



T.C

YAKUTİYE KAYMAKAMLIĞI

ŞÜKRÜPAŞA ANADOLU LİSESİ
MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



En mühim ve feyizli
vazifelerimiz millî eğitim
işleridir. Millî eğitim
işlerinde mutlaka
muzaffer olmak lâzımdır.
Bir milletin hakikî
kurtuluğu ancak bu suretle
olur.

Okul/Kurum Bilgileri

İli:Erzurum Şükrüpaşa Anadolu Lisesi		İlçesi: Yakutiye	
Adres:	Şükrüpaşa Mah. Şih Köyü Caddesi. No 78 Şükrüpaşa Eğitim Kampüsü Yakutiye /Erzurum	Coğrafi Konum (link)	http://meb.ai/NXuD2W
Telefon Numarası :	0442 242 70 74	Faks Numarası:	0442 242 70 75
e- Posta Adresi :	973780@meb.k12.tr	Websayfası adresi:	http://sukrupasaanadolulisesi.meb.k12.tr
Kuru m Kodu:	973780	Öğretim Şekli:	Gündüzlü (Tam Gün/İkili Eğitim)



SUNUŞ

İnsanlığın var olduğu günden beri insanoğlunun akıl temelinde kâinatı okumaya, varlığın hikmetlerini anlamaya çalışması ve mevcut yaratılış kanunlarını insanlığın faydalanabileceği kalıcı bilimsel verilere dönüştürmesi; sürekli bir tekâmülü beraberinde getirmiştir. Bu gelişme süreci asrımıza kadar devam etmiş ve bu asırda büyük bir ivme kazanmıştır. Gelişmelere ayak uydurabilmek, önce inanç, sonra isabetli öngörülere ve bilimsel verilere dayalı stratejiler geliştirmek; bu stratejileri planlamak ve yapılan planlamalar çerçevesinde sürekli ve düzenli bir çalışmayla ancak mümkün olabilir. Ülkemizin kalkınmasında, güçlü ve müreffeh bir sosyal yapı oluşturulmasında hayati öneme sahip olan eğitim öğretim faaliyetleri ve bu faaliyetleri organize eden eğitim kurumlarının, gelecekte beklentilere cevap verebilmesi, fonksiyonlarını hakkıyla yerine getirmesi ortak hedefimizdir. Bunun için yetişmiş eğitim kadrosunun isabetli bir şekilde istihdam edilmesi, bilimsel ve teknolojik imkânlarla donatılması, sağlam stratejilere dayalı planlamalar doğrultusunda çağdaş hedeflere yönlendirilmesi ve bu çerçevede çalışmalarının sağlanması gerekmektedir

Şükrüpaşa Anadolu Lisesi olarak amacımız, okulumuzu tercih eden orta düzey başarı seviyesine sahip, sosyo kültürel açıdan dezavantajlı öğrenci gurubunu, ülkesini, bayrağını seven, aidiyet duygusu yüksek, erdemli bireyler olarak, Bakanlığımızın amaçları doğrultusunda hayata ve bir üst öğretime hazırlamak, en büyük zenginliğimiz olabilecek ülkemizin insan kaynağına işe yarar bir katlı sunmaktır.

Mevcut maddi ve fiziksel imkânlar içerisinde, motivasyonu yüksek bir eğitim ekibiyle, sınırları zorlayan bir gayret içerisinde faaliyetlerimizi sürdürmekteyiz. Öğrencilerimizin özellikle sosyal kültürel ve sportif faaliyetler ile proje çalışmalarına yoğun bir şekilde katılımını sağlayarak, üst düzey sosyal beceriler kazandırmayı önceleyerek; akademik başarılarını artırmaya çalışıyoruz. Ayrıca kırsaldan gelen öğrencilerimiz için pansiyonumuzda sunmuş olduğumuz barınma yeme içme ve eğitim olanaklarıyla da devletimizin kucaklayıcı duruşunu öğrencilerimize hissettirmeye çalışıyoruz.

Bu amaç ve hedefler doğrultusunda 2024-2028 yıllarını kapsayan, okulumuz Stratejik Planını hazırladık. Planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibine teşekkür ederim.

Bünyamin GÖMLEKSİZ
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	7
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	7
1.2 Planlama Süreci	7
2.DURUM ANALİZİ	10
2.1.Kurumsal Tarihçe	11
2.2.Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....	12
2.3.Mevzuat Analizi	13
2.4.Üst Politika Belgelerinin Analizi	16
2.5.Faaliyet Alanları İle Ürün Ve Hizmetlerin Belirlenmesi	17
2.6.Paydaş Analizi	20
2.7. Kuruluş İçi Analiz.....	27
2.7.1.Teşkilat Yapısı	29
2.7.2.İnsan Kaynakları.....	33
2.7.3.Teknolojik Düzey	54
2.7.4. Mali Kaynaklar	55
2.7.5.İstatistiki Veriler	57
2.8.Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal,Teknolojik,Yasal ve Çevresel Çevre Analizi- PESTLE.....	57
2.9.Güçlü ve ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT)Analizi	59
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	60
3.GELECEĞE BAKIŞ	64
3.1. Misyon	64
3.2. Vizyon	64
3.3.Temel Değerler.....	64
4.AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	66
4.1.Amaçlar	66
4.2.Hedefler	67
4.3.Performans Göstergeleri	69
4.4.Stratejilerin Belirlenmesi	75
4.5. Maliyetlendirme	79
5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME	81
OKUL GELİŞİM PLANI	6

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIKSÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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 müdüryardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

(PLANDA BULUNMALI)

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Bünyamin GÖMLEKSİZ	Müdür	Salih GÜNEŞ	Müdür Yardımcısı
Adem KAYA	Müdür Başyardımcısı	Emrah PEKER	Öğretmen
Turgut ŞAHİN	Öğretmen	Sedat YILDIZ	Öğretmen
Lokman KIZILKAYA	Okul Aile Bir Bşk	İsrafil SEVİNDİK	Öğretmen
İbrahim ZÜNGÜR	Üye	Murat KONAÇ	Veli

1.2. Planlama Süreci:

Günümüzde etkisini daha fazla hissettiren teknolojik, ekonomik ve sosyo-kültürel değişimlerin eğitim-öğretim alanına yansması, stratejik planlama ve yönetimi vazgeçilmez hale getirmiştir. Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Stratejik planlama ve performans esaslı program bütçe" başlıklı 9. maddesi gereğince kamu idareleri de daha önceden düzenlenmiş ve veri setleri haline getirilmiş göstergelerle plan süreçlerinin izleme ve değerlendirmelerinin yapılması amacıyla stratejik plan yapmaktadır.

Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında, ilgili paydaşların katılımıyla uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, mevzuat, üst politika belgeleri, paydaş analizleri, PESTLE, GZFT ve kuruluş içi analizlerinden elde edilen veriler ışığında eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun

ve gelişim alanları ile eğitime ilişkin öneriler tespit edilmiş, bunlara yönelik stratejik amaç, hedef, strateji, gösterge ve eylemler belirlenmiştir. Bu doğrultuda belirlenen amaçlar çerçevesinde bu stratejik beş yıllık hedefler ile bu hedefleri gerçekleştirecek strateji ve eylemler ortaya çıkmıştır.

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması büyük ölçüde hazırlık çalışmalarının verimli, etkin planlanmış olmasına ve hazırlık süreçlerinin yüksek katılımla gerçekleştirilmesiyle mümkün olacaktır. Çalışmalar, Bakanlığımız ve İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan” 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı” çerçevesinde yürütülmüştür.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır. Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan

sonra vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlenmiştir. Stratejik amaçlar;

a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alınmıştır.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konulmuştur. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlenmiştir. Hedeflerin spesifik,ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterilmiştir.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetlerbelirlenmiştir.

4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtilmiştir

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlanmıştır.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak. zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri,çalışanların önerileri,

önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulundurulmuştur

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışılmıştır; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterilmiştir.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet için maliyetlendirilme yapılmıştır

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtilmiştir. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartılmıştır.

2024-2028 planı planlama süreçlerinin işletilmesiyle Bakanlığımızın ve İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz stratejik planı modeliyle uyumlu bir biçimde hazırlanmıştır.

2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

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

- *Kurumsal tarihçe*
- *Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi*
- *Mevzuat analizi*
- *Üst politikabelgelerinin analizi*
- *Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi*
- *Paydaş analizi*
- *Kuruluşçi analiz*
- *Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)*
- *Güçlü ve zayıf yönleri ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi*

Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

ŞÜKRÜPAŞA ANADOLU LİSESİ TARİHÇESİ



Okulumuz 2000 yılında Şükrüpaşa Mahallesi Mert Sokakta şu an Şükrüpaşa Ortaokul tarafından kullanılan binada eğitim öğretime açıldı. Açıldığı günden beri başarı grafiğini sürekli yükselterek birçok sosyal kültürel ve sportif çalışmalarla adından söz ettirdi.

Eğitim öğretime başladığı günden 2021 yılına kadar 3160 mezun vererek Erzurum'un eğitim öğretimine önemli sayılabilecek bir katkı sunmuştur

2011 yılına kadar düz lise olarak eğitim öğretime devam eden okulumuz, 22/03/2011 tarihinde Anadolu lisesine dönüştürülmüştür

2017 yılının şubat ayında, Şükrüpaşa Mahallesi Şih Köyü caddesinde, Şükrüpaşa Eğitim Kampüsü içerisinde 24 derslik olarak yapımı tamamlanan yeni binasına taşınmıştır. 150 kız 150 erkek kapasiteli pansiyonu bulunan yeni hizmet binasına taşındıktan sonra pansiyonlu okul olmuş, artık sadece Erzurum merkezden değil, ilçeler ve hatta yakın illerden de öğrencilerin tercih ederek eğitim öğretim gördüğü bir okul olmuştur.

2018 yılında uygulamaya konan Liselere Geçiş Sistemi (LGS) ile mahalli yerleştirmeye öğrenci alan ortaöğretim kurumları kapsamında değerlendirilmiştir. Üniversiteye öğrenci yerleştirme oranları her yıl artarak %40 oranına ulaşmıştır

2021-2022 Eğitim Öğretim Yılı itibariyle 5 yönetici 51 öğretmen 2 memur 8 personelle 27 şubede 838 öğrenciye eğitim öğretim vermektedir.

2.1. 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

1-Eğitim ve Öğretime Erişim teması altında belirlenen “Öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır” amacına yönelik belirlenen hedef ve göstergelerin hedeflenen değerlerine alınan tedbirler, uygulanan faaliyetler ve etkinlikler neticesinde ulaşılmıştır.

2-Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması teması altında belirlenen “Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak” amacına yönelik belirlenen hedef ve göstergelerin hedeflenen değerlerine plan döneminde uygulanan stratejiler, faaliyetler ve etkinlikler neticesinde ulaşılmıştır.

3- Kurumsal Kapasite teması altında belirlenen “Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir” amacına yönelik belirlenen hedef ve göstergelerin hedeflenen değerlerine plan döneminde uygulanan stratejiler, faaliyetler ve etkinlikler neticesinde ulaşılmıştır.

Yeni plan döneminde ilimizin planına bağlı olarak oluşturacağımız stratejik planda benzer performans göstergelerine yer verilecektir.

2.2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'ne göre Millî Eğitim Bakanlığının ve Millî Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği ile oluşturulmuş bulunan, Millî Eğitim Bakanlığının görev ve uygulamalarını taşra teşkilatı olarak yürütmekle görevli olan İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinin görevleri belirlenmiştir.

Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
Okul öncesi, ilk ve ortaöğretim çağındaki öğrencileri bedenî, zihnî, ahlaki, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönündengeliştiren ve insan haklarını adaylar toplumu yapısının evrelerinde rekabet gücüne sahip ekonomik sistemleri geliştiren ve bilginin ve becerilerin etkin olarak geleceğe hazırlanmasını ve öğretim programlarını tasarlamak, uygulamak, güncellemek; öğretmen ve öğrencilerin eğitim ve öğretim hizmetlerinin geliştirilmesini sağlamak ve denetlemek	1 no'lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (CBK)'nin On Birinci Bölümü 301'inci maddesi 1'inci fıkrası (a) bendi	<ul style="list-style-type: none">Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarının eğitim ve öğretim hizmetlerinde yapıcı işbirlikleri içerisinde yer almasıOkul öncesi eğitim standartlarının güncellenmesi	<ul style="list-style-type: none">İlgili kamu kurumlarıyla ve sivil toplum kuruluşlarıyla eğitim ve öğretim hizmetinin toplumsal bir bütünlük içerisinde ele alınmasına yönelik bilgi ve tecrübe paylaşımının artırılması
Eğitim ve öğretimin her kademesi için ulusal politika ve stratejilerin belirlenmesi, uygulamak, uygulanmasını izlemek ve denetlemek, ortaya	1 no'lu CBK'nin On Birinci Bölümü 301'inci maddesi 1'inci fıkrası (b) bendi	Eğitim ve öğretimle ilgili emel politikası ve planların personel görev değişikliği sebebiyle yerinde uygulanmaması ve uygulamaya geçmesinde gecikmelerin önlenmesi	Yöneticilerin ve diğer personelin görev değişikliği olduğunda bilgi ve birikimini yeni gelen personele aktarması ve oryantasyon süreci

çıkkan yeni hizmet modellerine göre güncelleyerek geliştirmek		ması	
Eğitim sistemini yeniliklere açık, dinamik, ekonomik ve toplumsal gelişimlere uyumlu biçimde güncel teknik ve modeller ışığında tasarlamak ve geliştirmek	1 no'lu CBK'nin On Birinci Bölümü 301'inci maddesi 1'inci fıkrası (c) bendi	<ul style="list-style-type: none"> Ders kitaplarının (etkinlik ve sorular) içeriklerle desteklenmesi gerekliliği Teknolojik gelişmelerle birlikte öğrenmenin çevrim içi ortamlarda sunulmasına olanak sağlanması Geleneksel öğrenme yöntemlerinin etkisizliğini ortadan kaldırarak hızlı ve etkili bir şekilde öğrenmeyi teşvik etmesi 	<ul style="list-style-type: none"> Ders kitaplarına yönelik e- içeriklerin tek bir platform üzerinden kullanıcılara ulaştırılması Okul/kurum standartlarının gelişmelerle uyumlu hale getirilmesi Çeşitli öğrenme alanlarında programların hazırlanması ve hazırlanan programların günümüz ihtiyaçlarına uygun hale getirilmesi
Eğitim erişimini kolaylaştıran, her vatandaşın eğitim fırsat ve imkânlarından eşit derecede yararlanabilmesini teminat altına alan politikaların geliştirilmesi, uygulanması ve izlenmesi	1 no'lu CBK'nin On Birinci Bölümü 301'inci maddesi 1'inci fıkrası (ç) bendi	İlk ve orta öğretim kurumları arasındaki imkân ve başarı farklılıklarının ortadan kaldırılması	<ul style="list-style-type: none"> Mevcut uygulamaları öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek projelerle ilgilendirmesine ve yeni projeler üretmesine imkân verecek şekilde düzenlenmesi Öğretim programlarıyla öğrencilerin fiziksel, sosyal, duyuşsal ihtiyaçlarının bütüncül bir şekilde karşılanması

Yasal Yükümlülük

Dayanak

Tespitler

İhtiyaçlar

<p>Kız öğrencilerin, engellilerin ve toplu müdürlüklerin beklediği kesimlerin eğitime katılımını yaygınlaştıracak politik ve stratejiler geliştirmek, uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek</p>	<p>1 no'lu CBK'nin On Birinci Bölümü 301'inci maddesi 1'inci fıkrası (d) bendi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Özeleğitimalarınayönelik öğrenme ortamları, ders yapıları ve materyallerinin geliştirilme çalışmalarının yeterli düzeyde olmaması • Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin yeterli düzeyde katılmaması 	<ul style="list-style-type: none"> • Özeleğitimalarınayönelik öğrenme ortamları, ders yapıları ve materyallerinin geliştirilmesinde çalışmaların artırılması • Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin katılım arının artırılması
<p>Özel yetenek sahibi kişilerin bütüncül koruyucu ve geliştirici öz eğitim ve öğretim programları tasarlamak, uygulamak ve uygulanmasını koordine etmek</p>	<p>1 no'lu CBK'nin On Birinci Bölümü 301'inci maddesi 1'inci fıkrası (e) bendi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Özeleğitim ihtiyacı olan öğrencilerin özellikleri ve eğitim süreçleri hakkında ilgili paydaşların yeterli düzeyde bilgisahibi olmaması • Özel eğitim kurumlarına deva eden öğrenci oranının OECD Ortalamasının altında kalması 	<ul style="list-style-type: none"> • Öğretmenler, okulların yöneticileri ve diğer personel ile ailelerin öz eğitim ihtiyacı olan öğrencilere yönelik bilgi, beceri, tutum ve farkındalıklarının geliştirilmesi • Özel sektörün eğitim yatırımlarının desteklenmesi amacıyla mevzuat düzenlemelerinin yapılması
<p>Yükseköğretim kurumları dışındaki eğitim ve öğretim kurumlarının açılması ve geliştirilmesi</p>	<p>1 no'lu CBK'nin On Birinci Bölümü 301'inci maddesi 1'inci fıkrası (f) bendi</p>	<p>Özel öğretim kurumlarının devam eden öğrenci oranlarının OECD Ortalamasının altında kalması</p>	<p>Özel sektörün eğitim yatırımlarının desteklenmesi amacıyla mevzuat düzenlemelerinin yapılması</p>
<p>Yurt dışında çalışan veya ikamet eden Türk vatandaşlarının eğitim ve öğretim alanındaki ihtiyaç ve sorunlarına yönelik çalışmalarını ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği içinde yürütmek</p>	<p>1 no'lu CBK'nin On Birinci Bölümü 301'inci maddesi 1'inci fıkrası (g) bendi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Türkçe ve Türk Kültürü derslerinin tanıtım ve yaygınlaştırılmasıyla ilgili çalışmaların yapılması • Türkçe öğretilmesi ve Türk Kültürü'nün tanıtım, yayma ve koruma faaliyetlerinin yeterli düzeyde yapılması • Yurt dışına gönderilen öğretmen 	<ul style="list-style-type: none"> • Türkçe ve Türk Kültürü dersi öğretmenlerinin çok yönlü niteliklere sahip öğretmenler arasında seçilmesi • Türkçe ve Türk Kültürü derslerinin tanıtımıyla birlikte katılım sağlanan öğrenci sayısının artırılması • Yurtdışındaki Türk vatandaşlarının eğitim ve öğretim alanındaki ihtiyaç ve sorunlarına yönelik çalışmaların yapılması

		ve okutmanların yabancı dil yeterliliklerinin istenilen düzeyde olmaması	şları için eğitim imkânlarının artırılması
Yükseköğretim dışındaki diğer kurum ve kuruluşlarca açılan örgün ve yaygın eğitim ve öğretim kurumlarının denklik derecelerini belirlemek, program ve düzenlemelerini hazırlamak	1 no'lu CBK'nin On Birinci Bölümü 301'inci maddesi 1'inci fıkrası (h) bendi	<ul style="list-style-type: none">İl ve ilçe millî eğitim müdürlüklerinde denklik işlemlerini yürütmekteki yetersizlikDenklik merkezlerine verilen eğitimlere ilişkin düzeyde olmamasıDenklik merkezi çalışmalarında yer/görev değişikliği kaynaklı personel değişikliklerinin yaşanması	<ul style="list-style-type: none">Denklik merkez personele eğitim verilmesiDijital eğitim içeriklerinin sayısını artırılmasıyla denklik işlemlerine yönelik etkinliğin artırılması

2.3. Üst Politika Belgeleri Analizi

Müdürlüğümüzün görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Analiz edilen belgelerden Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken yararlanılmıştır.

Millî Eğitim Bakanlığı üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır.

Temel Üst Politika Belgeleri

- Kalkınma Planları
- Orta Vadeli Programlar
- Orta Vadeli Mali Planlar
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programları

- MEB 2024-2028 Stratejik Planı
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı
- Millî Eğitim Şûra Kararları

Sektörel ve Tematik Strateji Belgeleri

- Öğretmen Strateji Belgesi
- İklim Değişikliği Eylem Planı
- Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı
- Karayolu Trafik Güvenliği Strateji Belgesi
- Mobilite Araç ve Teknolojileri Yol Haritası
- Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planı
- Ulusal Deprem Stratejisi ve Eylem Planı
- Ulusal Genç İstihdam Stratejisi ve Eylem Planı
- Ulusal Enerji Verimliliği Eylem Planı
- Ulusal Girişimcilik Stratejisi ve Eylem Planı
- Ulusal Yapay Zekâ Stratejisi
- 2023-2028 Türkiye Çocuk Hakları Strateji Belgesi ve Eylem Planı
- 2024-2028 Kadının Güçlenmesi Strateji Belgesi ve Eylem Planı

2.4. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

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

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Okuldaki eğitimin düzenli yürütülmesini sağlama,• Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama,• Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma,• İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünden gelen sağlık, beslenme, çevre, trafik vb. hizmetlerle ilgili eğitici programları• uygulama,• Öğrencilerin öz güvenini, başarılarını,

	<p>topluma değer katma ve üretme becerilerini geliştirici çalışmalar yapma,</p> <ul style="list-style-type: none">• Okulun zaman çizelgesini hazırlama,• Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapma• Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma,• Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma,• Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme,• Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme,• Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütme• Bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetleri yürütme,• Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,• Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,• Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma,• Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,
Rehberlik faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Okuldaki rehberlik faaliyetlerini planlama,• Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama,• Rehberlik psikolojik danışma hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu RAM'a gönderme,• Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama,• Çeşitli eylem planlarının hazırlanmasını ve uygulamasını sağlama,
Sosyal faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Bilimsel, sosyal ve kültürel faaliyetleri yürütme,• Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama,• Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma,• Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma,• Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma,• Bilim şenlikleri düzenleme,• Gezilerle ilgili işlemleri yürütme,• Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme,

Sportif faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> • Sosyal-sportif çalışmalara katılma, • Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılma, • Halk oyunları yarışmalarına katılma,
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> • Kültürel yarışmalarla ilgili işlemleri yürütme, • Tören programı hazırlama ve uygulama, • Eser inceleme iş ve işlemlerini yürütme, • Okul kütüphanesinin zenginleştirilmesini teşvik etme, • Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama, • Tarih bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapılmasını sağlama, • Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama, • Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri alma,
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	<ul style="list-style-type: none"> • İşe alma işlemlerinin takip edilmesini sağlama, • Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama, • Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesini sağlama, • Özlük sicil raporu ve dosyasının tutulmasını sağlama, • MEBBİS'te personel bilgilerinin güncel olmasını sağlama, • Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama, • Personelin sağlık işlemlerini yürütme, • Her türlü görevlendirme işlemlerini yürütme, • Personelin başlama/ayırılma işlemlerini yürütme, • Okulun personel ve öğretmen dağılımını sağlama, • Hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını belirleme,
Öğrencilere yönelik faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci kayıt ve nakil işlemlerinin yürütülmesi takip etme, • Öğrencilerin sağlık işlerini yürütme, • Okul öğrenci kontenjanları işlemlerinin takibini yapma, • Okulun diploma işlemlerinin yürütülmesini sağlama, • Öğrenci üst disiplin kurulu işlemlerinin yürütülmesini sağlama, • Öğrenci meclisleri işlemlerini yürütme, • Burs işlemlerini planlama, • Taşıma servis araçlarının denetlenmesinin kontrolünü yapma, • Yemek hizmetinin kalitesini kontrol etme,

Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> • Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama, • Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama, • Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme, • Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama, • Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama, • Okulun teknik kontrollerini yaptırma, • Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırma, • Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama, • Ulaşım ve haberleşme işlerini yürütme, • Okulun su, elektrik, doğalgaz abonelik, sarfiyat, haberleşme işlemlerini yürütme, • Donatım ihtiyaçlarının tespitlerini yapma,
--	---

2.5. Paydaş Analizi

Paydaş; Kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluştan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlar olarak tanımlanmaktadır. Kurumumuz sahip olduğu misyonu bakımından çok sayıda paydaş grubuna sahiptir.

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

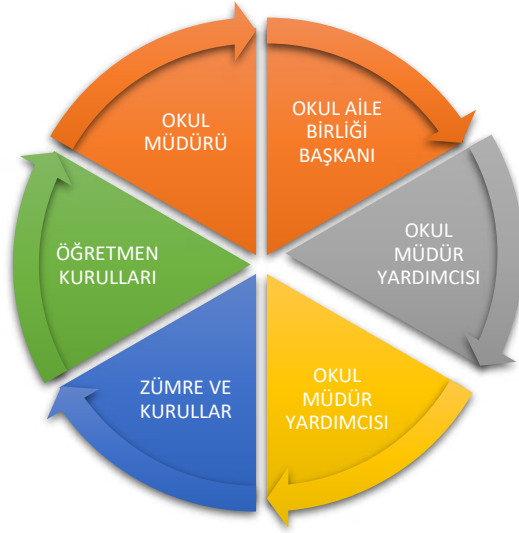
PAYDAŞLİSTESİ						
PAYDAŞADI	NedenPaydaş?	İçPaydaş	DışPaydaş			ÖnemDerecesi
			TemelOrtak	StratejikOrtak	Tedarikçi	
1.MilliEğitimBakanlığı	Eğitim mevzuatı ile yönlendirme		*			5

2.GenelMüdürlük	Eğitim,öğretimveyönetimileilgiliğörevv ehizmetleriniyürütölmesi		*					5
3.TalimTerbiyeK uruluBaşkanlı đı	Öğretimprogramlarınınvederskitapların insağlanması, dersçizelgeleriileöğretimeyönlendirme		*					5
4.MEB EğitimTeknolojil eriGenelMüdürl üğü	Merkezisınavlarve kayıtlar		*					5
5.İlMilliEğitimMüdürl üğü	İdarikonulardaışbirliğivedestek		*					4
6.İlçeMilliEğitimMüdürl üğü	İdarikonulardaışbirliğivedestek		*					4
7.OkulYöneticileri	Yetkiveorganizasyon	*					*	4
8.DersÖğretmenleri	Eğitimveöğretimeinniteliği	*					*	4
9.RehberÖğretmen	Öğrenciyerehberlik	*					*	4
10.Memur	Maliveaynıyönetimdesteği	*					*	3
11.Hizmetli	Yardımcıhizmetleri	*					*	3
12.Öğrenciler	Hizmettenyararlanan	*					*	4
13.OkulAileBirliği	Destekvegirdisağlayan	*					*	3
14.Mezunlarımız	Okulunvizyonuyansıması	*						2
15.Velilerimiz	Girdisağlayan	*		*			*	3
16.İlçeKaymakamlığı	Çeşitlifaaliyetlerdesteksağlama		*	*				4
19.Atatürk ve Erzurum Teknik Üniversitesi	Organizasyonlaraveeğitimprogramları nasteksaxlama, öğretmenlerineğitilmesi	*		*	*			3
20.İlçeSağlık Müdürlüğü	Sağlıktaramalarıvekoruyucusaxlıkkönle mlerinininalınması			*	*			2

21.Ölçme Değerlendirme Birimi	Okulun ölçme değerlendirme hizmetlerinin yürütülmesi	*				*	3
-------------------------------------	--	---	--	--	--	---	---

Önem derecesi (5 Çok Güçlü) (4,3 Güçlü) - (2,1 Zayıf); Etki derecesi (5 Çok Yüksek) (4,3 Yüksek) - (2,1 Düşük)

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.



PAYDAŞ LİSTESİ

<u>PAYDAŞ ADI</u>	<u>İÇ-DİŞ</u>
Bakanlık	Dış
Valilik	Dış
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	Dış

Okul yöneticileri	İç
Ders Öğretmenleri	İç
Rehber öğretmen	İç
Memur	İç
Hizmetli	İç
Öğrenciler	İç
Okul-Aile Birliği	İç
Mezunlarımız	Dış
Velilerimiz	Dış
Kantin işletmecisi	İç
Belediye Başkanlığı	Dış
Emniyet teşkilatı	Dış
Sağlık kuruluşları	Dış
Yardımsеver kişi ve kuruluşlar	Dış
Sosyal Kulüpler	İç

İÇ PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

Paydaş Adı	Neden Paydaş	Önceliği
Okul yöneticileri	Yetki ve organizasyon	1
Ders Öğretmenleri	Eğitim ve öğretim niteliği	2

Rehber öğretmen	Öğrenciye Rehberlik	4
Memur	Mali ve aynı yönetim desteği	6
Hizmetli	Temizlik, hizmete hazır bulundurma	9
Öğrenciler	Hizmetten yararlanan	3
Okul-Aile Birliği	Destek ve girdi sağlayan	5
Kantin İşletmecisi	Beslenme ihtiyacının karşılanması	8
Sosyal Kulüpler	Öğrencilere sosyal yönden gelişim	7

DIŞ PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

Paydaş Adı	Neden Paydaş	Önceliği
Bakanlık	Eğitimi mevzuat ile yönlendirme	2
Valilik	İdari konularda işbirliği ve destek	4
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	İdari konularda işbirliği ve destek	1
Mezunlarımız	Okulun vizyon yansıması	6
Velilerimiz	Tedarikçi	3
Belediye Başkanlığı	Çevre hizmetlerine destek	5
Emniyet teşkilatı	Okul çevresinin güvenliğinin sağlanması	9
Sağlık kuruluşları	Öğrencilerin sağlığının korunması	11
Yardımsеver kişi ve kuruluşlar	Maddi yardım ve destekte bulunma	7

--	--	--

2024-2028 STRATEJİK PLAN ÖĞRENCİ GÖRÜŞLERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUCU

Aşağıda paydaşlara yönelttiğimiz sorulara verilen cevaplara göre stratejik planımızın çerçevesini çizdik.

Anketin maddeleri 5 puan üzerinden değerlendirilmiştir. Bu durumda 3 puan ve 3 puanın altında olan maddeler ve okulumuzun olumsuz(başarısız) yönlerini belirten görüşler ile ilgili 2024-2028 Stratejik plana hedef ve amaç maddeleri eklenecektir.

Anket Soruları	5 üzerinden aldığı puan
1 Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	4,02
2 Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	4,71
3 Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	4,78
4 Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	3,45
5 Okulda kendimi güvende hissediyorum.	3,55
6 Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	3,96
7 Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işleyişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	3,54
8 Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	3,42
9 Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	3,26
10 Okulun içi ve dışı temizdir.	3,45
11 Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	3,98
12 Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	3,75
13 Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3,22

2024-2028 STRATEJİK PLAN ÖĞRETMEN GÖRÜŞLERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUCU

Anketin maddeleri 5 puan üzerinden değerlendirilmiştir. Bu durumda 4 puanın altında olan maddeler ve okulumuzun olumsuz(başarısız) yönlerini belirten görüşler ile ilgili 2024-2028 Stratejik plana hedef ve amaç maddeleri eklenecektir.

Anket Soruları	5 üzerinden aldığı puan
1 Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	4,02
2 Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	4,71
3 Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	3,73
4 Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	3,87
5 Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	3,93
6 Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3,93
7 Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	3,02
8 Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	4,13
9 Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	3,27
10 Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesine teşvik etmektedir.	3,53
11 Yöneticiler, okul vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	4,00
12 Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	3,43
13 Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	4,60

2024-2028 STRATEJİK PLAN VELİ GÖRÜŞLERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUCU

Anketin maddeleri 5 puan üzerinden değerlendirilmiştir. Bu durumda 4 puanın altında olan maddeler ile ilgili 2024-2028 Stratejik plana hedef ve amaç maddeleri eklenecektir.

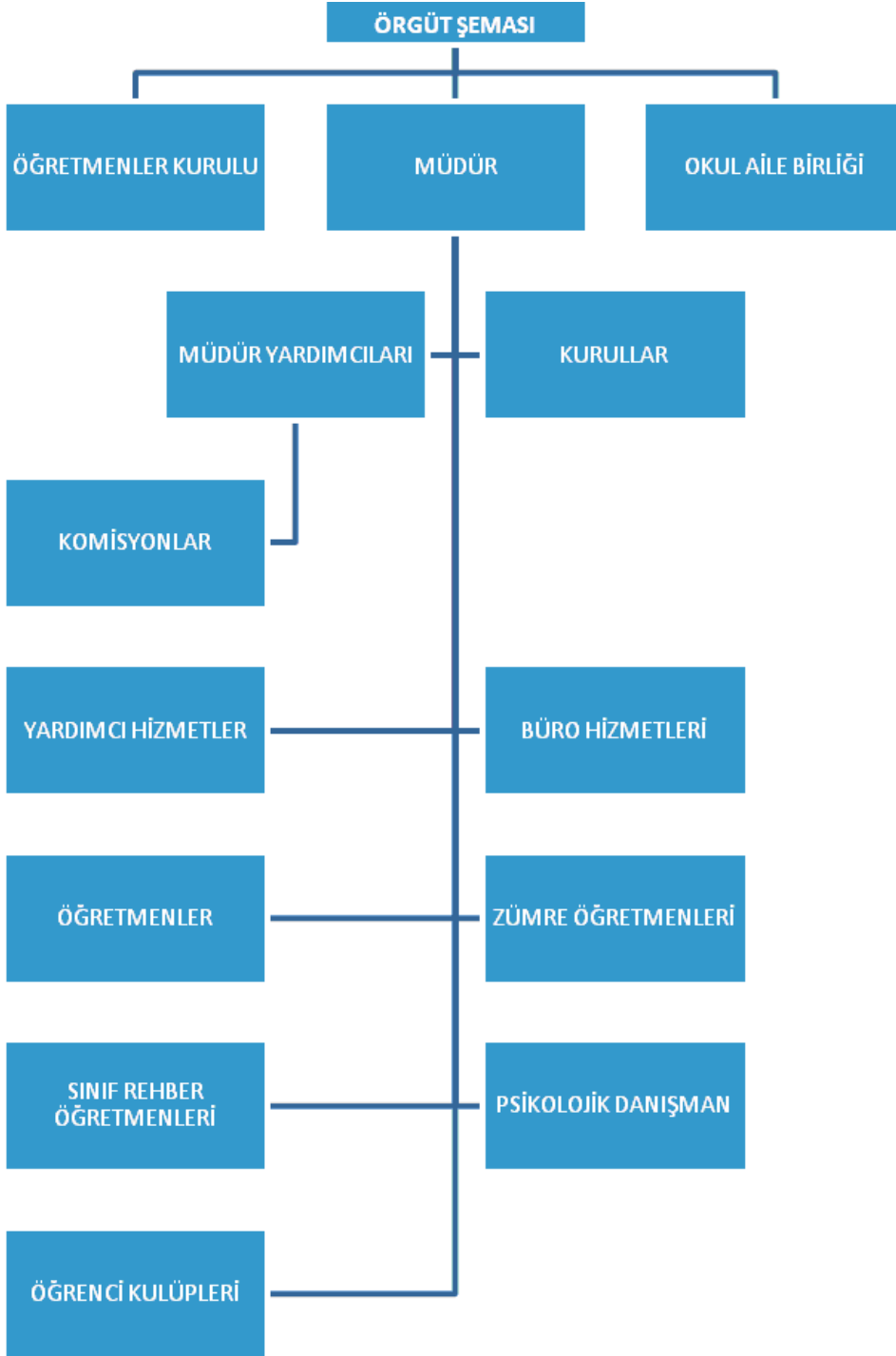
Anket Soruları	5 üzerinden aldığı puan
1 İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	3,56
2 Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	4,06
3 Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	4,76
4 Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınmıyor.	3,30
5 Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	3,60
6 Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	3,76
7 Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	3,42
8 E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	3,50
9 Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	4,14
10 Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	3,94
11 Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	3,62
12 Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	3,90
13 Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	3,51

2.6. Okul/Kurum İçi Analiz

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir.

Kurumuzda yaptığımız analiz verileri aşağıdaki gibidir.

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
◆ Okulumuzda disiplin probleminin olmaması	◆ Okul-veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması.
◆ Etkili bir iletişim kültürünün hakim olması	◆ Akademik başarının ideal seviyede olmaması
◆ Okulumuzun tüm sınıflarında Akıllı tahta olması	◆ Kütüphanemizin güncel kitaplar ihtiva etmemesi
◆ Okulumuzun web sitesin olması	◆ Eğitim personelinin bir kısmının okulun hedeflerine yeterince katılmaması,
◆ Okul yönetiminin her konuda öğretmeni desteklemesi	◆ Öğrencilerin bir bölümünde çalışma alışkanlığı ve başarılı olma davranışının olmaması,
◆ Öğretmenlerin öğrencilerle yakından ilgilenmesi	◆ Okul Konferans salonunun teknik anlamda zayıf olması
◆ Rehberlik Servisinin etkin ve yoğun çalışması	◆ Spor salonunun olmaması
◆ Okulun sürekli temiz tutulması	◆ Veli toplantılarına katılım düzeyinin az olması
◆ Öğrencilerde eğitimi engelleyici şiddet yönelimlerinin olmaması	
◆ Okulun fiziki durumunun (kantin, kütüphane, vb.) yeterli olması.	
◆ Sınıf mevcutlarının az olması,	
◆ Okulumuzda normal eğitim yapılıyor olması.	
◆ Okula duyulan güvenin artması	



Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu
Oğrenci sayıları	Sınıf kademeleri, meslek alan dalları, kaynaştırma oğrencileri, yabancı uyruklu oğrenciler gibi demografik özelliklere dair detaylı sınıflandırmaları kapsmalıdır. e-Okul kayıtları kullanılarak hazırlanabilir.
Akademik başarı verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir.
Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri	Belirtilen alanlarda yarışma ödülleri ya da lisansları olan oğrencilere dair sayısal verileri kapsmalıdır.
Devam-devamsızlık verileri	e-Okul kayıtları kullanılarak erişim sağlanabilir. Aynı zamanda okul rehberlik servisi tarafından devamsızlık nedenleri anketi uygulanarak detaylı bir analiz gerçekleştirilmesi önerilmektedir.
Okul disiplinini etkileyen faktörleranketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.
İnsan kaynakları verileri	İdareci, oğretmen ve destek personeline dair sayısal veriler, lisans ya da yüksek lisans programlarından mezuniyet durumlarını da kapsmalıdır.
Oğretmenlerin hizmet içi eğitime katılmaoranları	MEBBİS verileri kullanılarak erişim sağlanabilir.
Oğrenme ortamı verileri	Okulun fiziki yapısına (ana ve ek binalar, kapalı spor salonu vb.) ve oğrenme ortamlarına (sınıf sayısı, laboratuvar ve kütüphane vb.) dair verileri içermelidir.
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır.

***Tabloda sıralanan bilgiler, örnek olarak sıralanmıştır.**

Öğrenci Ödül Durumu

ÖDÜL ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI			
Yıllar	Takdir	Teşekkür	Onur Belgesi
2018-2019	68	282	72
2019-2020	99	331	81
2020-2021	134	191	50
2021-2022	67	220	94
2022-2023	74	134	118

Disiplin Durumu

ÖĞRENCİ SAYILARI				
Yıllar	Disiplin kurulu toplanma sayısı	Disiplin cezası alan öğrenci sayısı	Uyarı/Kınama	Uzaklaştırma
2018-2019	5	147	104	43
2019-2020	7	47	26	21
2020-2021	6	0	0	0
2021-2022	5	127	74	53
2022-2023	4	221	153	68

T.C.
ERZURUM VALİLİĞİ
Yakutiye / Şükriye Anadolu Lisesi Müdürlüğü
Sınıf - Şube Öğrenci Sayıları

Kesin Kayıt İşlemi Yapılmamış Öğrenci Sayıları:

9. Sınıf Aday Kayıt Sayısı: 0

Anasınıf Aday Kayıt Sayısı: 0

Sınıf/Şube (Alan)	Erkek	Kız	Sınıf Toplamı
GL - 9. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 9. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 9. Sınıf / C Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 9. Sınıf / D Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 9. Sınıf / E Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 9. Sınıf / F Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 9. Sınıf / G Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 9. Sınıf / H Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
AL - 9. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK)	14	14	28
AL - 9. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK)	16	12	28
AL - 9. Sınıf / C Şubesi (ALANI YOK)	13	14	27
AL - 9. Sınıf / D Şubesi (ALANI YOK)	14	15	29
AL - 9. Sınıf / E Şubesi (ALANI YOK)	15	15	30
AL - 9. Sınıf / F Şubesi (ALANI YOK)	17	11	28
SINIF GENELİNDE TOPLAM:			
	89	81	170
GL - 10. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 10. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 10. Sınıf / C Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 10. Sınıf / D Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 10. Sınıf / E Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 10. Sınıf / F Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 10. Sınıf / G Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
AL - 10. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK)	16	12	28
AL - 10. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK)	15	14	29
AL - 10. Sınıf / C Şubesi (ALANI YOK)	13	16	29
AL - 10. Sınıf / D Şubesi (ALANI YOK)	14	16	30
AL - 10. Sınıf / E Şubesi (ALANI YOK)	17	15	32
AL - 10. Sınıf / F Şubesi (ALANI YOK)	14	16	30
AL - 10. Sınıf / G Şubesi (ALANI YOK)	14	16	30
SINIF GENELİNDE TOPLAM:			
	103	105	208
GL - 11. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 11. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 11. Sınıf / C Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 11. Sınıf / D Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 11. Sınıf / E Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 11. Sınıf / F Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0

2.7.1. İnsan Kaynakları

Eğitimde insan kaynakları yönetimi, eğitim sisteminin etkin ve verimli çalışmasını sağlamak için kritik bir rol oynamaktadır. Bu süreçler, eğitim personelinin niteliklerini geliştirmelerine yardımcı olur ve dolaylı olarak öğrenci başarısını artırır. Bununla birlikte eğitimde insan kaynakları yönetimi öğretmenler, okul yöneticileri, uzmanlar ve diğer eğitim personelinin işe alım, eğitim ve motivasyon gibi süreçleri kapsamaktadır. Ayrıca, İK yönetimi eğitimin bireylerin bilişsel, duygusal, sosyal ve fiziksel gelişimlerini desteklerken potansiyellerini en üst düzeye çıkarmalarına yardımcı olmak, öğrencilere temel bilgi, beceri ve yetenekler kazandırırken onların toplumsal değerleri gözetmesini sağlamak, yeni fikirlerin ve teknolojilerin gelişmesine katkıda bulunarak bilişim teknolojilerini verimli kullanabilen, inisiyatif alan, araştıran, sorgulayan ve eleştirel düşünme becerilerine sahip özgür bireyler yetiştirebilmek amaçlarına hizmet etmektedir. Başarıyı artırmak amacıyla kurumun yapı ve stratejisiyle tutarlı iş gücünün bulunması, seçilmesi, eğitilmesi ve denetlenmesine yönelik etkinlikler bütünü olarak tanımlanan insan kaynakları yönetimi Bakanlığımızın önemle üzerinde durduğu temel süreçlerden biridir. Kurumlarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

İnsan kaynakları bölümünde aşağıdaki konular analiz edilmiştir.

- Kurumun sahip olduğu toplam norm kadrosu sayısı,
- Çalışan toplam personel sayısı,
- İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
- Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
- Personelin nasıl atandığı,
- Varsa geçici personelinalındığı kaynağı,
- Kadrosu olmayıp sözleşmeli çalıştırılan personel sayısı,
- Eğitim düzeyi, gönüllü olarak kaldığı diğer görevler,
- Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
- Ortalama okulda çalışmaya lı,
- Ortalama hizmetçi eğitim saati,

- Çalışanaverilen ödül ve cezasayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
- Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevleri inineller olduğu belirlenmelidir.

Çalışanların Görev Dağılımı (PLANDA BULUNMALI)

OKUL/KURUMDA BULUNAN ÇALIŞAN ÜNVANLARINA GÖRE TABLODA DAĞIŞIKLIK YAPILABİLİR)

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	<p>OKUL MÜDÜRÜ, bir okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. Okul müdürleri, öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar. Okul müdürlerinin işleri arasında, öğretmenleri yönetmek, okulun bütçesini yönetmek, okul programlarının geliştirilmesi ve uygulanması, öğrenci davranışlarını izlemek ve disiplin konularında kararlar vermek, okul etkinliklerinin planlanması ve yürütülmesi, okulun genel işleyişini denetlemek ve velilerle iletişim kurmak gibi görevler yer alır</p> <p>EGİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi 2. Zümre toplantılarının yapılması ve takibi 3. Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi 4. Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi 5. Seminer çalışmalarının düzenlenmesi 6. Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi 7. Hizmetiçi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti 8. TKY uygulanması 9. Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi 10. Yıllık çalışma programının hazırlanması <p>2- SOSYAL ÇALIŞMALAR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Okul Aile Birliği çalışmaları 2. Sosyal kulüp çalışmaları 3. Belirli gün ve haftaların kutlanması 4. Veli toplantılarının yapılması <p>3- REHBERLİK ÇALIŞMALARI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları 2. Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları <p>4- DEMİRBAŞ İŞLERİ</p>

	<ol style="list-style-type: none">1. Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması2. Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi <p>5- PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması2. Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi3. İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi4. Personel izin, sicil defterinin tutulması <p>6- NÖBET İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü <p>7- OKUL İŞLETMECİLİĞİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması <p>8- KÜLTÜREL FAALİYETLER</p> <ol style="list-style-type: none">1. Okul kütüphanesinin geliştirilmesi2. Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü3. Yarışmalar4. Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü
Müdür Baş Yardımcısı	<p>Müdür başyardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:</p> <p>a) Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder.</p> <p>b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder.</p> <p>c) Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde (Değişik ibare:RG-1/9/2018-30522) rehberlik öğretmeniyle işbirliği yapar.</p> <p>ç) Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.</p> <p>d) Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.</p> <p>e) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.</p> <p>f) Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.</p>

	<p>g) Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.</p> <p>ğ) Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.</p> <p>h) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt veya taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütür.</p> <p>ı) Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür.</p> <p>i) (Ek:RG-1/7/2015-29403) Pansiyonla ilgili iş ve işlemlerden; uhdesinde yer alanları yürütür, diğer iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlar.</p> <p>(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak</p> <p>2- Ders dağıtım çizelgelerini – müdür başyardımcısı ile beraber zamanında hazırlayarak – ilgili makamlara gönderilmesini sağlamak</p> <p>3- Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak</p> <p>4- Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek</p> <p>5- Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek</p> <p>6- Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak</p> <p>7- 6. 7. ve 8. Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak</p> <p>8- Anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek.</p> <p>9- Öğrencilerin kayır, devam takip iş ve işlemlerini yapmak.</p> <p>10- E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak.</p> <p>11- Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek.</p> <p>12- Okul – Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek.</p> <p>13- Karneleri Hazırlamak.</p> <p>14- Sınav Başvurusu ve tercih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak</p> <p>15- Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula</p>

	<p>başkanlık yapmak.</p> <p>16- Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak.</p> <p>17- Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek.</p> <p>18- Haftada en az altı saate kadar ders okutmak</p> <p>19- Müdür Başyardımcısı olmadığı zamanlarda okulun "gerçekleştirme görevlisi" olarak iş ve işlemleri yürütmek</p> <p>20- Nöbetçi olduğunuz günlerde etüt ve derslere devam – devamsızlığı kontrol etmek</p> <p>21- Nöbetiniz esnasında günlük tedrisatın normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını temin etmek</p> <p>22- Nöbetiniz esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak</p> <p>23- Yetiştirici ve ortaöğretime hazırlık kurslarını kontrol ederek yürütmek</p> <p>24- Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak</p> <p>25- Laboratuvarların amacına uygun kullanılmasını sağlamak</p> <p>26- Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemlerin yapılması</p> <p>27- Taşınmalı öğrencilerin yemekhane kontrolünü yapmak ve işlerin düzenli yürütülmesi için tüm önlemleri almak</p> <p>28- Sınav başvuru ve tercih işlemlerini yürütmek</p> <p>29- Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</p> <p>30- Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</p> <p>31- Burs iş ve işlemlerini yürütmek</p> <p>32- Destek eğitimi ve idari çalışma saatlerini belirlemek, kontrol etmek</p> <p>33- Nöbetiniz esnasında günlük temizlik kontrollerini yapmak, çizelgelerini imzalamak</p> <p>34- Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak</p> <p>35- Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur.</p>
Oğretmenler	<p>Öğretmenin Görevleri</p> <p>Türk Milli Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda</p> <p>Milli Eğitim Bakanlığında Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri;</p> <p>-Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak.</p> <p>-Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak.</p> <p>-Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek.</p>

- Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak.
- Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak.
- Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek.

Öğretmenin Sorumlulukları

- 1) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,
 - 2) Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılaplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak,
 - 3) Öğrencilerin, milli ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,
 - 4) Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek,
 - 5) Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,
 - 6) Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak,
 - 7) Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak,
 - 8) Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,
 - 9) Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,
 - * Öğrencileri güdüleme
 - * Sınıf etkinliklerini planlamak
 - * Öğrencilere bilgi vermek
 - * Öğrencileri disipline sokmak
 - * Öğrencilere danışmanlık yapmak
- Hatta yeri geldiğinde öğrencilerin anne ve babası olmak.

ÖĞRETMENLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

(ÖZET)

BİRİNCİ BÖLÜM

- 1) Okutmuş olduğu derslere ait ünitelendirilmiş yıllık planları yapmak ve hazır bulundurmak.
- 2) Branşıyla İlgili Ünitelendiriliş Yıllık ve günlük planları yapmak ve hazır bulundurmak.
- 3) Sınıf Şube/ Rehber öğretmenlerinin Yıllık Çalışma Planı yapmak ve hazır bulundurmak.
- 4) Branş ve okutmuş olduğu derslerin Öğretim Programını hazır bulundurmak.
- 5) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait aylık sınıf öğrenci nöbet listesini hazırlayıp sınıfa asmak ve bir kopyasını dosyalamak.
- 6) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait öğrenci oturma planını hazırlamak ve bir kopyasını dosyalamak.
- 7) Uhdesinde eğitsel kulüp olan öğretmenlerin muttat kulüp çalışmalarını yapmaları, yapılan kulüp etkinliklerini koridordaki panolarda aylık olarak teşhir etmeleri ve tüm kulüp evraklarını dosyalamaları, istendiğinde ibraz etmeleri.
- 8) Sınıf-şube / Rehber öğretmenlerinin uhdesinde bulunan sınıf-şubeye ait temel güncel öğrenci bilgilerini çıkartmaları ve e-okula işlemeleri.
- 9) Sınıf/şubesinde varsa BEP'li öğrencileri tespit etmek:
 - a) İncelenecek bireyin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı)
 - b) Velisinin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı)
 - c) Anne-baba veya vasi incelenecek bireyin yanında olacak. (Vasilik varsa; vasi olduğunu gösterir belge mutlaka getirilecektir)
 - d) Bireye ait 4 (dört) adet fotoğraf.
 - e) Var ise sağlık raporu aslı ve 1 (bir) adet fotokopisi.
 - f) Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu doldurmak, veliye imzalatıp ve idareye teslim etmek.
- 10) Ders verdiği sınıf/şubede BEP'li öğrenci varsa BEP planı hazırlaması ve derste yanında bulundurması.
- 11) Okulda, belirtilen alanda nöbet tutmak; nöbete başlamadan önce nöbet mahallini kontrol etmek, eğitim-öğretim ve öğrenci sağlığı açısından risk teşkil edebilecek hususları nöbetçi idareciye bildirmek. Alınan tedbirleri ve göreve gelmeyen öğretmenleri nöbet defterine işlemek.
- 12) Yazılı yoklama, ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini ortaöğretim Kurumları yönetmeliği'nin (Ölçme ve değerlendirmenin genel esasları

- (Madde-43, 44,45...59'a) uygun olarak yapmak.
- 13) Okutulan her ders için ek-1'dekine benzer not çizelgesi hazırlamak ve onaylatmak.
- 14) Günlük planlarda kazanımları ölçmeye yönelik en az üç soru bulundurmak.
- 15) Okutmuş olduğu ders (ümite ya da teması)ile ilgili olarak sınıf panosuna öğrenci ürünü olan resim, şiir, yazı vb.ni asmak, dosyalamak.
- 16) Tema ya da ünite sonlarında, kazanımları ölçme ve değerlendirmeye yönelik Quiz vb. test ya da yazılı yoklama yapmak ve dosyalamak.
- 17) Görevlendirildiği zümre, kurul ve komisyon toplantılarına katılmak ve alınan kararların bir kopyasını dosyalamak.
- 18) Haftanın belirli bir gün ve saatini okulda, veli-öğretmen görüşmeleri için ayırmak, görüşmeleri tutanak altına almak ve dosyada saklamak.
- 19) Sorumlu olduğu sınıftaki öğrencilerin devam-devamsızlık durumlarını takip etmek, gerektiğinde idarecileri ve veliyi bilgilendirmek, görüşme kayıtlarını kısaca not almak, dosyalamak.
- 20) Sınıf ve şubesine ait veli toplantıları düzenlemek ve belgeleri dosyalamak.
- 21) 2023 Eğitim Vizyonu kapsamında EBA çalışmalarından yararlanmak, gerektiğinde katkı sağlamak, sınıf ve şubesine ait öğrencilerin EBA şifresi edinmelerini sağlayarak öğrencilerin EBA'dan maksimum düzeyde faydalanmalarını sağlamak, takibini yapmak.
- 22) Kişisel haklarını, eğitim-öğretim ve medeni hukukla ilgili mevzuatı takip etmek, gerektiğinde idareyi bilgilendirmek.
- 23) Okul idaresi tarafından DUYURULAR klasörüne takılan yazıları okuyarak imzalamak ya da beğenmediklerini gerekçelerini yazmak kaydıyla şerh düşmek.
- 24) Okul whatsapp grubundan yayılan yazı ve talimatları takip etmek ve uygulamak.
- 25) İdari personel tarafından verilen görev ve talimatları yerine getirmek.

NOT: Gerekli hallerde güncellenecek olup yenisi tebliğ edilene kadar geçerlidir.

İKİNCİ BÖLÜM

5/9/2019 TARİH VE 30879 SAYILI

ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİNE GÖRE

- 1) Öğretmenlerin görevleri ve sorumlulukları
MADDE 86- (1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.
(2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak

topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.

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

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

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

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

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

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

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

e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.

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

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

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

h)(Değişik:RG-13/9/2014-29118) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması,

uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmalarını ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.

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

i) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.

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

k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır.

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

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

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

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

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

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

(5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,

a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır.

b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.

c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde

	<p>kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar.</p> <p>ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.</p> <p>d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar.</p> <p>e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar.</p> <p>f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) okul yönetimine teslim eder.</p> <p>g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar.</p> <p>Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır.</p> <p>ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>HERGÜN YAPILACAK İŞLER</p> <ul style="list-style-type: none">☞ Tüm zeminlerin silinerek temizlenmesi.☞ Tüm kuru zeminlerin paspaslayarak temizlenmesi, (Sabah, Öğlen ve gerekli durumlarda) tüm kullanım alanlarının temizlenip düzenlenmesi.☞ Kattaki tuvaletlerin (günde 3 defa, Sabah Öğlen, Akşam, Bay wc) lavabo, fayans, mermer, kurna, evye ile aynaların, dezenfekte edilmesi, yıkanması ve çöp kovasının her gün boşaltılması.☞ Dairede bulunan tüm büro malzemelerinin (Büro Masaları, Dosya Dolapları, Bilgisayarlar, yazıcılar, telefonlar, çiçekler vb.) tozlarının alınması.☞ Dairedeki tüm büro ve yönetim odalarının temizlenmesi.☞ İhtiyaç halinde ambar ve depoların temizlenip düzenlenmesi.☞ Dairede biriken çöplerin her gün kontrol edilmesi, dolmuş olanların toplanması ve çöp toplama alanına götürülmesi.☞ Dairenin tamamının her sabah ve öğlen havalandırılması, tüm eşyaların ve alanların düzenli olmasının sağlanması.☞ Daireye gelen ziyaretçilerin karşılanması, yol

gösterilmesi, yönlendirilmesi

• Katta bulunan giriş alanının ve Kaymakamlık zemin katına kadar Merdivenlerin ve Korkuluklarının silinmesi, paspaslanması ve düzenli tutulması.

• Dairenin iç kapılarının ve camlı alanlarının temizlenmesi

HAFTADA BİR YAPILACAK İŞLER

• Lambalar, tüm elektrik düğmeleri ve tabloların silinerek temizlenmesi. • Radyatör peteklerinin tozunun alınıp silinmesi.

• Koltukların silinip temizlenmesi. • Örümcek ağlarının temizlenmesi.

• Pencere kenarlarının temizlenmesi

• Ambar ve depoların ambar memuru denetiminde genel temizliğinin sağlanması. • Asansör kabinlerinin gerekli durumlarda paspaslanarak temizlenmesi.

HER AY YAPILACAK İŞLER

• Dairenin tüm kapı, cam ve çerçevelerinin (dış camlar dahil) silinmesi. • Dairede bulunan tüm dolaplarının içlerinin temizlenmesi

DiĞER GÖREVLER

• Temizlik talimatına uygun şekilde dairenin temizliğini yapmak, diğer destek hizmetlerini yürütmek

• Evrakları ilgili yerlere götürmek, getirmek, evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak • Daire içerisine ve gerekli durumlarda dışarısına servis yapmak (çay, kahve, vb.)

• İşi olmadığı zamanlarda kendisine tahsil edilen masada oturmak. • Amirlerinden izin almadan daireden ayrılmamak.

• Araç ve gereçleri kullanma talimatlarına uygun olarak kullanmak, muhafaza etmek

• Dairede disiplinli bir çalışma ortamının sağlanması hususunda alınan tedbirlere uymak • Çalışmalarını uyum ve işbirliği içinde gerçekleştirmek

Başkantarafından verildiği görevleri yapmak

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler(PLANDA BULUNMALI)

Hizmet Süreleri	2018Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	-	
5-6 Yıl	1	
7-10 Yıl	1	
10.....Uzeri	3	

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) (PLANDA BULUNMALI)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	5	4	1	3	5
4-6 Yıl	7	4	3	5	7
7-10 Yıl	9	5	4	8	9
11-15 Yıl	13	10	3	10	13
16-20	15	8	7	13	15
20 ve üzeri	10	10	10	21	10

Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	5	4	4	2	5	4

Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı(PLANDA BULUNMALI)

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	-	LİSE	30	1
2	Hizmetli	1	-	İLKOKUL	6	1
3	Hizmetli	1	-	İLKOKUL	6	1
4	Hizmetli	1	-	LİSE	6	1
5	Hizmetli	-	1	LİSE	6	1
6	Hizmetli	-	1	LİSE	6	1
7	Hizmetli	1	-	LİSE	6	1
8	Teknisyen	1	-	ÖNLİSAN S	30	1
9	Hemşire	-	1	LİSANS	2	1

PERSONELİN ÖZET BİLGİLERİ

TCKimlikNo 29194591156	AdıSoyadı AHMETADAR	C E	DurumuMe muriyetSın ıfı Görevde Eğitim/Öğretim	Görevi ÖğretmenlikKariyer MüdürYa rdımcısı UzmanÖ ğretmen	AtamaAlanı Coğrafya	GörevYeriKuruml/İlçesi ŞükrüpaşaAnadoluLisesiERZURUM/YA KUTİYE	Başla maTa rihi 06/11 /2023	Ana AdıB abaA dı H A Mİ YE Bİ N AL İ	DoğumT arihiDoğ umYeri 10/12/1979 ERZURUM	Nüfusli/İlçesi Mahalle/Köy ERZURUM/AZIZI YEİLİCA
45040083644	İSMAILAKGÜL	E	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen UzmanÖğretmen	Tarih	ŞükrüpaşaAnadoluLisesiERZURUM/YA KUTİYE	18/08 /2021	A L T U N S A İ T	10/10/1978 PASINLER	ERZURUM/PASINL ERBÜYÜKTUY
45607464084	HİLALAKKİRPİ	K	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen	Almanca	ŞükrüpaşaAnadoluLisesiERZURUM/YA KUTİYE	15/04 /2023	FI KR İY EH AL İS	19/06/1987 KASTAMONU	KASTAMONU/İHSANGAZI AKKİRPİ
15323064790	PERVİNAKMAN	K	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen	İngilizce	ŞükrüpaşaAnadoluLisesiERZURUM/YA KUTİYE	15/04 /2023	RA Hİ M EZ ÜL KÜ F	04/07/1995 ERZURUM	ANKARA/KAHRAMANKAZ ANTEKKE
34921428148	VAHİTALBAYRAK	E	Muvafakat(BakanlıkDı şKuEğitim/Öğretim	Öğretmen	BedenEğitimi	ŞükrüpaşaAnadoluLis esiERZURUM/YAKUTİ YE		FI R D E SY A H Y A	02/01/1976 TORTUM	ERZURUM/TORT UMAŞAÇİSERDA RLI
16712009736	AYŞEALPER	K	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen UzmanÖğretmen	Matematik	ŞükrüpaşaAnadoluLisesiERZURUM/YA KUTİYE	25/01 /2023	B A L L İ A H	10/11/1987 İSPIR	ERZURUM/YAKUT İYERABİAANA

							M E T		
313455496 88	İBRAHİMARAÇ	E	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen UzmanÖğretmen	BedenEğitimi	ŞükrüpaşaAnadoluLisesiERZURUM/YA KUTİYE 23/06 /2017	H A Nİ F E Ö M E R	25/10/1977 TORTUM	ERZURUM/UZUNDE RESAPACA
157730484 32	BURCUARAZ	K	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen	TürkDiliveEdebiyatı	ŞükrüpaşaAnadoluLisesiERZURUM/YA KUTİYE 20/09 /2022	H E Dİ Y E M E Tİ N	25/10/1996 ERZURUM	ERZURUM/YAKUT İYESANAYI
197929328 88	DURSUNARSLAN	E	Emekliol duEğitim /Öğretim	Öğretmen	Tarih	ŞükrüpaşaAnadoluLis esiERZURUM/YAKUTI YE	HA VA AL IRI ZA	17/02/1956 TORTUM	ERZURUM/TORT UMTIPLI
303855792 80	GAMZEARSLAN	K	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen	Fizik	ŞükrüpaşaAnadoluLisesiERZURUM/YA KUTİYE 21/07 /2017	N A İ M E F U A T	24/04/1987 ERZURUM	ERZURUM/TORT UMKALEDİBİ
423371684 42	KÜBRAATASEVER	K	Görev deDiğ erSta tüler	SözleşmeliÖğretmen(657S.K.4 /B	Matematik	ŞükrüpaşaAnadoluLisesiERZURUM/YA KUTİYE 04/09 /2023	SE VİL AY KÖ KS AL	01/04/1997 NARMAN	ERZURUM/NARM ANCAMİSAĞIR
109672098 80	BAHARATEŞ	K	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen UzmanÖğretmen	Matematik	ŞükrüpaşaAnadoluLisesiERZURUM/YA KUTİYE 02/09 /2013	E M İ N E T E M E L	22/11/1985 ERZURUM	YOZGAT/YERK ÖYHACIOSMA NLI
119814054 70	KADRIYEAYILDIZ	K	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen	TürkDiliveEdebiyatı	ŞükrüpaşaAnadoluLisesiERZURUM/YA KUTİYE 01/09 /2023	FA Dİ ME ME HM ET	25/05/1987 YILDIZELİ	SAMSUN/BA FRAELDAVUT
151520870 76	İSRAFİLBABADAN	E	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen UzmanÖğretmen	Kimya/KimyaTeknol ojisi	ŞükrüpaşaAnadoluLisesiERZURUM/YA KUTİYE 15/06 /2015	MA VI NÜ SR	12/11/1965 TORTUM	ERZURUM/TORT UMAKSU

							ET		
196789384 16	ABDULLAHBAYSAL	E	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen	Matematik	Şükrüpaşa Anadolu Lisesi ERZURUM/YA KUTİYE 03/09 /2018	S A L I H A Ö M E R	08/11/1977 ERZURUM	ERZURUM/UZUNDE REDİKYAR
583305157 18	MEHMETEMİNÇAKAR	E	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	İngilizce	Şükrüpaşa Anadolu Lisesi ERZURUM/YA KUTİYE 06/05 /2019	SAB AHA TYU SUF	25/03/1974 KARABÜK	ZONGULDAK/DEVİR EKESKİ
314475157 96	HÜLYAÇAKMAK	K	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	Felsefe	Şükrüpaşa Anadolu Lisesi ERZURUM/YA KUTİYE 20/09 /2011	FI R D E SC A Nİ P	04/02/1981 ERZURUM	ERZURUM/AZİZİ YEBAŞÇAKMAK
356565612 54	GÜLSEMAÇAVDAR	K	Görevde Diğer Statüler	Sözleşmeli Öğretmen (6575.K.4 /B)	Türk Dil ve Edebiyatı	Şükrüpaşa Anadolu Lisesi ERZURUM/YA KUTİYE 01/09 /2023	S E N E M O R H A N	13/03/1999 KAHRAMANMARAŞ	KAHRAMANMARAŞ/DÜLKADİROĞLU UBAŞDEVİRİŞLİ
198289127 30	MAHBUPÇELİK	K	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	Türk Dil ve Edebiyatı	Şükrüpaşa Anadolu Lisesi ERZURUM/YA KUTİYE 15/01 /2020	EM INE ME HM ET	05/03/1980 ERZURUM	ERZURUM/PALANDÖK ENGÜZELYURT
381853192 66	NURCANÇELİK UNCAY	K	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	Şükrüpaşa Anadolu Lisesi ERZURUM/YA KUTİYE 31/08 /2023	ŞEHR IBAN HULK İ	03/03/1993 TORTUM	ERZURUM/TORTUM PEHLİVANLI
365231978 04	AYŞEÇİL BURUNOĞLU	K	Muvafakat (Bakanlık Dışı) Eğitim/Öğretim	Öğretmen	Türk Dil ve Edebiyatı	Şükrüpaşa Anadolu Lisesi ERZURUM/YAKUTİ YE 30/06 /2023	FATMA İSMAILHAKKI	12/01/1982 SUNGURLU	ÇORUM/SUNGUR LUBOZTEPE
154583077 00	VEYSELDAÇDEMİR	E	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen	İngilizce	Şükrüpaşa Anadolu Lisesi ERZURUM/YA KUTİYE 30/06 /2023	NECLA ŞÜKRÜ	09/07/1994 VAN	VAN/EDREMITTE MİNPAŞA

TCKimlikNo 4280516602 4	Adı Soyadı ZELİHADİNLER	C K	Durumu Mevkiyeti Sınıfı Görevde Yardımcı Hizmetler Sınıfı	Görevi Öğretmenlik Kariyer Hizmetli	Atama Alanı	Görev Yeri Kurum İl/İlçesi Şükrüpaşa Anadolu Lisesi ERZURUM /YAKUTİYE Başlama Tarihi 18/07 /2022	Ana Adı Baba Adı SEN URSEL MAN	Doğum Tarihi 15/06/2002 TORTUM	Nüfus İlçe Mahalle/Köy ERZURUM/TORTUM SUYATAĞLI
466660367 48	ÇETİNDUMANKAYA	E	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	Görsel Sanatlar	Şükrüpaşa Anadolu Lisesi ERZURUM /YAKUTİYE 14/06 /2018	İSMİGÜZE LMEHMET	20/02/1985 ERZURUM	ERZURUM/TORTUM BAĞBAŞI
126351640 64	MURATEKİCİ	E	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	Müzik	Şükrüpaşa Anadolu Lisesi ERZURUM /YAKUTİYE 19/01 /2024	REBİL YEHA LİL	01/01/1974 PAŞINLER	ERZURUM/PASINLER SERÇEBOĞAZI

22697048042	HATICEERYAZICI	K	672S.K.H.K.2.Md.1.Fıkr Eğitim/Öğretim	Öğretmen	Coğrafya	Şükrüpaşa Anadolu Lisesi ERZURUM/YAKUTİYE	AYŞE GAZİ	30/09/1979 YILDIZELİ	ERZURUM/TO RTUMMEYDANLAR
12817091010	ÇİÇEMİŞİL FIRAT	K	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	Müzik	Şükrüpaşa Anadolu Lisesi ERZURUM /YAKUTİYE	31/08/2023 KAMİ LEUFUK	16/11/1982 ANKARA	ANKARA/MAM AKKUTLU DOĞUN
12664254392	NURGÜLGEÇİKLİ	K	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	Tarih	Şükrüpaşa Anadolu Lisesi ERZURUM /YAKUTİYE	15/06/2012 ŞENGÜLCE MİL	07/09/1981 ŞEREF LİKOÇ HİSAR	ERZURUM/YAKUTİYE RABİA ANA
24880759384	ELİFGÖKÇE	K	Görevde Diğer Statüler	Sözleşmeli Hemsire (657S.K.4/B)		Şükrüpaşa Anadolu Lisesi ERZURUM /YAKUTİYE	01/01/2024 ALTUNOSMAN	01/01/2000 ŞENKAYA	ERZURUM/ŞENKAYAPASALI
19237943660	BÜNYAMIN GÖMLEKSİZ	E	Görevde Eğitim/Öğretim	Müdür Uzman Öğretmen	İmam-Hatip Lisesi Meslek Dersleri	Şükrüpaşa Anadolu Lisesi ERZURUM /YAKUTİYE	12/07/2019 LEMANTAH SİN	02/03/1971 HASANKALE	ERZURUM/PASINLER BULKASIM
60625399088	SALİHGÜNEŞ	E	Görevde Eğitim/Öğretim	Müdür Yardımcısı	Coğrafya	Şükrüpaşa Anadolu Lisesi ERZURUM /YAKUTİYE	01/11/2023 ŞEMSEHALİT	22/06/1989 ŞANLIURFA	ŞANLIURFA/HALİLİYEGÜZEL
16331769400	EMİNE GÜVENÇ	K	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen	Tarih	Şükrüpaşa Anadolu Lisesi ERZURUM /YAKUTİYE	23/03/2022 ŞAZİYE NEJDET	17/02/1983 ÇARŞAMBA	SAMSUN/ÇARŞAMBARICALI
30484540952	KENAN HALİS	E	Görevde Teknik Hizmetler Sınıfı	Teknisyen (THS)		Şükrüpaşa Anadolu Lisesi ERZURUM /YAKUTİYE	23/08/2021 NECMİYEKEMAL	01/05/1963 ÇAT	ERZURUM/ÇATYAVI
15932053772	POYRAZEFİNCESU	E	Görevde Yardımcı Hizmetler Sınıfı	Aşçı (YHS)		Şükrüpaşa Anadolu Lisesi ERZURUM /YAKUTİYE	18/04/2023 SERPİLFA TİH	29/08/1998 PASINLER	ERZURUM/PASINLER AĞCALAR
32971493604	AYŞENUR KANBANLI	K	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	Şükrüpaşa Anadolu Lisesi ERZURUM /YAKUTİYE	31/08/2022 SÜREYYA ŞAMİL	16/01/1994 ERZURUM	ERZURUM/YAKUTİYE GÜZELOVA
40324240638	HAYRİYE KARSLI	K	Emekli Olmuş Eğitim/Öğretim	Öğretmen	Matematik	Şükrüpaşa Anadolu Lisesi ERZURUM/YAKUTİYE	SELVİR ECEP	07/03/1958 HASANKALE	ERZURUM/PASINLER REŞADİYE
26875689348	TUĞBA KARSLI	K	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	Şükrüpaşa Anadolu Lisesi ERZURUM /YAKUTİYE	17/06/2019 SEBİL LEYAKUP	21/12/1985 KAYSERİ	ERZURUM/PASINLER BÜYÜKDERE
21490857196	TUĞBA KARTAY		Ataması İptal Edildi Diğer Statüler	Sözleşmeli Öğretmen (657S.K.4/B)	İngilizce	Şükrüpaşa Anadolu Lisesi ERZURUM/YAKUTİYE			
43555104748	ADEM KAYA	E	Görevde Eğitim/Öğretim	Müdür Yardımcısı Uzman Öğretmen	Türk Dil ve Edebiyatı	Şükrüpaşa Anadolu Lisesi ERZURUM /YAKUTİYE	22/06/2022 ADAL ETNE CATI	24/01/1971 ÇAT	ERZURUM/ÇAT TOYUKLU
42148164572	HAKAN KAYTAN	E	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen	İngilizce	Şükrüpaşa Anadolu Lisesi ERZURUM /YAKUTİYE	03/01/2022 ŞERİFEMEM ETSAİT	02/10/1990 KARAÇOBAN	ERZURUM/KARAÇOBAN KARAKOPRÜ
34486443174	YAĞMUR KILIÇ	K	Görevde Eğitim/Öğretim	Müdür Yardımcısı	Biyoloji	Şükrüpaşa Anadolu Lisesi ERZURUM /YAKUTİYE	12/09/2022 KERİM ANSER VET	19/04/1987 ERZURUM	ERZURUM/AZİZ YEGELINKAYA
31627538072	ALİ KIRMIZI BİBER	E	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen	Rehberlik	Şükrüpaşa Anadolu Lisesi ERZURUM /YAKUTİYE	11/08/2021 İKLİMAMEM ETNURİ	19/08/1993 ERZURUM	ERZURUM/TO RTUMÇİFTLİK
25405728250	ABDULAZİZ KOTAN	E	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen	Coğrafya	Şükrüpaşa Anadolu Lisesi ERZURUM /YAKUTİYE	29/03/2011 SALİHEME T	28/04/1961 ERZURUM	ERZURUM/YAKUTİYE GÜZELOVA
262668204	AYŞE İLK	K	Görevde	Öğretmen	Felsefe	Şükrüpaşa Anadolu Lisesi ERZURUM	HATİCEE	15/11/1980	ERZURUM/TO

28	NURKÜÇ ÜKALTU N		Eğitim/Öğretim	UzmanÖğretmen		/YAKUTİYE	17/08 /2020	RTUÇRU L	DÖRTYOL	RTUMKİREÇLİ
388364852 96	ARZUOFLUOĞLU	K	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen UzmanÖğretmen	Biyoloji	ŞükrüpaşaAnadoluLisesiERZURUM /YAKUTİYE	16/10 /2019	HANİFEM UHAMME T	03/03/1982 BAFRA	RİZE/ARDEŞE NMANGANEZ
TCKimlikNo 4456908811 6	AdıSoyadı OĞUZOTARAN	C E	DurumuMe muriyetSın ıfı Görevde Eğitim/Öğretim	Görevi ÖğretmenlikKariyer Öğretmen UzmanÖğretmen	AtamaAlanı Coğrafya	GörevYeriKurumİl/İlçes i ŞükrüpaşaAnadoluLisesiERZURUM /YAKUTİYE	Başla maTa rihi 24/01 /2022	AnaAdı BabaAd ı GÜLERHA YRETTİN	Doğu mTari hiDoğ umYe ri 13/07/1985 ERZURUM	Nüfusli/İlçesi Mahalle/Köy ERZURUM/YAKUTİ YERABIAANA
154761600 66	GÜLÜZARÖKSÜZ	K	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen	İngilizce	ŞükrüpaşaAnadoluLisesiERZURUM /YAKUTİYE	08/08 /2023	MELİH AHAY DAR	24/03/1994 GİRESUN	GİRESUN/YAĞLIDE REKOÇLU
411522206 70	FATMAÖZBEY	K	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen UzmanÖğretmen	Matematik	ŞükrüpaşaAnadoluLisesiERZURUM /YAKUTİYE	25/07 /2022	ŞÜKR ANYU NUS	01/01/1989 TORTUM	ERZURUM/YAKUTİ YEÇİFTLİK
263327074 48	FATMAÖZCAN	K	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen	DinKültürüveAhlakBilgis i	ŞükrüpaşaAnadoluLisesiERZURUM /YAKUTİYE	15/01 /2023	NURHAYAT İBRAHİM	15/12/1991 PAŞINLER	ERZURUM/PASINL ERTEPECİK
240947716 22	CELALETTİNÖZDEMİR	E	Görev deDiğ erStat üler	SözleşmeliÖğretmen(657S.K.4 /BUzmanÖğretmen	Tarih	ŞükrüpaşaAnadoluLisesiERZURUM /YAKUTİYE	01/09 /2023	MUTİ YEOR HAN	01/07/1974 ERZURUM	ERZURUM/YAKUTİ YEALTINBULAK
271006062 60	MUSTAFAÖZDEMİR	E	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen	Rehberlik	ŞükrüpaşaAnadoluLisesiERZURUM /YAKUTİYE	21/10 /2019	SEVGİM UHİTTİN	19/03/1992 MADEN	ELAZIĞ/ALACAKAYA İNCEBAYIR
388782744 90	YÜCELOZKORKMAZ	E	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen	BedenEğitimi	ŞükrüpaşaAnadoluLisesiERZURUM /YAKUTİYE	31/01 /2024	İPE KŞE RİF	13/10/1993 KARAYAZI	ERZURUM/KARAY AZIALEMĐAĞ
422231516 40	EMRAHPEKER	E	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen UzmanÖğretmen	BedenEğitimi	ŞükrüpaşaAnadoluLisesiERZURUM /YAKUTİYE	03/10 /2016	NEV İMK EMAL	04/07/1979 ERZURUM	ERZURUM/HI NİSHALİLÇAV UŞ
138051146 98	HİLALSEFİLOĞLU	K	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen UzmanÖğretmen	Kimya/KimyaTeknolojisi	ŞükrüpaşaAnadoluLisesiERZURUM /YAKUTİYE	16/01 /2012	NAHİDESEC EHETTİN	22/10/1979 ERZURUM	ERZURUM/YAKUTİ YERABIAANA
190969486 46	ABDULKADİRERCAN	E	Görevde YardımcıHizmetlerSın ıfı	Aşçı(YHS)		ŞükrüpaşaAnadoluLisesiERZURUM /YAKUTİYE	05/05 /2023	BİLG İMÜ NİP	11/07/1999 PAŞINLER	ERZURUM/PASINL ERPUSUDERE
316815184 30	HÜMEYRASERÇEMELİ	K	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen UzmanÖğretmen	Biyoloji	ŞükrüpaşaAnadoluLisesiERZURUM /YAKUTİYE	01/09 /2014	YURDAG ÜLAHME T	11/07/1976 İSTANBUL	ERZURUM/YAKUTİYE KAZIMKARABEKİRPA ŞA
398442644 60	İSRAFİLSEVİNDİK	E	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen	GörselSanatlar	ŞükrüpaşaAnadoluLisesiERZURUM /YAKUTİYE	18/08 /2020	FAT MAZ EKİ	08/05/1986 ERZURUM	ERZURUM/TORT UMSUYATAĞI
450370805 02	İBRAHİMŞAHİN	E	Muvafakat(BakanlıkDı şıKuEğitim/Öğretim	Öğretmen	İngilizce	ŞükrüpaşaAnadolu LisesiERZURUM/Y AKUTİYE		RAHİ MEEN SAR	07/02/1993 OLTU	ERZURUM/OLTU İNANMIŞ
276466711 66	TURGUTŞAHİN	E	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğr etm enB aşö ğret me n	Matematik	ŞükrüpaşaAnadoluLisesiERZURUM /YAKUTİYE	29/03 /2011	GÜLPA ŞAARİF	20/03/1971 TORTUM	ERZURUM/TORT UMUZUNKAVAK
313785468 38	ZÜHALŞAHİN	K	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen UzmanÖğretmen	Biyoloji	ŞükrüpaşaAnadoluLisesiERZURUM /YAKUTİYE	27/01 /2020	MERY EMKA ZİM	08/12/1985 ERZURUM	ERZURUM/TORT UMSERDARLI

22996808330	AYDANURŞEHİTOĞLU	K	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen	Matematik	ŞükrüpaşaAnadoluLisesiERZURUM /YAKUTİYE	11/08/2020	HATİCE BAHATTİN	27/06/1991 ERZURUM	ERZURUM/TORT UMBAGBAŞI
38548298658	ALİHANTOKGÖZ	E	EmekliolduEğitim /Öğretim	Öğretmen	DinKültürüveAhlakBilgisi	ŞükrüpaşaAnadolu LisesiERZURUM/Y AKUTİYE		GÜLSÜ MYUS UF	15/11/1953 OLTU	ERZURUM/OLUR BOĞAZGÖREN
15557038598	ŞEYDATORUNBAKIR	K	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen	TürkDiliveEdebiyatı	ŞükrüpaşaAnadoluLisesiERZURUM /YAKUTİYE	13/06/2019	SERP İLHA YATI	19/03/1988 ÇAT	ERZURUM/PASINL ERÇİÇEKLİ
47461386830	HARUNTÜRKAN	E	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen	Felsefe	ŞükrüpaşaAnadoluLisesiERZURUM /YAKUTİYE	26/08/2022	MÜSLÜM ATREMZİ	03/09/1989 SARIKAMIŞ	KARS/SARIKA MIŞBALIKLI
18584517616	ZEYNEPTÜRKYILMAZ	K	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen	TürkDiliveEdebiyatı	ŞükrüpaşaAnadoluLisesiERZURUM /YAKUTİYE	03/02/2023	MERY EMYA ŞAR	10/10/1994 ALAŞEHİR	MANİSA/ALAŞE HİRDELEMENLER
18886945728	ABDULKADİRUZUN	E	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen	Fizik	ŞükrüpaşaAnadoluLisesiERZURUM /YAKUTİYE	02/07/2024	ZEYNEP İSMAIL	20/04/1986 ERZURUM	ERZURUM/YAKUTİ YESOĞUCAK
33337473520	SERKANYARBAŞI	E	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen UzmanÖğretmen	TürkDiliveEdebiyatı	ŞükrüpaşaAnadoluLisesiERZURUM /YAKUTİYE	20/09/2011	SEM AFE HMI	19/06/1984 PASINLER	ERZURUM/PASINL ERYAMAÇ
34480432198	ZEYNEPYAVUZ	K	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen	Coğrafya	ŞükrüpaşaAnadoluLisesiERZURUM /YAKUTİYE	15/06/2023	HATI CEHA SAN	21/08/1989 ERZURUM	ERZURUM/HORAS ANAKÇATOPRAK
TCKimlikNo 12392166752	AdıSoyadı MUSTAFA YAZICI	C E	Durumu MemuriyetSınıfı Görevde GenelidareHizmetleri	Görevi ÖğretmenlikKariyer VeriHazırlamaveKontrollşlet meni	AtamaAlanı	GörevYeri Kurumil/İlçesi ŞükrüpaşaAnadoluLisesi ERZURUM/YAKUTİYE	BaşlamaTarihi 28/03/2022	AnaAdı BabaAdı NETİCE SEBAHETTİN	DoğumTarihi DoğumYeri 08/01/1991 ERZURUM	Nüfusli/İlçesi Mahalle/Köy ERZURUM/NARMAN GÖKDAĞ
33508475476	CEMİL YEŞİL YURT	E	Muvafakat(BakanlıkDış ıKuEğitim/Öğretim	Öğretmen UzmanÖğretmen	DinKültürüveAhlakBil gisi	ŞükrüpaşaAnadolu LisesiERZURUM/YA KUTİYE		HÜS NAAL İ	01/01/1961 TORTUM	ERZURUM/TORT UMDİKMEN
15635053772	EMİNE YILDIRIM	K	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen	DinKültürüveAhlakBil gisi	ŞükrüpaşaAnadolu LisesiERZURUM/Y AKUTİYE	27/08/2021	TÜL AYS UAT	14/10/1994 ERZURUM	TOKAT/ERBAAY UNUSEMRE
31234773088	NERMİN CEREN YILDIZ	K	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen	İngilizce	ŞükrüpaşaAnadolu LisesiERZURUM/Y AKUTİYE	23/01/2023	ZÜLEYH AERCA N	14/05/1994 TOKAT	ELAZIĞ/MERKEZ YURTBAŞI
23336193482	SEDAT YILDIZ	E	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen	Matematik	ŞükrüpaşaAnadolu LisesiERZURUM/Y AKUTİYE	28/11/2022	FAİZ EYA HYA	25/03/1989 SELİM	KARS/SELİMTOZ LUCA
24259783842	MEHMET NECATİ YILMAZ	E	672S.K.H.K.2.Md.1.Fıkr Eğitim/Öğretim	Öğretmen	Fizik	ŞükrüpaşaAnadolu LisesiERZURUM/YA KUTİYE		ALİ YEA Lİ	16/03/1973 EDİRNE	ERZURUM/TORT UMPEHLİVANLI
25744766944	MELİKEYORULMAZ	K	Görevde Eğitim/Öğretim	Öğretmen UzmanÖğretmen	Matematik	ŞükrüpaşaAnadolu LisesiERZURUM/Y AKUTİYE	28/06/2019	ZÜBEYD EMEHM ET	11/03/1980 GAZİANTEP	ARTVİN/YUSUF ELİALANBAŞI

Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	YÖNETİCİ VE KOORDİNASYON
Müdür Baş Yardımcısı	PERSONEL GERÇEKLEŞTİRME
Müdür Yardımcısı	ÖĞRENCİ İŞLERİ, PANSİYON İDARE İŞLERİ
Atölye ve Bölüm Şefleri	-
Öğretmenler	EĞİTİM –ÖĞRETİM KÜLÜP VE FAALİYETLER.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	MUHASEBE, VERİ HAZIRLAMA
Yardımcı Hizmetler Personeli	OKULUN GENEL TEMİZLİĞİ PANSİYON İŞLERİ

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	0	2	764	59	300	59	764	300

2.7.2.Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Gelişen dünyada en önemli değerlerden biri de teknolojik altyapı ve buna yönelik geliştirilen materyallerdir.

Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
AKILLI TAHTA	24	27	27	YOK
MÜZİK SES SİSTEMİ	1	1	1	-
PROJEKSİYON MAKİNASI	1	1	1	-

Fiziki Durum

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Oğretmen Çalışma Odası	X		1	YOK	-
Ekipman Odası	VAR	-	1	-	-
Kütüphane	VAR	-	1	-	-
Rehberlik Servisi	VAR	-	2	-	-
Resim Odası	VAR	-	1	-	-
Müzik Odası	VAR	-	1	-	-
Çok Amaçlı Salon	VAR	-	2	-	-
Spor Salonu	-	YOK	-	VAR	-

Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve diğer harcama ve gelir kalemleridir. Ortayakonulur.

Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe (Ornek)	5.000,00	6.500,00	8.450,00	10.985,00	14.280,00
Okul Aile Birliği	15.000	17000	23000	25000	27000
Ozel Idare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri (KANTIN)	30000	39000	50000	65000	85000
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	45000	56000	73000	90000	112000

Harcama Kalemler

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

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	59000	35000	76000	40000	100000	50.153,60
Küçük Onarım		2000		3000		5000
Bilgisayar Harcamaları		3000		3000		6000
Büro Makinaları Harcamaları		5000		4000		4000
Telefon		3000		3000		5000
Sosyal Faaliyetler		1000		3000		5000
Kırtasiye		10000		20000		25000
GENEL		59000		76000		

2.7.2. İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir.

İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

- | Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitime tabi öğrenci sayısı vs.)
- | Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)
- | Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)
- | Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- | Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- | Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),
- | Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci

- sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),
- | Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),
 - | Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),
 - | Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları),
 - | Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),
 - | Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanının temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),
 - | Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
 - | Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo20.PESTLEAnaliz Tablosu

Politik-Yasaletkenler	Ekonomik etkenler
<p>.Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2024–2028 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin 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.</p>	<p>Okulumuzun bulunduğu çevre sürekli göç veren bir bölge olduğu için, genel bağlamda ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır.</p>
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<p>Okulumuzun bulunduğu çevredeki hızlı yoğun göç olgusu, bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir. Köy hayatından şehir hayatına geçiş çocukları sosyal yönden olumsuz etkilediği gibi küçük köy okulundan büyük okula geçiş de eğitim konsantrasyonunu bozmaktadır</p>	<p>Günümüzde hemen hemen her evde bir bilgisayar vardır. Ancak bu durum kırsal kesimlerde daha azdır. Bizim de okulumuzun bulunduğu köyün sürekli göç vermesi, köyümüzün ekonomik düzeyini ortayakoymaktadır. Bu durum öğrencilerimizin teknolojiyi tanıma ve kullanma açısından yetersiz kalmalarına neden olmaktadır.</p>
Çevresel Etkenler	
<p>Okulumuza taşınmalı gelen köylerin birçoğunun orman köyü olmasının öğrencilerimizin doğayı daha yakından tanıması açısından etkisi büyüktür. Bununla birlikte çocukların, gelişimlerinde olumsuz sonuçlara neden olan GDO'lu besinler yerine tamamen doğal ürün tüketmeleri köy hayatının en önemli yararı denilebilir.</p>	

1.1. GZFTAnalizi

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 müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.



1.1.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

GÜÇLÜ YÖNLER

Öğrenciler	Bir grup öğrencinin puanla gelmiş seçilmiş olması, sportif sosyal, kültürel alanda yetenekli başarılı olmaları Kuvvetli bir öğretmen-öğrenci ilişkisi Ders çalışma ortamının uygun olması Rehberlik servisinin etkin olarak çalışması
Çalışanlar	Çalışkan dinamik özverili işbirliğine açık istekli bir eğitim kadrosunun olması Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması Yardımcı hizmetler kadrosunun yeterli olması Öğretmen kadrosunun tam olması
Veliler	İşbirliğine açık veli profiline olması
Bina ve Yerleşke	Eğitim-öğretime elverişli iyi bir bina ve şehir merkezine uzak olması, okulumuzun doğa ile iç içe olması, küçük bir ilçede olması
Donanım	Donanımlı fen laboratuvarları, bilgisayar laboratuvarları, beceri atölyelerinin olması Tüm sınıflarımızda etkileşimli tahta olması
Bütçe	Okul Pansiyonumuzun olması-kantin kirasının olması
Yönetim Süreçleri	Bir grup öğrencinin puanla gelmiş seçilmiş olması, sportif sosyal, kültürel alanda yetenekli başarılı olmaları
İletişim Süreçleri	Çalışkan dinamik özverili işbirliğine açık istekli bir eğitim kadrosunun olması Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması Yardımcı hizmetler kadrosunun yeterli olması Öğretmen kadrosunun tam olması

ZAYIF YÖNLER

Öğrenciler	Okulumuzdaki birçok öğrencinin yatılı pansiyonda kalması ailesinden uzak olması Akıllı telefon, tablet ve oyunlarla gereğinden fazla vakit harcamaları ergenlik dönemi değişim ve gelişimlerine adapte olamamaları kötü alışkanlıklarının olması
Çalışanlar	Ekipler arası koordinasyonun az olması, verilen görevleri tam olarak benimsememeleri, öğretmenlerin ders giriş ve çıkış saatine riayet etmemeleri
Veliler	Velilerin okul ile iletişiminin az olması yapılan toplantılara katılımın azlığı, çocukları ile iyi bir iletişim kuramamaları, ilgisiz veli profilinin olması
Bina ve Yerleşke	Okul alanının geniş olması, okul alanı içinde kullanılmayan binaların fazla olması, geniş kampus alanının iyi değerlendirilememesi
Donanım	Okul kantininin yetersiz olması, koridorların uzun olması
Bütçe	Genel bütçe haricindeki sabit okul gelirlerinin sadece kantin kirasından karşılanması
İletişim Süreçleri	Okul veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması

1.1.2. Fırsatlar ve Tehditler

FIRSATLAR

Politik	Zorunlu eğitim ile okullaşma oranında belirgin bir artış olmuştur. Cumhurbaşkanlığı hükümet sistemiyle birlikte eğitim ile ilgili kararların hızlı bir şekilde alınması, milli eğitim bakanımızın eğitimci olması, eğitimin sorun alanlarını bilmesi, hayat boyu öğrenmeyi destekleyen faaliyetlerin varlığı üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli olarak yer alması
Ekonomik	Hazineden eğitime ayrılan payın artması, Hayırseverlerin eğitim-öğretime katkı sağlaması
Sosyolojik	Velilerin yas ortalamasının yüksek olmayışının onunla birlikte çocuklarıyla iyi ilgilenebilmeleri
Teknolojik	Bilişim teknolojilerinin gelişmesi, bilgiye ulaşımın kolaylaşması
Mevzuat-Yasal	“Bir Milyon Öğretmen, Bir Milyon fikir” projesi kapsamında öğretmenlerden gelen fikirlerin mevzuata dönüştürülmesi 2023 vizyon belgesinin yayınlanması
Ekolojik	“Sıfır Atık” projesine okulumuzun dâhil olması

TEHDİTLER

Politik	Yerel yönetimlerden yeterli destek alınamaması
Ekonomik	Halkın geçim kaynağı hayvancılık ve azda olsa tarımsal faaliyetlerdir. Velilerin ekonomik durumlarının değişkenliği
Sosyolojik	Parçalanmış, risk grubunda bulunan problemlili ve pedagojik anlamda bilinçsiz ailelerin olması
Teknolojik	Bilinçli internet kullanımının azlığı
Mevzuat-Yasal	Ortaöğretim kurumları yönetmeliğinin öğrenci disiplini le ilgili maddelerin yetersizliği
Ekolojik	Bulduğumuz ilçede kış mevsiminin uzun geçmesi

1.2. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

TESPİT ve İHTİYAÇLAR

- Öğrencilerin devamsızlığı
- Öğretmen yeterlilikleri
- Yabancı Dil yeterliliği
- Ekonomik durum
- Uluslararası programlara katılım durumu
- Projelere katılım
- Güvenlik

2. GELECEĞEBAKIŞ

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kurulana sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

MİSYONUMUZ

Yeniliklere açık, sürekli kendini geliştiren genç öğretmen kadrosuyla, öğrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan, velilerin ihtiyaç duydukları her an okul idaresi ve öğretmenlerine ulaşım rehberlik hizmetlerini alabildikleri, öğrencilerinin başarılarını ön planda tutup, kaliteden ödün vermeyen çağdaş bir eğitim kurumuyuz.

VİZYONUMUZ

Tüm meslek alanlarında modernlik, bilimsellik ve insani değerlerde yıldızlaşacak bireyler yetiştirmek. Öğrenci merkezli eğitimi gerçekleştirirken bireylerin yeteneklerini açığa çıkarmak ve geliştirmek, Öğretimi davranış haline getirerek yaparak, yaşayarak, öğrenmek. Eğitimde teknolojiyi kullanarak, Öğrenmeyi sistemli bir biçimde pekiştirmek, Öğrencinin yararlı alışkanlıklar edinmesini sağlayarak, spor ve zeka oyunlarında geliştirerek geleceğe hazırlamak.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

<ul style="list-style-type: none">• Genellik ve eşitlik,
<ul style="list-style-type: none">• Güven, işbirliği ve iletişim bizim vazgeçilmez değerlerimizdendir.
<ul style="list-style-type: none">• Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uyguluyoruz,
<ul style="list-style-type: none">• Okulumuzda öğrenci merkezli ders esastır.
<ul style="list-style-type: none">• Planlılık
<ul style="list-style-type: none">• Okuma dinleme ve izlemenin bize yeni ufuklar açacağını bilir yaşamımızın vazgeçilmezi sayarız
<ul style="list-style-type: none">• Ferdin ve toplumun ihtiyaçları,

<ul style="list-style-type: none">• Yönelme,
<ul style="list-style-type: none">• Eğitim Hakkı,
<ul style="list-style-type: none">• Fırsat ve İmkân Eşitliği,
<ul style="list-style-type: none">• Süreklilik
<ul style="list-style-type: none">• İnsani değerlere uymanın bizi itibarlı kılacağını unutmadan insani değerleri ön plana çıkarırız.
<ul style="list-style-type: none">• Atatürk İnkılâp ve İlkeleri ve Atatürk Milliyetçiliği,
<ul style="list-style-type: none">• Demokrasi Eğitimi,
<ul style="list-style-type: none">• Laiklik,
<ul style="list-style-type: none">• Bilimsellik,
<ul style="list-style-type: none">• Karma Eğitim,
<ul style="list-style-type: none">• Okul ve ailenin işbirliği,
<ul style="list-style-type: none">• Her yerde Eğitim

AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Amaç 1:

Bireylerin sosyal, zihinsel, duygusal ve fiziksel gelişimine katkı sağlayan ve her bireyin en temel hakkı olan eğitime; bireylerin ekonomik, sosyal, kültürel, demografik farklılıkları ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında katılım ve tamamlamalarına imkân ve ortam sağlamak

Hedef 1.1.

Eğitim alanımızdaki ortaöğretim çağındaki tüm bireylerin eğitime erişimini ve sürekliliğini sağlamak. Okula devam konusunda öğrenciler özendirilerek devamsızlıkların minimuma indirilmesi

Amaç 2:

Okulumuzda bulunan tüm bireylerin erişimini sağlamak.

Hedef2:

Kayıtlı tüm öğrencilerimizin eğitim ve öğretimine katılım ve tamamlama oranını artırmak

Amaç 3:

Eğitim öğretim sürecinde, öğrenme kazanımları sağlayacak yeterlilikteki öğretmenler yoluyla, öğrencileri üst öğrenime ve hayata hazırlayacak ortam sağlayarak, girişimci, düşünme becerisi gelişmiş sağlıklı bireyler yetiştirmek.

Hedef 3:

Merkezi sınavlarda(YKS- TYT- AYT-KPSS), sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerde başarı oranını artırmak, rehberlik hizmetlerini etkin kullanmak.

Hedef 3.2.

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

Amaç 4:

Kurumun, beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlayıp, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirerek, enformasyon kullanımını artırıp 'kurumsal kapasitesini' geliştirmek.

Hedef 4:Okul, sınıf donanımlarını ve teknolojik altyapıyı iyileştirmek yoluyla eğitim-öğretim mekânlarının işlevselliğini artırmak.

hedef 4.1:

Okulun temizliği konusunda hizmetli kadrosunda bulunanların gerekli özeni göstermeleri için çalışmaların yapılması ve okulumuzdaki tüm mekanların temiz kullanılması

hedef4.2

Bilgi toplumuna geçiş sürecinde eğitimde bilgi teknolojisinin kullanımını yaygınlaştırmak

Hedef 4.3

Okul pansiyonunun yaşam şartlarının iyileştirilmesi

Hedef 4.4

Güvenle yaşanacak bir okul ortamı oluşturmak

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.1.a	Sınavlara giren öğrenci sayısı	103	%100	%100	%100	%100	%100
PG.2.1.b	Ön lisans (2 yıllık) kazanan öğrenci sayısı	%20	%30	%35	%35	%35	%30
PG.2.1...c.	Lisans (4 yıllık) kazanan öğrenci sayısı	%25	%40	%45	%75	%75	%70
PG.2.1.d.	Üniversite Tanıtım Çalışmalarına Katılan Öğrenci Sayısı	89	93	97	100	100	100
PG.2.1.e.	Sınavlarla ilgili bilgilendirilen öğrenci sayısı	%100	%100	%100	%100	%100	%100
PG.2.1.f	Başarısız dersi olan öğrencilerde azalma	%30	%40	%45	%50	%55	%60
PG.2.1.g	Ortaöğretim başarı puanında artma	%20	%25	%30	%35	%40	%45
PG.2.1.ı	Sosyal-kültürel-sportif faaliyetlere katılan öğrenci oranı/Lisanslı öğrenci sayısı	%60	%70	%75	%80	%85	%90
PG.2.1.i	Rehberlik servisinden faydalanan öğrenci oranı	%80	%85	%85	%85	%90	%95

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.1.1	YKS sınavına giren öğrencilerin başvurularının yapılarak-takip edilecektir	Sınıf rehber öğretmenleri-rehberlik servisi	SUBAT-MART 2023
2.1.2	YKS-KPSS-MSÜ gibi sınavlar hakkında öğrencilerin rehberlik servisi tarafından bilgilendirilecektir	Rehberlik servisi	Ekim-Mart 2023
2.1.3	Bütün derslerde Konu tarama testlerinin uygulanması	Eğitimde kalitenin artırılması ekibi	Ekim 2023
2.1.4	Sosyal,sportif,kültürel faaliyetlerin sayısının artması-Yetenekli öğrencilerin desteklenerek ilgi ve yeteneklerine göre yönlendirmeler yapılacaktır	Sosyal etkinlikler kulübü-beden eğitimi öğretmeni	Ekim-Mayıs 2023
2.1.5	Üniversite ve kurum gezileri yapılacaktır	Rehberlik servisi-sınıf öğretmenleri	Ekim ayı 2023
2.1.6	Rehberlik servisinin okuldaki her öğrenciyle en az bir defa görüşmesi sağlanacaktır	Rehberlik servisi	Eylül-Haziran 2023
2.1.7	Velilere yönelik sınav kaygısı,YKS-KPSS-MSÜ ,üst öğrenim kurumları ile ilgili bilgilendirme seminerleri yapılacaktır	Rehberlik servisi	Eylül-Haziran
2.1.8	Takviye kurslarına katılımın artırılması	Müdür yrd. Ve öğretmenler	DYK kurs takvimi baz alınır.
2.1.9	Deneme testleri ve zümrelerin iki haftada bir toplanarak deneme sonuç analizlerini görüşmesi	Eğitimde kalitenin artırılması ekibi	Eylül-Haziran

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

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
			2023	2024	2025	2026	2027
PG.2.2.a	Mesleki rehberlik faaliyetlerinden faydalanan öğrenci sayısı	76	80	80	80	80	80
PG.2.2.b	Dyk kurslarına katılan öğrenci sayısı	197	200	210	220	230	240
PG.2.2.c	Sınav kaygısı grup çalışmaları uygulanan öğrenci sayısı	18	24	30	36	40	45
PG.2.2.d	Tercih danışmanlığı çalışmaları	75	80	80	85	85	85
PG.2.2.e	Okulumuzda okunan kitap sayısı nı artırma	%40	%45	%50	%55	%60	%70
PG.2.2.e.1	Okuma saati oluşturma ve uygulanması	%50	%60	%70	%85	%90	%100
PG.2.2.f	Kariyer günleri etkinliklerinin yapılması	1	2	2	2	2	2
PG.2.2.g	Üst eğitim kurumlarının tanıtımı	1	2	2	2	2	2
PG.2.2.h	Meslek tanıtımların yapılması	4	4	4	4	4	4

Eylemler

*

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.2.1.	Meslek tanıtım günleri planlanacaktır	Rehberlik servisi-idare	Kasım-Mart 2019
2.2.2	Üniversitelerin tanıtım çalışmaları yapılacaktır	Rehberlik servisi	Yılda 2 defa
2.2.3	Kariyer günleri düzenlenecektir	Eğitimde kaliteyi artırma ekibi	3 ayda bir defa
2.2.4	Sınav kaygısı yasayan öğrencilerin tespit edilip grup rehberliği çalışması yapılacaktır	Rehberlik servisi-sınıf rehber öğretmenleri	Ekim-mayıs 2019
2.2.5	En çok kitap okuyan öğrenciler ödüllendirilecektir	Kütüphanecilik kulübü-TDE öğretmenleri	Ayda bir defa
2.2.6	Kütüphanede güncel kitapların olmasına özen gösterilerek öğretmen ve nöbetçi öğrenci yardımıyla kütüphane açık tutulması sağlanacaktır	Kütüphanecilik kulübü-TDE öğretmenleri	Eylül-Haziran 2019
2.2.6.1	Okulda Okuma saatlerini programlamak ve uygulanmasını takip etmek	Kütüphanecilik kulübü-TDE öğretmenleri	Eylül-Haziran 2019
2.2.7	DYK kurslarına öğrencilerin katılımı sağlanacaktır	Okul idaresi	Ekim-mayıs 2019
2.2.8	Tercih döneminde aktif bir şekilde danışmanlık çalışması gerçekleştirilecektir	Okul idaresi-rehberlik servisi	Temmuz 2019
2.2.9	Öğrenciler ilgi ve yetenekleri doğrultusunda uygun mesleklere yönlendirilecektir.	Rehberlik servisi-sınıf rehber öğretmenleri	Eylül-haziran 2019
2.2.10	Öğrenciler e-mezun alanına yönlendirilecektir	Rehberlik servisi - BT rehber öğretmeni	Eylül 2019

Stratejik Hedef 2.3.

Okul paydaşlarına yeterli ölçüde bilgi ve beceri kazandırmak

2018-2019 eğitim-öğretim yıllarında kitap okuma oranında sağlanan artışın korunması

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.3.a	Kütüphaneden kitap alan öğrenci sayısındaki artma	%40	%50	%60	%70	%80	%90
PG.2.3.b	Kitap okuyan öğrenci sayısında artma	%65	%70	%80	%85	%90	%100

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.3.1.	Okuma saati oluşturulması	Eğitim Ve Öğretimde Kalitenin Artırılması Ekibi	Eylül-Haziran
2.3.2	En çok kitap okuyan öğrencilerin bir çizelge ile takip edilerek ödüllendirilmesi	Eğitim Ve Öğretimde Kalitenin Artırılması Ekibi	Eylül-Haziran

Stratejik Hedef 2.4.

Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerine uygun meslek seçmelerine yardımcı olunması

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.4.a	Mesleki Bilgilendirme yapılan öğrenci sayısındaki artma	310	320	330	340	350	360
PG.2.4.b	Üniversite tanıtım ve gezi çalışmalarına katılan öğrenci sayısının artırılması	%70	%75	%80	%85	%90	%100

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.4.1.	Alanında uzman eğitimcilerin ve kişisel gelişim uzmanlarının öğrencilerle söyleşi yapmasının sağlanması	Eğitim Ve Öğretimde Kalitenin Artırılması Ekibi	Eylül-Haziran
2.4.2	Rehberlik servisi tarafından öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini keşfetmelerine yönelik etkinlikler düzenlenmesi	Eğitim Ve Öğretimde Kalitenin Artırılması Ekibi	Eylül-Haziran
2.4.3	Her sene ilde düzenlenen üniversite tanıtım günlerine 12. Sınıf öğrencilerinin katılımının sağlanması	Eğitim Ve Öğretimde Kalitenin Artırılması Ekibi	Eylül-Haziran
2.4.4	Kariyer günlerinin düzenlenmesi	Eğitim Ve Öğretimde Kalitenin Artırılması Ekibi	Eylül-Haziran

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 3: Kurumun, beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlayıp, yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirerek, enformasyon kullanımını artırıp 'kurumsal kapasitesini' geliştirmek.

Stratejik Hedef 3.1. Okul, sınıf donanımlarını ve teknolojik altyapıyı iyileştirmek yoluyla eğitim-öğretim mekânlarının işlevselliğini artırmak

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
			2023	2024	2025	2026	2027
PG.3.1.a	Donanımı tamamlanan sınıf ve mekânların olması	%90	%90	%95	%100	%100	%100
PG.3.1.b	Okul mekanlarının sağlıklı ve rahat kullanılabilmesi	%25	%35	%45	%50	%65	%85
PG.3.1.c	Okuldaki tüm cihazları problemsiz kullanabilme.	%75	%85	%90	%95	%100	%100
PG.3.1.d	Sarf malzemelerini eksiksiz ve sorunsuz kullanabilme	%75	%85	%90	%95	%100	%100

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.1.1	Okul internet bağlantısının sağlıklı çalışmasını temin ederek öğretmenlerin işlerini hızlı ve sorunsuz yapmalarını sağlamak	Okul idaresi	EYLÜL- HAZİRAN 2019
3.1.2	Baskı ve fotokopi makinelerini işler durumda tutmak sarf malzemelerini zamanında temin etmek	Okul idaresi	EYLÜL- HAZİRAN 2019
3.1.3	Bilgisayarların devamlı çalışır durumda bulundurulması	Okul idaresi	EYLÜL- HAZİRAN 2019
3.1.4	Akıllı tahtaların düzenli olarak bakımı	Okul idaresi	EYLÜL- HAZİRAN 2019

3.1.5	Sarf malzemelerinin bitmeden temin edilmesi	Okul idaresi	EYLÜL- HAZİRAN 2019
3.1.3	Okula ait mekanların temizlik ve kullanım alanlarının ulaşılabilir olması	Okul İdaresi	EYLÜL- HAZİRAN 2019

Stratejik hedef 3.2

Bilgi toplumuna geçiş sürecinde eğitimde bilgi teknolojisinin kullanımını yaygınlaştırmak

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
			2023	2024	2025	2026	2027
PG.3.2.a	Okulun web sitesinin ziyaret edilme sayısı	%25	%30	%40	%50	%60	%65
PG.3.2.b	Okulun web sitesinde yapılan haber sayısı	%20	%30	%35	%40	%45	%50
PG.3.2.c	Okulun web sitesinde yapılan duyuru sayısı	%25	%30	%35	%40	%45	%55
PG.3.2.d	EBA kullanım süresi oranı	%50	%60	%70	%75	%80	%85

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.2.1.	Okulumuzda yapılan tüm etkinlikler, sosyal , sportif, kültürel yarışmalarda elde edilen başarılar web sitemizde haber yapılacaktır	Okul İdaresi/ Bt. Rehber öğrt.	EYLÜL- HAZİRAN 2019

3.2.2.	Yarışmaların önemli sınavların başvuruları sınav takvimi okul web sitesinde duyurular kısmında yayınlanacaktır	BT Rehber Öğretmeni/ okul idaresi	EYLÜL-HAZİRAN 2019
3.2.3.	Öğrencilerin EBA ya giriş yapması sağlanarak kullanımı ile ilgili yönlendirmeler yapılacaktır	Sınıf Rehber Öğretmenleri	EYLÜL-HAZİRAN 2019

Stratejik hedef 3.3

Okulun temizliği konusunda hizmetli kadrosunda bulunanların gerekli özeni göstermeleri için çalışmaların yapılması ve okulumuzdaki tüm mekanların temiz kullanılması

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
			2023	2024	2025	2026	2027
PG.3.3.a	Okul içinde, sınıflarda tertip ve düzenin iyileşmesi	%85	%90	%100	%100	%100	%100

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.4.1.	Nöbetçi öğretmenlerin nöbetlerinin başlangıç ve bitiminde temizlik denetimi yapacaklardır	Nöbetçi öğretmenler	Eylül-haziran 2019
3.4.2.	Sınıf öğretmenlerinin sınıf temizlik nöbetçileri listesine gerekli özeni göstereceklerdir	Sınıf rehber öğretmenleri	Eylül-haziran 2019
3.4.3.	En temiz sınıfın ayda bir kez onurlandırılıp ödüllendirilecektir	Okul idaresi	Eylül-haziran 2019
3.4.4.	Sınıf laboratuvar ve diğer mekânlarda gelişigüzel bırakılan eşyaların okul nöbetçileri vasıtasıyla toplatılarak sahiplerine ulaştırılacaktır	Okul idaresi- öğretmenler	Eylül-haziran 2019

Stratejik Hedef 3.4

Atık malzemelerin değerlendirilmesi yoluyla tasarruf bilincinin oluşturulması

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.4.a	Atık malzemelerin geri dönüşümünde artma	%10	%20	%30	%50	%60	%80

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.4.1.	Atık kağıtların kapalı bir depoda bulundurulması	Kurumsal Kapasite Ekibi	Eylül-Haziran
3.4.2.	Hurdalar için uygun bir binanın depo olarak ayrılması	Kurumsal Kapasite Ekibi	Eylül-Haziran
3.4.3.	Atık malzemeler biriktiğinde ilgililere haber verilmesi ve atık malzemelerin yerine ulaşım ulaşımadığının takip edilmesi	Kurumsal Kapasite Ekibi	Eylül-Haziran
3.4.4.	Tüm sınıflara atık kağıt kutusu konulması	Kurumsal Kapasite Ekibi	Eylül-Haziran

Stratejik Hedef 3.5

OKUL PANSİYONUNUN YAŞAM ŞARTLARININ İYİLEŞTİRİLMESİ

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.5.1	Pansiyondaki yaşam şartlarında iyileşme	%20	%40	%60	%70	%90	%100
PG.3.5.2	Pansiyonda yaşamayı benimseyen öğrenci sayısında artma	%60	%70	%75	%80	%90	%100

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.5.1	Pansiyon yemekhanesi ve yatakhane girişlerine turnike sisteminin yapılması	Kurumsal Kapasite Ekibi	Eylül-Haziran
3.5.2	Pansiyonun koğuş sisteminden kurtarılarak oda sistemine dönülmesi	Kurumsal Kapasite Ekibi	Eylül-Haziran
3.5.3	Pansiyon koşullarının küçültülerek en fazla 4 kişilik odalar haline getirilmesi	Kurumsal Kapasite Ekibi	Eylül-Haziran
3.5.4	Pansiyonda etkinlik alanları oluşturulması	Kurumsal Kapasite Ekibi	Eylül-Haziran
3.5.5	Pansiyon yemeklerinde kalite artışı sağlanacak	Kurumsal Kapasite Ekibi	Eylül-Haziran

Stratejik Hedef 3.6

GÜVENLE YAŞANACAK BİR OKUL ORTAMI OLUŞTURMAK

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mev cut	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.6.1	Okul ortamında güvenli bir yaşam sağlanması	70	%75	%80	%90	%95	%100

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.6.1	Sınıf pencerelerinin güvenliğinin sağlanması/ Maliyet hesaplarının MEBBİS İSG modülüne işlenmiş olması	Kurumsal Kapasite Ekibi	Eylül-Haziran
3.6.2	Okul Alarm sisteminin çalışır durumda olması/ Maliyet hesaplarının MEBBİS İSG modülüne işlenmiş olması	Kurumsal Kapasite Ekibi	Eylül-Haziran
3.6.3	Güvenlik görevlisinin bulundurulması/ İşkur elemanı sağlanması	Kurumsal Kapasite Ekibi	Eylül-Haziran
3.6.4	Fırtınalı havalarda Çatı güvenliği /	Kurumsal Kapasite Ekibi	Eylül-Haziran
3.6.5	Elektrik, Doğalgaz, Su,Yangın tüpleri / Kompanzasyonpanosu,Elektrik Panoları vs. Yıllık kontrollerinin tamamlanması.	Kurumsal Kapasite Ekibi	Eylül-Haziran

1.1. Maliyetlendirme

2024 -2028 stratejik planlamadaki tahmini maliyetlendirme yapılırken okulumuzun "2023 Bütçesi" dikkate alınmıştır. Kurumumuz bu hedefleri gerçekleştirmeyi fiyat performansına dayalı yapmayı planlamaktadır.

Tablo25.TahminiMaliyetTablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	ToplamMaliyet
Amaç1	1000	1000	1000	1000	1000	5000
Hedef1.1	500	500	500	500	500	2500
Amaç2	1000	1000	1000	1000	1000	5000
Hedef2.1	500	500	500	500	500	2500
Amaç3	1000	1000	1000	1000	1000	5000
Hedef3.1	500	500	500	500	500	2500
Hedef3.1	500	500	500	500	500	2500
Amaç4	1000	1000	1000	1000	1000	5000
Hedef4.1	250	250	250	250	250	1250
Hedef4.2	250	250	250	250	250	1250
Hedef4.3	250	250	250	250	250	1250
Hedef4.4	250	250	250	250	250	1250
Hedef4.5	250	250	250	250	250	1250
TOPLAM	7250	7250	7250	7250	7250	72520

3. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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.

Tablo16: İzleme değerlendirme süreci

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci Dönem	Her yılın Haziran ayı içerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak Haziran
İkinci Dönem	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl

PERFORMANSLARIMIZ

PerformansGöstergeleri		ÖlçüB irimi	2023
1	Genelortaöğretimde sınıf tekrar oranı (9. Sınıf)	Oran	%5
2	Genelortaöğretimde sınıf tekrar oranı (10. Sınıf)	Oran	%1
3	Genelortaöğretimde sınıf tekrar oranı (11. Sınıf)	Oran	%0
4	Genelortaöğretimde sınıf tekrar oranı (12. Sınıf)	Oran	%0
5	Genelortaöğretimde öğrenci başına okunan kitap sayısı.	Sayı	15
6	Açılan z- kütüphane sayısı	Sayı	0

PerformansGöstergeleri		ÖlçüBirimi	2023
1	Genelortaöğretimde onur veya iftihar belgesi alan öğrenci oranı	Oran	%11

PerformansGöstergeleri		ÖlçüBirimi	2023
1	Genelortaöğretimde takdir ve teşekkür alan öğrenci oranı	Oran	%42.42

PerformansGöstergeleri		ÖlçüBirimi	2023
1	Ortaöğretimde örgün eğitim dışına çıkan öğrenci oranı	Oran	%0.44

PerformansGöstergeleri		ÖlçüBirim i	2023
1	Genelortaöğretimde okulu terk eden- ilişiği kesilen öğrencilerin tüm öğrencilere oranı (%)	Oran	% 0.34
PerformansGöstergeleri		ÖlçüBirim i	2023

1	Genelortaöğretimde okulu tamamlama oranı (%)	Oran	%100
PerformansGöstergeleri		ÖlçüBirim i	2023
1	Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerden tanılaması yapılan öğrencilerin sayısı	Sayı	yok
PerformansGöstergeleri		ÖlçüBirim i	2023
1	Ortaöğretimden yükseköğretime geçiş oranı	Oran	%49.29
PerformansGöstergeleri		ÖlçüBirim i	2023
12. Sınıf Toplam Öğrenci Sayısı		Sayı	
1	OrtaöğretimdeTYT'den 180 ve üzeri puan alan öğrenci sayısı	Sayı	24
1	OrtaöğretimdeAYT'den 180 ve üzeri puan alan öğrenci oranı	Oran	%35.24
PerformansGöstergeleri		ÖlçüBirim i	2023
1	Bir eğitim ve öğretim yılı içerisinde ortaöğretimde sanatsal, bilimsel, kültürel ve spor alanlarından birinde en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	Oran	% 100

PerformansGöstergeleri		ÖlçüBirim i	2023
1	Maddebağımlılığı (zararlı alışkanlıklar), şiddetin önlenmesi vb. konularında yapılan çalışmalarda ulaşılan öğrencilerin sayısı.	Sayı	290
2	Maddebağımlılığı (zararlı alışkanlıklar), şiddetin önlenmesi vb. konularında yapılan çalışmalarda ulaşılan öğretmenlerin sayısı.	Sayı	120
3	Maddebağımlılığı (zararlı alışkanlıklar), şiddetin önlenmesi vb. konularında yapılan çalışmalarda ulaşılan velilerin sayısı.	Sayı	254

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Derslik Sayısı	Sayı	12
2	Öğrenci Sayısı	Sayı	290
3	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	Sayı	28

