

**T.C.
NİĞDE VALİLİĞİ
NİĞDE FEN LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ
2024-2028 DÖNEMİ
STRATEJİK PLANI**



EĞİTİMDE FEDA EDİLECEK TEK BİR FERD

YOKTUR.

M. KEMAL ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: NİĞDE		İlçesi: BOR	
Adres:	Fertek Mah. Hastaneler Cad. No:101/NİĞDE	Coğrafi Konum (link)	https://goo.gl/maps/HgnR7vBPwgP2A4K56
Telefon Numarası:	03882250365	Faks Numarası:	03882250308
e- Posta Adresi:	322822@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://www.nigdefenlisesi.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	322822	Öğretim Şekli:	Tam Gün

SUNUŞ



Dünyadaki gelişim ve değişime ayak uydurabilmek ve 21.yüzyılın vatandaş memnuniyetine odaklı yeni yönetim anlayışını kurumda (kurumda) etkin kılabilme amacıyla: sürekli değişen ve gelişen ortamlarda çağın gerekleri ile uyumlu bir eğitim öğretim anlayışını sistematik bir şekilde devam ettirilmesinde, kurumların planlı hizmet üretme, belirlenen hedefleri somut iş programı ve bütçelerine dayandırma, uygulamayı etkin bir şekilde izlemlerinde “ stratejik planlama” temel bir araç olarak kabul edilmektedir.

Stratejik planlama, yönetimi önceden sistemli düşünmeye sevk etmesi ve kurum içi çabaların daha iyi ve sistematik olarak koordine edilmesi gerekliliğini beraberinde getireceğinden, kurumun temel hedef ve amaçlarını daha kesin biçimde belirlemeye yöneltmesi ve beklenmedik gelişmelere karşı hazırlıklı olması açısından önem taşımaktadır.

Kapsamlı ve öz verili bir çalışmanın sonucu hazırlanan Stratejik Plan okulumuzun dünyadaki gelişim ve değişime uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılmaması gereken hedeflerin yönünü doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayış ile oluşturulan “Stratejik Plânın”, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmaktadır. Belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda hedefler belirlenmiş ve okulumuzun 2024-2028 yıllarına ait stratejik plânı hazırlanmıştır.

Bu stratejik plan; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, Kamu kurumlarında stratejik planlamanın yapılması gerekliliği hükmüne dayanarak hazırlanmıştır. Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan idarecilerimize, stratejik planlama ekiplerimize, Milli Eğitim Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor, bu plânın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor, tüm idareci, öğretmen öğrenci, velilerimiz ve personelimize başarılar diliyorum.

Abdurrahman VURAL
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	6
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	6
1.2. Planlama Süreci.....	6
2. DURUM ANALİZİ	7
2.1. Kurumsal Tarihçe.....	8
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....	8-9
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi.....	10-11-12
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi.....	13-14
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	15-16
2.6. Paydaş Analizi.....	17-18
2.7. Okul/Kurum İçi Analiz.....	19
2.7.1. Okulun Örgüt Yapısı.....	20
2.7.2. İnsan Kaynakları.....	21
Tablo 4. Çalışanların Görev Dağılımı.....	22-23-24-25-26-27-28
Tablo 5. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler.....	29
Tablo 6. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı.....	29
Tablo 7. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları.....	29
Tablo 8. Öğretmenlerin Okuldaki Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)	30
Tablo 9. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı.....	30
Tablo 10. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları.....	30-31
Tablo 11. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı.....	32
Tablo 12. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri.....	32
2.7.3. Teknolojik Düzey.....	33
Tablo 13. Teknolojik Araç-Gereç Durumu.....	33
Tablo 14. Fiziki Mekân Durumu.....	33
2.7.4. Mali Kaynaklar.....	34
Tablo 15. Kaynak Tablosu.....	34
Tablo 16. Harcama Kalemler.....	34
Tablo 17. Gelir-Gider Tablosu.....	34
2.7.5. İstatistik Veriler.....	35-36-37-38
2.8. Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi PESTLE).....	39
Tablo 18. PESTLE Analiz Tablosu.....	39
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi.....	40
2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler.....	41
2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler.....	42-43
Tablo 19. GZFT Listesi.....	43
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	44
3. GELECEĞE BAKIŞ	45
3.1. Misyon.....	45
3.2. Vizyon.....	45
3.3. Temel Değerler.....	45
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	46
4.1. Amaçlar.....	46
4.2. Hedefler.....	46
4.3. Performans Göstergeleri.....	47-48-49-50-51-52-53-54-55
5. Maliyetlendirme	56
6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	58

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Abdurrahman VURAL	Okul Müdürü	Abdurrahman BOLAT	Müdür Yardımcısı
Murat AKLALIN	Müdür Başyardımcısı	Fatih KARAKURT	Öğretmen
Mahmut KARA	Öğretmen	Ahmet Fırat ASLAN	Öğretmen
Bahri GÜÇLÜER	Öğretmen	Coşkun BAĞCI	Rehber Öğretmen
Özay YAYVAN	Veli Okul A.Bir.B.	Cem ERKAYIRAN	Öğretmen
Tamer ÖZTÜRK	Veli üye	Ersin ÇOKASLAN	Öğretmen

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir. “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (Sürüm 3.1, 2021)” temel alınarak hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, amaç, hedef ve performans göstergesi ile stratejilerin belirlenmesi, izleme ve değerlendirme süreçleri oluşturulmuştur.

2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/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 politika belgelerinin analizi*
- *Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi*
- *Paydaş analizi*
- *Kuruluş içi analiz*
- *Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)*
- *Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi*
- *Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi*

2.1. Kurumsal Tarihçe

Niğde Fen lisesi 1999-2000 öğretim yılında eğitim-öğretim faaliyetlerine Cumhuriyet Lisesi binasında başlamış olup, 2000-2001 öğretim yılında Bahçelievler Mah. BİRKO Cad. No:278'deki binasına taşınmış olup 2019-2020 eğitim öğretim yılında Fertek Mah. Hastaneler Cad. No:101 adresi üzerindeki binasına taşınmıştır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Niğde Fen Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı 2019 yılında yürürlüğe girmiştir. Stratejik Plan; hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme bölümlerinden oluşmaktadır. 2019-2023 Stratejik Planı'nda 7 amaç, 58 strateji, 116 performans göstergesi ve 396 eylem bulunmaktadır. Okulumuzun stratejik planında yer alan performans göstergeleri analiz edildiğinde, plan öncesi döneme göre ilerleme kaydeden, mevcut durumunu koruyan veya gerileme olduğu tespit edilen bazı performans göstergeleri olduğu belirlenmiştir.

2019-2023 Stratejik Planı'nda 3 tema,3 stratejik amaç, 12 performans göstergesi ve 16 eylem bulunmaktadır. Okulumuz birimleri tarafından planlanan performans göstergeleri analiz edildiğinde plan öncesi döneme göre ilerleme kaydedilen ,mevcut durumunu koruyan ve gerileme olduğu tespit edilen bazı performans göstergeleri olduğu belirlenmiştir.

Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planında yer alan ve " Okulumuzun bulunduğu ilçe ve il genelinde merkezi sınavla yerleşecek öğrencileri okul bünyemize kazandırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır. Öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır." şeklinde ifade edilen stratejik amaç 1 kapsamında 6 performans göstergesi bulunmaktadır. Bu performans göstergelerinin 5'inde %75 ve üzeri ,1 'inde ise %50 altında performans sergilendiği görülmüştür. Diğer taraftan söz konusu amaç kapsamında 6 performans göstergesinin 1'inde istenilen düzeyde hedefe ulaşamadığı tespit edilmiştir.

"Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabilecektir "şeklinde ifade edilen Stratejik amaç 2 kapsamında performans göstergeleri analiz edildiğinde akademik başarı ,kültürel ve sportif sanatsal faaliyetlere katılım ,

üniversite başarısında göstergelerin tam olduğu ve planın başlangıç değerlerine kıyasla tüm

performans göstergelerinde ilerleme kaydedildiği tespit edilmiştir. Stratejik amaç 2 kapsamında toplam 3 performans göstergesi yer almakta olup bunların tamamında %75-90 aralığında performans sergilendiği tespit edilmiştir.

“Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.” Şeklinde ifade edilen Stratejik Amaç 3 kapsamında 3 performans göstergesi yer almaktadır. Söz konusu performans göstergelerinin 1’inde plan başlangıç dönemine göre ilerleme kaydedildiği ancak diğer 2’sinde (Okul binası bakım onarımı ve donanım malzeme eksiklerinin giderilmesi)kapsamında beklenen hedeflere ulaşılamadığı görülmüştür.

Sonuç olarak, Niğde Fen Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin 9 ‘unda %75 ve üzeri ilerleme , 1’inde %50 düzeyinde performans 2’sinde ise hedeflenen performanslara ulaşamadığı tespit edilmiştir. Bu bağlamda ülkemizde ve dünyada etkili olan pandemi süreci, tasarruf tedbirleri eğitim öğretim dönemi sonucunda elde dileycek verilerin planın değerlendirme dönemi içerisinde olmaması performans göstergelerini olumsuz etkilemiştir.

Tüm bu değerlendirmelerin ışığında Niğde Fen Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı döneminde bu olumsuzluklar giderilmeye yardımcı olacak olan performans göstergelerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Mevzuat analizi aşamasında, Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği incelenmiştir. İncelenen mevzuat çerçevesinde okulumuz faaliyet kapsamı alanında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan mevzuat hükümlerine aşağıda yer verilmiştir.

Milli Eğitim Bakanlığına bağlı okulumuz devletimizin eğitim öğretim hedeflerini gerçekleştirmek için çalışmaktadır. Okulumuz üstlendiği sorumluluğunu Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler ile Millî Eğitim Temel İlkeleri çerçevesinde yerine getirir.

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER
REFERANS KAYNAĞININ ADI
1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Pansiyonları Yönetmeliği

Okulumuzun ortaöğretim yönetmeliği kapsamında görevleri şunlardır;

- a) Öğrencileri bedenî, zihnî, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirmeyi, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmayı, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak.
- b) Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamak.
- c) Eğitim ve istihdam ilişkilerinin Bakanlık ilke ve politikalarına uygun olarak sağlıklı, dengeli ve dinamik bir yapıya kavuşturulmak.
- ç) Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilmek.
- d) Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmak.
- e) Öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmak.
- f) Öğrencilerin dünyadaki gelişme ve değişimleri izleyebilecek düzeyde yabancı dil öğrenebilmek.
- g) Öğrencilerin bilgi ve becerilerini kullanarak proje geliştirerek bilgi üretebilmek.
- ğ) Teknolojiden yararlanarak nitelikli eğitim verilmek.
- h) Hayat boyu öğrenmenin bireylere benimsetilmek.
 - 1) Eğitim, üretim ve hizmette uluslararası standartlara uyulmasını ve belgelendirmenin özendirilmek.
 - i) Öğrencilerin araştırma, geliştirme ve tasarım konularında bilgi ve becerilerinin geliştirilmesini, amaçlar.
 - f) Bünyesinde özel ortaöğretim programı uygulanan ARGEM, özel yetenekli öğrencilerin eğitim ihtiyaçları, yeterlilikleri, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda kapasitelerini en üst düzeyde kullanmaları ve üst öğrenime, meslek hayatına ve toplumsal yaşama hazırlanmalarını, amaçlar.

Kız öğrencileri, engellerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerin eğitime katılımını artıracak çalışmalar yapmak.	10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md. 301)
Türk Milletinin bütün fertlerini, Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin milli, ahlaki, insani, manevi değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş olarak yetiştirmek. Böylece vatanına milletine bağlı bireyler yetişir.	MİLLÎ EĞİTİM TEMEL KANUNU
Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek.	MİLLÎ EĞİTİM TEMEL KANUNU
İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak. Böylece bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan milli birlik ve bütünlük içinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmaktır.	MİLLÎ EĞİTİM TEMEL KANUNU
Ortaöğretim kurumları işlevlerini Türk millî eğitiminin genel ve özel amaç ile temel ilkeleri doğrultusunda, evrensel hukuka, demokrasi ve insan haklarına uygun; öğrenci merkezli, aktif öğrenme ve demokratik kurum kültürü anlayışıyla yerine getirir.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

Bilimsel düşünme becerilerine sahip, öğrenmeyi öğrenen, üretken, bilgiye ulaşabilen, iletişim kurabilen, bilişim teknolojilerini kullanabilen, eğitim sürecine aktif olarak katılan, millî, insanî ve evrensel değerleri benimsemiş öğrenciler yetiştirecek biçimde yapılandırılır.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
Okul, işletme ve/veya programların özelliğine uygun mekânlarda yürütülür.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
Yabancı dil, Kur'an-ı Kerim ve meslek derslerinde şube ve grup oluşturulurken okulların, programların ve derslerin özelliklerinin yanı sıra öğrenci seviyeleri de dikkate alınır.	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ
Öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleriyle ortaöğretim kurumlarının özelliklerine göre öğretmen gözetiminde bireysel veya gruba yönelik alan uygulamaları, etkinlikler ve serbest çalışmalar yapılır. Bu kapsamda spor salonu, spor sahası, müzik odası, atölye, laboratuvar, kütüphane, konferans salonu ve diğer uygulama mekânlarından öğrencilerin yararlanmaları için okul yönetimlerince gerekli tedbirler alınır. Ortaöğretim kurumlarında hangi uygulamalara ve etkinliklere yer verileceğine okul, çevre ve uygulanan programların özelliğine göre zümre öğretmenler kurulunun önerisi doğrultusunda okul yönetimince karar verilir	MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 30344 Sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018),
- 2023-2025 Orta Vadeli Program,
- MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri
- MEB Kalite Çerçevesi
- MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu
- Öğretmen Strateji Belgesi
- OECD 2023 Raporu
- 2022-2023 MEB İstatistikleri
- Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)
- 2022/21 Sayılı Genelge, 2024/2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (6 Ekim 2022)
- MEB 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlık Programı (6 Ekim 2022)
- MEB 2024-2028 Stratejik Planı
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik
- Niğde İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı,

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görevler/İhtiyaçlar
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	*9.Madde *41.Madde	Kurum Faaliyetlerinde Bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 Sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan Hazırlanması
2023-2025 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe Çalışmaları
MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen Politikalar	Hedef ve Stratejilerin Belirlenmesi
MEB 2023 Bütçe Yılı Sunuşu	Tümü	Bütçe Çalışmaları
Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin Belirlenmesi
OECD 2023 Raporu	Türkiye Verileri	Stratejilerin Belirlenmesi
2022-2023 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve Göstergelerin Belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan Hazırlanması

2022/21 Sayılı Genelge, 2024/2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (6 Ekim 2022)	Tümü	2024/2028 Stratejik Planın Hazırlanması
MEB 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlık Programı (6 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Niğde İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

2.5. 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

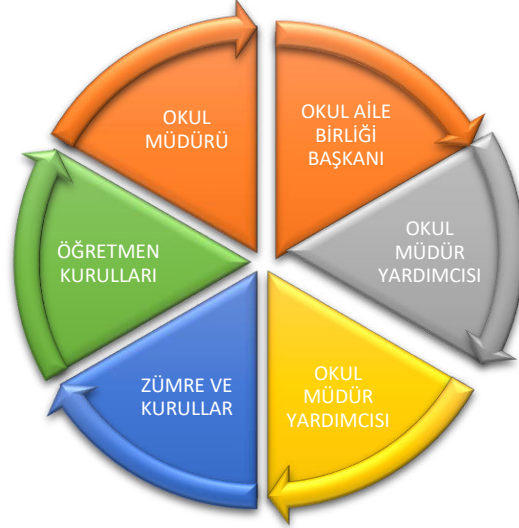
Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-egitim faaliyetleri	<p>Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak, Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak, Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerinin, etkin kullanımlarını sağlamak, Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak, Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak, öğrencilere yönelik araştırma, geliştirme ve saha çalışmaları yapmak, Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek, Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak, Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla iş birliği içinde gerekli iş ve işlemleri yürütmek Eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi amacıyla İlçe milli eğitim teklifte bulunmak, Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek, Eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapmak, öğrencilerin maddi yönden desteklenmesini koordine etmek, Yükseköğretimle ilgili verilen görevleri yerine getirmek Yükseköğretime giriş sınavları konusunda ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak,, Öğrencilere iyi bir eğitim ve öğretim sağlamak Öğrencilerin kötü alışkanlıklardan uzak Öğrencilerin kendilerine yeten, bağımsız ve güçlü bireyler olmalarını sağlamak Öğrencilerin insan haklarına saygılı, Atatürk ilkelerine bağlı olmalarını sağlamak Öğrencilerin devamsızlık yapma nedenlerini araştırmak ve sürelerini kısaltmak</p>
Rehberlik faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Kişinin edebiyat, tarih, matematik gibi temel alanlarda bilgi ve beceri sahibi olması amaçlanır. Örneğin edebiyat dersinde dili güzel kullanma ve kendisini hem yazarak hem de sözel bir şekilde ifade etmesi amaçlanır. Matematik dersinde ise hem soyut düşünme hedeflenir hem de kişinin basit - karmaşık matematik problemlerini çözmesi amaçlanır.• Okul, her gün beden eğitim, resim, müzik gibi güzel sanatların yanında matematik gibi soyut bilimlerin ve fen gibi ilimlerin öğretilmesi gereken yerdir. Dolayısıyla okul zihnen ve bedenen sağlıklı olmayı sağlar.• Bilgi edinme yolları, bilgiyi kullanma becerisi ve geleceğe yönelik tahmin yeteneklerini geliştirir. Modern toplumlarda, internet sayesinde bilgi

	<p>edinmede bir sorun olmasa da bilgiyi kullanmada hala temel sorunlar vardır. Okul, bunun üzerine çalışır.</p> <ul style="list-style-type: none"> Okul sistemi aslında öğrenci karşısına sorunlar çıkarır ve bunu çözmesi için bir yol gösterir. Örneğin sınıf geçme ya da iyi not alma öğrenci için bir sorundur; çözümü ise sistemli hareket etmektir. Okullar, öğrencinin alternatif çözümler bulması için tasarlanmıştır. En çok yüksek öğretim kurumlarında
Sosyal faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak ve yürütülmesini sağlamak, Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak, Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak, Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak,
Sportif faaliyetler	<p>Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak ve yaptırmak,</p> <ul style="list-style-type: none"> Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak.
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	<p>Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,</p>
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...) Okul aile birliği faaliyetleri Öğrencilere yönelik faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> Her yıl meslek tanıtımı yapmak. Okul aile birliği ile aktif çalışmak. Öğrencilere her konuda rehberlik yapmak. Öğretmen ve personelin kurum kültürünü pekiştirecek faaliyetler düzenlemek Personelin hizmet içi eğitimlere katılımı konusunda teşvik etmek
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"> Ortak yazılı sınavlarını belirtilen gün ve saatte uygulamak. Yazılı sınavların uygulanmasını sağlamak Sınav sonu analizler yapmak. Eksik konuların tekrar işlenerek özümzenmesini sağlamak
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	<p>Okul içerisindeki kütüphane, laboratuvar, atölyelerin daha aktif kullanımının teşviki ve fiziksel durumlarının düzeltilmesini sağlamak</p>
Ders dışı faaliyetler	<p>Öğrencileri yüksek öğretime hazırlamak amaçlı üniversite tanıtım gezileri düzenlemek</p>

*Tabloda sıralanan faaliyet alanları örnek olarak sıralanmıştır. Okul/kurumlar tür ve yapılarına göre faaliyet alanlarını ve ürün /hizmetlerini belirleyeceklerdir.

2.6. Paydaş Analizi

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.



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

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Paydaş	İç Paydaş	Dış Paydaş	Yararlanıcı (Müşteri)	Neden Paydaş?	Önceliği
MEB		√		Bağlı olduğumuz merkezi idare	1
Öğrenciler	X		√	Hizmetlerimizden yaralandıkları için	1
Özel İdare ilçe müdürlükleri ve muhtarlık		√		Tedarikçi mahalli idare	3
Okul çalışanları	X			Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği kişiler	2
Okul aile Birliği	X			Girdi ve destek sağlayan	2
Sosyal kulüpler ve STK lar	X	X		Sosyal yönden gelişim sağlayan	5

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

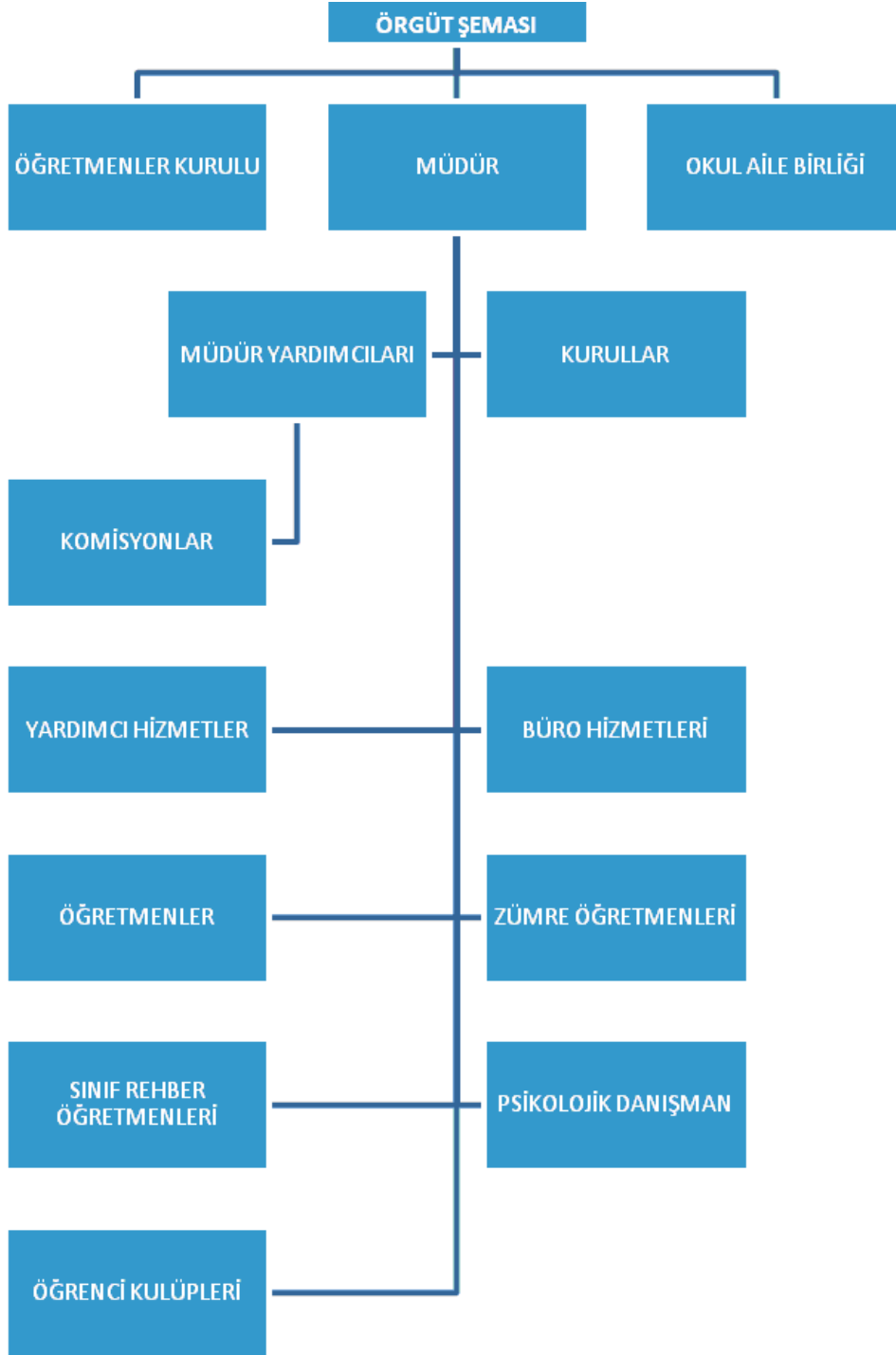
Ürün/Hizmet	Yararlanıcı (Müşteri)	Eğitim-Öğretim (Örgün-Yaygın)	Yatılılık-Bursluluk	Nitelikli İş Gücü	AR-GE, Projeler, Danışmanlık	Altyapı, Donatım Yatırım	Yayın	Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler	Mezunlar (Öğrenci)	Ölçme-Değerlendirme
Öğrenciler		√	X			√	√	√		
Veliler								√		
Üniversiteler				X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

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Kurumuzda yaptığımız analiz verileri aşağıdaki gibidir.

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none">◆ <i>Okulumuzda disiplin probleminin olmaması</i>◆ <i>Etkili bir iletişim kültürünün hakim olması</i>◆ <i>Okulumuzun tüm sınıflarında Akıllı tahta olması</i>◆ <i>Okulumuzun web sitesinin olması</i>◆ <i>Okul yönetiminin her konuda öğretmeni öğrenciyi desteklemesi</i>◆ <i>Öğretmenlerin öğrencilerle yakından ilgilenmesi</i>◆ <i>Rehberlik Servisinin etkin ve yoğun çalışması</i>◆ <i>Okulun sürekli temiz tutulması</i>◆ <i>Öğrencilerde eğitimi engelleyici şiddet yönelimlerinin olmaması</i>◆ <i>Okulun fiziki durumunun (kantin, kütüphane, laboratuvar vb.) yeterli olması.</i>◆ <i>Sınıf mevcutlarının az olması,</i>◆ <i>Okulumuzda normal eğitim yapılıyor olması.</i>◆ <i>Okulun akademik başarısının artması sebebiyle duyulan güvenin artması</i>	<ul style="list-style-type: none">◆ <i>Okul-veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması.</i>◆ <i>Kütüphanemizin güncel kitaplar ve laboratuvarlarımızın malzeme eksikliğinin olması</i>◆ <i>Eğitim personelinin bir kısmının okulun hedeflerine yeterince katılmaması,</i>◆ <i>Öğrencilerin bir bölümünde düzenli çalışma alışkanlığı ve zaman yönetimi konusunda yeterli olmaması,</i>◆ <i>Veli toplantılarına katılım düzeyinin az olması, özellikle pansiyonda kalan öğrencilerin velilerinin yeteri kadar ilgili olmaması</i>◆ <i>Öğrencilerin bir kısmının devamsızlık yapma eğiliminde olması</i>◆ <i>Pansiyon binasının okuldan uzak mesafede olması</i>

2.7.1 OKULUN ÖRGÜT YAPISI



2.7.2.İnsan Kaynakları

Okul/kurumun hedefleriyle uyumlu, kurumsal ve bireysel performans için kritik olan bilgi, beceri ve tutumların tümünü kapsamalıdır. Personele ilişkin nicel veriler ile personelin sahip olduğu niteliklerin analizi yapılmalıdır.

Okul/kurumda çalışanlar ve görevleri belirlenir. İnsan kaynakları bölümünde aşağıdaki konular analiz edilmiştir.

- Kurumun sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
- Çalışan toplam personel sayısı,
- İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
- Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
- Personelin nasıl atandığı,
- Varsa geçici personelin alındığı kaynağı,
- Kadrosu olmayıp da sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
- Eğitim düzeyi, gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
- Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
- Ortalama okulda çalışma yılı,
- Ortalama hizmet içi eğitim saati,
- Çalışana verilen ödül ve ceza sayısı gibi hususlar tablo hâlinde düzenlenebilir.
- Okul/kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

Tablo 4. Çalışanların Görev Dağılımı

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.</p> <p>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>EĞİTİM - 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. Hizmet içi 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 tutulması 2. Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi <p>5- PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sağlık beyanlarının takibi sevklerin imzalanması 2. Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi 3. İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi 4. 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 geliştirilmesi 2. Sınıf kitaplarının teslimi, takibi, kontrolü 3. Yarışmalar 4. Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü
Müdür Başyardımcısı	Müdür başyardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

	<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 9-10-11-12. Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak</p> <p>8- Öğrencilerin kayır, devam takip iş ve işlemlerini yapmak.</p> <p>9- E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak.</p> <p>10- Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek.</p> <p>11- Okul - Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek.</p> <p>12- Karneleri Hazırlamak.</p> <p>13- Sınav Başvurusu ve tercih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak</p> <p>14- Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak.</p> <p>15- Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak.</p>

	<p>16- Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek.</p> <p>17- Haftada en az altı saate kadar ders okutmak</p> <p>18- Müdür Başyardımcısı olmadığı zamanlarda okulun "gerçekleştirme görevlisi" olarak iş ve işlemleri yürütmek</p> <p>19-Pansiyonla ilgili iş ve işlemleri yapmak</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- Nöbeti esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak</p> <p>23- DYK 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- Taşımalı öğrencilerin yemekhane kontrolünü yapmak ve işlerin düzenli yürütülmesi için tüm önlemleri almak</p> <p>28- Sınav başvuru ve tercih işlemlerini yürütmek</p> <p>29- Burs iş ve işlemlerini yürütmek</p> <p>32- İSG çalışmalarını düzenlemek</p> <p>33- Nöbet 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>
<p>Öğretmenler</p>	<p>Öğretmenin Görevleri</p> <ul style="list-style-type: none"> -Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak. -Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak. -Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek. -Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak. -Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak. -Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek. <p style="text-align: center;">Öğretmenin Sorumlulukları</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 uluslararası 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 ilgili ünitelendirilmiş 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 mutak 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:

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 (ünite 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 yayınlanan 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 çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.

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

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

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

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

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

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

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

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.
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 <p>HAFTADA BİR YAPILACAK İŞLER</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>HER AY YAPILACAK İŞLER</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dairenin tüm kapı, cam ve çerçevelerinin (dış camlar dahil) silinmesi. • Dairede bulunan tüm dolaplarının içlerinin temizlenmesi <p>DİĞER GÖREVLER</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 • Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak

Tablo 5. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Okuldaki Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	
1-4 Yıl	2	
5-6 Yıl	1	
7-10 Yıl	2	
10.....Üzeri	-----	

Tablo 6. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	-----	-----	-----	-----	2	

Tablo 7. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Kurs Sayısı	Toplam Saati	Katıldığı Seminer Sayısı
Abdurrahman VURAL	Okul Müdür	45 Kurs	360	96 Seminer
Murat AKALIN	Müdür Baş Yardımcısı	11 Kurs	88	21 Seminer
Abdurrahman BOLAT	Müdür Yardımcısı	6 Kurs	48	3 Seminer
Saliha TÜFEKÇİ	Müdür Yardımcısı	44 Kurs	352	83 Seminer

Tablo 8. Öğretmenlerin Okuldaki Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Toplam
1-5 Yıl	Tarih, Matematik, Din Kül. Ve Ahl .B., Rehberlik, Beden Eğt., İngilizce, TDE	5	14	19
6-10 Yıl	Rehberlik, Matematik, Fizik ,Kimya, Felsefe	3	3	6
11-15 Yıl	İngilizce, Beden Eğt, Fizik, Almanca, TDE,	-	5	5
16-20 Yıl	Biyoloji, Matematik, Coğrafya, TDE	2	2	4
21-25 Yıl	Matematik	-	1	1

Tablo 9. 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	-----	-----	-----	4	2	-----

Tablo 10. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Kurs Sayısı	Kurs Saati	Seminer Sayısı
ALİ GÜLEŞ	T.D.VE EDB.	8 kurs	64 saat	12 seminer
MAHMUT KARA	T.D.VE EDB.	8 kurs	64 saat	21 seminer
NURAN ÖKSÜZ	T.D.VE EDB.	5 kurs	40 saat	21 seminer
NÜKHET GEDİK	T.D.VE EDB.	6 kurs	48 saat	20 seminer
ADEM KÖROĞLU	COĞRAFYA	7 kurs	56 saat	20 seminer
BAHRİ GÜÇLÜER	MATEMATİK	7 kurs	56 saat	11 seminer
CEM ERKAYIRAN	MATEMATİK	9 kurs	72 saat	18 seminer
ERSİN ÇOKASLAN	MATEMATİK	10 kurs	80 saat	11 seminer
HASİP ALTIN	MATEMATİK	6 kurs	48 saat	21 seminer
KURTULUŞ KÖKSALDI	MATEMATİK	8 kurs	64 saat	17 seminer
MUSTAFA YALÇIN	MATEMATİK	6 kurs	48 saat	14 seminer
FATİH KARAKURT	FİZİK	6 kurs	48 saat	16 seminer

ÖZLEM ÖVEN	FİZİK	6 kurs	48 saat	21 seminer
UFUK ÖZ	FİZİK	5 kurs	40 saat	16 seminer
ÇINAR BAŞTÜRK	KİMYA	11 kurs	88 saat	21 seminer
DÖNDÜ AKSOY	KİMYA	15 kurs	120 saat	35 seminer
FATMA ÖZMEN	BİYOLOJİ	7 kurs	56 saat	17 seminer
İSMET BAYKAL	BİYOLOJİ	11 kurs	88 saat	33 seminer
NURİYE BAYRAK	BİYOLOJİ	5 kurs	40 saat	18 seminer
İŞİL AKÇAY	İNGİLİZCE	8 kurs	64 saat	30 seminer
ORHAN KUZUCU	İNGİLİZCE	9 kurs	72 kurs	21 seminer
SUAT TURHAN	İNGİLİZCE	5 kurs	40 saat	17 seminer
RAMAZAN KARA	ALMANCA	5 kurs	40 saat	25 seminer
TAMER ÖZTÜRK	BEDEN EĞT.	6 Kurs	48 saat	18 seminer
AHMET FIRAT ASLAN	FELSEFE	9 kurs	75 saat	14 seminer
ELİF AYDIN VURAL	DİN KÜL.VE AHL. BİL.	7 kurs	56 saat	23 seminer
ÖMER AKBULUT	DİN KÜL.VE AHL. BİL.	13 kurs	104 saat	32 seminer
ZÜHAL YÜCEL	TARİH	5 kurs	40 saat	22 seminer
AYFER DOĞAN	REH.ÖĞR.	10 kurs	80 saat	39 seminer
COŞKUN BAĞCI	REH.ÖĞR.	30 kurs	240 saat	14 seminer

Tablo 11. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	1	Lise	32-37	2
2	Hizmetli	1	-----	Lise	40	1
3	Aşçı	2	-----	Ortaokul- Lisans	16-3	2
4					
5						
6						

Tablo 12. 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	344	76	110	77	333	4351

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 13. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	40	40	40	
Akıllı tahta	21	21	21	
TV	1	1	1	
Fotokopi Makinası	3	3	3	
Yazıcı Sayısı	10	10	10	
İnternet bağlantı hızı	50 Mbps			

Tablo 14. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.4. Mali Kaynaklar

Tablo 15. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	1.750.000	2.200.000	2.900.000	3.500.000	4.200.000
Okul Aile Birliği	150.000	200.000	280.000	330.000	360.000
Özel İdare	-----	-----	-----	-----	-----
Kira Gelirleri	-----	-----	-----	-----	-----
Döner Sermaye	-----	-----	-----	-----	-----
Dış Kaynak/Projeler	-----	-----	-----	-----	-----
Diğer	-----	-----	-----	-----	-----
TOPLAM	1.900.000	2.400.000	3.180.000	3.830.000	4.560.000

Tablo 16. 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 17. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	10.000,00	9.791,06	53.524,50	53.422,20	106.322,58	106.322,58
Elektrik, Doğalgaz, Su	134.152,70	130.418,05	464.151,00	464.139,64	927.003,98	927.003,98
Telefon, İnternet	2.984,00	2.977,00	4.660,00	4.656,00	6.561,00	6.554,25
Bakım Onarım	3.138,80	3.138,80	5.900,00	5.900,00	157.485,00	157.122,00
Mamul Mal Alımları	44.949,90	38.943,26	219.690,34	219.690,34		
Kırtasiye			21.547,20	21.476,64	85.680,05	84.501,65
Su Tesisatı Değişimi(Pansiyon)					41.975,00	41.975,00

2.7.5. İstatistik Veriler

Okulumuz 1999 yılında Niğde Fen lisesi 1999-2000 öğretim yılında eğitim-öğretim faaliyetlerine Cumhuriyet Lisesi binasında başlamış olup, 2000-2001 öğretim yılında Bahçelievler Mah. BİRKO Cad. No:278'deki binasına taşınmış olup 2019-2020 eğitim öğretim yılında Fertek Mah. Hastaneler Cad. No:101 adresi üzerindeki binasına taşınmıştır.

Türkiye'nin değişik yerlerinden gelen öğrenciler Niğde Fen lisesinde eğitim görürler. Okulumuz fen alanları eğitimine dayalı dört yıllık yatılı ve karma eğitim vermektedir. Okulumuzda veli istekleri doğrultusunda gündüzlü öğrencilerde eğitim görmektedirler.

Okulumuzun bulunduğu yer Niğde merkeze 1,5 km uzaklıkta olup yeni bir yerleşim yerindedir. Okulumuzun arazisi oldukça geniş yeşilliklerle kaplı bir alandır.

Binanın Özellikleri:11000 metre karelik bir alanda kurulu olup yaklaşık 5000 metre karesi yeşil alandır. Okulumuz 24 derslik, konferans salonu, laboratuvarlar ve idari bölümün bulunduğu bir ana binadan,120 öğrencili erkek pansiyonumuz bulunmaktadır. Isınma şeklimiz: Binalarımız kalorifer ile ısınmakta olup, yakıt olarak doğalgaz kullanılmaktadır.

Güvenlik ve Işıklandırma: Okul kampüsünde çevre aydınlatması mevcut olup, asayiş polis tarafından sağlanmaktadır. Okulda daima bir gece bekçisi bulunmamaktadır.

Okula Ulaşım: Öğrenci servisleriyle yapılmaktadır.

Dershaneler: 24 derslikli olarak yapılmıştır.

Laboratuvarlar: Laboratuvarımız (Fizik, Kimya, Biyoloji) mevcuttur. Ayrıca bir bilgi teknolojisi sınıfı (30+1), ve kütüphane bulunmaktadır.

İdarî Odalar: 1 müdür odası, 1 müdür başyardımcısı odası,3 müdür yardımcısı odası, 1 memur odası, 2 rehber öğretmen odası, 1 öğretmenler odası, 1 hizmetli odası bulunmaktadır.

Sosyal Faaliyetler için Ayrılmış Bölümler: Yüz kırk beş kapasiteli tam teşekküllü konferans salonumuz bulunmakta olup programlarımızın büyük bir kısmını burada gerçekleştirmekteyiz.

Bahçe Alanı: Kendi çabalarımızla ağaçlandırılmış ve çimlendirilmiştir. Bahçedeki yeşil alanın sulaması için sondaj kuyusu açılmış olup, faal durumdadır. Bahçede 1 basketbol sahası, 1 voleybol sahası mevcut olup; yol ve oyun alanları asfalt yaptırılmıştır.

Öğrenci Sayısı:	Kız	301	Öğretmen Sayısı	Kadın	10
	Erkek	320		Erkek	21
	Toplam	621		Toplam	31
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		:30	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı		:30
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		:20	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı		10
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı			Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi		10

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	5	0	5
Sınıf Öğretmeni	0	0	0
Branş Öğretmeni	21	10	31
Rehber Öğretmen	1	1	2
İdari Personel	1	1	2
Yardımcı Personel	1	0	1
Güvenlik Personeli	0	0	0
Toplam Çalışan Sayıları	29	12	41

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Erkek	Kız	Toplam	SINIFI	Erkek	Kız	Toplam
9/A	16	16	32	11/A	13	17	30
9/B	16	14	30	11/B	15	14	29
9/C	15	17	32	11/C	15	15	30
9/D	16	16	32	11/D	14	16	30
9/E	15	15	30	11/E	14	16	30
10/A	15	15	30	12/A	17	12	29
10/B	17	13	30	12/B	15	13	28
10/C	15	15	30	12/C	15	12	27
10/D	15	15	30	12/D	17	11	28
10/E	14	15	29	12/E	16	12	28
				12/F	17	10	621

KURULAN TAKIM 2023	GRUP	LİSANSLİ SPORCU SAYISI	DERECELER
3*3 BASKETBOL	ERKEK	4	
MASA TENİSİ	KIZ-ERKEK	10	KIZLAR İL 1.Sİ ERKEK İL 1.Sİ
YÜZME(FERDİ)	ERKEK	10	İL 1 .Sİ
SATRANÇ	GENEL	12	A TAKIMI İL 1.Sİ B TAKIMI İL 2.Sİ
DART	ERKEK	5	
BOKS	FERDİ ERKEK	1	İL 1. LİĞİ
OKÇULUK	FERDİ KIZ	1	
VOLEYBOL	KIZ	14	İL 2. LİĞİ
BİLARDO	ERKEK	6	İL 2. LİĞİ

ÖDÜL ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI

Yıllar	Takdir	Teşekkür	Onur Belgesi
2018-2019	718	36	198
2019-2020	360	35	86
2020-2021	944	24	100
2021-2022	997	42	398
2022-2023	1106	30	413

ÖĞRENCİ SAYILARI

Yıllar	Disiplin kurulu toplanma sayısı	Disiplin cezası alan öğrenci sayısı	Kınama	Uzaklaştırma
2018-2019	42	4	3	1
2019-2020	8	1		1
2020-2021	5	-	-	-
2021-2022	10	4	4	-
2022-2023	12	2	2	-

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 18. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	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>Okulumuzdaki velilerin ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri orta 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 çevre öğrencilerin dış tehlikelere maruz kalacağı bir bölge değildir. Civar il ve ilçelerden pansiyonlu okul olması sebebiyle öğrenciler gelmektedir. Bu durum başlangıçta, bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir. Farklı illerden ve yaşam tarzlarından gelmek çocukları sosyal yönden olumsuz etkileyebilmektedir. Ayrıca çocukların ailelerinden uzak olmaları da sorunlara yol açabilmektedir. Okulumuz Fen lisesi olması sebebiyle aileleri öğrencilerden beklentileri yüksek olması sebebiyle öğrencilerin akademik kaygıları yüksektir.</p>	<p>Günümüzde hemen hemen her evde bir Bilgisayar tablet vardır. Bu konuda öğrencilerimizin bir çoğunun ihtiyaçları aileleri tarafından karşılanmaktadır.</p>
Çevresel Etkenler	
<p>Okulumuzdaki öğrenciler yaş grubu olarak etki altında kalabilecek gruptadırlar. Okulun şehir merkezinden uzak bir yerde konumlanması ilçemizin küçük bir ilçe olması avantajımızdır.</p>	

2.9. GZFT Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayırımıda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayırımı yapılmıştır.



2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

İÇSEL FAKTÖRLER

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 ,ders araç gereçlerinin yeterli 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

Öğretmen kadrosunun tam olması

Veliler İşbirliğine açık veli profilinin 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: Öğrencilerimizin puanla gelmiş olmaları ve akademik yeterliliklerinin 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

Öğretmen kadrosunun tam olması

ZAYIF YÖNLER

Öğrenciler : Okulumuzdaki öğrencileri bir kısmının yatılı pansiyonda kalması ve ailesinden uzak olması

Akıllı telefon, tablet ve oyunlarla gereğinden fazla vakit harcamaları ergenlik dönemi değişim ve gelişimlerine adapte olamamaları kötü alışkanlıklarının olması

Çalışanlar Ekipler: Yardımcı personelin yetersiz olması, öğretmenleri öğrencilerin sosyal gelişimleri için yeteri kadar çaba sarfetmemeleri, öğretmenlerin okul dışı etkinliklere katılmada isteksiz davranmaları.

Veliler : Velilerin okul ile iletişiminin az olması yapılan toplantılara katılımın azlığı, özellikle yatılı öğrenci velilerinin okulla çok fazla bağlantı kurmamaları, çocukları ile iyi bir iletişim kuramamaları, çocuklarından beklentilerinin yüksek olması

Bina ve Yerleşke: Okul alanının geniş olması, geniş kampus alanının iyi değerlendirilememesi ayrıca okul pansiyonunun fiziksel yetersizliği ve okuldan uzak olması.

Donanım: Okul kantininin fiziksel mekanının yetersiz olması.

Bütçe : Genel bütçe haricindeki sabit okul gelirlerinin sadece kantin kirasından karşılanması

İletişim Süreçleri: Okul veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

DIŞSAL FAKTÖRLER

FIRSATLAR

Politik	Etkin ekip çalışmalarının yapılması Kurum personelinin verimlilik ve etkinliğinin artırılmasına yönelik düzenlenen hizmet içi eğitim faaliyetlerinin olması Millî Eğitim Bakanlığı MEBBİS ve e-okul sisteminin okulumuzun/kurumumuzun iş ve işlemlerini kolaylaştırıyor olması
Ekonomik	Okul Aile Birliği ve Dayanışma Derneği gibi kuruluşların Eğitim-Öğretim Konularına ilgili olmaları Proje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması,
Sosyolojik	Diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapabilmemiz Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılması Öğrenci sayısının yeterli olması ve öğretmenlerin öğrencilerle daha fazla ilgilenebilme imkânının olması Birçok öğretmenin fedakâr oluşu ve öğrencilerimize her türlü desteği vermeleri Kurumun kayıt alanında bulunan paydaşların eğitim-öğretim faaliyetlerine destek vermesi
Teknolojik	Sağlıklı internet bağlantısının olması
Mevzuat-Yasal	Etkin ekip çalışmalarının yapılması MEB'in kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleri
Ekolojik	Merkeze yakın olması Okulun şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkede bulunması Yapıcı bir eğitim kadrosuna sahip oluşu Okul idaresinin veli isteklerine cevap verebiliyor olması Sıfır Atık Projesine dahil olmamamız

TEHDİTLER

Politik	Eğitim programlarında yaşanan değişimlerin etkilemesi
Ekonomik	Velinin bütün sorumluluğu okula bırakması
Sosyolojik	Okul dışı öğrenci kontrollerinin yapılamaması Öğrenci ebeveynlerinin sınav odaklı akademik başarıyı artırıcı faaliyetlere, davranış merkezli eğitim faaliyetlerine oranla daha çok önem vermesi
Teknolojik	Medya ve dizilerin olumsuz etkileri Çocuk ve gençlerin sanal ortamda daha fazla zaman geçirmeleri ve bunu hayat tarzı haline getirmelerinden dolayı sosyal medyada yaşanan olumsuzluklar, aile denetiminin eksikliği ve toplumsal değerlerde yaşanan yozlaşma.
Mevzuat-Yasal	Öğrencilerin öneri ve isteklerine yeterince cevap verilememesi
Ekolojik	Veli iletişim ve iş birliğinin zayıf olması Bazı velilerin çok fazla korumacı yaklaşımı

Tablo 19. GZFT Listesi

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Sınavla alan bir okul olması ve öğrencilerin yeterli akademik olgunluklarının olması	Öğrencilerin ailelerinden uzakta pansiyonda kalmaları Dijital oyunlara fazlaca ilgi duymaları	Etkin ekip çalışması ve teknolojiye kolay erişim	Eğitim programının ve müfredatın değişken olması
Öğretmen kadrosunun tamamı olması	Yardımcı personelin yetersizliği	Okul aile birliğinin olumlu çalışmaları	Velinin okulla irtibatının zayıf olması
Lab vb. donanımın yeteri kadar olması	Velinin özellikle il dışındaki velilerin okulla ilgili olmayışı	Üniversite ve STK lar ile yaptığımız projelerde iş birliği yapabilmemiz	Ebeveynlerin Eğitimden çok öğretim odaklı düşünmeleri
Okulun küçük bir ilçede ve şehir merkezinden uzak olması	Okul pansiyonunun fiziksel yetersizliği	Teknolojik ağın yeterliliği	Sosyal medya olumsuz etkileri, teknoloji bağımlılığı
Okulun ulaşımının kolay olması	Okul kantininin yetersizliği	Etkin ekip çalışması	Öğrenci taleplerinin tam olarak karşılanamaması
Öğrencilerin sosyal faaliyetlere katılma konusunda istekli olmaları		Okulun konumu	Veli yaklaşımı

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

TESPİT ve İHTİYAÇLAR

- Öğrencilerin devamsızlığının sıkı takibi ve azaltmaya yönelik çalışmaların yapılması
- Öğretmen yeterliliklerinin ve okul kültürünü artırıcı çalışmaların yapılması
- Ailelerle iletişimin maksimum düzeye getirilmesi için çalışmalar yapılması
- Ekonomik durum(Okul ve pansiyon)
- Uluslararası programlara, projelere, Teknofest, TÜBİTAK yarışma ve olimpiyatlarına katılma durumu katılım durumu
- Öğrencilerin sosyal medya kullanımı ve teknoloji bağımlılığı ile ilgili konularda desteklenmesi
- Güvenlik
- Üst öğrenim kurumuna hazır hale getirme ve Yönlendirme

3. GELECEĞE BAKIŞ

Okul M¼d¼rl¼g¼m¼z¼n Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında ¼đretmenlerimiz, ¼đrencilerimiz, velilerimiz, ¼alıŐanlarımız ve diğer paydaŐlarımızdan alınan g¼r¼Őler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz ¼st kurulana sunulmuŐ ve ¼st kurul tarafından onaylanmıŐtır.

3.1 MİSYONUMUZ

Atat¼rk İlke ve İnkılaplarına bağlı, fen liselerinin amaçları doğrultusunda ¼đrencileri, matematik ve fen bilimleri alanında y¼ksek¼đrenime hazırlamak, yeniliklere a¼ık, s¼rekli kendini geliştiren ¼đretmen kadrosuyla ¼đrenci merkezli eğitim veren, teknolojiyi kullanan ¼st¼n nitelikli bilim adamlarının yetiştirilmesine kaynaklık etmek, araŐtırmacı ve yeni buluŐlar yapabilecek ¼đrenciler yetiŐtirmektedir.

3.2 VİZYONUMUZ

Okulumuz; ¼zg¼veni y¼ksek, yenilikleri destekleyen, başarıyı Őiar edinmiŐ, evrensel bilgiyi ¼z¼msemiŐ, yeniliklere a¼ık, ahlaki değerleri y¼ksek bireyler yetiştirmeyi, ¼đretimi davranış haline getirerek yaparak, yaşayarak, ¼đrenmeyi aynı zamanda eğitimde teknolojiyi kullanarak, eğitim ¼đretimi sistemli bir bi¼imde istenilen yeterliliklere uygun d¼nya vatandaŐı olan bireyler yetiştirmeyi hedeflemektedir.

3.3 TEMEL DEĞERLERİMİZ

- 1) Millilik
- 2) İnsan hakları ve h¼rriyetlerine saygılı olmak
- 3) Demokratiklik, eŐitlik ilkesini benimsemek
- 4) PaylaŐımcı ve duyarlı olmak
- 5) S¼rekli Gelişen, planlı ve Yenilikleri takip etmek
- 6) C¼mert ve Yardımseverdir

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1 Amaçlar

4.2 Hedefler

TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım

Amaç 1:

A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak

Hedef 1.1.

Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.

Amaç 1:

A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.

Hedef 1. 2.

Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite

Amaç 2:

Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.

Hedef 2.2.

Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak

Amaç 3:

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

Hedef 3:

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

hedef 3.1:

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

hedef 3.2

Bilgi toplumuna geçiş sürecinde eğitimde bilgi teknolojisinin kullanımını yaygınlaştırmak

Hedef 3.3

Okul pansiyonunun fiziksel şartlarının iyileştirilmesi

Hedef 3.4

Güvenle yaşanacak bir okul ortamı oluşturmak

4.3 PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Amaç 1	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak								
Hedef 1.1	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı (%)	20	20	20	18	15	13	10	6 Ay	Yıllık
PG 1.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	20	0	0	0	0	0	0	6 Ay	Yıllık
PG 1.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	20	0	0	0	0	0	0	6 Ay	Yıllık
PG 1.1.4 Okula kaydolana mezun olma oranı (%)	20	100	100	100	100	100	100	6 Ay	Yıllık
PG 1.1.5 Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	20	15	15	20	25	30	35	6 Ay	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Okul Aile Birliği, İl Milli Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	Bazı öğrencilerin evde ders çalışınca daha başarılı olabileceğini düşüncesi.								
Stratejiler	S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır. S3. Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır. S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S5. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	500								
Tespitler	Okulumuzda devam sorunu yaşanmamaktadır.								
İhtiyaçlar	Öğrencilerle iletişim halinde olunacaktır.								

Amaç 1	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.								
Hedef 1.2	H1.2. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.2.1 Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	25	65	65	67	70	71	72	6 Ay	Yıllık
PG 1.2.2 Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	25	35	35	40	42	44	46	6 Ay	Yıllık
PG 1.2.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	25	55	55	60	65	70	75	6 Ay	Yıllık
PG 1.2.4 Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%)	25	60	60	63	65	67	70	6 Ay	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Okul Aile Birliği, İl Millî Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	Faaliyetlere katılım oranı.								
Stratejiler	<p>S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.</p> <p>S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.</p> <p>S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S4. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır.</p> <p>S5. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımlarını ve üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılmaları sağlanacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	15.000								
Tespitler	Öğrenciler faaliyetlere katılımı için teşvik edilecek.								
İhtiyaçlar	Üniversiteleri yerinde tanıtım programları.								

Amaç 2	A2. Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 2.1	H2.1. Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.1.1. Matematik dersi yıl sonu başarı puanı	30	80	80	83	85	90	95	6 Ay	Yıllık
PG2.1.2. Türkçe dersi yıl sonu başarı puanı	30	85	85	87	90	93	98	6 Ay	Yıllık
PG2.1.3. Sosyal bilimler alan dersleri yıl sonu başarı puanı	30	80	80	83	85	90	95	6 Ay	Yıllık
PG2.1.4. Fen bilimleri alan dersleri yıl sonu başarı puanı	30	85	85	87	92	95	98	6 Ay	Yıllık
PG2.1.5. Yabancı dil dersleri yıl sonu başarı puanı	30	75	78	80	85	90	95	6 Ay	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Okul Aile Birliği, İl Millî Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	Öğrencilerin ortaöğretim başarı puanına verdiği önem oranı.								
Stratejiler	<p>S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S2. Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.</p> <p>S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	5.000								
Tespitler	Öğrencilerin ortaöğretim başarı puanına verdiği önem oranı.								
İhtiyaçlar	Öğrenci ve öğretmen planlamaları yapılacak.								

Amaç 2	A2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, medeniyet ve kalkınmaya destek veren, ekonomiye değer katan bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 2.2	H2.2. Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.2.1. Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	35	65	65	67	70	72	75	6 Ay	Yıllık
PG2.2.2. Kariyer rehberliği faaliyetlerine katılan dair ulaşılan öğrenci sayısı	35	90	90	93	94	98	100	6 Ay	Yıllık
PG2.2.3. Tercih danışmanlığı faaliyetlerinde yararlanan öğrenci sayısı	35	90	90	94	95	98	100	6 Ay	Yıllık
PG 2.2.4 Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (TYT)-AYT' de ilk 500-1000-5000-10000'de yer alan öğrenci sayısı	35	20	20	25	30	35	40	6 Ay	Yıllık
PG 2.2.5 Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (AYT) ilk 500-1000-5000-10000 'de yer alan öğrenci sayısı	35	25	25	30	35	40	45	6 Ay	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Okul Aile Birliği, İl Milli Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	Öğrenci motivasyon durumu.								
Stratejiler	<p>S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılacaktır.</p> <p>S2. Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır.</p> <p>S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.</p> <p>S4 Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanınmalarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S5 Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları v.b) sayıları artırılacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	10.000								
Tespitler	Yüksek öğrenime önceki yıllarda yerleştirilen öğrenci sayısı ve sıralaması teşvik edici unsur.								
İhtiyaçlar	Motivasyon sağlama.								

Amaç 2	A2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 2.3	H2.3. Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.3.1. Öğrenci görüşmeleri oranı	35	80	80	82	84	86	90	6 Ay	Yıllık
PG2.3.2. Veli görüşmeleri oranı	35	70	70	75	77	80	82	6 Ay	Yıllık
PG2.3.3. Öğretmen görüşmeleri sayısı	35	80	80	85	88	90	92	6 Ay	Yıllık
PG2.3.4. Düzenlenen etkinlik sayısı	35	60	60	65	70	75	80	6 Ay	Yıllık
PG2.3.5. Bireysel ve grup başarısını artırma uygulamaları sayısı	35	65	65	70	75	80	85	6 Ay	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Okul Aile Birliği, İl Millî Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	Velilerin etkinliklere katılım azlığı.								
Stratejiler	<p>S1. Eğitsel/kişisel rehberlik çalışmaları kapsamında öğrencilerin eksikleri ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçların giderilmesi için birey/grup bazlı planlamaların yapılması sağlanacaktır.</p> <p>S2. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir.</p> <p>S3. Rehberlik faaliyetlerinin kapsamı ve önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık çalışmaları yürütülecektir.</p> <p>S4. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenecektir.</p>								
Maliyet Tahmini	10.000								
Tespitler	Önceki yıllarda etkinliklere velilerin etkinliklere katılımı istenilen oranda olmamıştır.								
İhtiyaçlar	Velilerle etkin iletişim.								

	A2. Öğrencileri ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.								
Hedef 2.4	H2.4. Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısı yükseltilerek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri artırılabacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG2.4.1. Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılacak kurs sayısı	25	55	55	60	65	70	75	6 Ay	Yıllık
PG2.4.2. Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılan kurslara katılan öğrenci oranı (%)	25	45	45	50	55	60	65	6 Ay	Yıllık
PG2.4.3. Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminer sayısı	25	30	30	35	40	45	50	6 Ay	Yıllık
PG2.4.4. Yabancı dil dersi yılsonu puan ortalaması	25	80	80	83	85	90	95	6 Ay	Yıllık
PG2.4.5. Ulusal ve uluslararası hareketlilik programları/ projeleri bilgilendirme toplantılarına katılım oranı (%)	25	60	60	65	70	75	80	6 Ay	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Okul Aile Birliği, İl Millî Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	Okul türü dolayısıyla sayısal derslerin daha ön planda olması								
Stratejiler	<p>S1.Öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmeye yönelik kurslar açılacaktır.</p> <p>S2.Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminerler düzenlenecektir.</p> <p>S3.Öğrencilerin yabancı dil eğitimine yönelik olarak düzenlenen konferanslara katılımları sağlanacaktır.</p> <p>S24.Yabancı dil eğitimine yönelik dijital içerikler ve platformlardan haberdar olmaları sağlanacaktır.</p> <p>S5.Yabancı dil eğitimini destekleyen uluslararası projelerin ve hareketliliklerin tanıtımını yaparak öğretmen ve öğrencinin motivasyonu sağlanacaktır.</p>								
Maliyet Tahmini	10.000								
Tespitler	Yabancı dilin önemi ilgili ders ve ortamlarda etkin bir şekilde vurgulanmalı.								
İhtiyaçlar	Yabancı dilin önemi ile ilgili konferans, panel, seminer.								

Amaç 3	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.1	H3.1. Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı	30	65	65	70	75	80	85	6 Ay	Yıllık
PG3.1.2. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	30	90	90	92	94	96	100	6 Ay	Yıllık
PG3.1.3. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	30	70	70	75	80	85	90	6 Ay	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Okul Aile Birliği, İl Millî Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	Okulumuzda müstakil kapalı spor salonunun olmayışı.								
Stratejiler	S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S3. Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları yapılacaktır. S4. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.								
Maliyet Tahmini	100.000								
Tespitler	Pansiyonda fiziki iyileştirmeler yapılmaya devam edilmeli, ülkemizin ekonomik imkanları çerçevesinde kapalı spor salonu yapımı sağlanmalı.								
İhtiyaçlar	Mali destek.								

Amaç 3	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 3.2	H3.2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir.								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı

PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı (%)	35	90	90	92	94	96	100	6 Ay	Yıllık
PG3.2.2 Hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı (%)	35	80	80	82	84	88	95	6 Ay	Yıllık
PG3.2.3. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)	35	70	70	75	80	85	90	6 Ay	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Okul Aile Birliği, İl Milli Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	Hizmet içi eğitim faaliyetinin ders saatleri ile çakışması.								
Stratejiler	S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S3. Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	500								
Tespitler	Hizmet içi eğitim faaliyetleri için iyi bir planlama yapılmalı.								
İhtiyaçlar	Konuyla ilgili uzman öğretmen ve akademisyen.								

Amaç 3	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 3.3	H3.3. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.3.1. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı (kırılım yapılacak)	40	80	80	85	90	92	96	6 Ay	Yıllık
PG3.3.2. Disiplin kuruluna sevk edilen olay sayısı	40	3	3	2	1	0	0	6 Ay	Yıllık
PG3.3.3. İlyardım eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı (kırılım yapılacak)	40	450	450	500	550	570	580	6 Ay	Yıllık
PG3.3.4. Afet ve acil durum tatbikat sayısı	40	1	1	2	3	4	5	6 Ay	Yıllık
PG3.3.5. Onur belgesi alan öğrenci sayısı	40	280	280	285	290	295	300	6 Ay	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Okul Aile Birliği, İl Milli Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	Velilerin programlara katılım oranındaki düşüklük.								
Stratejiler	S1. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir. S2. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar								

	yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır. S3. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır. S4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. S5. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.
Maliyet Tahmini	5.000
Tespitler	Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak.
İhtiyaçlar	Öğrenci, öğretmen ve veliler arasındaki iletişim.

Amaç 3	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
Hedef 3.4	H3.4. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.								
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG3.4.1. Elektrik tüketimi (kw)	25	50	50	45	43	42	40	6 Ay	Yıllık
PG3.4.2 Su tüketim miktarı (m3)	25	55	55	50	45	43	40	6 Ay	Yıllık
PG3.4.3. Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)	25	50	50	45	40	35	30	6 Ay	Yıllık
PG3.4.4. Bakım ve onarımı yapılan alan-tesisat sayısı/oranı	25	70	70	75	80	85	90	6 Ay	Yıllık
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş Birliği Yapılacak Birimler	Okul Aile Birliği, İl Milli Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	Tasarruf tedbirlerinin uygulanmasında yeterli duyarlılık sağlanamama.								
Stratejiler	S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır. S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır. S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir. S5. Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	75.000								
Tespitler	Tasarruf tedbirlerinin uygulanmasında okul idaresi, öğretmen, yardımcı personel ve öğrencilerimizde duyarlılık oranı yüksek.								
İhtiyaçlar	Enerji tasarrufuna yönelik projeler.								

5. Maliyetlendirme

Tahmini kaynaklar analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

Tablo 20. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	35.000	38.000	40.000	42.000	45.000	200.000
Amaç 2	30.000	35.000	40.000	43.000	47.000	195.000
Amaç 3	180.000	200.000	220.000	225.000	230.000	1.055.000
Genel Yönetim Giderleri	1000	1500	2000	2500	3000	10.000
TOPLAM	246.00	274.500	302.000	312.500	325.000	1.460.000

6. 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.

Tablo22 : 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

EKLER:

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

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

Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişiklik gösterebilir.

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

EK-2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

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

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

√: Tamamı 0: Bir kısmı

Ek-4 Paydaş Anketleri

NO	LİSE ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle	Katılmıyorum	Katılmıyorum
		Katılıyorum	Katılıyorum	Katılıyorum	Katılıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	()	()	()	()	()	()	()
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()	()	()
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	()	()	()	()	()	()	()
04-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()	()	()
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	()	()	()	()	()	()	()
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()	()	()
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()	()	()
08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	()	()	()	()	()	()	()
09-	Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	()	()	()	()	()	()	()
10-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	()	()	()	()	()	()	()
11-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	()	()	()	()	()	()	()
12-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	()	()	()	()	()	()	()
13-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	()	()	()	()	()	()	()
14-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	()	()	()	()	()	()	()
15-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	()	()	()	()	()	()	()
16-	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	()	()	()	()	()	()	()
17-	Okulda düzenlene sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	()	()	()	()	()	()	()
18-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	()	()	()	()	()	()	()
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	()	()	()	()	()	()	()
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	()	()	()	()	()	()	()

Kıymetli Öğretmenimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

Kıymetli Velimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşleriniz almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle	Katılıyorum
		Katılmıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	()	()	()	()	()
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	()	()	()	()	()
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	()	()	()	()	()
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	()	()	()	()	()
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	()	()	()	()	()
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	()	()	()	()	()
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	()	()	()	()	()
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	()	()	()	()	()
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	()	()	()	()	()
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	()	()	()	()	()
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	()	()	()	()	()
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle	Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle	Katılmıyorum	Katılmıyorum
		()	()	()	()	()	()	()
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	()	()	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()	()	()
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	()	()	()	()	()	()	()
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	()	()	()	()	()	()	()
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	()	()	()	()	()	()	()
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	()	()	()	()	()	()	()
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	()	()	()	()	()	()	()
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	()	()	()	()	()	()	()
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	()	()	()	()	()	()	()
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	()	()	()	()	()	()	()
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	()	()	()	()	()	()	()
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	()	()	()	()	()	()	()
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	()	()	()	()	()	()	()
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	()	()	()	()	()	()	()
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()	()	()
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	()	()	()	()	()	()	()
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	()	()	()	()	()	()	()
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	()	()	()	()	()	()	()
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.							

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.

5 üzerinden aldığı puan

01	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	4,63
02	Okul temiz ve hijyeniktir.	4,91
03	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	4,37
04	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	4,44
05	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	4,14
06	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	4,75
07	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	4,63
08	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	4,22
09	Okul kişisel hedefler belirlemede ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	4,10
10	Okulumda yer almam için birçok fırsat var .	4,82
11	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	4,07
12	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	4,20
13	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	4,37
14-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	4,44
15	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	4,43
16	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	4,61
17-	Okulda düzenlene sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	4,01
18-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	4,37
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	4,37
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	4,37

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.

		5 üzerinden aldığı puan
01	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	4,07
02	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	4,72
03	Okul temiz ve hijyeniktir.	4,91
04	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	4,75
05	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	4,73
06	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	4,50
07	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	4,85
08	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	4,53
09	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	4,75
10	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	4,37
11	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	4,75
12	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	4,64
13	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	4,09
14	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	4,66
15	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	4,57
16	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	4,51
17	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	4,44


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.

	5 üzerinden aldığı puan
01- Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	4,16
02- Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	4,55
03- Okul temiz ve hijyeniktir.	4,80
04- Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	4,56
05- Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	4,63
06- Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	4,66
07- Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	4,23
08- Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	4,41
09- Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	4,44
10- Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	4,38
11- Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	4,43
12- Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	4,66
13- Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	4,66
14- Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	3,20
15- Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	3,44
16- Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	4,23
17- Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	4,19
18- Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	4,44
19- Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	4,20
20- Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	4,66
21- Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	4,41
22- Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	4,65

T.C.
NİĞDE VALİLİĞİ
Niğde Fen Lisesi Müdürlüğü

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince On İkinci Kalkınma Planı, Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı ve diğer üst politika belgeleri esas alınarak Müdürlüğümüzce benimsenen temel politika, öncelik ve ilkeler çerçevesinde Müdürlüğümüz birimlerinin katkılarıyla katılımcı yöntemlerle hazırlanan Niğde Fen Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı tarafımızca uygun görülmüştür.

Niğde Fen Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı Stratejik Plan Üst Kurulu			
Sıra	Adı SOYADI	Unvanı	İmza
1	Abdurrahman VURAL	Okul Müdürü	
2	Mahmut KARA	Öğretmen	
3	Bahri GÜÇLÜER	Öğretmen	
4	İshak ASLAN	Okul Aile Birliği Başkanı	
5	Cem ERKAYIRAN	Okul Aile Birliği Üyesi	