ilgili ortalamalarının genel ortalamasının altında kalması
İhtiyaçlar	Mezunlar ile daha çok işbirliği yapılmasına,okuldaki eğitim öğretim çalışanlarının motivasyonunun arttırılması amacı ile etkinlikler düzenlenmesine ihtiyaç duyulmaktadır.

Tablo 63 Stratejik Amaç 3/Hedef 3.4

Stratejik Amaç 3:	Okulumuzun kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.4	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.




PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	1.Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
P.G.3.4.1 Okulda yaşanan kaza sayısı	%20	0	0	0	0	0	0	Ayda 1	
P.G.3.4.2 Bağımlılıkla mücadele konularında eğitim alan öğrenci oranı	%20	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 ayda bir	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.3.4.3 Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci oranı	%20	%100	%100	%100	%100	%100	%100	6 ayda bir	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.3.4.4 Disiplin kuruluna sevk edilen olay sayısı	%20	23	20	20	19	19	18	6 ayda bir	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda
P.G.3.4.5 Afet ve Acil Durum Tatbikat Sayısı	%20	3	4	4	4	4	4	6 ayda bir	Eğitim Öğretim Dönemi Sonunda

Koordinatör Birim	Okul İdaresi
İş birliği Yapılacak Birimler	Müdür Yardımcıları, Rehberlik Servisi ,Sınıf Rehber Öğretmenleri, Sivil Savunma Kulübü Danışman Öğretmeni,
Riskler	<ul style="list-style-type: none">❖ Pansiyonlu okullarda yaşamın 7/24 devam etmesi ve öngörülemeyen olayların meydana gelme ihtimali❖ Zorbalık konusu öğrencilerle çalışılsa da sosyal medyanın azınsanmayacak ve yapılan çalışmaları sekteye uğratabilecek gücü.❖ Tebdir alınsa da doğa kaynaklı afetlerin engellenememesi .
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none">❖ Eğitim-Öğretim ortamı ve pansiyon iş güvenliği ve sağlığına uygun hale getirilecek.❖ Bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı konusunda öğrenci ve öğretmenlere eğitimler verilecek.❖ Afet ve acil durum hakkında öğrenci ve öğretmenler bilgilendirilerek, tatbikatlar yapılacak.❖ Davranış problemlerinin oluşmaması için ,önleyici rehberlik çalışmaları yapılacak.
Maliyet Tahmini	50000
Tespitler	<ul style="list-style-type: none">❖ Akran/Siber zorbalığının özellikle 9 ve 10.sınıf öğrenciler arasında yaygınlaşması❖ Bağımlılık konusunun her yaş grubu öğrencimiz için riskli olması ve önleyici çalışmaların gerekliliği
İhtiyaçlar	Davranış problemlerinin tek boyutlu olmaması ve ailenin de çözüm sürecine dahil olmasına, öğrencilerin bağımlılık konusunda gönüllü olup işbirliği yapmasına ,bütün personelin işgüvenliği konusunda hassasiyetine ihtiyaç duyulmaktadır.

4.5. Maaliyetlendirme

Ankara Pursaklar Fen Lisesi stratejik planında 3 ana amaç ,9 hedef ve 54 performans göstergesi bulunmaktadır .Amaç ve hedeflere gerçekleştirmeye yönelik tahmini maliyete tablo 64 te yer verilmiştir.

Tablo 64 Tahmini Maliyet Tablosu

	HEDEFLER	2024	2025	2026	2027	2028	5 yıl toplam
Stratejik Amaç 1  Öğrencilerimizin eğitim-öğretime etkin katılımlarını sağlamak.	Stratejik Hedef 1.1	50000	70000	90000	110000	130000	450000TL
	Stratejik Hedef 1.2	100000	120000	140000	160000	180000	700000TL
Stratejik Amaç 2  Öğrencilerimizin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğrenim kurumlarına hazırlanması, sağlıklı bir kişilik gelişimi ile birlikte üretken ,yaratıcı ,yenilikçi bireyler olarak yetişmeleri sağlanacaktır.	Stratejik Hedef 2.1	720000	740000	760000	780000	800000	3800000TL
	Stratejik Hedef 2.2	50000	70000	90000	110000	130000	450000TL
	Stratejik Hedef 2.3	100000	130000	160000	190000	220000	800000TL
	Stratejik Hedef 2.4	100000	120000	160000	190000	220000	790000
Stratejik Amaç 3  Okulumuzun kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.	Stratejik Hedef 3.1	200000	300000	400000	500000	600000	2000000₺
	Stratejik Hedef 3.2	20000	30000	40000	50000	60000	200000₺
	Stratejik Hedef 3.3	50000	70000	90000	110000	130000	450000₺
	Stratejik Hedef 3.4	50000	70000	90000	110000	140000	460000
	TOPLAM	1440000 TL	1720000 TL	2020000 TL	2310000 TL	2610000 TL	10100000 TL

BÖLÜM

5

İZLEME ve

DEĞERLENDİRME



5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında ,Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izleme yapılarak; yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılacaktır. Anketler/Formlarher eğitim öğretim yılında bir kere izlenerek ,hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilerek, temel tedbirler belirlenecektir. Okulumuz Stratejik Planını izleme değerlendirme şablonu Tablo 65’da sunulmuştur.

Tablo 65 İzleme ve Değerlendirme Şablonu Tablosu

Amaç 1					
Hedef 1.1.					
Hedef 1.1 Performansı					
Sorumlu Birim					
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi %	Başlangıç Değeri*(A)	İzleme Dönemi Hedeflenen Yıl Sonu Değer(B)	İzleme Dönemi Gerçekleşen Yıl Sonu Değer (C)	Performans Değeri% (C-A)/ (B-A)
PG1.1.1					
PG1.1.2					

Hedefe ilişkin Değerlendirmeler:

..... eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın oranında gerçekleştiği görülmektedir.

..... eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı oranında gerçekleştiği göz önünde

bulundurularak yapılması planlanmıştır.(tedbirler)

EK-1

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

TOPLANTI TUTANAĞI

Okulumuzda görevli öğretmenler ile 18/09/2023 tarihinde okulumuz konferans salonunda müdür yardımcısı Şebnem Sarihan başkanlığında Stratejik Plan hazırlık süreci toplantısı yapılmıştır.

Okulumuz Psk.Danışman ve Rehber Öğretmeni Funda ÖZCAN 2019-2023 stratejik planı üzerinden, stratejik planlama sürecini anlatmıştır. Bu sürecin; alan araştırmaları(örnek plan incelemeleri), mevcut planın değerlendirilmesi, mevcut durum analizi (anket uygulama değerlendirme ,GZFT analizleri),geleceğe yönelim çalışmaları-iyileştirilecek alanların tespiti ve amaç-hedef yazılması gibi birbirini takip eden çalışmalardan oluştuğunu belirten Funda ÖZCAN, bu çalışmalara ivedilikle başlanması gerektiğinin altını çizmiştir. Okul Müdür Yardımcısı Şebnem Sarihan tarafından, mevcut stratejik planın başlıkları üzerinden ,öğretmenlerimizin çalışmak istedikleri alanlara göre görevlendirmeler yapılmış ,yapılan bu görevlendirmelere ilişkin bir resmi yazı hazırlanacağı bildirilmiştir. Yapılan çalışmaların kasım ayında birleştirilerek , mevcut durum analizi verilerinin ışığında stratejik amaç ve hedeflerin belirlenerek ,aralık ayında nihai planın yazım aşamasına geçileceği aktarılmıştır.

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri			Stratejik Plan Ekibi Bilgileri		
Adı Soyadı	Ünvanı	imza	Adı Soyadı	Ünvanı	imza
Ismail TEKE			Selim AYDAŞ	Müdür Yardımcısı	
Şebnem SARIHAN	Müdür Yardımcısı		Necla Biçen	Biyoloji Öğretmeni	
Funda ÖZCAN	Rehber Öğretmen		Soner Demirel	Almanca Öğretmeni	
Yasemin Bozbey PEKER	Okul Aile Birliği Başkanı		Zekiye KURT	Kimya Öğretmeni	
Mehmet HANLI	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi		Ömer ÖZÇELİK	Bilgisayar Öğretmeni	

EK-2
STRATEJİK PLAN GÖREVLİNDİRME YAZISI

T.C
PURSAKLAR KAYMAKAMLIĞI
Ankara Pursaklar Fen Lisesi Müdürlüğü

Sayı :96793109-602.04.01-E.23483215
Konu :Stratejik Plan Hazırlık Süreci

18/09/2023

ANKARA PURSAKLAR FEN LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

Ankara Pursaklar Fen Lisesine ait 2024-2028 Stratejik Planının hazırlanması için , gerekli görev dağılımı ekte sunulmuştur. Hazırlıkların tamamlanarak oluşturulan belgelerin en geç 15 Kasım'a kadar Müdür Yardımcısı Şebnem SARIHAN'a elden teslimi ve pursaklarfenlisesi@gmail.com adresine mail atılması hususunda;

Bilgilerinize rica ederim.

İsmail TEKE
Okul Müdürü

Ek 1: Görevlendirme İmza Sirküsü

ANKARA PURSAKLAR FEN LİSESİ

2024-2028 STRATEJİK PLANI HAZIRLIK SÜRECİ

GÖREV DAĞILIMI

SIR A	YAPILACAK İŞ	GÖREVLENDİRİLEN ÖĞRETMEN	İMZA
1	Güncellemelerin Kontrol Edilip-denetimlerin yapılması	Okul Müdürü Koordinasyon Ekibi	
2	Okul Müdürü İsmail TEKE nin Sunuş da bulunan yazısının güncellenmesi	Gülay YAMANER (Yazıların Teslim alınması ve Kontrolü)	
3	Giriş ve Plan Hazırlama Süreci bölümünün güncellenmesi	Mehmet YILDIZ-Celil ÜRÜN (Ornek Okulların Planlarında Giriş Yazıları incelenmesi ve Taslak Çıkarılması)	
4	Durum Analizi-Okulun Kısa Tarihçesi Güncellenmesi	Halil KARACA-Orhan ZEREY	
5	Okulun Mevcut Durumu -Temel İstatistikler	Sibel ÇİTİL Dilek ERGİN Fadime ÖZGÜVEN	
6	Paydaş Analizi/Paydaş Sınıflandırma-Önceliklendirme Matrisi	Belgin ÜNLÜ-Zekiye KURT (Ornek Okulların Planlarında -İlgili Yerlerin incelenmesi ve Taslak Çıkarılması)	
7	Öğrenci Veli Öğretmen Memnuniyet Anket Verilerinin Analizi İhtiyaç Analizi Anketi Veri Analizi (Anketler Google formda hazırlanmıştır.)	Müjgan ÜLKER Yasemin DEMİR Necla BİÇEN Bilge Bilgin AĞIRALIOĞLU Ömer ÖZÇELİK	
8	GZFT Analizi ve Gelişim ve Sorun Alanları	Ayşe KANDEMİR Sibel SAVAŞ Soner DEMİREL Acıklama:Okuldaki bütün çalışanlara ve belirli öğrencilere (sınıf listelerinin başı, ortası ve sonundaki 3 öğrenciye)GZFT formu uygulanacaktır.	
9	Misyon Vizyon ve Temel Değerler Belirleme Formunun Uygulanması ve Stratejik Planda Misyon Vizyon ve Temel Değerler Bölümünün Güncellenmesi(Form, Google formda hazırlanmıştır.)	Cemal SARAÇ-Gencebay DEMİRHAN-Refah ERDOĞAN	

10	AMAÇ HEDEF VE EYLEMLER	Şebnem SARIHAN Funda ÖZCAN Atiye Gamze ALTUNAY	
11	Maaliyetlendirme	Hikmet GÜVEN-Yasin ARPA-Ömer YILDIRIM	
12	Bir Önceki Stratejik Planın Değerlendirilmesi	Funda ÖZCAN Atiye Gamze ALTUNAY	
13	Nihai Stratejik Planın Yazılması	Şebnem SARIHAN Funda ÖZCAN Gamze ALTUNAY Ömer ÖZÇELİK	

Ankara Pursaklar Fen Lisesi
Misyon Vizyon Temel Değerler Belirleme Formu

Sevgili öğrencilerimiz, okulumuz 2024-2028 stratejik planında yer alacak misyon/vizyon ve temel değerlerimizi ihtiyaç ölçüsünde güncelleyeceğiz. Bunun için fikirlerinize ihtiyacımız var. Aşağıda önceki planımızda yer alan bilgileri sizlerle paylaşıyoruz. Şimdiki planımız için eklemek ya da çıkarmak istediğiniz ifadeleri bu formda paylaşmanızı bekliyoruz.

Stratejik Planlama Ekibi

1. Yalnızca bir şıkkı işaretleyin.

Sınıf Düzeyin

9 () 10 () 11 () 12 ()

MİSYONUMUZ(2019-2023 SP Planında Yer alan)

Yeteneklerinin farkında olan ,yeni bilgiler üretebilen,bilimsel ve analitik düşünme becerisi gelişmiş,bilim ve teknolojiyi kültürü ile sentezleyen, liderlik becerilerinin yanında ekiple çalışabilme ruhunu da taşıyan ,özsaygısı yüksek,öz denetim becerisine sahip,etkili iletişim kuran,en az bir yabancı dili etkin bir şekilde kullanabilen,en az bir spor ya da sanat dalı ile uğraşı halinde olan, evrensel değerleri içselleştirmiş, çağına ayak uyduran,aydın,yerli - milli ve vatansever bireyler yetiştirmek için varız.

Eklemek / çıkarmak istediklerinizi yazın

.....
.....
.....

VİZYONUMUZ (2019-2023 SP Planında Yer alan)

Ankara'da bilimsel gelişmeler ışığında (akademik standartlara sahip) tercih edilen model –markalaşmış ve lider bir eğitim kurumu olmak.

Eklemek / çıkarmak istediklerinizi yazın

.....
.....
.....

TEMEL DEĞERLERİMİZ (2019-2023 SP Planında Yer alan)

1. Yenilikçiliğe ve gelişmeye açığız.
2. Teknolojiyi kullanma becerisine sahip bireyler yetiştiririz.
3. Öğrenci merkezli eğitimi benimseriz.
4. Atatürk ilke ve inkılâplarına bağlı, vatanını, milletini ve bayrağını seven yerli milli bireyler yetiştiririz.
5. Şeffaflık ilkelerine uygun olarak tüm yaptığımız çalışmalarını ilgililerle paylaşıyoruz.
6. Sosyal etkinlikler ve sportif faaliyetlere önem veririz.
7. "İşini doğru yapmak"la birlikte "Doğru işi yapmak" peşinde koşuyoruz.
8. Karar verme sürecinde tüm paydaşlarımızın görüşlerini alırız.
9. Ben Değil;"Biz" olmayı ilke ediniriz
10. Öğrencilerimizin bilimsel ve yaşamsal becerilerini geliştirmeye çalışırız.

Ekleme / çıkarmak istediklerinizi yazın

.....

.....

.....

.....

EK-4

MEVCUT DURUM ANALİZİ VERİLERİNİN İNCELENMESİ YAPILAN ÇALIŞMALARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

TOPLANTI TUTANAĞI

Toplantı No: 2

Toplantı Tarihi: Aralık /2023

Toplantı Yeri: Proje Odası

Görev dağılımına göre yapılan çalışmalar birleştirilmiştir: Okul Müdürü İsmail TEKE nin Sunuş da bulunan yazısı- Giriş ve Plan Hazırlama Süreci bölümü- Durum Analizi-Okulun Kısa Tarihiçesi- Okulun Mevcut Durumu -Temel İstatistikler- Paydaş Analizi/Paydaş Sınıflandırma-Önceliklendirme Matrisi- Öğrenci Veli Öğretmen Memnuniyet Anket Verilerinin Analizi-İhtiyaç Analizi Anketi Veri Analizi- GZFT Analizi ve Gelişim ve Sorun Alanları- Misyon Vizyon ve Temel Değerler Belirleme Formunun verileri - Bir önceki planın değerlendirilmesi gözden geçirilmiştir. Bu bölümlerin eksiksiz tamamlandığı görülmüştür. Mevcut durum analizine göre anketlerde ortalama altında kalan maddeler ve GZFT analizinde eksik bulunan maddeler çalışılmıştır. Stratejik Planda yer alabilecek hedefler ve eylemler genel hatlarıyla, taslak üzerinde belirlenmiştir. Okuldan ayrılan öğretmenler olduğu için yeni bir görevlendirme yazısının çıkarılmasına karar verilmiştir.

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri			Stratejik Plan Ekibi Bilgileri		
Adı Soyadı	Ünvanı	imza	Adı Soyadı	Ünvanı	imza
İsmail TEKE			Selim AYDAŞ	Müdür Yardımcısı	
Şebnem SARIHAN	Müdür Yardımcısı		Necla Biçen	Biyoloji Öğretmeni	
Funda ÖZCAN	Rehber Öğretmen		Soner Demirel	Almanca Öğretmeni	
Yasemin Bozbey PEKER	Okul Aile Birliği Başkanı		Zekiye KURT	Kimya Öğretmeni	
Mehmet HANLI	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi		Ömer ÖZÇELİK	Bilgisayar Öğretmeni	

EK-5
YİNELENEN GÖREV DAĞILIMI

Sayı :96793109-602.04.03-98159410
Konu :Stratejik Plan Hazırlık Süreci

05/03/2023

ANKARA PURSAKLAR FEN LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

Okul-Kurumlar için Stratejik Plan Hazırlama Rehberi yayımlanmış olup,bu bağlamda okulumuz 2024-2028 Stratejik planının hazırlanması için yeni öğretmen görevlendirmeleri yapılmış ve ekte sunulmuştur. Hazırlanan belgelerin en geç 11 Mart 2024 tarihinde okul idaresine digital ortamda teslim edilmesini rica ederim.

İsmail TEKE
Okul Müdürü

Ek 1: Görevlendirme İmza Sirküsü

ANKARA PURSAKLAR FEN LİSESİ
2024-2028 STRATEJİK PLANI HAZIRLIK SÜRECİ
YENİLENEN GÖREV DAĞILIMI
05/03/2024

S I R A	YAPILACAK İŞ	GÖREVLENDİRİLEN ÖĞRETMEN	İMZA
1	Güncellemelerin Kontrol Edilip-denetimlerin yapılması	Okul Müdürü Koordinasyon Ekibi	
2	Okul ve kurumlar için Stratejik Plan Hazırlama Rehberindeki : Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı	Belgin ÜNLÜ-Zekiye KURT	
3	Okul ve kurumlar için Stratejik Plan Hazırlama Rehberindeki : Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları	Cemal SARAÇ-Gencebay DEMİRHAN-Refah ERDOĞAN	
4	Okul ve kurumlar için Stratejik Plan Hazırlama Rehberindeki : Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu	Ömer ÖZÇELİK	
5	Syf 22 de bulunan İstatistiki Veriler;örnek tablo formatı gibi tablolaştırılıp ,veriler tabloya eklenecek. Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir:	Müjgan ÜLKER Ayşe KANDEMİR	

<p>Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitime tabi öğrenci sayısı vs.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.) • Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.) <p>Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.</p> <p>Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.), • Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.), • Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.) <p>Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler), • Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı), • Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve 	<p>Soner Demirel</p> <p>Fadime Özgüven</p> <p>Gülay Yamaner</p> <p>Mehmet Yıldız</p> <p>Halil Karaca</p> <p>Orhan Zerey</p> <p>Sibel SAVAŞ</p> <p>Taner AKGÜN</p> <p>Bilge Bilgin AĞIRALIOĞLU</p> <p>Selen ALKAN</p>	
--	--	--

diğer faaliyetleri),

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

6	AMAÇ HEDEF VE EYLEMLER Okul ve kurumlar için Stratejik Plan Hazırlama Rehberindeki : Syf 33-57	Funda ÖZCAN Necla BİÇEN	
7	MALİ KAYNAKLAR Okul ve kurumlar için Stratejik Plan Hazırlama Rehberindeki : Tablo 17. Kaynak Tablosu Tablo 18. Harcama Kalemler Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu	Hikmet GÜVEN-Yasin ARPA-Ömer YILDIRIM	
8	Bir Önceki Stratejik Planın Değerlendirilmesi	Funda ÖZCAN Necla BİÇEN	
9	Nihai Stratejik Planın Yazılması	Şebnem SARIHAN Funda ÖZCAN Necla BİÇEN Ömer ÖZÇELİK	

EK-6
PAYDAŞ ANALİZİ ANKETLERİ

Öğrenci Memnuniyet Anketi

A) Okul / Kurum Hizmetlerine Ulaşma		TAM	ÇOK	ORTA	AZ	Hiç
		(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
1	Okulumuzda yapılan çalışmalar ve yürütülen hizmetler hakkında bilgi sahibiyim.					
2	Okulumuzda ihtiyacım olduğunda ,kimden hizmet/yardım alacağım bellidir.					
3	Okulumuz personeli, bizi ilgilendiren konularla ilgili zamanında bilgilendirme-duyuru vs. yapar					
4	Okulumuzun hizmetleri ile ilgili ilgili web sayfasından /sosyal medya hesaplarından bilgi alabilirim.					
B) İletişim		TAM	ÇOK	ORTA	AZ	Hiç
		(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
5	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.					
6	Okul idaresine ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla ulaşabilirim.					
7	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.					
8	Rehberlik Öğretmeni ile ihtiyaç duyarsam rahatlıkla iletişim kurabilirim.					
C) Güvenilirlik		TAM	ÇOK	ORTA	AZ	Hiç
		(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
9	Okulumdaki yöneticilere/idarecilere güvenirim.					
10	Öğretmenlerime güvenirim.					
11	Rehberlik Servisine güvenirim.					
12	Okuldaki diğer çalışanlara/okul personeline güvenirim.					
13	Okulumuzda ,öğrencilere eşit ve adil davranır.					
D)Güvenlik		TAM	ÇOK	ORTA	AZ	Hiç
		(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
14	Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir.					
15	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.					
16	Okulda yangın ve doğal afetlere karşı gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.					

E) Dilek, Öneri ve Şikayetler (Dinleme, Dikkate Alınma ve Yanıtlama)		TAM	ÇOK	ORTA	AZ	Hiç
		(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
17	Okulumuzda dilek ve şikayet kutusu kullanılır.					
18	Her sınıfın demokratik yollarla seçilen sınıf temsilcisi bulunmaktadır.					
19	Sınıf temsilcimiz, dilek, öneri ve şikâyetlerimizi ilgili kişilere ulaştırabilir.					
20	Öğretmenlerime ilettiğim sorunların çözümüne gayret gösterilir.					
21	Okul yönetimine ilettiğim sorunların çözümüne gayret gösterilir.					
22	Bizi ilgilendiren konularda görüşlerimiz dikkate alınır.					
F) Rehberlik		TAM	ÇOK	ORTA	AZ	Hiç
		(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
23	Okulumuzda sınıf rehber öğretmenleri, öğrencilerin bireysel sorunlarıyla ilgilenir.					
24	İhtiyaç duyarsam rehberlik servisinden yararlanabilirim.					
25	Okulumuzda rehberlik servisi tarafından yürütülen çalışmaların faydalı olduğunu düşünüyorum.					
26	Okulumuzda ilgili sınıf düzeylerinde yönlendirme hizmetleri (geziler-kariyer atölyeleri-meslek elemanı davetleri) yapılmaktadır.					
27	Rehberlik Servisi mezun öğrenciler ile okul öğrencilerinin bir araya gelmesini sağlayan ,çalışmalar yapar/etkinlikler düzenlenmesine yardımcı olur.					
G) Öğrenci İşleri		TAM(5)	ÇOK(4)	ORTA(3)	AZ(2)	Hiç(1)
28	Okulun öğrenci işlerinde güler yüzle karşılanılır.					
29	Devamsızlık bilgilerim idare tarafından titizlikle takip edilir.					
30	Okuldan istediğim belgeleri (öğrenci belgesi, kimlik gibi) zamanında alabilirim.					
31	Okulumuzda sağlık sorunu yaşadığımızda gerekli hassasiyet gösterilir.					
H) Okulun Fiziki Ortamı		TAM(5)	ÇOK(4)	ORTA(3)	AZ(2)	Hiç(1)
32	Okulumuzun birimleri , her zaman temiz ve bakımlıdır.					
33	Okul kütüphanesinden yeterli düzeyde yararlanabiliyorum					
34	Okul laboratuvarından (Bilgisayar Fizik-Kimya-Biyoloji laboratuvarlar) yeterince yararlanabiliyorum.					
35	Okulun spor salonundan yeterince yararlanabiliyorum.					
36	Okulun görsel sanatlar sınıfı/Müzik sınıfından yeterince yararlanabiliyorum.					

37	Okul bahçesinden yeterli düzeyde yararlanabiliyorum.					
I)Kantin Hizmetleri		TAM(5)	ÇOK(4)	ORTA(3)	AZ(2)	HiÇ(1)
38	Okul kantininde görevli kişiler öğrenciye güler yüzlü ve nazik davranmaktadırlar					
39	Okul kantininde satılan malzemeler güvenilir ve sağlıklıdır.					
40	Kantinde ihtiyaç duyduğum şeyleri uygun fiyata bulabiliyorum.					
J)Yemekhane Hizmetleri		TAM(5)	ÇOK(4)	ORTA(3)	AZ(2)	HiÇ(1)
41	Yemekhanede görevli personel, öğrenciye güler yüzlü ve nazik davranmaktadırlar					
42	Yemekhanede yenilen yemekler uygun çeşitliliktedir.					
43	Yemekhane temiz ve bakımlıdır.					
K)Pansiyon		TAM(5)	ÇOK(4)	ORTA(3)	AZ(2)	HiÇ(1)
44	Pansiyon idaresi pansiyonda kalan öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenir.					
45	Pansiyon birimleri (öğrenci odaları –wc banyo vs.)temiz ve bakımlıdır.					
46	Belletmen öğretmenlerimiz, pansiyonda kalan öğrencilerle yakından ilgilenir.					
47	Pansiyonda görevli personeller ,öğrenciye güler yüzlü ve nazik davranmaktadırlar.					
L) EĞİTİM ÖĞRETİM		TAM(5)	ÇOK(4)	ORTA(3)	AZ(2)	HiÇ(1)
48	Dersler seviyemize uygun olarak işlenmektedir.					
49	Derslerin işlenişinde farklı yöntemler kullanılmaktadır.					
50	Bize öğrenme ve başarıma fırsatı tanınmaktadır.					
51	Öğrendiğimiz teorik bilgilerin (deneyler, projeler,ödevler,vb. yöntemlerle) uygulaması da yapılmaktadır.					
52	Sınıfımız fiziksel olarak (ısı, ışık, havalandırma, oturma düzeni vb.) yeterlidir.					
53	Sınıftaki öğrenciler arasında iyi bir iletişim vardır.					
54	Sınıf içerisinde kendimi rahatlıkla ifade edebilirim.					
55	Anlamadığım konuları, öğretmenime rahatlıkla sorabilirim.					
56	Derste konuya göre uygun araç ve gereçler bulunmaktadır.					
57	Ders araç ve gereçlerini (Akıllı Tahta, bilgisayar, deney araçları, vb.) kullanabiliyoruz					
M) Ders Arası		TAM(5)	ÇOK(4)	ORTA(3)	AZ(2)	HiÇ(1)
58	Ders aralarında (teneffüslerde) dinlenme ve ihtiyaçlarımı giderme fırsatını bulabiliyorum.					

59	Teneffüslerde bir sorun olduğunda nöbetçi öğretmenler hemen müdahale eder.					
N) Sosyal-Kültürel -Sportif Faaliyetler		TAM(5)	ÇOK(4)	ORTA(3)	AZ(2)	HİÇ(1)
60	Okulumuzda yeteri miktarda sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler düzenlenmektedir.					
61	Düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere severek katılıyorum.					
62	Düzenlenen bu faaliyetlere katılımı herkese fırsat tanınmaktadır.					
O) Belirli Gün ve Haftalar		TAM(5)	ÇOK(4)	ORTA(3)	AZ(2)	HİÇ(1)
63	Okulumuzda yapılan belirli gün ve haftaların kutlamalarını beğenerek izliyorum.					
64	Okulumuzda yapılan belirli gün ve haftaların kutlama faaliyetlerine katılımı herkese fırsat tanınmaktadır.					
P) Kulüp-Ekip-Topluluk Çalışmaları		TAM(5)	ÇOK(4)	ORTA(3)	AZ(2)	HİÇ(1)
65	Kulüp /Ekip-topluluk faaliyetlerine, istek ve yeteneklerim doğrultusunda katılıyorum.					
66	Okulumuzda oluşturulan öğrenci kulüplerinin /ekiplerin ve toplulukların , bireysel gelişimime katkı sağladığını düşünüyorum.					
R) Değerlendirme, Ödül, Takdir, Teşekkür		TAM(5)	ÇOK(4)	ORTA(3)	AZ(2)	HİÇ(1)
67	Okulda ders içi ve ders dışı başarılar ile örnek davranışlarımız ödüllendirilir.					
68	Ödüllendirmede tarafsız davranılır.					
69	Öğrenci başarılarının değerlendirilmesi (not verme, karne vb.) yapılırken tarafsız davranılır.					
S) Olumlu Davranış Kazandırma		TAM(5)	ÇOK(4)	ORTA(3)	AZ(2)	HİÇ(1)
70	Okulumuzda bizlere temel ahlaki, milli ve manevi değerler (doğruluk, dürüstlük, yardımseverlik vb) kazandırılmaktadır.					
71	Okulumuz, bulunduğumuz süre içerisinde bizlere olumlu davranışlar kazandırır.					
T) Okula Aidiyet		TAM(5)	ÇOK(4)	ORTA(3)	AZ(2)	HİÇ(1)
72	Kendimi okula ait hissediyorum.					
73	Mezun olduktan sonra da okul ile bağlarımı muhafaza edeceğim.					
74	Sosyal ortamımda ,okulumun öğrencisi olmaktan gurur duyuyorum.					
75	Tekrar şansım olsa ,yine bu okulu tercih ederim.					

Veli Memnuniyet Anketi

A) Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma		TAM (5)	ÇOK (4)	ORTA (3)	AZ (2)	HİÇ (1)
1	Okulda yapılan çalışmalar ve yürütülen hizmetler hakkında bilgi sahibiyim.					
2	Okulda ihtiyacım olduğunda ,kimden hizmet/yardım alacağım bellidir.					
3	Okulumuz personeli, velileri ilgilendiren konularla ilgili zamanında bilgilendirme-duyuru vs. yapar					
4	Okulumuzun hizmetleri ile ilgili ilgili web sayfasından /sosyal medya hesaplarından bilgi alabilirim.					
5	Okula geldiğim zaman, ilgililer bana zaman ayırır.					
B) İletişim		TAM (5)	ÇOK (4)	ORTA (3)	AZ (2)	HİÇ (1)
6	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.					
7	Okul idaresine ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla iletişim kurabilirim.					
8	Çocuğumun öğretmenleri ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.					
9	Rehberlik Öğretmeni ile ihtiyaç duyarsam rahatlıkla iletişim kurabilirim.					
10	Okulumuzun yönetici-öğretmen ve personelin iletişimi olumlu ve yapıcıdır.					
C) Güvenirlik		TAM (5)	ÇOK (4)	ORTA (3)	AZ (2)	HİÇ (1)
11	Okul yönetiminin aldığı kararlara güvenirim.					
12	Okulumuz öğretmenlerinin tecrübe-bilgi ve aldığı kararlara güvenirim.					
13	Çocuğum ihtiyaç duyarsa, rehberlik servisinin yapacağı yönlendirmelere güvenirim.					
14	Okuldaki diğer çalışanlara/okul personeline güvenirim.					
15	Okulumuzun her öğrenciye eşit ve adil davranacağını bilirim.					
D) Güvenlik		TAM (5)	ÇOK (4)	ORTA (3)	AZ (2)	HİÇ (1)
16	Okul yolu (varsa okul servisleri) güvenlidir.					
17	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.					
18	Okulda yangın ve doğal afetlere karşı gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.					
E) Dilek, Öneri ve Şikayetler (Dinleme, Dikkate Alınma ve Yanıtlama)		TAM (5)	ÇOK (4)	ORTA (3)	AZ (2)	HİÇ (1)
19	Bir veli olarak ,okul yönetimine istek ve önerilerimi kolaylıkla dile getirebilirim.					
20	Bir veli olarak ,okul yönetimine ilettiğim istek ve önerilerim dikkate alınır.					
21	Bir veli olarak çocuğumun öğretmenlerine ilettiğim sorunların çözümüne gayret gösterilir.					
F) Rehberlik		TAM(5)	ÇOK(4)	ORTA(3)	AZ(2)	HİÇ(1)

2 2	Çocuğumun sınıf rehber öğretmeni ile en az iki kere (bireysel ya da tanışma - veli toplantısı aracılığı ile vs.) iletişim kurdum.					
2 3	Okulumuzda sınıf rehber öğretmenleri, öğrencilerin bireysel sorunlarıyla ilgilenir.					
2 4	Çocuğum ihtiyaç duyarsa, okulumuz rehberlik servisinden yararlanabilir.					
2 5	Okulumuzda rehberlik servisi tarafından yürütülen çalışmaların faydalı olduğunu düşünüyorum.					
2 6	Okulumuzda ilgili sınıf düzeylerinde yönlendirme hizmetleri (üst öğrenim kurumlarına ziyaretler/mesleki geziler/kariyer atölyeleri çalışmaları/meslek elemanı davetleri)yapılmaktadır.					
G)Öğrenci İşleri		TAM (5)	ÇOK (4)	ORTA (3)	AZ (2)	HİÇ (1)
2 7	Okulu ziyaret ettiğimde , öğrenci işlerinde güler yüzle karşılanırsınız.					
2 8	Çocuğumun devamsızlık bilgilerine ulaşabilirim.					
2 9	Okuldan istediğim belgeleri (öğrenci belgesi, kimlik gibi) zamanında alabilirim.					
3 0	Çocuğum ,okulda sağlık sorunu yaşadığında, gerekli hassasiyet gösterilir.					
H) Okulun Fiziki Ortamı		TAM(5)	ÇOK(4)	ORTA(3)	AZ(2)	HİÇ(1)
3 1	Okulun birimleri , herzaman temiz ve bakımlıdır.					
3 2	Çocuğumun, okul kütüphanesinden yeterli düzeyde yararlanabildiğini düşünüyorum.					
3 3	Çocuğumun ,okul laboratuvarından (Bilgisayar Fizik-Kimya-Biyoloji laboratuvarlar) yeterince yararlanabildiğini düşünüyorum.					
3 4	Çocuğumun ,okulun spor salonundan yeterince yararlanabildiğini düşünüyorum.					
3 5	Çocuğumun,okulun görsel sanatlar sınıfı/Müzik sınıfından yeterince yararlanabildiğini düşünüyorum.					
3 6	Okul bahçesini çocuğumun gelişimi açısından yeterli buluyorum.					
I)Kantin Hizmetleri		TAM(5)	ÇOK(4)	ORTA(3)	AZ(2)	HİÇ(1)
3 7	Okul kantininde görevli kişiler, çocuğuma güler yüzlü ve nazik davranmaktadırlar.					
3 8	Okul kantininde satılan malzemeleri güvenli ve sağlıklı buluyorum.					
3 9	Kantinde satılan malzemeler uygun fiyatlıdır.					
J)Yemekhane Hizmetleri		TAM(5)	ÇOK(4)	ORTA(3)	AZ(2)	HİÇ(1)
4 0	Yemekhane görevli personel, çocuğuma güler yüzlü ve nazik davranmaktadırlar.					
4 1	Yemekhane yenilen yemekler uygun çeşitliliktedir.					
4 2	Yemekhane temiz ve bakımlıdır.					
K) Pansiyon		TAM(5)	ÇOK(4)	ORTA(3)	AZ(2)	HİÇ(1)

4 3	Pansiyon idaresi pansiyonda kalan öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenir.					
4 4	Pansiyon birimleri (öğrenci odaları –wc banyo vs.)temiz ve bakımlıdır.					
4 5	Belletmen öğretmenler, öğrencilerle yakından ilgilenir.					
4 6	Pansiyonda görevli personeller ,öğrenciye güler yüzlü ve nazik davranmaktadırlar.					
L) Eğitim -Öğretim		TAM(5)	ÇOK(4)	ORTA(3)	AZ(2)	HİÇ(1)
4 7	Derslerin,çocuğumun seviyesine uygun olarak işlendiğini düşünüyorum.					
4 8	Derslerin işlenişinde farklı yöntemler kullanıldığını, biliyorum.					
4 9	Sınıfta çocuğuma , öğrenme ve başarıma fırsatı tanındığını biliyorum.					
5 0	Çocuğumun öğrendiği teorik bilgilerin (deneyler, projeler,ödevler,vb. yöntemlerle) uygulaması da yapılmaktadır.					
5 1	Sınıflar fiziksel olarak (ısı, ışık, havalandırma, oturma düzeni vb.) yeterlidir.					
5 2	Sınıftaki öğrenciler arasında iyi bir iletişim vardır.					
5 3	Çocuğum,sınıf içerisinde kendini rahatlıkla ifade edebilir.					
5 4	Çocuğum, anlamadığı konuları, öğretmenine rahatlıkla sorabilir.					
5 5	Çocuğum,ders araç ve gereçlerini (Akıllı Tahta, bilgisayar, deney araçları, vb.) kullanabilir.					
M) Ders Arası		TAM(5)	ÇOK(4)	ORTA(3)	AZ(2)	HİÇ(1)
5 6	Çocuğum,ders aralarında (tenefüslerde) dinlenme ve ihtiyaçlarını giderme fırsatını bulabilir.					
5 7	Tenefüslerde bir sorun olduğunda nöbetçi öğretmenler hemen müdahale eder.					
N)Sosyal-Kültürel ve Sportif Faaliyetler		TAM(5)	ÇOK(4)	ORTA(3)	AZ(2)	HİÇ(1)
5 8	Okulda yeteri miktarda sosyal, kültüre ve sportif faaliyetler düzenlenmektedir.					
5 9	Çocuğum, düzenlenen sosyal ve kültürel ve sportif faaliyetlere seveerek katılır.					
6 0	Düzenlenen bu faaliyetlere katılımı tüm öğrencilere adil davranılacağını biliyorum.					
O) Belirli Gün ve Haftalar		TAM(5)	ÇOK(4)	ORTA(3)	AZ(2)	HİÇ(1)
6 1	Okulumuzda yapılan belirli gün ve haftaların kutlamalarını yararlı buluyorum.					
6 2	Okulumuzda yapılan belirli gün ve haftaların kutlama faaliyetlerini katılımı herkese fırsat tanınmaktadır.					
P) Kulüp-Ekip-Topluluk Çalışmaları		TAM(5)	ÇOK(4)	ORTA(3)	AZ(2)	HİÇ(1)
6 3	Çocuğum,Kulüp /Ekip-topluluk faaliyetlerine, istek ve yetenekleri doğrultusunda katılım gösterir.					
6 4	Okulumuzda oluşturulan öğrenci kulüplerinin /ekiplerin ve toplulukların ,çocuğumun bireysel gelişimine katkı sağladığını düşünüyorum.					

R)Değerlendirme, Ödül, Takdir, Teşekkür		TAM(5)	ÇOK(4)	ORTA(3)	AZ(2)	HiÇ(1)
65	Okulda ,öğrencilerin ders içi ve ders dışı başarıları ile örnek davranışları ödüllendirilir.					
66	Ödüllendirmede tarafsız davranılır.					
67	Öğrenci başarılarının değerlendirilmesi (not verme, karne vb.) yapılırken tarafsız davranılır.					
S) Olumlu Davranış Kazandırma		TAM(5)	ÇOK(4)	ORTA(3)	AZ(2)	HiÇ(1)
68	Okulda öğrencilere, temel ahlaki, milli ve manevi değerler (doğruluk, dürüstlük, yardımseverlik vb) kazandırılmaktadır.					
69	Okulumuzun, öğrencilere olumlu davranışlar kazandırdığını düşünüyorum.					
T) Okula Aidiyet		TAM(5)	ÇOK(4)	ORTA(3)	AZ(2)	HiÇ(1)
70	Bir veli olarak , kendimi okulun bir üyesi olarak hissediyorum.					
71	Çocuğumun ,mezun olduktan sonra da okul ile bağlarını muhafaza etmesini isterim.					
72	Sosyal ortamımda , bu okulun velisi olmaktan gurur duyuyorum.					
73	Tekrar şansımız olsa ,çocuğum için yine bu okulu tercih ederim.					

Çalışan Memnuniyet Anketi

A) Okul/Kurum Hizmetlerine Ulaşma		TAM(5)	ÇOK(4)	ORTA(3)	AZ(2)	HİÇ(1)
1	Eğitim ihtiyaçları belirlenirken görüşlerimiz dikkate alınır.					
2	Çalışanların hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapılır.					
3	Okulda kişisel gelişimim için yazılı ve görsel materyallerin (kitap, süreli yayın, cd vb.) yeterli olduğunu düşünüyorum.					
4	Okulda ihtiyaç duyduğum her türlü dokümana ulaşabilirim.					
5	Okul etkinliklere konuşmacı, eğitici vb. olarak katılmamı teşvik eder.					
6	Okul çalışanları arasında etkin bir bilgi paylaşımı vardır.					
7	Okul bana kendimi geliştirme fırsatı verir.					
B) İletişim		TAM(5)	ÇOK(4)	ORTA(3)	AZ(2)	HİÇ(1)
8	Okulumuzda yöneticilerle personel arasında etkili bir iletişim vardır.					
9	Okul içinde çalışma arkadaşarımla iletişimimi sağlıklı buluyorum					
10	Okulunuzda ihtiyaç duyulan konularda kiminle iletişim kurulacağı açıktır.					
11	Okuldaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.					
C) Yetkilendirme (çalışanın görevi ile ilgili güçlü kılınması)		TAM(5)	ÇOK(4)	ORTA(3)	AZ(2)	HİÇ(1)
12	Yöneticiler çalışanlara gerektiğinde yetki aktarımında bulunur.					
13	Yöneticiler çalışanların ilgi, istek ve yeteneklerini bilerek görevlendirmeler yapar.					
14	Okulda görev alanımla ilgili inisiyatif kullanma olanağına sahibim.					
15	Okulda bilgi ve becerilerimi sergileme olanağına sahibim.					
16	Okulda görev alanıma giren konularda bana liderlik yapma fırsatı tanınır.					
D) Fırsat Eşitliği		TAM(5)	ÇOK(4)	ORTA(3)	AZ(2)	HİÇ(1)
17	Okul yönetimi, herkese eşit ve adil davranır.					
18	Okul kendimi geliştirmek için sunduğu imkanlarda fırsat eşitliğini gözetir.					
19	Okul sosyal aktivitelere katılımında fırsat eşitliğini gözetir.					
20	Çalışanların görevlendirmelerinde ilgi, yetenek ve istekleri dikkate alınır.					
E) Kararlara Katılım		TAM(5)	ÇOK(4)	ORTA(3)	AZ(2)	HİÇ(1)
21	Okulun değişim ve gelişiminde farklı düşünce, görüş ve beklentiler zenginlik olarak görülür.					
22	Okul yönetimi Okulun değişim ve gelişiminde fikirlerimi alır.					
23	Çalışanların her türlü istek ve beklentisi eleştirilmeden dinlenir.					
24	Yönetim yaptığım işle ilgili aldığım kararları dikkate alır.					
25	Okulu etkileyen kararlar, kurul ve zümre toplantılarında tartışıldıktan sonra alınır.					
F) Yönetimden Memnuniyet		TAM(5)	ÇOK(4)	ORTA(3)	AZ(2)	HİÇ(1)
26	Çalışanların değişim yaratacak fikirleri desteklenmektedir.					
27	Okul yönetimi, eğitim ve hizmet kalitesinin artırılması çalışmalarına aktif olarak katılmakta ve önderlik yapmaktadır.					
28	Okul yönetimi, ihtiyaçlarımızı ilgili birimlere zamanında iletir.					
29	Okul yönetimi ile görüş ayrılıklarında bile düşüncelerimi rahatlıkla paylaşırım.					
30	Okul yönetimi ile görüşmelerimizde gizli kalması gereken konuların gizli kalacağına inanırım.					

31	Kurul, komisyon çalışmalarında vb. çalışmalarda gönüllük esası dikkate alınarak görevlendirmeler yapılır.					
G) Takdir-Tanıma Sistemi		TAM(5)	ÇOK(4)	ORTA(3)	AZ(2)	HiÇ(1)
32	Çalışanlar için takdir, tanıma ölçütleri belirlenmiştir.					
33	Çalışanlar takdir, tanıma ölçütlerini bilir.					
34	Yöneticiler, başarı gösteren çalışanları çeşitli biçimlerde ödüllendirir.					
I) Okulun Misyon, Vizyon ve Değerlerine İlişkin Algılamalar		TAM(5)	ÇOK(4)	ORTA(3)	AZ(2)	HiÇ(1)
35	Okul misyon, vizyon, ilke ve değerlerini belirlerken paydaş görüşlerini alır.					
36	Okul, misyon, vizyon, ilke ve değerlerinin paydaşlar tarafından bilinmesi için gerekli çalışmaları yapar.					
37	Kurumsal çalışmalar misyon, vizyon, ilke ve değerler doğrultusunda yapılır.					
38	Okulumuzun misyon, vizyon, ilke ve değerlerini benimsiyorum.					
J) Destek (moral, motivasyon, kariyer, ekipman vb.)		TAM(5)	ÇOK(4)	ORTA(3)	AZ(2)	HiÇ(1)
39	Bu kurumda çalışıyor olmaktan mutluyum.					
40	Bu Okulda çalışmak bana pozitif enerji verir.					
41	Önemli günlerimde Okulun desteğini hissedirim.					
42	Okula katkı sağlayan her türlü çalışma takdirle karşılanır.					
43	Yöneticilerin sergilediği tutum ve davranışlar, çalışanları motive edici yöndedir.					
44	Yapmış olduğum çalışmalarda, çalışanların desteğini yanımda hissedirim.					
L) Okul/Kurum Ortamı (fiziki şartlar ve psiko-sosyal şartlar)		TAM(5)	ÇOK(4)	ORTA(3)	AZ(2)	HiÇ(1)
45	Okulun fiziki alt yapısı sunduğumuz hizmet için uygundur.					
46	Okulun teknik alt yapısı sunduğumuz hizmet için uygundur.					
47	Okulda güvenlik tedbirleri yeterlidir.					
48	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.					
49	Okulda çalışanların kendini iyi hissedeceği sosyal bir ortam vardır.					
50	Okulda çalışanların temel ihtiyaçlarını karşılayabileceği ortamlar (mutfak, çay ocağı gibi) yeterlidir.					
M) Çalışana Okul Tarafından Sağlanması Gereken Hizmetler		TAM(5)	ÇOK(4)	ORTA(3)	AZ(2)	HiÇ(1)
51	Çalışanların özlük işlemleri zamanında ve doğru yapılır.					
52	Okulun sunduğu sosyal hizmetlerden yararlanabilirim.					
53	İhtiyaç duyulan ortamlar hizmetin niteliğine uygun olarak düzenlenir.					
N) Okula Aidiyet		TAM(5)	ÇOK(4)	ORTA(3)	AZ(2)	HiÇ(1)
54	Kendimi okulun önemli bir parçası olarak hissediyorum.					
55	Bu okulun bir çalışanı olmaktan gurur duyuyorum.					
56	Bu okulda uzun seneler çalışmak isterim/istiyorum					

APFL İHTİYAÇ ANALİZİ ANKETLERİ

Öğrenci İhtiyaç Analizi Formu

A) SAYGI		ÇOK GÜÇLÜ (5)	GÜÇLÜ (4)	ORTA (3)	ZAYIF (2)	ÇOK ZAYIF (1)
1	Okulda başarısı düşük olan öğrencilere de saygı gösterilir					
2	İdareciler öğrencilere, yetişkin insana davranır gibi davranırlar.					
3	Öğretmenler öğrencilere, yetişkin insana davranır gibi davranırlar.					
4	Okul - öğrencilerle ilgili konularda - işbirliği yapılması gerektiğini , bu konunun önemini velilere hissettirir.					
5	Bir branşın veya sınıfın öğretmeni diğer branşların öğretmenleri ile işbirliğine önem verir ve onlara saygı gösterirler.					
B) Güven			GÜÇLÜ (4)	ORTA (3)	ZAYIF (2)	ÇOK ZAYIF (1)
6	Öğrenciler, öğretmenlerinin kendilerine destek olduğunu hissederler.					
7	Her zaman aynı görüşte olmamakla birlikte düşüncelerimizi birbirimizle (öğrenciler arası)açıkça paylaşabiliriz.					
8	Okul idaremiz ilgi ve ihtiyaçlarımız konusunda hassastır ve gerekeni yaparlar.					
9	Öğretmenlerimiz ilgi ve ihtiyaçlarımız konusunda hassastır ve gerekeni yaparlar.					
10	Okul idaresinin aldığı karara güvenirim.					
11	Öğretmenlerimin aldığı kararlara güvenirim.					
12	Öğretmenlerim, öğrencilerinin herhangi bir konuda doğru karar verebileceklerine inanırlar ve onlara güvenirlir.					
C) Yüksek Moral		ÇOK GÜÇLÜ (5)	GÜÇLÜ (4)	ORTA (3)	ZAYIF (2)	ÇOK ZAYIF (1)
13	Okul, öğrencilere öğrenme coşkusu verir.					
14	Öğretmenlerimiz , öğrencileriyle gurur duyarlar.					
15	Genelde sağlığımla ilgili ya da acil durumlarda devamsızlık yaparım.					
16	Eğer okuldaki eğitimin özü tartışılacak olursa veliler, öğretmenler ve öğrenciler okul programını/etkinliklerini savunurlar.					
D)Katılım Fırsatı		ÇOK GÜÇLÜ(5)	GÜÇLÜ (4)	ORTA(3)	ZAYIF(2)	ÇOK ZAYIF(1)

17	Okulda düşüncelerimin dinlendiğini ve fikirlerimden yararlandığımı hissediyorum.					
18	Okulda eğitimin niteliğinin artırılması ile ilgili önemli kararların alınmasına öğrenci olarak katılıyorum.					
19	Okuldaki önemli kararlar: öğrenciler, öğretmenler yöneticiler ve seçilen öğrenci temsilcilerinden oluşan ekipler tarafından alınır.					
20	Okulda etkili olacak her kararın alınmasında oy hakkım olmamasına rağmen, bu kararların alınmasına benim de önemli katkımda bulunduğumu hissediyorum.					
E) Gelişim		ÇOK GÜÇLÜ(5)	GÜÇLÜ (4)	ORTA(3)	ZAYIF(2)	ÇOK ZAYIF(1)
21	Öğretmenlerimiz heyecan doludurlar, öğrencileri ile ilgilidirler kendilerini geliştirici etkinliklere katılırlar.					
22	Öğretmenlerimiz, daha iyi öğretme ve öğrenmeye rehberlik yapma konusunda araştırmacıdırlar.					
23	Öğrenciler okulda uygulanan öğretim programlarının şimdiki ve gelecekteki ihtiyaçlarına uygun olduğunu bilirler.					
24	Okul idareemiz, kendini geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanır ve gelişimi destekler.					
25	Okul velilerin gelişimini destekler. Velilere düzenli aralıklarla öğrenme faaliyetlerine katılmak ve yaratıcı fikirleri ortaya atmak için çeşitli fırsatlar sağlar.					
F)Bağlılık		ÇOK GÜÇLÜ(5)	GÜÇLÜ (4)	ORTA(3)	ZAYIF(2)	ÇOK ZAYIF(1)
26	Öğretmenlerimin okulumu sahiplendiğini gözlemliyorum					
27	Okulumun öğrencisi olmaktan gurur duyuyorum.					
28	Okulda "Biz" ruhu vardır.					
29	Okul idaresi ve öğretmenler okulda verimli bir şekilde çalışmak için işbirliği yaparlar.					
30	Bireylerle gruplar (hem öğretmenler hem de öğrenciler olarak) arasındaki farklılıklar, okulu zenginleştirmeye katkıda bulunan bir unsur olarak düşünülür.					
31	Okula yeni gelen öğrenciler ve öğretmenler, ilgi ile dostça karşılanır ve kolaylıkla gruba katılırlar.					
G) Yaratıcılık		ÇOK GÜÇLÜ(5)	GÜÇLÜ (4)	ORTA(3)	ZAYIF(2)	ÇOK ZAYIF(1)
32	Herhangi bir problem ortaya çıktığında okul, bu problemi nasıl bir yöntemle çözeceğini bilir. Problemler tehlike sinyali olarak değil üstesinden gelinebilecek sorunlar olarak görülür.					
33	Öğretmenler, sınıflarının mevcut havasına ayak uydurmadan çok sınıflarının yenileştirilmesi ve geliştirilmesi için teşvik edilirler.					
34	Öğrenciler, yaratıcı yönlerinin geliştirilmesi için teşvik edilirler.					
H) Gözetim		ÇOK GÜÇLÜ(5)	GÜÇLÜ (4)	ORTA(3)	ZAYIF(2)	ÇOK ZAYIF(1)
35	Okulda her zaman güvenilir bir kişi bulunur.					
36	Okul müdürü, öğrencilerin güvenliğini önemser ve onlar için kaygılanır.					
37	Bu okulda ihtiyaç duyulan ve istenen bir birey olduğumu düşünüyorum.					

38	Çevremdeki idareci-öğretmen ve personelin öğrencileri düşündüğünü /önemsediğini gözlemliyorum-hissediyorum.					
I)Öğrenme Ortamları		ÇOK GÜÇLÜ(5)	GÜÇLÜ (4)	ORTA(3)	ZAYIF(2)	ÇOK ZAYIF(1)
39	Okulumuzda öğretim programları, ders kitapları, öğretim materyalleri ve öğretim metotları öğrenmeyi destekler ve bunlar yaratıcılığı geliştirecek şekilde hazırlanır.					
40	Öğrenme hedeflerinin belirlenmesinde öğrenciler de rol oynar.					
41	Öğrencilere öğrendiklerini uygulamaya geçirmeleri için sınıf ortamında /okul içerisinde fırsatlar sağlanır.					
42	Öğretmenler derse aktif olarak katılımı önemsemektedirler.					
43	Sınıf ortamında anlamadığım yerleri kolaylıkla öğretmenime sorabilirim.					
44	Her öğrenci kişisel becerilerini (zihinsel, fiziksel, sosyal) göstermesi için teşvik edilir.					
45	Öğretmenler, eğitim teknolojisinden etkili bir şekilde yararlanırlar ve büyük oranda öğretim materyallerini derslerinde kullanırlar.					
46	Öğretmenler, öğrencilerini birer birey olarak kabul ederler ve onları önemserler.					
47	Bütün sınıfa, çalışma gruplarına ve her bir öğrenciye öğrenmesi için çeşitli fırsatlar sağlanır. Öğretmenler her bir öğrencinin derse katılımı için gerekli çabayı sarf eder.					
48	Öğrenciler öğrenme biçimlerine uygun öğretim metodlarını öğretmenleri ile birlikte belirleme fırsatına sahiptir.					
49	Öğretmenler bütün öğrencilerinin öğrenebileceğine inanırlar ve bunun gereği olarak öğretim materyallerini hazırlarken çeşitli öğrenme biçimlerini dikkate alırlar					
J)Kurallar ve oluşumu		ÇOK GÜÇLÜ(5)	GÜÇLÜ (4)	ORTA(3)	ZAYIF(2)	ÇOK ZAYIF(1)
50	Eğitim-öğretim dönemi başında ,sınıf ve okul kuralları ile ilgili ,sınıf öğretmenim tarafından bilgilendirilirim.					
51	Okul, yöneticilerin, öğretmenlerin, öğrencilerin, velilerin ve destek personelinin katılımıyla belirlenen kurallar ile çalışır.					
52	Okul kurallarına uyarken bir zorluk yaşamıyorum.					
53	Sınıf içi davranışları yöneten kuralları öğretmen ve öğrenciler birlikte oluştururlar.					
54	Disiplin cezaları adildir ve kurallara uyulmaması ile ilgilidir.					
55	Öğrencilerin büyük çoğunluğu okul kurallarını benimserler.					

K)Ödül		ÇOK GÜÇLÜ(5)	GÜÇLÜ (4)	ORTA(3)	ZAYIF(2)	ÇOK ZAYIF(1)
56	Öğretmenler ,öğrencileri belirli kriterler ölçüsünde değerlendirirler(performans,ödül vs.).					
57	Öğrenciler, kendilerinin değerlendirilmesinde kullanılan kriterleri bilirler.					
58	Başarılılar, örnek çalışmalar bütün okula duyurulur ve ödüllendirilir.					
59	Ödüllendirilmelerde adil ve tarafsız davranılır.					
L) Problem Çözme		ÇOK GÜÇLÜ(5)	GÜÇLÜ (4)	ORTA(3)	ZAYIF(2)	ÇOK ZAYIF(1)
60	Okulda problemler bilinir ve bunlar açık bir şekilde çözüme kavuşturulur. Hiçbirinin geçiştirilmesine göz yumulmaz.					
61	Okulla ilgili bir problemim olursa çözümlü için başvurabileceğim bir yolun bulunduğunu biliyorum.					
62	Problemlerin çözümünde öğrencilerin düşüncelerine de yer verilir.					
M)Misyon-Vizyon ve Temel Değerler		ÇOK GÜÇLÜ(5)	GÜÇLÜ (4)	ORTA(3)	ZAYIF(2)	ÇOK ZAYIF(1)
63	Okulumun, misyon-vizyon ve değerlerinin neler olduğunu biliyorum.					
64	Okulun misyon-vizyon ve değerleri belirlenirken /güncellenirken okuldaki bireylerin görüşleri dikkate alınır.					
65	Okulumun gelişim hedeflerini- içeren bir stratejik planının var olduğunu biliyorum.					
N)İletişim		ÇOK GÜÇLÜ(5)	GÜÇLÜ (4)	ORTA(3)	ZAYIF(2)	ÇOK ZAYIF(1)
66	Okul müdürümüz, bizlerle samimi ve açık bir şekilde konuşur.					
67	Okul idaremiz, bizlerle samimi ve açık bir şekilde konuşur.					
68	Rehber öğretmenimin yapıcı ve olumlu bir iletişim tarzı var. Kendileri ile rahatça iletişim kurabilirim.					
69	Öğretmenlerimin yapıcı ve olumlu bir iletişim tarzı var. Kendileri ile rahatça iletişim kurabilirim.					
O)Öğretim Metod ve Araç Gereç		ÇOK GÜÇLÜ(5)	GÜÇLÜ (4)	ORTA(3)	ZAYIF(2)	ÇOK ZAYIF(1)
70	Bu okuldaki öğretmenler, ne öğretilene kadar nasıl öğretileneğini de bilirler.					
71	Bu okulda yeni öğretim metodları uygulanır.					

72	Okul, öğrencilerin işbirliğine dayalı bir sistem içinde diğer öğrencilere öğrenme faaliyetlerinde yardımını teşvik eder. İnanılır ki, en iyi öğrenme bir başkasının öğrenmesine yardım ile olur.					
73	Okulumda öğretim araç ve gereçleri yeterlidir.					
74	Bu okulda ders araç ve gereçleri her öğrencinin istenilen ölçüde öğrenmesi için kullanılır.					
75	Öğrencilere doğa, tarih ve toplum içinde öğrenme avantajını sağlayacak inceleme gezileri için gerekli kaynaklar sağlanır.					
76	Öğretmenler ve öğrenciler, ders araç ve gereçlerini ihtiyaç duydukları zaman kolaylıkla bulurlar.					
P)Fiziki Yapı		ÇOK GÜÇLÜ(5)	GÜÇLÜ (4)	ORTA(3)	ZAYIF(2)	ÇOK ZAYIF(1)
77	Okulumuzun binası temiz tutulur ve iyi durumdadır.					
78	Okul binası, çeşitli programların uygulanması için gerekli fiziksel mekanlara sahiptir.					
79	Öğretim programlarında belirtilen hedeflere ulaşmak için okulun tesisleri, donanımı ve ekipmanları uygun ve yeterlidir. C111					

Veli İhtiyaç Analizi Anketi

A) SAYGI		ÇOK GÜÇLÜ(5)	GÜÇLÜ (4)	ORTA(3)	ZAYIF(2)	ÇOK ZAYIF(1)
1	Okulda başarısı düşük olan öğrencilere de saygı gösterilir					
2	İdareciler öğrencilere, yetişkin insana davranır gibi davranırlar.					
3	Öğretmenler öğrencilere, yetişkin insana davranır gibi davranırlar.					
4	Okul - öğrencilerle ilgili konularda - işbirliği yapılması gerektiğini , bu konunun önemini velilere hissettirir.					
5	Bir branşın veya sınıfın öğretmeni diğer branşların öğretmenleri ile işbirliğine önem verir ve onlara saygı gösterirler.					
B) Güven		ÇOK GÜÇLÜ(5)	GÜÇLÜ (4)	ORTA(3)	ZAYIF(2)	ÇOK ZAYIF(1)
6	Öğrenciler, öğretmenlerinin kendilerine destek olduğunu hissederler.					
7	Oğlumun/Kızımın sınıfında kendini ifade edebildiği bir ortamı var (öğrenciler arası)					
8	Okul idaresi, öğrencilerin ilgi ve ihtiyaçları konusunda hassastır ve gerekeni yaparlar.					
9	Öğretmenler, öğrencilerin ilgi ve ihtiyaçları konusunda hassastır ve gerekeni yaparlar.					
10	Okul idaresinin aldığı kararlarda güvenirim.					
11	Öğretmenlerin aldığı kararlara güvenirim.					
12	Öğretmenler, öğrencilerinin herhangi bir konuda doğru karar verebileceklerine inanırlar ve onlara güvenirler.					
C) Yüksek Moral		ÇOK GÜÇLÜ(5)	GÜÇLÜ (4)	ORTA(3)	ZAYIF(2)	ÇOK ZAYIF(1)
13	Okul, öğrencilere öğrenme coşkusu verir.					
14	Öğretmenlerimiz , öğrencileriyle gurur duyarlar.					
15	Çocuğum ,genelde sağlığıyla ilgili ya da acil durumlarda devamsızlık yapar.					
D) Katılım Fırsatı		ÇOK GÜÇLÜ(5)	GÜÇLÜ (4)	ORTA(3)	ZAYIF(2)	ÇOK ZAYIF(1)
17	Bir veli olarak, okulda düşüncelerimin dinlendiğini ve fikirlerimden yararlandığımı hissediyorum.					
18	Okulda eğitimin niteliğinin artırılması ile ilgili önemli kararların alınmasına veli olarak görüşümü sunabilirim.					
19	Okuldaki önemli kararlar alınırken, öğrencilerin de görüşünün alındığını biliyorum.					
20	Okulda etkili olacak her kararın alınmasında oy hakkım olmamasına rağmen, bu kararların alınmasına benim de önemli katkı olduğunu hissediyorum.					
E) Gelişim		ÇOK GÜÇLÜ(5)	GÜÇLÜ (4)	ORTA(3)	ZAYIF(2)	ÇOK ZAYIF(1)
21	Öğretmenlerimiz heyecan doludurlar, öğrencileri ile ilgilidirler kendilerini geliştirici etkinliklere katılırlar.					
22	Öğretmenlerimiz, daha iyi öğretme ve öğrenmeye rehberlik yapma konusunda araştırmacıdırlar.					
23	Öğrenciler okulda uygulanan öğretim programlarının şimdiki ve gelecekteki ihtiyaçlarına uygun olduğunu bilirler.					
24	Okul idaremiz, kendini geliştirmeye önem verir, yenilikçi fikirlerden yararlanır ve gelişimi destekler.					

25	Okul velilerin gelişimini destekler. Velilere düzenli aralıklarla öğrenme faaliyetlerine katılmak ve yaratıcı fikirleri ortaya atmak için çeşitli fırsatlar sağlar.					
F)Bağlılık		ÇOK GÜÇLÜ(5)	GÜÇLÜ (4)	ORTA(3)	ZAYIF(2)	ÇOK ZAYIF(1)
26	Bir veli olarak ,öğretmenlerin, okulu sahiplendiğini gözlemliyorum					
27	Bu okulun velisi olmaktan gurur duyuyorum.					
28	Okulda "Biz" ruhu vardır.					
29	Okul idaresi öğretmenler ve veliler okulda verimli bir şekilde çalışmak için işbirliği yaparlar.					
30	Bireylerle gruplar (hem öğretmenler hem de öğrenciler olarak) arasındaki farklılıklar, okulu zenginleştirmeye katkıda bulunan bir unsur olarak düşünülür.					
31	Okula yeni gelen öğrenciler ve öğretmenler, ilgi ile dostça karşılanır ve kolaylıkla gruba katılırlar.					
G) Yaratıcılık		ÇOK GÜÇLÜ(5)	GÜÇLÜ (4)	ORTA(3)	ZAYIF(2)	ÇOK ZAYIF(1)
32	Herhangi bir problem ortaya çıktığında okul, bu problemi nasıl bir yöntemle çözeceğini bilir. Problemler tehlike sinyali olarak değil üstesinden gelinebilecek sorunlar olarak görülür.					
33	Öğretmenler, sınıflarının mevcut havasına ayak uydurmadan çok sınıflarının yenileştirilmesi ve geliştirilmesi için teşvik edilirler.					
34	Öğrenciler, yaratıcı yönlerinin geliştirilmesi için teşvik edilirler.					
H) Gözetim		ÇOK GÜÇLÜ(5)	GÜÇLÜ (4)	ORTA(3)	ZAYIF(2)	ÇOK ZAYIF(1)
35	Okulda her zaman güvenilir bir kişi bulunur.					
36	Okul müdürü, öğrencilerin güvenliğini önemser ve onlar için kaygılanır.					
37	Çocuğumun,bu okulda ihtiyaç duyulan ve istenen bir birey olduğumu düşünüyorum.					
38	idareci-öğretmen ve personelin oğlum/kızımı düşündüğünü /önemsediğini gözlemliyorum-hissediyorum.					
I)Öğrenme Ortamları		ÇOK GÜÇLÜ(5)	GÜÇLÜ (4)	ORTA(3)	ZAYIF(2)	ÇOK ZAYIF(1)
39	Okulumuzda öğretim programları, ders kitapları, öğretim materyalleri ve öğretim metotları öğrenmeyi destekler ve bunlar yaratıcılığı geliştirecek şekilde hazırlanır.					
40	Öğrenme hedeflerinin belirlenmesinde öğrenciler de rol oynar.					
41	Öğrencilere öğrendiklerini uygulamaya geçirmeleri için sınıf ortamında /okul içerisinde fırsatlar sağlanır.					
42	Öğretmenler derse aktif olarak katılım önemsemektedirler.					
43	Çocuğum ,sınıf ortamında anlamadığı yerleri kolaylıkla öğretmenine sorabilir.					
44	Her öğrenci kişisel becerilerini (zihinsel, fiziksel, sosyal) göstermesi için teşvik edilir.					
45	Öğretmenler, eğitim teknolojilerinden etkili bir şekilde yararlanırlar ve büyük oranda öğretim materyallerini derslerinde kullanırlar.					

46	Öğretmenler, öğrencilerini birer birey olarak kabul ederler ve onları önemserler.					
47	Bütün sınıfa, çalışma gruplarına ve her bir öğrenciye öğrenmesi için çeşitli fırsatlar sağlar. Öğretmenler her bir öğrencinin derse katılımı için gerekli çabayı sarf eder.					
48	Öğrenciler öğrenme biçimlerine uygun öğretim metodlarını öğretmenleri ile birlikte belirleme fırsatına sahiptir.					
49	Öğretmenler bütün öğrencilerinin öğrenebileceğine inanırlar ve bunun gereği olarak öğretim materyallerini hazırlarken çeşitli öğrenme biçimlerini dikkate alırlar					
J)Kurallar ve oluşumu		ÇOK GÜÇLÜ(5)	GÜÇLÜ (4)	ORTA(3)	ZAYIF(2)	ÇOK ZAYIF(1)
50	Çocuğum,Eğitim-öğretim dönemi başında ,sınıf ve okul kuralları ile ilgili ,sınıf öğretmeni tarafından bilgilendirilir.					
51	Okul, yöneticilerin, öğretmenlerin, öğrencilerin, velilerin ve destek personelinin katılımıyla belirlenen kurallar ile çalışır.					
52	Çocuğum,okul kurallarına uyarken bir zorluk yaşamıyor.					
53	Sınıf içi davranışları yöneten kuralları öğretmen ve öğrenciler birlikte oluştururlar.					
54	Disiplin cezaları adil ve kurallara uyulmaması ile ilgilidir.					
55	Öğrencilerin büyük çoğunluğu okul kurallarını benimserler.					
K)Ödül		ÇOK GÜÇLÜ(5)	GÜÇLÜ (4)	ORTA(3)	ZAYIF(2)	ÇOK ZAYIF(1)
56	Öğretmenler ,öğrencileri belirli kriterler ölçüsünde değerlendirirler(performans,ödül vs.).					
57	Öğrenciler, kendilerinin değerlendirilmesinde kullanılan kriterleri bilirler.					
58	Başarılılar, örnek çalışmalar bütün okula duyurulur ve ödüllendirilir.					
59	Ödüllendirilmelerde adil ve tarafsız davranılır.					
L) Problem Çözme		ÇOK GÜÇLÜ(5)	GÜÇLÜ (4)	ORTA(3)	ZAYIF(2)	ÇOK ZAYIF(1)
60	Okulda problemler bilinir ve bunlar açık bir şekilde çözüme kavuşturulur. Hiçbirinin geçiştirilmesine göz yumulmaz.					
61	Okulla ilgili bir problemim olursa çözümü için başvurabileceğim bir yolun bulunduğunu biliyorum.					
62	Problemlerin çözümünde velilerin düşüncelerine de yer verilir.					
M)Miyon-Vizyon ve Temel Değerler		ÇOK GÜÇLÜ(5)	GÜÇLÜ (4)	ORTA(3)	ZAYIF(2)	ÇOK ZAYIF(1)
63	Okulumuzun, misyon-vizyon ve değerlerinin neler olduğunu biliyorum.					
64	Okulun misyon-vizyon ve değerleri belirlenirken /güncellenirken okuldaki bireylerin görüşleri dikkate alınır.					
65	Okulumuzun gelişim hedeflerini- içeren bir stratejik planının var olduğunu biliyorum.					
N)İletişim		ÇOK GÜÇLÜ(5)	GÜÇLÜ (4)	ORTA(3)	ZAYIF(2)	ÇOK ZAYIF(1)

66	Okul müdürümüz, velilerle samimi ve açık bir şekilde konuşur.					
67	Okul idaremiz, velilerle samimi ve açık bir şekilde konuşur.					
68	Rehber öğretmenimizin yapıcı ve olumlu bir iletişim tarzı var. İhtiyaç duyduğumda ,kendileri ile rahatça iletişim kurabilirim.					
69	Öğretmenlerimizin yapıcı ve olumlu bir iletişim tarzı var. İhtiyaç duyduğumda ,kendileri ile rahatça iletişim kurabilirim.					
O)Öğretim Metod ve Araç Gereç		ÇOK GÜÇLÜ(5)	GÜÇLÜ (4)	ORTA(3)	ZAYIF(2)	ÇOK ZAYIF(1)
70	Bu okuldaki öğretmenler, ne öğreteceği kadar nasıl öğreteceğini de bilirler.					
71	Bu okulda yeni öğretim metodları uygulanır.					
72	Okul, öğrencilerin işbirliğine dayalı bir sistem içinde diğer öğrencilere öğrenme faaliyetlerinde yardımını teşvik eder. İnanılır ki, en iyi öğrenme bir başkasının öğrenmesine yardım ile olur.					
73	Okulumda öğretim araç ve gereçleri yeterlidir.					
74	Bu okulda ders araç ve gereçleri her öğrencinin istenilen ölçüde öğrenmesi için kullanılır.					
75	Öğrencilere doğa, tarih ve toplum içinde öğrenme avantajını sağlayacak inceleme gezileri için gerekli kaynaklar sağlanır.					
76	Öğretmenler ve öğrenciler, ders araç ve gereçlerini ihtiyaç duydukları zaman kolaylıkla bulurlar.					
P)Fiziki Yapı		ÇOK GÜÇLÜ(5)	GÜÇLÜ (4)	ORTA(3)	ZAYIF(2)	ÇOK ZAYIF(1)
77	Okulumuzun binası temiz tutulur ve iyi durumdadır.					
78	Okul binası, çeşitli programların uygulanması için gerekli fiziksel mekanlara sahiptir.					
79	Öğretim programlarında belirtilen hedeflere ulaşmak için okulun tesisleri, donanımı ve ekipmanları uygun ve yeterlidir.					

GÜÇLÜ ZAYIF FIRSAT VE TEHTİDLER BELİRLEME FORMU

GZFT FORM

Sayın Katılımcı

Lütfen okulumuzun güçlü ve zayıf yönlerini ,okulumuz için fırsat ve tehdit olarak gördüğünüz unsurları tabloya not alınız.

Sınıf Düzeyi:

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
FIRSATLAR	TEHTİDLER

EK-7
HEDEF KARTLARI

TEMA	ERİŞİM
Stratejik Amaç 1.	Öğrencilerimizin eğitim-öğretime etkin katılımları ile süreci tamamlamalarını sağlamak.
Hedef 1.1	Öğrencilerimizin okula erişim, devam, okulu tamamlama oranlarını arttırılacaktır.
Hedef 1.2	Öğrencilerimizin ders dışı etkinliklere katılım oranları arttırılacaktır.

TEMA	EĞİTİM ÖĞRETİMDE KALİTE
Stratejik Amaç 2.	Öğrencilerimizin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğrenim kurumlarına hazırlanması, sağlıklı bir kişilik gelişimi ile birlikte üretken ,yaratıcı ,yenilikçi,kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetişmeleri sağlanacaktır.
Hedef 2.1	Üniversiteye yerleşen öğrenci oranını arttırmak.
Hedef 2.2	Öğrencilerimizin akademik başarıları ile birlikte ,sağlıklı bir kişilik geliştirmeleri için, rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.
Hedef 2.3	Öğrencilerimizin akademik başarıları ile birlikte ,eğitimde yeni yaklaşımlar kullanılarak, yabancı dil yeterlilikleri ve ulusal-uluslararası proje ve faaliyetlere katılımları arttırılacaktır.
Hedef 2.4	Öğrencilerimizin akademik başarıları ile birlikte ,Bilim Olimpiyatlarına ve bilimsel araştırma /uygulama projelerine katılımı arttırılacaktır.

TEMA	KURUMSAL KAPASİTE
Stratejik Amaç 3.	Okulumuzun kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.1	Okulumuzun fiziksel mekanlarının ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacak, fiziksel mekanların etkin kullanımı sağlanacaktır.
Hedef 3.2	Öğrenci ve velilerimizin dikkate alınma dinlenme ve yanıtlanma memnuniyetini arttırmak.
Hedef 3.3	Öğrencilerimizin ve çalışanlarımızın okul kültürü ve okula karşı aidiyet gelişimine katkıda bulunmak
Hedef 3.4	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.