

**TÜRKİYE  
YÜZYILI**



**T.C.**

**ÇINARCIK KAYMAKAMLIĞI**

**GAZİ MUSTAFA KEMAL MESLEKİ VE TEKNİK  
ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



**UYUYAN MİLLETLER YA ÖLÜR,  
YA DA KÖLE OLARAK UYANIR..!**

*Mustafa Kemal Atatürk*

## OKUL BİLGİLERİ

<b>İli:</b> YALOVA		<b>İlçesi:</b> ÇINARCIK	
<b>Adres:</b>	Çalica köyü Merkez Mah.1073 sok.No:14 Çınarcık / Yalova P.K. 77 300	<b>Coğrafi (link)</b> <a href="http://gmkasml.meb.k12.tr/tema/iletisim.php">http://gmkasml.meb.k12.tr/tema/iletisim.php</a>	
<b>Telefon Numarası:</b>	0 (226) 246 20 00	<b>Faks Numarası:</b>	0 (226) 245 57 00
<b>e- Posta Adresi:</b>	967385@meb.k12.tr	<b>Web sayfası adresi:</b>	<a href="http://gmkasml.meb.k12.tr/tema/index.php">http://gmkasml.meb.k12.tr/tema/index.php</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	967385	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün Eğitim



## SUNUŞ

“ Eğitimdir ki bir milleti ya hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinden yaşatır; ya da milleti esaret ve sefaletle terk eder “ (M.K. ATATÜRK)

Bir milleti hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk haline getirecek olan “eğitim” ancak planlı bir eğitimidir. Hedefleri önceden belirlenmiş, belli bir strateji dâhilinde yürütülen eğitimidir. Gazi Mustafa Kemal Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi olarak, bu bilinçle 2024-2028 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek eğitim ve öğretimde çalışmalarımıza daha da hız vereceğiz.

Okulumuz stratejik planını hazırlarken, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeye ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmiştir. Çağa uyum sağlamış, yeniliklere açık, ufku açık, ihtiyaç duyulan mesleki donanıma sahip, meslek etiğini ön planda tutan, değerlerine sahip, Türkiye Cumhuriyeti’ni daima yükseltecek gençler yetiştirmeyi hedeflemiştir. İdare ve öğretmen kadromuzla çok çalışarak belirlediğimiz hedeflere ulaşacağımıza yürekten inanıyorum.

Hazırlamış olduğumuz stratejik planın okulumuza, ülkemize hayırlı olmasını diliyorum. Planın hazırlanmasında emeği geçen müdür yardımcılara, Stratejik Yönetim Ekibi ’ne, değerli öğretmen arkadaşlarıma ve velilerime teşekkür ederim.

Önder DURMUŞ  
OKUL MÜDÜRÜ

# İÇİNDEKİLER

<b>1.GİRİŞ VE STRETEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ</b>	
1.1. Gazi Mustafa kemal Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik Planama Süreci	9
1.2. Stratejik Planın Hukuki Dayanakları	
1.3. Hazırlık çalışmaları	
1.3.1. Planın Sahiplenilmesi	
1.3.2. Planlama Sürecinin Organizasyonu	
1.3.3. İhtiyaçların tespiti	10
1.3.4. Stratejik Plan Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	
1.3.5. Hazırlık Programı	11
<b>2.DURUM ANALİZİ</b>	13
2.1. Kurumsal Tarihçe	14
2.2. Uygulanmakta olan Planın Değerlendirilmesi	15
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	16
2.4.Üst Politika Belgelerinin Analizi	18
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	19
2.6. Paydaş Analizi	21
2.7. Okul İçi Analiz	24
2.7.1. Teşkilat Yapısı	25
2.7.2. İnsan Kaynakları	26
2.7.3. Teknolojik Düzey	30
2.7.4. Mali Kaynaklar	31
2.7.5. İstatistik Veriler	32
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)	38
2.9.Güçlü ve zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler(GZFT)	39
2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	40
<b>3.GELECEĞE BAKIŞ</b>	
3.1. Milyon	
3.2. Vizyon	41
3.3. Temel Değerler	
<b>4.AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ</b>	
4.1. Amaçlar	
4.2. Hedefler	
4.3. Performans Göstergeleri	
4.3. Stratejilerin Belirlenmesi	
4.5. Maliyetlendirme	50
<b>5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME</b>	53
<b>6. TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER</b>	55
Dizin	59

## KISALTMALAR

<b>AB:</b>	Avrupa Birliği
<b>ARGE:</b>	Araştırma ve Geliştirme Ekibi
<b>BİLSEM:</b>	Bilim ve Sanat Merkezi
<b>DPT:</b>	Devlet Planlama Teşkilatı
<b>DYS:</b>	Doküman Yönetim Sistemi
<b>EBA:</b>	Eğitim Bilişim Ağı
<b>EKY:</b>	Eğitimde Kalite ve Yönetim
<b>FATİH:</b>	Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi
<b>GZFT:</b>	Güçlü- Zayıf-Fırsat-Tehdit
<b>HBÖ:</b>	Hayat Boyu Öğrenme
<b>İŐKUR:</b>	Türkiye İş Kurumu
<b>MEB:</b>	Milli Eğitim Bakanlığı
<b>MEBBİS:</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
<b>MEM:</b>	Milli Eğitim Müdürlüğü
<b>PEST:</b>	Politik-Ekonomik-Sosyal-Teknolojik
<b>PESTLE:</b>	Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik, Yasal ve Ekolojik Analiz
<b>PG:</b>	Performans Göstergesi
<b>PH:</b>	Performans Hedefleri
<b>RAM:</b>	Rehberlik Araştırma Merkezi
<b>SA:</b>	Stratejik Amaç
<b>SGK:</b>	Sosyal Güvenlik Kurumu
<b>SH:</b>	Stratejik Hedef
<b>SHÇEK:</b>	Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu
<b>SP:</b>	Stratejik Plan
<b>SPE:</b>	Stratejik Plan Ekibi
<b>SPKE:</b>	Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi
<b>TÜBİTAK:</b>	Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

## TANIMLAR

**Strateji:** Strateji, kelime anlamı olarak “sevk etme, yöneltme, gönderme, götürme ve götürme.

**Stratejik Planlama:** Bir organizasyonun ne olduğunu, ne yaptığını ve neden yaptığını şekillendiren ve ona bu konularda kılavuzluk yapan temel kararları ve eylemleri geleceğe odaklı olarak üreten sistemli çaba.

**Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri:** Stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi alarak çalışmaları yönlendirmek üzere kurulan kurul.

**Stratejik Plan Ekibi:** Stratejik planlama çalışmalarını doğrudan yürütmesi beklenen ve üst kurula belirli dönemlerde raporlar sunarak, kurulun önerileri doğrultusunda çalışmaları yürüten ekipler.

**SWOT Analizi:** Bir projede ya da bir ticari girişimde kurumun, tekniğin, sürecin, durumun veya kişinin güçlü ve zayıf yönlerini belirlemekte, iç ve dış çevreden kaynaklanan fırsat ve tehditleri saptamak için kullanılan stratejik bir teknik.

**Misyon:** Yönetim açısından örgütü benzer örgütlerden ayırt etmeye yarayacak uzun dönemli görev.

**Vizyon:** Görünüm, ileri görüş, kuruluşun ideal geleceği.

**Temel Değerler:** Kuruluşun kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçimi.

**Performans Göstergesi:** Kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçlar.

**Stratejik Amaç:** Belirli bir sürede kurumun ulaşmayı hedeflediği sonuç.

**Stratejik Hedef:** Amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlar.

**Tedbir:** Stratejik plan yönetimi anlayışına göre alınması gereken önlem.

**Değerlendirme:** Uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analiz

**e-Okul:** Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okul/kurumlarda eğitim, öğretim ve yönetimle ilgili iş ve işlemlerin mevzuatına uygun olarak elektronik ortamda yürütüldüğü ve bilgilerin muhafaza edildiği sistem.

**Şube:** Okulun aynı düzeydeki sınıflarından herhangi birisi.

**Ders Yılı:** Derslerin başladığı tarihten, derslerin kesildiği tarihe kadar geçen süredir.

# **1.BÖLÜM**

## **STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**



# 1. STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

Gazi Mustafa Kemal Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü stratejik planı, Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu ile MEB 2024-2028 Stratejik Planı yer alan model esas alınarak hazırlanmıştır. MEB 16/09/2013 tarihli ve 2013/26 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve Eki Hazırlık Programı kapsamında Gazi Mustafa Kemal Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü stratejik planı 2024- 2028 Stratejik Plan hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

## 1.1 GAZİ MUSTAFA KEMAL MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Gazi Mustafa Kemal Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü ilgili genelge ile Bakanlığımızın belirttiği takvim dâhilinde 2024-2028 Stratejik Planlama çalışmalarına başlamıştır. Çalışmalar, Stratejik Plan Ekibi rehberliğinde tüm birimlerin katılımıyla yürütülmüştür. Müdürlüğümüzde Stratejik Planlama hazırlıkları kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler aşağıda belirtilmiştir.

- 2013/26 sayılı genelge doğrultusunda Anadolu İmam Hatip Lisesi Müdürlüğü **Strateji Geliştirme Kurulu Stratejik Plan Ekibi** oluşturulmuştur.
- Gazi Mustafa Kemal Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü **Strateji Geliştirme Kuruluna** yönelik bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.
- Gazi Mustafa Kemal Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik Plan **Ekibine** yönelik olarak üst düzey bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.
- Okulumuz personellerine yönelik Stratejik Planlama bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.
- Okulumuz yönetici ve çalışanları ile paylaşım toplantıları yapılmıştır. Müdürlüğümüz web sayfasında stratejik planlama ile ilgili bilgi, doküman ve örnek uygulamaların paylaşılacağı bölüm eklenmiştir. Durum analizi çalışmaları Millî Eğitim Bakanlığı İl takvimine göre hazırlanarak raporlanmıştır.
- Durum analizinden elde edilen veriler ve Bakanlığımızın stratejik plan taslağından yola çıkarak stratejik amaç ve hedefler oluşturulmuş, bu hedeflere ait performans göstergeleri belirlenmiştir.
- Stratejik planda yer alan amaç ve hedefleri gerçekleştirmek üzere SWOT metoduyla strateji ve politikalar belirlenmiş, tüm paydaşlardan faaliyet planları alınarak performans programı hazırlanmıştır.
- Müdürlüğümüz stratejik planının onayı alınıp uygulamaya geçilmesi ile beraber izleme ve değerlendirme faaliyetleri de başlayacaktır. İzleme değerlendirme ise altı aylık ve yıllık olmak üzere senede iki defa gerçekleştirilecektir.

## 1.2. STRATEJİK PLANIN HUKUKİ DAYANAKLARI

Stratejik planlamayı tüm kamu kurumları için yasal zorunluluk haline getiren düzenleme 10.12.2003 tarihinde çıkartılan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'dur. Kanunda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01/01/2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Bu kanunun 3. maddesine göre stratejik plan; “kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.” Kanunun 9. maddesi ise stratejik planların tüm kamu kurumları için bir zorunluluk haline geldiğini açıklamaktadır. Bu madde de “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” denilmektedir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve söz konusu kanunun 9. maddesi ile kamu idarelerinin stratejik plan hazırlamaları, belirlenmiş takvim ile zorunlu kılınmıştır. MEB 16/09/2013 tarihli ve 2013/26 sayılı Stratejik Planlama Genelgesi kapsamında Gazi Mustafa Kemal Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlama hazırlama çalışmalarına başlamıştır.

### 1.3.HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

Gazi Mustafa Kemal Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü stratejik planlama çalışmalarında; MEB 2024- 2028 Stratejik Planı ile Kamu İdareleri İçin stratejik Planlama Kılavuzunda yer alan model esas alınmıştır. Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Plan Geliştirme Ekibi ve Stratejik Plan Ekibi tarafından, okulumuzun Müdür odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra başlanmıştır. Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okulumuzda Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı, Okul Aile Birliği Başkanı ve Gönüllü velilerde bu sürece dâhil olmuş ve “Stratejik Plan Geliştirme Ekibi” ve “Stratejik Plan Ekibi” kurulmuştur. Hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır

Gazi Mustafa Kemal Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü , iyi bir plan hazırlamak ve iyi bir süreç yönetimi sağlamak için Stratejik Plan Ekibi Stratejik Plan hazırlığını beş aşamada ele almıştır.

- Planlama çalışmalarının sahiplenilmesi
- Organizasyonun oluşturulması
- İhtiyaçların tespiti
- İş planının oluşturulması
- Hazırlık programının yapılması

#### 1.3.1.PLANIN SAHIPLENİLMESİ

Bütün Kurum çalışanlarına 2024-2028 Stratejik Planlama çalışmalarının başladığı resmi yazı ile duyurulmuş ve toplantılar yapılmıştır. Bu amaçla Kurumumuz yöneticileri ve çalışanları ile çeşitli dönemlerde toplantılar yapılmıştır. Toplantılar bu süreçte izlenecek yol haritalarının tespitinde oldukça yararlı olmuştur.

#### 1.3.2. PLANLAMA SÜRECİNİN ORGANİZASYONU

Hazırlık sürecinin en önemli aşamalarından biriside stratejik planlamayı yönetecek ekiplerin oluşturulmasıdır. Stratejik planlamanın kuruluşdaki farklı özellikteki kişiler tarafından yürütülmesi ekiplerin birlikte çalışmasını kolaylaştırır ve başarıyı beraberinde getirir. Özellikle ‘ekip ruhu’ oluşturmaya yönelik faaliyetler planlanmış ve uygulanmıştır. Bu çalışmaların ilk adımı olarak planlama çalışmalarında koordinasyon, süreç yönetimi ve karar verme organı olarak çalışacak üyeler ve üstlenecekleri görevler belirlenmiştir.

#### 1.3.3. İHTİYAÇLARIN TESPİTİ

Ekip üyeleriyle stratejik planlama bilgilendirme toplantısı yapılmıştır. Stratejik planla ilgili düzeyleri sorularak eksik alanları ortaya konulmuştur. Özellikle stratejik planlama kavramları ve süreç konularında eksikleri gidermek için ilde düzenlenen çalışmalara katılmıştır. Daha önce bu çalışmalara katılmamış üyelere de Okulumuzda bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.

#### 1.3.4. STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

**Stratejik Plan Ekibi:** Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Önder DURMUŞ	Okul Müdürü	Tamer BARUT	Müdür Yardımcısı
Filiz GÖKTAŞ YILDIRIM	Müdür Yardımcısı	Züleyha GÜLERMAN	Öğretmen
Ali Yavuz DAVRAN	Rehber Öğretmen	Zeynep MEŞELİ	Öğretmen
Serkan KEKLİK	Coğrafya Öğretmeni	Dilan PİRİNÇ	Öğretmen
Hülya MEMİŞ	Okul Aile Bir. Bşk.	Adem KAYA	Öğretmen
Özcan ÇINAR	Veli	Enise ÇAKMAKÇI	Öğretmen

### 1.3.5.HAZIRLIK PROGRAMI

Stratejik Plan Hazırlama Programı Gazi Mustafa Kemal Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik Plan Modeli, Stratejik Plân iş akış şeması ve iş takvimine uygun olarak tamamlanmıştır.Stratejik planlama sürecinde yapılan çalışmalar; “Yasal Çerçeve, Hazırlık Dönemi, Eğitim Dönemi, PlanınHazırlanması, Planın Uygulanması, İzleme ve Değerlendirme” olmak üzere beş bölümde toplanmıştır.

Gazi Mustafa Kemal Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik Planı'nın hazırlanmasında aşağıdaki aşamalar izlenmiştir:

- Stratejik planlama sürecini başlatma: Hazırlık Programı, Stratejik Plan Geliştirme Kurulu, Stratejik Planlama Ekibinin oluşturulması,
- Kurumsal yükümlükleri tanımlama: Mevzuat analizi, yasal yükümlülüklerin incelenmesi,
- Kurumsal vizyon, misyon ve temel değerleri açığa çıkarma: Yöneticiler ve sosyal paydaşlar tarafından kurumsal kimliğin tanımlanması,
- Kurumun dışsal ve içsel çevresini değerlendirme: Kurumun paydaşlarının belirlenmesi, görüşlerinin alınması, GZFT analizinin yapılması,
- Eğitim sisteminin stratejik alanlarının belirlenmesi: Hizmetlerin “Tema” başlıkları altında gruplandırılması,
- Stratejik planın oluşturulması: Gazi Mustafa Kemal Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik Planlama Ekibi tarafından planın hazırlanması,
- Stratejik Planı inceleme ve benimseme: Planın her aşamasında paydaşların görüşlerinin alınması,
- Etkili bir vizyon geliştirme/oluşturma: Oluşturulan vizyon, misyon ve temel değerlerin gözden geçirilerek revize edilmesi,
- Etkili uygulama süreci: Performans programları hazırlanması,
- İzleme ve değerlendirme: Faaliyet raporları, izleme değerlendirme raporları, gerektiği durumda stratejik planın güncellenmesi.

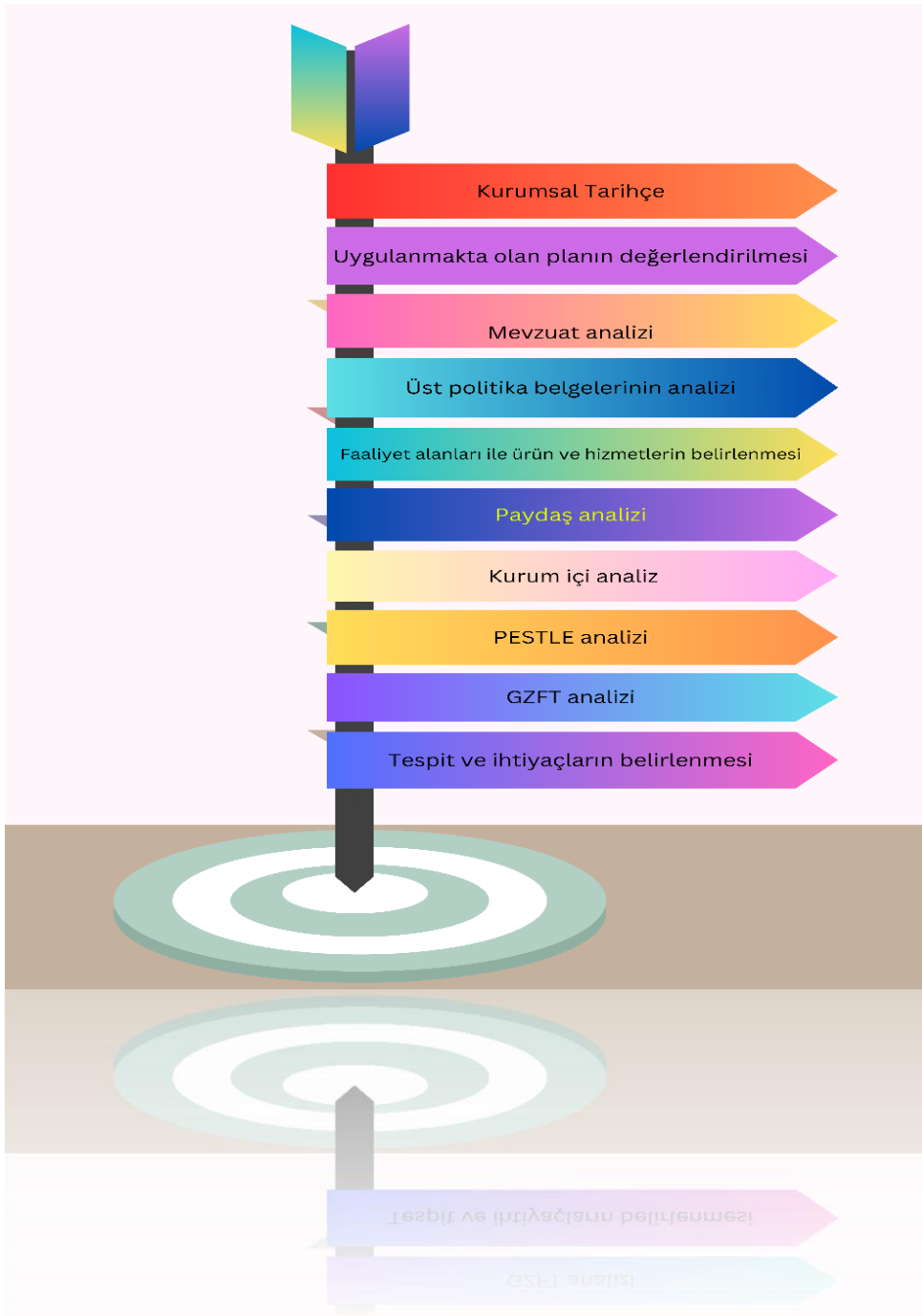
# **2.BÖLÜM**

## **DURUM ANALİZİ**

## 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 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;

Durum Analizi Tablosu (Tablo 2)



## 2.1. KURUMSAL TARİHÇE

### GAZİ MUSTAFA KEMAL MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ

Okulumuz Çınarcık'lı hayırseverler Macide ALP ve Zehra Nevzat ÖZDEMİR'in yardımlarıyla yapılmış olup, 2008-2009 eğitim öğretim yılında eğitime başlamıştır.

Acil Tıp Teknisyenliği ve Hemşirelik olmak üzere iki bölümle ve 72 öğrenci ile 2008-2009 Eğitim - Öğretim yılında hizmete girmiştir. 2012-2013 eğitim-öğretim yılında Anestezi bölümü de eklemiştir. 2014-2015 Eğitim öğretim yılında Sağlık Hizmetleri alanı açılmıştır. Sağlık Hizmetleri alanı üç daldan oluşmaktadır. Bu dallar: Hemşire Yardımcılığı, Ebe Yardımcılığı ve Sağlık Bakım Teknisyenliği dir. Öğrencilerimiz bu dallara 10.sınıfın sonunda başarılarına ve tercihlerine göre komisyon kararıyla yerleştirileceklerdir.

2022/2023 Öğretim yılında okulumuzda; Sağlık Alanında Hemşire Yardımcısı, Ebe Yardımcısı ve Sağlık Bakım Teknisyeni olmak üzere toplam 3 ayrı dal olmak üzere eğitim ve öğretim hizmeti vermektedir.

2023/2024 Öğretim yılında okulumuzda; Sağlık Alanında Hemşire Yardımcısı ve Sağlık Bakım Teknisyeni olmak üzere toplam 2 ayrı dal olmak üzere eğitim ve öğretim hizmeti vermektedir.

## 2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuzun 2019-2023 dönemi yıllık planı üç tema üzerine şekillendirilmiş, temalara bağlı amaçlar, hedefler ve performans göstergeleri belirlenmiştir. Genel olarak okuluz stratejik planı hedeflerine ulaşma durumu aşağıdaki özet değerlendirme tablosundaki değerlerde gerçekleşmiştir.

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER	HEDEFLenen	2023 GERÇEKLEŞEN	
TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM Stratejik Amaç 1: Öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.	Stratejik Hedef 1.1. Öğrencilerinin okullaşma oranları artırılacak, uyum ve devamsızlık sorunları giderilecektir.	Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	95%	92%
		Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	90%	90%
		Bir eğitim ve öğretim yılı döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	2%	2,50%
		Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (1=Uygun, 0=Uygun Değil)	1	1
TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI Stratejik Amaç 2: Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık ağırlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.	Stratejik Hedef 2.1. Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.	Çocuklarla çevre bilinci oluşturma ile ilgili yapılan etkinlik sayısı	3	3
		Hijyen, sağlıklı ve dengeli beslenme ile ilgili verilen eğitime katılan öğrenci oranı (%)	100%	99%
		Eğitim Öğretim yılı içerisinde "Değerler Eğitimi" kapsamında yapılan çalışmalara katılan öğrenci oranı (%)	100%	99%
		Bir eğitim ve öğretim yılında öğretmen veya veli desteğiyle dinleme, anlama, anlatım, görsel okuma çalışmaları kapsamında öğrenci başına okunan kitap sayısı	15	8
	Stratejik Hedef 2.2. Eğitimde yenilikçi yaklaşımları kullanarak yerel, ulusal ve uluslararası projelerle; bireylerin yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak.	Okulun Katıldığı proje sayısı	1	1
		Proje geliştirme konusunda hizmet içi eğitim alan kişi sayısı	3	5
	Stratejik Hedef 2.3 Okulumuzun yönetsel süreçleri, etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir biçimde geliştirilecektir.	Veli memnuniyet oranı (%)	80%	70%
		Çalışan memnuniyet oranı (%)	80%	85%
		Çalışanların motivasyonunu arttırmaya yönelik yapılan faaliyetlerin sayısı	1	1
		Veli toplantılarına katılan veli oranı (%)	80%	60%
Okul faaliyetlerine katılan veli oranı (%)		80%	50%	
TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE Stratejik Amaç 3: Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.	Stratejik Hedef 3.1.Okulumuzun insan kaynakları, mali ve fiziksel altyapısı eğitim ve öğretim faaliyetlerinden beklenen sonuçların elde edilmesini temine edecek biçimde sürdürülebilirlik ve verimlilik esasına göre geliştirilecektir.	Öğretmen başına ortalama hizmet içi faaliyet sayısı	1	1
		Derslik başına düşen öğrenci sayısı	16	12
		Okul güvenliğinin yeterlilik durumu (1=Yeterli, 0=Yetersiz)	1	1
		Okulun "Beyaz Bayrak" sertifikası durumu (1=Var, 0=Yok)	1	1
		Okulun Fiziki Kapasitesi (Sınıf, Salon, Bahçe, Atölye vb.) (1=Yeterli, 0=Yetersiz)	1	1

## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Gazi Mustafa Kemal Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü, Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içinde MillîEğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan ve taşra teşkilatındaki görevlerin yürütülmesi, devletin politikalarının valilik makamına bağlı olarak gerçekleştirilmesi müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır. İl Millî Eğitim Müdürlüğü Makamına karşı müdürlüğümüz birinci dereceden sorumludur. Millî Eğitim Bakanlığının devlet adına üstlendiği sorumluluğun yerine getirilmesi, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirler doğrultusunda Millî eğitim temel ilkeleri çerçevesinde kendisine bağlı birimleri izlemek, değerlendirmek ve geliştirme yönüyle sorumlulukları kanun ve Yönetmeliklerde açıkça tanımlanmıştır.

Gazi Mustafa Kemal Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü yasal yetki, görev ve sorumlulukları baştaT.C. Anayasası olmak 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazetede yayınlananYönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir.

Öncelikle inceleme ve analizi yapılan yasa, kanun, Kanun hükmümde kararname, mevzuat, yönetmelik, genelge ve yönergeler.

### KANUN

Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
	1738		Milli Eğitim Temek Kanunu
	222		İlköğretim ve Eğitim Kanunu

### YÖNETMELİK

Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
26.07.2014	29072	İlköğretim Kurumları Yönetmeliği

### YÖNERGE

Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
25/10/2013	3087071	Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi



Mevzuat Analizi Tablosu (Tablo 3)

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK(KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
Personel İşleri	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
	Resmi Mühür Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
Öğrenci İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
İsim ve Tanıtım	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
Sivil Savunma	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

## 2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu (Tablo 4)

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	9. Madde, 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2023-2025 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe çalışmaları
Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2023 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2022-2023 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (6 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı (6 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Yalova İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı (05.04.2024)	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

## 2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Ortaöğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlakî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştiren bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlayan eğitim ve öğretim programlarının uygulanması; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerinin bu çerçevede yürütmesi ve denetlenmesi Gazi Mustafa Kemal Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü faaliyet alanları ve sunmuş olduğu hizmetler aşağıdaki başlıklarda toplanmıştır.

Faaliyet Alanları Tablosu (Tablo 5)

<b>FAALİYET ALANLARI (ÜRÜN / HİZMET)</b>	
<b>FAALİYET ALANI 1</b>	<b>EĞİTİM VE ÖĞRETİM</b>
Eğitim ve Öğretim	1) Ulusal bilimsel yarışmalara katılabilecek öğrenciler yetiştirilmesi
Eğitim ve Öğretim	2) Sosyal yönü ve özgüveni gelişmiş, akademik başarısı yüksek, nitelikli öğrenciler yetiştirilmesi
Eğitim ve Öğretim	3) Düzeylerine göre düzenlenen sınavlarda başarılı öğrenciler yetiştirilmesi
Program Geliştirme	4) Öğretim programlarının iyileştirilmesi ve geliştirilmesi
Program Geliştirme	5) Öğrenme-öğretme sürecinin planlanması (Yıllık planların, etkinliklerin, çalışma yapraklarının ve öğretim materyallerinin hazırlanması)
Ölçme ve Değerlendirme	6) Güvenilir ölçme araçlarının oluşturulması (Anketler, ara sınavlar, genel sınavlar, proje ödevleri, ders içi performans kriterleri, özel amaçlı sınavlar)
Ölçme ve Değerlendirme	7) Öğrenci başarısının belirlenmesi
Öğretmen Geliştirme	8) Öğretmenlerin mesleki gelişimine katkıda bulunacak hizmet içi eğitimler düzenlenmesi
Öğrenme Ortamları	9) Bilim ve teknolojiadaki gelişmelerden yararlanılması
E- Okul	10) Merkezi sınavların ve kayıtların kolayca yapılması
<b>ETKİNLİK ALANI 2</b>	<b>YÖNETİM / DENETİM</b>
Okul Yönetimi	1) Okul çalışmalarının ve gelişimin yönlendirilmesi
Eğitim Yönetimi	2) Eğitim ile ilgili mevzuatın düzenlenmesi
Öğretim Yöntemi	3) Öğretimin amaçlara uygun olarak gerçekleştirilmesi
Muhasebe	4) Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri
Muhasebe	5) Personel işleri
Denetim	6) Okul çalışmalarının denetimi
<b>ETKİNLİK ALANI 3</b>	<b>SERVİS, KANTİN, YEMEK, SAĞLIK, GÜVENLİK</b>
Okul Servisi	2) Servis araçlarının düzenli hizmet vermesi
Kantin	3) Sağlıklı ve kaliteli kantin hizmeti
Yemek	4) Sağlıklı ve besleyici öğünler verilmesi
Sağlık	5) Acil müdahale gerektiren sağlık sorunlarını giderme
Güvenlik	6) Okul güvenliğinin sağlanması
<b>ETKİNLİK ALANI 4</b>	<b>TEMİZLİK, ONARIM, BAKIM, DONANIM</b>
Okul Temizliği	1) Okulun temizliği ve sağlığa uygunluğu
Onarım	2) Okulun onarım ve bakımı
Araç-gereç	3) Okula araç-gereç temini ve tahsisi
Donanım	4) Okula donanım temini veya tahsisi
<b>ETKİNLİK ALANI 5</b>	<b>WEB SİTESİ-DİJİTAL EĞİTİM HİZMETİ</b>
Bilişim Hizmetleri	1) Okul ve okuldaki aktiviteler hakkında güncel bilgi paylaşımı
<b>ETKİNLİK ALANI 6</b>	<b>REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMA</b>
Rehberlik ve Psikolojik Danışma	1) Öğrencilerin gelişimlerinin takip edilmesi ve desteklenmesi. (Otobiyografi tekniği, çoklu zekâ, ergenlik dönemi özellikleri, öğrencilerin yeteneklerini ve ilgilerini belirlemek için yapılan akademik benlik ölçeği çalışmaları.)
Rehberlik ve Psikolojik Danışma	2) Öğrenci davranışlarının geliştirilmesi. 3) Sağlıklı yaşam
Rehberlik ve Psikolojik Danışma	4) Aile Eğitimleri (Çocuğumla Büyüyorum, İletişim Teknikleri, Motivasyon ve Sınav Kaygısı, LGS ve Motivasyon) ve Ailelerle Bireysel Görüşmeler.
<b>ETKİNLİK ALANI 7</b>	<b>SOSYAL VE SANATSAL ETKİNLİKLER</b>
Spor	1) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerine göre okul takımları ve etkinlik gruplarının kurulması. Turnuvalar. 2) Öğrencilerin sportif faaliyetlerde yarışmalara katılımı
Sanat	3) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerine göre müzik gruplarının oluşturulması, tören ve yarışmalara katılmaları
Sanat	4) Öğrencilerin sanatsal faaliyetlerinin değerlendirildiği yarışmalara ve sergilere katılım
Bilimsel ve Sosyal Etkinlikler	5) Paylaşım günlerinin düzenlenmesi: Yıl Sonu Şenliği , Bilim Şenliği , Mezuniyet Töreni

Okul Hizmet Durumu Tablosu (Tablo 6)

FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p><b>Hizmet-1 Eğitim Hizmetleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veli</li> <li>• Öğrenci</li> <li>• Öğretmen bazında eğitim faaliyetlerini düzenlemek.</li> </ul>	<p><b>Hizmet-7 Öğrenci işleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kayıt- Nakil işleri</li> <li>• Devam-devamsızlık</li> <li>• Sınıf geçme vb.</li> <li>• Öğrenci belgesi</li> <li>• Karne</li> <li>• Davranış Değerlendirme Kurulu</li> </ul>
<p><b>Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koro</li> <li>• Drama</li> <li>• Değerler Eğitimi çalışmaları</li> </ul>	<p><b>Hizmet-8 Öğretmen işleri hizmeti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hizmet içi eğitim</li> <li>• Özlük hakları</li> <li>• Atamalar</li> </ul>
<p><b>Hizmet-3 Spor Etkinlikleri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Futbol</li> <li>• Voleybol</li> <li>• Basketbol</li> <li>• Yakan Top</li> <li>• Masa tenisi</li> <li>• Geleneksel Çocuk Oyunları</li> </ul>	
FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM	FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME
<p><b>Hizmet-4 Programın işlenmesi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program Geliştirme çalışmaları</li> <li>• Ölçme ve Değerlendirme çalışmaları</li> <li>• Zümre Çalışmaları</li> <li>• Proje Çalışmaları</li> </ul>	<p><b>Hizmet-9 Veliler ile ilgili hizmetler</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veli toplantıları</li> <li>• Veli paylaşım toplantıları</li> <li>• Okul Aile Birliği</li> <li>• Veli seminerleri</li> </ul>
<p><b>Hizmet-5 Tamamlama Çalışmaları</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hafta içi - hafta sonu tamamlama çalışmaları</li> <li>• Sınavlara hazırlık çalışmaları</li> <li>• Etüt çalışmaları</li> </ul>	<p><b>Hizmet-10 Denetim Hizmetlerinin Yürütülmesi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Öğrenci ve veli şikâyetlerinin değerlendirilmesi</li> <li>• Okul işleyişinin denetime hazır olmasını sağlamak</li> <li>• Mevzuatla ilgili uygulamaları takip etmek.</li> </ul>
<p><b>Hizmet-6 Proje çalışmaları</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• AB Projeleri</li> <li>• EKO/Beyaz Bayrak/Beslenme Dostu Okul projeleri</li> </ul>	<p><b>Hizmet-11 Rehberlik</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Okul Rehberlik Hizmetleri</li> <li>• RAM ile işbirliği</li> <li>• Öğrenci-Veli-Okul Sözleşmesi</li> </ul>

Okulumuzda öğrencilerimizin kayıt, nakil, not, devam - devamsızlık işlemleri e okul yönetim bilgi sistemi üzerinden yapılmaktadır. Öğretmenlerimizin atama ve özlük işlemleri İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından MEBBİS üzerinden yapılmaktadır. Okulumuzun mali işlemleri ise İl Milli Eğitim Muhasebe Müdürlüğü tarafından ilgili Yönetmeliklere uygun olarak yapılmaktadır. Okulumuzda rehberlik hizmetleri sınıf şube rehber öğretmenlerimiz ile Yalova Rehberlik Araştırma Merkezi tarafından görevlendirilen rehber öğretmen tarafından yürütülmektedir.

Okulumuz, Yalova ve Türkiye çapında düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif yarışmalara katılmaktadır.

## 2.6. PAYDAŞ ANALİZİ

Gazi Mustafa Kemal Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik Plan Ekibi olarak planımızın hazırlanması aşamasında katılımcı bir yapı oluşturmak için ilgili tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekli görülmüş ve bu amaçla paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Ekibimiz tarafından iç ve dış paydaşlar belirlenmiş, bunların önceliklerinin tespiti yapılmıştır.

Gazi Mustafa Kemal Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü paydaşları, iç paydaşlar, dış paydaşlar ve yararlanıcı temelinde ayrılandırılmış; iç /dış paydaş ve yararlanıcıları da, temel ve stratejik konuları belirtilmiştir. Bu paydaşlar, kuruma girdi sağlayan, ürün ve hizmet sunulan, iş birliği içinde olunan, faaliyetlerimizden etkilenen ve faaliyetlerimizi etkileyen kesimlerden oluşma noktasındaki önceliklerine göre de aşağıdaki gibi sınıflandırılmıştır: Paydaş analizinde aşamalar;

- Paydaşları tespiti
- Paydaşların önceliklendirilmesi
- Paydaşların değerlendirilmesi
- Görüş ve önerilerin alınması

Paydaş görüş ve beklentileri SWOT (GZFT) Analizi Formu, Çalışan Memnuniyeti Anketi, Öğrenci Memnuniyeti Anketi, Veli Anketi Formu kullanılmaktadır. Aynı zamanda öğretmenler kurulu toplantıları, Zümre toplantıları gibi toplantılarla görüş ve beklentiler tutanakla tespit edilmekte Okulumuz bünyesinde değerlendirilmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı, Yalova Valiliği, İl Millî Eğitim Müdürlüğü, Okullar, Yöneticiler, Öğretmenler, Özel Öğretim Kurumları, Öğrenciler, Okul aile birlikleri, Memur ve Hizmetli, Belediye, İl Sağlık Müdürlüğü, Meslek odaları, Sendikalar, Vakıflar, Muhtarlıklar, Tarım İl Müdürlüğü, AFAD İl Müdürlüğü, Türk Telekom İl Müdürlüğü, Medya vb. ölçeklendirilen paydaşlar bu aşamada kapsamlı olarak değerlendirilir. Paydaşlar değerlendirilirken cevap aranabilecek sorular şunlardır:

- Paydaş, Okulun hangi faaliyeti/hizmeti ile ilgilidir?  
Paydaşın Okulun beklentileri nelerdir?
- Paydaş, Okulun faaliyetlerini/hizmetlerini ne şekilde etkilemektedir?(olumlu-olumsuz) Paydaşın Okulun etkileme gücü nedir?
- Paydaş, Okulun faaliyetlerinden/hizmetlerinden ne şekilde etkilenmektedir? (olumlu-olumsuz)
- Paydaş analizi kapsamında, Okulun sunduğu ürün/hizmetlerle bunlardan yararlananlar
- ilişkilendirilir.
- Böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konulur.
- Ürün/Hizmet Tablosu, yararlanıcıların ilgili olduğu ürün/hizmetleri bir arada görebilmek ve her
- bir ürün/hizmetin hangi yararlanıcıları ilgilendirdiğini görselleştirebilmek için faydalı bir araçtır.

### 2.6.1. PAYDAŞLARIN TESPİTİ

Paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğunun tespit edilebilmesi için; Kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir? Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir?, Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir?, Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir? Sorularına cevap aranmıştır.

Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş / dış paydaş / yararlanıcı olarak sınıflandırılması yapılmıştır.

Paydaşların Tespiti Tablosu (Tablo 7)

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Kaymakamlık		√
Okul Müdürümüz	√	
Öğretmenlerimiz	√	
Öğrencilerimiz	√	
Velilerimiz	√	
Personelimiz	√	
Köy muhtarlığı		√
İlçe Devlet Hastanesi		√
İlçe Emniyet Amirliği		√
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√
Diğer Eğitim Kurumları		√
Özel Sektör		√
Sivil Toplum Kuruluşları		√
OAB, Mez. Drn, Anneler Birl.		√
İlçe Belediye Başkanlığı		√
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√

## 2.6.2. PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

Paydaşların önceliklendirilmesinde, paydaşın kurumun faaliyetlerini etkileme gücü ile kurumun faaliyetlerinden etkilenme dereceleri göz önünde bulundurulmuş ve öncelik vereceğimiz paydaşlar belirlenerek paydaş listesi indirgenmiştir. Bu çalışmada paydaş önceliklendirme matrisinden yararlanılmıştır.

Paydaşların Önceliklendirilmesi Tablosu (Tablo 8)

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Kaymakamlık		√	5	5	5
Okul Müdürümüz	√		5	5	5
Öğretmenlerimiz	√		5	5	5
Öğrencilerimiz	√		5	5	5
Velilerimiz	√		5	5	5
Personelimiz	√		5	5	5
Köy Muhtarlığı		√	4	4	4
Anadolu Lisesi		√	4	4	4
Sosyal Bilimler Lisesi		√	4	4	4
İlçe Devlet Hastanesi		√	4	4	4
İlçe Emniyet Amirliği		√	3	3	3
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√	3	3	3
OAB, Mez. Drn, Anneler Birl.		√	5	5	5
Diğer Eğitim Kurumları		√	2	2	2
Özel Sektör		√	2	2	2
Sivil Toplum Kuruluşları		√	2	2	2
İlçe Belediye Başkanlığı		√	3	3	3
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√	2	2	2
<b>Önem Derecesi:</b> 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış					
<b>Etki Derecesi:</b> 1, 2, 3 izle; 4, 5 bilgilendir					
<b>Önceliği:</b> 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç					

## 2.6.3. PAYDAŞ GÖRÜŞLERİN ALINMASI VE DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik Planlama ekibi öncelikle iç ve dış paydaşlardan görüş ve önerilerin nasıl alınmasına karar vermiş paydaş görüşü alma yönteminde anket, mülakat ve gözlem yöntemleri belirgin olarak ortaya çıkmıştır. Ekipte görev dağılımı yapılarak hangi paydaşla kimin nasıl ve ne zaman görüş alınacağı belirlenmiş, paydaş görüş ve önerilerin alınmasında sistematiklik sağlanmıştır. Gerek iç gerekse dış paydaşlarımızın görüş ve önerileri sonucunda ortaya çıkan hususlar, stratejik amaçların ve hedeflerin belirlenmesi ile öncelikli stratejik alanların tespitinde büyük ölçüde bizim için belirleyici olmuştur.

### İç Paydaşlardan Verilerin Toplanması ve Değerlendirilmesi

Stratejik planlama ekibi tarafından hazırlanan ve 2024-2028 yılları arası faaliyetlerin planlanmasını içeren stratejik planlama çalışmalarında iç paydaşlarımızın Gazi Mustafa Kemal Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü faaliyetlerini nasıl gördüklerine ilişkin görüşlerini içeren iç paydaş anketi çalışmasına Okulumuzda 78 kişi katılmıştır. Anket, fotokopi ortamında çoğaltılarak uygulanmış ve uygulama maliyeti çok düşük olmuştur. Ayrıca toplantılarla da paydaş görüşleri alınmıştır.

### Dış Paydaşlardan Verilerin Toplanması ve Değerlendirilmesi

Gazi Mustafa Kemal Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü görev faaliyetlerini sürdürürken paylaşımında bulunduğu **10 kurum** ve kuruluş dış paydaş olarak belirlemiştir. Bu paydaşlara hazırlanmış olan anketler uygulanarak iç ve dış paydaşların görüşleri alınmıştır.

Anketlerin veri tabanında toplanmasından sonra veriler bilgisayar ortamına aktarılmış ve aktarılan veriler Okulumuz Stratejik Plan Ekibi tarafından analiz edilmiştir.

İç ve dış paydaş analiz sonuçlarına göre paydaşlarımızın Gazi Mustafa Kemal Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü nasıl gördüğü ortaya konmuş, güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde oldukça faydalı olmuştur. Paydaş analizinden elde edilen veriler önem dereceleri de dikkate alınarak GZFT, gelişim/sorun alanları ve geleceğe yönelim bölümlerine yansıtılmıştır.

Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar Tablosu (Tablo 9)

Paydaş Adı	Yöntem	Sorumlu	Çalışma Tarihi	Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu	Paydaş Adı	Yöntem	Sorumlu	Çalışma Tarihi	Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu
İl ÇE MEM Yöneticileri	Mülakat, Toplantı	Strateji Geliştirme Kurulu Bşk.	16.10.2023	S. P. Hazırlama Ekibi	İl MEM Yöneticileri	Mülakat, Toplantı	Strateji Geliştirme Kurulu Bşk.	16.10.2023	S. P. Hazırlama Ekibi
Diğer Eğitim Kurumu Yöneticileri	Mülakat	Strateji Geliştirme Kurulu Bşk.	17-18.10.2023	S. P. Hazırlama Ekibi	Diğer Eğitim Kurumu Yöneticileri	Mülakat	Strateji Geliştirme Kurulu Bşk.	17-18.10.2023	S. P. Hazırlama Ekibi
Öğretmenlerimiz	Anket, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	25-29.12.2023	S. P. Hazırlama Ekibi	Öğretmenlerimiz	Anket, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	25-29.12.2023	S. P. Hazırlama Ekibi
Öğrencilerimiz	Anket	S. P. Hazırlama Ekibi	12-22.02.2024	S. P. Hazırlama Ekibi	Öğrencilerimiz	Anket	S. P. Hazırlama Ekibi	12-22.02.2024	S. P. Hazırlama Ekibi
Velilerimiz	Anket	S. P. Hazırlama Ekibi	12-22.02.2024	S. P. Hazırlama Ekibi	Velilerimiz	Anket	S. P. Hazırlama Ekibi	12-22.02.2024	S. P. Hazırlama Ekibi
Personelimiz	Anket, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	12-22.02.2024	S. P. Hazırlama Ekibi	Personelimiz	Anket, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	12-22.02.2024	S. P. Hazırlama Ekibi
Yöneticilerimiz	Anket, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	12-22.02.2024	S. P. Hazırlama Ekibi	Yöneticilerimiz	Anket, Toplantı	S. P. Hazırlama Ekibi	12-22.02.2024	S. P. Hazırlama Ekibi

Paydaş anketleri 74 öğrenci, 63 veli ve 9 öğretmene uygulanmıştır. Anketlere ait ayrıntılı bilgi ve grafikler Ek bölümündedir(6.bölüm)

## 2.7. OKUL İÇİ ANALİZ

Değişen dünya şartlarında bilgi toplumunun insanını yetiştirmeyi amaç edinen, içinde bulunduğumuz bilgi ve değişim çağının anahtar eyleminin sürekli öğrenmek olduğuna inanan Gazi Mustafa Kemal Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü bu sorumluluğun farkında olarak, başarısızlığı başarıya dönüştürmeyi hedef alan anlayışa sahiptir. Bu nedenle eğitim alanındaki yeni yaklaşımları takip ediyor “ *Daha iyi bir eğitim imkânı nasıl sağlarız?* ” sorusunu sürekli kendimize soruyoruz Gazi Mustafa Kemal Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü olarak geleceğimizi öğrencilerimizle yeniden yaratmanın heyecanını ve umudunu yaşıyoruz.

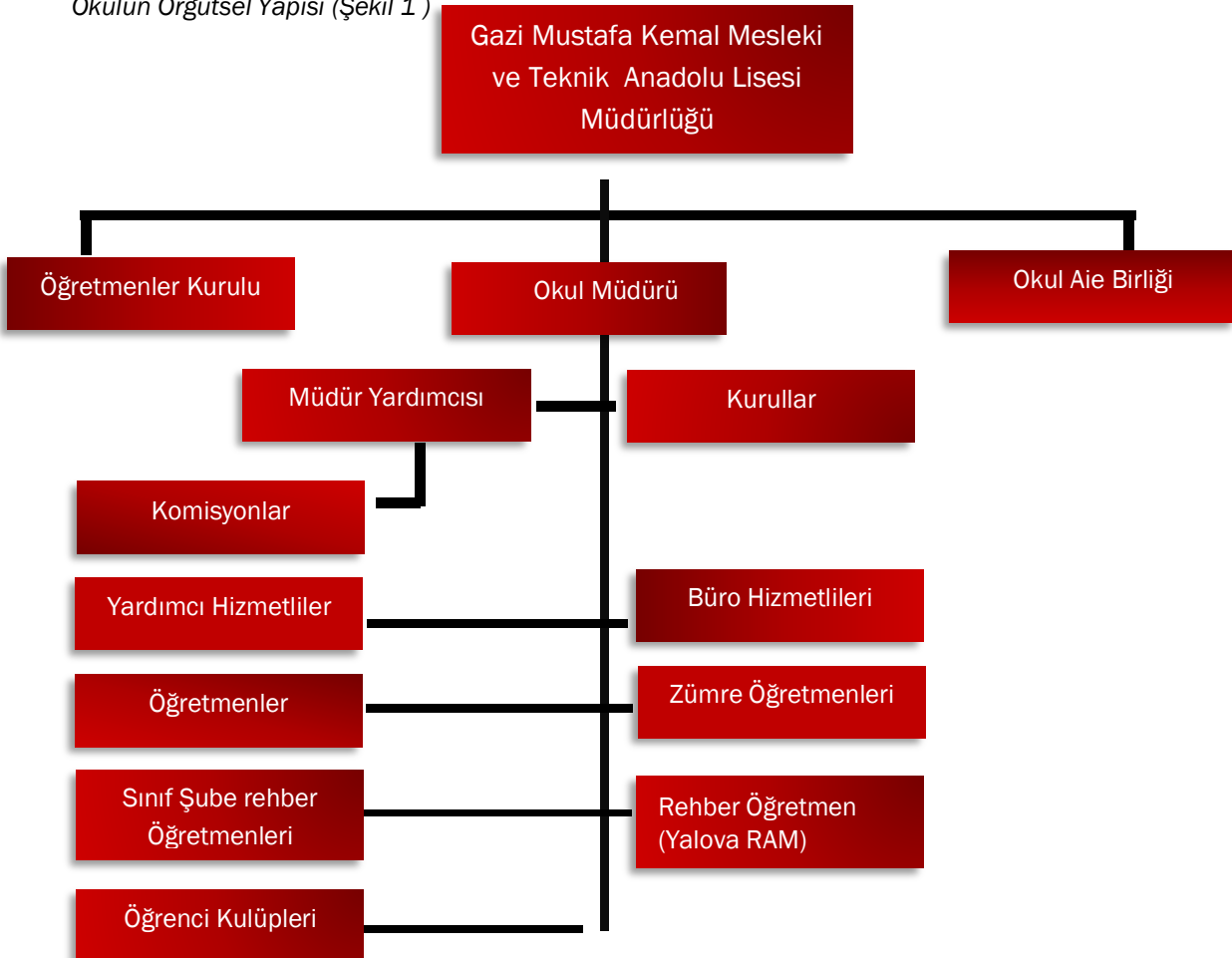
Milli Eğitim Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Toplam Kalite yönetimi Uygulama yönergesi doğrultusunda kalite yönetimi felsefesinin benimsemiş ve bunu içselleştirmiş olan okulumuz bu anlamdaki çalışmalarının planlı okul gelişim modeli kapsamında yürütmektedir.

Okulumuz İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile olumlu ilişkiler içindedir. Okulumuzla ilgili her türlü destek köyümüz muhtarlığı ve çevre hayırsever kişilerden alınabilmektedir.

Okulumuzun yıllık bütçesi, kırtasiye malzemeleri,büro malzemeleri ve genel küçük onarım giderleri 65.000 TL civarında olup ayrıca su elektrik ve doğalgaz ücretleri MEB tarafından karşılanmaktadır. Okulumuzun gelirleri ise kantin kirası okul aile birliği katkıları ve hayırseverlerin katkılarıdır.

Kurumun iç ve dış değerlendirilmesinde GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) analizi yapılmıştır.

Okulun Örgütsel Yapısı (Şekil 1 )





## 2.7.1. TEŞKİLAT YAPISI

Okulumuzda Oluşturulan Kurul, Komisyon ve Ekipler Tablosu (Tablo 10)

Kurul/Komisyon/Ekip Adı	Görevleri
Öğretmenler Kurulu	Okulun Eğitim Öğretim işlerini düzenlemek
Şube Öğretmenler Kurulu	Öğrenci başarısını ve davranışlarını takip etmek
Zümre Öğretmenler Kurulu	Okulun zümreler arası işbirliğini sağlamak
Sosyal ve Kültürel Etkinlikler Kurulu	Okulun sosyal ve kültürel faaliyetlerini belirlemek
Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu	Öğrenci davranışlarını takip etmek ve süreç değerlendirmesini yapmak
Taşınır Sayım Kurulu	Okul müdürlüğünce yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek
Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Öğrenci başarısını ve davranışlarını takip etmek
Tören Komisyonu	Eğitim-öğretim yılı boyunca yapılacak törenleri düzenlemek
Kitap İnceleme Komisyonu	Okul kütüphanesine alınacak kitapları seçmek
WEB Yayın Komisyonu	WEB sayfasını oluşturmak ve güncellemek
Satın Alma Komisyonu	Satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar
Muayene ve Teslim Alma Komisyonu	Satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar
Değer Tespit Komisyonu	Satın alınacak eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek değerini tespit eder
Kantin denetleme Komisyonu	Okul kantininin gıda işletmelerinde satılacak gıdalar ve hijyen yönünden denetimini yapmak
Okul Bursluluk Komisyonu	Bursluluk sınavına girecek öğrencilerin başvuru belgelerini incelemek, onaylamak veya reddetmek
Okul Devamsızlığı İzleme Değerlendirme Komisyonu	Devamsızlığın önlenmesi için gerekli tedbirleri almak
Sınav Analiz Ekibi	Sınav analizi yapamak suretiyle geçerli, güvenilir, adil, nesnel sınavlar oluşturmak
Okul Psikososyal Müdahale Hizmetleri Kriz Ekibi	Krize müdahale planları geliştirerek öğrencilere, ailelere, çalışanlara danışmanlık, kılavuzluk yapmak.
Okul-Aile Birliği	Okul-aile birliği çalışmalarını takip etmek

## 2.7.2 İnsan Kaynakları

Çalışanların Görev Dağılımı Tablosu (Tablo 11)

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<ul style="list-style-type: none"><li>Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütür.</li><li>Okulu düzene koyar</li><li>Okulu denetler.</li><li>Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur.</li></ul> Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar.
Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"><li>Ders okutur.</li><li>Müdürün en yakın yardımcısıdır.</li><li>Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.</li><li>Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayıniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.</li></ul> Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar
Öğretmenler	<ul style="list-style-type: none"><li>Branşı ile ilgili olarak yıllık çalışma planını hazırlar.</li><li>Yıl içerisinde müfredata uygun olarak derslere girer.</li><li>Okulda nöbet tutar.</li><li>Yıl içerisinde başarısız olan öğrenciler ile ilgili olarak önlem alır.</li><li>Okul kurul toplantılarına ve diğer kurul toplantılarına katılır.</li></ul> Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	<ul style="list-style-type: none"><li>Okulun temizlik işlerinden sorumludur.</li><li>Okulun gelen giden evrakının taşınmasını sağlar.</li><li>Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar.</li></ul>

### İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	2	-
5-6 Yıl	3	-
7-10 Yıl	11	-
10.....Üzeri	12	100

### Okulda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okuldan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okulda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	-	-	2	-	-	2

İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programlar Tablosu( Tablo 12)

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
<b>ÖNDER DURMUŞ</b>	Okul Müdürü	- Kalite Yönetimi Sistemi (ISO 9001)Temel Eğitimi Semineri	04/10/2021	2020773821
		4.01.04.02.007 - Yangın Eğitimi Kursu	25/06/2022	20221016
		Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	08/12/2006	2006330440
		Topyekün Savunma Sivil Hizmetleri Eğitim Semineri	13/02/2010	2010130027
		Muhakkiklik Semineri	08/02/2013	2013130019
		Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Eğitim Semineri	21/02/2017	2017130066
		Proje Danışmanlığı Semineri	18/04/2020	2020000229
		Çocuklara Yönelik İhmal ve İstismarın Önlenmesi Semineri	15/06/2022	2022770108
		Okul Tabanlı Afet Eğitim Semineri	31/10/2019	2019770111
		4.01.04.02.044 - Etik Eğitimi Semineri	27/02/2024	024770019
		4.01.02.05.002 - Fatih Projesi Okullar Envanter Giriş Modülü Kullanımı Semineri	27/05/2022	2022000853
		3.03.01.02.002 - Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	05/09/2022	2022001047
		4.01.03.03.031 - Yönetici Geliştirme Programı Semineri 2	27/05/2022	2022770081
		Yönetici Geliştirme Programı Semineri	27/02/2024	21048793
Tamer BARUT	<b>Müdür Yardımcısı</b>	2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu	02/06/2021	202145879
		4.01.03.01.032 - Doküman Yönetim Sistemi Kullanıcı Uygulamalı Eğitim Kursu	29/04/2016	2017550341
		4.01.03.01.023 - Protokol Kuralları Kursu	09/03/2017	017550743
		4.01.04.02.007 - Yangın Eğitimi Kursu	22/12/2017	2018550764
		2.01.01.02.029 - Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi Kursu	11/04/2018	2018551235
		4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	31/10/2018	2021770025
Filiz GÖKTAŞ YILDIRIM	<b>Müdür Yardımcısı</b>	2.01.03.01.137 - Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	24/06/2023	25/06/2023
		Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	24/06/2023	25/06/2023
		E Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	18/11/2023	19/11/2023
		Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri	18/11/2023	19/11/2023
		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16/11/2023	19/11/2023
		Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	24/6/2023	25/6/2023

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) Tablosu (Tablo13)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	Biyoloji	1		9	1
4-6 Yıl	Coğrafya		1	17	1
7-10 Yıl	Din Kültürü	1		9	1
16-20	Türk Dili	1	1	17	2
	Matematik	1	1	4	2
20 ve üzeri	İngilizce	1	1	23	2
	Beden Eğitimi	1		39	1
	Felsefe	1		14	1
	Tarih		1	19	1
	Meslek Öğretmenleri	6		22	6

Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı Tablosu (Tablo 14)

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	0	0	2	0	0	3

Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları Tablosu(Tablo 15)

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Adem KAYA	Türk Dili	Sınai Mülkiyet Semineri	08/02/2021	19/02/2021
		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16/11/2023	19/11/2023
		Duygu Düzenleme (Öfke ve Stres Yönetimi) Seminer	16/04/2022	17/04/2022
		Hizmet İçi Eğitimde Yeni Yaklaşımlar, Uzman Öğretmenlik ve Başöğretmenlik Süreci Seminer	25/06/2022	26/06/2022
		Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18/07/2022	05/09/2022
Ayfer YOLAL	Türk Dili	Gençlerle İletişim Seminer	24/06/2023	25/06/2023
		Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri	18/11/2023	19/11/2023
		Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18/07/2022	05/09/2022
		Stres Yönetimi Semineri	24/06/2023	25/06/2023
CEYDA SEÇTİM	İngilizce	Etkili İletişim ve Sınır Çızebilme Semineri	24/06/2023	25/06/2023
		Gençlerle İletişim Semineri	24/06/2023	25/06/2023
		Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Konuşma Becerisinin Geliştirilmesine Yönelik Yöntem ve Teknikler Semineri	07/06/2023	07/06/2023
		Mesleki Gelişim Toplulukları İngilizce Öğretiminde Sınıf Yönetimi Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	05/05/2023	05/05/2023
		Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16/11/2023	19/11/2023
		Gençlerle İletişim Semineri	24/06/2023	25/06/2023
		Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	24/06/2023	25/06/2023
		Stres Yönetimi Semineri	24/06/2023	25/06/2023
		Zaman Yönetimi Semineri	19/04/2023	20/04/2023
		Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	19/04/2023	20/04/2023
Dilan PİRİNÇ	Meslek dersi	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16/11/2023	19/11/2023
		Aktif Öğretim Yöntemleri Semineri	24/06/2023	25/06/2023
		Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	17/02/2023	19/02/2023
		Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri	19/11/2022	20/11/2022
		Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18/07/2022	05/09/2022
EDA ÖZEN	Meslek Dersi	Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri	25/06/2022	26/06/2022
		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16/11/2023	19/11/2023
		Gençlerle İletişim Semineri	24/06/2023	25/06/2023
		Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	24/06/2023	25/06/2023
		ürklerin Dünya Tarihindeki Yeri Semineri	19/04/2023	20/04/2023
Enise ÇAKMAKÇI	Matematik	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	19/04/2023	20/04/2023
		Bağımlılıkla Mücadele Semineri 1	17/02/2023	19/02/2023
		Aday Öğretmenlik Uyum Eğitimi Semineri	21/11/2023	23/11/2023
		Protokol Kuralları Uzaktan Eğitim Semineri	19/12/2023	24/12/2023
		Türkçenin Kullanımı ve Diksiyon Uzaktan Eğitim Semineri	16/12/2023	24/12/2023
		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16/11/2023	19/11/2023
		Adaylık Zorunlu Hizmet İçi Eğitim Semineri	28/09/2023	12/11/2023
Eser KUŞ	Din Kültürü	Okul-Kurum Gıda İşletmesi Denetimi Eğitimi Semineri	05/03/2024	05/03/2024
		İnsan Hakları ve Demokrasi Semineri	09/11/2023	12/11/2023
		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16/11/2023	19/11/2023
		Gençlerle İletişim Semineri	24/06/2023	25/06/2023
		Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	24/06/2023	25/06/2023
		Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	19/04/2023	20/04/2023
		Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	19/11/2022	20/11/2022
Gökhan KAÇAR	Matematik	Öğretmenin Fabrika Ayarları Semineri	25/06/2022	26/06/2022
		Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	25/06/2022	26/06/2022
		Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16/11/2023	19/11/2023
		Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	24/06/2023	25/06/2023
		Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	24/06/2023	25/06/2023
		Zaman Yönetimi Semineri	19/04/2023	20/04/2023
		ürk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	19/04/2023	20/04/2023
		4.01.01.02.028 - Fatih Projesi Etkileşimli Sınıf Yönetimi Kursu	15/04/2015	2015140113
		Sorgulama Temelli Matematik Eğitimi Semineri	19/11/2022	20/11/2022

		2.01.01.05.027 - Öğretmenlik Uygulaması Danışmanlığı Eğitimi Kursu	19/02/2016	2016140006		
Hilmiye Sevgi PEKCAN	Meslek Dersi	Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri	19/11/2022	20/11/2022		
		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16/11/2023	19/11/2023		
		Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	24/06/2023	25/06/2023		
		Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	24/06/2023	25/06/2023		
		Kelime1 Hikâye Semineri	24/06/2023	25/06/2023		
		Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri	19/04/2023	20/04/2023		
M.Cahit AYDIN	Tarih	Zaman Yönetimi Semineri	19/04/2023	20/04/2023		
		Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	19/04/2023	20/04/2023		
		Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	19/04/2023	20/04/2023		
		MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16/11/2023	19/11/2023		
		Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	24/06/2023	25/06/2023		
		Gençlerle İletişim Semineri	24/06/2023	25/06/2023		
		Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	24/06/2023	25/06/2023		
		Edebiyat ve Toplum Semineri	19/04/2023	20/04/2023		
		İslam Medeniyeti Semineri	19/04/2023	20/04/2023		
		Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	19/04/2023	20/04/2023		
		Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri	19/11/2022	20/11/2022		
		Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18/07/2022	05/09/2022		
Serkan KEKLİK	Coğrafya	Öğretmen Olmak Semineri	24/06/2022	26/06/2022		
		İnsan Hakları, Demokrasi ve Adalet Eğitimi Semineri	15/04/2022	17/04/2022		
		Gençlerle İletişim Semineri	24/06/2023	25/06/2023		
		Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	19/04/2023	20/04/2023		
		Lisede Drama Eğitimi Semineri	19/11/2022	20/11/2022		
		Çevre Eğitimi ve İklim Değişikliği Öğretim Programı Tanıtım Semineri	23/11/2022	05/12/2022		
		Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18/07/2022	05/09/2022		
		Öğretmen Olmak Semineri	24/06/2022	26/06/2022		
		Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	25/06/2022	26/06/2022		
		Yönetimsel Beceriler Semineri	16/04/2022	17/04/2022		
		Mesleki Çalışma - Kapsayıcı Eğitim Semineri	18/11/2021	23/11/2021		
		Sibel COŞKUN	Türk Dili	Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16/11/2023	19/11/2023
Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	26/06/2023			27/06/2023		
Kütüphane Organizasyonu ve Kullanımı Semineri	23/06/2023			25/06/2023		
Okul Öncesi Döneminde Çocuklar İçin Matematik Oyunları Semineri	19/04/2023			20/04/2023		
5 Kelime1 Hikâye Semineri	05/08/2023			06/08/2023		
Zaman Yönetimi Semineri	19/04/2023			20/04/2023		
Edebiyat ve Toplum Semineri	01/04/2023			02/04/2023		
Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18/07/2022			05/09/2022		
Öğretmen Olmak Semineri	24/06/2022			26/06/2022		
Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	25/06/2022			26/06/2022		
Tuba BAŞTİMAR	Felsefe			MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16/11/2023	19/11/2023
				Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	24/06/2023	25/06/2023
		Zaman Yönetimi Semineri	19/04/2023	20/04/2023		
		Aktif Öğrenme Yöntem ve Teknikleri Semineri	02/04/2023	16/04/2023		
		Başlangıç Düzeyi Piyano Eğitimi Semineri	17/11/2022	20/11/2022		
		Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18/07/2022	05/09/2022		
		Merhamet ve Yavaşlamak Semineri	25/06/2022	26/06/2022		
		Sosyal Duygusal ve Bilişsel Gelişim Semineri	16/01/2022	25/01/2022		
		Okul-Kurum Gıda İşletmesi Denetimi Eğitimi Semineri	05/03/2024	05/03/2024		
		Okul/Kurum Gıda İşletmesi Denetimi Eğitimi Semineri	20/01/2022	20/01/2022		
		Yeşim ŞİMŞEK	Biyoloji	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	24/06/2023	25/06/2023
				Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	19/04/2023	20/04/2023
Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	19/04/2023			20/04/2023		
Çöpün Yolculuğu ve Geri Dönüşüm Semineri	19/11/2022			20/11/2022		
Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	19/11/2022			20/11/2022		
Sosyal Medya Kullanımı ve İletişim Semineri	24/06/2022			26/06/2022		
Kendilik Cesareti Semineri	25/06/2022			26/06/2022		
Çocuklarda Sorumluluk Bilinci Oluşturma Eğitimi Semineri	16/04/2022			17/04/2022		
Zeynep MEŞELİ	Meslek dersi			MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	16/11/2023	19/11/2023
				Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	24/06/2023	25/06/2023
				Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	19/04/2023	20/04/2023
				Başlangıç Düzeyi Piyano Eğitimi Semineri	17/11/2022	20/11/2022
		Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	18/07/2022	05/09/2022		
		Öğretimsel Liderlik Semineri	16/04/2022	17/04/2022		
		İklim Değişikliği ve Çevre Eğitimi Semineri	25/02/2022	27/02/2022		



## Yardımcı Hizmetler Personeli

- Okulun temizlik işlerinden sorumludur.
  - Okulun gelen giden evrakının taşınmasını sağlar.
- Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar.

Okul Rehberlik Hizmetleri Tablosu (Tablo 18)

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 ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
0	0	1	1	12	3	12	3	2	3

## 2.7.3. Teknolojik Düzey

Teknolojik Araç-Gereç Durumu Tablosu (Tablo 18)

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Etkileşimli Tahta Sayısı	13	13	13	6
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	3	3	3	3
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1	3	3	0
Projeksiyon Sayısı	0	0	1	0
TV Sayısı	1	1	1	0
Yazıcı Sayısı	1	1	1	1
Fotokopi Makinası Sayısı	1	1	1	2
Kamera	13	13	13	13
İnternet Bağlantı Hızı	Fiber	Fiber	Fiber	Fiber

Fiziki Mekân Durumu Tablosu (Tablo 20)

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

## 2.7.4. Mali Kaynaklar

Mali Kaynaklar Tablosu (Tablo 21)

Okulun Kaynakları	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	-	-	-	-	-
Okul Aile Birliği	15.000	20.000	30.000	40.000	50.000
Özel İdare					
Kira Gelirleri	2.250	2.500	3.000	5.000	6.000
Döner Sermaye	-	-	-	-	-
Dış Kaynak/Projeler	-	-	-	-	-
Diğer	-	-	-	-	-
TOPLAM	17.250 TL	22.500 TL	33.000 TL	45.000 TL	56.000 TL



Okulun Harcama Kalemleri Tablosu ((Tablo 22)

Okulun Harcama Kalemleri	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

Okulun Gelir Gider Tablosu (Tablo 23)

Okulun Gelir-Gider Durumu	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik						
Küçük Onarım		3000		2000		2500
Bilgisayar Harcamaları		500		500		2000
Büro Makinaları Harcamaları	6000 TL		6000 TL		10000TL	
Telefon						
Sosyal Faaliyetler		500		500		500
Kırtasiye		3000		3000		5000
GENEL						

## 2.7.5. İstatistik Veriler

Okulun Öğrenci Durumu Tablosu (Tablo 24)

Öğrenci Durumu	2021-2022		2022-2023		2023-2024	
	K	E	K	E	K	E
Genel Mevcut	195	118	189	116	194	82
Toplam	313		305		277	
Ortalama Sınıf Mevcudu	25				12	
Mevcudu En Fazla Olan Öğrenci Sayısı	32		32		32	
Mevcudu En Az Olan Öğrenci Sayısı	18		21		21	
Kaynaştırma Eğitimi Alan Öğrenci Sayısı	2		1		2	

Okulda Açılan Akademik Kurslar Tablosu (Tablo 25)

Okulda Açılan Akademik Kurs Açılan Dersler	2021-2022			2022-2023			2023-2024		
	Kurslara katılan öğrenci Sayısı	Kurslarda Görev Alan Öğretmen Sayısı	Kursun Başarıya Katkısı	Kurslara katılan öğrenci Sayısı	Kurslarda Görev Alan Öğretmen Sayısı	Kursun Başarıya Katkısı (yüzde)	Kurslara katılan öğrenci Sayısı	Kurslarda Görev Alan Öğretmen Sayısı	Kursun Başarıya Katkısı
Türkçe	0	0	0	0	0		-	0	-
Matematik	0	0	0	0	0		-	0	-
Fen Bilimleri	0	0	0	0	0		-	0	-
Sosyal Bil./T.C. İnkılap Tarihi	0	0	0	0	0			0	-
Din Dültürü ve Ahlak Bil.	0	0	0	0	0		-	0	-
İngilizce	0	0	0	0	0		--	0	-
Matematik -lise	0	0	0	0	0				
Biyoloji	0	0	0	0	0				
Fizik	0	0	0	0	0				
	0	0	0	0	0				

Okulun Akademik Durumu Tablosu (Tablo 26)

Okulun Akademik Durumu	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı	-	1	-
Ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci mevcuda oranı (%)	5	3	-
İl başarı sırası	30	9	-
Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı	0	1	-
Sınıfını doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı	298	295	-
Sınıfını doğrudan Geçen Öğrenci oranı (yüzde)	94	95	-

## Sosyal faaliyetler

Okulun Sosyal Faaliyetleri Tablosu (Tablo 27)

OKUL FAALİYETLERİNE KATILIM	Kutlama Etkinlikleri			Anma Günleri			Bahar Şenliği/Kermes		
	Görevli Öğretmen Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Veli sayısı	Görevli Öğretmen Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Veli sayısı	Görevli Öğretmen Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Veli sayısı
2021-2022	9	75	30	9	75	25	9	75	25
Katılım Oranı (%)	100	90	40	100	90	35	100	90	35
2022-2023	9	75	30	9	75	25	9	75	25
Katılım Oranı (%)	100	90	40	100	90	35	100	90	35
2023-2024	9	75	30	9	75	25	-	-	-
Katılım Oranı (%)	100	90	40	100	90	35	-	-	-

Okulun Kültürel Faaliyetleri Tablosu (Tablo 28)

OKUL KÜLTÜREL FAALİYETLERİNE KATILIM	GEZİLER			SERGİLER			TİYATRO-DİNLETTİ		
	Görevli Öğretmen Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Veli sayısı	Görevli Öğretmen Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Veli sayısı	Görevli Öğretmen Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Veli sayısı
2021-2022	8	90	5	4	90	0	4	90	0
2022-2023	8	75	6	4	75	0	4	75	0
2023-2024	8	85	4	5	85	0	5	85	0

Okulun Bilimsel Faaliyetleri Tablosu (Tablo 29)

BİLİMSEL ÇALIŞMA PROJE SAYISI	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Tübitak 4006	-	-	-
Tübitak 2204	-	-	-
Tübitak Bilim Söyleşileri	-	-	-

Okulun Sportif Faaliyetleri Tablosu (Tablo 30)

SPOR FAALİYETLERİ		2021-2022	2022-2023	2023-2024
Geleneksel Okçuluk	Antrenör Sayısı	-	-	-
	Lisanslı Öğrenci Sayısı	-	-	-
	Kazanılan Başarılar	-	-	-
	Mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı	-	-	-
Geleneksel Çocuk Oyunları	Antrenör Sayısı	-	-	-
	Lisanslı Öğrenci Sayısı	-	-	-
	Kazanılan Başarılar	-	-	-
	Mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı	-	-	-
Atletizm	Antrenör Sayısı	-	-	-
	Lisanslı Öğrenci Sayısı	-	-	-
	Kazanılan Başarılar	-	-	-
	Mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı	-	-	-
Yüzme	Antrenör Sayısı	-	-	-
	Lisanslı Öğrenci Sayısı	-	-	-
	Kazanılan Başarılar	-	-	-
	Mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı	-	-	-
		1	1	1
		14	12	12
		-	-	İl birinciliği
		-	-	-

Öğrenci Devam Durumu Tablosu (Tablo 31)

ÖĞRENCİ DEVAM DURUMU	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Öğrencilerin Devamsızlık Ortalaması	2	3	4
Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı	2	3	4
Önceki Yıl devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı	1	1	0

*Okulda Kurulan Sosyal Kulüpler Tablosu (Tablo 32)*

KURULAN SOSYAL KULÜPLER	KULÜPLERİN GERÇEKLEŞTİRDİĞİ FAALİYET SAYISI		
	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Kültür Edebiyat ve Kütüphanecilik Kulübü	3	3	3
Spor ve Sivil savunma Kulübü	2	2	2
Sağlık , Temizlik , Beslenme-Kızılay Kulübü	3	2	3
Gezi İnceleme - Çevre Koruma Kulübü	3	3	3
Bilim ve Teknoloji - Yeşilay Kulübü	3	3	3
Etik Kulübü	3	3	3

*Personel Devam Durumu Tablosu (Tablo 33)*

PERSONEL DEVAM DURUMU	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Personel Sevk Alma ortalaması	0	1	1
Zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri	5	2	1
Alınan rapor ortalaması	1	1	1

ÖĞRENCİ DEVAM DURUMU	2021-2022		2022-2023		2023-2024	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Devamsız Öğrenci	2	2	3	1	2	4
Devamsızlık ortalaması	7	7	9	10	10	11
Devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı	2	-	2	1	-	-
Sürekli Devamsızlık yapan öğrenci sayısı	2	-		1	4	0

Sosyal Kulüplerin Çalışmaları Tablosu (Tablo 35)

Sosyal Kulüplerin Çalışmaları	2021-2022		2022-2023		2023-2024	
	Sosyal Kulüplerin Gerçekleştirdiği Proje Sayısı	Sosyal Kulüplerin Gerçekleştirdiği Proje Sayısı	Sosyal Kulüplerin Gerçekleştirdiği Proje Sayısı	Sosyal Kulüplerin Gerçekleştirdiği Proje Sayısı	Sosyal Kulüplerin Gerçekleştirdiği Proje Sayısı	Sosyal Kulüplerin Gerçekleştirdiği Proje Sayısı
Kültür Edebiyat ve Kütüphanecilik Kulübü	3	3	3	3	3	3
Spor ve Sivil savunma Kulübü	2	2	2	2	2	2
Sağlık , Temizlik , Beslenme-Kızılay Kulübü	3	3	3	3	3	3
Gezi İnceleme - Çevre Koruma Kulübü	3	3	3	3	3	3
Bilim ve Teknoloji - Yeşilay Kulübü	3	3	3	3	3	3
Çocuk Hakları -Değerler Eğitimi Kulübü	3	3	3	3	3	3

Okulun Rehberlik Hizmetleri Tablosu (Tablo 36)

Rehberlik Hizmetleri (Yalova Rehberlik ve Araştırma Müdürlüğü Öğretmeni)	2021-2022		2022-2023		2023-2024	
	KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK
Rehberlik hizmetinden yararlanan öğrencisi sayısı	30	20	40	26	54	26
Toplam	55		66		80	

Engelli Öğrenciler İçin Kolaylaştırıcı Çalışmalar Tablosu (Tablo 37)

Engelli Öğrenciler İçin Kolaylaştırıcı Çalışmalar	2021-2022		2022-2023		2023-2024	
	KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK	KIZ	ERKEK
Engelli öğrenci sayısı	0	0	0	0	0	0
Engellilerin yaşamını kolaylaştırıcı önlem sayısı	0	0	0	0	0	0

Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu	2021-2022		2022-2023		2023-2024	
	Başvuru Sayısı	Onaylanan proje Sayısı	Başvuru Sayısı	Onaylanan proje Sayısı	Başvuru Sayısı	Onaylanan proje Sayısı
Tübitak 4006	-	-	-	-	20	-
Tübitak 2204	-	-	1	1	5	-
Erasmus	-	-	1	1	2	-

Yeges			4	4
-------	--	--	---	---

*Okulun Fiziki Mekanlar Durumu Tablosu (Tablo 39)*

Fiziki mekânlar Durumu	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Spor salonu	0	0	0
Çok amaçlı salon	1	1	1
Fen Laboratuvarı	0	0	0
Sınıf Sayısı	13	13	13
Müdür odası	1	1	1
Müdür yardımcısı odası	2	2	2
Öğretmenler odası	1	1	1
Danışma odası	0	0	0
Ziyaretçi odası	0	0	0

*Okulun Kantin, Yemekhane Bilgileri Tablosu (Tablo 40)*

Okulun Kantin, Yemekhane Bilgileri	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Okul Kantini (var/yok)	Var	Var	Var
İşletme Biçimi	Kira	Kira	Kira
İhtiyacı karşılama düzeyi (hiç-kısmen-tam)	Tam	Tam	Tam
Okula getirisi	850	900	2000

*Okulun Isınma Durumu Tablosu (Tablo 41)*

Okulun Isınma Durumu	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Isınma durumu(soba/kalorifer/doğalgaz)	Doğalgaz	Doğalgaz	Doğalgaz
Isınma tam sağlanıyor mu?(evet/hayır)	Evet	Evet	Evet
Kalorifer görevlisi var mı?(var/yok)	Var	Var	Var
Kalorifer görevlisi eğitim aldı mı? (evet /hayır)	Evet	Evet	Evet

*Okulun Sivil Savunma Çalışmaları Tablosu (Tablo 42)*

Sivil savunma çalışmaları	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Yangın tertibatı ve sivil savunma tatbikatı			
Yangın tüpü sayısı	4	4	4
İkaz alarm zili (var/yok)	Yok	Yok	Yok
Elektrik sistemi kontrolü(var/yok)	Var	Var	Var
Baca temizliği (yapıldı/yapılmadı)	Yapıldı	Yapıldı	Yapıldı
Yapılan Sivil Savunma Tatbikatı Sayısı	2	2	2

*Okulun Diğer Araç Gereçler Durumu Tablosu (Tablo 43)*

Diğer araç ve gereçler	2021-2022	2022-2023	2023-2024	Etkin Kullanılıyor mu (Evet /Hayır)
Fen Bilimleri Ders Araç Gereçleri	Yok	Yok	Yok	Hayır
Matematik Dersi Araç Gereçleri	Var	Var	Var	Evet
Spor Araç Gereçleri	Var	Var	Var	Evet
Akıl ve Zeka Oyunları Araç Gereçleri	Yok	Yok	Yok	Hayır
Anasınıfı Araç Gereçleri	Var	Var	Var	Evet

- Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar

.....

- Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
  1. Tübitak Bilim Söyleşileri
  2. Yazar Söyleşileri
  3. Sporcu Söyleşileri

## 2.8. POLİTİK EKONOMİK SOSYOKÜLTÜREL TEKNOLOJİK YASAL VE EKOLOJİK ANALİZ



PESTLE Analiz Tablosu ( Tablo 44)

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>• Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu,</li><li>• İş kapasitesi,</li><li>• Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar,</li><li>• Okul/kurumun 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>• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,</li><li>• Aile yapısındaki değişimler</li><li>• Nüfus artışı,</li><li>• Göç,</li><li>• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,</li><li>• Hayat beklentilerindeki değişimler</li><li>• Beslenme alışkanlıkları,</li><li>• Değerler, mesleki etik kuralları vb.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu</li><li>• e- Devlet uygulamaları,</li><li>• Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları,</li><li>• Okul/kurumun 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>
Ekolojik Etkenler	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Hava ve su kirlenmesi,</li><li>• Toprak yapısı,</li><li>• Bitki örtüsü,</li><li>• Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,</li><li>• Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,</li><li>• Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19 vakaları vb.)</li></ul>	



## 2.9. Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler Analizi



Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir. Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayırmda temel olarak okul müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

GZFT Listesi Tablosu (Tablo 45)

Güçlü Yönler		Zayıf Yönler		Fırsatlar		Tehditler	
Öğrenciler	Sınıflardaki öğrenci mevcutlarının uygun olması	Öğrenciler	Girişimcilik, araştırma vb. potansiyelinin etkin olarak kullanılmaması Okuma alışkanlığının az olması	Politik	Ülkemizde; katılımcı, planlı, gelişimci, şeffaf ve performans dayalı stratejik yönetim” anlayışına geçme çabaları	Politik	Yerel yönetimden yeterli destek görülmemesi
Çalışanlar	Çalışanlar arasında saygı, sevgi, işbirliği ve mesleki değerlerin üst düzeyde olması Teknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olması Kurum kültürüne sahip olması	Çalışanlar	Okulumuzda rehber öğretmenin olması.	Ekonomik	Köyün ekonomik olarak iyi bir durumda olması.	Ekonomik	Aile ekonomilerinin asgari ücret ortalamasında olması
Veliler	Velilerin okulu sahiplenmesi ve okul ile dayanışma içinde olması	Veliler	Velilerin okuryazarlık düzeyinin düşük olması Velilerinin ekonomik durumlarının kötü olması	Sosyolojik	Öğrencilerin güçlü aile yapısına sahip olması.	Sosyolojik	Sosyal çevrede kötü alışkanlıkların görülmesi
Bina ve Yerleşke	Okulun güvenlik açısından köy içerisinde olması, okul bahçesinin geniş ve havasının temiz olması Derslik başına düşen öğrenci sayısının az olması Öğretmen başına düşen öğrenci sayısının az olması	Bina ve Yerleşke	Okulun spor salonunun bulunmaması Okul bahçesinin ilkokul öğrencileri tarafından da kullanılması	Teknolojik	Teknolojik altyapının iyi olması	Teknolojik	Bilgi teknolojileri sınıfı olmaması
Donanım	Eğitim araçlarının-gereçlerinin yeni ve işlevsel olması , öğretmenler , öğrenciler ve okul yönetimi tarafından verimli ve tasarruflu olarak kullanılması	Donanım	Yeterli bilgisayar olmaması nedeniyle Bilişim Teknolojileri ve İngilizce derslerinde birçok etkinliğin verimli olarak yapılamaması.	Mevzuat-Yasal	Okul yönetiminin ve öğretmenlerin mevzuat, yasa ve yönetmelikleri takip etmesi.	Mevzuat-Yasal	Velilerin yeni müfredat konusunda donanım eksikliği
Bütçe	Okul bütçesinin gelir gider dengesinin yerinde olması, kaynakların etkin kullanılması	Bütçe	Okulun gelirinin kısıtlı olması	Ekolojik	Çevre hakkında uluslararası bağlayıcı yasal düzenlemelerin yapılması	Ekolojik	Doğal orman ve su kıyılarının yapılaşmasının önlenememesi
Yönetim Süreçleri	Okul yönetimin yaptığı iş ve işlemlerde Milli Eğitim Temel Kanunu ve İlköğretim kurumları yönetmeliğine göre hareket etmesi. Çalışma ikliminin uygun olması için üzerine düşen görevleri yerine getirmesi	Yönetim Süreçleri					
İletişim Süreçleri	Okul yönetiminin ve öğretmenlerin iletişime açık olmaları.						

## 2.10. TESPİT VE İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ

Tespitler ve sorun alanları önceki bölümlerde verilen durum analizi aşamalarında öne çıkan, durum analizini özetleyebilecek türde ifadelerden oluşmaktadır. İhtiyaçlar ise bu tespitler ve sorun alanları dikkate alındığında ortaya çıkan ihtiyaçları ve gelişim alanlarını ortaya koymaktadır. Durum analizinde yer alan her bir bölümde yapılan analizler sonucunda belirlenmiş olan tespitler ve ihtiyaçlardan yola çıkılarak Müdürlüğümüz stratejik planının mimarisi oluşturulmuştur

*Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi Tablosu (Tablo 46)*

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	Kurum Kültürü oluşumundaki eksiklikler Kurum içi işbirliğindeki eksiklikler Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir çalışmaların güçlendirilmesi
Okul İçi Analiz	Okulun Psikolojik Danışmanlık ve Rehberlik öğretmeni olmamasından kaynaklanan rehberlik çalışmalarının yetersizliği	Okulun rehber öğretmeni olması

## **3.BÖLÜM**

### **GELECEĞE BAKIŞ**

### 3.GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış b6l6m6nde misyon, vizyon ve temel değerler; amaçlar, hedefler, performans g6stergeleri ve stratejiler yer almaktadır.

**3.1. MİSYON** 6Đrencilerimizi geleceğe hazırlarken; edindiği bilgileri hayatının her alanında uygulayabilen, k6lt6rlere ve farklılıklara saygılı, Cumhuriyetimizin temel değerlerini ve demokratik toplum d6zenini benimseyen, etik doğrulara sahip, tarihine ve değerlerine bağlı, sağlık alanında mesleki yeterliliğe ulaŐmıŐ, 6lkemizi geleceğe taŐıyacak, yaşam boyu 6Đrenmekten vazgeçmeyen, aktif, 6zg6venli bireyler yetiŐtirmektedir.

### 3.2. VİZYON

T6rk Milli EĞitiminin amaçları ıŐıĐında geçmiŐten geleceğe k6pr6 kurarak teknolojik gelişmeler ile kendini yenileyen, geliştiren ve kendine g6venen erdemli insan kaynağının yetişmesine katkı sağlayan 6zg6n, etkili ve nitelikli bir okuluz.

### 3.3. TEMEL DEĞERLER

- 1) Milli ve manevi değerlerine bağlı
- 2) Aklı ve bilimi rehber edinen
- 3) Hak, hukuk ve adalet duyguları gelişmiş
- 4) 6Đrencilerimizi Atat6rk ilke ve inkılâplarına bağlı
- 5) Bilinçli, 6zg6venli, planlı, çalıŐkan, sanatsever
- 6) Çevreye duyarlı, 6retken, araŐtırmacı, bilgiye ulaşabilen bireyler olarak yetiŐtirmektedir.

## **4.BÖLÜM**

### **AMAÇ , HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

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

Stratejik amaçlar; misyon, vizyon, ilke ve değerlerle uyumlu, misyonun yerine getirilmesine katkıda bulunacak ve mevcut durumdan gelecekteki arzu edilen duruma dönüşümü sağlayabilecek nitelikte, ulaşılmak istenen noktayı açık bir şekilde ifade eden ve stratejik planlama sürecinin sonraki aşamalarına rehberlik edecek şekilde stratejik konulara uygun olarak tespit edilmiştir. Hedeflerin tespitinde; paydaş beklentileri, konulara ilişkin alternatifler, mevcut durum analizi ve istatistikî verilerin varlığı ve verilere olan ihtiyaç göz önünde bulundurulmuştur. Stratejik planlama çalışmaları ile; kurumsal rol ve sorumluluklar çerçevesinde stratejinin operasyonlara dönüştürülmesi, hizmet birimleri arasında sinerji yaratılarak, tespit edilen stratejilerine yönlendirilmesi, bireysel stratejilerin kurumsal stratejiler ile ilişkilendirilerek bütünleştirilmesi, bir başka ifadeyle stratejik yönetimin sürekli bir süreç haline

### 5.Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari

<b>TEMA:</b>	<b>Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım</b>
<b>STRATEJİK AMAÇ 1.</b>	A1. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
<b>Hedef 1.1.</b>	H1.1. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.
<b>Hedef 1.2</b>	H1.2. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.
<b>TEMA:</b>	<b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>
<b>STRATEJİK AMAÇ 2.</b>	A2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.
<b>Hedef 2.1.</b>	H1. Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.
<b>Hedef 2.2.</b>	H2.2 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.
<b>TEMA:</b>	<b>Kurumsal Kapasite</b>
<b>STRATEJİK AMAÇ 3.</b>	A3. Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.
<b>Hedef 3.1.</b>	H3. 1. Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.
<b>Hedef 3.2.</b>	H3.2.Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

**Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kartlar (Tablo 47)**

TEMA:	Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım								
AMAÇ	A1. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.								
Hedef	H1.1. Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 1.1	PG 1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	30	%20	%25	%30	%35	%40	%50	
PG 1.2	PG 1.1.2. Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması	30	%50	%55	%60	%65	%70	%80	
PG 1.3	PG 1.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	%5	%4	%3	%2	%1	%1	
PG 1.4	PG 1.1.3. 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	20	%6	%5	%3	%3	%2	%1	
Koordinatör Birim	Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Sınıf Rehber Öğretmenleri , Veliler , Rehber öğretmen(RAM)								
Riskler	Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları, Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları.								
Stratejiler	S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2. Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S3. DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır. S4. DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır. S5. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir.								
Maliyet Tahmini	2.000 TL								
Tespitler	DYK içeriklerinde dijital platformlar yerine yazılı ve görsel materyallerin daha çok kullanılması.								
İhityaçlar	DYK içerikleri belirleme ve ölçme araçları,Öğrenci ders kitapları								

TEMA:	Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım								
AMAÇ	A1. Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.								
Hedef	H1.2. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG1.2.1.	Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	30	%20	%25	%30	%35	%40	%50	
PG1.2.2.	Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	30	%50	%55	%60	%65	%70	%80	
PG1.2.3.	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb.etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	20	%5	%6	%7	%8	%9	%10	
PG1.2.4.	Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütölen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%)	20	%5	%6	%7	%8	%9	%10	
Koordinatör Birim	Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Sınıf Rehber Öğretmenleri , Veliler , Rehber öğretmen(RAM)								
Riskler	Öğrencilerin kursa devam etme konusunda devamsızlık yapmaları, Velilerin yeterli bilgi sahibi olmadıkları için bu tür kurslara karşı ön yargılı olmaları.								
Stratejiler	S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S4. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlemesi sağlanacaktır.								
Maliyet Tahmini	800 TL								
Tespitler	Öğrencilerin yetenekleri doğrultusunda kurslara yönlendirilmesi Okulda ders dışı etkinlik kursları açılması								
İhityaçlar	Sosyal, kültürel,sanatsal ve sportif araç gereç temin edilmesi								



TEMA:	Eğitim ve Öğretimde Kalite								
AMAÇ	A2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.								
Hedef	H2.1 Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 1.1	Matematik dersi yıl sonu puanı ortalaması	20	%45	%50	%55	%60	%65	%70	
PG 1.2	Türkçe dersi yıl sonu puanı ortalaması	20	%50	%55	%60	%65	%70	%80	
PG 1.3	Meslek derslerinde dersi yıl sonu puanı ortalaması	20	%50	%55	%60	%65	%70	%80	
PG 1.4	Arapça dersi yıl sonu puanı ortalaması	20	%60	%65	%70	%75	%80	%85	
PG 1.5	Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı	20	5	5	6	8	10	15	
Koordinatör Birim	Okul Müdürü, Müdür Yardımcısı								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Sınıf Rehber Öğretmenleri , Veliler , Rehber öğretmen(RAM)								
Riskler	Velilerin okul ile yeterli işbirliği yapmamaları Öğrencilerin ders çalışma ile ilgili isteksizlikleri								
Stratejiler	S1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. S3 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir. S4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.								
Maliyet Tahmini	500 TL								
Tespitler	Öğrencilerin ve velilerin verimi ders çalışma teknikleri konusunda bilgilendirilmesi Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması.								
İhtiyaçlar	Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesi								

TEMA:	Eğitim ve Öğretimde Kalite								
AMAÇ	A2. Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır.								
Hedef	H2.2 Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılacaktır.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef	
PG 1.1	Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	25	%10	%12	%16	%19	%21	%24	
PG 1.2	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	25	%3	%6	%10	%12	%15	%18	
PG 1.3	Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	25	%4	%7	%10	%14	%16	%20	
PG 1.4	Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/meکان sayısı.	25	%9	%12	%15	%18	%20	%23	
Koordinatör Birim	Okul müdürü, Müdür yardımcısı, Sınıf Şube Rehber Öğretmenleri								
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Gençlik ve Spor Müdürlüğü, İl Millî Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Okul dışı imkânların oluşturulmasında ilgili kurum ve kuruluşların yeterli desteği göstermemesi,</li> <li>- Yaz dönemlerinde bölgesel değişim programlarına yeterli talep olmaması,</li> <li>- Öğrencilerin sosyal girişimcilik konusundaki isteksizliği,</li> <li>- Okullara kaynak aktarılmasında kullanılacak kriterlerin belirsiz olması,</li> </ul>								
Stratejiler	<p>S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.</p> <p>S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.</p> <p>S3. Okul bünyesinde yarışmalar düzenlenecektir.</p> <p>S4.Okul bāhçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.</p> <p>S5. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	1.000 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> <li>- İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği çalışmaları,</li> <li>- Okul bahçelerinin öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek şekilde tasarlanması ve dersler ile ders dışı etkinliklerin kültürel kazanımlarla desteklenmesi,</li> <li>- Okul ve mahalle spor kulüpleri ile bölgesel değişim programları ve şartları elverişsiz okulların öğrenci ve öğretmenlerinin desteklenmesi için finansman sağlanması,</li> <li>- Okullar arası farklılıkları tespit etmek ve kaynakları adaletli bir şekilde paylaşım için sistem kurulması,</li> <li>- Hedeflenen başarıyı gösteremeyen öğrencilerin desteklenmesine yönelik mekanizmaların oluşturulması.</li> </ul>								
İhtiyaçlar	Okul bahçelerindeki oyun alanlarını düzenleme çalışmalarının yapılması. İlgili kurumlarla iş birliği çalışmalarının yapılması.								

TEMA:	Kurumsal Kapasite							
AMAÇ	A3. Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.							
Hedef	H3. 1. Temel eğitimde okulların niteliğini arttıracak uygulamalara ve çalışmalara yer verilmesi sağlanacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 1.1	İyileştirilen fiziki mekân (derslikler, spor salonu, kütüphaneler, atölyeler vb.) sayısı.	100	100	%50	%55	%60	%70	%80
Koordinatör Birim	Okul Müdürü							
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Belediyeler, Kamu idareleri							
Riskler	Belirlenen eksiklikler için yeterli bütçenin olmaması Yapılacak fiziki mekanlar için okullarda yeterli alanın olmaması							
Stratejiler	S1. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S2. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.							
Maliyet Tahmini	1000TL							
Tespitler	İş birliği yapılacak birimlerden olumlu geri dönüşlerin olmaması Maaliyet konusunda yeterli parasal kaynakların olmaması							
İhityaçlar	Fiziki mekan için yeterli alanların oluşturulması Oluşturulacak alanlar için malzeme desteği							

TEMA:	Kurumsal Kapasite							
AMAÇ	A3. Eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda okulun niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir.							
Hedef	H3.2.Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024 Hedef	2025 Hedef	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
PG 3.2.1.	Okulda yaşanan kaza sayısı	10	2	0	0	0	0	0
PG 3.2.2.	Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	20	4	5	6	7	8	9
PG 3.2.3.	Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğretmen, öğrenci ve veli sayısı	20	30	40	60	70	80	90
PG 3.2.4.	Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı	20	50	60	70	80	90	100
PG 3.2.5.	Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve personel sayısı	20	50	60	70	80	90	100
Koordinatör Birim	Okul Müdürü							
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Belediyeler, Kamu idareleri							
Riskler	Öğrencilere aile de kitap okuma ve sağlıklı beslenme konusunda yeterince rol model olacak kişilerin olmaması. Yeterli eğitimlerin sağlanamaması							
Stratejiler	S1. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir. S2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. S3. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar gibi) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. S4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen ve öğrencilere farkındalık eğitimleri verilecektir. S5. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.							
Maliyet Tahmini	1.000 TL							
Tespitler	Alanında uzman kişilerin okulumuzda sunum eğitim vermesinin sağlanması Afet ve acil durum tatbikatlarının düzenli olarak yapılması							
İhtiyaçlar	Eğitimler için diğer kurumlarla iş birliği yapılması Bilgilendirme için afiş, broşür gibi materyallerin sağlanması							

## 4.5. MALİYETLENDİRME

Tahmini Maliyet Tablosu (Tablo 48)

NO	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM
<b>AMAÇ 1</b>						
HEDEF 1.1.	3.000 TL	2.100 TL	3.200 TL	3.300 TL	3.400 TL	15.000 TL
HEDEF 1.2.	1.000 TL	2.500 TL	3.000 TL	3.100 TL	3.200 TL	11.800
<b>TOPLAM</b>	<b>3.000 TL</b>	<b>4.0600 TL</b>	<b>6.200 TL</b>	<b>6.400 TL</b>	<b>6.600 TL</b>	<b>25.800</b>

<b>AMAÇ 2</b>						
NO	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM
HEDEF 2.1.	1000 TL	2.100 TL	2.300 TL		2.400 TL	7.800 TL
HEDEF 2.2.	1.000 TL	1.100 TL	1.200 TL	1.300 TL		4.500 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>2.000 TL</b>	<b>3.300 TL</b>	<b>4.500 TL</b>	<b>3.700 TL</b>		<b>13.500 TL</b>

<b>AMAÇ 3</b>						
NO	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM
HEDEF 3.1.	600 TL	700 TL	800 TL	900 TL	1.000 TL	3.100 TL
HEDEF 3.2.	1.000 TL	1.100 TL	1.200 TL	1.300 TL	1.400 TL	6.000 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>1.600 TL</b>	<b>1.800 TL</b>	<b>2.000 TL</b>	<b>6.700 TL</b>	<b>2.400 TL</b>	<b>9.100 TL</b>

<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>4.900 TL</b>	<b>5.500 TL</b>	<b>6.100 TL</b>	<b>7.800 TL</b>	<b>7.300 TL</b>	<b>48.400 TL</b>
---------------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	------------------

# 5.BÖLÜM

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## İzleme ve Değerlendirme

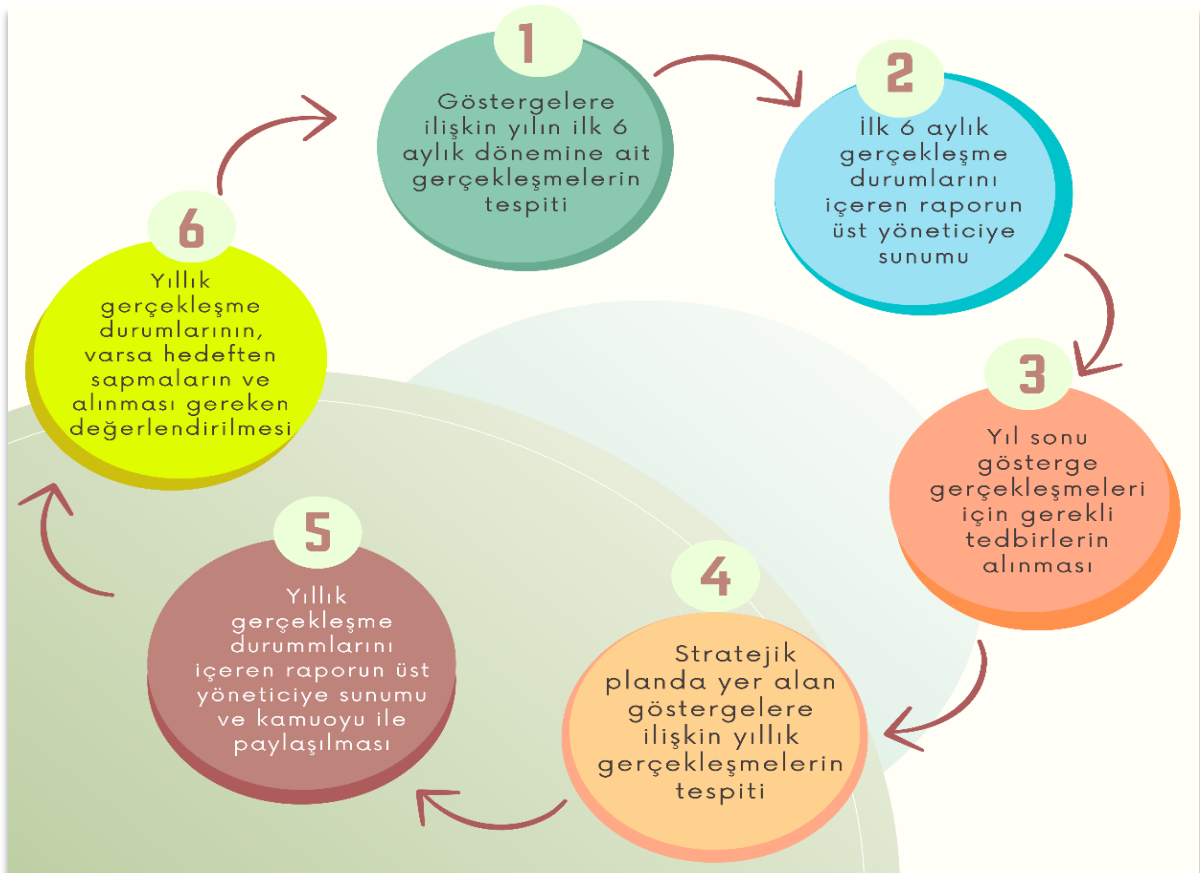
2024-2028 Stratejik Planı izleme ve değerlendirme süreci; planda yer alan tüm aktiviteleri ve tüm birimlerde yapılan ve yapılması gereken iyileştirme çalışmalarını kapsar. Planın yürürlüğe girmesinden sonra başlayacak olan izleme ve değerlendirme süreci, amaç ve hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının belirlenmesi ve belirlenen eksikliklerin giderilmesini amaçlamaktadır.

İzleme ve değerlendirmenin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi, karşılaşılan sorunlara gerekli müdahalelerin zamanında yapılması yanında, izleme ve değerlendirme sonucunda çıkarılacak derslerin ve edinilecek tecrübelerin hazırlanacak yeni plan ve program hazırlıklarında kullanılması açısından önem arz etmektedir.

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda birlikte Gazi Mustafa Kemal mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

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

İzleme ve Değerlendirme Modeli (Şekil 3)



## **6.BÖLÜM**

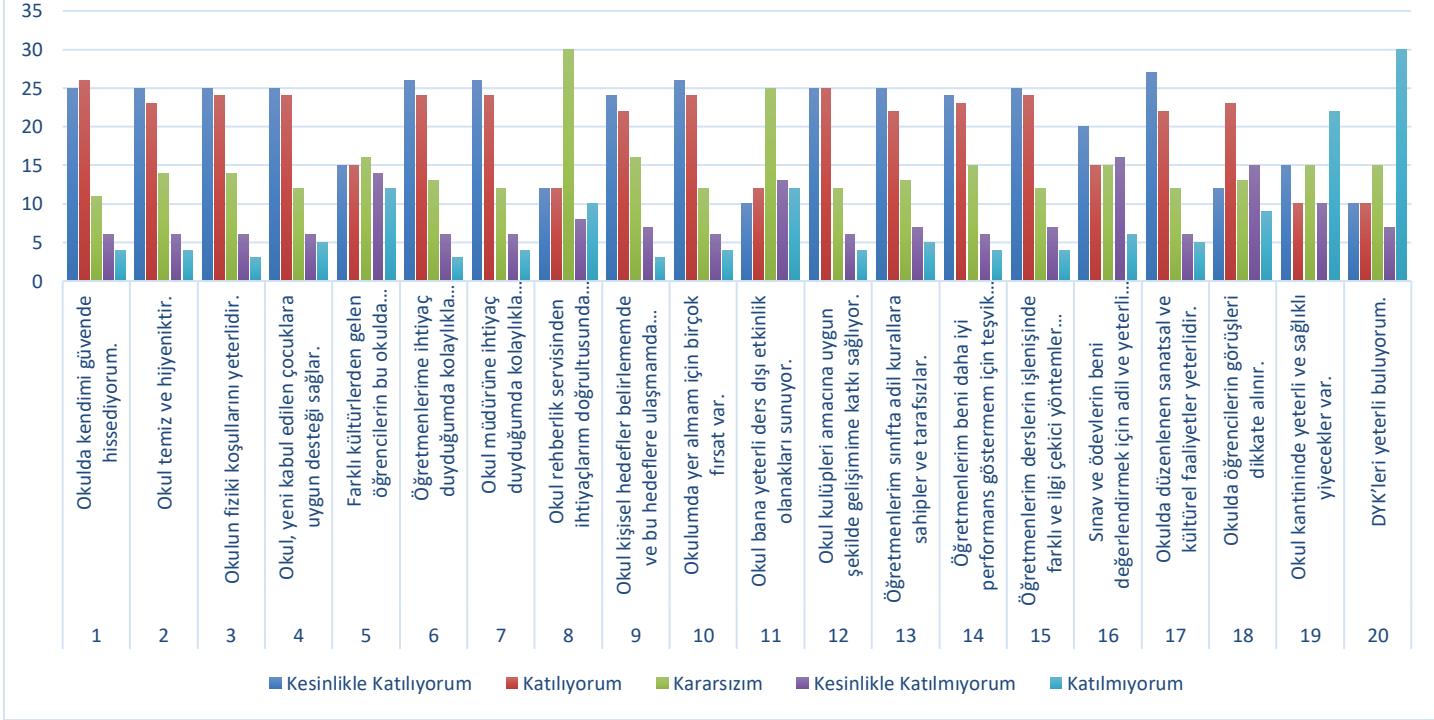
**TABLO  
ŞEKİL  
GRAFİK  
VE EKLER**



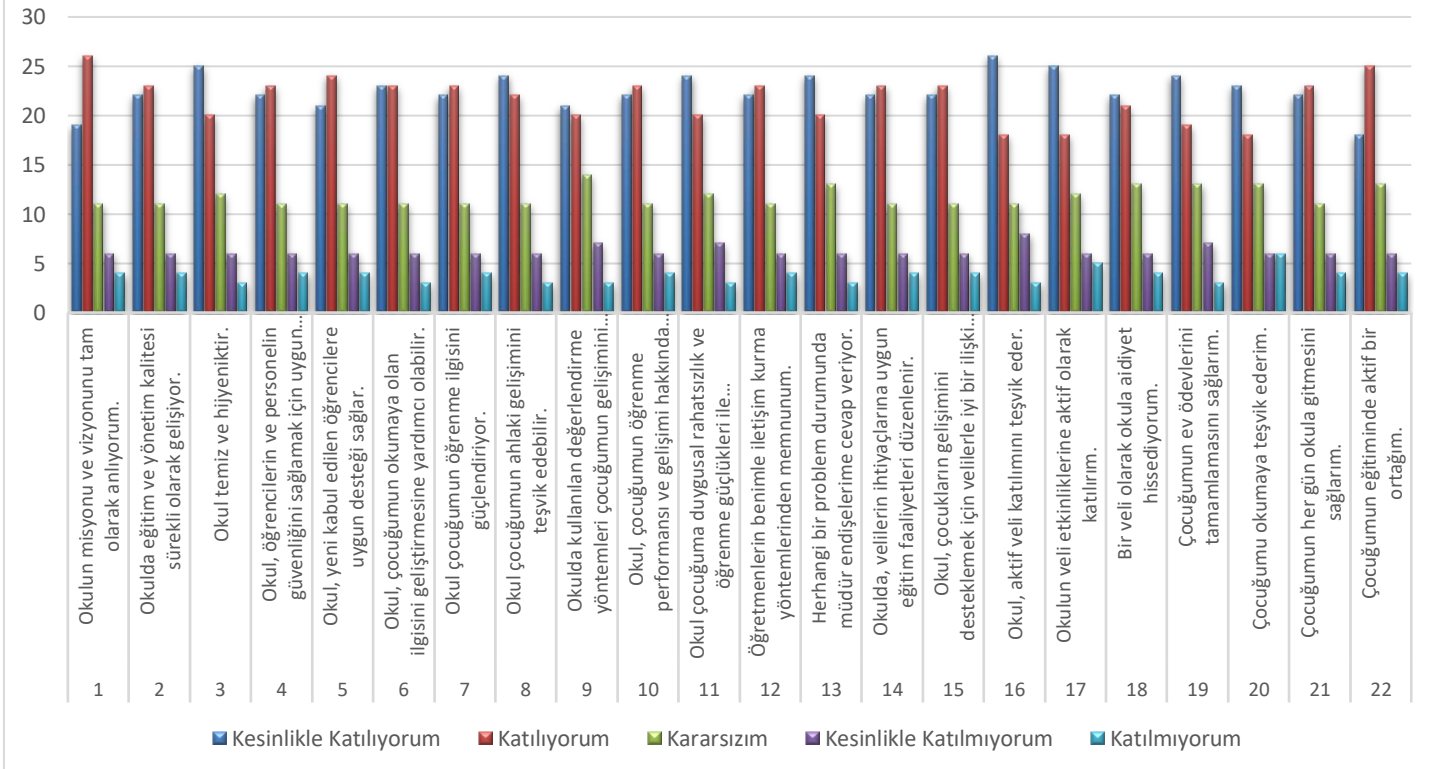
# TABLO, ŞEKİL ,GRAFİK VE EKLER

## Paydaş Görüşlerinin Alınması (Öğrenci, Veli ve Öğretmen Anket Sonuçları)

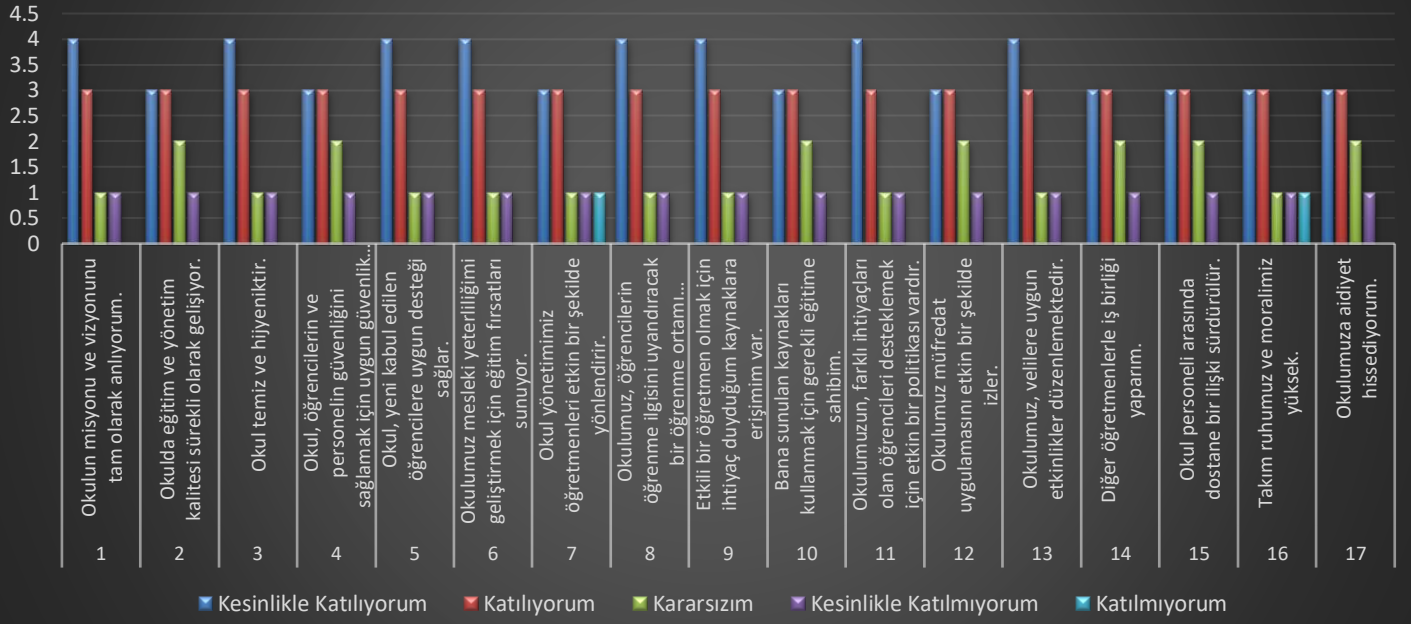
### Öğrenci Anketi



### Veli Anketi



## Öğretmen Anketi



### EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

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

### EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

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

### Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

√ : Tamamı      0 : Bir kısmı

# DİZİN

<b>Tablo No</b>	<b>Tablo Adı</b>	<b>Sayfa</b>
Tablo 1	Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	11
Tablo 2	Durum Analizi	13
Tablo 3	Mevzuat Analizi	17
Tablo 4	Üst Politika Belgeleri Analizi	18
Tablo 5	Faaliyet Alanları	19
Tablo 6	Okul Hizmet Durumu	20
Tablo 7	Paydaşların Tespiti	22
Tablo 8	Paydaşların Önceliklendirilmesi	22
Tablo 9	Paydaş Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar	23
Tablo 10	Okulumuzda Oluşturulan Kurul, Komisyon ve Ekipler	25
Tablo 11	Çalışanların Görev Dağılımı	26
Tablo 12	İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programlar	27
Tablo 13	Öğretmenlerin Hizmet Süreleri	27
Tablo 14	Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı	27
Tablo 15	Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları	27
Tablo 16	Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı	29
Tablo 17	Çalışanların Görev Dağılımı	29
Tablo 18	Okul Rehberlik Hizmetleri	29
Tablo 19	Teknolojik Araç-Gereç Durumu	30
Tablo 20	Fiziki Mekân Durumu	30
Tablo 21	Mali Kaynaklar	31
Tablo 22	Okulun Harcama Kalemleri	31
Tablo 23	Okulun Gelir Gider Durumu	31
Tablo 24	Okulun Öğrenci Durumu	32
Tablo 25	Okulda Açılan Akademik Kurslar	32
Tablo 26	Okulun Akademik Durumu	32
Tablo 27	Okulun Sosyal Faaliyetleri	33
Tablo 28	Okulun Kültürel Faaliyetleri	33
Tablo 29	Okulun Bilimsel Faaliyetleri	33
Tablo 30	Okulun Sportif Faaliyetleri	33
Tablo 31	Öğrenci Devam Durumu	34
Tablo 32	Okulda Kurulan Sosyal Kulüpler	34
Tablo 33	Personel Devam Durumu	34
Tablo 34	Öğrenci Devam Durumu	35
Tablo 35	Sosyal Kulüplerin Çalışmaları	35
Tablo 36	Okulun Rehberlik Hizmetleri	35
Tablo 37	Engelli Öğrenciler İçin Kolaylaştırıcı Çalışmalar	35
Tablo 38	Okulun Projelere Katılma ve Yararlanma Durumu(Dış Çevre)	36
Tablo 39	Okulun Fiziki Mekânlar Durumu	36
Tablo 40	Okulun Kantin, Yemekhane Bilgileri Tablosu	37
Tablo 41	Okulun Isınma Durumu	37
Tablo 42	Okulun Sivil Savunma Çalışmaları	37
Tablo 43	Okulun Diğer Araç Gereçler Durumu	37
Tablo 44	PESTLE Analizi	38
Tablo 45	GZFT Listesi	39
Tablo 46	Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	40
Tablo 47	Amaç, Hedef, Göstergeler ve Stratejilere İlişkin Kartlar	45
Tablo 48	Tahmini Maliyet	45
<b>Şekil No</b>	<b>Şekil Adı</b>	<b>Sayfa</b>
Şekil 1	Okulun Örgütsel Yapısı	24
Şekil 2	Gazi Mustafa Kemal Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğü	36
Şekil 3	İzleme ve Değerlendirme	53