

ALİ AKKANAT ANADOLU LİSESİ





T.C.

SARIYER KAYMAKAMLIĞI

ALİ AKKANAT ANADOLU LİSESİ

2024-2028 STRATEJİK PLAN





“TOPLUMUN DÜŞMANI CEHALET,
CEHALETİN DÜŞMANI ÖĞRETMENDİR.”

Mustafa Kemal ATATÜRK





Bütün sosyal sistemler,varlıklarını etkin bir şekilde sürdürebilmek için kendilerini yenilemek ve değişen koşullara uyum sağlamak zorundadır.

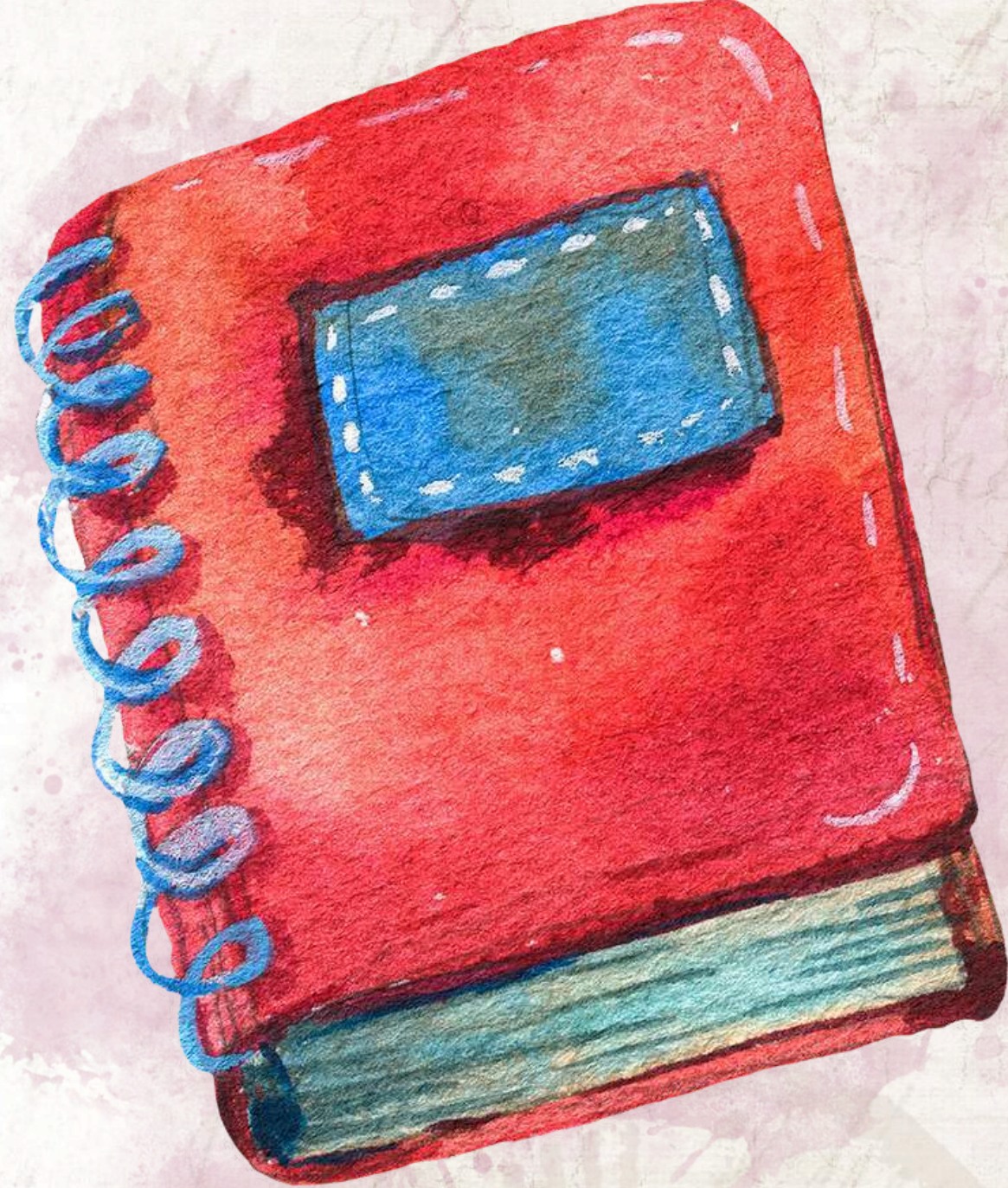
Hedeflerin belirlenmesi,anlık kararlarla değil ancak bir stratejik Planla mümkün olabilir.Stratejik planımız,güçlü yönlerimizi öne çıkaran ve geliştiren yeni ilişki ağları oluşturan,nitelikli eğitim ve araştırma programlarımızı disiplinler arası anlamda bir araya getiren bir çerçevedir.

Okulumuzun misyonu ve vizyonu adına stratejik planlama oldukça önemlidir.Stratejik planlama ile kaynaklarımızı daha etkin kullanma ve sorumluluklarımızı yerine getirme önem arz etmektedir.

Stratejik planlama çalışmasına önce durum yani okulun GZFT analizi yapılarak başlanmıştır. GZFT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir.

Bu vesile ile planın hazırlanma aşamasında emeği geçen Stratejik Plan Hazırlama Ekibi'ne teşekkür ediyorum.

Kenan Akçay
Okul Müdürü



İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	7
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	9
1.2. Planlama Süreci	10
2. DURUM ANALİZİ	13
2.1. Okulumuzun Tarihçesi	15
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	17
2.3. Mevzuat Analizi	18
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi	20
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	22
2.6. Paydaş Analizi	24
2.7. Kurum İçi Analiz	35
2.7.1. İnsan Kaynakları	37
2.7.2. Teknolojik Düzey	48
2.7.3. Mali Kaynaklar	49
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)	50
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	54
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	57
3. GELECEĞE BAKIŞ	59
3.1. Misyon	61
3.2. Vizyon	62
3.3. Temel Değerler	63
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	64
4.1. Eğitim ve Öğretime Erişimin Artırılması	65
4.2. Eğitim ve Öğretimde Kalitenin Artırılması	68
4.3. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi	70
5. MAALİYET	72
6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	74
7. Tablo/Şekil/Grafikler/ Ekler	77



1. B6l6m

GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ



GİRİŞ

Stratejik planlama sürecinin amacı, vizyon, misyon, değer, politika, strateji ve hedefler çerçevesinde stratejilerini ve hedeflerini belirlemektir. Stratejik planlar, kurum ve kuruluşların uzun vadede gitmek istediği yeri, bu yere nasıl gidileceğini tarif eden planlardır.. Okulumuz Stratejik Planı bu hususlar dikkate alınarak geliştirilmiştir. Ali Akkanat Anadolu Lisesi 2024-2028 yılları arasını kapsayan stratejik planlama çalışmaları tamamlanmıştır. Bu plan geniş katılımlı bir grupta hazırlanmıştır. Öncelikle iç paydaşlara verilen eğitimlerle başlamıştır.

Okulumuzun tüm personelini kapsayacak şekilde anket formları gönderilmiştir. Okulumuzdaki öğrencilerin, velilerin, okul çalışanlarının, dış paydaşların görüşleri ve önerileri dikkate alınmıştır. Alt komisyonun temel olarak belirlediği süreç unsurları Kalite Geliştirme komisyonu tarafından incelenmiş, düzeltilmiş ve değerlendirilmiştir. Tüm planlama çalışmaları boyunca, akademik ve idari personel ile öğrenci ve velilerimizin duyarlılığı, çabası ve katkısı çalışmaların başarısını olumlu yönde etkilemiştir.

Ali Akkanat Anadolu Lisesi bu stratejik planı okuldaki bütün birimler için örnek teşkil edecektir. Tüm birimler planda belirtilen vizyon, misyon, değer, politika, strateji ve hedeflerle çalışmayacak şekilde kendi stratejik planlarını oluşturacaktır. Her birim de kendi değerlendirme komisyonunu ayrıca kuracak ve stratejik planların izlenmesini ve değerlendirilmesini sağlayacaktır. Yıllık olarak yeniden gözden geçirilmesi öngörülen bu beş yıllık planda zamanla ortaya çıkabilecek eksiklikler ilerleyen dönemlerde giderilecektir.



1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

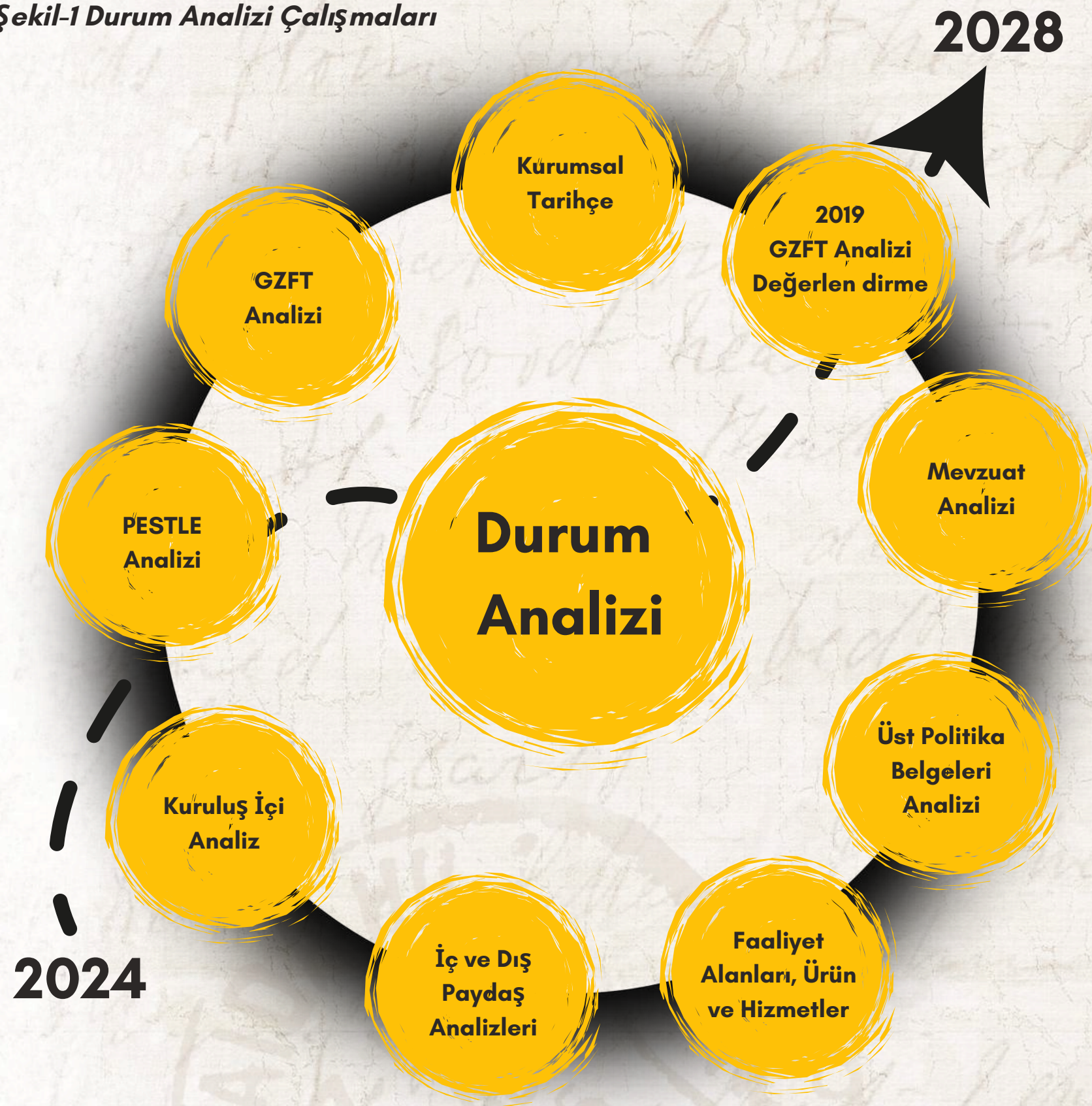
Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Kenan AKÇAY	Öğretmen	Aysun GÜLER	Öğretmen
Melek ALIAKAR	Öğretmen	Hatice BİLİR	Öğretmen
Ece SOYSAL	Öğretmen	Nedret TÜFEKÇİ ÖZTEMEL	Öğretmen
Onur CANSIZ	Öğretmen	Şerife ŞENLİK	Öğretmen
Elif Havva ASLAN	Okul Aile Birliği Başkanı		

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin 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.



Şekil-1 Durum Analizi Çalışmaları



Stratejik Plan Hazırlık Süreci

Stratejik Planlama uygulamalarının başarılı olması, önemli ölçüde hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın üst düzeyde sağlanmasına bağlıdır. Hazırlık dönemindeki çalışmalar Müdürlüğümüz Strateji Geliştirme Şubesinde “Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı” doğrultusunda yapılmıştır. Bu planlama aşağıdaki adımları içermektedir:

- Stratejik Plan hazırlık çalışmalarının başladığının duyurulması
- Strateji Geliştirme Kurulu ve Ekiplerinin oluşturulması
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Plan Hazırlık Programının oluşturulması
- Ekip ve Kurul üyelerine yönelik stratejik planlama konusunda bilgilendirme toplantısı yapılması
- Okul ve kurumlara yönelik Stratejik Planlama konusunda danışmanlık yapılması

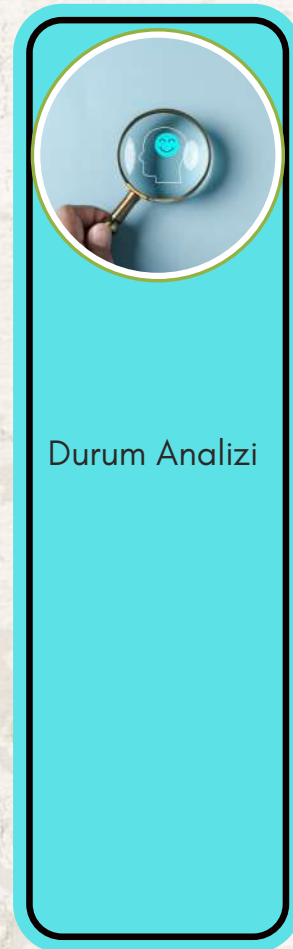
Müdürlüğümüz Stratejik Plan Ekibi Şekil-1’de belirtilen modele göre Durum Analizi çalışmalarını tamamlamıştır. Stratejik Plan Hazırlık Süreci bölümünde İlçe Millî Eğitim Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planının oluşturulma sürecine yön veren hazırlık programı ile Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibine yer verilmiştir.

Genelge ve Hazırlık Programı

Stratejik Plan hazırlık çalışmalarının başladığı, Bakanlığımız tarafından merkez ve taşra teşkilatı birimlerine 2022/21 sayılı Genelge ile duyurulmuştur. Bakanlığımız Genelge ile birlikte MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programını da yayımlamıştır. Hazırlık Programında MEB Stratejik Planlama modelinin kurgusu yapılmış, 2024-2028 stratejik planlama sürecinde Bakanlık, İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ile okul ve kurumlarda hangi adımların nasıl atılacağı ve takvimin nasıl işleyeceği üzerinde durulmuştur.

Sürecin başlangıç aşaması olarak Müdürlüğümüz bünyesinde Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuş, Stratejik Planlama Ekibi tarafından da Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı hazırlanmıştır. Hazırlık Programında Müdürlüğümüz ve ilçemiz genelinde stratejik planlama çalışmalarının koordinasyonunu içeren bilgilere, stratejik planlama adımlarına ve süreç takvimine yer verilmiştir.

Şekil-2 Stratejik Plan Şeması





2. Bölüm

DURUM ANALİZİ





Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun Güçlü Zayıf Fırsat ve Tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.



2.1 OKULUMUZUN TARİHÇESİ

2018-2019 Eğitim Öğretim dönemi itibarıyla okulumuzda halen 525 Anadolu lisesi öğrencisi eğitim görmektedir.

36 kadrolu öğretmen, 3 görevlendirme 3 ücretli olmak toplam 42 adet eğitimde görevli personel bulunmaktadır. Ayrıca ücretli olarak çalıştırdığımız 3 hizmetli ve 1 kadrolu memur da bizlere yardımcı olmaktadır.

2023-2024 Eğitim Öğretim dönemi itibarıyla okulumuzda (Lise kısmında)halen 378 ,ana sınıfında 24 öğrenci eğitim görmektedir.

Okulumuz bahçesinde 2023 tarihinde PİKTES kapsamında 2 derslikli Prefabrik ana sınıfı yapılmıştır. Ana sınıfı 2023-2024 eğitim öğretim yılından itibaren Okulumuz müdürlüğü bünyesinde (2) derslikle okul öncesi eğitime başlamıştır.

Ana sınıfında 2 öğretmen(ücretli),1 hizmetli (İşkur kapsamında) personel bulunmaktadır.

2023-2024 Eğitim döneminde Ana sınıfında eğitim gören öğrenci sayısı 25



2.1 OKULUMUZUN TARİHÇESİ (DEVAMI)

İstanbul ili Sarıyer ilçesi Uskumruköy Köyünde, 2003 yılında Ali Akkanat Eğitim ve Sağlık Vakfı tarafından yaptırılmıştır. 2003-2004 Eğitim-Öğretim Uskumruköy Ali Akkanat Çok Programlı Lisesi adı altında Türkçe-Matematik ve Sosyal Bilimler alanlarında 29 öğrencisiyle eğitime başlamıştır.

2004-2006 yılları arasında Fen bilimleri alanı ve Ticaret Lisesi bünyesinde Muhasebe Bölümleri eğitim alanlarına eklenmiştir. Bu yıllar içerisinde hem genel lise öğrencileri hem de düz lise öğrencileri eğitimlerini sürdürmüşlerdir.

2008-2009 Eğitim Öğretim döneminde Ticaret Lisesi bölümü son mezunlarını vererek tamamen kapanmıştır. Okulumuz Genel Lise olarak eğitimine devam etmiştir.

2010-2011 Eğitim Öğretim döneminde okulumuz Anadolu Lisesine dönüştürülmüştür. 2012-2013 eğitim öğretim döneminde okulumuz son Genel Lise öğrencilerini mezun etmiştir.



2.2 UYGULANMAKTA OLAN PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Ali Akkanat Anadolu Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmıştır. Uygulanmakta olan stratejik planda yer alan “Durum Analizi” bölümü, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün Stratejik Planları ile uyumludur. Hedeflerin gerçekçi, somut ve güncel ifade edilmesi bakımından ortaöğretime özgü göstergeler de yer almaktadır.



2.3 MEVZUAT ANALİZİ

Ali Akkanat Anadolu Lisesi, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülöklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında ortaöğretim düzeyinde yükümlölük arz eden mevzuat, Tablo 2'de ayrıca gösterilmiştir.



Tablo 2. Mevzuat Analizi Tablosu

YASAL YÜKÜMLÜLÜK	DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
<ul style="list-style-type: none">Okulumuz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmek“Eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynaklarının gelişimi, halkla ilişkiler, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme/değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmek.Resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer iş birliği çalışmalarını yürütmekOrtaöğretim öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. İş ve işlemleri	<ul style="list-style-type: none">T.C. Anayasası1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu439 Sayılı Ek Ders Kanunu4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol KanunuMEB Personel Mevzuat Bülteni ☑ Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği ☑ MEBMillî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) ☑ Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki YönetmelikOkul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları YönetmeliğiSosyal Etkinlikler YönetmeliğiMEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi	<ul style="list-style-type: none">Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir.Diğer kurumlarla iş birliği gerektiren çalışmalarda gerek tabi olduğumuz mevzuat gerekse diğer kurumların mevzuatları arasında uyumsuzluk ortaya çıkabilmektedir.Tabi olduğumuz mevzuatın kapsamı, Müdürlüğümüzün yetkilerini çeşitlendirmekle birlikte sınırlamaktadır.Kurumsal kültürümüz, mevzuatta sık yaşanan değişikliklere hazırlıklı olmasına rağmen öğrenci ve velilerimizden oluşan paydaşlarımız, yeni ve farklı çalışmalara uyuma direnç göstermektedir.Mevzuat itibariyle öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.	<ul style="list-style-type: none">Diğer kurumlarla iş birliğinde, yetki alanının genişletilmesiMevzuat itibariyle Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılmasıEğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesiMevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesiÖğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınmasıMevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi

2.4 ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ



Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi

ÜST POLİTİKA BELGESİ	İLGİLİ BÖLÜM/REFERANS	VERİLEN GÖREVLER/İHTİYAÇLAR
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none">9. Madde41. 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
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018)	Tümü	2019-2023 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanmas

2.5 FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN/HİZMETLERİN BELİRLENMESİ



Tablo 4. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

FAALİYET ALANI	ÜRÜN/HİZMETLER
Öğretim-eğitim faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Eğitim-öğretim iş ve işlemleri• Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri• Özel Eğitim Hizmetleri• Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi• Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler• Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.)• Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
Rehberlik faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerle görüşme• Öğrencilere eğitim ve seminerler• Öğretmenlere eğitim ve seminerler• Velilere eğitim ve seminerler
Sosyal faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Sosyal Kulüp Çalışmaları• Okul Aile Birliği Etkinlikleri• Gezi Etkinlikleri

FAALİYET ALANI	ÜRÜN/HİZMETLER
Sportif faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Futbol• Voleybol• Basketbol• Kros• Masa Tenisi• Eskrim• Ok
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">• Sosyal kulüp çalışmaları• Tiyatro• Sinema• Müzik• Resim• Şiir
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	<ul style="list-style-type: none">• Hizmet içi eğitim• Gezi etkinlikleri• Oyun etkinlikleri• Staj• DYK

2.6 PAYDAŞ ANALİZİ



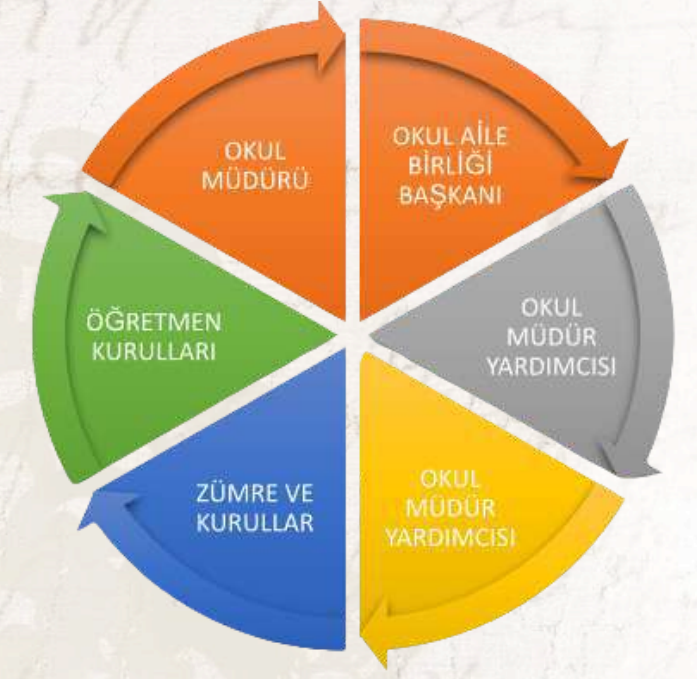
Paydaşlar, Ali Akkanat Anadolu Lisesi'nin hizmetleri ile ilgisi olan, Ali Akkanat Anadolu Lisesi'nden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz olarak etkilenen veya Ali Akkanat Anadolu Lisesi'ni etkileyen kişi, grup veya kuruluşlardır. Paydaş analizi aşağıda belirtilen taraflar dikkate alınarak yapılmıştır.

- Girdi Sağlayanlar
- Hizmet sunan kesimler
- İşbirliği yapılan kesimler
- Kurum faaliyetlerinden etkilenenler
- Kurumu etkileyen kesimler

Tablo 5. Paydaş Tablosu

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.

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar	
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	Millî Eğitim Bakanlığı	Gençlik ve Spor Müdürlüğü
Öğrenciler	Valilik	Sağlık Müdürlüğü
Okul Aile Birliği	Kaymakamlık	Kültür Müdürlüğü
	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Hayırseverler
	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü	Sivil Toplum Örgütleri
	Okullar ve Bağlı Kurumlar	Medya
	Üniversite	İşveren Kuruluşlar
	Özel İdare	Muhtarlıklar
	Belediyeler	Turizm Uygulama Otelleri
	Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma)	Sanayi ve Ticaret Odaları
	Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü	Veliler
	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	



Öğrenci Anketi Sonuçları:

Ulaşılabilirlik ve iletişim konusunda okulun genel olarak güçlü olduğu; dilek, öneri ve şikayetleri orta düzeyde karşılayabildiği, güvenlik ve güvenlik sorunu yaşanmadığı, kararlara katılım noktasında iyileşmeye ihtiyaç duyulduğu, öğrenci işlerinin devam-devamsızlık ve öğrenci takibi konusunda sıkı çalıştığı, eğitim öğretim faaliyetlerinin nitelikli olduğu gibi sonuçlara ulaşılmıştır.

Öğretmen Anketi Sonuçları:

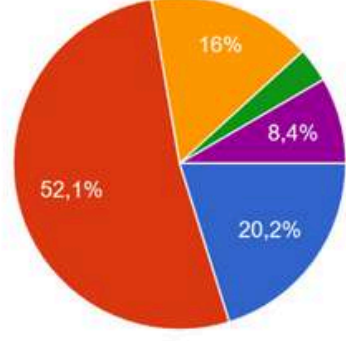
Okulun bir bütün olarak etkili bir ekip oluşturabildiği, fiziksel koşulların iyileştirilmesinin de yararlı olacağı gibi sonuçlar tespit edilmiştir.

Veli Anketi Sonuçları:

Velilerin öğrencilere göre okuldan ve sunulan hizmetlerden daha fazla memnun olduğu, okulun düzenli, sistemli ve disiplinli yapısını öğrenciler yer yer şikayet etseler de faydalı olduğu konusunda genel bir kanaat taşıdıkları anlaşılmıştır.

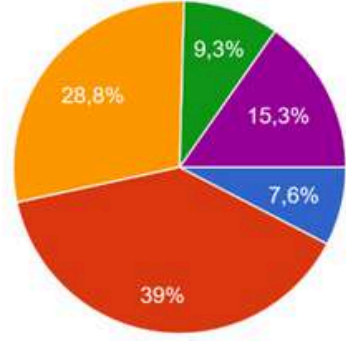
ÖĞRENCİ ANKETİ

1- Okulda kendimi güvende hissediyorum.
119 yanıt



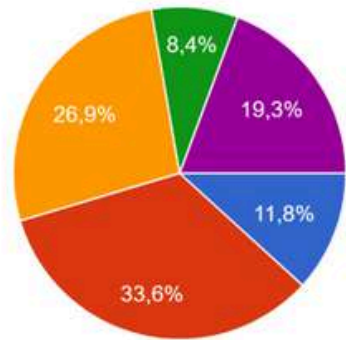
● Kesinlikle katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle katılmıyorum
● Katılmıyorum

2- Okul temiz ve hijyeniktir.
118 yanıt



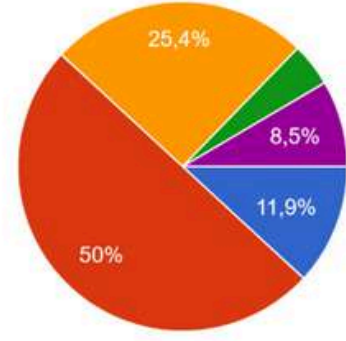
● Kesinlikle katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle katılmıyorum
● Katılmıyorum

3- Okulun fiziki koşulları yeterlidir.
119 yanıt



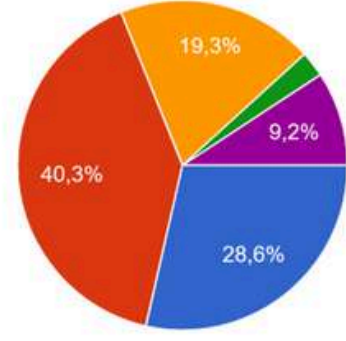
● Kesinlikle katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle katılmıyorum
● Katılmıyorum

4- Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.
118 yanıt



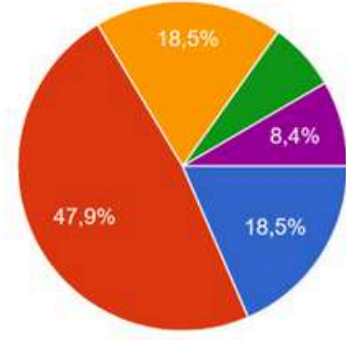
● Kesinlikle katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle katılmıyorum
● Katılmıyorum

5- Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.
119 yanıt



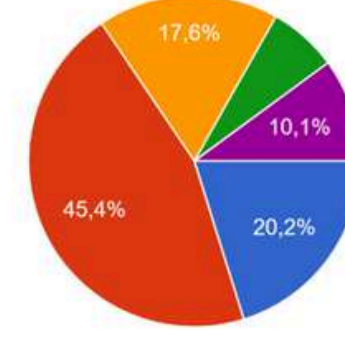
● Kesinlikle katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle katılmıyorum
● Katılmıyorum

6- Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.
119 yanıt



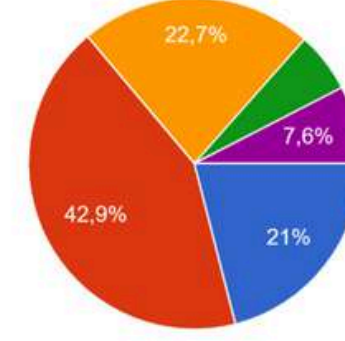
● Kesinlikle katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle katılmıyorum
● Katılmıyorum

7- Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.
119 yanıt



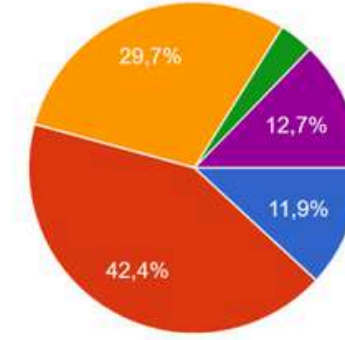
● Kesinlikle katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle katılmıyorum
● Katılmıyorum

8- Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarımı doğrultusunda faydalanabiliyorum.
119 yanıt



● Kesinlikle katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle katılmıyorum
● Katılmıyorum

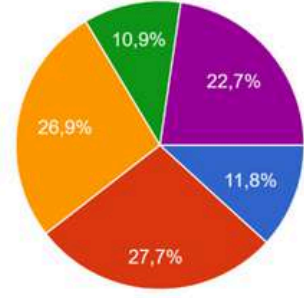
10- Okulumda yer almam için birçok fırsat var.
118 yanıt



● Kesinlikle katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle katılmıyorum
● Katılmıyorum

11- Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.

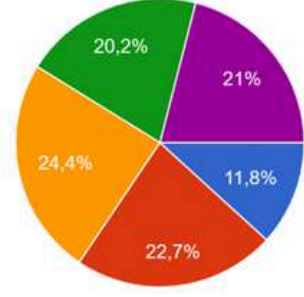
119 yanıt



● Kesinlikle katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle katılmıyorum
● Katılmıyorum

12- Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.

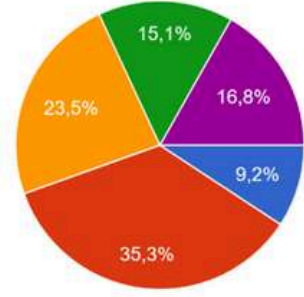
119 yanıt



● Kesinlikle katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle katılmıyorum
● Katılmıyorum

13- Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.

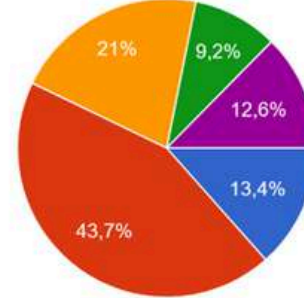
119 yanıt



● Kesinlikle katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle katılmıyorum
● Katılmıyorum

14- Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.

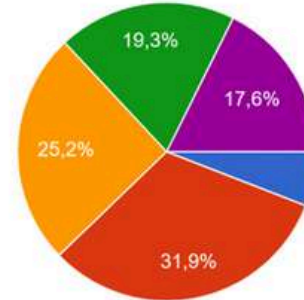
119 yanıt



● Kesinlikle katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle katılmıyorum
● Katılmıyorum

15- Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.

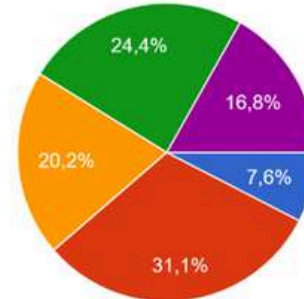
119 yanıt



● Kesinlikle katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle katılmıyorum
● Katılmıyorum

16- Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.

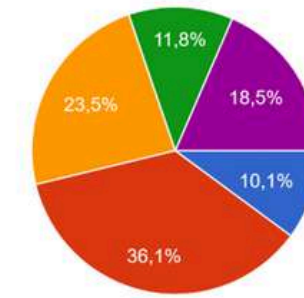
119 yanıt



● Kesinlikle katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle katılmıyorum
● Katılmıyorum

17- Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.

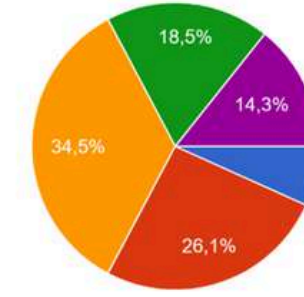
119 yanıt



● Kesinlikle katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle katılmıyorum
● Katılmıyorum

18- Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.

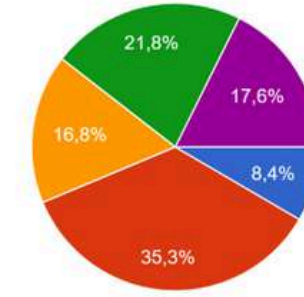
119 yanıt



● Kesinlikle katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle katılmıyorum
● Katılmıyorum

19- Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.

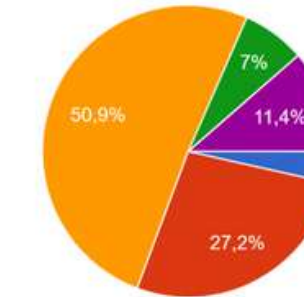
119 yanıt



● Kesinlikle katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle katılmıyorum
● Katılmıyorum

20- DYK'leri yeterli buluyorum.

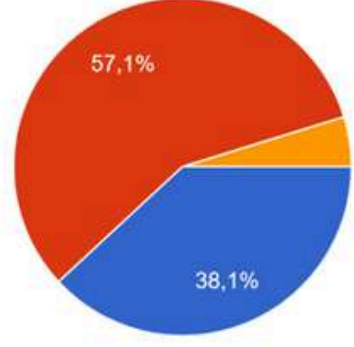
114 yanıt



● Kesinlikle katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle katılmıyorum
● Katılmıyorum

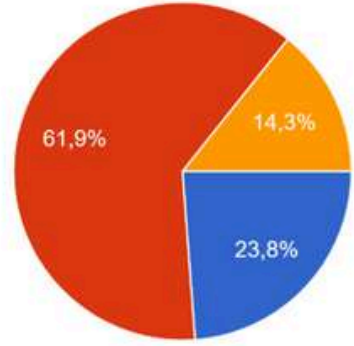
ÖĞRETMEN ANKETİ

1-Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.
21 yanıt



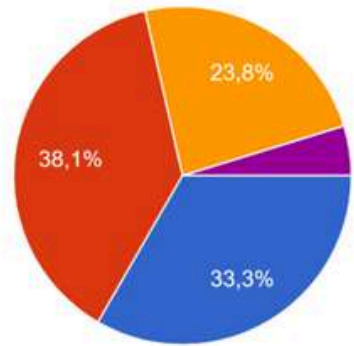
● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle Katılmıyorum
● Katılmıyorum

3- Okul temiz ve hijyeniktir.
21 yanıt



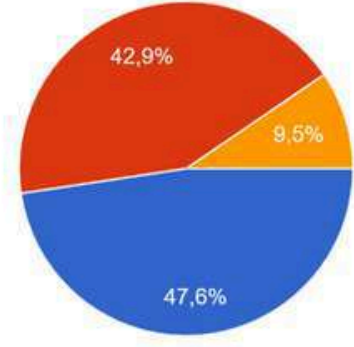
● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle Katılmıyorum
● Katılmıyorum

2- Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.
21 yanıt



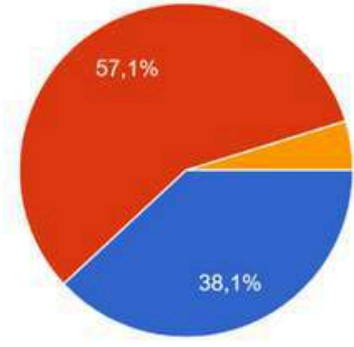
● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle Katılmıyorum
● Katılmıyorum

4- Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.
21 yanıt



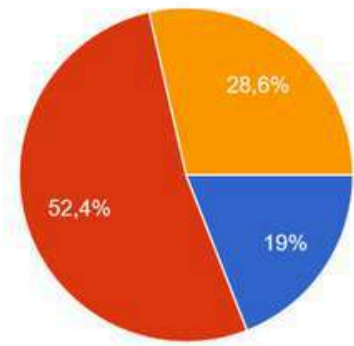
● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle Katılmıyorum
● Katılmıyorum

5- Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.
21 yanıt



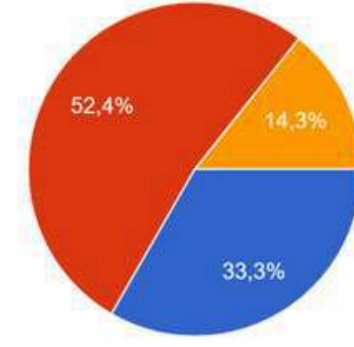
● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle Katılmıyorum
● Katılmıyorum

6- Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.
21 yanıt



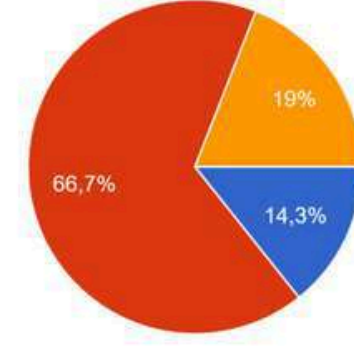
● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle Katılmıyorum
● Katılmıyorum

7- Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.
21 yanıt



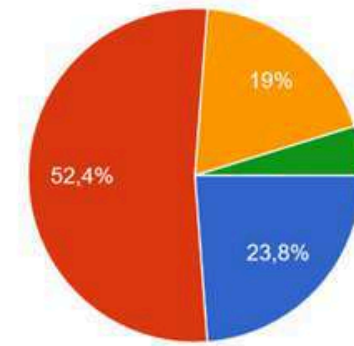
● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle Katılmıyorum
● Katılmıyorum

8- Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.
21 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle Katılmıyorum
● Katılmıyorum

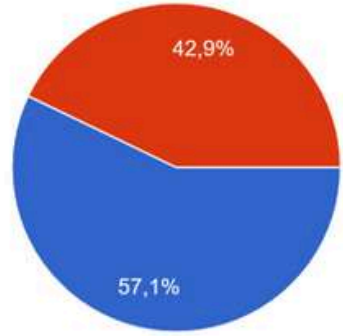
9- Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.
21 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle Katılmıyorum
● Katılmıyorum

10- Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.

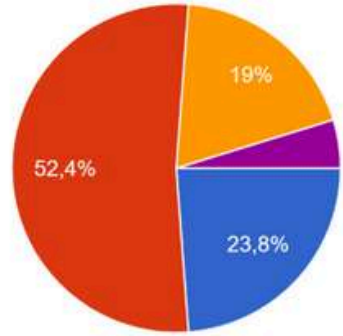
21 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle Katılmıyorum
● Katılmıyorum

11- Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.

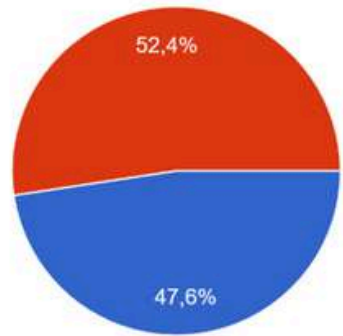
21 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle Katılmıyorum
● Katılmıyorum

12- Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.

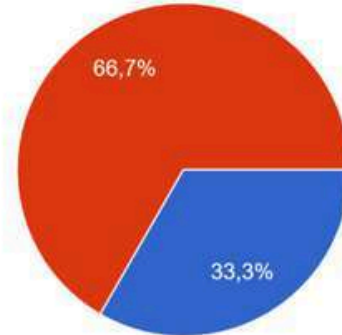
21 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle Katılmıyorum
● Katılmıyorum

13- Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.

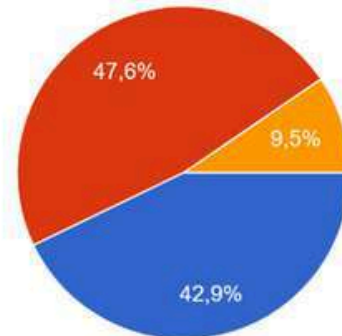
21 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle Katılmıyorum
● Katılmıyorum

14- Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.

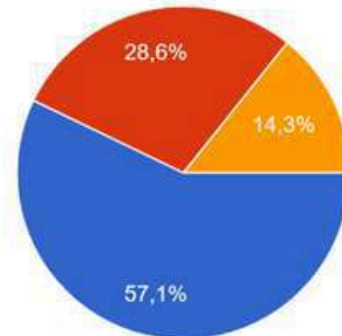
21 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle Katılmıyorum
● Katılmıyorum

15- Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.

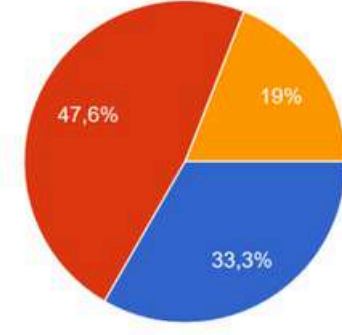
21 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle Katılmıyorum
● Katılmıyorum

16- Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.

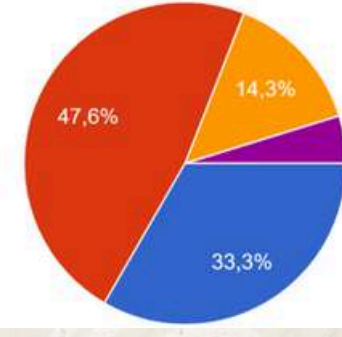
21 yanıt



● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle Katılmıyorum
● Katılmıyorum

17- Okulumuza aidiyet hissediyorum.

21 yanıt

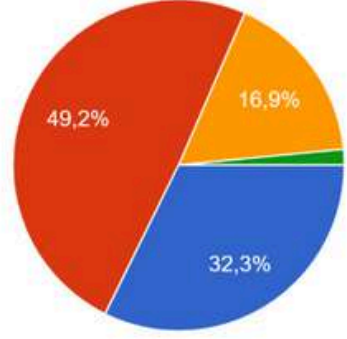


● Kesinlikle Katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle Katılmıyorum
● Katılmıyorum

VELİ ANKETİ

1- Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.

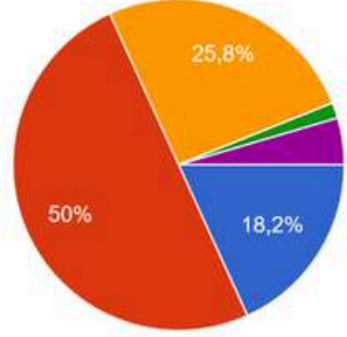
65 yanıt



● Kesinlikle katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle katılmıyorum
● Katılmıyorum

2- Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.

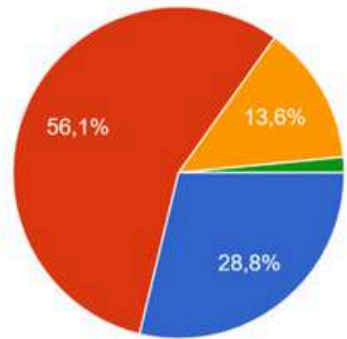
66 yanıt



● Kesinlikle katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle katılmıyorum
● Katılmıyorum

3- Okul temiz ve hijyeniktir.

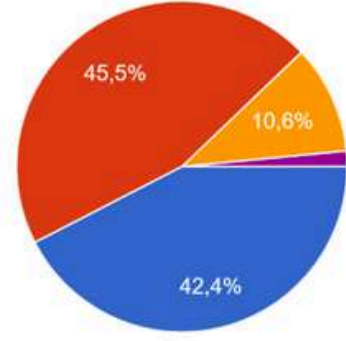
66 yanıt



● Kesinlikle katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle katılmıyorum
● Katılmıyorum

4- Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.

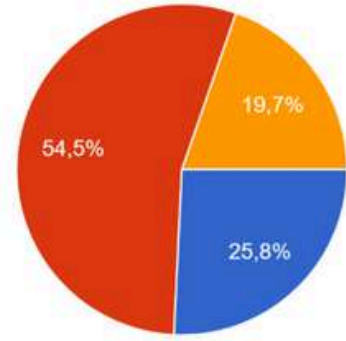
66 yanıt



● Kesinlikle katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle katılmıyorum
● Katılmıyorum

5- Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.

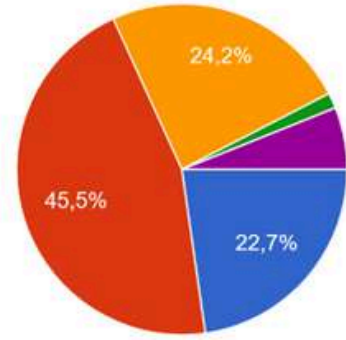
66 yanıt



● Kesinlikle katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle katılmıyorum
● Katılmıyorum

6- Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.

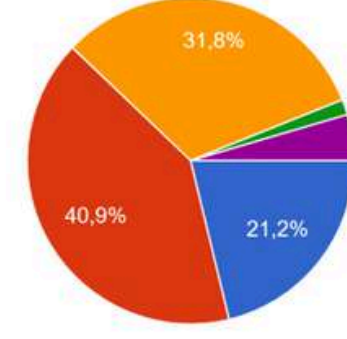
66 yanıt



● Kesinlikle katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle katılmıyorum
● Katılmıyorum

7- Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.

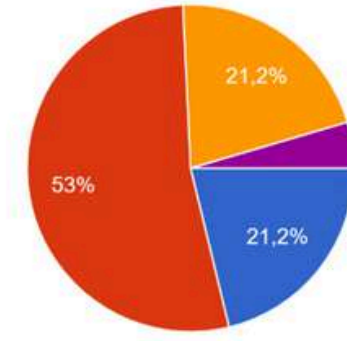
66 yanıt



● Kesinlikle katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle katılmıyorum
● Katılmıyorum

8- Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.

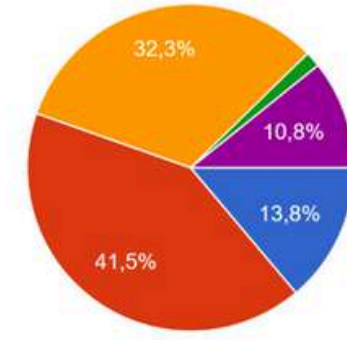
66 yanıt



● Kesinlikle katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle katılmıyorum
● Katılmıyorum

9- Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.

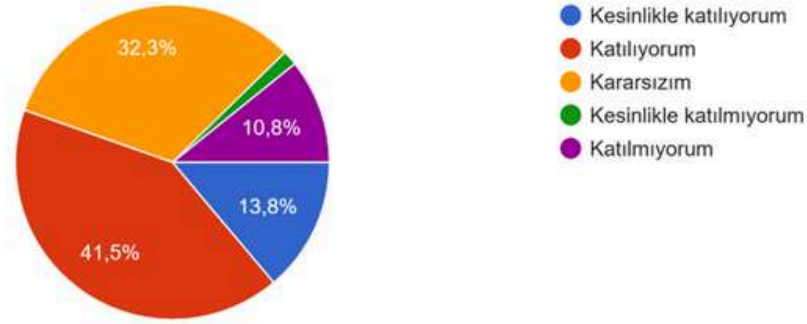
65 yanıt



● Kesinlikle katılıyorum
● Katılıyorum
● Kararsızım
● Kesinlikle katılmıyorum
● Katılmıyorum

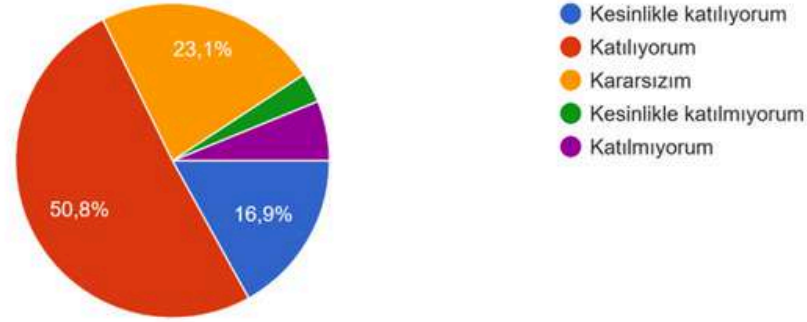
9- Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.

65 yanıt



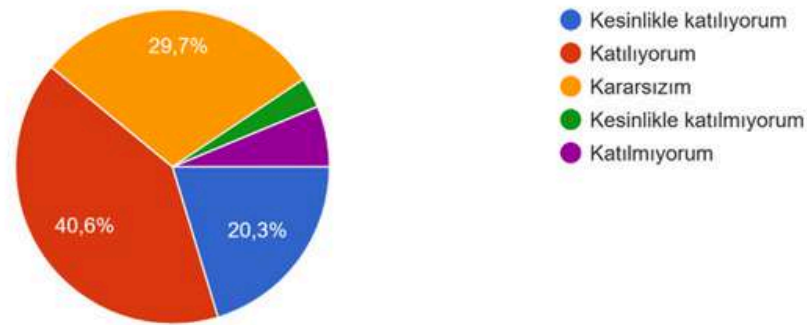
11- Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.

65 yanıt



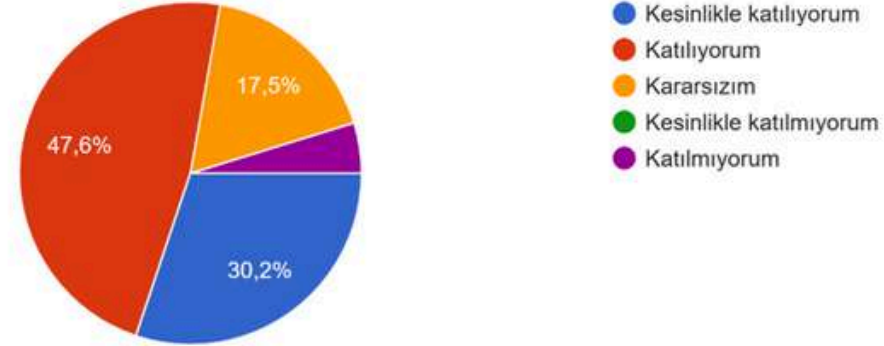
12- Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunuz.

64 yanıt



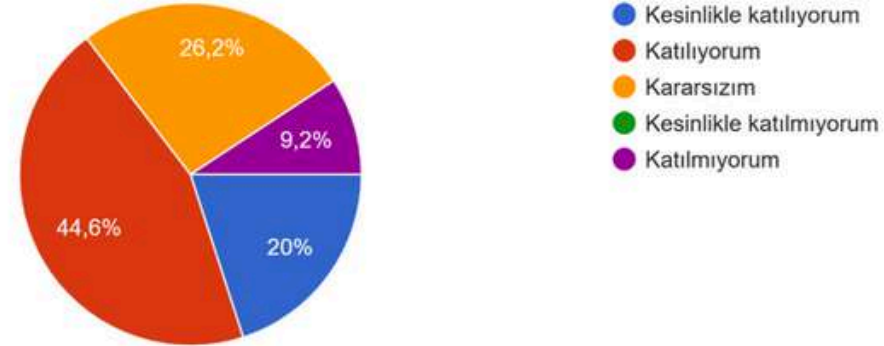
13- Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.

63 yanıt



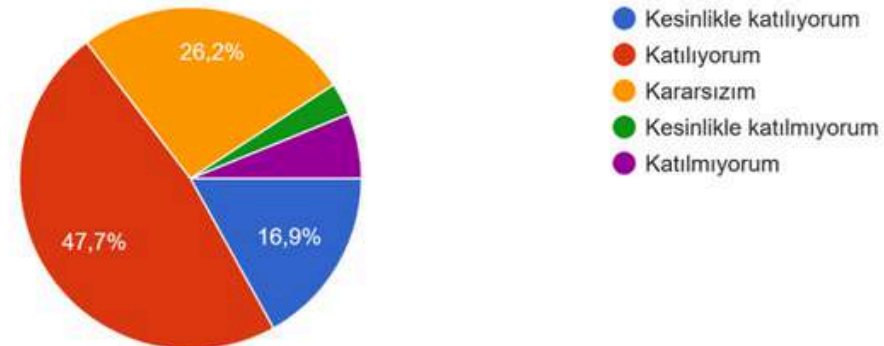
14- Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.

65 yanıt



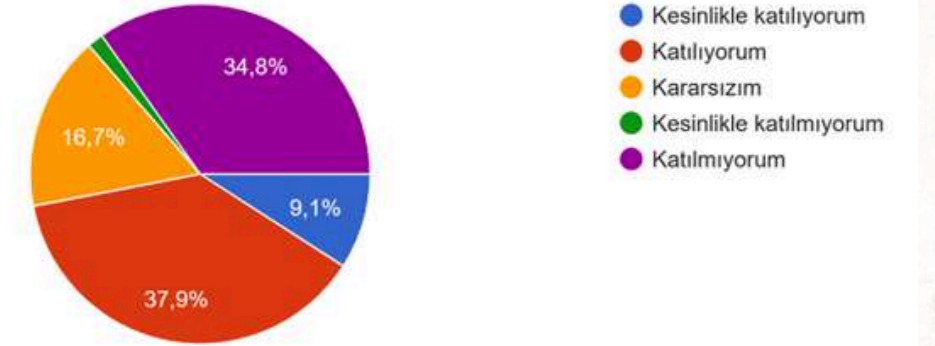
15- Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.

65 yanıt



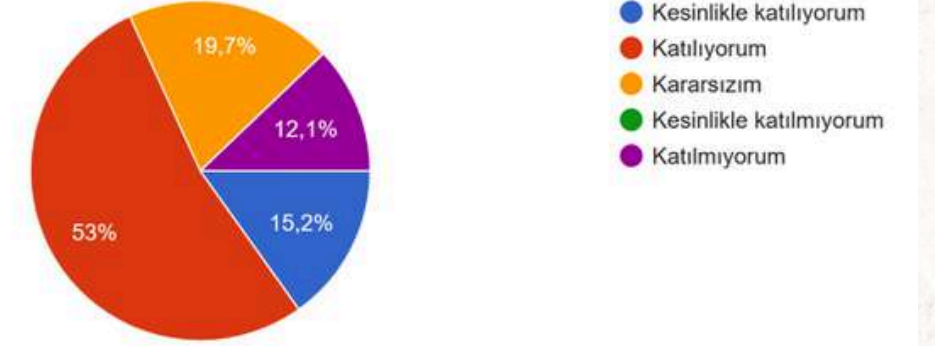
17- Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılıyorum.

66 yanıt



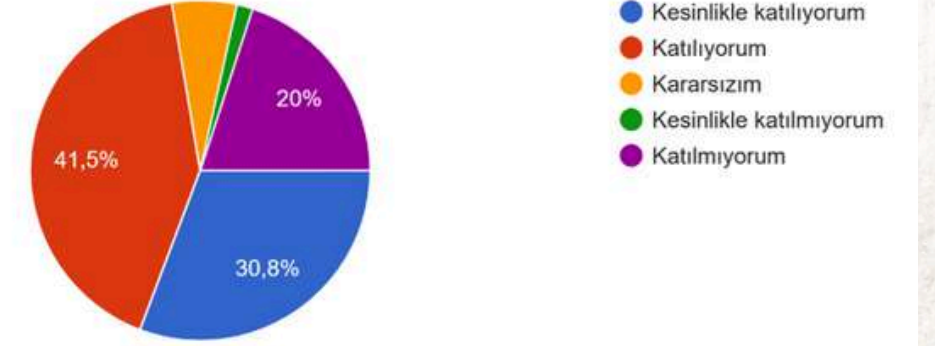
18- Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.

66 yanıt



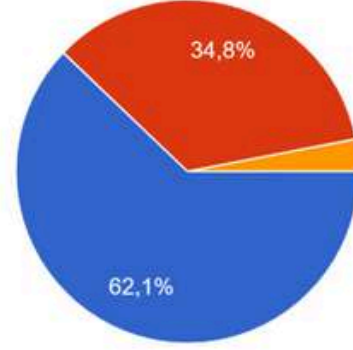
19- Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.

65 yanıt



20- Çocuğumu okumaya teşvik ederim.

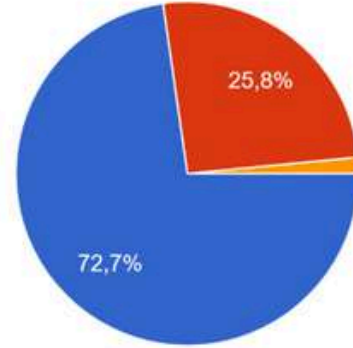
66 yanıt



- Kesinlikle katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kesinlikle katılmıyorum
- Katılmıyorum

21- Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.

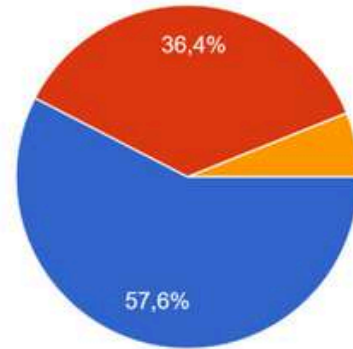
66 yanıt



- Kesinlikle katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kesinlikle katılmıyorum
- Katılmıyorum

22- Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.

66 yanıt



- Kesinlikle katılıyorum
- Katılıyorum
- Kararsızım
- Kesinlikle katılmıyorum
- Katılmıyorum

Tablo 6. Paydaş Tablosu

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
Millî Eğitim Bakanlığı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Valilik		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Kaymakamlık		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar	X			Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Veren	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Sağlık Ocağı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış



2.7 KURUM İÇİ ANALİZ



2.7 Okul/Kurum İçi Analiz

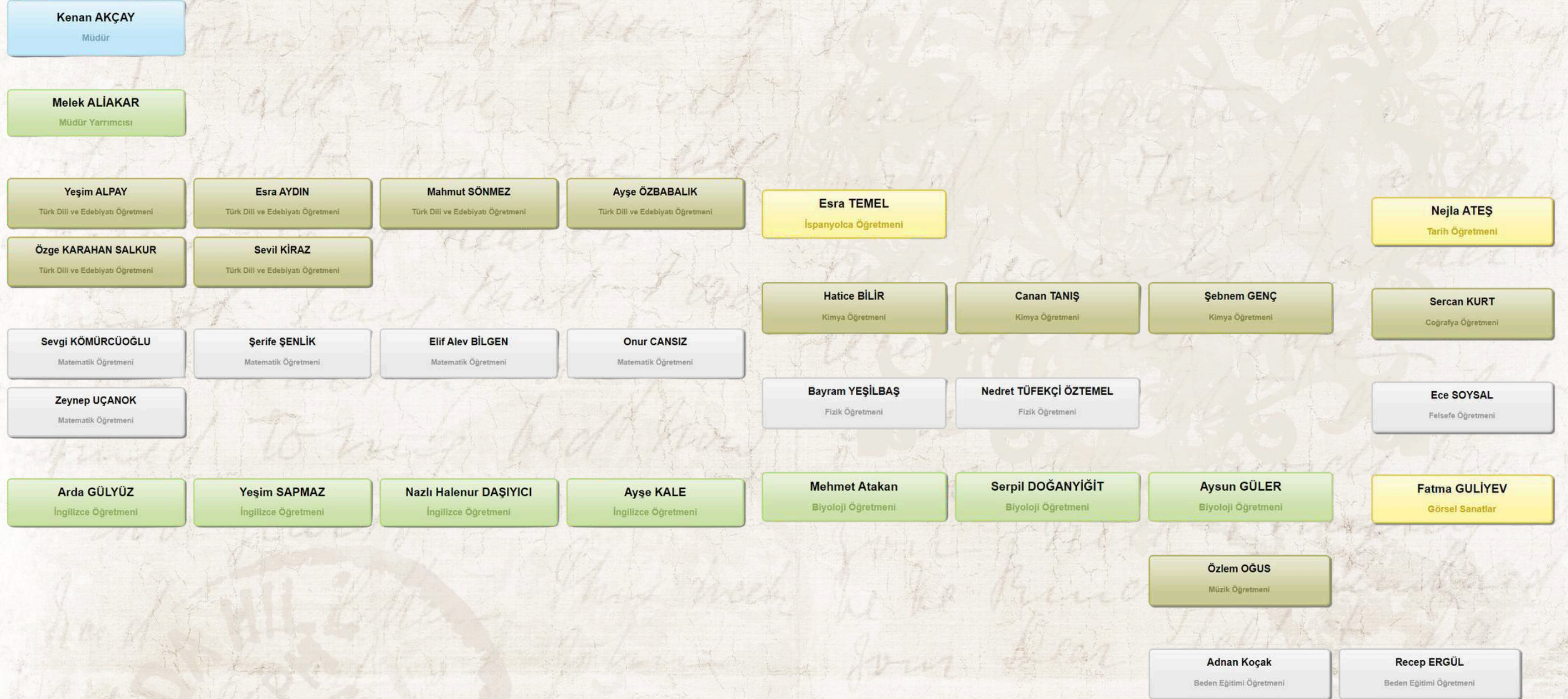
Tablo 7. Okul Künyesi

İLÇESİ	SARIYER				
OKULUN ADI	ALİ AKKANAT ANADOLU LİSESİ				
OKUL ADININ VERİLME GEREKÇESİ	Okulumuza köyümüzün ihtiyacı olan liseyi yaptıran hayırseverimiz Ali Akkanat'ın adı verilmiştir.				
OKULUN ADRESİ /TELEFONU	Uskumruköy Mah. Saçaklı Sok. No: 1 Sarıyer-İSTANBUL / 0212 202 95 15				
OKUL MÜDÜRÜ/TELEFONU	Kenan AKÇAY / 0505 773 99 64				
OKULUN AÇILIŞ TARİHİ	2003				
ÖĞRETİM ŞEKLİ	TAM GÜN				
OKUL İLE İLGİLİ BİLGİLER	Hazırlık	9. sınıf	10. sınıf	11. sınıf	12. sınıf
ÖĞRENCİ SAYISI	0	87	108	150	24
TOPLAM ÖĞRENCİ SAYISI	369				
ŞUBE SAYISI	0	4	4	8	2
ÖĞRETMEN SAYISI	1 müdür + 1 müdür yardımcısı 29 kadrolu öğretmen + 5 görevlendirme öğretmen + 5 ücretli öğretmen = toplam 40				
	VAR / YOK		KAPASİTE		
OKUL BAHÇESİ	VAR		800		
KONFERANS SALONU	VAR		143		
SPOR SALONU	VAR		160		
YEMEKHANE	VAR		100		
FATİH PROJESİ UYGULANIP - UYGULANMADIĞI	UYGULANIYOR				



2.7.1 İnsan Kaynakları

Çalışanların Görev Dağılımı



Tablo 8. 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		

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	Rehberlik	×		1
4-6 Yıl				
7-10 Yıl				
11-15 Yıl	Matematik		×	1
16-20	Matematik	×		1
20 ve üzeri	Matematik	×		3
20 ve üzeri	Fizik	×	×	2
20 ve üzeri	Biyoloji	×		1
20 ve üzeri	Biyoloji	×		1
20 ve üzeri	İngilizce		×	1
20 ve üzeri	Kimya	×		1
20 ve üzeri	Kimya	×		1
20 ve üzeri	İngilizce	×		1
20 ve üzeri	Kimya/Kimya Teknolojisi	×		1
20 ve üzeri	Kimya/Kimya Teknolojisi	×		1
20 ve üzeri	Tarih	×		1

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	4	4		1	6	1

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Burcu GÜNEŞ	Rehberlik	Etik Davranışlar İlkeleri Semineri	2024	2024340813
Bayram YEŞİLBAŞ	Fizik	Kadına Karşı Şiddeti Önleme Semineri	2023	2022000757
AYSUN GÜLER	BİYOLOJİ	Okullarda Yeni Eğitim Yaklaşımlarının Sürdürülebilirlik Semineri	2024	2024980896
ARDA GÜLYÜZ	İNGİLİZCE	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Seminer	2023	2010301185
ŞERİFE ŞENLİK	MATEMATİK	Gençlerle İletişim Semineri	2023	2.01.03.01.148
NAZLI HALENUR DAŞIYICI	İNGİLİZCE	İlkyardım Eğitimi Kursu	2023	E48834202775

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
CANAN TANIŞ	KİMYA	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
ZEYNEP UÇANOK	MATEMATİK	4.02.02.01.001 - İlk Yardım Eğitimi Kursu	2023	2023344534
ONUR CANSIZ	MATEMATİK	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
HATİCE BİLİR	KİMYA	Ölçme Ve Değerlendirme Uygulamaları Kursu	2023	2023341090
NEJLA ATEŞ	TARİH	Özel Yetenekli Öğrencilerin ayırt Edici Özellikleri	2023	E2023007938
AYŞE DUDU ÖZBABALIK	TÜRK DİLİ ve EDEBİYATI	Gençler İletişim Semineri	2023	D01609560710



Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları'nda çok fazla içerik olduğu için sadece birkaç öğretmenimizin katıldığı eğitimlerine yer verilmiştir.

Tablo 12. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği MADDE 78- (1) Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir. (2) Müdür çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür. (3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır. (4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır: a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar. b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder. c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanılması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür. ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir. d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur. e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir. f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır. g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmetiçi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür. ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür. h) (Değ: 1/7/2015-29403 RG) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim gerektiren öğrencilerin yetiştirilmesi ve kaynaştırma eğitimiyle ilgili gerekli tedbirleri alır. ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir. i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar. j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya

koyar. k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar. l) Diploma, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar. m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar. n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar. o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır. ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder. p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar. r) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenler, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir. s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araçgrecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir. ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir. t) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir. u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar. ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir. v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar. y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar. z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir. aa) Görev tanımındaki diğer görevleri de yapar. bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarla mücadele için gerekli tedbirleri alır. (5) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu müdürleri ayrıca okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak; a) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Derslik, atölye ve laboratuvarların birer üretim ortamı durumuna getirilmesini; çevredeki işletme, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla işbirliğine gidilerek insan gücü ihtiyacıyla alana/dallara alınacak öğrenci sayılarının belirlenmesini; atölye, laboratuvar, uygulamalı ders, stajının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlar. b) Mesleki Açık Öğretim

	<p>Lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri alır. Okulun derslik, atölye ve laboratuvarlarında açılması planlanan yaygın eğitim faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla işbirliği yapar. c) Mezunların elektronik ortamda izlenmesini, gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygulanmasını sağlar. Okulun yıllara göre mesleki ve akademik başarısını tespit ederek sonuçlarından yararlanır. ç) Okulda üretime ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından atanmış bir müdür yardımcısını, teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirir. d) Sektörle işbirliğine önem verir. Çevredeki sektörel gelişim ve değişimi izleyerek programların, iş hayatının istek ve beklentileri doğrultusunda geliştirilmesi konusunda yapılan çalışmaların ilgili birimlere iletilmesini sağlar. e) Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20/10/2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Baş Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla gerektiğinde sorumluluğundaki atölye ve laboratuvarlar ile makine ve teçhizatın özel sektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlar. (6) İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak; a) Öğrencilere, yaşına uygun asgari ücretin 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununda belirlenen tutarı kadar ödenecek ücret, ücret artışı ve diğer imkânlar konusunda öğrenci reşitse kendisi; değilse velisiyle birlikte işletmelerle eğitim sözleşmesini imzalar. b) Eğitimin öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul-işletme arasında sürekli işbirliğini sağlamak amacıyla bir koordinatör müdür yardımcısıyla ilgili alandaki öğretmen, öğrenci, işletme sayısı ve işletmelerin okula uzaklıkları dikkate alınarak aynı alanın atölye, laboratuvar ve meslek dersleri öğretmenleri arasından yeterli sayıda koordinatör öğretmen görevlendirir, rehberlik eder ve denetler. Yönetici ve öğretmenlere, "işletmelerde meslek eğitimi" adıyla verilecek ek ders göreviyle ilgili programı hazırlar ve millî eğitim müdürlüğüne onaylatır. c) İşletmelerde görevli eğitici personel/usta öğreticinin hizmetiçi eğitiminde, okulun personel ve diğer imkânlarıyla yardımcı olur. ç) Eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle işbirliği yaparak gerekli önlemleri alır. İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık eder. d) (Değ: 28/10/2016-29871 RG) Okulda atölye, laboratuvar kurulmaması veya yeterli donanım bulunmaması hâlinde sektörle işbirliği çerçevesinde yapılan protokol kapsamında işletmelerin eğitim birimlerinde alan/dal derslerinin eğitim ve öğretimi için ilgili alanın atölye ve laboratuvar öğretmeni görevlendirir. Ayrıca uygulamalı derslerin eğitiminin işletmelerde yapılması hâlinde yüz yüze eğitim kapsamında ders okutmak üzere bu işletmelerde öğretmen görevlendirir. Ayrıca okulun mescit, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve benzeri eğitim ortamları ve uygulama çalışmalarında kazanılacak bilgi ve becerilerin okulun amaçlarına ve öğretim programlarındaki ilkelere uygun olarak kullanılmasını sağlar.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği MADDE 80- (1) Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur. (2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır: a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar. b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır,</p>

	<p>başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür. c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir. ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür. d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür. e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür. (3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.</p>
Öğretmenler	<p>Orta Öğretim Kurumları Yönetmeliği 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) (Değ: 28/10/2016-29871 RG) 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) Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilerin yetiştirilmesine ilişkin görevleri yürütür. ç) Öğrencilerin kişisel ve grupta çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir. d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarını 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) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) 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</p>

belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar. j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir. k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır. l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar. m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar. n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar. o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler. ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir. p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

(5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca, a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır. b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder. c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar. ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir. d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar. e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar. f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları yönetime teslim eder. g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır. ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar. h) Mesleki ve teknik eğitim fuarına hazırlık çalışmalarına katılır ve çalışmaları yürütür. ı) Tam gün tam yıl eğitim kapsamındaki okullarda çalışma saatleri dışında, hafta sonu, yarıyıl ve yaz tatillerinde verilen görevleri de yaparlar. i) (Değ: 13/09/2014-29118 RG) Mesleki eğitim için işletmeye gönderilecek öğrencilere, işletmenin şartları, çalışma koşulları ve işletmede iletişim kurulacak yetkililerle ilgili konularda rehberlik yapar. (6) (Değ: 28/10/2016-29871 RG) Anadolu imam-hatip lisesi meslek dersleri öğretmenleri gerek ders saatleri içerisinde, gerekse ders saatleri dışında olmak üzere öğrencilerin mesleki becerilerinin geliştirilmesi için çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik ederek mesleki uygulamalarının verimli olması yönünde çalışmalar yapar ve faaliyetlere katılır. (7) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumları ile imam-hatip liselerinde, okulların özelliğine bağlı olarak okul müdürünce verilen diğer görev ve sorumlulukları da yerine getirirler.

Tablo 13. 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	1	1	367	37	367	5	14	8

2.7.2. Teknolojik Düzey

Tablo 14. Fiziki Mekân Durumu

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

2.7.3. Mali Kaynaklar

Tablo 15. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik						
Küçük Onarım						
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye						
GENEL	305.151,50	246.916,57	482.891,56	285.981,61	489.603,86	446.563,33

2.8 Çevre Analizi (PESTLE)



Tablo 16. PESTLE Analiz Tablosu

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<ol style="list-style-type: none">1. Bakanlığımızca, öğrenci merkezli eğitim yaklaşımları, mesleki eğitimde modüler eğitim sistemi, okul öncesi eğitim, mesleki eğitim, görevde yükselme ve kariyer basamakları vb. konulardaki geliştirilen politikalar2. Ücretsiz ders kitabı dağıtım uygulaması3. Yerel yönetimlerle kurulan olumlu işbirliği	<ol style="list-style-type: none">1. Bazı velilerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşüktür. Bu sebepten bazı velilerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır.2. Ekonomik yönden okul aile birliğinden ve çevredeki hayırsever vatandaşlardan yardım almaktadır.

Tablo 17. PESTLE Analiz Tablosu

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<ol style="list-style-type: none">1. Birçok ilçeden gelen öğrencilerden oluşan bir yapı olduğu için çok çeşitli kültürel zenginliğe sahip bir bölge olması.	<ol style="list-style-type: none">1. Okulumuzda bulunan laboratuvarlarda bilgisayar ve teknoloji kullanılmakla birlikte donanımın sürekli yenilenmesini sağlayarak öğrenci ve öğretmenlerimizce etkin kullanımı.2. Bakanlığımızın E-Okul ve internet hizmetlerinin kurumumuzda etkin kullanımı.

Tablo 18. PESTLE Analiz Tablosu

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="169 540 1319 590">1. Okulumuzun doğal çevresinin güzel olması<li data-bbox="169 643 1319 694">2. İlimizde çevre kirliliğinin yoğun yaşanması	Değerler Eğitimi kapsamında Pandemi ve Depremde ulusal ve yerel maddi manevi destek

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 ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.



Tablo 19. GZFT Analiz Tablosu (İÇSEL FAKTÖRLER)

Güçlü Yönler	
Öğrenciler	Öğrencilerin sınavla alınması.
Çalışanlar	Öğretmen kadrosunun iyi ve deneyimli kişilerden oluşması.
Veliler	Sosyo-Kültürel ve Sportif faaliyetlerde istekli velilerimizin olması.
Bütçe	Çalışkan ve ilgili bir okul aile birliği yönetiminin olması.
Yönetim Süreçleri	Okul idaresinin değişime ve gelişime açık olması.
İletişim Süreçleri	Öğrenciyle iletişimi iyi olan iki rehber öğretmenin olması.

Zayıf Yönler	
Öğrenciler	Ulaşımında yaşanan aksaklıklar nedeniyle ilk derse geç kalınması.
Çalışanlar	Okulumuzun kadrolu hizmetlisinin olmaması.
Veliler	Veli görüşme odası ve revirin olmaması.
Bina ve Yerleşke	Okulun şehir merkezine uzak olması.
Donanım	Bilgi iletişim dersinin olmamasından dolayı bilgisayar öğretmeninin olmaması.
İletişim Süreçleri	Okulun merkeze uzak oluşu sosyal faaliyetlerde öğrenci çokluğunun sağlanamaması.

Tablo 20. GZFT Analiz Tablosu (DIŞSAL FAKTÖRLER)

Fırsatlar	
Politik	Etkin ekip çalıŐmasının yapılması.
Ekonomik	Okul aile birliğinin ve hayırseverlerin etkin rol alması.
Sosyolojik	Diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde olunması.
Teknolojik	ÖĞrencilerin istekli olması ve sınıflarda akıllı tahtaların olması.
Mevzuat-Yasal	Okulun proje okulu olması ve etkin ekip çalıŐmasının yapılması.
Ekolojik	Havası temiz, gürültüsüz ve bol yeŐil ortamda bulunulması.
Tehditler	
Politik	ÖSYS’de sık yapılan değişiklikler.
Ekonomik	Okulun maddi imkânlarının zayıf olması.
Sosyolojik	Ders saatlerinin haftalık 40 saat olması.
Teknolojik	Sosyal medyanın olumsuz etkileri.
Mevzuat-Yasal	ÖĞrencilerin öneri ve isteklerine yeterince cevap verilememesi.
Ekolojik	Okulun merkezi yerleşim yerlerine uzak olması.

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi



Tablo 21. Tespit ve İhtiyaçların 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



3. Bölüm

GELECEĞE BAKIŞ



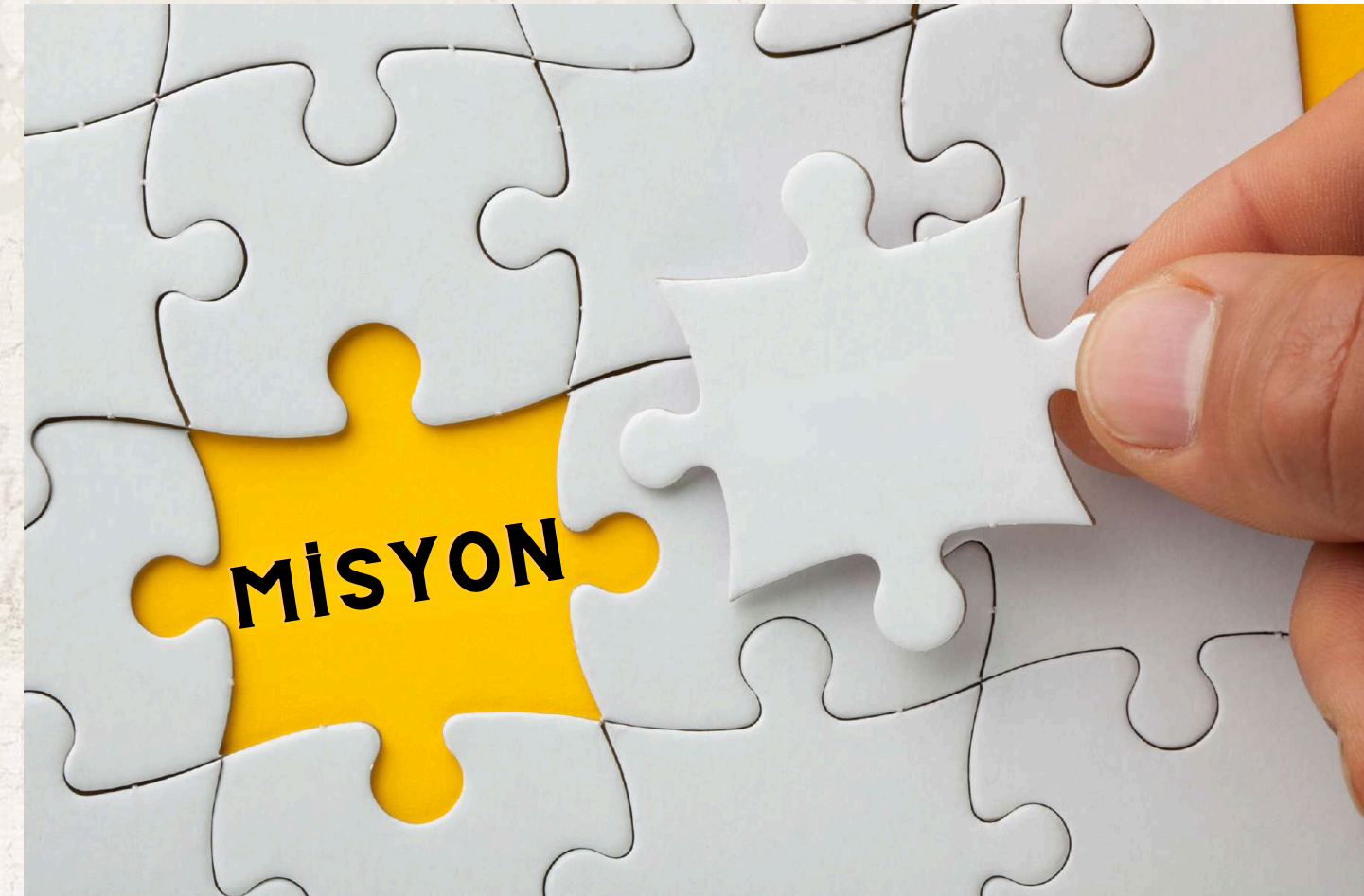


Okul Müdürlüğümüzün Misyon, vizyon, temel ilke ve değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler, sonucunda stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst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



3.1. Misyon

Okulumuzu, ülkesine, Milli Eğitimin amaç ve hedefleri doğrultusunda, eğitim, öğretim, ve toplumun geliştirilmesi alanlarında hizmet eden, Kişisel gelişimini tamamlamış, demokratik ve hukuk devleti kurallarını tanıyan, Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda ülkesine hizmeti görev sayan öğrencilerin yetiştirildiği, Çocuklarıyla iletişim kurabilen, çocuklarının eğitim ortamlarının geliştirilmesi için gerekli desteği esirgemeyen velilerin etrafını sardığı, Bulunduğu çevreye huzur veren ve estetik güzellik katan bir yapılaşmaya sahip olmanın, Gerektirdiği çalışmaları gerçekleştirerek, ülkemize ve toplumumuza kişilik sahibi, cesaretli, öğrendiğini toplum yararına kullanabilen öğrenciler yetiştirerek, ülkemizi ve toplumumuzu 21. yüzyıla hazırlayan bir eğitim yuvası haline getirmek için ilk günkü heyecanımızı ve hedeflerimizi unutmadan, gelişimi süreklilik haline getirmiş bir kurum olarak buradayız.



3.2. Vizyon

Takım ruhu içerisinde hep birlikte, tüm kararları akıl, vicdan, irade ve kararlılık içinde, demokratik, çağdaş uygarlığa yükselebilecek yeni nesiller yetiştirmek.



3.3. Temel Değerler

1. Çalışmalarımızın temelinde insana hizmet yatar.
2. Atatürk ilke ve inkılaplarını esas alırız.
3. Okulumuz ülkesi için çalışan, ahlak ilkeleri ile hareket eden öğrenciler yetiştirir.
4. Değişimin ve gelişimin önemine inanırız.
5. Eşitlik ve adaleti uygularız.
6. Takım ruhu ile hareket eder, başarının en çok takım ruhu ile kazanılabileceğini düşünürüz.
7. Öğrencileri tanır, yeteneklerini geliştirir ve kişiliklerine değer veririz.
8. Yaratıcı ve yenilikçi hayat görüşünü benimseriz.
9. Eğitimde kaliteyi ön planda tutar ve kalitenin önemine inanırız.
10. Tüm çalışmalarımıza sevgimizi ve saygımızı dâhil ederiz.



4. Bölüm



AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE
STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ



4.1. TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI

Stratejik Amaç 1:

Öğrencilerimizin okula uyum sorunlarını gidererek devamsızlık düzeylerini en aza indirmek ve rehberliğe ihtiyaç duyan öğrencilerin gereksinimlerini karşılayacak etkin bir yönetim yapısı oluşturulacaktır.

Stratejik Hedef 1.1. Okulumuzdaki öğrencilerin okula uyum sorunları giderilecek ve devamsızlık seviyeleri düşürülecektir.

1. TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTIRILMASI

Stratejik Amaç 1:

Öğrencilerimizin okula uyum sorunlarını gidererek devamsızlık düzeylerini en aza indirmek ve rehberliğe ihtiyaç duyan öğrencilerin gereksinimlerini karşılayacak etkin bir yönetim yapısı oluşturulacaktır.

Stratejik Hedef 1.1. Okulumuzdaki öğrencilerin okula uyum sorunları giderilecek ve devamsızlık seviyeleri düşürülecektir.

Tablo 22 Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergesi	Mevcut	HEDEF				
			2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.1	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı %	%90	%92	%94	%96	%98	%100
PG.1.1.2	Bir eğitim ve öğretim döneminde özürsüz 10 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı %	%50	%40	%30	%20	%15	%10
PG.1.1.3	Bir eğitim ve öğretim döneminde özürlü 10 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı %	%50	%40	%30	%20	%15	%10
PG.1.1.4	Bir eğitim ve öğretim döneminde özürlü 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı %	%40	%35	%30	%25	%20	%15

Eylemler:

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1	Eğitim-öğretim döneminin başında hem öğrencilere, oryantasyon seminerleri verilerek okul tanıtılacaktır.	Okul Yönetimi ve Rehberlik Servisi	01-30 Eylül
1.1.2	Eğitim-öğretim döneminin başında öğrenci velilerine okulu tanıtıcı seminerler verilecektir.	Okul Yönetimi ve Rehberlik Servisi	01-30 Eylül
1.1.3	Öğrenci ve velilere okulla ilgili bilgilendirici kitapçıklar hazırlanıp dağıtılacaktır.	Okul Yönetimi	01 Eylül - 30 Ekim
1.1.4	Devamsızlık sayıları takip edilerek devamsızlık sayısı 5, 10, 15, 20 günlere erişen her öğrenci ile görüşme yapılarak devamsızlık nedenleri öğrenilerek bunlar üzerine gidilecektir.	Okul Yönetimi ve Rehberlik Servisi	Her ayın son haftası

Stratejik Hedef 1.2. Rehberlik servisi öğrenciler ile daha yoğun ilişkiler kurarak gereksinimleri belirlenip giderilecektir.

No	Performans Göstergesi	Mevcut	HEDEF				
			2024	2024	2025	2026	2027
PG.1.2.1	Bir eğitim öğretim döneminde seminer-konferans ile ulaşılan öğrencilerin oranı	%90	%92	%94	%96	%98	%100
PG.1.2.2	Bir eğitim ve öğretim döneminde bir sınıfla yapılan çalışma sayısı	4	6	8	8	8	8
PG.1.2.3	Bir eğitim ve öğretim döneminde bireysel görüşme yapılan öğrenci sayısı	100	150	170	200	230	250

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.2.1	9. sınıfa başlayan bütün öğrencilere okul tanıtılacaktır.	Okul yönetimi, rehberlik servisi ve sınıf rehber öğretmeni	01-30 Eylül
1.2.2	9. sınıfa başlayan bütün öğrencilerin velilerine okul tanıtılacaktır.	Okul yönetimi, rehberlik servisi ve sınıf rehber öğretmeni	01-30 Eylül
1.2.3	Öğrencilere öğrenci tanıma formu, otobiyografi, yaşam penceresi gibi formların uygulanıp değerlendirilecektir.	Sınıf rehber öğretmenleri ve rehberlik servisi	01 Eylül 30 Ekim
1.2.4	Her sınıf girilerek öğrencilerle görüşme yapılacaktır.	Rehberlik Servisi	Her ayın son haftası

4.2. TEMA: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Stratejik Amaç 2:

Öğretim programlarının kazanımlarına uygun olarak öğrencilerimizin akademik başarıları ile sosyal ve sportif faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.

Stratejik Hedef 2.1. Okulumuzdaki öğrencilerinin ders başarıları ve tam öğrenme düzeyleri artırılacaktır.

No	Performans Göstergesi	Mevcut	HEDEF				
		2024	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.1.1	Sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı	0	0	0	0	0	0
PG.2.1.2	Sorumlu geçen öğrenci sayısı	0	0	0	0	0	0
PG.2.1.3	Zayıfı olmayan ve ortalaması 70'in altında olan öğrenci sayısı						
PG.2.1.4	Teşekkür alan öğrenci sayısı	171	171	180	185	190	195
PG.2.1.5	Takdir alan öğrenci sayısı	136	136	140	145	150	155

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.1.1	Ders ve sınıf geçme yönetmeliği ile okulda uygulanan ölçme değerlendirme araç ve yöntemleri hakkında bilgi verilecektir.	Sınıf Rehber Öğretmenleri	01-30 Eylül
2.1.2	Öğrencilere başarısızlık nedenlerini belirleme anketi uygulanacaktır.	Sınıf Rehber Öğretmenleri	01-30 Aralık
2.1.3	Başarısız olan öğrencilerle başarıyı artırıcı verimli ders çalışmayı sağlayıcı görüşmeler yapılacaktır.	Rehberlik Servisi	01-30 Ocak
3			
2.1.4	Destekleme ve yetiştirme kursları düzenlenecektir.	Okul yönetimi ve branş öğretmenler	01 Ekim / 30 Mayıs

Stratejik Hedef 2.2. Okulumuzdaki her bir öğrencinin en az bir akademik, sosyal ya da sportif faaliyete katılımı sağlanacaktır.

No	Performans Göstergesi	Mevcut	HEDEF				
		2024	2024	2025	2026	2027	2028
PG.2.3.1	Okulumuzda sportif faaliyetlere katılan sınıf sayısı	18	18	19	20	21	22
PG.2.3.2	Okulumuzda yapılan sportif müsabaka sayısı	331	331	332	333	334	335
PG.2.3.3	Okulumuzda yapılan sosyal faaliyet sayısı	16	16	17	18	19	20

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
2.3.1	Okulumuz öğrencilerine yönelik futbol turnuvası düzenlenecektir.	Beden Eğitimi Öğretmenleri	01 Eylül / 30 Kasım
2.3.2	Okulumuz öğrencilerine yönelik basketbol turnuvası düzenlenecektir.	Beden Eğitimi Öğretmenleri	01 Mart / 15 Nisan
2.3.3	Okulumuz öğrencilerine yönelik voleybol turnuvası düzenlenecektir.	Beden Eğitimi Öğretmenleri	15 Nisan / 30 Mayıs
2.3.4	Sınıflararası münazara yarışması yapılacaktır.	Türk Dili ve Edebiyatı Zümresi	01 Eylül / 30 Mayıs
2.3.5	Bilgi yarışması düzenlenecektir.	Her branştan bir öğretmen	01 Eylül /30 Mayıs
2.3.6	Satranç yarışması yapılacaktır.	Satranç Kulübü	01 Eylül / 30 Mayıs

4. 3. TEMA: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Amaç 3:

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

Stratejik Hedef 3.1. Bina ve yerleşke eğitim öğretim faaliyetlerinin daha verimli ve etkili bir şekilde sürdürülebilecek niteliğe kavuşturulacaktır.

No	Performans Göstergesi	Mevcut	HEDEF				
			2024	2024	2024	2024	2024
PG.3.3.1	Okulun iç ve dışının boyanma süresi (2 yıl)		+		+		+
PG.3.3.2	Okul laboratuvarlarının ihtiyaç duyulan araç gerece sahip olma oranı %	%70	%75	%80	%85	%90	%90
PG.3.3.3	Okulun bozuk-kırık olan kapı sayısı	6	0	0	0	0	0
PG.3.3.4	Okulun çalışmayan radyatör sayısı	5	0	0	0	0	0
PG.3.3.5	Perde eksikliği olan sınıf sayısı	3	0	0	0	0	0
PG.3.3.6	Okulun sahip olduğu fotokopi makinesi sayısı	7	7	8	8	8	9

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.3.1	Okulun içi ve dışı boyanacaktır:	Okul Yönetimi	01 Temmuz /30 Ağustos
3.3.2	Okul laboratuvarlarının eksikleri belirlenerek giderilecektir:	Okul Yönetimi ile Fizik, Kimya ve Biyoloji öğretmenleri	01 Eylül / 15 Haziran
3.3.3	Okulun kırık ya da bozuk olan kapıları tespit edilerek tamir ettirilecektir:	Okul Yönetimi	1 Temmuz / 30 Ağustos
3.3.4	Okulun verimli çalışmayan radyatörleri tespit edilerek tamir ettirilecektir:	Okul Yönetimi ve Yardımcı Personel	01 Ekim / 30 Ekim
3.3.5	Perde eksikliği olan ya da perdesi çalışmayan sınıflar tespit edilip bu aksaklıklar giderilecektir:	Okul yönetimi ve Okul Aile Birliği	01 Eylül / 30 Haziran
3.3.6	Okuldaki fotokopi makinesi sayısı artırılacaktır:	Okul yönetimi ve Okul Aile Birliği	01 Temmuz / 30 Ağustos

Stratejik Hedef 3.2. Okul kantinin sağlıklı, güvenilir ve temiz ürünler satması, kaliteli hizmet vermesi sağlanacaktır.

No	Performans Göstergesi	Mevcut	HEDEF				
		2024	2024	2025	2026	2027	2028
PG.3.3.1	Okul kantininde satılan sağlıklı ürün oranı %	%100	%100	%100	%100	%100	%100
PG.3.3.2	Okul kantininde çıkan yemek çeşidi	2	2	2	2	2	2
PG.3.2.3	Okul kantinindeki yemeklerin ücreti	67	67	100	150	200	250
PG.3.2.5	Okul kantininin temizlenme sıklığı (gün-hafta)	Her gün	Her gün	Her gün	Her gün	Her gün	Her gün

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
3.2.1	Kantin denetimleri artırılacak ve kantinde satılan sağlıksız yiyeceklerin satılmaması sağlanacaktır.	Okul Yönetimi ve Kantin Denetleme Ekibi	Her ayın ilk haftası
3.2.2	Okul kantinindeki ürünlerin fiyatları dışarıdaki uygun ürün satan 3 market ile kıyaslaması yapılarak market fiyatlarının üzerinde satması engellenecektir.	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği ve Kantin Denetleme Ekibi	Her ayın ilk haftası
3.2.3	Okul kantinindeki yemeklerin ücretleri uygun seviyeye çekilecektir.	Okul Yönetimi, Okul Aile Birliği	Her ayın ilk haftası



5. Bölüm

MAALİYETLENDİRME



Tablo 23. 2024-2028 Stratejik Planı Faaliyet/Proje Maliyetlendirme Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	200.000 TL	300.000 TL	400.000 TL	500.000 TL	600.000 TL	700.000 TL
Diğer (Okul Aile Birlikleri)	800.000 TL	800.000 TL	800.000 TL	800.000 TL	800.000 TL	800.000 TL
TOPLAM	1.000.000 TL	1.100.000 TL	1.200.000 TL	1.300.000 TL	1.400.000 TL	1.500.000 TL



6. Bölüm

İZLEME VE DEĞERLENDİRME





Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planının izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ile millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır.

Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşölüp karara bağlanacaktır.

Tablo 24

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 1.1 Performansı	% 88*				
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu				
Performans Göstergesi	Hedefe 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 etkinlik sayısı	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 performans %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.					

* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

**Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağını analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

*PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.
 $(\%100 \times \%60) + (\%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$

7. Bölüm

EKLER



TABLolar

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu	9
Tablo 2. Mevzuat Analizi Tablosu.....	19
Tablo 3. Üst Politika Belgeleri Analizi	21
Tablo 4. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	23
Tablo 5. Paydaş Tablosu	26
Tablo 6. Paydaş Tablosu	34
Tablo 7. Okul Künyesi	36
Tablo 8. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı	38
Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)	39
Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı	40
Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları	41
Tablo 12. Çalışanların Görev Dağılımı.....	44
Tablo 13. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri	47
Tablo 14. Fiziki Mekân Durumu	48
Tablo 15. Gelir-Gider Tablosu	49
Tablo 16. PESTLE Analiz Tablosu	51
Tablo 17. PESTLE Analiz Tablosu	52
Tablo 18. PESTLE Analiz Tablosu	53
Tablo 19. GZFT Analiz Tablosu (İÇSEL FAKTÖRLER)	55
Tablo 20. GZFT Analiz Tablosu (DIŞSAL FAKTÖRLER)	56
Tablo 21. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	58
Tablo 22. Performans Göstergeleri	66
Tablo 23. Proje Maaliyetlendirme Tablosu	73
Tablo 24. Stratejik plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu.....	76



ŞEKİLLER

Şekil-1 Durum Analizi Çalışmaları	12
Şekil-2 Stratejik Plan Şeması	13



EKLER

Ek-1 Paydaş Anketleri27

