

T.C.
ESENYURT KAYMAKAMLIĞI
Esenyurt Sezai Karakoç Anadolu
Lisesi

2024-2028 STRATEJİK PLAN



ESENYURT/2024-2028

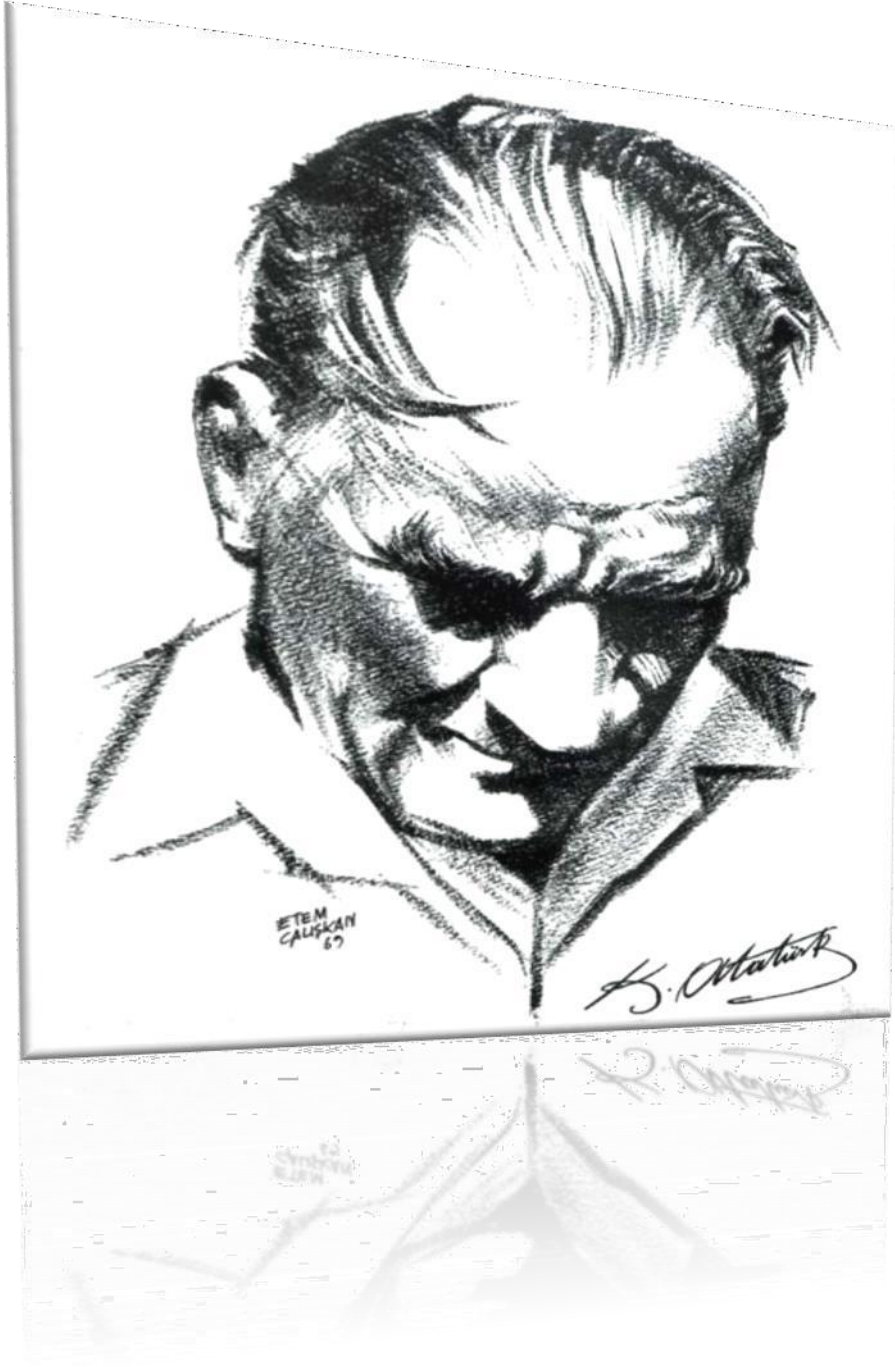


**T.C.
ESENYURT KAYMAKAMLIĞI
ESENYURT SEZÂİ KARAKOÇ
ANADOLU LİSESİ**



ESENYURT SEZEÂİ KARAKOÇ ANADOLU LİSESİ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



“Hiçbir şeye ihtiyacımız yok, yalnız bir şeye ihtiyacımız vardır; çalışkan olmak!”

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLAL MARŞI



Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığam, taşarım.

Garbin afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş Yurduma alçakları uğatma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak!' diyerek geçme, tanı:
Düşün altında binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, ilahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgaları sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet Akif Ersoy

Mustafa Kemal ATATÜRK



ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsaît bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

M. Kemal ATATÜRK

SUNUŞ

Öncelikle Türk Milli Eğitimin amaçlarını amaç edinen, çağdaş Türkiye'nin emelleri doğrultusunda faaliyetlerini gerçekleştiren ve bunu yaparken de Türk Kültür ve geleneklerini unutmadan Milli Birlik ve Beraberlik içerisinde eğitimin kalitesini arttırmayı hedefleyen bir okul olmayı hedeflemekteyiz.

Eğitimin bir süreç olduğunu ve bu sürecin kısa sürede meyvesini veremeyeceğinin bilinci içerisinde faaliyetlerimiz yaparken gelecek nesillerin refah, huzur ve sosyo-ekonomik düzeyini müreffeh medeniyetler seviyesinde çıkarmış, artık alan değil veren, örnek olan, komşularının takdiri kazanmış nesillerin yetişmesine emek etmekteyiz. "Ben değil biz olmayı" amaçlayan ve herkesi kucaklayan insanların topluma kazandırılmasında okul olarak görevimizi en iyi şekilde yerine getirmenin heyecanını yaşıyoruz.

Bilim ve teknolojinin baş döndürücü bir hızla ilerlediği günümüzde var olabilmeyi aşırı güçlü bir şekilde kalabilmek, geleceğin inşasında söz sahibi olmak için 'bilgiyi takip eden' değil, 'bilgiyi üreten' olmak gerekmektedir. Bilgiyi üretmek ise hedefleri belirleyerek uzun süreli stratejik planlamayla mümkündür.

Stratejik planlamanın temelini oluşturan ve bir milleti bağımsız ve uygar bir topluluk haline getirecek olan eğitim ise amaç ve hedefleri belirlenmiş, anlık kararlarla değil, bir strateji dâhilinde yürütülmelidir. Bu nedenle Esenyurt Sezai Karakoç Anadolu Lisesi olarak 2024-2028 yılları arasında hedeflerimizi belirledik ve bu hedeflere ulaşmak için bütün gücümüzle çalışacağız.

Esenyurt Sezai Karakoç Anadolu Lisesi olarak bizler, bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek; eğitim, öğretim, topluma hizmet sorumluluğumuzu eksiksiz bir şekilde yerine getirmek istiyoruz. Değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Stratejik planımız, güçlü yönlerimizi öne çıkaran ve geliştiren, yeni ilişki ağları oluşturan, nitelikli eğitim ve araştırma programlarımızı disiplinler arası anlamda bir araya getiren bir çerçevedir. Okulumuzun akademik ve sosyal alandaki başarıları üzerine inşa edilmiş olan bu plan, sorumluluklarımızı yerine getirmede kaynaklarımızın daha etkili kullanılmasına imkân sağlamaktadır. Vizyonumuz yönünde daha yoğun iş birlikleri oluşturmayı ve paydaşlarımızdan daha çok destek sağlamayı hedefleyen bu plan, okulumuzu daha ileriye götürmek için verdiğimiz ve vereceğimiz çabaların yol haritası olacaktır.

Geniş katılımı oluşturulmuş bu planda emeği geçen bütün arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Alpay ATIŞ
Okul Müdürü

Giriş

2024-2028 yılları arasında uygulayacağımız Stratejik Plan hazırlanarak yürürlüğe girdi. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından ŞUBAT 2023 tarihinden itibaren hazırlanmaya başlanan planımız tüm paydaşlarımıza hayırlı olsun.

Çağımızın teknoloji çağı olması sebebiyle teknolojinin ve buna paralel olarak bilişim teknolojilerinin baş döndürücü bir hızla geliştiği muhakkaktır. Bu çağda bilgiye ulaşmak artık çok kolay olmaktadır bilgiye ulaşmak tek tuşla mümkün olmaktadır. Ancak bilgiyi amaçlarımız doğrultusunda kullanmak daha da önemli bir hal almıştır. Yani bizlere düşen bu bilgileri planlı bir şekilde organize etmektir. Gelişmiş ülke standartlarını yakalamamız açısından yeni çıkarılan kanunlarla ve bazı kanunlarımızda yapılan değişikliklerle “Stratejik Planlama” artık tüm alt birimlerin de geleceklerini planlamaları ve verimliliklerini artırma açısından bir zorunluluk haline gelmiştir. Bu amaçla kurumumuz da bu yasal temellere dayanarak potansiyellerimizi belirlemiş ve bu potansiyelleri kullanarak kurumumuzun 2024- 2028 Stratejik Planı’nı belirlemiştir. Bu plan şu dört temel soruya cevap vermektedir;

- Neredeyiz,
- Nereye gitmek istiyoruz,
- Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz,
- Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?

Temennimiz bu amaç ve hedefleri gerçekleştirerek çağdaş eğitim sunan örnek okul modelini oluşturmaktır. Bu amaç ve hedefleri engin bilgi birikimi, gayret ve çalışmaları ile gerçekleştirecek ESENYURT SEZAI KARAKOÇ ANADOLU LİSESİ ailesine şimdiden teşekkür ediyoruz.

***Sezai Karakoç Anadolu Lisesi
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi***

İÇİNDEKİLER		SAYFA NO
İSTİKLAL MARŞI		4
ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ		5
SUNUŞ		6
GİRİŞ		7
İÇİNDEKİLER		8- 9
Kurum Kimlik Bilgisi		10
BİRİNCİ BÖLÜM ABDULKADİR AKSU A.L. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ		11
Yasal Çerçeve		12
Stratejik Planlama Çalışmaları		13
Stratejik Plan Üst Kurulu-Stratejik Planlama Ekibi		14
OGYE		15
İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ		16
1.	Kurumsal Tarihçe	17
2.	Yasal Yükümlülükler	18- 25
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	26
4.	Paydaş Analizi/Paydaş Matrisi	27- 28
5.	Kurum İçi Analiz	29
	5.1 Örgütsel Yapı	29- 32
	5.2 İnsan Kaynakları	32- 36
	5.3 Teknolojik Düzey	37- 38
	5.4 Mali Kaynaklar	39
	5.5 İstatistikî Veriler	40- 41
6.	Çevre Analizi	42
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo - Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	42

	6.2 Üst Politika Belgeleri	43
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	44
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM		45
8.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	45- 46
9.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	47
9.1	Temalar	47
9.2	Performans Göstergeleri	48
9.3	Stratejiler	49- 50
9.4	Maliyetlendirme	51 – 53
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME		54
10.1	Faaliyet İzleme ve Değerlendirme Raporu	55- 56
10.2	Faaliyet Sonu Raporu	57
BEŞİNCİ BÖLÜM: EYLEM PLANLARI		58
	2024 – 2028 Stratejik Planı 2023 Yılı Eylem Planı	59- 66

KURUM KİMLİK BİLGİSİ		
Kurum Adı	ESENYURT SEZAI KARAKOÇ ANADOLU LİSESİ	
Kurum Türü	Ortaöğretim	
Kurum Kodu	769335	
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel	
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 5 Öğretmen : 79 Hizmetli : 3 Memur : Sürekli/Geçici İşçi:	
Öğrenci Sayısı	1566	
Öğretim Şekli	Normal Öğretim	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	22 Ağustos 2022	
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ		
Kurum Telefonu / Fax	Tel. 02128137273 Faks : 02128137273	
Kurum Web Adresi	https://eskal.meb.k12.tr/	
Mail Adresi	769335@meb.k12.tr	
Kurum Adresi	Mahalle : BARBAROS HAYRETTİN PAŞA MAH. 2266. SK. NO 2 ESENYURT / İSTANBUL Posta Kodu : 34180 İlçe : Esenyurt İli : İSTANBUL	
Kurum Müdürü	Alpay ATIŞ GSM Tel: 02128137273	
Kurum Müdür Yardımcıları	Müdür Yard. 1 : Zehra UĞRAŞ Müdür Yard. 2 : Abdurrahim DİNÇ Müdür Yard. 3 : Yağmur BAGCI Müdür Yard. 4 : Yaşar KARA	
		02128137273

BİRİNCİ BÖLÜM



ESENYURT SEZAI KARAKOÇ ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Yasal Çerçeve

Stratejik Planlama Çalışmaları

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Yasal Çerçeve

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. 5018 sayılı Kanunun 9. maddesi şöyledir;

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60’ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine dayanılarak “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır.

Kalkınma planları ve yıllık programlar ile diğer ilgili programlar dikkate alınarak hazırlanan stratejik planlar, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) ve diğer ilgili kurumların öngörülen süreçlerinden geçerek yürürlüğe girmektedir.

Bu amaçla DPT tarafından, 5018 sayılı Kanununun 9’uncu maddesine dayanılarak “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Bu yönetmeliğe göre; stratejik planlama çalışmalarının kapsamdaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dâhilinde yürütülmüştür. Söz konusu geçiş takvimine göre Bakanlığımız, 2010-2014 yıllarını kapsayacak olan ilk stratejik planını, hazırlayarak yürürlüğe koymuştur.

Bakanlığımız stratejik planı ile birlikte eş zamanlı olarak İl millî eğitim müdürlükleri stratejik planları da hazırlanmıştır.

Bu kanun ve yönetmeliklerde başka DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” 19/06/2006 tarih ve 2006/55 sayılı MEB Genelgesi ve 2010/14 Sayılı MEB Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

Stratejik Planlama Çalışmaları

OKULUN STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Bu stratejik plan ile amaçlanan, okul ile çevre ilişkilerini geliştirmeyi, okul gelişimini sürekli kılmayı, belirlenen stratejik amaçlarla, ülkemize, çevresine faydalı, kendi ile barışık, düşünen nesiller yetiştirilmesi amacını taşımaktadır.

Bu stratejik plan dokümanı **ESENYURT SEZAI KARAKOÇ ANADOLU LİSESİ** 2024 - 2028 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI:

Stratejik Plan çalışması için yapılması gereken veri toplama, analiz, zaman çizelgesi, ana süreçler, stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi konularında hazırlanılarak çalışma planı oluşturulmuştur. Durum analizi yapmak için öncelikle **ESENYURT SEZAI KARAKOÇ ANADOLU LİSESİ** 'nin faaliyetlerini gerçekleştirdiği iç ve dış çevre incelenmiş ve değerlendirilmiştir. **ESENYURT SEZAI KARAKOÇ ANADOLU LİSESİ**'nin iç yapısının analizine, okulun tarihini ve faaliyet alanlarının incelenmesiyle başlanmıştır.

PLANIN SAHİPLENİLMESİ

ESENYURT SEZAI KARAKOÇ ANADOLU LİSESİ Stratejik Planı (2024–2028), Okul Müdürlüğüne görevlendirilen bir çalışma ekibi rehberliğinde tüm personelin katılımı sağlanarak yapılmıştır

ESENYURT SEZAI KARAKOÇ ANADOLU LİSESİ 2024-2028 STRATEJİK PLAN

ESENYURT SEZAI KARAKOÇ ANADOLU LİSESİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
<i>STRATEJİK PLAN ÜST KURULU</i>		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	ALPAY ATIŞ	OKUL MÜDÜRÜ
2	YAŞAR KARA	MÜDÜR YARDIMCISI
3	ÜMİT ÖZTEMEL	ÖĞRETMEN
4	CEREN MERCAN	REHBER ÖĞRETMEN
5	SEDAT YILDIRIM	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

Unvanı	Adı-Soyadı	İletişim
Müdür Yardımcısı	YAŞAR KARA	533 088 64 58
Rehber Öğretmen	CEREN MERCAN	551 587 87 84
En az 2 Öğretmen	ABDULLAH ÇELİK NEVRA ÇETİN	546 173 16 04 544 609
En az 2 Öğrenci	KAZIM BARAN KAYA MİRAY DİKMEN	
En az 2 Veli		
Destek Personeli (Kütüphane Memuru, hizmetli v.b.)	SADIK TAŞKIN	538 414 20 47
Okul Aile Birliği Üyesi	NURİYE KARAKAYA	532 058 66 28
Muhtar		

Okul Gelişim Yönetim Ekibi (O.G.Y.E.)

- ✓ Alpay ATIŞ (Okul Müdürü)
- ✓ Yaşar KARA Md. Yrd. (Sorumlu Müdür Yardımcısı)
- ✓ Uğurcan AYVAZ (BT Rehber Öğretmeni)
- ✓ Mustafa ÖZÇELİK (Kimya Öğretmeni)
- ✓ Seren YILMAZ (Tarih Öğretmeni)

A. PLANIN AMACI

Bu stratejik plan dokümanı, **ESENYURT SEZAI KARAKOÇ ANADOLU LİSESİ** 'nin güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri

B. PLANIN KAPSAMI

temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

Bu stratejik plan dokümanı, 2024-2028 yılları arasında Esenyurt Sezai Karakoç Anadolu Lisesinin stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

İKİNCİ BÖLÜM

MEVCUT DURUM ANALİZİ		
1.	Kurumsal Tarihçe	
2.	Yasal Yükümlülükler	
3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	
4.	Paydaş Analizi	
5.	Kurum İçi Analiz	
	5.1 Örgütsel Yapı	
	5.2 İnsan Kaynakları	
	5.3 Teknolojik Düzey	
	5.4 Mali Kaynaklar	
	5.5 İstatistikî Veriler	
6.	Çevre Analizi	
	6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi	
	6.2 Üst Politika Belgeleri	
7.	GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	

MEVCUT DURUM ANALİZİ



1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz okula adına veren Babası Yasin Bey olup [I. Dünya Savaşı](#)'nda [Kafkasya Cephesi](#)'nde çarpışırken [Ruslara](#) esir düşmüştür. Babası orta halli bir tüccardı. Dedesi Hüseyin Bey de Plevne Savaşı'na katılmış, Gazi Osman Paşa'nın teşekkürünü kazanmıştır. Annesinin ismi ise Emine idi ve ev hanımıydı. Ahmet Sezai Karakoç^[1] ilkökul eğitimini 1938-1944 yılları arasında Ergani'de tamamladı. 1944 yılında sınavlara girip Maraş Ortaokulu'nda parasız yatılı olarak okumaya hak kazandı. 1947-1950 yılları arasında lise eğitimini yine parasız yatılı olarak Gaziantep Lisesi'nde tamamladı. Lise eğitimi boyunca Felsefe dersine ilgi duydu ve [Felsefe](#) okumaya karar verdi. Üniversite eğitimi için İstanbul'a geldi. Babası onun ilahiyat fakültesinden mezun olmasını istiyordu. İmkanları dahilinde eğitime devam edebileceği yatılı tek bölüm Siyasal Bilgiler Fakültesi idi. Üniversite sınavlarına hazırlanırken kazanamama ihtimalini de göz önüne alarak her ihtimale karşı Felsefe bölümüne kayıt yaptırdı.^[2]

[Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesini](#) kazanarak başladığı yüksek öğrenimini 1955'te fakültenin Maliye Bölümünden mezuniyetle tamamladı. [Altan Öymen](#)'le aynı dönemdedi. Mecburi hizmet sebebiyle [Maliye Bakanlığında](#) Hazine Genel Müdürlüğü Dış Tediye Muvazenesi bölümüne atandı.

Daha sonra Maliye Müfettişliği sınavına girdi ve sınavı kazandı. 11 Ocak 1956'da müfettiş yardımcılığı görevine başladı. 1959 yılında İstanbul'da gelirler kontrolörü oldu. Bir ara [Ankara](#)'ya çağrılıp Yeğenbey Vergi Dairesi'nde görevlendirilirse de kısa bir müddet sonra yine [İstanbul](#)'daki görevine döndü. Görevi icabı [Anadolu](#)'yu çok gezdi ve birçok il ve ilçeyi inceleme, tanıma fırsatı buldu. 1960-1961 yıllarında yedek subay olarak yaptığı askerlik görevinden sonra İstanbul'daki görevine kaldığı yerden devam etti. 1965'ten 1973'e kadar birçok kez istifa etti. 1973'ten bu yana da hiçbir resmi görev almadı.

Şairin nüfus kaydında doğum günü 22 Ocak olarak görülmekle beraber kendi gerçek doğum gününün Mayıs ayı içerisinde olduğunu belirtmektedir.^[3]

İstanbul'da Diriliş Yayınları ve "Diriliş" dergisini kurdu. 1990 yılında "güller açan gül ağacı" amblemiyle [Diriliş Partisini](#) kurdu. Yedi yıl partinin genel başkanlığını yürüttü. Ancak bu parti 19 Mart 1997'de üst üste iki genel seçime girmediği için kapatıldı. 2006 yılında Kültür ve Turizm Bakanlığı Kültür ve Sanat Büyük Ödülü ile ödüllendirildi. Bakanlığa, ödülün para kısmının kültür sanat işlerine harcanmasını, diğer kısmının posta ile bildirdiği adrese yollanmasını rica ettiği bir mektup yolladı. 2007 yılında [Yüce Diriliş Partisini](#) kurdu ve partinin genel başkanlık görevini yürütmüştür. 2007 yılının Nisan ayından ölümüne kadar her cumartesi akşamları, [Yüce Diriliş Partisi](#) İstanbul İl Başkanlığında değerlendirme konuşmaları yapmıştır. Bu konuşmalar partinin internet sitesinden canlı olarak yayınlanmıştır.

Binanın Özellikleri

Binamız betonarme olarak inşa edilmiştir. Binamız **7383** metrekare bir alanda altta bir bodrum ve zemin kat üzerine **3** katlıdır **doğalgaz** yakıtlı kalorifer sistemi ile merkezi olarak ısıtılmakta olup **elektrik** ile aydınlatılmaktadır.

Giriş kapısında güvenlik bulunmamaktadır. 7-24 Saat güvenlik kameralarıyla okulumuz kayıt altına alınmaktadır. Sivil savunma planlarımız yapılmış olup dış çevreden gelebilecek tehdit ve tehlikelere karşı dış cephe demir çitlerle güvenlik altına alınmıştır.

Okulumuz 629 erkek öğrenci ve 937 kız öğrenci olmak üzere, toplam 1566 öğrenci ile 40 şubede Eğitim-Öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir. Bu şubelerin dağılımı aşağıdaki gibidir.

9. Sınıflarda

25 şube

10. Sınıflarda

15 şube

2023-2024 Eğitim-Öğretim yılında halen mevcut bulunan 73 öğretmen görev yapmaktadır. Yönetici norm kadrosunda ise 1 müdür, 3 Müdür yardımcısı normu vardır. 1 Müdür, 4 Müdür Yardımcısı görev yapmaktadır.

2. Yasal Yükümlülükler

Bu aşamada okul/kuruma görev ve sorumluluklar yükleyen, okulun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler ve dayanaklar listesi oluşturulur.

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<ul style="list-style-type: none"> Okulumuz "Dayanak" başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek "Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri" faaliyetlerini yürütmek. Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer iş birliği çalışmalarını yürütmek Lise öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri 	<ul style="list-style-type: none"> T.C. Anayasası 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu 439 Sayılı Ek Ders Kanunu 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu MEB Personel Mevzuat Bülteni Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM'nün Teşkilatlanması 43 No'lu Genelge 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi 	<ul style="list-style-type: none"> Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. Diğer kurumlarla iş birliği gerektiren çalışmalarda gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir. Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır. Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir. Mevzuat itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> Diğer kurumlarla iş birliğinde, yetki alanının genişletilmesi Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde "yenileme" çalışmalarına yerine "güncelleme" çalışmalarına yer verilmesi Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi

KAPSAM	GÖREV	GÖREVLE İLGİLİ İŞ BİRLİĞİ	HEDEF KİTLE
OKUL MÜDÜRÜ	<p>Müdür, görev, yetki ve sorumlulukları</p> <p>MADDE 78- (1) Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir.</p> <p>(2)(Değişik:RG-16/9/2017-30182) Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.</p> <p>(3)Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.</p>	<p>OGYE</p> <p>Müdür</p> <p>Yardımcıları</p> <p>TKY</p> <p>Temsilcisi</p> <p>Öğretmenler</p> <p>Okul Aile Birliği</p>	<p>Okul</p> <p>Toplumu</p> <p>Çalışanlar</p> <p>Öğrenciler</p> <p>Veliler</p>
MÜDÜR YARDIMCISI	<p>Müdür yardımcısı, görev yetki ve sorumlulukları</p> <p>MADDE 80- (1) Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.</p>	<p>Müdür</p> <p>OGYE</p> <p>TKY</p> <p>Temsilcisi</p> <p>Öğretmenler</p> <p>Okul Aile Birliği</p>	<p>Okul</p> <p>Toplumu</p> <p>Çalışanlar</p> <p>Öğrenciler</p> <p>Veliler</p>
ÖĞRETMENLER	<p>Öğretmenlerin görevleri ve sorumlulukları</p> <p>MADDE 86- (1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.</p> <p>(2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.</p> <p>(3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.</p>	<p>Müdür</p> <p>OGYE</p> <p>Müdür</p> <p>Yardımcısı</p> <p>TKY</p> <p>Temsilcisi</p> <p>Okul Aile Birliği</p>	<p>Okul</p> <p>Toplumu</p> <p>Çalışanlar</p> <p>Öğrenciler</p> <p>Veliler</p>

<p>OKUL REHBER ÖĞRETMENİ</p>	<p>Rehberlik öğretmenleri MADDE 90 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-1/9/2018-30522) (1) Okul rehberlik hizmetlerini yürütmek üzere Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliğine göre rehberlik öğretmeni görevlendirilir. (2) Rehberlik öğretmenleri, diğer öğretmenlerle birlikte ders kesimi tarihinden temmuz ayının ilk iş gününe, eylül ayının ilk iş gününden ders yılının başlama tarihine kadar geçen sürelerde de mesleki çalışmalarını sürdürürler. Ancak yükseköğretime yönlendirme ve tercihle ilgili iş ve işlemler için ihtiyaç duyulması halinde tatil dönemlerinde de görevlendirilebilir. (3) Rehberlik öğretmenleri, öğrencilerle birlikte yapacakları grup çalışmalarını herhangi bir nedenle ders öğretmenlerinin bulunmadığı ders saatlerini de değerlendirerek yaparlar.</p>	<p>OGYE Müdür ve Yardımcısı TKY Temsilcisi Okul Aile Birliği</p>	<p>Okul Toplumu Çalışanlar Öğrenciler Veliler</p>
<p>ŞUBE REHBER ÖĞRETMENİ</p>	<p>Okul müdürlüğünce öğretim yılı başında 9, 10,11. ve 12 inci sınıfların her şubesinde bir şube rehber öğretmeni görevlendirilir. Şube rehber öğretmenleri "Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği"nde⁽⁴⁾ sınıf rehber öğretmeni için belirtilen görevler ile bu Yönetmelikte kendilerine verilen görevleri yaparlar. Şube rehber öğretmeni, müdür ve ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur.</p>	<p>Psikolojik Danışman OGYE Müdür Yardımcıları TKY Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği</p>	<p>Okul Toplumu Çalışanlar Öğrenciler Veliler</p>
<p>YARDIMCI PERSONEL</p>	<p>Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, hizmet yerlerini temizlemek, aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, nöbet tutmak, okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>	<p>Okul Müdürü Müdür Yardımcısı Öğretmenler</p>	<p>Çalışanlar</p>
<p>ÖĞRETMENLER KURULU</p>	<p>Öğretmenler kurulu, okul müdürünün başkanlığında müdür yardımcıları ile bütün öğretmenler ve okul rehber öğretmenleri ile ilköğretim kurumunun özelliği dikkate alınarak kurumda görevli uzman ve usta öğreticilerden oluşur. Müdürün bulunmadığı zamanlarda öğretmenler kuruluna varsa müdür başyardımcısı, yoksa görevlendireceği müdür yardımcılardan biri başkanlık eder. Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci (Değişik ibare: 20.8.2007/26619 RG) dönem başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır. Kurulun toplantı günleri ve gündemi, müdür tarafından iki gün önceden yazılı ve imza karşılığı</p>	<p>Okul Müdürü Müdür Yardımcıları OGYE TKY Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği Psikolojik Danışman Veliler Öğrenciler</p>	<p>Okul Toplumu Çalışanlar Öğrenciler Veliler</p>

	<p>İlgililere duyurulur.</p> <p>İlk toplantıda önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni öğretim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır.</p> <p>Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır.</p> <p>Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.</p> <p>Değişik yedinci fıkra: 24.12.2008/27090 RG)</p> <p>Öğretmenler kurulu toplantılarında alınan kararlar, kurulca seçilen iki yazman tarafından bir tutanağa yazılır ve imzalanır. Toplantıya katılmayanlar tutanakta belirtilir. Toplantıda alınan kararlar, karar defterine yazılır. Uygulanmak üzere toplantıya katılmayanlar dâhil tüm yönetici ve öğretmenler tarafından imzalanarak dosyasında saklanır.</p> <p>Toplantıların ders saatleri dışında yapılması esastır. Ancak, ikili öğretim yapan okulların tüm öğretmenlerinin aynı anda toplanmalarına gerek duyulduğunda, okul yönetimince bağlı bulunduğu millî eğitim müdürlüğüne bilgi vermek şartıyla toplantı günlerinde yarım gün öğretim yapılır.</p>		
<p>ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU</p>	<p>Zümre öğretmenler kurulu, branş öğretmenlerinden oluşur.</p> <p>Zümre öğretmenler kurulu, okul müdürlüğünce yapılacak plânlamaya uygun olarak öğretim yılı başında, ortasında, sonunda ve ihtiyaç duyuldukça toplanır. Toplantılar, okul müdürünün görevlendireceği bir müdür yardımcısının veya branş öğretmenleri arasından seçimle belirlenen öğretmenin başkanlığında yapılır.</p> <p>(Değişik üçüncü fıkra: 24.12.2008/27090 RG) Bu toplantılarda, öğretim programları ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçları, laboratuvar, kütüphane, spor salonu, teknoloji ve tasarım, bilişim teknolojileri, görsel sanatlar ve müzik dersliklerinden planlı bir şekilde yararlanılması ile proje ve performans görevi konuları belirlenir. Dersin özelliğine göre etkinlik örnekleri ve materyaller hazırlanarak ortak bir anlayış oluşturulur.</p> <p>Bu toplantılarda, programların ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçlarından, laboratuvar, spor salonu, kütüphane ve işliklerden planlı bir şekilde yararlanılması, öğrenci ödevleri ve derslerin değerlendirilmesi, derslerde izlenecek yöntem ve teknikler ile benzeri konularda kararlar alınır.</p> <p>5. Zümre öğretmenler kurulunda: Eğitim-öğretim programları incelenir ve ortak bir</p>	<p>Okul Müdürü Müdür Yardımcıları OGYE TKY Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği Psikolojik Danışman Veliler Öğrenciler</p>	<p>Okul Toplumu Çalışanlar Öğrenciler Veliler</p>

	<p>anlayış oluşturulur.</p> <p>Uygulamalarda karşılaşılan güçlükler üzerinde durulur ve bunların çözüm yolları aranır.</p> <p>Öğrencilerin çalışma ve eğitim durumları ile çevrenin özellikleri incelenir ve alınacak önlemler kararlaştırılır. (Değişik: 2.5.2006/26156 RG) Eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili olarak hazırlanacak planların uygulamasında birlik sağlanır.</p> <p>Meslekî eserler ve eğitim alanındaki yeni gelişmeler incelenir.</p> <p>Uygulamak ve değerlendirmek üzere ortak ölçme ve değerlendirme araçları hazırlanır.</p> <p>(Ek: 2.5.2006/26156 RG) Ders yılı sonunda zümre öğretmenler kurulu; ders programları, ilgili mevzuatı, ders araç-gereci, öğretim yöntem ve teknikleri, okul ve dersliklerdeki fizikî durum ve öğrenci başarı düzeyini değerlendiren bir rapor hazırlar ve okul müdürlüğüne sunar.</p> <p>(Ek bend: 24.12.2008/27090 RG) Her dönem ortak yapılacak sınavların yapılış usul ve esasları, soru şekilleri, konu ağırlıkları ve sınav tarihleri dönem başlarında belirlenir. Ortak sınav sonuçları, zümre öğretmenler kurulunda değerlendirilir ve rapor hâlinde okul yönetimine sunulur.</p>		
ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU	<p>(Değişik: 2.5.2006/26156 RG) Şube öğretmenler kurulu, 4, 5, 6, 7 ve 8 inci sınıflarda aynı şubede ders okutan öğretmenler ile okul rehber öğretmeninden oluşur. Kurula, gerek görülürse öğrenci velileri, sınıfın başkanı ve öğrencilerce seçilen öğrenci temsilcileri de çağrılabilir.</p> <p>Şube öğretmenler kurulu, okul yönetimince yapılacak planlamaya göre birinci (Değişik ibare: 20.8.2007/26619 RG) dönemin ikinci ayında, ikinci yarıyılın birinci veya ikinci haftasında ve yıl sonunda okul müdürü ya da görevlendireceği müdür yardımcısı veya şube rehber öğretmenin başkanlığında toplanır. Ayrıca, gerektiğinde şube rehber öğretmeni veya okul rehber öğretmenin önerisinin okul yönetimince uygun görülmesi hâlinde de toplanabilir.</p> <p>Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerin yanı sıra bu Yönetmeliğin 47 nci maddesi hükmünce başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan genel karar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır.</p>	Okul Müdürü Müdür Yardımcıları OGYE TKY Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği Psikolojik Danışman Veliler Öğrenciler	Okul Toplumu Çalışanlar Öğrenciler Veliler

OGYE	<p>(Değişik: 2.5.2006/26156 RG) İlköğretim okullarında; paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak amacıyla "Okul Gelişim Yönetim Ekibi" kurulur. Ekip, çalışmalarını ilgili Yönerge hükümlerine göre yerine getirir. Ayrıca, zümrelerden gelen raporları birleştirir, projeleri inceler ve okulun yılsonu raporunu hazırlar. İki nüsha hazırlanan raporun biri, hizmetin kalitesini artıracığı düşünülen projelerle birlikte millî eğitim müdürlüğüne gönderilir. Diğer nüsha da meslekî çalışma dosyasına konur.</p>	Okul Müdürü Müdür Yardımcıları TKY Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği Psikolojik Danışman Veliler	Okul Toplumu Çalışanlar Öğrenciler Veliler
SATIN ALMA KOMİSYONU	<p>(Değişik: 24.12.2008/27090 RG) Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan ilköğretim kurumlarında müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğünce yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur. Komisyon çalışmalarının aksamaması için aynı usulle asil üye sayısınca yedek üye de belirlenir. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden biri de bu komisyona üye seçilir. Müdür yardımcısı bulunmayan okullarda satın alma komisyonuna müdürün görevlendireceği bir öğretmen başkanlık eder. Okullarda yeterli personelin bulunmaması durumunda, okulun bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün teklifi ve mülki makamlarca uygun görülecek kişilerden satın alma komisyonu oluşturulur. Satın alma komisyonu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre görevlerini yürütür. Her türlü harcama, 31/12/2005 tarihli ve 26040 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak yapılır. İlgili defterler zamanında tutulur ve belgeler dosyalanır. İlköğretim kurumlarının ana sınıfları ile ilgili satın alma iş ve işlemleri, satın alma komisyonunca, 8/6/2004 tarihli ve 25486 sayılı Resmî Gazete ’de yayımlanan Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğindeki esaslara göre yürütülür.</p>	Okul Müdürü Müdür Yardımcıları OGYE TKY Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği Veliler	Okul Toplumu Çalışanlar Öğrenciler Veliler
MUAYENE VE TESLİM ALMA KOMİSYONU	<p>(Değişik: 24.12.2008/27090 RG) Okul müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımlarında Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri göz önünde bulundurularak muayene ve kabul komisyonu kurulur. Bu komisyon, müdür başyardımcısı veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının</p>	Okul Müdürü Müdür Yardımcıları OGYE TKY	

	<p>başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, ambar memuru, taşınır mal kayıt ve kontrol memuru, varsa sağlık personeli ve bir nöbetçi öğretmenden oluşur. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden de bu komisyona bir üye seçilir.</p> <p>Muayene ve kabul komisyonu gerektiğinde toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği hâlinde başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.</p> <p>Bu komisyon, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11 inci maddesi ile aynı madde uyarınca çıkarılan muayene ve kabul işlemlerine dair mevzuat hükümlerine göre şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereci muayene ve kontrol ederek kabul veya geri çevirmek üzere gereken işlemleri yapar. Yatılı okullarda, satın alınan yiyecek ve diğer maddelerin muayenesinde nöbetçi öğretmen, öğrenci temsilcisi ve aşçı da hazır bulunur.</p> <p>Ayrıca, bu komisyon, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre taşınır mal, yarı mamul ve mamul maddeler, malzemeler, kullanılmayan eşya ile gerecin sayım ve denetlenmesiyle ilgili işleri yapar.</p> <p>Bu komisyonun muayene, kabul ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürü tarafından onaylanır.</p> <p>Bu komisyonun oluşturulmadığı okullarda, komisyonun görevini okul yönetimi ve görevlendirilen öğretmenler birlikte yapar.</p> <p>Bu komisyon, ilköğretim kurumlarında ana sınıfları ile ilgili muayene ve kabul işlemlerini Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğindeki esaslara göre yürütür.</p>	<p>Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği Psikolojik Danışman Veliler</p>	<p>Okul Toplumu Çalışanlar Öğrenciler Veliler</p>
<p>OKUL AİLE BİRLİĞİ</p>	<p>Öğrencileri, Türk Millî Eğitiminin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri ile Atatürk İnkılâp ve İlkeleri doğrultusunda yetiştirmek üzere okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak.</p> <p>Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak.</p> <p>Kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinlikler de okul yönetimi ile iş birliği yapmak.</p> <p>Özel eğitim gerektiren öğrenciler için ek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesini ve desteklenmesini sağlamak.</p> <p>Okulun bina, tesis, derslik, laboratuvar ,atölye, teknoloji sınıfı, salon ve odaları ile bahçe ve eklentilerinin bakım ve onarımlarının yapılmasına, teknolojik donanımlarının yenilenmesine, geliştirilmesine, ilâve tesis yaptırılmasına, eğitim-öğretime destek sağlayacak araç-gereç ve yayınların alımına katkıda bulunmak.</p>	<p>Okul Müdürü OGYE Müdür Yardımcıları TKY Temsilcisi Öğretmenler Psikolojik Danışman Veliler</p>	<p>Okul Toplumu Çalışanlar Öğrenciler Veliler</p>

	<p>Eğitim-öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının, kamu yararı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak.</p> <p>Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak.</p> <p>Okulda uyulması gereken kurallar hakkında velileri bilgilendirmek ve onlarla iş birliği yaparak, zararlı alışkanlık ve eğilimlerin önlenmesi için okul yönetimine yardımcı olmak.</p> <p>Millî bayramlar, anma, kutlama günleri, belirli gün ve haftalar ile düzenlenecek tören ve toplantıların giderlerine katkıda bulunmak.</p> <p>Öğrencilere sağlık ve temizlik alışkanlıkları kazandırmada alınacak ortak tedbirler için katkı sağlamak.</p> <p>Ailede, okulda ve çevrede, öğrencilerle diğer çocukların iyi alışkanlıklar kazanmalarını, iyi birer vatandaş olmalarını sağlayıcı tedbirler alınmasında okul yönetimine yardımcı olmak.</p> <p>Okula yapılan aynî ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak; sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek; kantin, açık alan, salon ve benzeri yerleri işlettirmek veya işletmek.</p> <p>Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, okula ve imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddî-manevî destek sağlamak. Belirlenen kardeş okullara katkıda bulunmak.</p> <p>14/6/2003 tarihli ve 25138 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde belirtilen yükümlölükleri yerine getirmek.</p> <p>Eğitim-öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.</p> <p>Eğitim-öğretimi geliştirmek amacıyla çalışma komisyonları oluşturmak.</p> <p>Eğitim-öğretimi geliştirici diğer etkinliklere katkı sağlamak.</p>		
<p>SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU</p>	<p>Sosyal etkinlikler kurulu, müdürün görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında danışman öğretmenlerin aralarından seçecekleri bir danışman öğretmen, kulüp temsilcilerinin aralarından seçecekleri üç öğrenci ile okul-aile birliğini temsilen iki veliden oluşur.</p> <p>Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütölmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmaları koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütölmesi için gerekli tedbirleri alır.</p>	<p>Okul Müdürü OGYE Yardımcıları TKY Tem. Öğretmenler Okul –Aile Bir. Psikolojik Danş. Veliler</p>	<p>Okul Toplumu Çalışanlar Öğrenciler Veliler</p>

3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri3. Özel Eğitim Hizmetleri4. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi9. Mezunlar
B- Stratejik Planlama, Araştırma-Geliştirme	<ol style="list-style-type: none">1. Stratejik Planlama İşlemleri2. İhtiyaç Analizleri3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları5. Projeler Koordinasyon6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri
C- İnsan Kaynaklarının Gelişimi	<ol style="list-style-type: none">1. Personel Özlük İşlemleri2. Norm Kadro İşlemleri3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri
D- Fiziki ve Mali Destek	<ol style="list-style-type: none">1. Okul Güvenliğinin Sağlanması2. Ders Kitaplarının Dağıtımı3. Taşınır Mal İşlemleri4. Taşınır Eğitim İşlemleri5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri6. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri7. Arşiv Hizmetleri8. Sivil Savunma İşlemleri
E-Denetim ve Rehberlik	<ol style="list-style-type: none">1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetleri
F-Halkla İlişkiler	<ol style="list-style-type: none">1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması2. Protokol İş ve İşlemleri3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler4. Okul-Aile İşbirliği

4. Paydaş Analizi

Paydaşlar, kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluşun faaliyetlerinden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Bir kurum için paydaşlar temelde iç ve dış paydaşlar olarak iki grupta değerlendirilebilir:

İç Paydaşlar: Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen, kuruluş içindeki kişi, grup veya (varsa) ilgili ve bağlı kuruluşlardır. Kuruluşun çalışanları, yöneticileri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Dış Paydaşlar: Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır. Kuruluş faaliyetleriyle ilişkisi olan diğer kamu ve özel sektör kuruluşları, kuruluşa girdi sağlayanlar, sendikalar, ilgili sektör birlikleri dış paydaşlara örnek olarak verilebilir.

İÇ PAYDAŞLARIMIZ	DIŞ PAYDAŞLARIMIZ
1. OKUL İDARESİ	1. MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
2. ÖĞRETMENLER	2. VALİLİK
3. ÖĞRENCİLER	3. KAYMAKAMLIK
4. YARDIMCI PERSONEL	4. İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ/İŞKUR
5. OKUL AİLE BİRLİĞİ	5. VELİLER
6. KANTİN İŞLETMESİ	6. YEREL YÖNETİMLER
7. OKUL SERVİSLERİ	7. MAHALLE MUHTARLARI
	8. SAĞLIK KURULUŞLARI
	9. EMNİYET/JANDARMA
	10. DİĞER EĞİTİM KURUMLARI

Paydaş Matrisi

PAYDAŞ	HİZMET ALANLARI	ÇALIŞANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ
İÇ PAYDAŞLAR					
1.OKUL İDARESİ					
2.ÖĞRETMENLER					
3.ÖĞRENCİLER					
4.YARDIMCI PERSONEL					
5.OKUL AİLE BİRLİĞİ					
6.KANTİN İŞLETMESİ					
7.OKUL SERVİSLERİ					
DIŞ PAYDAŞLAR					
1.MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI					
2.VALİLİK					
3.KAYMAKAMLIK					
4.İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ/İŞKUR					
5.VELİLER					
6.YEREL YÖNETİMLER					

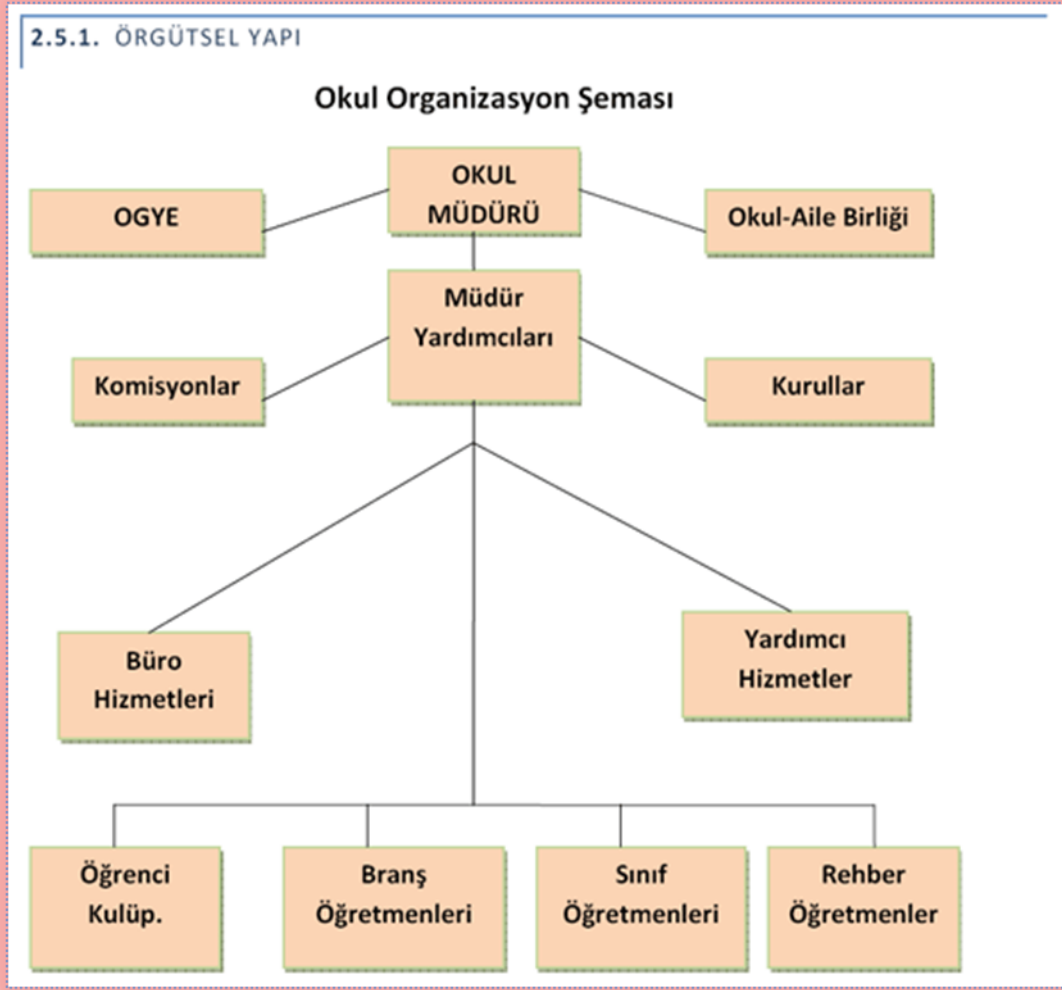
7.MAHALLE MUHTARLARI					
8.SAĞLIK KURULUŞLARI					
9.EMNİYET/JANDARMA					
10.DİĞER EĞİTİM KURUMLARI					

5. Kurum İçi Analiz



	ÖNEMLİ	AZ ÖNEMLİ	GÜÇLÜ	ZAYIF
İÇ PAYDAŞLAR				
1.OKUL İDARESİ				
2.ÖĞRETMENLER				
3.ÖĞRENCİLER				
4.YARDIMCI PERSONEL				
5.OKUL AİLE BİRLİĞİ				
6.KANTİN İŞLETMESİ				
7.OKUL SERVİSLERİ				
DIŞ PAYDAŞLAR				
1.MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI				
2.VALİLİK				
3.KAYMAKAMLIK				
4.İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ/İŞKUR				
5.VELİLER				
6.YEREL YÖNETİMLER				
7.MAHALLE MUHTARLARI				

5.1 Örgütsel Yapı



2024-2028 STRATEJİK PLANLAMA ÇERÇEVESİNDE OLUŞTURULAN KOMİSYON ÜYELERİ

Öğretmen Motivasyon Ekibi	<ul style="list-style-type: none">○ Demet MORKOÇ○ Tuğçe ÖZÇELİK○ Kübra ÇETİNKAYA○ Mehmet KARABULUT
Tören Organizasyon Ekibi	<ul style="list-style-type: none">○ Ümran ARPACI GÜVENER○ Ayten AYZ○ Gül KİBAR AYDIN○ Muammer AVŞAR○
AB-ERASMUS Akreditasyon Ekibi	<ul style="list-style-type: none">○ Derya ÖNKER○ Emel KAN ÇİVİK○ Gülşah MUTLU○ Muhammed SAYGILI
Donanım Tespit ve Temin Ekibi	<ul style="list-style-type: none">○ Ferhat GENÇ○ Serkan ÇOBANYILDIZ○ Derya ÖNKER
Sosyal Yardımlaşma Ekibi	<ul style="list-style-type: none">○ Öznur AKINCI○ Abdullah ÇELİK

Kültürel Faaliyet Organizasyon Ekibi	<ul style="list-style-type: none">○ Yağmur BAĞCI○ Ayten AYZ○ Ferhat GENÇ○ Serkan ÇOBANYILDIZ○ Gülşah MUTLU○
Sportif Faaliyet Organizasyon Ekibi	<ul style="list-style-type: none">○ Yaşar KARA○ Tuğçe ÖZÇELİK○ Özgür KAPLAN○ Gamzegül KIZILDAĞ BULUT
Öğrenci Motivasyon Ekibi	<ul style="list-style-type: none">○ Ceren MERCAN○ Uğurcan AYVAZ○ Gül KİBAR AYDIN○
İzleme ve Değerlendirme Ekibi	<ul style="list-style-type: none">○ Mine GÜMÜŞ YENER○ Ayten AYZ○ Serkan ÇOBANYILDIZ○

5.2 İnsan Kaynakları

2023- 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür Yardımcısı	2	2	4

Kurumdaki Öğretmenlerin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2023– 2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Lisans	66	%83,5
Köy Enstitüsü (3 yıllık)	-	%0
Ön Lisans	-	%0
Yüksek Lisans	13	%16,4
Doktora	-	%0
Baş Öğretmen		%2
Uzman Öğretmen	11	%13,9

Kurumdaki Öğretmenlerin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
25-30	13	%16,4
30-40	54	%68,3
40-50	10	%12,6
50-60	2	%2,5

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı (Norm:4)	%
1-20 Yıl	4	%100
21+.üzeri	0	%0

Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2022	2023	2024	2022	2023	2024
TOPLAM	1		1	1	2	1

Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	REHBER ÖĞRETMEN	1	1	2
2	TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	2	7	9
3	FİZİK	2	2	4
4	MATEMATİK	7	3	10
5	KİMYA	2	3	5
6	BİYOLOJİ	1	5	6
7	İNGİLİZCE	1	5	6
8	FELESEFE	0	3	3
9	BEDEN EĞİTİMİ	1	4	5
10	DİN KÜL. VE AH BİL.	1	6	7
11	MÜZİK	1	1	2
12	TARİH	2	2	4
13	COĞRAFYA	4	2	6
14	GÖRSEL SANATLAR	1	2	3
15	ALMANCA	0	3	3
16	BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ	0	1	1
TOPLAM		26	53	79
YÖNETİCİ DAHİL TOPLAM		3	2	

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
1-3 Yıl	28	%35,4
4-6 Yıl	29	%36,7
7-10 Yıl	15	%18,9
11-15 Yıl	4	%5
16-20 Yıl	2	%2,5
21+... üzeri	2	%2,5

Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülasyonunun oranı:

	Yıl içerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı		Yıl içerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı	
	2022	2023	2022	2023
TOPLAM	30	16	40	43

Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur		1Kadrosuz (OAB)	Üniversite	2	2
2	Sürekli/Geçici İşçi					
4	Hizmetli (OAB) Hizmetli (İŞKUR)	2	1	İlkokul	1 1	3
5	Güvenlik					

Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ders okutmak ▪ Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, ▪ Okulu düzene koyar ▪ Denetler. ▪ Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. ▪ Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür Başyardımcısı (ANADOLU LİSELERİNDE YOK)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ders okutur ▪ Müdürün en yakın yardımcısıdır. ▪ Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. ▪ Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. ▪ Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Müdür yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ders okutur ▪ Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar ▪ Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
4	Öğretmenler	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ortaöğretim okullarında dersler branş öğretmenleri tarafından okutulur. ▪ Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. ▪ Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. ▪ Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. ▪ Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. ▪ Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve

		işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
6	Yardımcı hizmetler personeli	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, ▪ Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, ▪ Hizmet yerlerini temizlemek, ▪ Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, ▪ Nöbet tutmak, ▪ Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. ▪ Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	2	2	1	0	1	4	6	3

5.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzda Öğrencilerimizin istedikleri zaman kullanabilecekleri bir BT sınıfı vardır. Ancak sınıflarda (40 Sınıf) etkileşimli Etkileşimli tahta vardır. Ayrıca iki rehberlik odası, bir adet konferans salonu, bir adet kütüphane vardır. Bu alanlarda projeksiyon eşliğinde ders/seminer işlenebilmektedir. Yazışmalar gelen ve giden evraklar yine elektronik ortamda (DYS) kâğıt kullanılmadan yapılmaktadır. Okulumuz web sayfası aracılığıyla öğrencilere öğretmenlere ve velilere duyurular yapılabilmektedir. Aynı zamanda başarılı öğrenciler burada motive edilmektedir.

OKUL/KURUMUN TEKNOLOJİK ALTYAPISI:

Araç-Gereçler	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	8	8	
Dizüstü Bilgisayarı	0	2	2
Tablet	0	0	
Etkileşimli Tahta	0	50	
Yazıcı	6	7	
Fotokopi Makinesi	2	2	2
Telefon	9	9	
Tarayıcı	1	1	
Klima	0	0	
Projeksiyon	0	1	
Televizyon	2	2	
İnternet bağlantısı	1	1	
FKB Laboratuvarı	5	5	
Bilgisayar Laboratuvarı	0	1	
Konferans Salonu	0	1	
Ses Sistemi	1	1	
Fax	0	0	
Video	0	0	
Buzdolabı	1	1	
Bulaşık Makinesi	1	1	
Çamaşır Makinesi	0	0	
Fırın	0	1	
Fotoğraf makinası	0	0	
Güvenlik Kamerası	39	39	
Kamera	0	0	
Doküman Kamera	0	0	
Okul/kurumun İnternet	✓	✓	
Personel/e-mail adresi oranı	%100	%100	

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası		x		1	
Kütüphane	✓		1		
Müdür Odası	✓		1		
Müdür Yardımcısı Odası	✓		4		
Rehberlik Servisi	✓		2		
Destek Eğitim Odası		X			
Revir		X		1	
Okul Aile Birliği Odası	✓		1		
Görsel Sanatlar/Resim Odası		X		1	
Müzik Odası		X		1	
Çok Amaçlı Salon		X			
Bilgisayar laboratuvarı	✓		1		
Yemekhane		x			
Spor Salonu		x		1	
Mescit	✓		2		
Otopark		x			
Spor Alanları		x			
Kantin	✓		1		
FKB Laboratuvarı	✓				
Öğretmenler Odası	✓		1	1	
Arşiv	✓		1	X	
Memur Odası	✓		1		

5.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2022	2023
Genel Bütçe		0
Okul Aile- Birliği /Kantin	245.629,00	213.678,37
TOPLAM	517.031,51	213.678,37

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

2022		2023	
GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
KANTİN VE BAĞIŞLAR		KANTİN VE BAĞIŞLAR	
245.473,15	438.102,15	213.678,37	187.908,5

5.5 İstatistikî Veriler/Öğrencilere İlişkin Bilgiler:

2023-2024 Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	TÜRKİYE	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı Toplam	
	Kız	Erkek				
79	937	629	1566	19	27	11

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2020-2021		2021-2022		2022-2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	0	0	0	0		
Toplam Öğrenci Sayısı	0		0		880	

Yıllara Göre Öğret. Başına Düşen Öğrenci Sayısı		
2021	2022	2023
	3	22

Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı					
2020-2021		2021-2022		2022-2023	
Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
0	0	0	0	0	0

Yerleşim Alanı ve Derslikler

YERLEŞİM		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
7383,52	5170	2213

6. Çevre Analizi

6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo – Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

Okulumuz İstanbul'un Esenyurt İlçesinde Barbaros Hayrettin Paşa Mahallesinde bulunmaktadır. Buradaki aileler genellikle şehir dışındaki köylerden göç etmiş insanlardır. Okulumuzun bulunduğu mahalle merkeze 2-3 km uzaklıktadır. Okulumuza metrobüs, dolmuş ve otobüslerle ulaşım sağlanabilmektedir. Okulumuza yakın alışveriş merkezleri mevcuttur. Velilerimizin Ekonomik düzeyleri yüksek, orta ve düşüktür. Velilerin çoğu çocuklarına karşı ilgilidirler.

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none">Okulumuz, Millî Eğitim Bakanlığı politikaları, AB uyum süreci çalışmaları ve Millî Eğitim Bakanlığı 2019 – 2023 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim – öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitim merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.	<ul style="list-style-type: none">Bulduğumuz bölgede velilerimizin sosyoekonomik düzeyleri orta düzeydedir. Velilerin okulun maddi kaynaklarına katkısı olmaktadır. Ekonomik yönden okul aile birliğinden ve çevredeki hayırsever vatandaşlardan yardım almaktadır.Halkın geçim kaynağı inşaat işçiliği – esnaf – fabrika işçiliği – işsizlik mevcut

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none">Veli eğitimlerinin orta seviyede olması eğitim kalitesini etkilemektedir.Aileler genelde ilgi düzeyi iyi seviyededir.Çok çocuklu aileler vardır.	<ul style="list-style-type: none">Ulaşım ve iletişim sorunu yoktur.İnternet sınıfta mevcut değildir.Öğrenci işlerinin tamamı internet üzerinden yapılmaktadır

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
<ul style="list-style-type: none">Bölgenin doğal bitki örtüsü Marmara bölgesinin tüm özelliklerini kapsar.Genellikle yakıt olarak doğalgaz kullanıldığı için temiz bir hava seyrediyor.Okulumuzda ve çevrede yeşil alana katkıda bulunmaktadır.	<ul style="list-style-type: none">Bölgede genel olarak Türk örf ve adetleri egemendir. Tarihten gelen pek çok gelenek ve görenek yaşatılmaktadır.

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none"> • 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 (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2024-2025 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
2017-2023 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 (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı	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
İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Bahçelievler İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

6.2 Üst Politika Belgeleri Analizi

7. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi



GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
<ol style="list-style-type: none">1. Öğretmenlerin ve idari Kadronun Genç Ve Dinamik ve tecrübeli kişilerden oluşması2. Okulun Fiziki Şartları Ve Donanımının İyi Olması3. Çalışanları Arasında Birlik Ve Beraberlik Olması4. Disiplini Bozan Öğrenci Sayısının Az Olması5. Belirtilen Amaçlara Ve Hedeflere Ulaşılması Konusunda Planlı Ve Programlı Bir Şekilde Çalışılmaya Gayret Gösterilmesi6. İdarenin Yapılan Çalışmalara Destek Vermesi7. Okul Aile Birliğinin Okula Gerekli Desteği Vermesi ve İlgilenmesi8. Öğretmen Sayısının İhtiyacı Karşılması9. Okulun Konumu İtibari İle Merkezi Yapıya Sahip Olması10. Öğrenci Başarılarının Öğretmen Ve İdare Tarafından Teşvik Edilmesi	<ol style="list-style-type: none">1. Velilerin sosyoekonomik ve eğitim yönünden orta seviyede olmasından kaynaklanan sorunlar2. Eğitim bölgesi içerisinde göç hareketliliğinin yoğun olması3. Parçalanmış aile çocuklarının yoğun olması4. Öğrencilerin hazır bulunuşluğunun ve ileriye dönük hedeflerinin yetersiz olması5. Öğrencilerin sorumluluk duygusunun yeteri seviyede gelişmemiş olması6. Kayıt alanının uç noktalarında bulunan öğrencilerin geliş-gidişlerinin güç olması7. Kadrolu güvenlik görevlisinin bulunmaması8. Kadrolu hizmetlinin yetersiz olması9. Okulun maddi imkânlarının kısıtlı olması10. Öğrenci ve öğretmenlerin sosyal aktivitelerinin az olması
FIRSATLAR	TEHDİTLER



GELECEĞE YÖNELİM		
8.	Misyon, Vizyon, Temel Değerler	
9.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	
10.	İzleme, Değerlendirme ve Raporlama	
11.	Eylem Planları	

8. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

MİSYONUMUZ

Türk Milli Eğitimin amaçlarını kavramış, Çağdaş Türkiye'nin emellerini benimsemiş, Türk Kültür ve Geleneklerine bağlı kalan, Milli Birlik ve Beraberlik içerisinde Eğitim – Öğretimi gerçekleştirilmeyi başarmış öğrenciler ilke velilerin de Eğitim Öğretime katmış, öğrencilerimizin vatanına, milletine ve devletine bağlı bilinçli bireyler yetiştirmek başlıca ilkemizdir. Eğitim ve öğretim alanında kabul gören yeni değerler ve uluslararası standartlar doğrultusunda öğrenmenin severek gerçekleştirildiği, sağlam bir kişilik yapısının kazandırıldığı, bilimsel düşünmenin temellerinin atıldığı bir ortam oluşturarak en ileri eğitim-öğretim yöntem ve tekniklerini uygulayarak dünya standartlarında bir okul ortamı oluşturmak ve okul çağındaki her bireyin eğitim-öğretim görmek istediği en önde gelen eğitim kurumlarından biri olmaktır.

VİZYONUMUZ

Özgün ve öncü; sosyal ve kültürel açıdan örnek, teknolojik açıdan donanımlı; öncelikli ve seçkin

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- Öğrenci merkezli eğitim anlayışına sahibiz.
- Öğretmen ve öğrencilerimizin birlik, beraberlik ve hoşgörölü bir ortam içerisindeyiz.
- Öğretmen ve öğrencilerimizin kendini geliştiren, araştıran, denetleyen, sorgulayan, okuyan bir yapıya sahibiz.
- Yarışmadan başarıyı tespit eden bir kurumuz.

8.1 Stratejiler

1. Stratejimiz; “Bütün öğrenciler öğrenebilir ve eğitilebilir.”

Amaç 1: Tüm öğrencilerin başarısını artırmak. Başarılı ve başarısız öğrenci arasındaki seviye farkını azaltmaktır. Toplumun genel değerlerine sahip çıkan, bu değerlere saygı duyan bireyler yetiştirmek.

Hedef 1: Süreç değerlendirmesi yapılacak ve öğrencilerin kazanması gereken temel kazanımları kazanıp kazanmadığı ölçülecek.

Hedef 2: Yapılan değerlendirme neticesinde elde edilen bulgular ışığında, iyileştirmeler yapılacak. Her öğrencinin daha iyi öğrenebileceği yöntem ve teknikler kullanılacak.

Hedef 3: Öğrenmeyi geliştirmek için veli ve çevre etkileşimi artırılacaktır.

Hedef 4: Okul toplumu düzenli bir şekilde eğitim alanındaki gelişmeler, yeni eğitim yaklaşımları ve teknolojik yenilikler konusunda bilgilendirilecektir.

Hedef 5: Belirli aralıklarla başarıyı artırıcı seminerler düzenlenecek.

Hedef 6: Okul imkânları geliştirilecek; teknolojik destek sınıf ortamında aktif olarak yer alacaktır.

2. Stratejimiz; “Veliler, okulumuz için vazgeçilmez destektir.”

Amaç 2: Eğitim sürecinde velinin tam desteğini almak. Okul – Veli iş birliğini arttırmak.

Hedef 1: Velilere iyi bir eğitim için seminerler düzenlenecektir.

Hedef 2: Öğrencilerin ev ortamlarını görerek onları daha iyi anlamak ve velilerle iyi bir iletişim kurabilmek için ev ziyaretleri yapılacaktır.

Hedef 3: Okulun ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla veli okul iş birliğiyle kermesler düzenlenecektir.

Hedef 4: Öğrencilerin durumları hakkında bilgi vermek amacıyla veli toplantıları yapılacaktır.

3. Stratejimiz; ““Yardımlaşma ve Dayanışma” okulumuz atmosferinde farkına varılır bir davranış biçimidir.”

Amaç 3: Okulun tüm birimlerinde yardımlaşma ve dayanışma davranışlarını ve bunun her alandaki geçerliliğini geliştirmek.

Hedef 1: İşbirliğine dayalı öğrenme esas alınacaktır.

Hedef 2: Başarılı öğrencilerin başarısı düşük olan öğrencilere yardım etmesi sağlanarak akran öğrenmesi gerçekleştirilecektir.

Hedef 3: Maddi imkânları yetersiz olan öğrencilerimiz için çeşitli kuruluşlarla işbirliği yapılacaktır.

4. Stratejimiz; “ Öğrenci Merkezli Eğitim” kaliteli eğitimidir.”

Amaç 4: Eğitim sisteminde öğrenciyi merkeze koyan bu yaklaşımla, eğitim hedeflerini öğrencinin bireysel gelişimleri ve gereksinimlerini karşılayacak doğrultuda yapılandırmak.

Hedef 1: Hedef davranışları kazandırmak için öğrenciye çevreyi hazırlama, düzenleme ve böylece öğrenci-çevre etkileşimini artırılacaktır.

Hedef 2: Yatay iletişim kuran arkadaş gibi öğretmen rolünü

gerçekleştirilecektir. Hedef 3: Araştırmaya dönük; merak uyandıran ödevler verilecek.

5. Stratejimiz; “Tüm yönleriyle gelişim”.

Amaç 5: Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri geliştirmek ve bu alanda daha başarılı olmak. Bu amaç için yapılacaklar:

Hedef 1: Öğrenciler arası satranç turnuvası düzenlenecektir.

Hedef 2: Öğrenciler arasında spor müsabakaları (futbol, voleybol.....) düzenlenecektir.

Hedef 3: Çocukların gelişim dönemleri ile belirli gün ve haftalarla ilgili seminerler düzenlenecektir.

Hedef 4: Çocukları daha iyi geliştirebilmenin yolunu bulmak için anketler uygulanacaktır.

6. Stratejimiz; Eğitimde “yüksek başarılar” uygun eğitim ortamlarında kazanılabilir.

Amaç 6: Uygun eğitim ortamlarını hazırlayarak eğitimde başarıyı artırmak.

Hedef 1: Bakım ve onarıma ihtiyaç duyulan yerler (kapı, pencere, çatı v.b.). Tamir edilecektir.

Hedef 2: Tüm sınıflar bilgisayar ve projeksiyon makinesi ile

donatılacaktır. **Hedef 3:** Koridorlar eğitim-öğretime uygun bir şekilde düzenlenecek.

Hedef 4: Sınıflardaki araç- gereç eksiklikleri giderilecek.

Hedef 5: Etkili eğitim yazılımları alınarak öğrenme oranı artırılacaktır.

7. Stratejimiz; Okulumuzun bütün personeli aktif, dinamik, sosyal bir bireydir.

Amaç 7: Öğretmenler arası sosyal ve kültürel faaliyetlerin artırmak ve mesleki destek

vermek. Hedef 1: Öğretmenlerin mesleki alanda gelişimini sağlayacak seminerler duyurulacaktır.

Hedef 2: Öğretmenler arasında eğitim materyali kullanım ortaklığı artırılacaktır.

Amaç 1	Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 1.1	Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Öğrenci görüşmeleri oranı	%25	50	110	190	250	330	500	2 ay	4ay
PG 1.1.2 Veli görüşmeleri oranı	%25	40	90	130	260	460	680	4ay	6ay
PG 1.1.3 Öğretmen görüşmeleri sayısı	%25	4	18	27	41	74	160	1ay	2ay
PG 1.1.4 Düzenlenen etkinlik sayısı	%25	4	5	8	11	17	21	4ay	6ay
Koordinatör Birim	Okul rehberlik servisi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Okul idaresi, brans öğretmenleri, sınıf rehber öğretmenleri								
Riskler	Velilerin okul ziyaretleri istenilen seviyede tutulması zor olabilir.								
Stratejiler	Bu kapsamda öğretmenlere yönelik farkındalık eğitimleri verilecektir. Öğrenci velileriyle birebir görüşmeler yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	Tahmini 150.000 tl öğrencileri teknoloji fuarlarına götürme. Konferanslara ulaşım. Okul içi sunumlar, seminer,gerekli malzeme temini								
Tespitler	.Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyecek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması. Ailelerin akademik kaygı sebebiyle öğrencileri sosyal ve kültürel etkinliklere daha az göndermeleri								
İhtiyaçlar	Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi. Okul bahçelerinde ve diğer eğitim ortamlarında geleneksel oyun alanı ihtiyacı								

Amaç 1	Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 1.1	Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı	%50	2	13	17	20	22	26	8ay	9ay
PG 1.1.2 Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	%25	13	22	30	41	46	55	1ay	1ay
PG 1.1.3 Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	%25	16	11	9	5	4	2	8ay	9ay
Koordinatör Birim	Okul müdürlüğü								
İş Birliği Yapılacak Birimler	İl mem, ilçe mem, kaymakamlık, okul müdürlüğü, belediye								
Riskler	Gereken kaynak temini,								
Stratejiler	.Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. .Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. .Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.								
Maliyet Tahmini	500.000 tl								
Tespitler	Öğrencilerin öğrenme etkinliklerini destekleyecek, yenilikçi ve yaratıcı düşünme becerilerini geliştirecek fırsatların yetersiz olması. Okulların, çevrelerinde bulunan ve öğrencilerin gelişimlerine katkı sunabilecek kurum ve kuruluşlarla yeterince etkileşim içinde olmaması								
İhtiyaçlar	İlgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğinin artırılması Öğrencilerin sosyal, sportif, kültürel açıdan fırsat eşitliği temelinde desteklenme ihtiyacı								

Amaç 1	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 1.1	Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi	Başlangıç Değeri	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Disiplin kuruluna sevk edilen olay sayısı.	%25	46	38	32	29	21	13	3ay	5ay
PG 1.1.2 Onur belgesi alan öğrenci sayısı.	%25	90	110	195	260	330	400	5ay	6ay
PG 1.1.3 İlkyardım eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı.	%25	3	5	9	18	28	45	6ay	7ay
PG 1.1.4 Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli sayısı.	%25	45	81	113	230	450	800	6ay	7ay
Koordinatör Birim	Okul rehberlik servisi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	İlçe emniyet müdürlüğü, ilçe milli eğitim müdürlüğü,								
Riskler	Çevrenin ve ailelerin sosyo ekonomik durumu,								
Stratejiler	.Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır. .Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır. . 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.								
Maliyet Tahmini	100.000 tı								
Tespitler	Okulların, çevrelerinde bulunan ve öğrencilerin gelişimlerine katkı sunabilecek kurum ve kuruluşlarla yeterince etkileşim içinde olmaması.								
İhtiyaçlar	Okul bahçelerinde ve diğer eğitim ortamlarında geleneksel oyun alanı ihtiyacı. Öğrencileri sosyal, sportif, kültürel faaliyetlere yönlendirecek teşvik mekanizmalarının güçlendirilmesi								

4.BÖLÜM

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve Değerlendirme 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli Stratejik Planlarda yer alan Amaç ve Hedeflere ulaşma durumlarının tespiti ve bu yolla Stratejik Planlardaki Amaç ve Hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli tedbirlerin alınması İzleme ve Değerlendirme ile mümkün olmaktadır. İzleme; Stratejik Plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise; uygulama sonuçlarının Amaç ve Hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu Amaç ve Hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nın İzleme ve Değerlendirme uygulamaları, MEB 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli çerçevesinde yürütülecektir. İzleme ve değerlendirme sürecine yön verecek temel ilkeleri; "Katılımcılık, Saydamlık, Hesap verebilirlik, Bilimsellik, Tutarlılık ve Nesnellik" olarak ifade edilebilir. İdarelerin kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları, izleme ve değerlendirme süreçlerinin de farklılaşmasını beraberinde getirmektedir. Eğitim idarelerinin ana unsurunun, girdi ve çıktılarının insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenememesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin ve belirsizliğin fazla olmasına yol açmaktadır. Bu durumda sadece nicel yöntemlerle yürütülecek izleme ve değerlendirmelerin eğitsel olgu ve durumları açıklamada yetersiz kalabilmesi söz konusudur. Nicel yöntemlerin yanında veya onlara alternatif olarak nitel yöntemlerin de uygulanmasının daha zengin ve geniş bir bakış açısı sunabileceği belirtilebilir. Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

- Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
- Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
- Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin Müdürlük faaliyet alanlarına dağılımının belirlenmesi,
- Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı, ⚠ Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
- Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır. İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi

