

**T.C.**  
**KÜTAHYA VALİLİĞİ**  
**Tavşanlı 15 Temmuz Şehitler Fen Lisesi Müdürlüğü**

**2024-2028 Stratejik Plan**

**Kütahya - 2024**



Millî Eğitim'in gayesi; memlekete ahlâklı, karakterli, cumhuriyetçi, inkılâpçı, olumlu, atılgan, başladığı işleri başarabilecek kabiliyette, dürüst, düşünceli, iradeli, hayatta rastlayacağı engelleri aşmaya kudretli, karakter sahibi genç yetiştirmektir. Bunun için de öğretim programları ve sistemleri ona göre düzenlenmelidir. (1923)”

Mustafa Kemal ATATÜRK

## Okul - Kurum Bilgileri

İli: KÜTAHYA		İlçesi: TAVŞANLI	
Adres	Dağçeşme Mahallesi Muhsin Yazıcıoğlu Caddesi No:7/2	Coğrafi Konum(Link)	<a href="https://www.google.com/maps/dir//39.5553966,29.4697495/@39.5553966,29.46974">https://www.google.com/maps/dir//39.5553966,29.4697495/@39.5553966,29.46974</a>
Telefon Numarası	0274 614 22 00	Faks Numarası	<b>Yok</b>
E-Posta Adresi	972423@meb.k12.tr	Web Sayfası Adresi	<a href="http://tavsanlifenlisesi.meb.k12.tr/">http://tavsanlifenlisesi.meb.k12.tr/</a>
Kurum Kodu	179394	Öğretim Şekli	<b>Örgün-Karma</b>

## Okul Müdürü Sunuşu

Çağdaş uygarlık düzeyine ulaşmış ulusları incelediğimizde, bu ulusların hiç de kolay bir şekilde bu duruma gelmediklerini ve başarılarının bir tesadüf olmadığını fark edebiliriz. Onlar, insan odaklı ve planlı çalışmalar sayesinde “uygar” sıfatını hak etmeyi başarmışlardır.

21. yüzyılda ve daha nice yüzyıllarda söz sahibi, güçlü bir ülke olmayı hedefleyen bizler, bunu gerçekleştirecek yetkin bireyler yetiştirmek zorunda olduğumuzun bilinci ve sorumluluğuyla yapabileceklerimizi ve yapmamız gerekenleri sıraladık ve planlamasını yaptık.

Plana ve sürece dayanmayan hedeflerin hayalden öteye gidemeyeceğini, plansız, gelişigüzel yapılan işlerin bir sonuç vermeyeceğini, bunun hem zaman kaybına hem de maddi kayıplara neden olduğunu hepimiz gayet iyi bilmekteyiz.

Bir yıl sonrasını düşünen çiftçi buğday eker, on yıl sonrasını düşünen üretici ağaç diker, yüz yıl sonrasını düşünmek zorunda olan biz eğitimciler insan yetiştiririz. Belli bir plan ve program dâhilinde yürüttüğümüz bu faaliyette plan kadar bu planın uygulanması da önemlidir. Planınız ne kadar mükemmel olursa olsun, o plana uymadıktan sonra onun mükemmel olmasının pratikte hiçbir önemi yoktur. Ne dediysek yapmalıyız. Biz bu kararlılıktayız.

Tüm paydaşlarla el ele, omuz omuza güzel yarınlara ulaşmak dileğiyle...

Özay ÜNAL  
Okul Müdürü

## İçindekiler

Okul - Kurum Bilgileri .....	3
Okul Müdürü Sunuşu .....	4
Tablo ve Şekiller Listesi.....	6
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ.....	8
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi.....	8
1.2. Planlama Süreci .....	8
2. DURUM ANALİZİ.....	9
2.1. Kurumsal Tarihçe .....	9
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	9
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi .....	10
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi .....	13
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi.....	14
2.6. Paydaş Analizi .....	16
2.6.1. İç Paydaşlar .....	16
2.6.2. Dış Paydaşlar.....	16
2.7. Okul/Kurum İçi Analiz.....	18
2.7.1 Organizasyon Yapısı .....	18
2.7.2 Oluşturulan Birimler .....	21
2.7.3 İnsan Kaynakları .....	23
2.7.4. Teknolojik Düzey .....	30

2.7.5. Mali Kaynaklar.....	32
2.7.6. İstatistiki Veriler.....	33
2.8. Çevre Analizi (PESTLE).....	34
2.9. GZFT Analizi .....	36
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi .....	37
4. GELECEĞE BAKIŞ .....	38
1.1 Misyon .....	39
1.2 Vizyon .....	39
1.3 Temel Değerler .....	39
2. MALİYETLENDİRME .....	45
3. İZLEME VE DEĞERLENDİRME .....	47

## **Tablo ve Şekiller Listesi**

Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu.....	8
Tablo 2: Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu .....	13
Tablo 3: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu.....	14
Tablo 4: İç Paydaşlar .....	16
Tablo 5: Dış Paydaşlar .....	17
Tablo 6: Paydaş Hizmet Matrisi .....	17
Tablo 7: Birimler .....	21

Tablo 8: Görev Dağılımı .....	23
Tablo 9: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler .....	28
Tablo 10: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları .....	28
Tablo 11: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla) .....	29
Tablo 12: Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri .....	30
Tablo 13: Teknolojik Araç-Gereç Durumu .....	30
Tablo 14: Fiziki Mekân Durumu .....	31
Tablo 15: Kaynak Tablosu .....	32
Tablo 16: Öğrenci Durumu .....	33
Tablo 17: Okulda Açılan DYK Bilgileri .....	33
Tablo 18: Okulun Akademik Başarı Durumu .....	33
Tablo 19: GZFT Stratejileri.....	36
Tablo 20: Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi .....	37
Şekil 1: Organizasyon Şeması.....	20

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından Geleceğe Bakış bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Özay ÜNAL	Okul Müdürü	Ercan UYAR	Müdür Yardımcısı
Fatma MALKOÇ	Müdür Yardımcısı	Hüseyin Avni ÇARDAK	Öğretmen
Hacer SUNAL DÖNMEZ	Öğretmen	Saliha GÜMÜŞBAŞ	Öğretmen
Alihan YILMAZ	Öğretmen	Ramazan KARABOĞA	Öğretmen
Erkan ALTUN	Okul Aile Birliği Başkanı	Ali UZUN	Öğretmen

### 1.2. Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik planının hazırlanması sürecinin temel aşamaları; kurul ve ekiplerin oluşturulması, çalışma takviminin hazırlanması, uygulanacak yöntemlerin ve yapılacak çalışmaların belirlenmesi şeklindedir.

Okulumuzun 2024-2028 dönemlerini kapsayan stratejik plan hazırlık aşaması, strateji geliştirme kurulunun ve stratejik plan ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip üyeleri bir araya gelerek çalışma takvimini oluşturulmuş, görev dağılımı yapılmıştır. Okulumuzun 2024-2028 yıllarını kapsayan stratejik planında yer alan amaçlar ve hedefler değerlendirilmiş, hedefler doğrultusunda performans göstergeleri ve stratejiler



belirlenmiştir. Üst politika belgeleri incelenmiş, paydaş analizleri yapılmış ve çıkan sonuçlara göre alınabilecek tedbirler ortaya konmuş, PESTLE Analizi sonucunda kurumun GZFT Analizi ortaya çıkarılmış ve tespit edilen sorun ve gelişim alanları ile ilgili olarak yeni eğitim politikaları belirlenmiştir.

Planlama sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

## 2. 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. Kurumsal Tarihçe

2010 yılında Tavşanlı İbni Sina Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesine ait binanın son katında 2 sınıf 52 öğrenciyle Tavşanlı Fen Lisesi adıyla kurulan okulumuz bir yıl sonra eski Çukurköy İlköğretim Okulu binasına taşınmış 5 yıl orada eğitim öğretim faaliyetlerine devam etmiştir. Bu süre içerisinde eski Çukurköy Belediyesi binası kız/erkek öğrenci yurdu olarak kullanılmıştır. 23 Temmuz 2016 tarih 667 sayılı KHK uyarınca okulumuz 04/08/2016 tarihinde Valilik oluruyla mevcut binasına taşınmış ve Tavşanlı 15 Temmuz Şehitler Fen Lisesi adını almıştır. Okulumuz dersliklerin olduğu A Blok; idari, öğretmen odaları ve konferans salonunun bulunduğu B Blok; Kız/Erkek pansiyonunun bulunduğu C Blok; Yemekhane, mutfak ve spor salonunun bulunduğu D Blok ile depo alanlarının bulunduğu diğer alanlardan oluşmaktadır. 2014 yılında ilk mezunlarını veren okulumuz 2018-2019 eğitim öğretim yılında “Proje Okulu” kapsamına alınmıştır. Kaliteli ve güçlü idare/öğretmen kadrosuyla, yürüttüğü ulusal ve uluslararası projelerle, yaptığı sosyal, sportif ve kültürel faaliyetleriyle, il geneli ve ulusal düzeyde gerçekleştirdiği yarışmalarla ve en önemlisi YKS’de elde ettiği başarılarla eğitim öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.

### 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019-2023 yıllarını kapsayan okulumuza ait stratejik plan incelendiğinde belirlenen hedeflere büyük oranda ulaşıldığı görülmektedir. Stratejik Amaç 1’de belirtilen öğrenci uyum ve devamsızlık sorunlarının giderilmesi için çalışmalar sonuç vermiş geçtiğimiz 5 yılda devamsızlıktan kalan hiçbir öğrencimiz olmamıştır.

Stratejik Amaç 2 ‘de belirtilen öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacak hedefi yine büyük oranda gerçekleşmiştir. Bu konuda Takdir/Teşekkür belgesi alan öğrenci sayılarımız artmıştır. Üniversiteye yerleşen öğrenci sayımız her sene artış göstermiştir. Kütüphane kitap sayımız artmış ve dolayısıyla öğrenci başına düşen kitap sayımızda artış gözlemlenmiştir. Veli toplantılarına katılım artmış ayrıca rehberlik servisimizin bireysel öğrenci/veli görüşme sayılarında ciddi

iyileşme görülmüştür.

Okulumuzun ilimizde bulunan 2 üniversite ve Tavşanlı Belediyesi ile Tavşanlı Sanayi Odası arasında imzalanan işbirliği protokolleri her yıl yenilenmektedir.

Belirtilen hedefler doğrultusunda TÜBİTAK proje başvuru sayıları artmış, her yıl TEKNOFEST'e katılım sağlanmış, il geneli ve ulusal düzeyde Olimpiyat ile Robot yarışmaları düzenlenmiştir.

1 ERASMUS projesi tamamlanmış olup 3 ERASMUS başvurumuz değerlendirme aşamasındadır.

İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından 2 yıldır sürdürülen EGEP kapsamında yapılan değerlendirmede okulumuz iki yıl üst üste "Altın Rozet" almaya hak kazanmıştır.

Okulumuzda kız/erkek futbol, voleybol, basketbol, oryantiring,, korfbol, masa tenisi vb branşlarda takımlarımız ilçe/il/ulusal düzeyde yarışmalara katılım göstermiş ve alanlarında dereceler elde etmişlerdir.

Yıl boyu ve yaz döneminde Destekleme ve Yetiştirme Kurslarımız açılmış YKS hazırlık süreçleri yakından takip edilmiştir.

Yıl içerisinde alanında uzman kişilerce mesleki tanıtım, kariyer günleri düzenlenmiştir. Ayrıca öğretmenlere yönelik proje yazma ve açık uçlu madde yazımı kursları açılmıştır.

Okulumuzda her yıl üniversite tanıtım faaliyetleri kapsamında geziler düzenlenmiş, ayrıca tarihi, kültürel geziler de yapılmıştır.

Rehberlik servisi tarafından okul/sınıf geneli rehberlik faaliyetleri yürütülmüş olup bireysel görüşmelere de ağırlık verilmiştir. Öğrenci ve velilere yönelik ihtiyaç belirleme çalışmaları yapılmış, yapılan faaliyet sonuçları anketlerle değerlendirilmiştir. Sınav stresiyle başa çıkma ve motivasyon çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

Stratejik Amaç 3'te belirtilen eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesinin güçlendirilmesi kapsamında çalışmalar yapılmıştır.

Okulumuzda öğrencileri her yönden yetiştirmek adına robotik kodlama, bilgisayar, müzik, resim ve yabancı dil atölyeleri kurulmuştur.

Yüksek lisans yapan öğretmen sayımızda artış olmuştur.

Güvenlik kamera sayımız ciddi oranda artmış ve güvenlik zafiyetleri en aza indirilmiştir.

Okul web sayfamız sık sık güncellenerek ilçenin en çok ziyaret edilen web sayfası olmuştur.

Türk Patent Kurumuna Marka/Faydalı Model/Tasarım başvuruları yapılmış ve birçok tescil alınmıştır.

Öğretmenlerimizin yerel ve ulusal hizmet içi eğitim faaliyetleri desteklenerek bu konudaki sayımızda ciddi artış sağlanmıştır

### 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
-----------------------------	---

<b>Atama</b>	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
<b>Ödül, Disiplin</b>	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
<b>Okul Yönetimi</b>	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
	Taşınır Mal Yönetmeliği
<b>Eğitim-Öğretim</b>	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu

	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
<b>Personel İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
<b>Mühür, Yazışma, Arşiv</b>	Resmi Mühür Yönetmeliği
	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği

<b>Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.
	Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
<b>Öğrenci İşleri</b>	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi
	Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği
<b>İsim ve Tanıtım</b>	Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
<b>Sivil Savunma</b>	Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
	Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik
	Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu

#### 2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

Tablo 2: Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

SIRA NO	ÜST POLİTİKA BELGELERİ
------------	------------------------

1	12. Kalkınma Planı
2	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
3	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
4	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı
5	Kütahya İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı
6	Tavşanlı İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı

## 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim-Öğretim Faaliyetleri	<b>Öğrenci İşleri</b> Kayıt-Nakil İşleri Devam-Devamsızlık Sınıf Geçme Sınav Hizmetleri
Rehberlik Faaliyetleri	Öğrenci Rehberliği Veli Rehberliği Diğer Rehberlik Faaliyetleri
Sosyal Faaliyetler	Faaliyet Alanlarının Tespiti İlgi ve Yeteneklere Göre Yönlendirme Katılımın Sağlanması Dış Paydaş İş Birlikleri Faaliyet Takvimi Raporlama

Sportif Faaliyetler	Faaliyet Alanlarının Tespiti İlgi ve Yeteneklere Göre Yönlendirme Rehberlik Yarışmalar Düzenlenmesi ve Katılımın Sağlanması Dış Paydaş İş Birlikleri Faaliyet Takvimi Raporlama
Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler	Faaliyet Alanlarının Tespiti Katılımın Sağlanması Dış Paydaş İş Birlikleri Faaliyet Takvimi Raporlama
İnsan Kaynakları Faaliyetleri	Merkezi/Mahalli Hizmet İçi Kurs/Seminerlere Katılım Eğitim İçerikli Toplantılar Kurum İçi ve Kurum Dışı Personel Etkinlikleri Dış Paydaş İş Birliğindeki Eğitim Faaliyetleri
Okul Aile Birliği Faaliyetleri	İş Birliği Toplantılar İhtiyaçların ve Sorun Alanlarının Belirlenmesi İhtiyaçların Giderilmesi
Öğrencilere Yönelik Faaliyetler	Okul İçi ve Okul Dışı Faaliyetler Ekiplerin ve Kurulların İşleyişi
Ölçme Değerlendirme Faaliyetleri	Öğrenci Takip Kartları Rehberlik Yönlendirme Değerlendirme Toplantıları
Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler	Fiziki Koşulların İyileştirilmesi Laboratuvarların Amacına Uygun İşleyişi Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayıları Öğretmenlerin Mesleki Gelişimleri
Ders Dışı Faaliyetler	Okul Dışı Öğrenme Ortamları Ders Dışı Etkinlikler

## 2.6. Paydaş Analizi

Stratejik amaçların belirlenmesinde paydaşlar ve bu paydaşların beklentileri büyük önem taşımaktadır. Stratejik plan çerçevesinde gerçekleştirilen paydaş analizi çalışmasıyla paydaşlar ve etki düzeylerinin belirlenmesi amaçlanmıştır.

### 2.6.1. İç Paydaşlar

- Valilik
- Milli Eğitim Müdürlüğü
- Öğrenciler
- Veliler
- Okul Aile Birliği
- Destek Personeli

### 2.6.2. Dış Paydaşlar

- Belediyeler
- Muhtar
- Üniversiteler
- Sivil Toplum Örgütleri.

Tablo 4: İç Paydaşlar

PAYDAŞ	Lider	Çalışanlar	Hizmet Alanlar	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Valilik				✓	✓	✓
İl Milli Eğitim Müdürlüğü				✓	✓	✓
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü				✓	✓	✓
Okul Müdürü	✓	✓				
Öğretmenler		✓	✓			



Öğrenciler			✓			
Veliler			✓			
Okul Aile Birliği						✓
Destek Personeli		✓	✓			

Tablo 5: Dış Paydaşlar

PAYDAŞ	Lider	Çalışanlar	Hizmet Alanlar	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
Yerel Yönetimler					✓	✓
Muhtar					✓	✓
Medya					✓	
Üniversiteler					✓	✓
Sivil Toplum Örgütleri					✓	

Tablo 6: Paydaş Hizmet Matrisi

PAYDAŞ HİZMET MATRİSİ	Eğitim ve Öğretim	Yatırım Donanım	Sosyal Kültürel ve Sportif Etkinlikler	Hizmetçi Eğitim	Rehberlik	Sivil Savunma	Avrupa Birliği Projeleri	Toplum Hizmeti
Milli Eğitim Müdürü	●	●	●	●		●	●	●
Öğretmenler	●	⊙	●	●	●	●	●	●
Öğrenciler	●		●		●	●	●	●
Veli	●		●		●	●	●	●
Okul Aile Birliği		●	●					●
Destek Personeli	●			⊙		●	●	
Yerel Yönetimler					⊙	●	⊙	⊙

Medya		●		⊙	●	●
Üniversiteler	●	⊙	●		⊙	
Sivil Toplum Kuruluşları		⊙	●	●		●
● Çok güçlü ● Orta derecede ilişkili ⊙ Düşük derecede ilişkili						

## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

### 2.7.1 Organizasyon Yapısı

Okulumuzun organizasyon yapısı ve birimlerin görevleri 26 Temmuz 2014 tarih ve 29072 sayılı resmi gazetede yayınlanan Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği gereği düzenlenmektedir.

## ORGANİZASYON ŞEMASI

## Teşkilat Şeması

Özay ÜNAL Okul Müdürü		
Yüksel KARAMAN Müdür Başyardımcısı		
Fatma MALKOÇ Müdür Yardımcısı Öğrenci İşleri	Ercan UYAR Müdür Yardımcısı Pansiyon İşleri	
Osman KUŞ Matematik Öğretmeni	Ali UZUN Matematik Öğretmeni	Yücel MUSLU Matematik Öğretmeni
Hasan AKÇAYDAN Matematik Öğretmeni	Mustafa AYAZ Matematik Öğretmeni	
Ramazan KARABOĞA Fizik Öğretmeni	Erkan ALTUN Fizik Öğretmeni	
Erkam UYGUR Kimya Öğretmeni	Melike BİLGE Kimya Öğretmeni	
Etem YÜKSEK Biyoloji Öğretmeni	Levent BOZOĞLU Biyoloji Öğretmeni	
Haluk AŞÇI Türk Dili ve Edebiyatı Öğretmeni	Gamze AKGÜL Türk Dili ve Edebiyatı Öğretmeni	ÖZLEM SAĞIRBAŞ Türk Dili ve Edebiyat Öğretmeni

<b>Cemal ZENGİN</b> İngilizce Öğretmeni	<b>Fevziye ALTINKAYA</b> İngilizce Öğretmeni	<b>Alihan YILMAZ</b> İngilizce Öğretmeni
<b>Saliha GÜMÜŞBAŞ</b> Felsefe Öğretmeni		
<b>Hüseyin Avni ÇARDAK</b> Coğrafya Öğretmeni	<b>Veysel AYDIN</b> Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni	<b>Selim YILDIZ</b> Tarih Öğretmeni
<b>Adem TÜRKAN</b> Beden Eğitimi Öğretmeni		
<b>Hacer SUNAL DÖNMEZ</b> Rehber Öğretmen		
<b>Sinan ÇOBAN</b> Bilişim Teknolojileri Öğretmeni		
<b>Mehmet Ali GÜVEN</b> Resim Öğretmeni		

Şekil 1: Organizasyon Şeması

## 2.7.2 Oluşturulan Birimler

Tablo 7: Birimler

Görevler	Görevle İlgili Bölüm, Birim, Kurul/ Komisyon Adı
<ol style="list-style-type: none"><li>Öğrencileri, Türk Millî Eğitiminin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri ile Atatürk İnkılâp ve İlkeleri doğrultusunda yetiştirmek üzere okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak.</li><li>Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak.</li><li>Kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinlikler de okul yönetimi ile iş birliği yapmak.</li><li>Özel eğitim gerektiren öğrenciler için ek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesini ve desteklenmesini sağlamak.</li><li>Okulun bina, tesis, derslik, laboratuvar, atölye, teknoloji sınıfı, salon ve odaları ile bahçe ve eklentilerinin bakım ve onarımlarının yapılmasına, teknolojik donanımlarının yenilenmesine, geliştirilmesine, ilâve tesis yaptırılmasına, eğitim-öğretime destek sağlayacak araç-gereç ve yayınların alımına katkıda bulunmak.</li><li>Eğitim-öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının, kamu yararı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak.</li><li>Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak.</li><li>Okulda uyulması gereken kurallar hakkında velileri bilgilendirmek ve onlarla iş birliği yaparak, zararlı alışkanlık ve eğilimlerin önlenmesi için okul yönetimine yardımcı olmak.</li><li>Millî bayramlar, anma, kutlama günleri, belirli gün ve haftalar ile düzenlenecek tören ve toplantıların giderlerine katkıda bulunmak.</li></ol>	<b>Okul Aile Birliği</b>

10. Öğrencilere sağlık ve temizlik alışkanlıkları kazandırmada alınacak ortak tedbirler için katkı sağlamak.
11. Ailede, okulda ve çevrede, öğrencilerle diğer çocukların iyi alışkanlıklar kazanmalarını, iyi birer vatandaş olmalarını sağlayıcı tedbirler alınmasında okul yönetimine yardımcı olmak.
12. Okula yapılan aynı ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak; sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek; kantin, açık alan, salon ve benzeri yerleri işletmek veya işletmek.
13. Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, okula ve imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddî-manevî destek sağlamak..
14. Eğitim-öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.
15. Eğitim-öğretimi geliştirmek amacıyla çalışma komisyonları oluşturmak.
16. Eğitim-öğretimi geliştirici diğer etkinliklere katkı sağlamak

1. İlk toplantıda, önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni eğitim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır.
2. Eğitim programları ile önceki yılın eğitim plânları incelenerek ortak bir anlayış oluşturulur.
3. Meslekî yayınlar, eğitim alanındaki değişim ve yeni gelişmeleri değerlendirilir.
4. Yıl içinde kutlanması gereken özel gün ve bayramlar tespit edilir. Yıllık ve günlük planlar ile gezi, gözlem planları arasında birlik sağlanır.
5. Çocukların yaş gruplarına göre kişilik gelişimi, sağlık, beslenme, sosyal ilişkiler, ekonomik ve aile durumları değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür.
6. Ana sınıfı ve uygulama sınıfı öğretmenleri, bağlı buldukları okulun kurul toplantılarına katılır ve okul öncesi eğitimi ile ilgili konuların değerlendirilmesini sağlar.
7. Eğitim yöntem ve tekniklerinin uygulanmasında ve kullanılan eğitim materyallerinin geliştirilmesinde amaç-araç ilişkisi göz önünde tutulur. Toplantıya katılamayanlar kurul tutanağını okuyarak bilgi edinirler.

**Öğretmenler Kurulu**

<p>8. Aile eğitimi çalışmalarının plânlanmasında iş birliği sağlanır.</p> <p>9. Eğitim yılı içinde yapılan toplantılarla ilgili çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir. Eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır.</p>	
<p>1. Eğitim kurumlarında eğitime destek sağlanması amacıyla çocukların beslenme, temizlik ve sağlık giderleri ile kurumun/ana sınıfı ve uygulama sınıfının genel temizlik ve diğer hizmetleri için ihtiyaç duyulan malzemelerin alımını yapmak.</p>	<b>İhale ve Satın Alma Kom.</b>
<p>1. Kuruma alınan alımların muayene ve kabulünü yapar.</p> <p>2. Bu komisyon aynı zamanda Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre her yılsonunda taşınırlar ile kullanılmayan eşya, araç ve gerecin sayım ve denetimi ile ilgili görevleri yapar. Muayene ve kabul ve sayım işleri ile ilgili kararlar okul müdürünün onayına sunar.</p>	<b>Muayene ve Teslim Alma Komisyonu</b>
<p>1. Eğitimin geliştirilmesi çalışmalarında ortak bir anlayış oluşturmaları, grupları ile ilgili eğitim etkinliklerinin uygulanmasında karşılaşılan sorunların çözüm yollarının araştırılması ve meslekî gelişmelerle ilgili bilgi alışverişinde bulunulur.</p>	<b>Zümre Öğretmenler Kurulu</b>

### 2.7.3 İnsan Kaynakları

Tablo 8: Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
------------------	-----------

Okul  
Müdürü

- 1.Okulda bütün çalışmalarını ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce planlar ve düzenler.
- 2.Eğitim ve yönetimin verimliliğini artırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapar, eğitimle ilgili gelişmeleri izler ve sonuçlarını değerlendirir.
- 3.Aylık ve günlük plânların eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, plânlarını imzalar ve çalışmalarını denetler.
4. Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin sağlık, temizlik ve beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler. Aylık yemek listesinin çocukların gelişim özellikleri, ihtiyaçları ve çevre şartları doğrultusunda hazırlanmasında müdür yardımcısı ve öğretmenlerle işbirliği yapar.
5. Okul bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, doğal afete karşı korunması, binanın fiziksel durumu ve donanımından kaynaklanan kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, soba, korniş, kapı, pencere, kaygan zemin, oyun materyali ve benzeri unsurlara karşı okulun iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri alır.
6. Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için gerekli önlemleri alır.
7. Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır.
8. Çocukların periyodik olarak sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar.
9. Okulun yıllık bütçesini hazırlar, ödeneklerin zamanında ve yöntemine uygun kullanılmasına ilişkin işlemleri izler, bütçenin ilgili makamlara gönderilmesini izler.
10. Eğitim istatistiklerinin, ödenek istem çizelgelerinin ve resmî yazıların hatasız ve eksiksiz hazırlanmasını ve ilgili makamlara zamanında gönderilmesini sağlar.
11. Okulla ilgili olağanüstü durumları ilgili makama bildirir.12. İlgili makamlarca yazılı, basılı ya da elektronik ortamda yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge ve diğer emirlerin ilgililere duyurulmasını sağlar. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.



	<p>13. Okulun taşınurlarını, göreve başlama veya görevden ayrılma durumunda 18/1/2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre devir-teslim eder.</p> <p>14. Okul öncesi eğitimin tanıtımı ve yaygınlaştırılması amacıyla toplantı, panel, sempozyum ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesi için gerekli çalışmaları yapar.</p> <p>15. Personelin disiplin ve sicili ile ilgili iş ve işlemlerini yürütür.</p> <p>16. Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında harcama birimi<sup>(8)</sup> görevini yerine getirir.</p> <p>17. Görev tanımlarında belirtilen diğer görevleri yapar.</p> <p>18.Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede okul-aile birliği ile de işbirliği yaparak çocukların gözetimleri ile ilgili tedbirleri alır.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>1. Okulun yönetim, eğitim ve büro işleriyle ilgili olarak müdür tarafından verilen görevleri yapar.</p> <p>2. Öğretmenlerce tutulan çocuk gelişim kayıtlarını izler.</p> <p>3. Aylık yemek listesini hazırlar veya hazırlatır.</p> <p>4. Yemekhane ve okulun genel temizlik işlerini organize eder.</p> <p>5. Okula gelen erzakın muayenesini ve günlük erzakın ambardan çıkarılmasını sağlar.</p> <p>6. Gerekğinde okul müdürüne vekâlet eder.</p> <p>7.Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında gerçekleştirme birimi<sup>(8)</sup> görevini yürütür.</p> <p>8. Okul müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapar.</p> <p>9.Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede çocukların gözetimleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından alınan tedbirlerin uygulanmasına yardımcı olur.</p>

Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Eğitim programına uygun olarak yıllık ve günlük planları hazırlar ve uygular, Öğretmen Çalışma (Eğitim) Saatleri Devam Takip Defterini (EK-9) doldurur ve imzalar. Ayrıca Sınıf Ders Defteri doldurmaz.</li><li>2. Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını, bakım ve onarımını sağlar.</li><li>3. Her çocuk için kazanım değerlendirme dosyası tutar. Kazanım değerlendirme dosyasındaki bilgiler esas alınarak hazırlanan gelişim raporu ile öğrenci dosya bilgilerini e-okul sistemine işler.</li><li>4. Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular.</li><li>5. Okulda kutlanacak özel günleri planlar ve uygular.</li><li>6. Okulun genel etkinliklerine katılır.</li><li>7. Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır.</li><li>8. Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.</li><li>9. Kanun, Tüzük, Yönerge, Genelge ve Tebliğler Dergisini okur ve imzalar.</li><li>10. Öğretmenler Kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır.</li><li>11. İhtiyaç ve görevlendirme halinde gerçekleştirme birimi<sup>(8)</sup> görevini yerine getirir.</li><li>12. Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar.</li><li>13. Programda eğitim etkinliği olarak yer alan kahvaltı ve öğle yemeğine katılır, çocukların düzenli olarak yemek yeme alışkanlığı kazanmalarını sağlar.</li><li>14. Grubundaki çocukları gözlemleyerek üstün yetenekli çocukların rehberlik araştırma merkezine bildirimini sağlar.</li></ol>
Nöbetçi Öğretmen	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Okulda günlük eğitimin başlamasından yarım saat önce hazır bulunur ve çalışma süresinin bitiminden yarım saat sonra gerekli kontrolleri yaparak nöbet görevini bitirir.</li></ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Eğitim ve yönetim işlerinin düzenli olarak yürütülmesinde, okul yöneticilerine yardımcı olur. Okulda çocuklara verilen kahvaltı ve öğle yemeği esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar.</li><li>3. Okulun ısıtma, elektrik ve sıhhi sistemlerinin çalışmasını, temizliğinin yapılmasını, her türlü yangın tehlikesine karşı önleyici tedbirlerin alınmasını sağlar.</li><li>4. Olağanüstü durumlarda gerekli önlemleri alır ve durumu ilgililere bildirir. Okul nöbet defterine önemli olayları, aldığı önlemleri yazar ve imzalar.</li><li>5. Günlük erzakın ambardan çıkarılmasında ve okula gelen erzakın muayenesinde hazır bulunur.</li></ol>
Büro Memuru	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendisine verilen yazışmaları yürütür.</li><li>2. Gelen-Giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar. Yazışmaların asıl veya örneklerini dosyalayarak saklar ve gerekenlere cevap hazırlar.</li><li>3. Kendisine teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların gizlilik içinde saklanmasından sorumludur.</li><li>4. Okulda görevli personelin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri işler.</li><li>5. Okulun arşiv işlerini düzenler.</li><li>6. Kurum personeline ait aylık, ücret, sosyal yardım, yolluk, sağlık ve benzeri özlük haklarının zamanında ödenmesini sağlar, bunlarla ilgili belgeleri dosyalayarak saklar.</li><li>7. Okulla ilgili mali işleri izler, gerekli iş ve işlemleri yapar ve bunlarla ilgili yazı, belge, defter ve dosyaları düzenleyerek saklar.</li><li>8. Büro işleri ile ilgili olarak okul yönetimince kendisine verilen diğer görevleri yapar.</li><li>9. Uygulama sınıfı ve ana sınıfında, yukarıda sayılan görevleri bağlı bulunduğu okulun memuru yerine getirir.</li></ol>

10. 18/01/2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak okulun ambar memurluğu ve taşınır mal kayıt ve kontrol yetkilisi görevlerini yürütür.

Tablo 9: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Erkek	Kadın
1-4 Yıl	0	0
5-6 Yıl	0	0
7-10 Yıl	0	0
10 Yıl Üzeri	3	1

Tablo 10: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Özay ÜNAL-Müdür	1-MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2-Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri 3-Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	1-2023 2-2023 3-2022	1-2023007736 2-2023002703 3-2022001047
Yüksel KARAMAN-Müdür Başyardımcısı	1-MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2-Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri 3-Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	1-2023 2-2023 3-2022	1-2023007736 2-2023002450 3-2022001047
Ercan UYAR-Müdür Yardımcısı	1-MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri 2-Okul Yöneticilerinin Rehberlik Koordinasyon Eğitimi Semineri 3-e Twinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	1-2023 2-2023 3-2023	1-2023007736 2-2023007359 3-2023007340
Fatma MALKOÇ-Müdür Yardımcısı	1-Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi 2-Yetişkin Eğitimi ve Beden Dili Kursu 3-Açık Uçlu Madde Yazma ve Ölçme Değerlendirme Semineri	1-2024 2-2024 3-2024	1-2024985386 2-2024983185 3-2024430291

Tablo 11: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	0	0	0

4-6 Yıl	0	0	0
7-10 Yıl	0	0	0
11-15 Yıl	2	4	6
16-20	0	2	2
20 ve üzeri	4	13	17

Tablo 12: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	350	20	200	5	12	4

#### 2.7.4. Teknolojik Düzey

Tablo 13: Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	Adet	İhtiyaç
Bilgisayar	40	0

Projeksiyon	4	0
Laptop ( Dizüstü Bilgisayar )	3	0
Akıllı Tahta	20	0
Fotokopi Makinesi	5	0
Lazer Yazıcı	5	0
Televizyon	6	0
Kamera	43	0
İnternet Bağlantısı	1	0
Telefon Bağlantısı	<b>1</b>	0

Tablo 14: Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adet	İhtiyaç	Açıklama
Derslik	x		17	Yok	Yeterli
Öğretmenler Odası	x		2	Yok	Yeterli
Müdür Odası	x		1	Yok	Yeterli
Müdür Yardımcısı Odası	x		2	Yok	Yeterli
Kütüphane	x		1	Yok	Yeterli
Memur Odası	x		1	Yok	Yeterli
Ekipman Odası	x		1	Yok	Yeterli
Konferans Salonu (Çok Amaçlı Salon)	x		2	Yok	Yeterli

Yemekhane	x		1	Yok	Yeterli
Mutfak	x		1	Yok	Yeterli
Tuvalet	x		12	Yok	Yeterli
Laboratuvar	x		4	Yok	Yeterli
Depo	x		3	Yok	Yeterli
Engelli Rampası	x		1	Yok	Yeterli
Engelli Tuvaleti	x		2	Yok	Yeterli
Görme Engelli Yürüme Şeridi		x	0	1	Gerekli
Asansör		x	0	1	Gerekli
Spor Salonu	x		1	Yok	Yeterli
Rehberlik Odası	x		1	Yok	Yeterli

### 2.7.5. Mali Kaynaklar

Tablo 15: Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	900.000				
Okul Aile Birliği	220.000				
Pansiyon	1.750.000				
TOPLAM	2.870.000				



## 2.7.6. İstatistik Veriler

Tablo 16: Öğrenci Durumu

Öğrenci Sayısı	2023-2024		2024-2025		2025-2026		2026-2027		2027-2028	
	Erkek	Kız	Toplam							
	172	168	340							
Ortalama Sınıf Mevcudu	27									
Mevcudu En Fazla Olan Sınıfın Öğrenci Sayısı	32									
Mevcudu En Az Olan Sınıfın Öğrenci Sayısı	19									
Yabancı Öğrenci Sayısı	0									

Tablo 17: Okulda Açılan DYK Bilgileri

Yıllar	DYK Açılan Ders Bilgileri	Toplam Öğrenci Sayısı	Toplam Açılan Kurs Sayısı
2023-2024	Matematik, fizik, kimya, biyoloji, Türkçe, coğrafya, tarih, edebiyat	130	30
2024-2025	Matematik, fizik, kimya, biyoloji, Türkçe, coğrafya, tarih, edebiyat	140	32
2025-2026	Matematik, fizik, kimya, biyoloji, Türkçe, coğrafya, tarih, edebiyat	150	33
2026-2027	Matematik, fizik, kimya, biyoloji, Türkçe, coğrafya, tarih, edebiyat	155	34
2027-2028	Matematik, fizik, kimya, biyoloji, Türkçe, coğrafya, tarih, edebiyat	160	35

Tablo 18: Okulun Akademik Başarı Durumu

DERSLER	NET ORTALAMALARI				
	TEMEL YETERLİLİK TESTİ - TYT				
	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028
Türkçe	33				
Sosyal Bilimler	16				
Temel Matematik	34				

Fen Bilimleri	16				
DERSLER	ALAN YETERLİLİK TESTLERİ				
	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028
Türk Dili ve Edebiyatı	20				
Matematik	32				
Fizik	10				
Kimya	9				
Biyoloji	9				
Sosyal Bilimler 1	0				
Sosyal Bilimler 2	0				

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE analiziyle okulumuz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Millî Eğitim Müdürlüğünü etkileyen ya da etkileyebilecek değişiklik ve eğilimlerin sınıflandırılması bu analizin ilk aşamasını oluşturmaktadır. Aşağıdaki matriste PESTLE unsurları içerisinde gerçekleşmesi muhtemel olan hususlar ile bunların oluşturacağı potansiyel fırsatlar ve tehditler ortaya konulmaktadır.

Etkenler	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	İdareye Etkisi		Ne Yapmalı
		Fırsatlar	Tehditler	
<b>Politik</b>	Okullara harcama kalemlerince bütçe gönderilmesi	Okulların temizlik, kırtasiye ve donatım ihtiyaçlarının giderilmesi	Anlık giderler için bütçe kalemi olmaması	Okul idarelerince bakanlık talep edilen ve anlık durumlar harcamalar için bütçe gönderilmesi
<b>Ekonomik</b>	Velilerin ekonomik güçleri	-	Çok farklı düzeyde ekonomik güce sahip velilerin	Okulda verilen eğitimle öğrenciler arasındaki ekonomik farklılıkların başarıya olan etkisini en aza indirmek

			öğrencilerine eşit imkân sunamaması	
<b>Sosyokültürel</b>	Öğrenci ve velilerin farklı sosyokültürel yapıya sahip olması		Öğrenci velilerin beklentilerinin farklı olması ve öğrencilerin farklı yaşam şekilleri ve imkânlarının eğitime erişimlerinde farklılıklar oluşturması	Okulun tüm öğrencilerinin benzer faaliyet ve etkinlikler düzenleyerek imkân eşitliği sağlaması
<b>Teknolojik</b>	Eğitim öğretimin teknoloji destekli sürdürülmesi	Öğrencilerin her an her yerde eğitimlerinin devam etmesi	Her ailenin aynı teknolojik imkânlara sahip olmaması eğitimde fırsat eşitliğini bozması	Devlet imkânları ile tüm velilere eşit teknolojik imkânların sağlanması
<b>Yasal</b>	Norm fazlası öğretmen atamaları	Herhangi bir öğretmen ihtiyacının olmaması	Öğretmenlerin fazla derse giremedikleri için öğrenci ve okul sisteminden habersiz kalmaları ve öğrencilerle yeteri kadar etkinlik düzenleyememeleri	Öğretmen atamalarında norm ihtiyacı kadar atama yapılması
<b>Çevresel</b>	Geri dönüşüm projesinin yürütülmesi	Okulda toplanan atık kâğıt, plastik ve atık yağların geri dönüşüme kazandırılması	Okulda toplanan cam ve bezlerin geri dönüşümü için alacak firma ve kuruluş bulunmadığı için okul yönetimince imha edilmesi	Bölgemizde atık cam, bez ve geri dönüşüme kazandırılmayan atıklar için firma ve kuruluşların oluşturulması

## 2.9. GZFT Analizi

Tablo 19: GZFT Stratejileri

GÜÇLÜ YÖNLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none"> <li>Okulumuzun ilçemizdeki resmi ve özel kurumlarla ve bağlı bulunduğu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile yakın işbirliği içinde bulunması</li> <li>Okulumuzun kendine ait kurallarının olması ve uygulanması</li> <li>Aile katılımı sağlanarak okula özgü proje çalışmalarının yapılması</li> <li><b>Kaliteli idare ve öğretmen kadrosu</b></li> <li><b>Zengin fizik/kimya/biyoloji/robotik kodlama/resim ve müzik atölyeleri</b></li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde kullanılması</li> <li>Okul içi ve okul dışı sosyal aktivitelere önem verilmesi</li> <li>Çalışan personelin yeterli sayıda ve kalifiye eleman olması, şevkli ve uyum içinde çalışmaları</li> <li>Zengin materyale hızlı erişim olması</li> <li>Gelişen teknolojik gelişime uygun atölyelere sahip olmak</li> <li>Öğrencilerin yeteneklerine uygun resim ve müzik atölyelerinin olması</li> <li>Proje okulu olması sebebiyle sınavlı öğrenci alıyor olması</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Yeniliğe ve gelişime açık insan kaynağı</li> <li>Köklü bir geçmişe dayanan kültür ve bilgi birikimi</li> <li>Çalışanlara yönelik mesleki gelişim imkânları</li> <li>Her türlü gelişime açık genç ve dinamik eğitim kadrosu</li> <li>Öğrencinin kendini her alanda geliştirebileceği zengin eğitim ortamlarına sahip olunması</li> <li>Her türlü zengin teknolojik alt yapının olması</li> </ol>
ZAYIF YÖNLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none"> <li>LGS tercihlerinde ilçe okulu olmamız az da olsa dezavantaja neden oluyor</li> <li>Okulun fiziki durumundan kaynaklı tamirat ihtiyacı var</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Velilerin okulda çalışanlara ve eğitime müdahale etmeye çalışmaları</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Eğitim politikalarında çok sık değişiklik yapılması ve eğitim sistemindeki düzenlemelere ilişkin pilot uygulamaların yetersizliği</li> <li>Mevzuatın açık, anlaşılır ve ihtiyaca uygun hazırlanmaması nedeniyle güncelleme ihtiyacının sıklıkla ortaya</li> </ol>

		çıkması
<b>FIRSATLAR</b>		
<b>Eğitim ve Öğretime Erişim</b>	<b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>	<b>Kurumsal Kapasite</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eğitim ve öğretime yönelik talebin giderek artması</li> <li>2. Ulaşım ağının gelişmesi</li> <li>3. Mesleğinde tecrübeli öğretmenlere sahip oluşumuz</li> <li>4. Zengin teknolojik atölyelere (robotik kodlama/bilişim/zeka oyunları) sahip oluşumuz</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması</li> <li>2. Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması</li> <li>3. Okulun yakın çevresi kültürel geziler ve sportif faaliyetler açısından zengin olması</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ulaşımı kolay, çevre nüfusunun kalabalık ve genç nüfustan oluşması</li> <li>2. Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli alan olarak yer alması</li> <li>3. Sosyal medyanın geniş kitlelerce kullanılıyor olması</li> <li>4. Geniş bir bahçe ile bağımsız bir binaya sahip olması</li> </ol>
<b>TEHDİTLER</b>		
<b>Eğitim ve Öğretime Erişim</b>	<b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>	<b>Kurumsal Kapasite</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kişiler arasındaki sosyo-ekonomik eşitsizlikler</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Çocuklarda oluşan teknoloji bağımlılığı</li> <li>2. Okulumuza kayıt konusunda çevre baskısının olması</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması</li> </ol>

## 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 20: 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	Okulda farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek	Okulda farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politika oluşturmak

### 3. 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.

## 1.1 Misyon

Öğrencilerimizin; özgüvenli olmalarını, problemlerin çözümünde bilimsel yöntemlerin kullanılma gerekliliğini kavramalarını, çevresi ile iyi ve olumlu iletişim kuracak davranışlar kazanmalarını, Olaylara çok yönlü ve tarafsız bakabilmelerini, çağın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek beceriler kazanmalarını, liderlik özelliklerinin yanı sıra, işbirliği ve ekip çalışmalarına yatkın bireyler olmalarını, sağlamaktır.

## 1.2 Vizyon

Zekâ düzeyleri ile fen ve matematik alanlarındaki yetenekleri yüksek olan öğrencileri; yeni teknolojileri kullanan, yeni bilgiler üreten ve yeni projeler hazırlayan, dünya ile yarışan, bilim adamı ve akademisyen yetiştiren yüksek öğretim kurumlarına hazırlanan bireyler yetiştirmektir.

## 1.3 Temel Değerler

- \* Eşitlik ilkesi inancı ile çalışırız.
- \* Her işimiz önemlidir, ihmal edilemez.
- \* Fırsat buldukça her doğru davranışı pekiştiririz.
- \* Yöneticiler ve çalışanlar arasında hizmete yönelik sağlıklı bir iletişim vardır.
- \* Gelişmelerin, yeniliklerin sürekli izleyicisi ve yaratıcısıyız.
- \* Ülkemizin geleceğinden kendimizi sorumlu tutarız.
- \* Çağdaş ve saygın bireylerin sağlıklı ve temiz bir çevrede yetiştirileceğine inanırız.
- \* Öğrenciler bizim varlık nedenimizdir, öğrenci merkezli eğitimi esas alırız.
- \* Çevre bilinci konusunda öğrencilerimize iyi bir model olmaya çalışırız.
- \* Eğitimde fırsat eşitliğine inanırız.
- \* Öğrencileri aktif kılmaya çalışırız.
- \* Okul-aile işbirliğinin verimli olduğuna inanırız.

TEMA	Eğitim ve Öğretimde Kalite
AMAÇ 1	Öğrencilerin hayata ve geleceğe erdemli bir şekilde hazırlanması için bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmaları sağlanacaktır.

<b>Hedef 1.1</b>		Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılabacaktır.							
<b>PG NO</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi</b>	<b>Başlangıç Değeri</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	
<b>PG 1.1.1</b>	Yılsonu puanı ortalaması	Türk Dili ve Edebiyatı	5	90	92	94	96	97	98
		Matematik	5	90	92	94	96	97	98
		Fizik	5	88	90	92	94	96	98
		Kimya	5	88	90	92	94	96	98
		Biyoloji	5	90	92	94	96	97	98
		Tarih	5	94	95	96	97	98	99
<b>PG 1.1.2</b>	Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı	10	5	5	6	7	8	9	
<b>PG 1.1.3</b>	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	10	20	20	25	30	35	40	
<b>PG 1.1.4</b>	Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	10	50	55	60	65	70	75	
<b>PG 1.1.5</b>	2204 – A Başvuru Sayısı	10	5	5	6	7	8	9	
<b>PG 1.1.6</b>	Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (TYT) ilk 5000’de yer alan öğrenci sayısı	15	3	3	5	7	8	10	
<b>PG 1.1.7</b>	Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (AYT) ilk 5000’de yer alan öğrenci sayısı	15	12	12	14	16	18	20	



<b>Stratejiler</b>	<p>S.1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S.2 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S.3 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S.4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S.5 Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılabilecektir.</p> <p>S.6 Her bir öğrencinin hazırbulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır.</p>
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Yönetimi
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	Tavşanlı Kaymakamlığı, Tavşanlı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Kütahya İl Milli Eğitim Müdürlüğü, DPÜ, KSBÜ, Tavşanlı Belediyesi
<b>Maliyet Tahmini</b>	350 BİN TL

TEMA		Kurumsal Kapasite							
<b>AMAÇ 2</b>	Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.								
<b>Hedef 2.1</b>	Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	
<b>PG 2.1.1</b>	Okulda yaşanan kazası sayısı	20	0	0	0	0	0	0	
<b>PG 2.1.2</b>	Afet ve acil durum tatbikat sayısı	20	3	3	3	3	3	3	
<b>PG 2.1.3</b>	Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	Öğretmen	10	20	20	22	24	26	28
		Öğrenci	10	300	310	320	330	340	350
<b>PG 2.1.4</b>	Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili	Öğretmen	10	20	20	22	24	26	28

	konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	Öğrenci	10	300	310	320	330	340	350
<b>PG 2.1.5</b>	Afete hazırlık eğitimlerine katılan öğrenci sayısı		20	300	310	320	330	340	350
<b>Stratejiler</b>	<p>S 1. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S 2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S 3. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır.</p> <p>S 4. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir</p> <p>S 5. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>								
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Yönetimi								
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	İl/İlçe Emniyet Müdürlüğü, AFAD, İlçe Sağlık Müdürlüğü, İl Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü								
<b>Maliyet Tahmini</b>	15 BİN TL								

TEMA		Eğitim – Öğretime Erişim ve Katılım							
<b>AMAÇ 3</b>	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.								
<b>Hedef 3.1</b>	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.								
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	
<b>PG 3.1.1</b>	Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)	20	0	0	0	0	0	0	

<b>PG 3.1.2</b>	Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	20	3	2	1	1	0	0
<b>PG 3.1.3</b>	Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	20	80	82	84	86	88	90
<b>PG 3.1.4</b>	Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	20	80	82	84	86	88	90
<b>PG 3.1.5</b>	Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	20	40	44	48	52	56	60
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.</p> <p>S3. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılacaktır.</p> <p>S4. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S5. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.</p> <p>S6. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.</p>							
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Yönetimi							
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü							
<b>Maliyet Tahmini</b>	10 BİN TL							

**UYARI:** Pansiyonu olmayan okullar bu kartı doldurmayacaktır.

<b>Amaç 4</b>	<b>Pansiyonda barınan öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.</b>
<b>Hedef 4.1</b>	Kaliteli eğitime erişimde fırsat eşitliğini sağlamak amacıyla beslenme ve barınma hizmetlerinin niteliği artırılacaktır.

Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 4.1.1	Pansiyonda barınan öğrencilerin pansiyon hizmetlerine yönelik memnuniyet oranı (%)	30	80	82	84	86	88	90
PG 4.1.2	Pansiyonların doluluk oranı (%)	30	70	72	74	76	78	80
PG 4.1.3	Yatılı öğrencilere yönelik gerçekleştirilen sanatsal, sportif, kültürel, sosyal ve bilimsel etkinlik sayısı	40	8	9	10	11	12	13
<b>Koordinatör Birim</b>	Okul Yönetimi							
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü							
<b>Stratejiler</b>	S 1. Pansiyonda kalan öğrencilerin ders dışı zamanlarını daha etkili ve verimli kullanmalarına ve ruhsal yönden kendilerini daha iyi hissetmelerine olanak sağlamak amacıyla sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal etkinliklere ağırlık verilecektir. S 2. Pansiyonların fiziki koşulları iyileştirilerek ev ortamını aratmayacak şekilde düzenlenmesi sağlanacaktır. S 3. Yemek menüleri oluşturulurken öğrenci talepleri dikkate alınacaktır.							
<b>Maliyet Tahmini</b>	15 Bin TL							

## 2. MALİYETLENDİRME

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
- Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 7.450.000 TL'lik kaynağın kullanılacağı düşünülmektedir.

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
<b>Genel Bütçe</b>	900.000	1.050.000	1.200.000	1.300.000	1.450.000	<b>5.900.000</b>
<b>Okul Aile Birliği</b>	220.000	250.000	290.000	350.000	400.000	<b>1.510.000</b>
<b>Pansiyon</b>	1.750.000	1.900.000	2.000.000	2.200.000	2.400.000	<b>10.250.000</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>2.870.000</b>	3.200.000	3.490.000	3.850.000	4.250.000	<b>17.660.000</b>
<b>Amaç ve Hedef No</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>Beş Yıllık</b>

						<b>Toplam</b>
<b>Amaç 1</b>						
<b>Hedef 1.1</b>	350.000	380.000	420.000	450.000	500.000	<b>2.100.000</b>
<b>Amaç 2</b>						
<b>Hedef 2.1</b>	15.000	20.000	25.000	30.000	35.000	<b>125.000</b>
<b>Amaç 3</b>						
<b>Hedef 3.1</b>	10.000	13.000	16.000	20.000	25.000	<b>84.000</b>
<b>Amaç 4</b>						
<b>Hedef 4.1</b>	15.000	20.000	25.000	30.000	35.000	<b>125.000</b>
<b>TOPLAM</b>	390.000	433.000	486.000	530.000	595.000	2.434.000

## 2. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır. Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan, stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkân tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir. Tavşanlı 15 Temmuz Şehitler Fen Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

## 2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu

<b>AMAÇ 1</b>	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.					
<b>Hedef 1.1</b>	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.					
<b>Hedef Performansı 1.1</b>	%88*					
<b>Koordinator Birim</b>	Okul Yönetimi					
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) [(C-A)/(B-A)]*100
<b>PG 1.1.1</b>		60	0	1	1	100
<b>PG 1.1.2</b>		40	25	75	60	70
<b>Hedefe İlişkin Değerlendirmeler</b>						
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.						
HESAPLAMA : *PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.						
<b>Hedef Performansı Hesaplama:</b> $(\%100 \times \%60) + (\%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$						