

2024-2028
STRATEJİK PLANI

DENİZLİ BOZKURT SPOR LİSESİ



T.C

BOZKURT KAYMAKAMLIĞI

DENİZLİ BOZKURT SPORLİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

DENİZLİ BOZKURT SPORLİSESİ 2024-2028 STRATEJİK PLANI



“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.

Mustafa Kemal ATATÜRK

SUNUŐ



Eğitimde kalite verilen hizmetin en üstün düzeye getirilmesidir. Bu anlamda kurumsal olarak eğitimde başarı çıtasını yükseltmek en büyük gayemizdir.

Başarı kurumsal ekip yapılanmasının bir göstergesidir. Bu bakımdan ben olmaktan öte biz olmayı benimseyen bir yönetim anlayışını benimsemekteyiz

Geleceğe yönelen adımlarımızda geçmişin izlerini takip ederken önümüze çıkan engelleri aşmada kararlılığımızı gösterme azmindeyiz.

Bozkurt Spor Lisesi olarak sporun erdemlerini gençlerimize benimsetmek temel ödevimizdir. Başarı elde edilen bir sonuç değil paylaşılan bir kazançtır. Bu kazanç birlikte kol kola bitiş çizgisine ulaşmaktır.

Gökhan VARDAR

Okul Müdürü

İSTİKLÂL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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

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

Arkadaş! Yurduma alçakları uğratma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayâsızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler Hâk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?
Şühedâ fişkırarak toprağı sıksan, şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüdâ.

Ruhumun senden, İlâhi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne nâmâhrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerîhamdan, İlâhi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'sım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan milletimin istiklâl!

Mehmet Âkif ERSOY

Okul/Kurum Bilgileri

İli: DENİZLİ	İlçesi: BOZKURT SPOR LİSESİ		
Adres:	Mehmetçik Mah. 324 Sokak No11 Bozkurt DENİZLİ	Coğrafi Konum(link)	https://www.google.com/maps/place/Bozkurt+Spor+Lisesi/@37.8210197,29.5888803,14z/data=!3m1!4b1!4m5!3m4!s0x14c6f03d7cf03fef:0xd31bb5643c16e731!8m2!3d37.821021!4d29.6063899?hl=tr-TR
Telefon Numarası:	(0 258) 831 5153	Faks Numarası:	(0 258) 831 5127
e-Posta Adresi:	965192@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://bozkurtsporlisesi.meb.k12.tr/
Kurum Kodu:	965192	Öğretim Şekli:	Tam gün (Tam Gün/İkili Eğitim)

İÇİNDEKİLER TABLOSU

ÖNSÖZ	4
GİRİŞ	6
BÖLÜM 1	
STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ	9
STRATEJİK PLANIN AMACI.....	10
STRATEJİK PLANIN KAPSAMI.....	11
STRATEJİK PALANLAMA YASAL DAYANAKLARI.....	11
STRATEJİK PLAN ÜST KURULU.....	11
STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ.....	11
OKULUN FİZİKİ İMKÂNLARI.....	12
Bina Durumu.....	12
Fiziki Durumu.....	12
Kuruluşun Teknolojik Altyapısı.....	12
BÖLÜM 2	
DURUM ANALİZİ	13
OKULUN TARİHÇESİ VE YAPISI.....	13
B) MEVCUT DURUM.....	15
MEVZUAT ANALİZİ.....	15
OKULUN TARİHÇESİ VE YAPISI.....	15
C)PAYDAŞ ANALİZİ.....	18
PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ.....	19
PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ.....	19
KURUM İÇİ ANALİZ.....	20
KURUM DIŞI ANALİZ.....	21
OKULUN PERSONEL YAPISI.....	23
OKULUN ÖRGÜT YAPISI.....	23
İNSAN KAYNAKLARI.....	24
ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI.....	25
TEKNOLOJİK DÜZEY.....	29
MALİ KAYNAKLAR.....	30
OKULUN ÖĞRENCİ DURUMU.....	30
Disiplin Durumu.....	30
Çevre Analizi (PESTLE)	32
D) GZFT (SWOT) ANALİZİ.....	34

BÖLÜM 3

GELECEĞE YÖNELİM	38
MİSYONUMUZ	38
VİZYONUMUZ	38
İLKELERİMİZ/DEĞERLERİMİZ	39
STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER, FAALİYETLER	40
STRATEJİK AMAÇ 1	40
Stratejik Hedef 1	40
Stratejik Hedef 2	40
STRATEJİK AMAÇ 2	40
MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME	41
Maliyet Tablosu.....	41
Kaynak Tablosu	41
BÖLÜM 4	
İZLEME VE DEĞERLENDİRME	42
OKUL GELİŞİM PLANI	44
ÇALIŞMA PLANI	47

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

BÖLÜM 1

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, Okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejik planlama konusunda İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimi tarafından gerçekleştirilen seminerlerle okul müdürü, müdür yardımcıları, öğretmenler olmak üzere paydaş katılımı sağlanmıştır. Seminerde Stratejik Plan hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler alınmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

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

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1.Okulun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi. Stratejik amaçlar;

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

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

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

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

- 3.Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelik, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.
- 4.Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.
- 5.Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.
- 6.Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.
- 7.GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.
- 8.Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.
- 9.Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Bozkurt Spor Lisesi'nin 2024-2028 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere İlçelere bağlı okullar İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerine, Merkeze bağlı okullar ise İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimine @meb.gov.tr elektronik posta gönderilerek veya elden götürülerek görüş istenmiştir.

Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

1. 2. STRATEJİK PLANIN AMACI

AMAÇ

Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

KAPSAM

Bu stratejik plan dokümanı Bozkurt Spor Lisesi'nin 2024–2028 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

STRATEJİK PALANLAMA YASAL DAYANAKLARI

DAYANAK

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	2019 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Cumhurbaşkanlığı Stratejik Planı
3	Yüksek Planlama Kurulu Kararları
4	DPT Müsteşarlığı tarafından hazırlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
5	Maliye Bakanlığı Tarafından Hazırlanan Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi
6	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
8	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
9	Diğer Kaynaklar

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU BİLGİLERİ		STRATEJİK PLAN EKİBİ BİLGİLERİ	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
GÖKHAN VARDAR	Okul Müdürü	NİDA YAYLAKCI	Müdür Yardımcısı
REFİK İPLİK	Müdür Yardımcısı	AYTAÇ AVŞAR	Öğretmen
EMRE BULSAT	Öğretmen	HARUN KİPER	Öğretmen
BAHADIR YALÇIN	Öğretmen	HASAN AYDEMİR	Öğretmen
VELİ DEMİRÖZ	OAB Başkanı	ŞÜKRAN ŞANLI	Öğretmen
MUSTAFA TOKTAŞ	OAB Üyesi	FATMA AKSU	Gönüllü Veli

OKULUMUZ BİNA VE ALANLARI

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

Not: Okulumuz 6 Şubat Kahramanmaraş depreminden sonra okulumuz depreme dayanıksız raporu olduğu için boşaltıldı. Bozkurt Anadolu Lisesi'nin bize tahsis ettiği katlarda eğitim öğretime devam etmekteyiz. Yeni binanın 2026 yılında teslim edileceği tahmin edilmektedir.

Tablo 2. Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	2	Çok Amaçlı Salon		X
Derslik Sayısı	7	Çok Amaçlı Saha	X	
Derslik Alanları (m2)	40	Kütüphane		X
Kullanılan Derslik Sayısı	7	Fen Laboratuvarı		X
Şube Sayısı	8	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m2)	40	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	40	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m2)		Pansiyon	X	
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	1385			
Okul Kapalı Alan (m2)	2100			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	3540			
Kantin (m2)	2			
Tuvalet Sayısı	6			
Diğer (.....)				

Tablo 3. Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
9/A	14	12	26	11/A	5	14	19
9/B	9	19	28	11/B	6	15	24
10/A	14	13	27	12/A	5	15	20
10/B	8	15	23	12/B	7	13	20

Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışan durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

Tablo 4. Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Akıllı Tahta Sayısı	5	TV Sayısı	4
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	8	Yazıcı Sayısı	4
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1	Fotokopi Makinası Sayısı	2
Projeksiyon Sayısı	1	İnternet Bağlantı Hızı	100 Mbps

Tablo 5. Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Akıllı Tahta Sayısı	7	TV Sayısı	1
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	5	Yazıcı Sayısı	2
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	2	Fotokopi Makinası Sayısı	2
Projeksiyon Sayısı	3	İnternet Bağlantı Hızı	50 Mbps/sn

DURUM ANALİZİ

Kurumsal Tarihçemiz*

İlk olarak 1997 yılında Pamukkale Üniversitesi Beden Eğitimi ve Spor Yüksek okulu olarak hizmete açılan okul binamız; 2000 yılında Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulu'nun Denizli şehir merkezine taşınması ile okul binası 2005 yılına kadar atıl durumda beklemiştir. 2005 yılı Ağustos ayında Denizli Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü tarafından, Güreş Eğitim Merkezi yapılmak üzere tadilatı yapılmıştır. Daha sonra Güzel Sanatlar ve Spor Lisesi yapılması için Milli Eğitim Bakanlığı'na yapılan önerinin olumlu bulunmasıyla 2006-2007 öğretim yılından itibaren, 48 öğrencisiyle Bozkurt Spor Lisesi olarak eğitim vermeye başlamıştır. Ayrıca 2 yıllığına yine Bozkurt Belediye'sine ait olan otel binası da okulumuza tahsis edilerek Okul Pansiyonu olarak kullanıma başlanmıştır.

Her yıl artan öğrenci sayısına cevap verebilmek amacıyla, 2008 yılında yapımına başlanan 2009 Yılı Eylül ayında teslim alınan yeni pansiyon binamızla okulumuzdaki eğitim ve öğretim kalitesi yükselmiştir. Açık alan basketbol sahası yıkılarak yerine Kasım 2011 tarihinde yapımı tamamlanan kapalı spor salonu ile Bozkurt Spor Lisesinin önemli bir eksikliği giderilmiştir. Aralık 2018 tarihinde yapılan Bocce sahası hizmete açılmıştır.

Bozkurt Spor Lisesi 2024-2028 eğitim-öğretim yılı itibariyle personel olarak 1 Müdür, 2 Müdür Yardımcısı (1 görevlendirme), 13 Kadrolu öğretmen, 1 Şoför, 1 Kadrolu Hizmetli, 5 Kadrolu Pansiyon temizlik görevlisi, 3 açıcı ve 199 Öğrencisi ile eğitim öğretim faaliyetlerini yürütmektedir.

2.1.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi Covid-19 salgını sebebiyle planlanan bazı faaliyetler gerçekleştirilememekle birlikte genel olarak hedeflere ulaşma düzeyi yüksektir. Müdürlüğümüz 2024-2028 plan döneminde stratejik yönetim ilkelerine uygun olarak belirlediği stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütecektir

Bireylerin sosyal, zihinsel, duygusal ve fiziksel gelişimine katkı sağlayan ve her bireyin en temel hakkı olan eğitime; bireylerin ekonomik, sosyal, kültürel, demografik farklılıkları ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında katılım ve tamamlamalarına imkân ve ortam sağlamak amacı ve eğitim alanımızdaki ortaöğretim çağındaki tüm bireylerin eğitime erişimini ve sürekliliğini sağlamak. Okula devam konusunda öğrenciler özendirilerek devamsızlıkların minimuma indirilmesi hedefi belirtilen yıllarda gerçekleşmiştir. Aynı amaç ve hedefler 2024-2028 stratejik planda da uygulanacaktır.

Eğitim öğretim sürecinde, öğrenme kazanımları sağlayacak yeterlilikteki öğretmenler yoluyla, öğrencileri üst öğrenime ve hayata hazırlayacak ortam sağlayarak, girişimci, düşünme becerisi gelişmiş sağlıklı bireyler yetiştirmek amacı ve Merkezi sınavlarda (YKS- KPSS), sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerde başarı oranını artırmak, rehberlik hizmetlerini etkin kullanmak hedefi yüksek düzeyde gerçekleştirilmiştir. 2024-2028 stratejik planımızda sınav sistemi değiştiği için AYT ve TYT sınavlarında üstün başarı elde etmek temel planımızdır.

2.2.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Millî 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

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
2	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
3	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
4	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 Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamak.
- b) 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.
- c) Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmak.
- d) Öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmak.
- e) Öğrencilerin dünyadaki gelişme ve değişmeleri izleyebilecek düzeyde yabancı dil öğrenebilmek.
- f) Öğrencilerin bilgi ve becerilerini kullanarak proje geliştirerek bilgi üretebilmek.
- ğ) Teknolojiden yararlanarak nitelikli eğitim verilmek.
- g) Hayat boyu öğrenmenin bireylere benimsetilmek.
- ı) Eğitim, üretim ve hizmette uluslararası standartlara uyulmasını ve belgelendirmenin özendirilmek.
- h) 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.
- h) becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak.

2.3.Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuza bakanlığımız, il milli eğitim müdürlüğümüz, ilçe milli eğitim müdürlüğümüz tarafından verilen görevlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ile sektörel ve tematik strateji belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır. Analiz edilen belgelerden Şehit Ersan Sancı Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejilerinin hazırlanması aşamasında yararlanılmıştır.

Analiz edilen belgeler Tabloda gösterilmiş olup, Müdürlüğümüz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan üst politika belgelerine durum analizi raporunda ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

Üst politika belgeleri;

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

Tablo 6. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı	Mali Piyasalar	379.2 Sayılı Tedbir Maddesi
	Girişimcilik ve Kobi'ler	559.2, 559.3, Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikrî Mülkiyet Hakları	565.5, 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri
	Çocuk	731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla	773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Spor	796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Nüfus ve Yaşlanma	804.1, 809.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Uluslararası Göç	815.4, 816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Afet Yönetimi	830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sivil Toplum	940.3 Sayılı Tedbir Maddesi
	Kamuda Stratejik Yönetim	942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1, 970.6, 972.6, 973.2, 973.3, 973.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
İstihdam	12 Sayılı Tedbir Maddesi	

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
On İkinci Kalkınma Planı	Mali Piyasalar	379.2 Sayılı Tedbir Maddesi
	Girişimcilik ve KOBİ'ler	559.2, 559.3, Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.5, 565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri
	Çocuk	731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla	773.1, 774.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 785.5, 789.1, 789.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Spor	796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Nüfus ve Yaşlanma	804.1, 809.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Uluslararası Göç	815.4, 816.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Afet Yönetimi	830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Sivil Toplum	940.3 Sayılı Tedbir Maddesi
	Kamuda Stratejik Yönetim	942.1, 943.1, 943.2, 943.4, 943.5 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1, 970.6, 972.6, 973.2, 973.3, 973.4 Sayılı Tedbir Maddeleri
	İstihdam	12 Sayılı Tedbir Maddesi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
Orta Vadeli Program (2024-2026)	Programda Bakanlığımızı ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile öncelikli Reform Alanlarına Yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır.	
	Afet Yönetimi	1 Tedbir
	Dijital Dönüşüm	4 Tedbir
	Hizmet İhracatının Desteklenmesi	1 Tedbir
	Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve	3 Tedbir
	Yükseköğretimde ve Meslekî ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm	2 Tedbir
	Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama	1 Tedbir
	İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi, Sınırdaki Karbon Düzenlemesi	1 Tedbir
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	İmalat Sanayii	432.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Girişimcilik ve KOBİ'ler	559.2, 559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.670, P.672, P.675, P.676, P.678, P.680, P.681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Çocuk	P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Uluslararası Göç	816.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri

2.4. Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

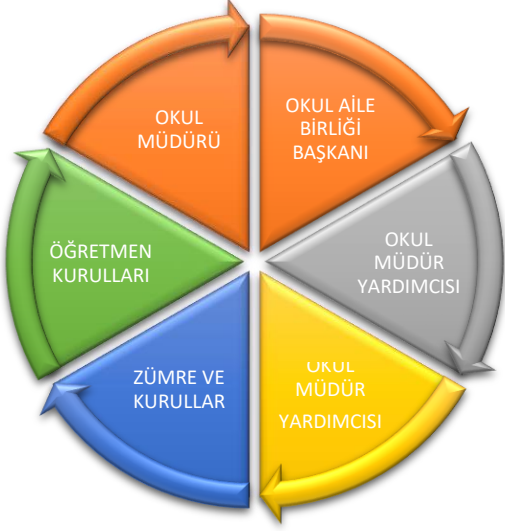
Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 7'de belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

Tablo 7. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-nakil işleri Devam- devamsızlık Sınıf geçme Sınav hizmetleri
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Sosyal sorumluluk çalışmaları yapılmaktadır.
Sportif faaliyetler	Okulumuz spor lisesi olduğu için il genelinde yapılan birçok müsabakaya katılmaktadır.
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Sınav koçu semineri ve kitap fuarına her sene gidiliyor.
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	
Okul aile birliği faaliyetleri	Senede iki defa toplanma
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Sportif ve kültürel faaliyetler
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Deneme sınavları
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	
Ders dışı faaliyetler	Kültürel geziler

2.5. 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.

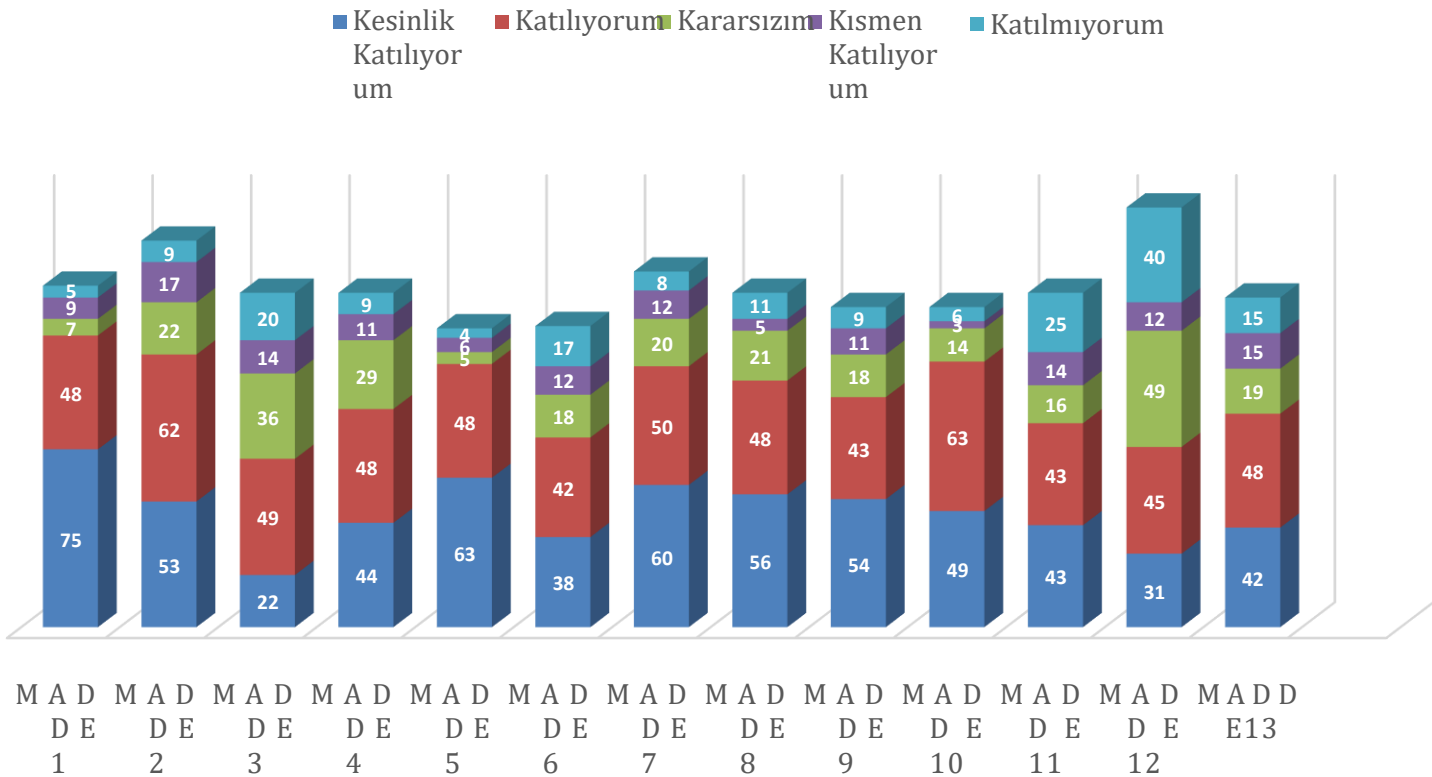


Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir * :

Öğrenci Anketi Sonuçları:

Öğrencilerimize uygulanan "Öğrenci Görüş ve Değerlendirmeleri" formu anketlerine ait grafik aşağıdadır. Formlar ise stratejik planımızın ekinindedir.

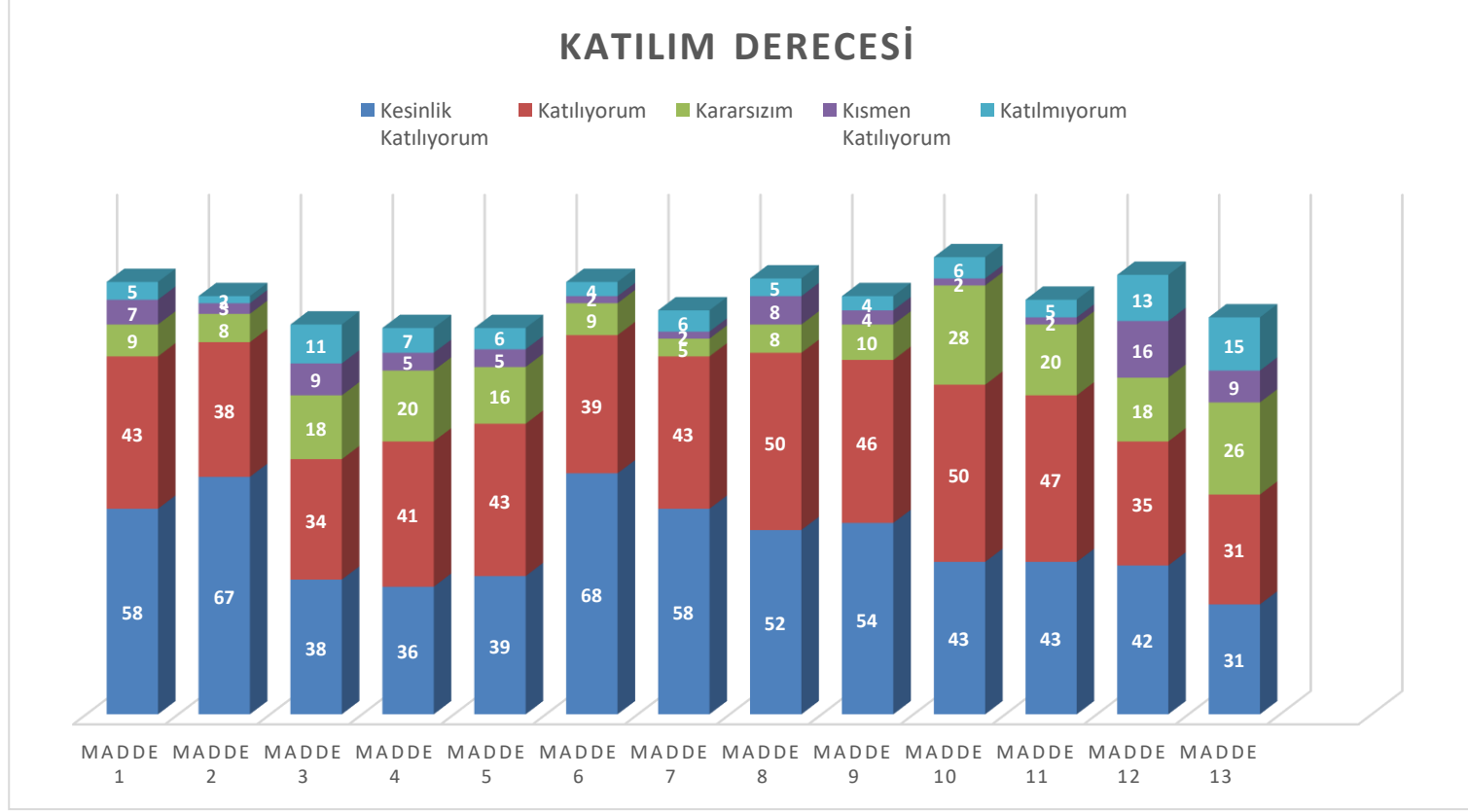
KATILIM DERECESİ



Öğrencilerimize yönelik uygulanan görüş ve değerlendirme formları sonuçlarında öğrenci öğretmen iletişiminin iyi durumda olduğu görülmüştür. Öğrencilerimizin düşüncelerini iyi bir şekilde tahlil edebilmek için öğrenci görüşlerini almak için kullanılan yöntemlerin geliştirilmesi gerektiği anlaşılmıştır.

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Öğretmenlerimize uygulanan “Öğretmen Görüş ve Değerlendirmeleri” formu anketlerine ait grafik aşağıdadır. Formlar ise stratejik planımızın ekindedir.



Okulumuzda alınan kararların öğretmenlerimizin katılımıyla alınması, tüm duyuruların zamanında yapılması ve okul yönetiminin okulun vizyonunu ve stratejilerini geliştirmeye açık olması durumunun yukarıdaki grafikten de anlaşılacağı gibi en güçlü yönlerimizden oldukları ortaya çıkmaktadır. Okulumuzdaki araç, gereç ve donatımların geliştirilmesi konusu ise okulumuz için geliştirilecek bir alan olarak görünmektedir.

Veli Anketi Sonuçları:

Velilerimize uygulanan “Veli Görüş ve Değerlendirmeleri” formu anketlerine ait grafik aşağıdadır. Formlar ise stratejik planımızın ekindedir.

2.6.Okul/Kurum İçi Analiz

KURUM İÇİ ANALİZ

Güçlü Yönler

Okulumuzda disiplin probleminin olmaması

Etkili bir iletişim kültürünün hakim olması

Okulumuzun tüm sınıflarında Akıllı tahta olması

Okulumuzun web sitesin olması

Okul yönetiminin her konuda öğretmeni desteklemesi

Rehberlik Servisinin etkin ve yoğun çalışması

Okulun fiziki durumunun (kantin, kütüphane, vb.) yeterli olması.

Okulumuzda normal eğitim yapılıyor olması.

Öğrencilerin bir bölümünde çalışma alışkanlığı ve başarılı olma davranışının olmaması,

Zayıf Yönler

Okul-veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması.

Akademik başarının ideal seviyede olmaması

Kütüphanemizin güncel kitaplar ihtiva etmemesi

Eğitim personelinin bir kısmının okulun hedeflerine yeterince katılmaması,

Öğretmenlerin öğrencilerle yakından ilgilenmesi

Öğrencilerde eğitimi engelleyici şiddet yönelimlerinin olmaması

Okulun sürekli temiz tutulması

Sınıf mevcutlarının az olması,

Okula duyulan güvenin artması

Okul Konferans salonunun teknik anlamda zayıf olması

Veli toplantılarına katılım düzeyinin azolması

KURUM DIŞI ANALİZ

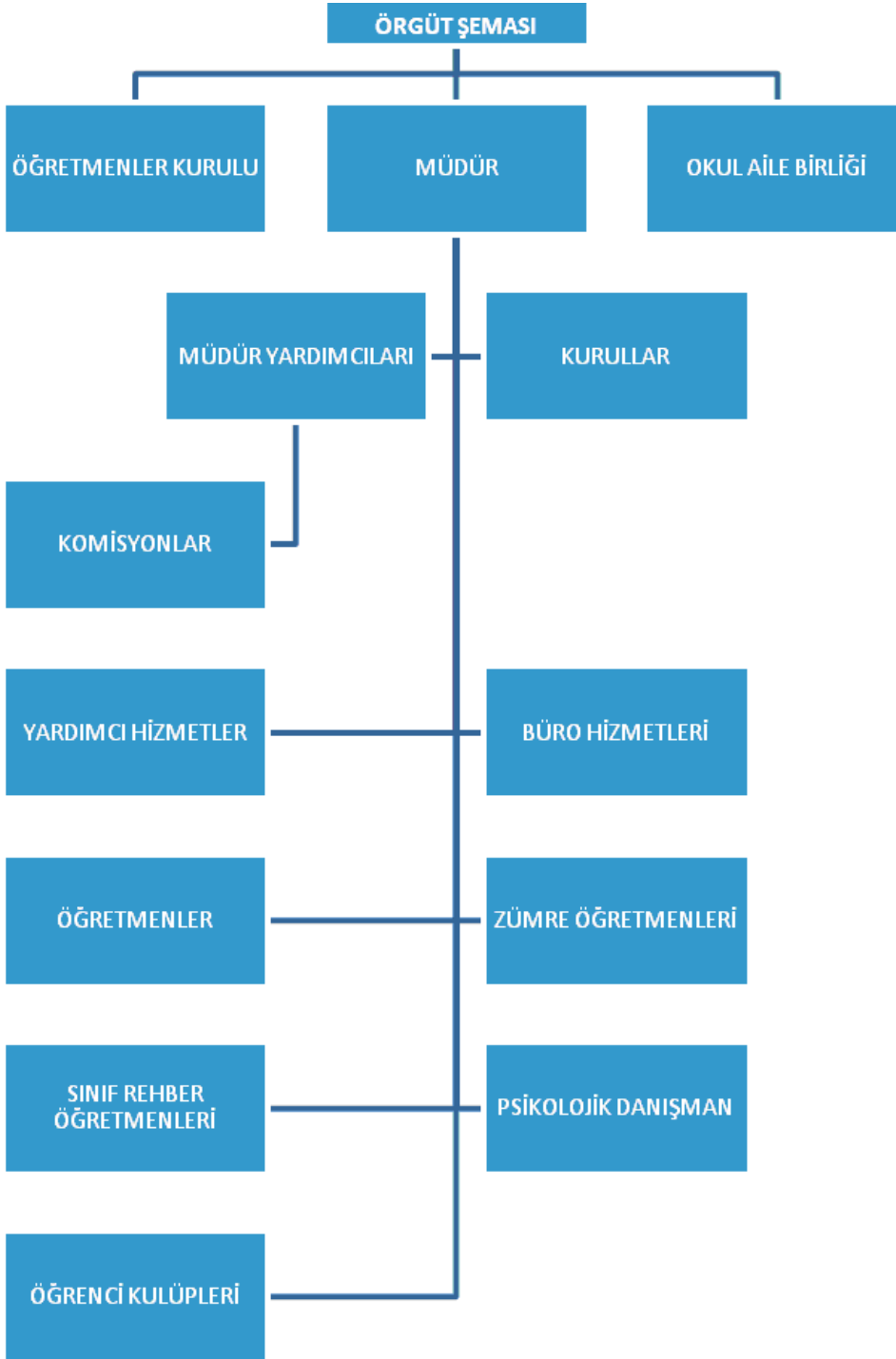
FIRSATLAR:

- ◆ Okulumuz öğrencilerinin büyük çoğunluğunun geleceklere konusunda duyarlı olması
- ◆ Okulumuzun çevresinde internet kafe, oyun salonu vb. mekanların olmaması
- ◆ Milli Eğitim Müdürlüğü ile iş birliğinin iyi olması
- ◆ İlimizdeki sivil toplum örgütleri ve diğer kuruluşlarla iletişim ve iş birliğinin güçlü olması
- ◆ İdareci, öğretmen ve yardımcı personelimizin uyumlu ve iş birliği içinde olması.
- ◆ Mahalli yönetimin eğitime ilgili olması,
- ◆ Çeşitli kurum ve kuruluşlar tarafından bilimsel etkinlikler düzenlenmesi,
- ◆ Okulumuzun çarşı merkezine yakın olması
- ◆ Sağlık Kuruluşlarına yakınlığı

TEHDİTLER

- ◆ Velilerimizin eğitime yeterince önem vermemesi
- ◆ Yüksek puanlı öğrencilerin Fen Liselerine ve Anadolu Öğretmen Liselerine gitmesi,
- ◆ Okulun çevresinde gürültü kirliliğinin çok olması
- ◆ Fiziki eksikleri giderecek mali kaynakların yetersizliği
- ◆ Üniversite sınav sisteminde yapılan anlık değişiklikler

OKULUN ÖRGÜT YAPISI



2.7.İnsan Kaynakları

2.7.1 Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Tablo 8. Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	3 (1 Görevlendirme)	0	3
Sınıf Öğretmeni	0	0	0
Branş Öğretmeni	9	3	13
Rehber Öğretmen	1	0	0
İdari Personel	1 (şoför)	0	1
Yardımcı Personel	2	4	6
Aşçı	2	1	3
Toplam Çalışan Sayıları	18	8	26

SIRA NO	Görevi	E	K	T
1	MEMUR	1	0	1
2	ŞOFÖR	1	0	1
3	GÖREVLENDİRME ÇALIŞAN PERSONEL	0	0	0
4	ÜCRETLİ ÖĞRETMEN	1	5	6
5	GEÇİCİ PERSONEL	0	2	2
TOPLAM		3	7	10

Tablo 9. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Okul müdürü; 1. Ukdesindeki sınıfın dersine girer 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, Okulu farklı bir yaşam alanı olarak öğrenci ve öğretmen ihtiyaçlarına göre dizayn eder 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 7. Tüm öğretmenlerin dersini dinler ve rehberlik yapar. 8. Öğrenci ve tüm çalışanlara eğitim liderliği yapar. 9. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder.
Müdür Baş Yardımcısı	
Müdür Yardımcısı	1. Ukdesindeki sınıfın dersine girer. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcılarını görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 4. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyonda ele alır.
Atölye ve Bölüm Şefleri	
Öğretmenler	Derslerini branş öğretmeni okutan sınıföğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. 10. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir. 11. Kendi zümresi ve diğer zümreler ile etkileşim halinde olmak
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri

	tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Hizmet yerlerini temizlemek, 3. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Nöbet tutmak, 5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar

Tablo 10. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	0	
5-6 Yıl	0	
7-10 Yıl	0	
10.....Üzeri	3	%100

Tablo 11. 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	1	1	2	1	2	1

Tablo 12. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Gökhan VARDAR	Müdür	Etik kuralları	2024	
Refik İPLİK	Müdür Yardımcısı	Etik kuralları	2024	

Tablo 13. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadı n	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
		0			
1-3 Yıl		0	0		0
4-6 Yıl		0	1	5	1
7-10 Yıl		2	1	8	3
11-15 Yıl		0	9	12	9
16-20		0	2	18	2
20 ve üzeri		0	2	21	2

Tablo 14. 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	1	1	2	1	1	1

Tablo 15. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	1	LİSE		
2	Hizmetli					
3					
4					
5						
6						

Tablo 16. 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
1	1	0	1	120	0	12	1	5	3

2.7.2. Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

Tablo 17. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	7	8	8	
Fotokopi makinesi	2	2	2	
Yazıcı	3	3	3	

Okul/kurumun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

Tablo 18. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.3. Mali Kaynaklar

Kurumun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

Tablo 19. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	130000	155000	180000	215000	250000
Okul Aile Birliği	50000	55000	60000	65000	75000
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	180000	210000	240000	280000	325000

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okul/kurumların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

Tablo 20. Harcama Kalemler

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından ödenmekte
Onarım	80.000 TL
Sosyal-sportif faaliyetler	100.000 TL
Temizlik	80.000 TL
İletişim	20000 TL
Kırtasiye	30.000 TL

Tablo 21. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	25960	25960	32700	32700	45000	45000
Küçük Onarım	0	0	0	0	0	0
Bilgisayar Harcamaları	0	0	0	0	102984	120984
Büro Makinaları Harcamaları	0	0	0	0	0	0
Telefon	1250	1250	2100	2100	3200	3200
Sosyal Faaliyetler	0	0	0	0	0	0
Kırtasiye	12300	12300	20000	20000	29000	29000
GENEL	39510	39510	54800	54800	180184	180184

2.7.4. İstatistik Veriler**Tablo 22. Öğrenci Sınıf Geçme Verileri**

SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYILARI				
Yıllar	Öğrenci Sayısı	Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı	Sorumluluğu bulunan öğrenci sayısı	Sınıf Tekrarı yapan öğrenci sayısı
2019-2020	220	190	29	1
2020-2021	210	185	25	0
2021-2022	205	190	15	0
2022-2023	200	180	20	0

Tablo 23. Disiplin Durumu

ÖĞRENCİ SAYILARI				
Yıllar	Disiplin kurulu toplanma sayısı	Disiplin cezası alan öğrenci sayısı	Uyarı/Kınama	Uzaklaştırma
2018-2019	6	6	5	1
2019-2020	6	6	2	4
2020-2021	4	4	2	2
2021-2022	5	5	3	2
2022-2023	1	1	1	0

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

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

Bu bölümde, okul/kurumu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

Okul ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır.

Okul/kurum içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

Tablo 24. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program,• Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi,• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi,• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar,• Okul/kurum çevresindeki politik durum.	<ul style="list-style-type: none">• Okulun bulunduğu çevrede ekonomik düzey düşüktür.• Okul gelirlerini arttırıcı bir etken yoktur.• Sportif faaliyetler okulun giderlerini arttırmaktadır.
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<ul style="list-style-type: none">• Kariyer beklentileri,• Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri,• Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aileyegeçiş, erken yaşta evlenme vs.),• Nüfus artışı,• Göç,• Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı,• Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentselyaşam),• Beslenme alışkanlıkları,• Değerler, mesleki etik kuralları vb.	<ul style="list-style-type: none">• Okulumuzda öğrencilerin ödev ve projeler için kullanabileceği teknolojik alet bulunmamaktadır.• Öğretmenlerimiz derslerinde teknolojik unsurlarda yararlanmaktadırlar.• Öğrencilere eba üzerinden ödevlendirmeler yapılmaktadır.• Bakanlığımıza ait odgm internet üzerinden öğrencilere kazanım testleri verilmektedir
Çevresel Etkenler	

2.9. GZFT Analizi

GZFT (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) 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 ayrımda temel olarak okul müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

İçsel Faktörler *

Güçlü Yönler

Öğrenciler	Pansiyonlu okul olması Öğrencilerin sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılmada istekli olması
Çalışanlar	Kadronun tam olması –işbirlikçi çalışılması Öğretmenlerin alanları ile ilgili yenilikleri ve gelişmeleri takip etmeleri Okulda aidiyet duygusunun yerleşmiş olması Yönetici, öğretmen ve diğer personelin ilişkilerinde samimi olması Okulda güvenlik personelinin bulunması
Veliler	Velilerin öğretmenler tarafından yapılan davetlere iyi seviyede katılım sağlaması
Bina ve Yerleşke	Okulumuzun geniş bir bahçeye sahip olması
Donanım	Okulumuzun FATİH alt yapısına ve etkileşimli tahtalara sahip olması Okul aracımızın olması
Bütçe	Bakanlık tarafından ödenek gönderilmesi
Yönetim Süreçleri	Okulumuzda alınan kararların çalışanların katılımıyla alınması Öğrenciler tarafından iletilen istek ve şikâyetlerin okul yönetimince dikkate alınması
İletişim Süreçleri	Kurumdaki tüm duyuruların çalışanlara zamanında iletilmesi Okul web sitesinin aktif ve güncel olması Çalışanların, öğrencilerin ve velilerin okul yönetimi ile rahatlıkla iletişim kurabilmesi

Zayıf Yönler

Öğrenciler	TYT sınavında diğer lise türlerinden farklarının olmaması Öğrencilerden bazılarında gelecek kaygısı ve akademik beklenti olmaması Bazı öğrencilerin başarı motivasyonunun düşük olması
Çalışanlar	Öğretmenlerin büyük çoğunluğunun il merkezinden geliş gidış yapması Okulumuzda rehber öğretmenin bulunmaması
Veliler	Velilerin büyük çoğunluğunun okula davet edilmedikleri sürece gelmemesi Ailelerin öğrencilerin eğitim öğretim faaliyetlerine yeterince destek vermemeleri
Bina ve Yerleşke	Okulumuz depreme dayanıklı olmaması nedeniyle okulun boşaltılması ve başka bir okula gidilip gelinmesi
Donanım	Okul bahçesindeki boş alanların sportif amaçla kullanılacak malzemeler ve spor alanlarıyla donatılmaması
Bütçe	Genel olarak ailelerin gelir düzeyinin düşük olması

Yönetim Süreçleri	Öğrencilerin okul ile ilgili görüşleri alınırken kapsamın sınırlı kalması
İletişim Süreçleri	Velilerimizin bir kısmının okulla gelmemesi veya az gelmesi
vb.	

Dışsal Faktörler

Politik	Eğitimde 2023 Vizyonunun eğitimde aksayan yönleri gidermeye yönelik olması
Ekonomik	Bakanlık tarafından ödenek gönderilmesi
Sosyolojik	İlçe halkının geçmişe dayalı derin bir kültüre sahip olması Yerli halk başta olmak üzere Türk toplumunun spora bakış açılarının hızla değişmesi
Teknolojik	Eba portalı Ders kitaplarının dijital olarak paylaşılması AR-GE birimi ile yapılan çalışmalar
Mevzuat-Yasal	TYT sınavında baraj olarak getirilen 800.000 barajının kaldırılması
Ekolojik	İlçemizin devlet karayolu üzerinde bulunması ve ulaşımın rahat olması Kış aylarının soğuk geçmesi

Tehditler

Politik	Yeteri kadar görüş alınmadan yapılabilecek ani mevzuat ve sınav değişiklikleri
Ekonomik	Velilerin birçoğunun ekonomik durumunu zayıf olması Birçok ailede anne ve babanın çalışması nedeniyle öğrenciye yeterince vakit ayıramaması
Sosyolojik	Parçalanmış aile sayısının yüksek olması Mesleki eğitime bakışın olumsuz olması
Teknolojik	Öğrencilerin cep telefonu ile geçirdikleri vakitlerin uzun ve verimsiz olması Sağlık hizmetleri için yeterli kuruluşun olmaması
Mevzuat-Yasal	Temel öğretimde sınıfta geçmenin kolay olması ya da sınıfta kalmanın olmaması
Ekolojik	Okulumuzun deprem bölgesinde yer alması

Gelişim ve Sorun Alanları

Gelişim ve sorun alanları analizi ile GZFT analizi sonucunda ortaya çıkan sonuçların planın geleceğe yönelim bölümü ile ilişkilendirilmesi ve buradan hareketle hedef, gösterge ve eylemlerin belirlenmesi sağlanmaktadır.

Gelişim ve sorun alanları ayrımında eğitim ve öğretim faaliyetlerine ilişkin üç temel tema olan Eğitime Erişim, Eğitimde Kalite ve kurumsal Kapasite kullanılmıştır. Eğitime erişim, öğrencinin eğitim faaliyetine erişmesi ve tamamlamasına ilişkin süreçleri; Eğitimde kalite, öğrencinin akademik başarısı, sosyal ve bilişsel gelişimi ve istihdamı da dâhil olmak üzere eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini; Kurumsal kapasite ise kurumsal yapı, kurum kültürü, donanım, bina gibi eğitim ve öğretim sürecine destek mahiyetinde olan kapasiteyi belirtmektedir.

Gelişim ve sorun alanlarına ilişkin GZFT analizinden yola çıkılarak saptamalar yapılırken yukarıdaki tabloda yer alan ayrımında belirtilen temel sorun alanlarına dikkat edilmesi gerekmektedir.

Eğitime Erişim	Eğitimde Kalite	Kurumsal Kapasite
Okullaşma Oranı	Akademik Başarı	Kurumsal İletişim
Okula Devam/ Devamsızlık	Sosyal, Kültürel ve Fiziksel Gelişim	Kurumsal Yönetim
Okula Uyum, Oryantasyon	Sınıf Tekrarı	Bina ve Yerleşke
Özel Eğitime İhtiyaç Duyan Bireyler	İstihdam Edilebilirlik ve Yönlendirme	Donanım

Gelişim ve Sorun Alanlarımız

1.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

1	Kayıt alanı içinde öğrencilerinin okullaşması
2	Okula yeni başlayan öğrencilerin uyum sorunları
3	Özel öğretime ihtiyaç duyan öğrencilerin varlığı
4	Kırsal alandan gelen öğrencilerin soysa kültürel uyumsuzluğu,
5	Öğrenciler gelir getirici, yeteneklerini geliştirici kursların yetersizliği
6	Sosyo-ekonomik düzeyi düşük öğrencilerin çokluğu

2.TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE

1	Akademik başarı, üniversiteye yerleşme yetersizliği, ders başarısızlıkları, devamsızlık sorunu
2	Öğrencilerin sosyal, kültürel ve fiziksel gelişimlerine katkıda bulunacak faaliyetler
3	Sınıf tekrarına kalan öğrenciler Tasdikname ile okuldan ayrılan öğrenciler
4	İstihdama yönelik, öğrencileri geliştirici, yönlendirici ve girişimciliklerini artıracak faaliyetler
5	Sürekli öğretim yöntemleri konusunda öğretmenlerin mesleki yeterliliklerini ve hizmet içi ihtiyacı
6	Takdir, teşekkür ve onur belgesi alan öğrenciler
7	Sosyal ve kültürel faaliyetlere katılım
8	Öğretmen, veli, öğrenci, işletme memnuniyet anketi sonuçları,
9	Okulun sahip olduğu imkanlar
10	Öğrencilerde Kitap okuma alışkanlığının sağlanması
11	Mesleki tanıtım ve yönlendirme faaliyetleri
12	Rehberlik servisine erişim
13	Yerel ve, ulusal projelere katılım düzeyi(veli ziyaret projesi, ,Tübitak projesi,)

3.TEMA: KURUMSAL KAPASİTE	
1	Kurumsal kapasitenin geliştirilmesi ve iyileştirilmesi
2	Okula erişebilirlik açısından kurumsal iletişim
3	Kurumsal yapıyı sağlamak tutmak için yönetim ve organizasyon yapısı
4	Yerleşkenin değişimi halinde yeniden bir yerleşke tanımının yapılması
5	Her türlü Araç, gereç ve donanımın bakımının, onarımının düzenli yapılması, etkin ve verimli kullanılması ve teknolojilerinin sürekli yenilenmesi, yenisinin satın alınması
6	Eğitim ortamlarında iş sağlığı ve güvenliğini sağlayıcı önlemler
7	Standart bir temizlik ve hijyen politikası
8	Okul sağlığı faaliyetleri
9	Öğrencilere taşıma ve servis hizmeti veren firmalar
10	Okul Kütüphanesinin içeriğinin zenginleştirilmesi, kapasitesinin artırılması

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 25. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması
Okul İçi Analiz	Öğrencilerin öğrenme stilleri arasında en yüksek yüzde (%80) sosyal öğrenmedir.	İş birlikçi öğretim tekniklerine ağırlık verilmesi

BÖLÜM 3

GELECEĞE YÖNELİM

İLKELERİMİZ/DEĞERLERİMİZ

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

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

GELECEĞE BAKIŞ

3.1 MİSYONUMUZ

Hem öğretmenlerin hem de öğrenenlerin daha iyiye ulaşabilmek için çalıştığı, nitelikli insan kaynakları ve kurumsal tutum ve anlayış birliği ile eğitim başarısında rol model bir okul olmak.

3.2 VİZYONUMUZ

Özgür düşünen, kendine güvenen, sorunlarını çözebilen, başkalarının ve kendi haklarına saygılı ve duyarlı, takım çalışmasını benimsemiş, ülkesine ve yaşadığı çağa karşı sorumlu öğrenciler yetiştirmektir.

3.3 İLKELER VE DEĞERLER BİLDİRİMİ

İLKELERİMİZ:

- ◆ Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlı öğrenciler yetiştirmek.
- ◆ Öğrencilerimizin fikirlerine değer vermek.
- ◆ Yaratıcılığı ve yenilikleri desteklemek.
- ◆ Öğrenmeyi öğretmek.
- ◆ Kaliteyi ön planda tutmak
- ◆ Şeffaflığı desteklemek.
- ◆ Bilimsel bilgi ve akademik kültüre uygunluk,.
- ◆ Tüm öğrenciler öğrenebilir, tüm öğretmenler öğretebilir.
- ◆ Liderlik, eğitimde temel davranış biçimidir.

DEĞERLERİMİZ:

- ◆ Başarı bir alışkanlıktır ve bir yaşam biçimidir.
- ◆ Tam öğrenmeyi sağlama, temel eğitim tercihidir.
- ◆ Öğrenci tüm faaliyetlerin merkezidir.
- ◆ Sürekli ve yüksek moral, emeğin gördüğü karşılığın bir ürünüdür.
- ◆ Elinden geleni yapma yerine, için gereğini yapma anlayışı esastır.
- ◆ Sürekli değişim, kesintisiz öğrenmeyi gerektirir.
- ◆ Herkes lider olabilir, herkes dünyanın en iyisi olabilir.
- ◆ Öğrenen okul olmak, bir tercih değil; mecburiyettir.
- ◆ Başarısızlık, mazereti olan insanların yarattığı bir sonuçtur.
- ◆ Beklentileri karşılama, kalite göstergesidir.
- ◆ İç disiplin ve özgüven bir hayat tarzıdır.

4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLESTRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır.

Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

Stratejik Amaç 2. 1. Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabilecektir. Kurum kalitesini artırmak, öz değerlendirme yapmak, kalite ödülleri başvurmak vb.

Stratejik Hedef 2. 1. 1. Sınıf yılsonu puan ortalamalarını yükseltmek. Öğretmenler kurulunda öğrenci başarıları tartışılacak ve etkin öğrenme ve öğretme yöntemleri uygulanacak öğrenci kazanımlarının takibi için kazanım değerlendirme ölçekleri kullanılacaktır. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve üniversiteye yerleşim oranları artırılabilecektir.

Stratejik Hedef 2. 1. 2. TYT VE AYT ortalamalarını yükseltmek.

Stratejik Amaç 2. 2. Öğrencilerin fiziksel, ruhsal yönden rahatlamalarını sağlamak için sosyal faaliyetlere yer vermek.

Stratejik Hedef 2. 2.1. öğrencilerin yeteneklerine, ilgi alanlarına uygun sosyal ve kültürel faaliyet planlamaları yaparak öğrencilerin okulda rahatlaması sağlanacaktır.

Stratejik Amaç 2. 3. Sosyal ve kültürel faaliyetlere öğrenci ve öğretmen katılım oranı yükseltmek

Stratejik Hedef 2. 3. 1. Öğrencilerin ilgi ve yetenekleri, okulun tür özelliği göz önünde bulundurularak, etkili, verimli, planlı ve sürdürülebilir sosyal ve kültürel faaliyetler gerçekleştirilecektir.

Stratejik Amaç 2. 4. Sınıf tekrarına kalan öğrenciler oranlarını azaltmak

Stratejik Hedef 2. 4. 1. Öğrencilerin sınıf tekrarına kalma sebepleri üzerine rehberlik servisi tarafından çalışma yapmak suretiyle sınıf tekrarına kalma oranı azaltılacaktır.

Stratejik Amaç 2. 5. Takdir, teşekkür, onur ve iftihar belgesi alan öğrencilerin sayısını artırmak.

Stratejik Hedef 2. 5.1. Okulda etkili öğrenme yöntemleri geliştirmek suretiyle öğrencilerin takdir, teşekkür, onur belgesi alması sağlanacaktır.

Stratejik Amaç 2. 6. Okulun sahip olduğu sertifika ve belgelerin sayısını artırmak.

Stratejik Hedef 2. 6. 1. Dış denetçiler tarafından kontrol edilmek suretiyle okulun sahip olmak istediği olduğu "Beslenme Dostu" ve "Okulum Temiz" okul sertifikaları alınacaktır.

Eğitim ve öğretime erişim okullaşma ve okul terki, devam ve devamsızlık, okula uyum ve oryantasyon, özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin eğitime erişimi, yabancı öğrencilerin eğitime erişimi ve hayat boyu öğrenme kapsamında yürütülen faaliyetlerin ele alındığı temadır.

2.STRATEJİK AMAÇ

Hayata, üst öğrenime ve istihdama hazırlanmış; girişimci, yenilikçi, yabancı dil becerileri yüksek, özgüven ve sorumluluk sahibi bireyler yetiştirmek.

2.1.STRATEJİK HEDEF:

Plan dönemi sonuna kadar her öğrencimizin akademik başarı düzeylerini artırmak ve bireysel gelişimlerine yönelik faaliyetleri düzenlemek.

4.1. Maliyetlendirme

Tablo 26. 2024-2028 tahmini maliyetlendirme tablosu

Kaynak tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	1.792.000	2.240.000	2.800.000	3.500.000	4.375.000	14.707.000
Valilik ve belediyelerin katkısı	0	0	0	0	0	0
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	100.000	160.000	220.000	260.000	330.000	1.070.000
TOPLAM	1.892.000	2.400.000	3.020.000	3.760.000	4.705.000	15.777.000

Tablo 127. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	130000	155000	180000	215000	250000
Okul Aile Birliği	50000	55000	60000	65000	75000
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	180000	210000	240000	280000	3255000

BÖLÜM 4

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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.

Tablo 27. 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

2.1 PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ONCEKI YILLAR	PERFORMANS HEDEFLERİ				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
2.1.1	TYT DE MATEMATİK NET ORTALAMASI	%2,87	%3	%3,5	%4	%4,5	%5
2.1.2	TYT DE FEN BİLİMLERİ NET ORTALAMASI	%0,66	%1	%2	%3	%4	%5
2.1.3	TYTDE TÜRKÇE NET ORTALAMASI	%15,7	%17	%19	%21	%23	%25
2.1.4	TYT DE SOSYAL BİLİMLER NET ORTALAMASI	%6,5	%7	%8	%9	%10	%11
2.1.5	ÜNİVERSİTE KAZANMA ORTALAMASI	%42.40	%47	%52	%57	%62	%67
2.1.6	TAKDİR BELGESİ ALAN ÖĞRENCİ ORANI (%)	%55,94	%57	%59	%61	%63	%65
2.1.7	TEŞEKKÜR BELGESİ ALAN ÖĞRENCİ ORANI (%)	%43	%45	%47	%49	%51	%53
2.1.8	TÜBİTAK PROJELERİNE YAPILAN BAŞVURU SAYISI	1	1	1	2	2	3
2.1.9	OKULDA DÜZENLENEN SOSYAL ETKİNLİK SAYISI	20	24	28	32	36	40

2.2 TEDBİRLER

2.1.1	Öğrencilere başarılı olma yolları, ders çalışma teknikleri, boş zamanını değerlendirme gibi konularda bilgilendirme toplantıları düzenlenecek (Panel - Söyleşi - Tartışma vb.)	REHBERLİK SERVİSİ
2.1.2	Belli aralıklarla öğrenci gelişim anketleri (verimli çalışma, kimdir bu, başarısızlık nedenleri, özgeçmiş hazırlama vb..) uygulanacak	REHBERLİK SERVİSİ
2.1.3	Sınavlardan sonra soru ve cevaplar ve sınav analizi yapılacak	ÖĞRETMENLER
2.1.4	Periyodik aralıklarla deneme sınavları düzenlenecek.	OKUL İDARESİ
2.1.5	Okul gezileri yaparak öğrencilerin motivasyonunu artırmak	OKUL İDARESİ
2.1.6	Yardımcı kaynakların seçimine rehberlik yapmak.	REHBERLİK SERVİSİ
2.1.7	Boş derslerin etkin olarak değerlendirilmesi sağlanacak.	OKUL İDARESİ

2.1.8	Proje duyularını yapmak	OKUL İDARESİ
2.1.9	Proje başvurularında rehberlik çalışmaları yapmak	REHBERLİK SERVİSİ
2.1.10	Okulda sosyal etkinlik düzenlenmesi için teşvikte bulunmak.	OKUL İDARESİ

2.1. STRATEJİK HEDEF:

Plan dönemi sonuna, mesleki rehberlik ve danışmanlık hizmetleri ile öğrencilerimizin istihdama yönelik bilgi düzeylerini artırmak.

2.2 PERFORMANS GÖSTERGELERİ

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		ÖNCEKİ YILLAR	PERFORMANS HEDEFLERİ				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
2.2.1	MESLEKİ REHBERLİK VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ İÇİN YAPILAN FAALİYET SAYISI	25	27	29	31	33	35
2.2.2	MESLEKİ REHBERLİK VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİNE KATILAN ÖĞRENCİ ORANI (%)	%90	%92	%94	%96	%98	%100

2.2. TEDBİRLER

SIRA NO	TEDBİR	SORUMLU BİRİM/KİŞİ
2.2.1	Okul rehberlik servisi mesleki rehberlik çalışmalarını arttıracaktır.	REHBERLİK SERVİSİ
2.2.2	Velilerin katılımının sağlandığı mesleki seminerler düzenlenecektir.	REHBERLİK SERVİSİ
2.2.3	Üniversitelerden öğretim görevlileri getirilerek öğrencilere yönelik bilgilendirme seminerleri düzenlenecektir.	OKUL İDARESİ

PERFORMANSLARIMIZ

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Genel ortaöğretimde sınıf tekrar oranı (9. Sınıf)	Oran	%0
2	Genel ortaöğretimde sınıf tekrar oranı (10. Sınıf)	Oran	%0
3	Genel ortaöğretimde sınıf tekrar oranı (11. Sınıf)	Oran	%0
4	Genel ortaöğretimde sınıf tekrar oranı (12. Sınıf)	Oran	%0
5	Genel ortaöğretimde öğrenci başına okunan kitap sayısı.	Sayı	3
6	Açılan z- kütüphane sayısı	Sayı	0

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Genel ortaöğretimde onur veya iftihar belgesi alan öğrenci oranı	Oran	%12.79

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Genel ortaöğretimde takdir ve teşekkür alan öğrenci oranı	Oran	%42.42

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Ortaöğretimde örgün eğitim dışına çıkan öğrenci oranı	Oran	%0.34

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Genel ortaöğretimde okulu terk eden- ilişiği kesilen öğrencilerin tüm öğrencilere oranı (%)	Oran	% 0.34
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Genel ortaöğretimde okulu tamamlama oranı (%)	Oran	%100
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerden tanınması yapılan öğrencilerin sayısı	Sayı	yok
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Ortaöğretimden yükseköğretime geçiş oranı	Oran	%35.29
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
12. Sınıf Toplam Öğrenci Sayısı		Sayı	
1	Ortaöğretimde TYT'den 180 ve üzeri puan alan öğrenci sayısı	Sayı	24
1	Ortaöğretimde TYT'den 180 ve üzeri puan alan öğrenci oranı	Oran	%35.24
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Bir eğitim ve öğretim yılı içerisinde ortaöğretimde sanatsal, bilimsel, kültürel ve spor alanlarından birinde en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	Oran	% 70

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Genel ortaöğretimde öğrenci başına okunan kitap sayısı.	Sayı	3
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
Toplam Öğrenci Sayısı			
1	Genel ortaöğretimde takdir veya teşekkür alan öğrenci sayısı	Oran	126
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Genelortaöğretimde disiplincezası/yaptırımuygulananöğrencioranı	Oran	% 3.70

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Madde bağımlılığı (zararlı alışkanlıklar), şiddetin önlenmesi vb. konularında yapılan çalışmalarda ulaşılan öğrencilerin sayısı.	Sayı	180
2	Madde bağımlılığı (zararlı alışkanlıklar), şiddetin önlenmesi vb. konularında yapılan çalışmalarda ulaşılan öğretmenlerin sayısı.	Sayı	24
3	Madde bağımlılığı (zararlı alışkanlıklar), şiddetin önlenmesi vb. konularında yapılan çalışmalarda ulaşılan velilerin sayısı.	Sayı	180

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Derslik Sayısı	Sayı	8
2	Öğrenci Sayısı	Sayı	184
3	Derslik Başına düşen Öğrenci Sayısı	Sayı	23

Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir.				
H1.1	Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir.				
Hedef 1.	% 88*				
1 Performansı					
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu				
Performans Göstergesi	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinliksayısı	60	0	1	1	100
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı(yüzde)	40	25	75	60	70
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler					

2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.

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		√	0		
Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları		√	√		
İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri		√	√		
Okullar ve Bağlı Kurumlar		√	√		
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar		√	√		
Öğrenciler ve Veliler		√	√		
Okul Aile Birliği		√	√		
Üniversite		0	0		
Özel İdare		0	0		
Belediyeler		√	0		
Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)		0	0		
Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü		0	0		
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü		0	0		
Gençlik ve Spor Müdürlüğü		√	0		
Muhtarlık		0	0		
İşveren kuruluşlar		0	0		
Sivil Toplum Kuruluşları		0	0		
Turizm Uygulama otelleri		0	0		

Tabloda yer paydaşların listesi okul/kurumun türüne ve yapısına göre değişkenlik 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 işbirliği yapacağımız kurumlar	..

Paydaşlar belirlendikten sonra okul/kurumun hangi ürün/hizmetleri hangi yararlanıcılar için sunduğunu göstermeye yarayan paydaş-ürün/hizmet matrisi oluşturulmalıdır. Bu matrisin sonucuna göre paydaşların ürün hizmetler hakkındaki görüşleri alınmalıdır.

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Ürün/Hizmet	Yararlanıcı (Müşteri)	Eğitim-Öğretim (Öğün-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		

Okul/kurumlarda öğretmen, öğrenci, veli ve çalışanlara yönelik uygulanan memnuniyet anketlerinin sonuçları paydaşların görüşleri olarak kullanılabilir. Yöneticiler, öğretmenler ve diğer çalışanlarla toplantılar yapılmalı, sayısı fazla olan paydaşların görüşleri anket yoluyla alınmalıdır.

Ek-4 Paydaş Anketleri

Sevgili Öğrencimiz;

- Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
- Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
- Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya "X" işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
- Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

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

18-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	()	(X)	()	()	()
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	()	(X)	()	()	()
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	()	(X)	()	()	()

Kıymetli Öğretmenimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmalarını 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 çalışmalarını hakkındaki görüşlerinizi 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 Katılıyor	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	(X)	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	(X)	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	(X)	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	(X)	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	(X)	()	()	()	()
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	(X)	()	()	()	()
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	(X)	()	()	()	()
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	(X)	()	()	()	()
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	()	(X)	()	()	()
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	()	(X)	()	()	()

11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	()	(X)	()	()	()
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	(X)	()	()	()	()
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	(X)	()	()	()	()
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	(X)	()	()	()	()
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	(X)	()	()	()	()
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	(X)	()	()	()	()
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	(X)	()	()	()	()

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

GÖKHAN VARDAR
OKUL MÜDÜRÜ