

T.C

KÜÇÜKÇEKMECE KAYMAKAMLIĞI

KADRIYE MOROĞLU ANADOLU LİSESİ OKULU MÜDÜRLÜĞÜ



**2024-2028 STRATEJİK PLANI**





## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli: İstanbul</b>		<b>İlçesi: Küçükçekmece</b>	
<b>Adres:</b>	Kanarya Mahallesi Bozdoğan Caddesi N:94	<b>Coğrafi Konum (link)</b>	<a href="https://www.google.com/maps/place/8GHC2Q8M%2BF6/@41.0161875,28.7830625,17z/data=!3m1!4b1!4m4!3m3!8m2!3d41.0161875!4d28.7830625?entry=ttu">https://www.google.com/maps/place/8GHC2Q8M%2BF6/@41.0161875,28.7830625,17z/data=!3m1!4b1!4m4!3m3!8m2!3d41.0161875!4d28.7830625?entry=ttu</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	02126963793	<b>Faks Numarası:</b>	0 212 548 9898
<b>e- Posta Adresi:</b>	<a href="mailto:750899@meb.k12.tr">750899@meb.k12.tr</a>	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="http://www.kadriyemoroglu.meb.k12.tr">www.kadriyemoroglu.meb.k12.tr</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	750899	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam gün

## SUNUŞ



Çağımız dünyasında yaşanan hızlı gelişmelere paralel olarak eğitimin amaçlarında, yöntemlerinde ve işlevlerinde de değişimin olması vazgeçilmez, ertelenmez ve kaçınılmaz bir zorunluluk haline gelmiştir. Eğitimin her safhasında sürekli gelişime açık, nitelikli insan yetiştirme hedefine ulaşılabilmesi belli bir planlamayı gerektirmektedir.

Hazırlanan stratejik plan ile izlenebilir, ölçülebilir ve geliştirilebilir çalışmaların uygulamaya konulması daha da mümkün hale gelecektir. Eğitim sisteminde planlı şekilde gerçekleştirilecek atılımlar; ülke bazında planlı bir gelişmenin ve başarmanın da yolunu açacaktır. Stratejik planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır.

Öğrencilerimizi topluma karşı sorumluluk duyan kişiler olarak yetiştirmeyi hedeflerken diğer taraftan onların bilimsel, kültürel gelişime açık, nitelikli, ahlaklı, geniş bir dünya görüşüne sahip, akademik başarılarını artırıcı çalışmalarla onları değişen dünya koşullarına uyum sağlayan bireyler olarak yetişmelerini hedeflemekteyiz.

Eğitim ve öğretim alanında mevcut değerlerimizin bilgisel kazanımlarla kaynaştırılmasının ülkemizin ekonomik, sosyal, kültürel yönlerden gelişimine önemli ölçüde katkı sağlayacağı inancını taşımaktayız.

Bu anlamda, 2024-2028 dönemi stratejik planının, belirlenmiş aksaklıkların çözüme kavuşturulmasını ve çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönleriyle başarıyla yürütülmesini sağlayacağı inancını taşımaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlara teşekkür ediyor, eğitim sistemine hayırlı olmasını diliyorum.

**Sinan OKUMUŞ**  
**Okul Müdürü**

## İçindekiler

<b>1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....</b>	<b>10</b>
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi .....	10
1.2. Planlama Süreci: .....	10
<b>2. DURUM ANALİZİ.....</b>	<b>12</b>
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	13
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	14
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi.....	15
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi .....	16
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi .....	17
2.6. Paydaş Analizi .....	18
2.7. Okul/Kurum İçi Analiz.....	40
2.7.1 Okulumuzun Teşkilat Yapısı.....	40
2.7.2 İnsan Kaynakları.....	44
2.7.3 Teknolojik Düzey .....	61
2.7.4 Mali Kaynaklar .....	62
2.7.5 İstatistik Veriler .....	63
2.8. Çevre Analizi (PESTLE).....	70
2.9. GZFT Analizi.....	72
<b>3. GELECEĞE BAKIŞ .....</b>	<b>75</b>
3.1. Misyon.....	75
3.2. Vizyon .....	75
3.3. Temel Değerler .....	76
<b>4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ .....</b>	<b>77</b>
4.1. Maliyetlendirme .....	83
<b>5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....</b>	<b>84</b>

**KISALTMALAR**

<b>AB</b>	: Avrupa Birliği
<b>ABİDE</b>	: Akademik Becerilerin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi
<b>AR-GE</b>	: Araştırma, Geliştirme
<b>ASP</b>	: Aile ve Sosyal Politikalar
<b>BİETŞM</b>	: Bilgi İşlem ve Eğitim Teknolojileri Şube M¼d¼rl¼đ¼
<b>BİLSEM</b>	: Bilim ve Sanat Merkezi
<b>BT</b>	: Bilişim Teknolojileri
<b>CİMER</b>	: Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi
<b>CK</b>	: Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
<b>DHŞM</b>	: Destek Hizmetleri Şube M¼d¼rl¼đ¼
<b>DÖŞM</b>	: Din Öğretimi Şube M¼d¼rl¼đ¼
<b>DYS</b>	: Dok¼man Yönetim Sistemi
<b>EBA</b>	: Eğitim Bilişim Ağı
<b>FATİH</b>	: Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
<b>GZFT</b>	: G¼çlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit
<b>HBÖŞM</b>	: Hayat Boyu Öğrenme Şube M¼d¼rl¼đ¼
<b>İBBS</b>	: T¼rkiye İstatistiki Bölge Birimleri Sınıflandırması
<b>İEŞM</b>	: İnşaat ve Emlak Şube M¼d¼rl¼đ¼
<b>İHL</b>	: İmam Hatip Lisesi
<b>İHO</b>	: İmam Hatip Okulu (Ortaokul- Lise)
<b>İPKB</b>	: İstanbul Proje Koordinasyon Birimi
<b>İSG</b>	: İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi
<b>İSTKA</b>	: İstanbul Kalkınma Ajansı
<b>İŞKUR</b>	: T¼rkiye İş Kurumu
<b>MEB</b>	: Millî Eğitim Bakanlığı
<b>MEBBİS</b>	: Millî Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
<b>MEBİM</b>	: Millî Eğitim Bakanlığı İletişim Merkezi
<b>MEİS</b>	: Millî Eğitim Bakanlığı İstatistik Mod¼l¼
<b>MEM</b>	: Millî Eğitim M¼d¼rl¼đ¼
<b>MTEŞM</b>	: Mesleki ve Teknik Eğitim Şube M¼d¼rl¼đ¼

## TANIMLAR

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

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

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

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

**İşletmelerde Mesleki Eğitim:** Mesleki ve Teknik Eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin beceri eğitimlerini işletmelerde, teorik eğitimlerini ise Mesleki ve Teknik Eğitim okul ve kurumlarında veya işletme ve kurumlarca tesis edilen eğitim birimlerinde yaptıkları eğitim uygulamalarını ifade eder.

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

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

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

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

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

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

**Özel Yetenekli Çocuklar:** Yaşıtlarına göre daha hızlı öğrenen, yaratıcılık, sanat, liderliğe ilişkin kapasitede önde olan, özel akademik yeteneğe sahip, soyut fikirleri anlayabilen, ilgi alanlarında bağımsız hareket etmeyi seven ve yüksek düzeyde performans gösteren bireydir



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

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

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

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

**Zorunlu Eğitim:** Dört yıl süreli ve zorunlu ilkokullar ile dört yıl süreli, zorunlu ve farklı programlar arasında tercihe imkân veren Ortaokullar ve İmam Hatip Ortaokullarından oluşan İlköğretim ile İlköğretime dayalı, dört yıllık zorunlu, Örgün veya Yaygın Öğrenim veren; genel, Mesleki ve Teknik Ortaöğretim kademelerinden oluşan eğitim sürecini ifade eder.

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Sinan OKUMUŞ	Okul Müdürü	Özgür HAŞICI	Müdür Yardımcısı
Sevim ÇÖMLEK	Müdür Yardımcısı	Esin DİNDAROĞLU	Rehber Öğretmen
Mahsume BAYDEMİR	Türk Dili ve Edebiyatı Öğretmeni	Bülent DANIŞMAN	Coğrafya Öğretmeni
Pınar ÇETİNKAYA	İngilizce Öğretmeni	Neşat SÜVARİ	Tarih Öğretmeni
Yeşim Selda HEBİP	Kimya Öğretmeni	Sevda Sibel ÜZ	Okul Aile Birliği Başkan
Funda ERCAN	Matematik Öğretmeni	Hacer DEMİRKAN	Okul Aile Birliği Başkan Yardımcısı

## 1.2. Planlama Süreci:

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

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. 5018 sayılı Kanunun 9. maddesi şöyledir; "Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak,

performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15. maddesine dayanılarak “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Kalkınma planları ve yıllık programlar ile diğer ilgili programlar dikkate alınarak hazırlanan stratejik planlar, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) ve diğer ilgili kurumların öngörülen süreçlerinden geçerek yürürlüğe girmektedir.

Bu amaçla DPT tarafından, 5018 sayılı Kanununun 9’uncu maddesine dayanılarak “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Bu yönetmeliğe göre; stratejik planlama çalışmalarının kapsamdaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dâhilinde yürütülmüştür. Söz konusu geçiş takvimine göre Bakanlığımız, 2010-2014 yıllarını kapsayacak olan ilk stratejik planını, hazırlayarak yürürlüğe koymuştur. Bakanlığımız stratejik planı ile birlikte eş zamanlı olarak İl millî eğitim müdürlükleri stratejik planları da hazırlanmıştır. Bu kanun ve yönetmeliklerde başka DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” 19.06.2006 tarih ve 2006/55 sayılı MEB Genelgesi, 2010/14 Sayılı MEB Genelgesi ve 2024-2028 Stratejik Planların yapılmasını öngören 16.09.2013 tarih 2013/26 sayılı genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır

## 2. DURUM ANALİZİ

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

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

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

## 2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1998 yılına kadar Söğütlüçeşme Lisesi olarak başka bir binada eğitim-öğretim hizmetlerini yürütmekteydi. Kadriye Moroğlu Lisesinin inşaatına 1993 yılında başlanarak 1998 yılında yapımı bitmiştir. Okulun yapımında Prof. Dr. Erdoğan MOROĞLU'nun büyük emeği ve desteği olmuştur. Sayın Moroğlu okulumuza fizik, kimya ve biyoloji laboratuvarları yaptırarak eğitimin daha kaliteli hale gelmesine katkıda bulunmuştur. Ayrıca 1999 yılında okul bahçesine çok amaçlı bir spor salonu yaptırmıştır. Yapılan bu spor salonu ilçemizin önemli spor faaliyetlerinin yapıldığı bir merkez haline gelmiştir. 1999–2000 Öğretim Yılı'ndan itibaren okulumuzda “yabancı dil ağırlıklı lise” bölümü açılmıştır. 2005–2006 Eğitim-Öğretim Yılı'ndan itibaren yasal düzenlemeler nedeni ile yabancı dil ağırlıklı liseye öğrenci kaydı yapılmamıştır. Okulumuz 2013-2014 eğitim öğretim yılında Anadolu Lisesine dönüşmüş, TEOG sistemine dayalı öğrenci yerleştirmesi uygulanmıştır. 2018-2019 öğretim yılından günümüze kadar adrese dayalı yerleştirme devam etmektedir.

## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüz 2019-2023 Stratejik Planı'nda 3 stratejik amaç 3 stratejik hedef, 27 stratejik eylemimiz bulunmaktadır. 2019 yılının son aylarında ortaya çıkan COVID-19 virüsü, tüm dünyaya hızla yayılmış ve kısa bir süre sonra Dünya Sağlık Örgütü tarafından "Küresel Salgın" ilan edilmiştir. Müdürlüğümüz; COVID-19 salgın sürecini ilk aylardan itibaren aktif bir şekilde takip etmiş ve Bakanlığımızın eğitime ara verme kararını açıkladığı dönemde tüm hazırlıklarını tamamlamıştır. Bu süreç, Müdürlüğümüzün gerekli durumlarda eğitim ve öğretim faaliyetlerini çevrim içi ortamlarda yapmıştır. 2019 ve 2020 yılı genel raporları karşılaştırıldığında hedeflere ulaşılamayan ve önemli oranda iyileşmeye açık alanların olduğu göze çarpmaktadır. 2021 yılının ilk yarısı boyunca dünyada ve ülkemizde görülmekte olan salgın nedeniyle alınan tedbirler kapsamında eğitim öğretim çevrim içi olarak gerçekleşmiştir. 2021-2022 eğitim öğretim yılının eylül ayında başlamasıyla birlikte ülkemizde kesintisiz yüz yüze eğitim öğretime geçilmiştir. Bu kapsamda 2021 yılının kısmen uzaktan kısmen yüz yüze eğitimin yapıldığı bir yıl olması nedeniyle bazı performans göstergelerinde izleme ve değerlendirme açısından bazı hedeflere beklenen düzeyde ulaşılamamıştır. 2021 yılı sonu verilerine göre 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinden 2018 yılına (başlangıç değeri) göre gerileme gözlenenler ve %0- 49,99 gerçekleşme sağlananlara ilişkin değerlendirme yaptığımızda; özel gereksinimi olan çocuklar için nitelikli eğitime erişim konusunda zorlukları da beraberinde getirmiştir. Özellikle salgının ilk yılında okulların belirsiz aralıklarla kapalı olması, alışıldık düzenleri bozulan ve uzaktan eğitime erişim imkânları kısıtlı olan özel gereksinimli öğrenciler için zorlayıcı olmuştur. Bununla birlikte, okul öncesi eğitimin zorunlu eğitim kapsamı dışında tutulması ve salgın sürecinde okula devam etmenin veli rızasına bağlı olması gibi nedenlerle bazı ailelerin çocuklarını yüz yüze eğitime göndermemeyi tercih etmesi yaygın bir eğilim olmuştur. Sosyal etkinliklerin büyük bir çoğunluğu iptal edilmiş, ertelenmiş ya da bir araya gelince salgının buluşma riski nedeniyle kısıtlı sayılarla gerçekleşmesi bu performans gösterge hedeflerine ulaşılamamasında büyük etkisi olmuştur.

2021 yılı, bir yandan COVID-19 salgınıyla mücadelenin devam ettiği diğer yandan da normalleşme sürecine yönelik önemli adımların atıldığı bir yıl olmuştur. Bu yönüyle 2021 yılı, hem salgın sürecinde meydana gelen öğrenme kayıplarının telafisi hem de salgın sonrası eğitim sürecinin şekillenmesinde kritik bir yıl olarak tamamlanmıştır. 2022 yılı izleme ve değerlendirme bulguları Müdürlüğümüz performansının; salgın sonrası yüz yüze eğitime geçilmesi, dezavantajlı grupların desteklenmesi, zorunlu eğitimde okullaşma gibi konularda önceki yıllara göre arttığını göstermektedir. Plan dönemi içerisinde COVID-19 salgını nedeniyle bazı hedeflerde önemli ölçüde sapmalar olsa da plan dönemi sonunda belirlenen hedeflere ulaşma düzeyi yüksek seviyede gerçekleşmiştir.

### 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Kadriye Moroğlu Anadolu Lisesi Müdürlüğü, Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içinde Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan bir kurumdur. Anayasa doğrultusunda oluşturulmuş bir yapıya sahip, Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatındaki görevlerin yürütülmesi, devletin politikalarının Kaymakamlık makamına bağlı olarak gerçekleştirilmesi Müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır.

Millî Eğitim Sistemimiz; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, eğitim ve öğretimi düzenleyen yasalar, Hükümet Programları, Kalkınma Planları, Millî Eğitim Şuraları, Ulusal Program esas alınarak düzenlenmektedir. Eğitim ve Öğrenim Hakkı ve Ödevi Anayasamızın 42. Maddesinde düzenlenmiştir. Ayrıca, mevzuat analizi aşamasında, Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Millî Eğitim Bakanlığının görev alanı kapsamındaki kanunlar da incelenmiştir. Müdürlüğümüzün kuruluşu, 1 nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile düzenlenmiştir.

Müdürlüğümüz, Millî Eğitim Bakanlığı adına üstlendiği sorumluluğunu Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler ile Millî Eğitim Temel İlkeleri çerçevesinde yerine getirir.

Kadriye Moroğlu Anadolu Lisesi Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen çok sayıda kanun ve yönetmelik bulunmaktadır. Bunlardan;

- 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
- 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu,
- 30474 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesininin 301’inci maddesi
- Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği önem arz etmektedir. Müdürlüğümüz bu kanun ve yönetmelikler doğrultusunda hizmet vermeye devam etmektedir.

## 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

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

**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
12. Kalkınma Planı	3.3.1. Eğitim/662.3, 662.4, 663,664	Okullarda bilim, kültür, sanat ve spor faaliyetleri ile sosyal etkinlikler artırılacaktır. Okuldan kopma riski olan çocukların eğitim sistemi içerisinde kalmaları ve eğitim dışına çıkan çocukların yeniden eğitim sistemine döndürülmesi için öğrencilerin sosyal ve akademik becerilerini izleyen takip mekanizması oluşturulacak, bu takip mekanizması aracılığıyla riskleri önleyici tedbirler aile ve okul iş birliğiyle alınacaktır. Öğrenciler arasındaki başarı farkı ile okullar arasındaki nitelik farkı azaltılacak, tüm okullarda nitelikli ve kapsayıcı eğitim hizmet sunumu sağlanacak, bu amaçla insan kaynağının niteliği artırılacak ve eğitim sürecinin önemli bir parçası olan ailelerin bu kapsamda daha fazla katkı sağlamalarına yönelik eğitim faaliyetleri yaygınlaştırılacaktır. Kaliteli eğitime erişimde fırsat eşitliği sağlanacaktır.
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	2.3.1. Eğitim	14-18 yaş aralığında yer alan ortaöğretim çağ nüfusundaki okul dışı kalmış öğrencilerin eğitim hayatına katılması sağlanacaktır. Tüm eğitim kademelerinde okullaşma ve tamamlama oranları artırılacak, devamsızlık oranları azaltılacaktır. Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif, toplum hizmeti etkinliklerine katılımı artırmak amacıyla çok yönlü destekleme ve izleme-değerlendirme mekanizmaları hayata geçirilecektir. Türkçenin doğru ve güzel kullanımını geliştirmek amacıyla dört temel becerinin değerlendirilmesine yönelik ölçme araçları geliştirilmesine yönelik çalışmalar yürütülecektir.
Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı	Hedef 2.2 Hedef 4.1	Ortaöğretim sistemi, öğrencilere değişen dünyanın gerektirdiği başta okuma kültürü olmak üzere bilgi, beceri, yetkinlik ve yeterlilikleri kazandıran bir yapıya kavuşturulacaktır. Öğrencilerin bireysel özelliklerine ve öğrenme ihtiyaçlarına uygun fiziksel ve beşerî iyileştirmeler sağlanarak eğitime erişimleri artırılacaktır.



## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

<b>Faaliyet Alanı</b>	<b>Ürün/Hizmetler</b>
<b>Öğretim-eğitim faaliyetleri</b>	<b>Öğrenci İşleri</b> Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
<b>Rehberlik faaliyetleri</b>	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
<b>Sosyal faaliyetler</b>	Sosyal Kulüp Çalışmaları Okul Aile Birliği Etkinlikleri
<b>Sportif faaliyetler</b>	Futbol Voleybol Basketbol
<b>Kültürel ve sanatsal faaliyetler</b>	Gezi Etkinlikleri Şiir Tiyatro Söyleşi
<b>İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)</b>	Hizmet içi eğitimler Araştırma ve projeler
<b>Okul aile birliği faaliyetleri</b>	Okul tanıtım etkinlikleri Veli tanışma etkinlikleri
<b>Öğrencilere yönelik faaliyetler</b>	Eğitsel etkinlikler Gezi Gözlem çalışmaları Projeler
<b>Ders dışı faaliyetler</b>	Egzersizler Sportif faaliyetler

## 2.6. Paydaş Analizi

İç ve dış paydaş anketleri stratejik planlama sürecinde idarelerin hizmetlerinden doğrudan ya da dolaylı olarak yararlanan ya da etkilenen bireylerin ve grupların bu hizmetlerle ilgili beklentilerini, kanaatlerini ve memnuniyetlerini belirlemek amacıyla geliştirilen veri toplama araçlarıdır. Bu amaçla geliştirilen anketler paydaşların stratejik planlama sürecine katılımını sağladığı gibi idarenin karar alma sürecini ve yönetimini veriye dayalı olarak planlamasını sağlar.

2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları Durum Analizi çalışmaları kapsamında da Müdürlüğümüzce Bakanlığımızın geliştirdiği format esas alınarak İç ve Dış Paydaş Anketleri geliştirilmiştir. Bu kapsamda:

1. Müdürlüğümüzde görevli müdür, müdür yardımcısı, öğretmen ve diğer tüm personelin katılımına yönelik iç paydaş anketimiz 17 Mart-07 Nisan 2023 tarihleri arasında yayımlanmıştır.
2. Müdürlüğümüzde öğrencisi olan velilerimizin katılımına yönelik dış paydaş anketimiz 11.05.2023 tarihinde yayımlanmış olup 17.10.2023 tarihinde sonuçlanmıştır. Anketlerimizin her ikisinde de katılımcıların kişisel bilgileri alınmamıştır.

**İç paydaşlar**, okulda gerçekleşen her faaliyetten doğrudan etkilenen veya bir faaliyeti iletme/yavaşlatma etkisine sahip olanlardır. Okulun bir parçası olan bireyleri ifade eder. Okul kurum müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler, öğrenciler, destek personeli ve okul aile birliği üyeleri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

**Dış paydaşlar**, okulun bir parçası olmayan ancak okulda gerçekleşen her faaliyetten dolaylı olarak etkilenen, bağlı/ilişkili/ilgili kişi, grup ya da kurumları ifade eder. Okulun dış paydaşları; veliler, il ve ilçe millî eğitim müdürlükleri, Valilik, kamu kurum ve kuruluşları, muhtarlar, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları vb. olarak sıralanabilir.

Tablo 4: Paydaş Sınıflandırma Matrisi

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

Tablo 5: Paydaş Önceliklendirme Matrisi

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

Tablo 6: Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

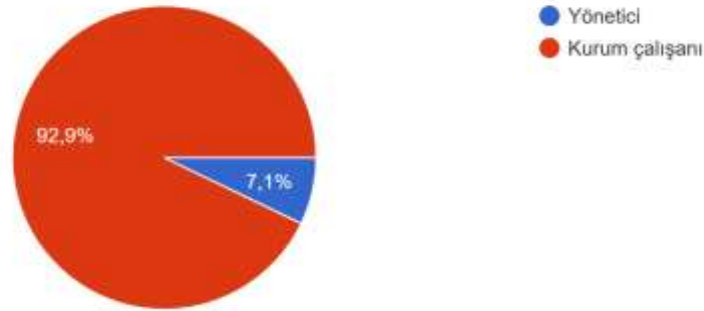
## İç Paydaş Anketi

İç paydaş anketimiz 17 Mart-07 Nisan 2023 tarihleri arasında Okul Müdürlüğümüzde görevli tüm yönetici ve personel tarafından doldurulmak üzere hazırlanmıştır. Anketimizde toplam 30 soru sorulmuş ve bir tane de açık uçlu soru alanı bırakılmıştır. Katılımcılardan tüm soruları cevaplamaları istenmiştir. İç paydaş anketimize 70 katılım olmuştur.

İç paydaş anketimizde yer alan sorular ve sorulara verilen cevapların yüzdeler dağılımı aşağıdaki grafiklerde gösterilmiştir:

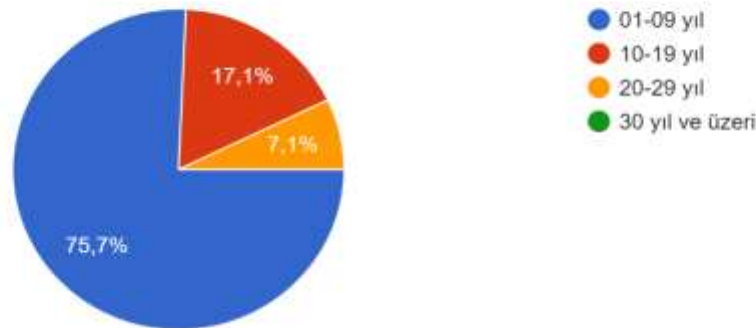
### Soru 1: Göreviniz

70 yanıt



### Soru 2: Mesleki Kıdeminiz

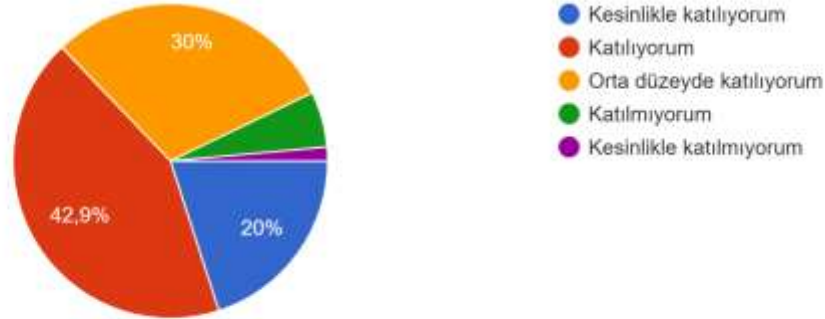
70 yanıt



İç paydaş anketimizin sonuçlarına göre okulumuzda tecrübesi az olan öğretmenlerimiz, tecrübeli öğretmenlerimizden daha fazladır.

**Soru 3:1)** Kurumumuzda çalışanların karar alma süreçlerine katılım düzeyi yüksektir.

70 yanıt

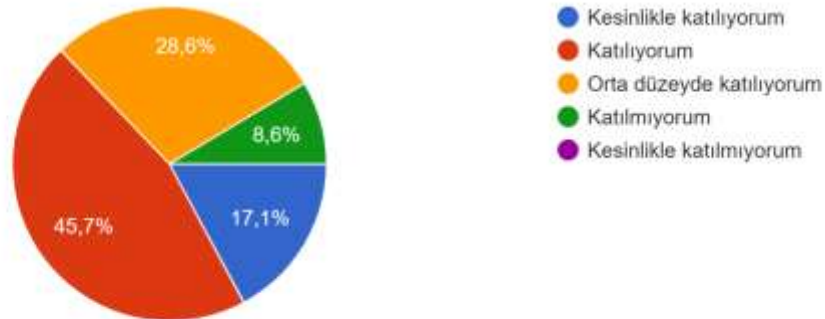


İç paydaş anketimizin sonuçlarına göre kurumumuzda çalışanlar karar alma süreçlerinde oldukça aktiftir.

**Soru 4:**

2) Kurumumuzda çalışanların katılımını sağlamaya yönelik geliştirilmiş mekanizmalar vardır.

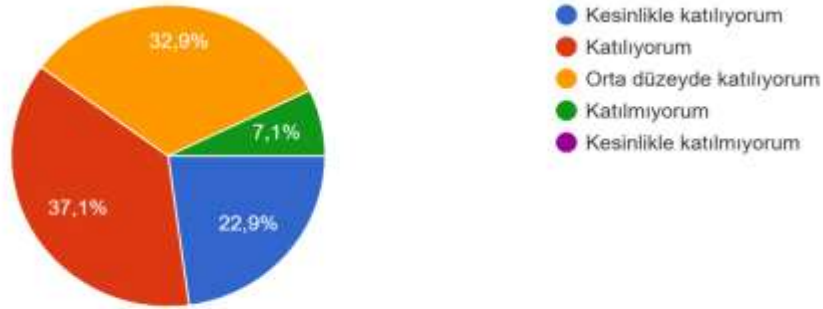
70 yanıt



İç paydaş anketimizin sonuçlarına göre kurum personelinin büyük bir bölümü katılımını sağlamaya yönelik geliştirilmiş mekanizmaların varlığını kabul etmektedir.

**Soru 5:** 1) Kurumumuzda çalışanlar bilgi paylaşımına ve iş birliğine açıktır.

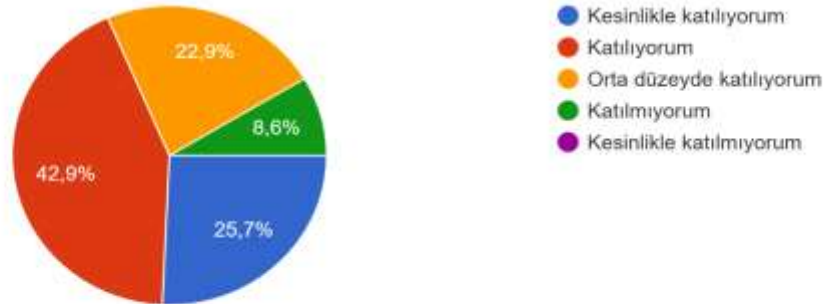
70 yanıt



İç paydaş anketimizin sonuçlarına göre kurumumuzda eğitim-öğretim faaliyetleri, bilgi paylaşımı ve iş birliği içinde büyük ölçüde yürütülmektedir.

**Soru 6:** 2) Kurumumuzda yöneticiler bilgi paylaşımına ve iş birliğine açıktır.

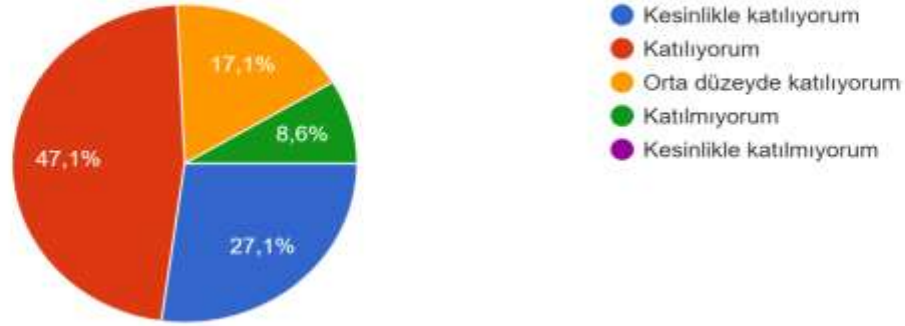
70 yanıt



İç paydaş anketimizin sonuçlarına göre kurumumuzdaki yöneticilerin bilgi paylaşımı ve iş birliğine oldukça açık olduğu görülmektedir.

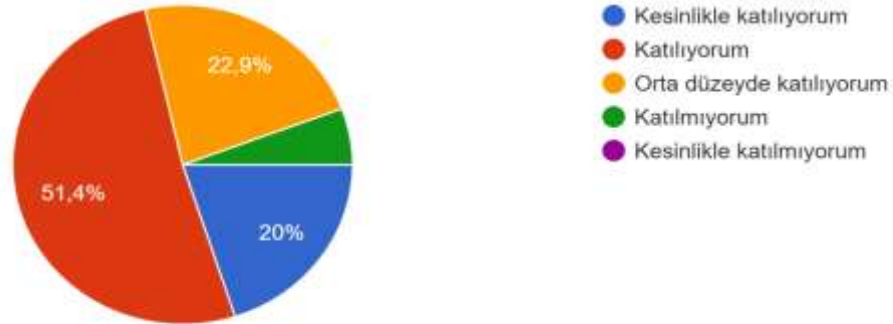
**Soru 7:** 3) Kurumumuzda çalışmalar iş birliği içerisinde takım çalışması hâlinde yürütülür.

70 yanıt



**Soru 8:** 4) Kurumumuzda iş birliği mekanizmaları yeterli düzeydedir.

70 yanıt





**Soru 9:** 5) Kurumumuzda iş birliği mekanizmaları etkili düzeydedir.

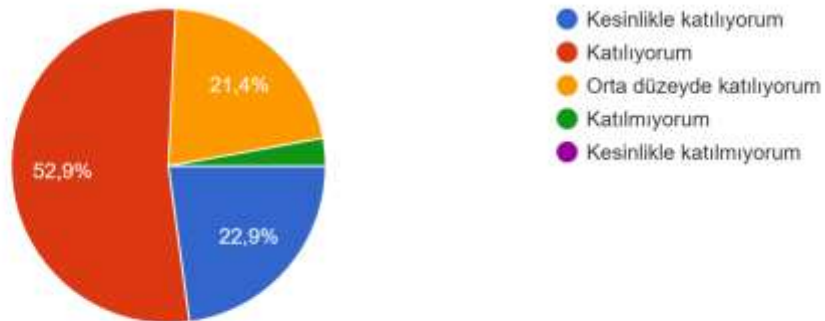
70 yanıt



İç paydaş anketimizin sonuçlarına göre kurumumuzda çalışmalar büyük oranda iş birliği ve takım çalışması halinde yürütülmektedir.

**Soru 10:** 6) Kurumumuzda birimler birbirleriyle uyum içerisinde çalışmaktadır.

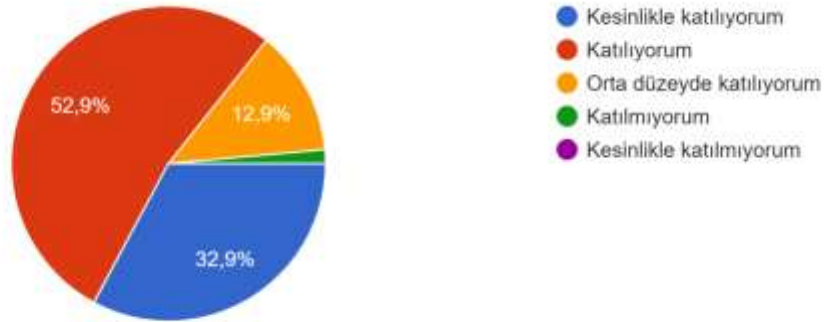
70 yanıt



İç paydaş anketimizin sonuçlarına göre kurumumuzda birimler arası uyumun yüksek düzeyde olduğu görülmektedir.

**Soru 11:** 1) Kurumumuzda bilgiler açık ve anlaşılır bir şekilde paylaşılmaktadır.

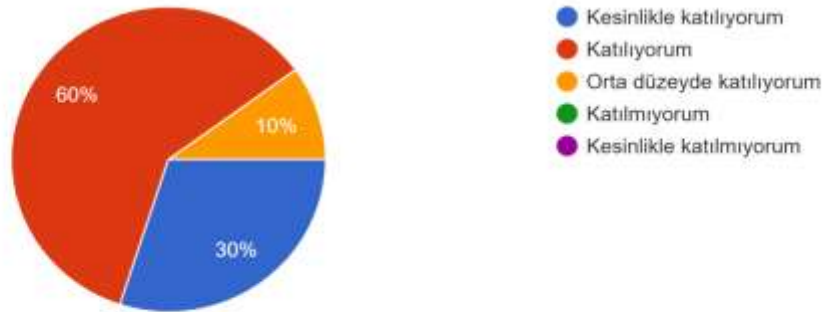
70 yanıt



İç paydaş anketimizin sonuçlarına göre kurumumuzda bilgi paylaşımının açık ve anlaşılır şekilde yapıldığı görülmektedir.

**Soru 12:** 2) Kurumumuzda bilgiler ilgili yerlere zamanında iletilmektedir.

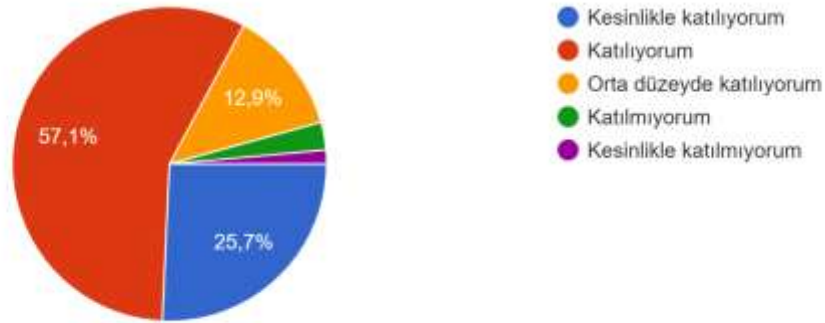
70 yanıt



İç paydaş anketimizin sonuçlarına göre kurumumuzda bilgiler ilgili yerlere zamanında iletilmektedir.

**Soru 13:** 3) Kurumumuzda karar alma süreçleri yeterli bilgiyle desteklenmektedir.

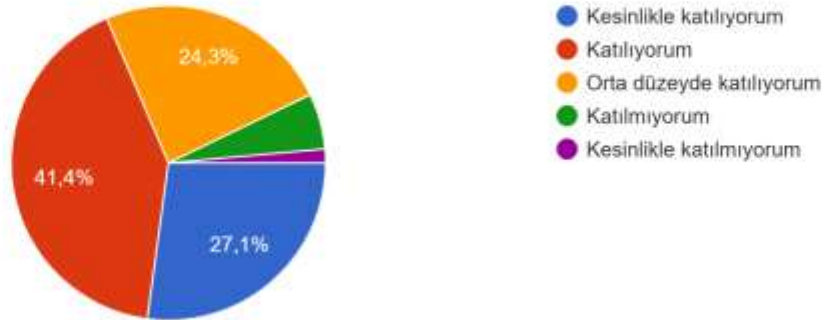
70 yanıt



İç paydaş anketimizin sonuçlarına göre kurumumuzda karar alma süreçlerinde yeterli bilgi desteği büyük oranda verilmektedir.

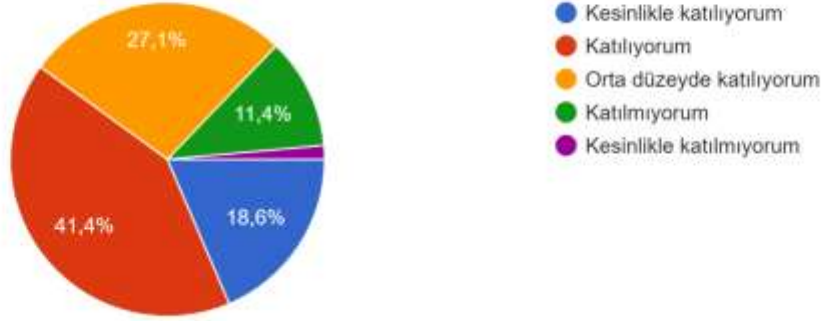
**Soru 14:** 1) Kurumumuzdaki uygulamalar sürekli gelişimi teşvik edicidir.

70 yanıt



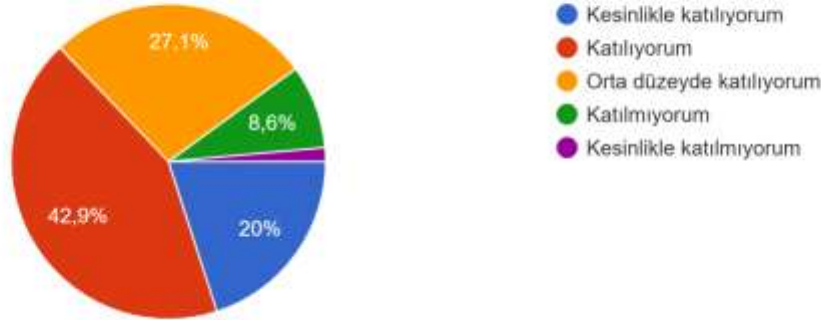
**Soru 15:** 2) Kurumumuzda çalışanların birbirleriyle bilgi, beceri ve tecrübelerini paylaşmalarına imkân veren uygulamalar vardır.

70 yanıt

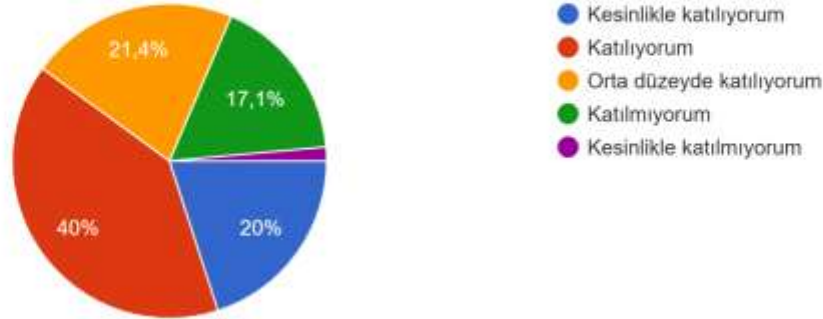


**Soru 16:** 3) Kurumumuzda yöneticilerin kendilerini geliştirmelerine imkân veren uygulamalar vardır.

70 yanıt

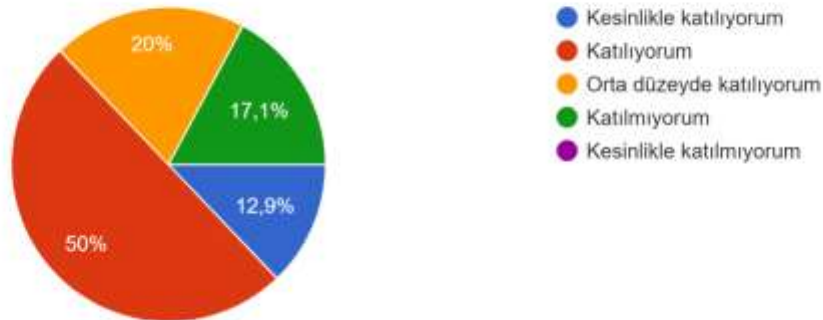


**Soru 17:** 4) Kurumumuzda çalışanların kendilerini geliştirmelerine imkân veren uygulamalar vardır.  
70 yanıt



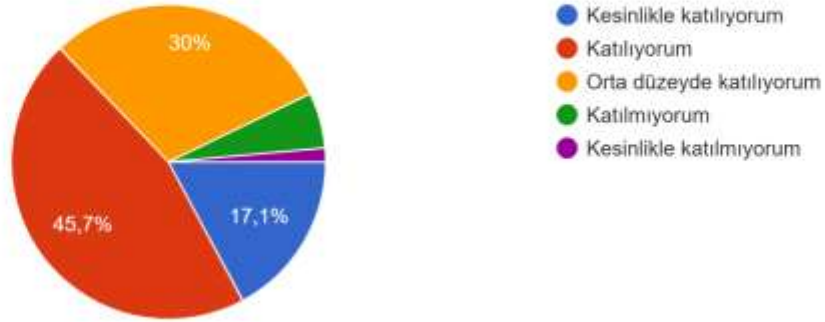
İç paydaş anketimizin sonuçlarına göre kurumumuzda hem öğretmenlerin hem de yöneticilerin kendilerini geliştirmek için gerekli uygulamaların yeterli seviyede olduğu anlaşılmaktadır.

**Soru 18:** 1) Kurumumuzdaki iletişim kanalları çoğunlukla yatay (eşitler arasında) olarak işlemektedir.  
70 yanıt



**Soru 19:** 2) Kurumumuzdaki iletişim kanalları çoğunlukla dikey (ast-üst arasında) olarak işlemektedir.

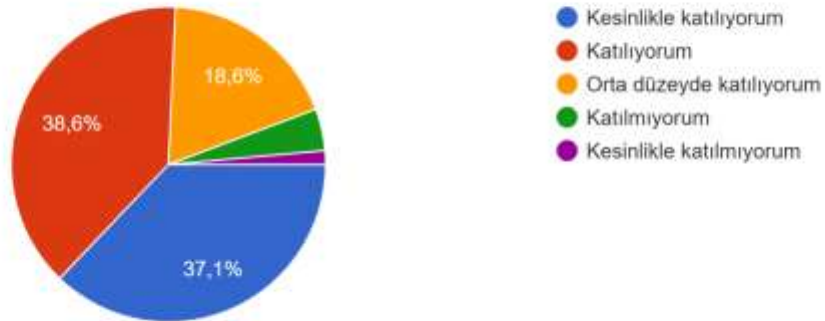
70 yanıt



İç paydaş anket sonuçları, okulumuzda daha çok dikey iletişim kanallarının işler olduğunu söylemektedir.

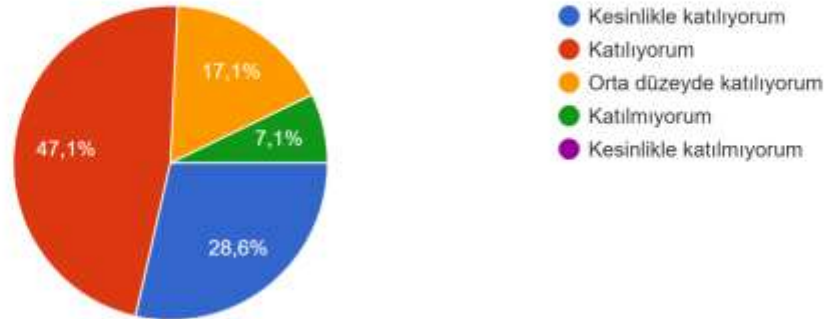
**Soru 20:** 3) Kurumumuzda yöneticiler ile rahatlıkla iletişim kurabilmekteyim.

70 yanıt



**Soru 21:** 4) Kurum içi iletişim mekanizmaları katılım ve iş birliğini desteklemektedir.

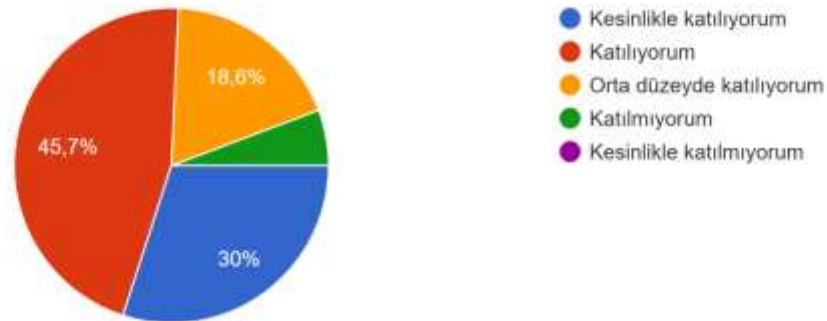
70 yanıt



İç paydaş anketi sonuçlarımıza göre okulumuz personelinin yöneticileri ile rahatlıkla iletişim kurdukları ve iş birliği içinde çalıştıkları görülmektedir.

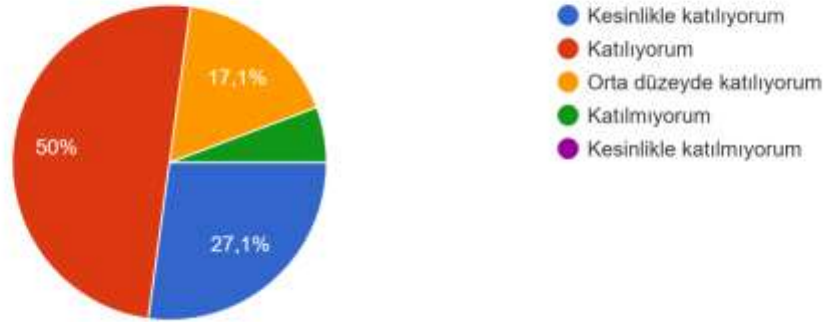
**Soru 22:** 1) Kurumumuz yeni fikirler ve farklı görüşleri dikkate alır.

70 yanıt



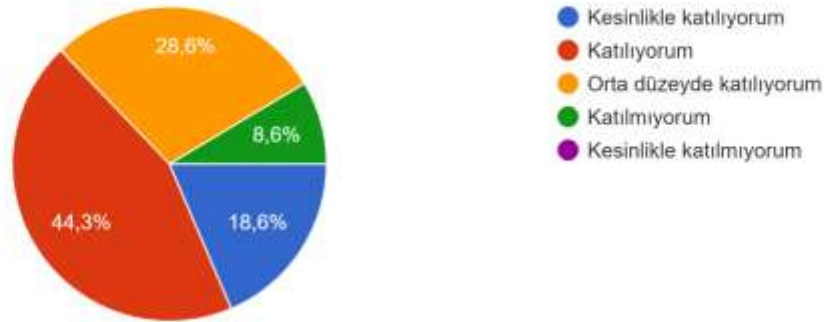
**Soru 23:** 2) Kurumumuzdaki uygulamalar değişimi desteklemektedir.

70 yanıt



**Soru 24:** 3) Kurumumuzda alışanlara karar verme ve inisiyatif almaları için fırsat verilmektedir.

70 yanıt

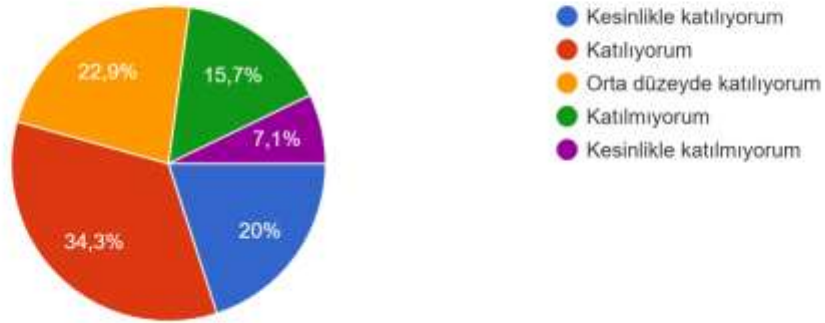


İç paydaş anket sonuçlarına göre okulumuz değişime ve gelişime açık ve personeline inisiyatif alanı sağlayan bir kurum olarak görülmektedir.



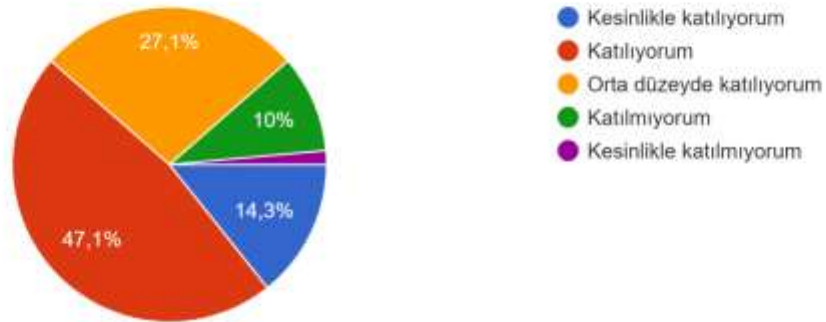
**Soru 25:** 1) Kurumumuzdaki ödül sistemi etkin bir şekilde uygulanmaktadır.

70 yanıt



**Soru 26:** 2) Kurumumuzdaki ceza sistemi etkin bir şekilde uygulanmaktadır.

70 yanıt



İç paydaş anket sonuçlarımıza göre okulumuzda etkili bir ödül-ceza sistemi işletilmektedir.

## Dış Paydaş Anketi

Müdürlüğümüzde öğrencisi olan velilerimizin katılımına yönelik dış paydaş anketimiz 11.05.2023 tarihinde yayımlanmış olup 17.10.2023 tarihinde sonuçlanmıştır. Anketimizde toplam 45 soru sorulmuş ve bir tane de açık uçlu soru alanı bırakılmıştır. Katılımcılardan tüm soruları cevaplamaları istenmiştir. İç paydaş anketimize 30 katılım olmuştur.

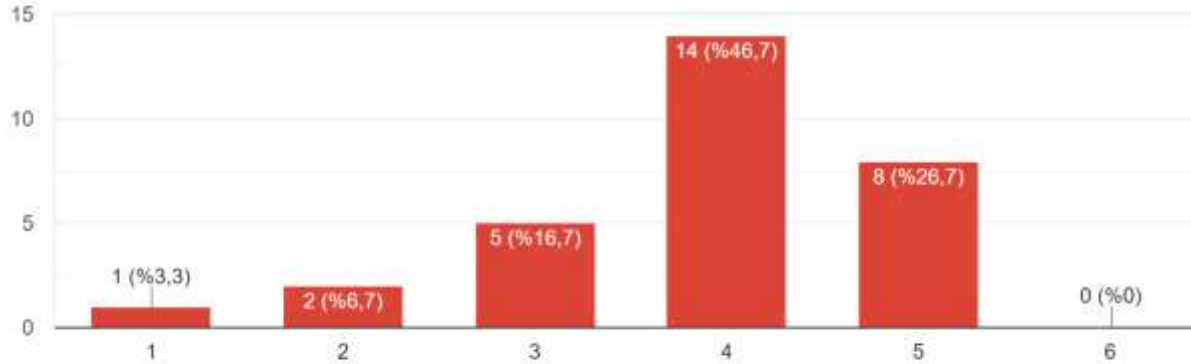
Dış paydaş anketimizin sonuçlarını aşağıdaki gibi özetleyebiliriz:

- Anketimize katılan velilerin %53,3'ü ilkokul mezunu olup çoğunluğu ilkokul mezunları oluşturmaktadır.
- Anketimize katılan velilerin %89'u okulumuzun güvenilir ve hizmet odaklı olduğunu düşünmektedir.
- Anketimize katılan velilerin %92'si okulumuzun, problemlere çözüm odaklı yaklaştığını söylemektedir.
- Anketimize katılan velilerin %95'i okulumuzun yenilikçi, şeffaf, erişilebilir ve kaliteli hizmet sunduğunu belirtmektedir.
- Anketimize katılan velilerin neredeyse tamamı okulumuzun memnuniyet odaklı bir yaklaşımla faaliyet gösterdiğini söylemektedir.
- Anketimize katılan velilerin neredeyse tamamı okulumuzun adil, tarafsız, farklı görüşlere açık, görev alanında yetkin ve ürettiği projelerle genel memnuniyet yarattığını söylemektedir.

Dış paydaş anketimizde yer alan bazı sorular ve bu sorulara verilen cevapların dağılımı aşağıdaki grafiklerde gösterilmiştir:

### 21. Okul güvenliğine yönelik tedbirlerden

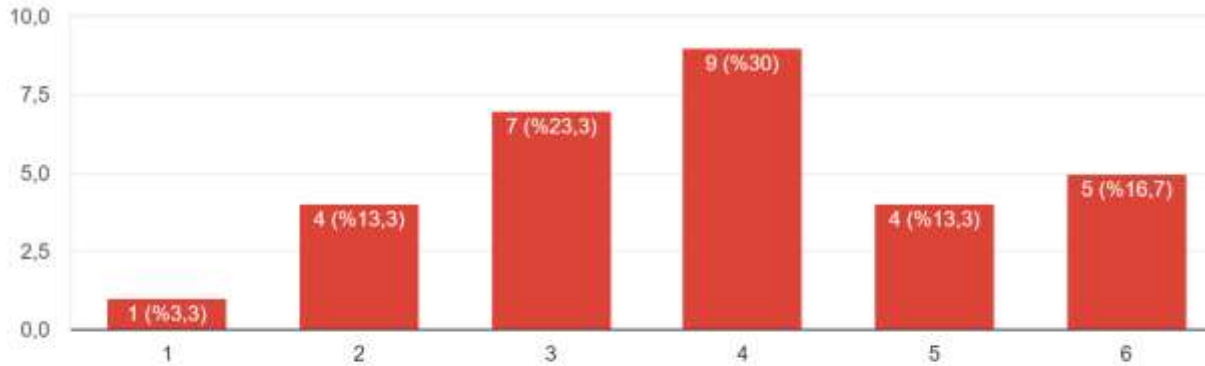
30 yanıt



Grafikten de anlaşılacağı üzere dış paydaşımız olan velilerimizin, okulumuzun güvenliği sağlamaya yönelik olarak aldığı tedbirlerden memnundur.

### 22. Öğrenci devamsızlığının azaltılmasına yönelik faaliyetlerden

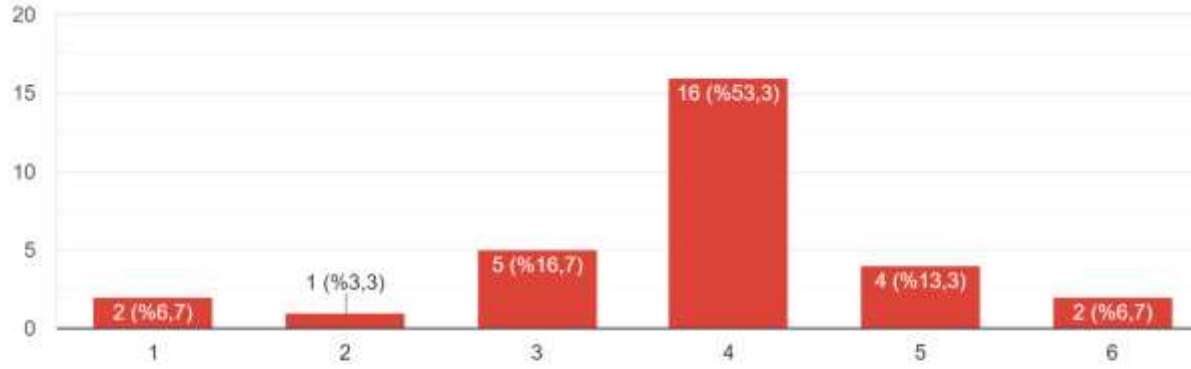
30 yanıt



Grafikten de anlaşılacağı üzere velilerimiz, okulumuzun öğrenci devamsızlığını azaltmak için aldığı tedbirlerden memnundur.

### 23. Öğretmenlerin iletişim becerisinden

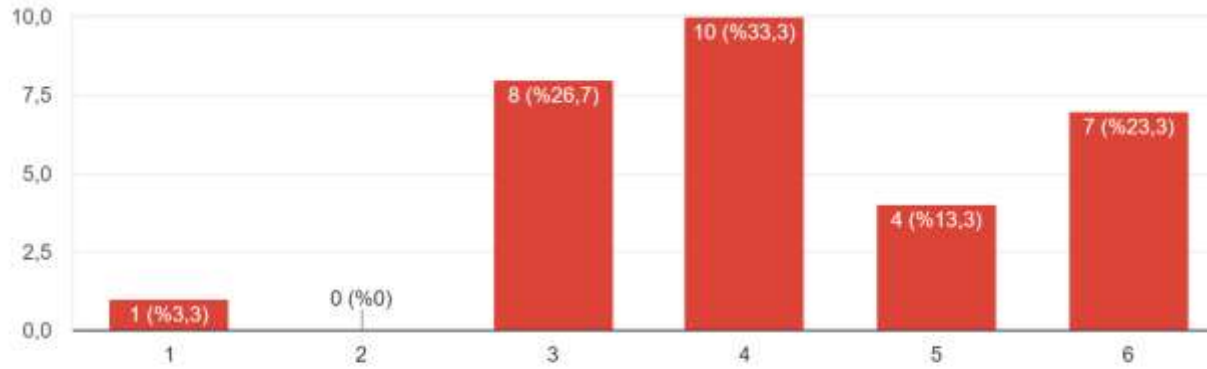
30 yanıt



Grafiğe göre velilerimiz öğretmenlerimizin iletişim becerisinden oldukça memnundur.

### 24. Okul aile iş birliği geliştirilmesine yönelik faaliyetlerden

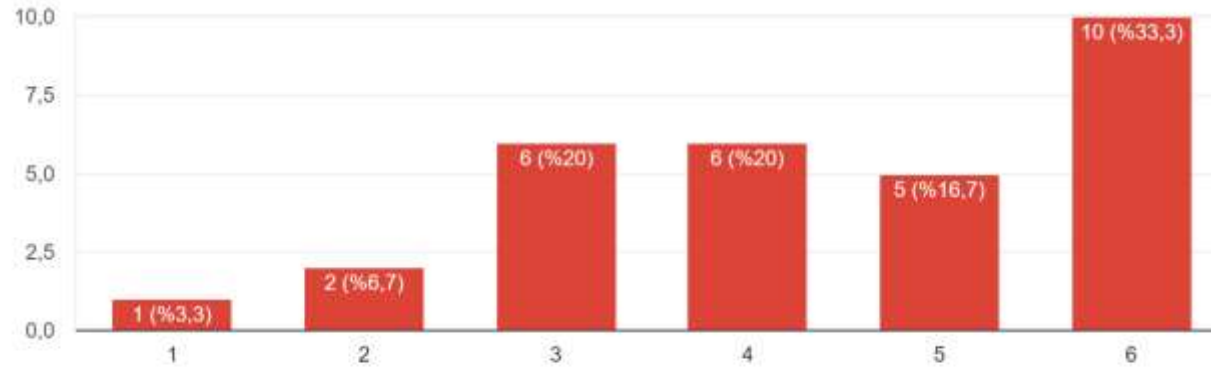
30 yanıt



Grafiğe göre velilerimiz, okul aile iş birliğinin geliştirilmesine yönelik yapılan faaliyetlerden memnundur.

## 26. Okullardaki Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik hizmetlerinden

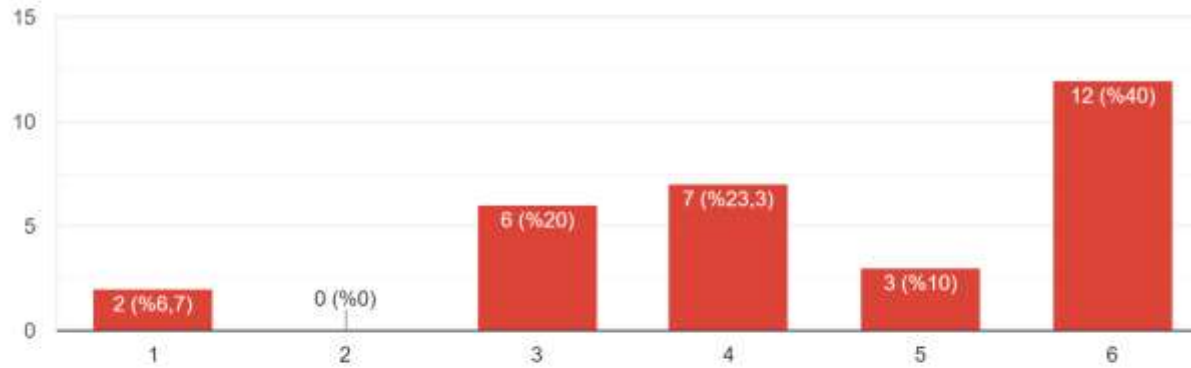
30 yanıt



Grafiğe göre velilerin önemli bir kısmının okuldaki psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetleri hakkında bir fikri yok.

## 29. Okullarda yürütülmekte olan projelerden ( il ve ilçe MEM yerel projeleri, okul projeleri)

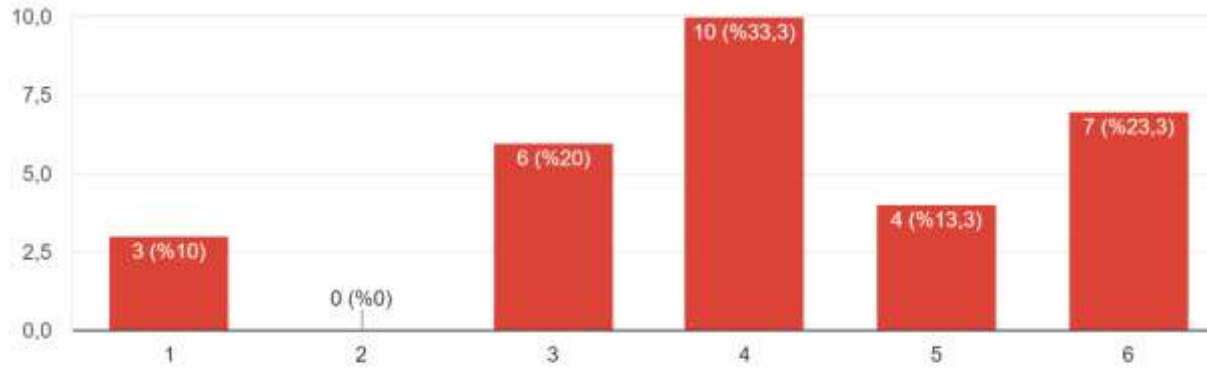
30 yanıt



Grafiğe göre velilerin önemli bir kısmının yürütülen projeler hakkında bir fikri yok.

### 30. Okul yöneticilerinin iletişim becerisinden

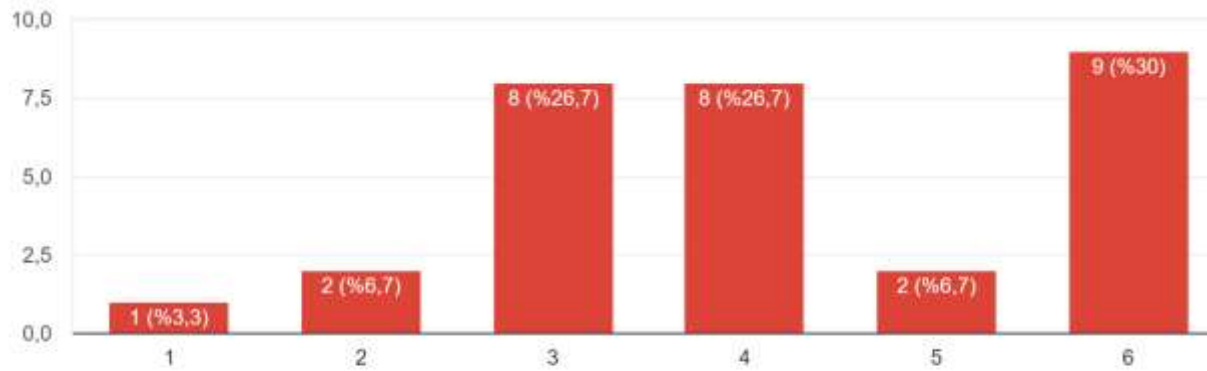
30 yanıt



Grafiğe göre velilerimizin çoğu okulumuzdaki yöneticilerin iletişim becerisinden memnundur.

### 31. Okulların fiziki donatımından

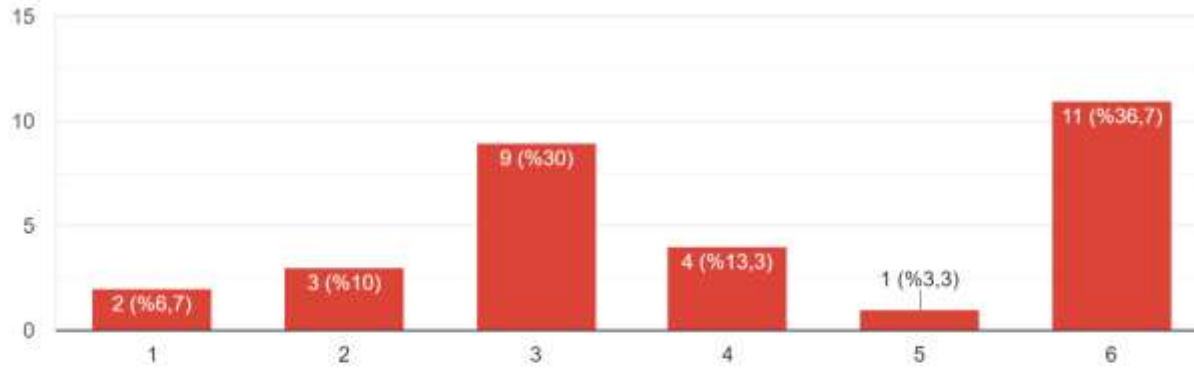
30 yanıt



Grafiğe göre velilerimizin önemli bir kısmı okulumuzun fiziki donatılarından çok memnun değildir.

### 33. Yardımcı kaynak ve destek materyallerinin niteliğinden

30 yanıt

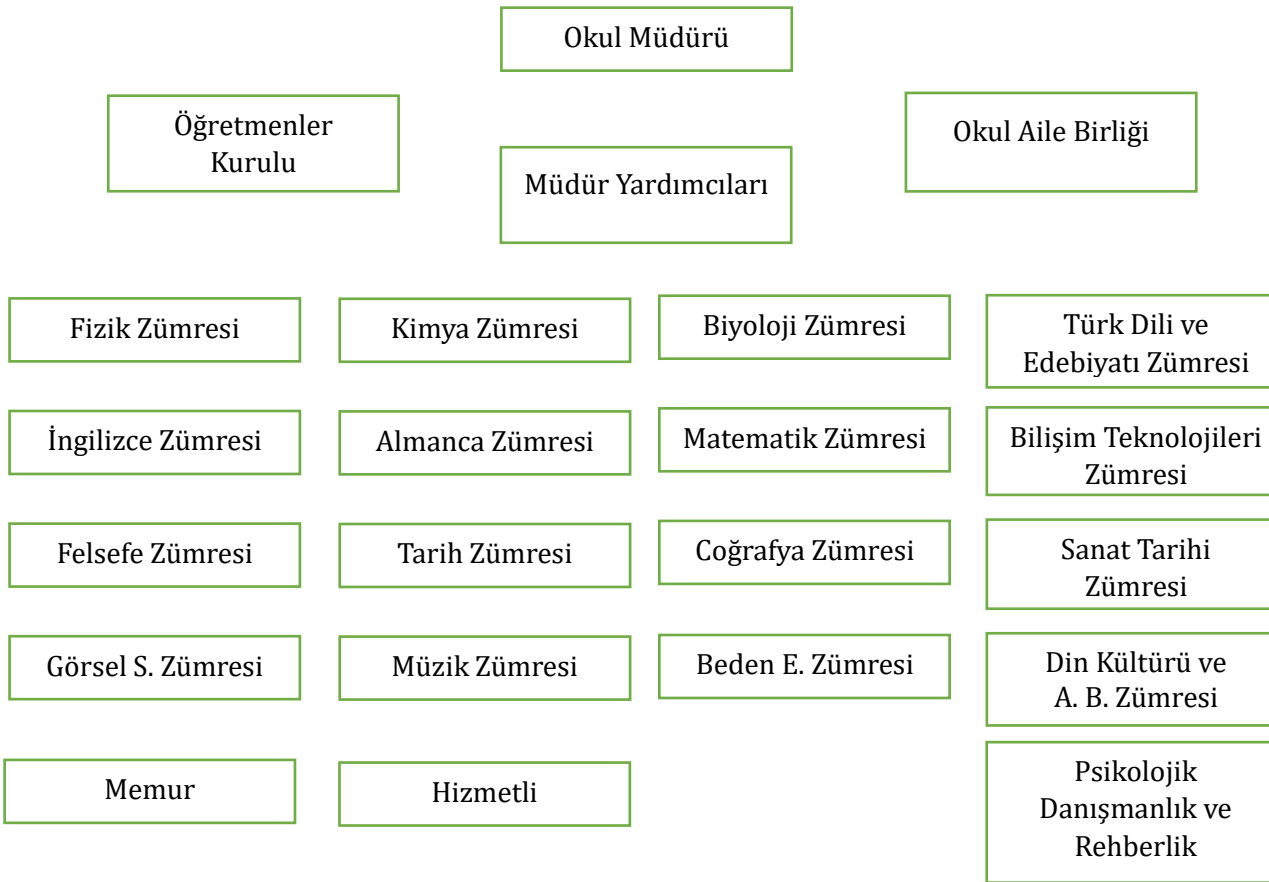


Grafiğe göre velilerimizin önemli bir kısmının yardımcı kaynak ve destek materyallerinin niteliği hakkında bir fikri yoktur.

## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Kuruluş içi analiz; Müdürlüğümüzün kurum kültürü analizi, teşkilat yapısı, insan kaynakları, teknolojik kaynakları, fiziki ve mali kaynaklarına ilişkin mevcut kapasitesinin değerlendirmesine ilişkin bilgileri içermektedir.

### 2.7.1 Okulumuzun Teşkilat Yapısı





Tablo 7: Kademelere göre öğrenci sayıları

KADEME	ÖĞRENCİ SAYISI
9. Sınıflar	649
10. Sınıflar	526
11. Sınıflar	399
12. Sınıflar	654

Tablo 8: Kademelere göre özel eğitim gereksinimli öğrenci sayıları

KADEME	ÖĞRENCİ SAYISI
9. Sınıflar	20
10. Sınıflar	10
11. Sınıflar	7
12. Sınıflar	11

Tablo 9: Kademelere göre yabancı uyruklu öğrenci sayıları

KADEME	ÖĞRENCİ SAYISI
9. Sınıflar	24
10. Sınıflar	9
11. Sınıflar	5
12. Sınıflar	4

Tablo 10: Kademelere göre aktif öğretim yılında ortalaması 50 puan ve üstünde olan öğrencilerin oranları

KADEME	YÜZDELİK DİLİM
9. Sınıflar	%64
10. Sınıflar	%64
11. Sınıflar	%73
12. Sınıflar	%86

**Tablo 11: Kademelere göre özürlü-özürsüz devamsızlığı 20 günün üzerinde olan öğrencilerin oranları**

KADEME	YÜZDELİK DİLİM
9. Sınıflar	%17
10. Sınıflar	%9
11. Sınıflar	%13
12. Sınıflar	%7

**Tablo 12: Okulumuzun 2023-2024 eğitim-öğretim yılı edebî yarışmalardaki dereceleri**

YARIŞMA	DERECE
6 Ekim İstanbul'un Kurtuluşu Temalı Şiir Yarışması	İlçe ikinciliği
29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Temalı Kompozisyon Yarışması	İlçe birinciliği
10 Kasım Atatürk'ü Anma Temalı Mektup Yarışması	İlçe birinciliği
Dede Korkut ile İlgili Şiir Yarışması	İlçe birinciliği
Fethi Sekin ile İlgili Kompozisyon Yarışması	İlçe birinciliği

**Tablo 13: Okulumuzun 2023-2024 eğitim-öğretim yılı spor yarışmalarındaki dereceleri**

YARIŞMA	DERECE
Güreş	İl ikinciliği
Atletizm (Erkek)	İlçe ikinciliği
Atletizm (Kız)	Ferdî üçüncülük

**Tablo 14: Okulumuz Personel Sayısı ve Mezuniyet Durumları**

ÜN VAN	PERSONEL SAYISI	MEZUNİYET DURUMU
İdareci	1	Yüksek Lisans
İdareci	4	Lisans
Öğretmen	29	Yüksek Lisans
Öğretmen	89	Lisans
Memur	1	Ön lisans
Hizmetli	1	Ortaokul
Hizmetli	1	İlkokul

**Tablo 15: Okulumuzun Öğrenme Ortamı Verileri**

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Derslik Sayısı	64	Çok Amaçlı Saha	1	
Derslik Alanları (m2)	32,5	Kütüphane	1	
Kullanılan Derslik Sayısı	64	Fen Laboratuvarı	2	
Şube Sayısı	64	Bilgisayar Laboratuvarı	1	
İdari Odaların Alanı (m2)	180	İş Atölyesi		
Öğretmenler Odası (m2)	125	Beceri Atölyesi	3	
Okul Oturum Alanı (m2)	2085	Pansiyon		
Okul Bahçesi (Açık Alan) (m2)	5255			
Okul Kapalı Alan (m2)	3085			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )	1097,5			
Kantin (m2)	30			
Tuvalet Sayısı	8			

### 2.7.2. İnsan Kaynakları

- Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı: **119**
- Çalışan toplam personel sayısı: **125**
- İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı:
  - **Din kültürü ve ahlak bilgisi - 2**
  - **Coğrafya - 1**
  - **İngilizce - 2**
  - **Beden eğitimi - 1**
  - **Tarih - 3**
  - **Sağlık bilgisi - 1**
  - **Psikolojik danışmanlık ve rehberlik - 1**
- Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı: **0**
- Personelin nasıl atandığı: **KPSS, il içi ve il dışı yer değiştirme.**
- Varsa geçici personelin alındığı kaynağı: **TYP, okul aile birliği.**
- Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı: **3**
- Eğitim düzeyi: **Yüksek lisans, lisans, ön lisans, ortaokul, ilkokul.**
- Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri: **İsteğe bağlı gelen 4, giden 8, ilk atama gelen 4**
- Ortalama okulda çalışma yılı: **4-5 yıl**
- Ortalama hizmet içi eğitim saati: **4 saat**
- Çalışana verilen ödül sayısı: **342**

Tablo 16: Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<p>Müdür, görev, yetki ve sorumlulukları MADDE 78- (1) Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir. (2) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür. (3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır. (4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır: a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar. b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder. c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla 24 işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür. ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir. d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur. e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir. f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır. g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmet içi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür. ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür. h) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerinin yürütülmesine ilişkin gerekli tedbirleri alır. ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir. i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar. j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar. k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar. l) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Diploma, usta öğreticilik, ustalık, işyeri açma, kalfalık, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar. m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar. 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 25 gerekli tedbirleri alır. ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür yardımcısının bulunmadığı</p>

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 durumlarda 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 Başlı 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 sektöre 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

	<p>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 meslek eğitimi" adıyla verilecek ders göreviyle ilgili programı hazırlar ve millî eğitim müdürlüğünün onayına sunar. c) İşletmelerde görevli eğitici personel/usta öğreticinin hizmet içi eğitiminde, okulun personel ve diğer imkânlarıyla yardımcı olur. ç) Eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle işbirliği yaparak gerekli önlemleri alır. İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık eder. d) Okulda atölye, laboratuvar kurulmaması veya yeterli donanım bulunmaması hâlinde sektörel 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 işleyişle ilgili olarak okulun çevreyle ilişki kurmasını sağlamak amacıyla mesleki konularda uygulamaya yönelik faaliyetlerde meslek dersleri öğretmenlerinin sorumluluğunda sosyal etkinlikler çerçevesinde hutbe, vaaz ve benzeri programlar düzenler ve bu konularda müftülük, il veya ilçe millî eğitim müdürlükleri, yükseköğretim kurumları ve diğer kurum ve kuruluşlarla 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>MADDE 79- (1) Müdür başyardımcısı, eğitim ve öğretim, yönetim, rehberlik ve denetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur. (2) Müdür başyardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır: a) Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder. b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder. c) Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde rehber öğretmenle işbirliği yapar. ç) Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar. d) Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder. 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. g) Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir. ğ) Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür. h) (Değişik: RG 16/9/2017 30182) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt veya taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütür. ı) Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür. i) (Ek:RG 1/7/2015-29403) Pansiyonla ilgili iş ve işlemlerden; uhdesinde yer alanları yürütür, diğer iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlar. (3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Müdür Yardımcısı	<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: a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar. b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür. c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir. ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür</p>

	<p>başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür. d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür. e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür. (3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Öğretmenler	<p>(1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür. (2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir. (3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır. (4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır: a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur. b) (Değişik: RG-28/10/2016-29871) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar. c) (Değişik: RG 16/9/2017-30182) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür. ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir. d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar. e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür. f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür. g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar. ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür. h)(Değişik: RG-13/9/2014-29118) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar. ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar. i) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti 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) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır. 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.) Müdür tarafından verilen diğer görevleri de yapar. Nöbet görevi MADDE 80 – (1) Öğretmenler, eğitim ve öğretimin temel unsurlarından olan nöbet görevini nöbet çizelgesine göre yerine getirirler. (2) Nöbetlerde aşağıdaki esaslara uyulur: a) Öğretmenlere, dersinin olmadığı veya en az bulunduğu gün veya günlerde nöbet görevi verilir. b) Birden fazla okul veya kurumda ders görevi bulunan öğretmenlere aylığını aldığı okulda, aylık aldığı okulda dersi yoksa en çok ders okuttuğu okulda nöbet görevi verilir. c) Bayan öğretmenlere, doğumuna üç ay kala ve doğumdan sonra bir yıl nöbet görevi verilmez. ç) Nöbet görevi, ilk dersten 30 dakika önce başlar, son</p>



	<p>ders bitiminden 15 dakika sonra biter. İkili öğretimin yapıldığı kurumlarda öğretmenler, kendi devrelerinde nöbet tutarlar. d) Nöbet görevine özürsüz olarak gelmeyen öğretmen hakkında derse özürsüz olarak gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılır. e) Nöbetlerde uyulması gereken esaslar öğretmenler kurulunda görüşülür ve okul veya kurum yönetimince öğretmenlere yazılı olarak duyurulur. Rehber öğretmenler MADDE 81 - (1) Okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerini yürütmek üzere görevlendirilen rehber öğretmenler, Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine göre görevlendirilirler. (2) Rehber öğretmenler, sınav dönemlerinde de rehberlik ve mesleki çalışmalarını sürdürürler. (22.04.2010-27560 R.G.) o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler. ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir. p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir. (5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca, a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır. b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder. c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar. ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir. d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar. e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar. f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları yönetime teslim eder. g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır. ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar. h) Mesleki ve teknik eğitim fuarına hazırlık çalışmalarına katılır ve çalışmaları yürütür. ı) Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında, hafta sonu, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar. i) (Ek:RG-13/9/2014-29118) Mesleki eğitim için işletmeye gönderilecek öğrencilere, işletmenin şartları, çalışma koşulları ve işletmede iletişim kurulacak yetkililerle ilgili konularda rehberlik yapar. (6) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) FEN imam-hatip lisesi meslek dersleri öğretmenleri gerek ders saatleri içerisinde, gerekse ders saatleri dışında olmak üzere öğrencilerin mesleki becerilerinin geliştirilmesi için çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik ederek mesleki uygulamalarının verimli olması yönünde çalışmalar yapar ve faaliyetlere katılır. (7) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları ile imam-hatip liselerinde, okulların özelliğine bağlı olarak okul müdürünce verilen diğer görev ve sorumlulukları da yerine getirirler.</p>
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	<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</p>

	görevleri yapar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	Okul veya kuruma ait bina, tesis, alan, araç ve gereç, benzeri bölüm ve çevresinin temizlik ve diğer hizmetlerini yapar. b) Isıtma, sıhhi ve elektrik tesisatındaki aksaklıkları yönetime bildirir. c) Okul veya kuruma gelen çeşitli malzeme, araç ve gereci gerekli yerlere taşır ve yerleştirir. ç) Gerektiğinde bina ve tesislerin boya, badana ve benzeri işlerini yapar. d) Posta ve evrak dağıtım görevini yürütür. e) Varsa mutfak işlerinde ilgililere yardımcı olur. f) Çalışma saatleri dışında ve tatillerde verilecek nöbet görevini yerine getirir. g) Bahçıvan olarak görevlendirilmesi durumunda, bahçıvanın yapacağı işleri yürütür. ğ) Görev alanı ile ilgili yöneticilerin vereceği diğer görevleri yapar.

Tablo 17: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Tablo 18: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	Almanca Biyoloji Din kültürü ve ahlak bilgisi Görsel sanatlar İngilizce Fizik Matematik Kimya Tarih Coğrafya Türk dili ve edebiyatı	38	18	56
4-6 Yıl	Türk dili ve edebiyatı Din kültürü ve ahlak bilgisi	2	1	3
7-10 Yıl	Bilişim teknolojileri Almanca Türk dili ve edebiyatı İngilizce Kimya	13	9	22

	Matematik Müzik Beden eğitimi			
11-15 Yıl	Beden eğitimi İngilizce Felsefe Matematik Kimya Türk dili ve edebiyatı Coğrafya Biyoloji	13	2	15
16-20	Beden eğitimi İngilizce Felsefe Matematik Kimya	5	2	7
20 ve üzeri	Türk dili ve edebiyatı Beden eğitimi Din kültürü ve ahlak bilgisi Coğrafya Biyoloji İngilizce	5	6	11

Tablo 19: Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
<b>TOPLAM</b>	-	-	-	-	-	-

**Tablo 20: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Nurcan TUNA	Müdür	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	Katılım belgesi

**Tablo 21: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı**

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	31	20	8	21	28	8

**Tablo 22: Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl
Tarih	Gençlerle iletişim semineri	2023
Felsefe	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Matematik	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023
Beden Eğitimi	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023
Kimya	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Edebiyat	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023

Matematik	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Tarih	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Tarih	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Fizik	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023
Fizik	Gençlerle iletişim semineri	2023
Tarih	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Beden Eğitimi	Gençlerle iletişim semineri	2023
Edebiyat	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023
Matematik	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Kimya	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Matematik	e-Twinning Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	2023
Coğrafya	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Fizik	Stres Yönetimi Semineri	2023
Edebiyat	Gençlerle iletişim semineri	2023
Tarih	Gençlerle iletişim semineri	2023
Almanca	Lisede Drama Eğitimi Semineri	2022
Din Kültürü	Gençlerle iletişim semineri	2023
Din Kültürü	Gençlerle iletişim semineri	2023
Tarih	Öğretmen Olmak Semineri	2022
Kimya	Öğretmen Olmak Semineri	2022
Tarih	Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri	2023
Rehberlik	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Matematik	e-Twinning Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	2023

Edebiyat	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Matematik	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Matematik	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023
Görsel Sanatlar	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Biyoloji	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023
Coğrafya	21. Yüzyıl Becerileri Eğitimi Semineri	2023
Kimya	Gençlerle iletişim semineri	2023
Biyoloji	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023
Edebiyat	Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri	2023
Bilişim	Gençlerle iletişim semineri	2023
Din Kültürü	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Edebiyat	Gençlerle İletişim Semineri	2023
Tarih	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Matematik	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
İngilizce	21. Yüzyıl Becerileri Eğitimi Semineri	2023
Beden Eğitimi	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023
Rehberlik	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Matematik	Türk Mangalası Eğitimi Semineri	2022
İngilizce	Erasmus+Genel Bilgilendirme ve Erasmus+Okul Eğitimi Semineri	2023
Fizik	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023
Edebiyat	Aktif Öğretim Yöntemleri Semineri	2023
Tarih	Birleştirilmiş Sınıflı Köy Okullarında Görev Yapan Öğretmenlere Yönelik Uzaktan Mesleki Gelişim Semineri	2023
Edebiyat	Stres Yönetimi Semineri	2023

Matematik	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Fizik	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Matematik	Zaman Yönetimi Semineri	2023
Coğrafya	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023
Edebiyat	5 Kelime 1 Hikaye Semineri	2023
Edebiyat	Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri	2023
İngilizce	Akran Zorbalığı Semineri	2022
İngilizce	Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Yazma ve Okuryazarlık Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2023
Coğrafya	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023
Edebiyat	Kaynaştırma Eğitimi Semineri	2019
Biyoloji	Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri	2022
İngilizce	Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2022
İngilizce	Çevre ve Sıfır Atık Semineri	2023
Fizik	Satranç Eğitimi Semineri 2	2023
Görsel Sanatlar	Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri	2023
Müzik	Kitap ve Hayat Semineri	2022
Görsel Sanatlar	Afet Sonrası Ruh Sağlığı Semineri	2023
Matematik	Öğretmen Olmak Semineri	2022
Tarih	Gençlerle iletişim semineri	2023
Felsefe	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Matematik	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023
Beden Eğitimi	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023
Kimya	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023

Edebiyat	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023
Matematik	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Tarih	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Tarih	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Fizik	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023
Fizik	Gençlerle iletişim semineri	2023
Tarih	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Beden Eğitimi	Gençlerle iletişim semineri	2023
Edebiyat	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023
Matematik	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Kimya	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Matematik	e-Twinning Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	2023
Coğrafya	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Fizik	Stres Yönetimi Semineri	2023
Edebiyat	Gençlerle iletişim semineri	2023
Tarih	Gençlerle iletişim semineri	2023
Almanca	Lisede Drama Eğitimi Semineri	2022
Din Kültürü	Gençlerle iletişim semineri	2023
Din Kültürü	Gençlerle iletişim semineri	2023
Tarih	Öğretmen Olmak Semineri	2022
Kimya	Öğretmen Olmak Semineri	2022
Tarih	Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri	2023
Rehberlik	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023



Matematik	e-Twinning Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	2023
Edebiyat	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Matematik	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Matematik	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023
Görsel Sanatlar	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
Biyoloji	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023
Coğrafya	21. Yüzyıl Becerileri Eğitimi Semineri	2023
Kimya	Gençlerle iletişim semineri	2023
Biyoloji	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023
Edebiyat	Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri	2023
Bilişim	Gençlerle iletişim semineri	2023
Din Kültürü	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023
MATEMATİK	İLK YARDIM EĞİTİMİ KURSU	2023
DİN KÜLTÜRÜ	ADAY ÖĞRETMENLİK UYG.SEMİNERİ	2022
BİYOLOJİ	ADAY ÖĞRETMENLİK UYG.SEMİNERİ	2022
BEDEN EĞİTİMİ	ÖĞRETMEN OLMAK SEMİNERİ	2022
COĞRAFYA	MÜZE EĞİTİMİ KURSU	2020
KİMYA	İLK YARDIM EĞİTİMİ KURSU	2023
MATEMATİK	ZAMAN YÖNETİMİ SEMİNERİ	2023
BEDEN EĞİTİMİ	LİSEDE DRAMA EĞİTİMİ SEMİNERİ	2022
MATEMATİK	MÜZE EĞİTİM KURSU	2023
EDEBİYAT	HAZIRLAYICI EĞİTİM KURSU	2013
DİN KÜLTÜRÜ	AFET EĞİTİMİ SEMİNERİ	2020

REHBERLİK	KENDİLİK CESARETİ SEMİNERİ	2022
ALMANCA	ÖĞRETMENLİKLE İLGİLİ MEVZUAT SEMİNERİ	2020
TARİH	MÜZE EĞİTİMİ KURSU	2021
İNGİLİZCE	OKUL TABANLI AFET EĞİTİMİ KURSU	2021
ALMANCA	HAYATIMIZDAKİ ÖĞRETMEN SEMİNERİ	2023
REHBERLİK	ZİHİN HARİTALARI KURSU	2022
EDEBİYAT	TEMEL EĞİTİM KURSU	2012
EDEBİYAT	İNSAN HAKLARI VE VATANDAŞLIK	2010
İNGİLİZCE	HAZIRLAYICI EĞTİM KURSU	2013
BİYOLOJİ	AKILLI ADIMLAR SEMİNERİ	2006
EDEBİYAT	ÖĞRETİMSEL LİDERLİK SEMİNERİ	2022
SANAT TARİHİ	ÇEVRE VE SIFIR ATIK SEMİNERİ	2023
DİN KÜLTÜRÜ	İSLAM MEDENİYETİ SEMİNERİ	2023
ALMANCA	İLK YARDIM EĞİTİM KURSU	2023
BİYOLOJİ	ZAMAN YÖNETİM SEMİNERİ	2023
FELSEFE	REHBERLİK KURSU	2013
RESİM	ÇEVRE VE SIFIR ATIK SEMİNERİ	2022
TARİH	MÜZE EĞİTİM KURSU	2022
MÜZİK	STRES YÖNETİMİ SEMİNERİ	2023
İNGİLİZCE	GENÇLERLE İLETİŞİM SEMNERRİ	2023
MATEMATİK	ZAMAN YÖNETİMİ SEMİNERİ	2023
MATEMATİK	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİNİ ETKİN KULLANMA KURSU	2007
MATEMATİK	SINIF YÖNETİMİ SEMİNERİ	2014

İNGİLİZCE	PROJE DANIŞMANLIĞI SEMİNERİ	2020
FİZİK	ADAY ÖĞRETMENLİK UYGULAMA SEMİNERİ	2022
İNGİLİZCE	ADAYLIK TEMEL EĞİTİM KURSU	2014
COĞRAFYA	MADDE BAĞIMLILIĞI SEMİNERİ	2023
COĞRAFYA	OKUL KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRLMESİ SEMİNERİ	2023
KİMYA	MUHAKKİKLİK SEMİNERİ	2020
MATEMATİK	ÇEVREYE UYUM SEMİNERİ	2011
EDEBİYAT	ZAMAN YÖNTİM SEMİNERİ	2023
EDEBİYAT	İLK YARDIM EĞİTİM KURSU	2023
EDEBİYAT	MÜZE EĞİTİM KURSU	2021

**Tablo 23: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	0	0	-	0	0
2	Hizmetli	1	0	Ortaokul	8	1
3	Kamu işçisi	0	1	Ön lisans	22	1
4	Kamu işçisi	0	1	Ortaokul	10	1

Tablo 24: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
5	3	10	3	807	3	97	1	14	4

### 2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulumuz, güncel teknolojik araçları kullanmaktadır. Okulumuz Millî Eğitim Bakanlığı Bilgi İşlem Sistemi (MEBBİS), E-okul, MEBBİS, TEFBİS, Doküman Yönetim Sistemi (DYS), MEBİM Bilgi Edinme gibi sistemleri etkin bir şekilde kullanmaktadır. Ayrıca okulumuzun bünyesindeki kadriyemoroglu.meb.k12.tr internet sitesini kullanmaktadır.

**Tablo 25: Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı tahta	67	67	67	0
Masaüstü bilgisayar	52	52	51	2
Taşınabilir bilgisayar	3	3	3	2
Projeksiyon	3	3	3	0
TV	4	4	4	0
Yazıcı	9	9	8	2
Fotokopi makinesi	2	2	2	1

**Tablo 26: Okulumuzun fizikî durumu**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	1	Öğretmen sayısı çok fazla olduğu için yeterli gelmiyor.
Ekipman Odası	X		1		
Kütüphane	X		1		
Rehberlik Servisi	X		3	1	
Resim Odası	X		2	1	
Müzik Odası	X		1	1	
Çok Amaçlı Salon	X		1	0	
Spor Salonu	X		1	0	

#### 2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir. Bütçe işlemleri okul müdürlüğü ve okul aile birliği tarafından yürütülmektedir.

**Tablo 27: Kaynak Tablosu**

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	1.500.000	2.000.000	2.500.000	3.000.000	3.500.000
Okul Aile Birliği	575.000	625.000	675.000	725.000	775.000
Özel İdare	-	-	-	-	-
Kira Gelirleri	146.300	194.000	258.000	343.000	456.000
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	2.221.300	2.819.000	3.433.000	4.068.000	4.731.000

**Tablo 28: Harcama Kalemleri**

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 29: Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik	112.934,33	179,50	269.299,22	-	507.817,86	4.900,00
Küçük Onarım		13.223,80		25.397,60		6.566,00
Bilgisayar Harcamaları		1147,00		5.037,00		-
Büro Makinaları Harcamaları		-		-		-
Telefon (diğer)		70.994,95		174.144,15		381.553,01
Sosyal Faaliyetler		230,00		760,00		170,00
Kırtasiye		5.802,40		14.517,75		5.740,00
<b>GENEL</b>		<b>91.577,68</b>		<b>219.856,50</b>		<b>398.929,01</b>

### 2.7.5. İstatistiki Veriler

Tablo 30: Okulumuzun Öğrenci Durumu

YIL	ÖĞRENCİ MEVCUDU	ORTALAMA SINIF MEVCUDU	MEVCUDU EN FAZLA OLAN SINIF MEVCUDU SAYISI	MEVCUDU EN AZ OLAN SINIF MEVCUDU SAYISI	KAYNAŞTIRMA EĞİTİMİNE TABİ ÖĞRENCİ SAYISI
2022	2432	35	44	20	56
2023	2038	32	39	15	42
2024	2228	35	37	28	48

**Tablo 31: Okulumuzun Akademik Durumu**

YIL	ÜNİVERSİTEYE YERLEŞEN ÖĞRENCİ SAYISI - MEVCUDA ORANI	SINIFINI DOĞRUDAN GEÇEN ÖĞRENCİ SAYISI	SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI
2021	123 - %18	2039	303
2022	131 - %21	1781	257
2023	109 - %16	1903	335

**Tablo 32: Okulumuzda Yapılan Sosyal Faaliyetler**

YIL	SOSYAL FAALİYET	GÖREVLİ ÖĞRETMEN SAYISI	KATILAN VELİ SAYISI	KATILIM ORANI
2021	29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlama Programı	6	36	%86
	10 Kasım Atatürk'ü Anma Programı	6	30	%90
	24 Kasım Öğretmenler Günü Kutlama Programı	7	28	%94
	12 Mart İstiklâl Marşımızın Kabulü Programı	5	5	%65
	18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma Programı	6	6	%75
	19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı Kutlama Programı	7	37	%89
2022	29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlama Programı	6	42	%87
	10 Kasım Atatürk'ü Anma Programı	6	28	%93
	24 Kasım Öğretmenler Günü Kutlama Programı	7	41	%92
	12 Mart İstiklâl Marşımızın Kabulü Programı	5	8	%68
	18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma Programı	6	7	%75
	19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı Kutlama Programı	7	28	%93



<b>2023</b>	29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlama Programı	7	33	%88
	10 Kasım Atatürk'ü Anma Programı	6	36	%89
	24 Kasım Öğretmenler Günü Kutlama Programı	7	25	%95
	12 Mart İstiklâl Marşımızın Kabulü Programı	5	10	%70
	18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma Programı	6	14	%80
	19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı Kutlama Programı	7	20	%91

**Tablo 33: Okulumuzda Yapılan Kültürel Faaliyetlerin Durumu**

YIL	GEZİ SAYISI	GÖREVLİ ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ KATILIM ORANI
<b>2021</b>	9	32	%39
<b>2022</b>	11	36	%52
<b>2023</b>	8	29	%55

**Tablo 34: Okulumuz Öğrenci Devam Durumu**

YIL	DEVAMSIZLIK ORTALAMASI	ÖNCEKİ YILDA DEVAMSIZLIKTAN KALAN ÖĞRENCİ SAYISI	BU YIL SÜREKLİ DEVAMSIZLIK YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI
<b>2021</b>	10	128	121
<b>2022</b>	11	116	
<b>2023</b>	8	109	

**Tablo 35: Okulumuzdaki Sosyal Kulüpler**

Afet Hazırlık Kulübü
Bilişim ve İnternet Kulübü
Gezi, Tanıtma ve Turizm Kulübü
Görsel Sanatlar Kulübü
Kızılay ve Kan Bağışı Kulübü
Kültür ve Edebiyat Kulübü
Müzik Kulübü

Afet Hazırlık Kulübü
Bilişim ve İnternet Kulübü
Gezi, Tanıtma ve Turizm Kulübü
Görsel Sanatlar Kulübü
Kızılay ve Kan Bağışı Kulübü
Kültür ve Edebiyat Kulübü
Müzik Kulübü

**Tablo 36: Okulumuzda Uygulanan Projeler**

E-twinning
Harezmî
Dilimizin Zenginlikleri
TÜBİTAK
İstanbul Okuyor
Medeniyet Okumaları

**Tablo 37: Okulumuzda Açılan Öğrenci kursları**

YIL	KURS AÇILAN DERS SAYISI	KATILAN ÖĞRENCİ SAYISI	GÖREV ALAN ÖĞRETMEN SAYISI
2022	58	1110	20
2023	60	1300	25
2024	2	10	2

**Tablo 38: Spor kulübü faaliyetleri**

YIL	TAKIM OLUŞTURULAN BRANŞ	ANTRENÖR SAYISI	LİSANSLI ÖĞRENCİ SAYISI	KAZANILAN BAŞARI
2022	Kickboks	Yok	1	İl üçüncülüğü
2023	Futsal (kız)	1	12	Yok
	Futsal (erkek)	1	12	Yok
	Basketbol (erkek)	1	12	Yok
	Güreş	Yok	1	İl birinciliği
2024	Voleybol (kız)	1	14	Yok
	Tekvando	Yok	1	Yok
	Güreş	Yok	1	İl ikinciliği
	Atletizm	10	1	İlçe ikinciliği

**Okulumuza Ulaşım**

Okulumuza aşağıdaki otobüs ve minibüslerle ulaşılabilir:

98S (Bakırköy-KSSH)

89S (Bakırköy-KSSH)

76Y (Yenibosna-Kayaşehir)

Minibüs (Yenibosna-KSSH)

**Okulumuz Fizikî Mekân Durumu**

Okulumuzda 1 spor salonu, 1 çok amaçlı salon, 1 BTS, 1 kimya laboratuvarı, 64 derslik, 8 idari oda, 1 öğretmenler odası ve 1 danışma odası bulunmaktadır. Bilgisayar ve fen laboratuvarı gerekli malzemelerin bulunmaması nedeniyle kullanılamamaktadır.

Okul binamızın dış ve iç ses yalıtımı bulunmamaktadır.

**Okulumuzun Isınma Durumu**

Okulumuz merkezi doğal gaz ısıtma sistemiyle ısıtılmaktadır.

**Okulumuz Sivil Savunma Çalışmaları**

Okulumuzda yangın tertibatı bulunmaktadır. Her katta yeterli sayıda yangın söndürme tüpü ve ikaz alarm zili bulunmaktadır. Okulumuzda yılda en az 2 kez sivil savunma tatbikatı yapılmaktadır.

**Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar**

Okulumuzda 13 bedensel yetersizliğe, 12 de zihinsel yetersizliğe sahip öğrencimiz bulunmaktadır. Bedensel yetersizliği olan öğrencilerimizin sınıfları zemin katta yer almaktadır. Ayrıca bu öğrenciler için rehberlik servisinde BEP hazırlanıp bu doğrultuda ayrı sınav hazırlanıyor. Yine bu öğrencilerimizin bazılarında destek eğitim odasında bire bir ders verilmektedir.

Az gören iki öğrencinin sınav kağıdı normalden daha büyük puntolu yazıyla hazırlanmaktadır. Tamamen görmeyen bir öğrencimizin sınavlarını ise okul rehber öğretmenimiz yapmaktadır.

**Rehberlik hizmetleri**

2022-2023 eğitim öğretim yılında okulumuz rehberlik servisinden birebir görüşme olarak 850 öğrencimiz faydalanmıştır. Grup görüşmesi olarak ise tüm öğrencilerimiz yardım almıştır.

**Personel devam durumu**

2022-2023 eğitim öğretim yılında okulumuz öğretmenlerinden her hafta ortalama 2 kişi rapor almıştır. Alınan raporların gün sayısı ise ortalama 1 gündür.

**Kantin, yemekhane**

Okulumuzda yemekhane bulunmamaktadır. Sadece kantin bulunmaktadır. Kantinin;

- İşletilme biçimi: Basit usul/ihale usulü
- İhtiyacı karşılama düzeyi: %95
- Okula getirisi: Aylık kira getirisi 16.256 liradır.
- Öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu: Öğrenciler beslenme ihtiyacını okul kantininden karşılamaktadır.
- Faydaları: Öğrencilerin beslenme ihtiyacını karşılama, maddi durumu yetersiz bazı öğrencilere ücretsiz gıda temini gibi.

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

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

**Tablo 39: PESTLE Analiz Tablosu**

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

**Çevresel Etkenler**

- Hava ve su kirlenmesi,
- Toprak yapısı,
- Bitki örtüsü,
- Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,
- Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,
- Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)

## 2.9. GZFT Analizi

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okulu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okulun güçlü ve zayıf yönleri ile okul dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir.

Bu yaklaşım, planlama yapılırken okulun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olur. Bu analiz, stratejik planlama sürecinin diğer aşamaları için temel teşkil eder. Stratejik planın başarılı bir şekilde uygulanmasında okul tarafından belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarıyla uyumlu olması önemlidir.

### 2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

GZFT		
GÜÇLÜ YÖNLER		
Eğitim-Öğretime Katılım	Eğitim-Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1.Okulumuzun diğer eğitim öğretim kurumlarıyla iş birliği içinde olması 2.Öğrenci merkezilik 3.Öğrenci- öğretmen arası iletişim 4.Okul paydaşları arasında saygıya dayanan işbirlikçi bir ilişkinin bulunması 5.Okul yönetimi-veli-öğrenci-öğretmen iletişimi 6.Sosyal kültürel etkinliklerin yeterli olması 7.Yerel, ulusal ve uluslar arası projelere etkin katılım 8.Üniversitelerle iş birliği	1.Dinamik, donanımlı ve özverili bir öğretmen kadromuzun olması 2.Nitelikli, özverili ve adil bir idari personelin olması 3.Yönetim şeffaflığı 4.Kurum bilincinin yüksek olması 5.Çalışanların motivasyon yüksekliği 6. Ekip çalışmasına yatkınlık	1.Teknolojik donanımın yeterli olması ve öğretmenlerin materyalleri kullanmada etkin olması 2.Okul bahçesinin geniş olması 3.Okulun fiziki yapısının yeterli olması 4.Okul bahçesinde okula ait ihtiyacı karşılayacak spor salonunun olması 5.Çok amaçlı teknik donanıma sahip konferans salonunun olması 6.Tüm sınıfların teknolojik donanıma sahip olması 7.Resim atölyesi ve müzik odasının olması 8.Kütüphanenin öğrenci talebini karşılayabilecek fiziki kapasitede olması



GZFT		
ZAYIF YÖNLER		
Eğitim-Öğretime Katılım	Eğitim-Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1.Kaynak oluşturmada veli desteğinin eksikliği 2.Veli sosyo-ekonomik düzeyin düşük olması 3.Okula yerleşen öğrencilerin yerleşme puanlarının düşük olması 4.Mezun öğrencilerle yeterli ilişkiler kurulamaması	1.Okuma alışkanlığının azlığı 2.Destek personel eksikliği 3.Kütüphanedeki mevcut kaynakların öğrenci ilgi ve ihtiyaçlarına göre güncellenememesi	1.Okul çevresinde güvenlik zafiyeti 2.Okul mevcudunun fazla olması 3.Tam gün eğitim verilmesine rağmen öğretmen ve öğrenci için yemekhane olmaması 4.Bilişim araç-gereçlerinin ve internetin bilinçsizce kullanılması 5.Okul ana bina yapısının kullanışlı olmaması

## 2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

GZFT		
FIRSATLAR		
Eğitim-Öğretime Katılım	Eğitim-Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
1.İl, İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinin desteği 2.Öğrenci servislerinin bulunması 3.Okula yakın üniversite sayısının fazla olması 4.Toplu taşıma araçları ile ulaşım kolaylığı 5.Çevredeki esnafın desteği 6.Yetiştirme ve destekleme kurslarının olması	1.Fizik, kimya, biyoloji laboratuvarlarının ve kütüphanenin olması 2.Gönüllü kişi ve kuruluşların desteği 3.Sosyal sorumluluk, iş birliğine ve proje üretimine açık öğrencilerin bulunması	1.Okulun ilçe merkezine yakın yerde olması 2.Çok amaçlı salonun var olması 3.Kapalı spor salonunun bulunması 4.Küçükçekmece Belediyesi ve Küçükçekmece Kültür Merkezinin yakın olması 5.Okulun yeterli teknolojik donanıma sahip olması

<b>GZFT</b>		
<b>TEHDİTLER</b>		
<b>Eğitim-Öğretime Katılım</b>	<b>Eğitim-Öğretimde Kalite</b>	<b>Kurumsal Kapasite</b>
1. Okulun bulunduğu semtin sosyo - ekonomik gelişiminin yavaş olması 2. Aileler arasındaki sosyo-ekonomik farklılıklar 3. Eğitim için ayrılan ödeneklerin yetersizliği 4. Demografik dağılımın dengesiz oluşu 5. Maddi yetersizlikler 6. Okulun deprem bölgesinde olma	1. Okulun bulunduğu semt nedeniyle, öğrencilerde ve diğer kesimlerde oluşan önyargı 2. %7 ücretli öğretmen bulunması 3. Okulun bulunduğu bölgenin göç alan bir bölge olması 4. Seçmeli derslerin alan derslerini karşılamaması 5. Engelli öğrenciler için okulun fiziki yetersizliği	1. Okul çevresinde olumsuz davranışlara sahip bireylerin bulunması 2. Yoğun bürokratik işlemler 3. Destek personeli eksikliği 4. Sosyal medya ve basındaki şiddet eğilimli görüntüler 5. Sosyal medyadaki kültürümüze uygun içerikte olmayan programlar

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

GeleceĐe bakıř sűreci; stratejik plan hazırlama ekibi tarafından yűrűtűlen bir sűreĐtir. Okulumuzun misyon, vizyon ve temel deĐerleri; űĐretmenlerimiz, űĐrencilerimiz, velilerimiz, çalıřanlarımız ve diĐer paydařlarımızdan alınan gűrűřler sonucunda oluřturulmuřtur.

### 3.1.Misyon

űĐrencilerimizin kendisi ve çevresi ile barıřık, sevmesini bilen, soran sorgulayan, űzűm odaklı dűřűnen, kendine yetebilen, űzgűvenli, hak ve sorumluluklarını bilen, millű kűltűr ve demokrasinin bilincinde, űĐrenmeyi bir yařam tarzı olarak benimseyen, iř birliĐi ve ekip çalıřmalarına yatkın, űretken ve yaratıcı bireyler olmalarını saĐlamaktır.

### 3.2.Vizyon

Kadriye MoroĐlu Anadolu Lisesini tűm paydařlarıyla birbirine kenetlenmiř, yeniliklere açık, planlı ve koordineli çalıřan; paylařımcı, “ben” yerine “biz” dűřűncesiyle hareket etmeyi bilen, hayata hazır bir řekilde űĐrencilerin yetiřtirildiĐi sosyal kűltűrel alanlarda kendini gűsterebilen, sahip olduĐu imkânlar űlűsűnde geliřen ve geliřmeye devam eden bir eĐitim kurumu haline getirmektir.

### 3.3. Temel Değerler

1. Doğruluk ve dürüstlükten taviz vermemek
2. İnsan hakları ve demokrasinin evrensel değerlerinin bilincinde olmak
3. Bilimsel yaklaşımçı olmak
4. Varlık nedenimiz; öğrenci, veli, çalışan ve çevrenin beklentilerine yanıt vermek
5. Zamanın kıymetini bilmek
6. Özgün araştırmalar yapmak
7. Toplumsal sorumluluk anlayışını ve etik değerleri çalışmalarımıza temel almak
8. Değişimin ve gelişimin gerekliliğine inanmak
9. İş birliği ve iletişimi önemsemek
10. Çevreye duyarlı olmak

## 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Tablo 40: Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

TEMA: Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım

<b>Amaç 1</b>	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.
<b>Hedef 1.1</b>	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.
<b>Hedef 1.2</b>	Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG 1.1.1</b> Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı (%)	50	12,3	10	6	4	2	1	6 ay	12 ay
<b>PG1.1.2</b> Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	50	12	9	7	5	4	2	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi, rehberlik servisi								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Zümre başkanlıkları								
<b>Riskler</b>	R1. Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile iletişim kuramama. R2. Devamsızlık yapan öğrencilerin veli bilgilerinin eksik olması.								
<b>Stratejiler</b>	S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.								

	S2.Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır. S3. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.
<b>Maliyet Tahmini</b>	10.000 TL
<b>Tespitler</b>	T1. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarının düşük olması. T2. Öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları.
<b>İhtiyaçlar</b>	İ1. Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti İ2. Devamsızlık yapan öğrencilerle için erken uyarı sistemi.

## TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite

<b>Amaç 2</b>	Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
<b>Hedef 2.1</b>	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.
<b>Hedef 2.2</b>	Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.1.1 Matematik dersi yıl sonu başarı puanı (%)	20	31	33	35	37	41	45	6 ay	12 ay
PG2.1.2 Türk dili ve edebiyatı dersi yıl sonu başarı puanı (%)	20	75	77	79	82	83	85	6 ay	12 ay
PG2.1.3 Öğrenci başına okunan kitap ortalaması	20	5	8	10	12	14	16	6 ay	12 ay
PG2.1.4 Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı (%)	20	0,18	0,25	0,30	0,45	0,55	0,95	6 ay	12 ay
PG2.1.5 Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı (%)	20	0,12	0,18	0,25	0,30	0,35	0,50	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanlıkları								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Zümre başkanlıkları								
<b>Riskler</b>	R1. 9. sınıf öğrencilerinin hazırbulunuşluk seviyelerinin kabul edilebilir seviyenin altında olması. R2. Yüz yüze eğitimde yaşanabilecek aksaklıklar ve kesilmeler. R3. Öğretmen sirkülasyonunun artması.								

<b>Stratejiler</b>	<p>S1.Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S2.Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S4. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programı na hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.</p> <p>S5. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır.</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>	20.000 TL
<b>Tespitler</b>	<p>T1. Öğrencilerimizin özellikle matematik dersinde akademik başarılarının düşük seviyede olması.</p> <p>T2. Öğrencilerin kitap okuma alışkanlığına sahip olmaması.</p> <p>T3. Velilerin önemli bir kısmının sosyo-ekonomik şartlarının kötü olması.</p> <p>T4. Velilerinin çoğunun en fazla ilkokul mezunu olması.</p>
<b>İhtiyaçlar</b>	<p>İ1. Destekleme ve yetiştirme kurslarının sayısının çoğaltılması.</p> <p>İ2. Destekleme ve yetiştirme kurslarına devamın sağlanması.</p> <p>İ3. Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesi.</p> <p>İ4. Öğrencilerin ders kaynaklarına ulaşımının kolaylaştırılması.</p>



## TEMA: Kurumsal Kapasite

<b>Amaç 3</b>	Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
<b>Hedef 3.1</b>	Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.
<b>Hedef 3.2</b>	Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
<b>PG3.1.1 Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)</b>	25	80	83	87	90	92	94	6 ay	12 ay
<b>PG3.1.2 Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı</b>	25	5	4	3	2	1	0	6 ay	12 ay
<b>PG3.1.3 Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı (%)</b>	25	100	100	100	100	100	100	6 ay	12 ay
<b>PG3.1.4 Hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı (%)</b>	25	100	100	100	100	100	100	6 ay	12 ay
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul idaresi, rehberlik servisi, zümre başkanlıkları								
<b>İş birliği Yapılacak Birimler</b>	Zümre başkanlıkları								
<b>Riskler</b>	R1. Temizlik personelinin yetersizliği. R2. Temizlik malzemelerinin yetersizliği. R3. Altyapı ve donatım için gerekli ekipmanların yetersizliği. R4. Hizmet içi eğitime katılımcı sayısının sınırlı sayıda tutulması.								
<b>Stratejiler</b>	S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.								

	<p>S3. Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>S3. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S4.Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S5. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir</p>
<b>Maliyet Tahmini</b>	500.000 TL
<b>Tespitler</b>	<p>T1. Okulumuzun kullanım alanının çok geniş olması.</p> <p>T2. Okulumuzdaki sınıf ve diğer alanların temizliği için gerekli personelin azlığı.</p> <p>T3. Fen, bilgisayar laboratuvarı ile spor salonu için gerekli malzeme ve eşya azlığı.</p>
<b>İhtiyaçlar</b>	<p>İ1. Yeterli sayıda temizlik personeli.</p> <p>İ2. Yeterli miktarda temizlik malzemesi.</p> <p>İ3. Fen, bilgisayar laboratuvarı ile spor salonu için gerekli malzeme ve eşyalar.</p> <p>İ4. Hizmet içi eğitim çeşidinin ve katılımcı sayısının artırılması.</p>

## 4.1. Maliyetlendirme

Tablo 41: Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>	2000	2000	2000	2000	2000	10000
<b>Hedef 1.1</b>	1000	1000	1000	1000	1000	5000
<b>Hedef 1.2</b>	1000	1000	1000	1000	1000	5000
<b>Amaç 2</b>	4000	4000	4000	4000	4000	20000
<b>Hedef 2.1</b>	2000	2000	2000	2000	2000	10000
<b>Hedef 2.2</b>	2000	2000	2000	2000	2000	10000
<b>Amaç 3</b>	100000	100000	100000	100000	100000	500000
<b>Hedef 3.1</b>	50000	50000	50000	50000	50000	250000
<b>Hedef 3.2</b>	50000	50000	50000	50000	50000	250000
<b>Genel Yönetim Giderleri</b>	2000	2800	3900	4750	5800	19250
<b>TOPLAM</b>	<b>217000</b>	<b>221025</b>	<b>223806</b>	<b>227009</b>	<b>231352,8</b>	<b>1095385</b>

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

Okulumuzun stratejik planında belirlenen hedeflere ulaşmak için aşağıdaki eylemler gerçekleştirilecektir:

HEDEFLER	YAPILACAKLAR	SORUMLU BİRİM/KİŞİ	TAKVİM
Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabilecektir.	Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.	Sınıf Düzeyinden Sorumlu Müdür Yardımcısı ve Sınıf Rehber Öğretmenleri	01.05. – 01.06.2024
	Öğrencilerini okula göndermeyen ya da öğrenci okula gelmek istemediğinde gelmesi konusunda çaba harcamayan, destek aramayan velilerimiz ile özel toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	Sınıf Düzeyinden Sorumlu Müdür Yardımcısı ve Rehber Öğretmen	Her ayın son haftası
	Okul yöneticileri, öğretmenler ve rehber öğretmenler arasında düzenli paylaşım toplantıları düzenlenecektir.	Sınıf Düzeyinden Sorumlu Müdür Yardımcısı	Her ayın son haftası
	Öğrencileri okula getirecek ve okulda tutmayı başaracak sosyal ve kültürel aktiviteleri arttırmak ve bunun için de okullara gerekli fiziksel ve maddi imkânların sağlanması için tedbirler alınacaktır.	Gezi Kulübü Rehber öğretmenler	Yıl boyu
Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabilecektir.	Öğrenci, öğretmen ve velilerin sınav sistemi ve buna eşlik eden(verimli ders çalışma, sınav kaygısı, motivasyon vb.) konularda	Okul rehber öğretmenleri	Yıl boyu

	eğitimler dzenlenerek sına psikolojik hazırlık sreci tamamlanacaktır.		
	Sınıf geeme, ders geeme konularının oğrenciler tarafından daha da net anlaşılabilmesi için tek bir seminerde aktarılması sağlanacaktır.	Okul rehber oğretmenleri	Yıl boyu
	10. sınıf oğrencilerine aktarılan seemeli ders ve alan seemini barındıran eğitime sınav sistemi semineri eklenecektir.	Okul rehber oğretmenleri	Yıl boyu
	Sınıf tekrarı yapan oğrencilerin akademik başarı takibinin yapılması ve sistemde kalması sağlanacaktır.	Sınıf rehber oğretmenleri	Yıl boyu
Oğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst oğrenime yerleşen oğrenci oranını artırmak.	Yapılan sportif etkinliklere daha fazla oğrencinin katılımıyla 21. yy. yeterlilikleri içinde olan özgüvenin oluşmasına katkı sağlanacaktır	Beden eğitimi oğretmenleri	Yıl boyu
	Sanatsal faaliyetlere katılımın artırılması için faaliyetler çeşitlendirilecektir.	Görsel sanatlar ve müzik oğretmenleri	Yıl boyu
	Oğrencilerin üst oğretim kurumları hakkında bilgi sahibi olmaları açısından istedikleri bölümlere yönelik tematik gezilerin düzenlenmesi oğrencilerin meslek ve bölüm seemini isabetle almasını sağlayacaktır.	Okul rehber oğretmenleri	Yıl boyu
	Çeşitli kurumların üniversitelerin katılımıyla oluşturdukları kariyer günleri gezilere katılım artırılacaktır.	Okul rehber oğretmenleri	Yıl boyu
Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleridoğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.	Okulun fiziki mekânlarının geliştirilmesi için yerel yönetimlerle iş birliği yapılacaktır.	Müdür yardımcısı	Yıl boyu
	Okul aile birliği okula kaynak yaratmak için gerekli planlamalar yapacak ve eylemlerde bulunacaktır.	Okul aile birliği	Yıl boyu
Okul yöneticilerinin ve oğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir.	Kurum içindeki etkinlik, sportif, kültürel oluşumlardan okuldaki tüm kişilerin haberdar olabileceği farklı araçların oluşturulması.	Müdür yardımcısı	Yıl boyu

Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşılp ulaşılmadığının analizi yapılacak. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilecek. Hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler alınacak.