

T.C.
NİZİP KAYMAKAMLIĞI
Nizip İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
HASAN ÇAPAN ANADOLU LİSESİ

2024-2028 STRATEJİK PLANI

İSTIKLALMARŞI

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

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

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşanım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış? Şaşanım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşanım.
Yırtarım dağları, enginlere sığmam taşanım.

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhadim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı bğar,
"Medeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

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

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanından beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, İlahi, şudur ancak emeli:
Doğmesin mabudimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vedd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cerihandan, İlahi, boğanıp kanlı yaşım,
Fıskırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'şim;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgaları sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet Akif ERSOY

Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.

K. Atatürk

GENÇLİĞE HİTABE

Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk İstikbalini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcutiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahi ve harici, bedhahları olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkanı ve şartlarını düşünmeyeceksin! Bu imkanı ve şartları, çok namussat bir mahiyette tazahur edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin müessesili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kalelerini zapt etmiş, bütün tersanelerine girmiş, bütün orduları dağıtmış ve memleketin her köşesi biffil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şartların daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, kütübara sahip olanlar gafflet ve dalalet ve hatta hyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsi menfaatlerini, müstevlerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakir u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evladı! İşte, bu ahval ve şartlar içinde dahi, vazifen; Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

K. Atatürk

Okul/Kurum Bilgileri

İli: Gaziantep		İlçesi: Nizip	
Adres:	KIBRIS MAH. DEDE EFENDİ SK. NO: 11 İÇ KAPI NO: K9 NİZİP / GAZİANTEP	Coğrafi Konum (link)	https://hcal.meb.k12.tr/tema/iletisim.php
Telefon Numarası:	3425174718	Faks Numarası:	3425171621
e- Posta Adresi:	hcanadolulisesi@gmail.com	Web sayfası adresi:	http://hcal.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	218290	Öğrenim Şekli :	(Tam Gün/İkili Eğitim)

SUNUŞ

Geçmişten günümüze gelirken var olan yaratıcılığın getirdiği teknolojik ve sosyal anlamda gelişmişliğin ulaştığı hız, artık kaçınılmazları da önümüze sererek kendini göstermektedir. Güçlü ekonomik ve sosyal yapı, güçlü bir ülke olmanın ve tüm değişikliklerde dimdik ayakta durabilmenin kaçınılmazlığı da oldukça büyük önem taşımaktadır. Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir.

Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planını daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle Sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır.

Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler; Çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuzu, geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizi daha iyi imkanlarla yetiştirip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık Türkiye Cumhuriyeti'nin çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

Hasan Çapan Anadolu Lisesi olarak en büyük amacımız yalnızca lise mezunu gençler yetiştirmek değil, girdikleri her türlü ortamda çevresindekilere ışık tutan , hayata hazır , hayatı aydınlatan, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, yeniliklere açık, Türkiye Cumhuriyeti'ni daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Hasan Çapan Anadolu Lisesi stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalışma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise Okul yönetimi ile öğretmenlerden den oluşan sekiz kişilik bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Denilebilir ki SWOT analizi bir kilometre taşıdır okulumuzun bugünkü resmidir ve stratejik planlama ise bugünden yarına nasıl hazırlanmamız gerektiğine dair kalıcı bir belgedir. Stratejik Plan' da belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yılsonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır. Hasan Çapan Anadolu Lisesi Stratejik Planı (2024-2028)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

İshak KILIÇ

Okul/Kurum Müdürü

İÇİNDEKİLER

İçindekiler bölümü hazırlanırken ve planın sayfa tasarımı yapılırken aşağıda verilen sıralama dikkate alınmalıdır.

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	1
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	1
1.2. Planlama Süreci	1
2. DURUM ANALİZİ	4
2.1. Kurumsal Tarihçe	4
2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	4
2.3. Mevzuat Analizi	4
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi	6
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	7
2.6. Paydaş Analizi.....	8
2.7. Kuruluş İçi Analiz	10
2.7.1. Teşkilat Yapısı	14
2.7.2. İnsan Kaynakları	15
2.7.3. Teknolojik Düzey	19
2.7.4. Mali Kaynaklar	22
2.7.5. İstatistik Veriler	23
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)	25
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	26
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	29
3. GELECEĞE BAKIŞ	30
3.1. Misyon	30
3.2. Vizyon	30
3.3. Temel Değerler	31
4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	32
4.1. Amaçlar	32
4.2. Hedefler	32
4.3. Performans Göstergeleri	33
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi	34
4.5. Maliyetlendirme	41
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	42
6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ek	43

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
İSHAK KILIÇ	OKUL MÜDÜRÜ	MÜSLÜM KARABACAK	MÜDÜR YARDIMCISI
ŞENER KARAKURT	MÜDÜR YARDIMCISI	NEŞE SABİT	ÖĞRETMEN
SUNA ŞAHİN	REHBER ÖĞRETMEN	SEDAT CINCIK	ÖĞRETMEN
İBRAHİM ALAKUŞ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	MÜSLÜM ÖZTÜRK	ÖĞRETMEN
MEHMET BARIN	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	GÜLŞEN AYALP	ÖĞRETMEN
ÖMER KÖKMEN	REHBER ÖĞRETMEN	HALİL ÇETİN	VELİ

1.2. Planlama Süreci:

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Okul Gelişim Yönetim Ekibi (OGYE) tarafından, Okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında Okulumuzda Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejik planlama konusunda 2024 yılında Stratejik Plan kapsamında Stratejik Planı hazırlamanın yasal nedenleri ve amaçları hakkında, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularında bilgiler verilmiştir.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Okul Gelişim Yönetim Ekibi (OGYE) tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

- 1.Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.
2. Kurumun var oluş nedeni (milyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonrada vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar belirlenirken aşağıdaki hususları dikkate aldık;
 - a)İl Milli Eğitim Müdürlüğünün Stratejik Plan Taslağı ile uyumlu olmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar,
 - b)Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
 - c)Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
 - d)Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.
3. GZFT(SWOT) çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.
4. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelik, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet "bizi amacımıza ulaştırır mı" sorgulaması yapıldı.
5. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.
- 6.Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT(SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.
- 7.Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlandı.
- 8.Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak her bir stratejik amacın bütçesi ve oradan da toplam plan bütçesi ortaya çıkartıldı.
9. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyetinin maliyetlendirilmesi yapıldı.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Hasan Çapan Anadolu Lisesi 2024-2028 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere Stratejik Planlama Uzmanı öğretmenlerle yüz yüze görüşülerek görüş istenmiştir.

10.Genel ve mesleki ortaöğretim; öğrencilere genel bir kültür vermeyi, onların hayatı, kişi ve toplum sorunlarını tanımlarını sağlamayı, öğrencilerin ilgi, istidat ve kabiliyetleri ölçüsünde ve doğrultusunda yükseköğretime, hayata ve iş alanlarına hazırlamayı amaç olarak edinmiştir.

Stratejik Plan Ekibi

2. DURUM ANALİZİ

Kurumumuz amaç ve hedeflerinin geliştirilebilmesi için sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf taraflar ile kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin saptanması amacıyla Bakanlığımızca mevcut durum analizi yapılmıştır

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 15.09.1989 tarihinde hayırsever iş insanı Hasan Çapan tarafından Nizip şehrimize hediye edilmiştir. Okulumuz Kıbrıs Mahallesi Dede Efendi Sokakta 30000 metrekare arsa üzerinde yapılmıştır. Nizipli hayırsever Hasan Çapan tarafından 1986 tarihinde yapımına başlanan okulumuz, önce ilk öğretim okulu olarak açılmıştır. 1989 yılında yapımı bittiğinde velilerimizin teklifi ve sonucunda bakanlığımızın onayı ile 1989-1990 tarihinde açılmıştır. Okulumuz E-24 karayolundan 500 metre, şehir merkezine ise 1500 metre mesafededir. Okul arsası üzerinde daha sonra Hüseyin Yalçın Çapan Lisesi ve 200 öğrenci kapasiteli bir pansiyon yapılmıştır.

Okulumuz 16 derslikli ve 561 öğrenci 3 idareci 33 öğretmen kadrosuyla milletimize hizmet vermektedir. Okulumuzda ayrıca Fizik-Kimya Laboratuvarı, Biyoloji Laboratuvarı, Kütüphane, Konferans Salonu ve açık spor sahası(Basketbol, Voleybol, Futbol vb. olanaklar) ile öğrencilerimize ekstra olanaklar sağlanmaktadır.

Okulumuz 2018 Yılında Milli Eğitim Müdürlüğümüzce büyük bir onarımdan geçmiştir.Aynı yıl okul kütüphane yenilenmiş ve geliştirilmiştir. Ayrıca Okul bahçemiz Okul Müdürümüz İshak KILIÇ ın büyük gayretleriyle ağaçlandırılmış ve güzel bir görünüm almıştır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Uygulanmakta olan Stratejik Planı değerlendirilmesi 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. Bir önceki hedeflere geniş ölçüde ulaşıldığı görülmüştür.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Nuray Kaya İmam Hatip Ortaokulu, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tabi olduğu tüm yasal yükümlülüklere uymakla mükelleftir. Bunların dışında ortaöğretim düzeyinde yükümlülük arz eden mevzuat, Tablo 1’de ayrıca gösterilmiştir.

Tablo 1 Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
<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 yürütmek Ortaöğretim öğrencilerinin okula kayıt, sınıf geçme, devam-devamsızlık, sosyal sorumluluk çalışmaları vb. iş ve işlemleri 	<ul style="list-style-type: none"> T.C. Anayasası 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname 222 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: 21.11.2003 • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu 439 Sayılı Ek Ders Kanunu 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu MEB Personel Mevzuat Bülteni Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği MEB 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 itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> Diğer kurumlarla iş birliğinde, yetki alanının genişletilmesi Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 2 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	<ul style="list-style-type: none">• 9. Madde,• 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları.
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2019-2021 Orta Vadeli Program	Tümü	Bütçe çalışmaları
MEB 11. Kalkınma Plan Politika Önerileri	Önerilen politikalar	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
MEB Kalite Çerçevesi	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
2017-2023 Öğretmen Strateji Belgesi	Tümü	Bütçe çalışmaları
OECD 2018 Raporu	Tümü	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
2017-2018 MEB İstatistikleri	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2018)	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi
2018/16 sayılı Genelge, 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2018)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2018)	Tümü	2019-2023 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2019-2023 Stratejik Planı	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Gaziantep İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2019- 2023 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi
Nizip İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2019- 2023 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri 2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri 3. Özel Eğitim Hizmetleri 4. Kurum Teknolojik Altyapı Hizmetleri 5. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi 6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinlikler 7. Öğrenci İşleri (kayıt, nakil, ders programları vb.) 8. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi
Rehberlik faaliyetleri	Öğrencilere rehberlik yapmak ,Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	Gezi ,Tanıtım , Koro , Satranç
Sportif faaliyetler	Futbol, Voleybol , Atletizm , Güreş
Stratejik Planlama,AraştırmaGeliştirme	1. Stratejik Planlama İşlemleri 2. İhtiyaç Analizleri 3. Eğitime İlişkin Verilerin Kayıtlanması 4. Araştırma-Geliştirme Çalışmaları 5. Projeler Koordinasyon 6. Eğitimde Kalite Yönetimi Sistemi (EKYS) İşlemleri
İnsan Kaynaklarının Gelişimi	1. Personel Özlük İşlemleri 2. Norm Kadro İşlemleri 3. Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri
Fiziki ve Mali Destek	1. Okul Güvenliğinin Sağlanması 2. Ders Kitaplarının Dağıtımı 3. Taşınır Mal İşlemleri 4. Taşınır Eğitim İşlemleri 5. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma Hizmetleri 6. Evrak Kabul, Yönlendirme ve Dağıtım İşlemleri 7. Arşiv Hizmetleri 8. Sivil Savunma İşlemleri
Denetim ve Rehberlik	1. Okul/Kurumların Teftiş ve Denetimi 2. Öğretmenlere Rehberlik ve İşbaşında Yetiştirme Hizmetleri 3. Ön İnceleme, İnceleme ve Soruşturma Hizmetler
Halkla İlişkiler	1. Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması 2. Protokol İş ve İşlemleri 3. Basın, Halk ve Ziyaretçilerle İlişkiler 4. Okul-Aile İşbirliği

2.6. Paydaş Analizi

Stratejik planlamanın temel unsurlarından birisi olan katılımcılık ilkesi doğrultusunda kamu idaresinin etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerini alması ve elde ettiği görüşleri planlama sürecinde dikkate alması büyük önem arz etmektedir.

Kamu idaresinin sunduğu hizmetlerden yararlananlar ile bu hizmetlerin üretilmesine katkı sağlayan veya üretimin doğrudan ortağı olan kişi, kurum ve kuruluşların görüşlerinin alınması ihtiyaç odaklı ve amaca dönük politika ve stratejilerin üretilmesi için olmazsa olmazdır. Bu süreç ayrıca üretilen politikalar ile faaliyet ve projelerin paydaşlar tarafından sahiplenilmesini sağlama ve uygulama aşamasını kolaylaştırması bakımından oldukça önemlidir.

FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

Sicil - Özlük Hizmetleri

Adaylık İşlemleri, Terfii İşlemleri, Sicil Dosyası İşlemleri, Sicil Raporları Hizmetleri, Ara Teftiş Raporları, İzin, Rapor ve Sevk İşlemleri, Emeklilik İşlemleri, Ödül İşlemleri, Ceza İşlemleri, Askerli İşlemleri, Mal Bildirimi İşlemleri, Sendika İşlemleri, Sözleşmeli Personellerle İlgili İş ve İşlemler, MEBBİS Özlük Modülü İle İlgili İşlemler.

İnceleme, Soruşturma ve Değerlendirme Hizmetleri

Müdür yardımcısı öğretmen, memur ve yardımcı hizmetler personeli hakkında yapılacak olan, inceleme, soruşturma, her türlü disiplin işlemlerini yapmak

Kültürel ,Sosyal ve Sportif Hizmetler

Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için alınacak tedbirleri belirlemek, okul ve sınıf kitaplıkları açılmasını sağlamak, Bakanlık, il , ilçe ve okul tarafından düzenlenen yarışmaların mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak, Geziler düzenlemek, Öğrencilerin ders dışında kalan zamanlarını sosyal,kültürel, sportif faaliyet alanlarında değerlendirmelerine ilişkin hizmetleri yürütmek,Milli ve Mahalli Bayramlarda ilgili kutlama programlarının yapılması, uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek

Eğitim-Öğretim ve Öğrenci İşleri Hizmetleri

Eğitim –Öğretimin Kalitesinin Artırılmasına Ait Projeler, Kantin, Okul-Aile Birliğine Ait İşlemler, Ortalama Yükseltme ve Sorumluluk Sınavları İle İlgili İş ve İşlemler, Yetiştirme Kurslarına Ait İş ve İşlemler, Diploma, Sınıf Geçme İşlemleri İle İlgili İşlemler, Öğrenci Nakil İşlemleri, Denetimleri Ait İş ve İşlemler, Zümreler, Öğrenci Disiplin İşleri, Devamsız Öğrenci İşleri,

Rehberlik Hizmetleri

Okul rehberlik servisinin, öğretmen öğrenci ve velilere yönelik seminerler verilmesi, ÖSYS ve seçmeli ders tercihlerinde veli ve öğrencilerin bilgilendirilmesi

Burs Hizmetleri

Öğrenci burs işlemlerinin yürütülmesi

Evrak Kayıt Hizmetleri

Müdürlüğümüze gelen her türlü evrakın havalesini yapmak Gelen evrakın kaydını tutmak, giden evrakların posta zimmet defterine yazılarak postaya verilmesini sağlamak,

Tahakkuk Hizmetleri

Personel maaş, ekders ile sağlık giderleri geçici ve sürekli görev yollukları işlemlerini yürütmek

T2 Mal Hizmetleri

Her türlü taşınır kayıtlarını tutmak, giriş ve çıkış işlemlerini yapmak

İli: GAZİANTEP		İlçes:NİZİP			
Adres:	KIBRIS MAH. DEDE EFENDİ SK. NO: 11 İÇ KAPI NO: K9 NİZİP / GAZİANTEP		Coğrafi Konum (link)*:		
Telefon Numarası:	3425174718		Faks Numarası:	3425171621	
e- Posta Adresi:	hcanadolulisesi@gmail.com		Web sayfası adresi:	hcal.meb.k12.tr	
Kurum Kodu:	218290		Öğretim Şekli:	Tam Gün	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1989			Toplam Çalışan Sayısı *	39	
Öğrenci Sayısı:	Kız	277	Öğretme n Sayısı	Kadın	16
	Erkek	215		Erkek	19
	Topla m	493		Topla m	35
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:35		Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:35	
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:14		Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	:8	
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı*	1000		Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	8	

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

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

Tablo 5 Paydaş Tablosu

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Gaziantep İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√
Okul Müdürümüz	√	
Öğretmenlerimiz	√	
Öğrencilerimiz	√	
Velilerimiz	√	
Personelimiz	√	
İlçe Emniyet Amirliği		√
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√
Diğer Eğitim Kurumları		√
Özel Sektör		√
Sivil Toplum Kuruluşları		√
İlçe Belediye Başkanlığı		√
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√

Tablo 6 Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Gaziantep İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√	5	5	5
Okul Müdürümüz	√		5	5	5
Öğretmenlerimiz	√		5	5	5
Öğrencilerimiz	√		5	5	5
Velilerimiz	√		5	5	5
Personelimiz	√		5	5	5
İlçe Emniyet Amirliği		√	3	3	3
İlçe Toplum Sağlığı Merkezi		√	3	3	3
Diğer Eğitim Kurumları		√	5	5	5
Özel Sektör		√	2	2	2
Sivil Toplum Kuruluşları		√	2	2	2
İlçe Belediye Başkanlığı		√	2	2	2
Diğer Kurum ve Kuruluşlar		√	2	2	2
Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç					

Paydaşların Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında Stratejik Plan Hazırlama Ekibi; okulumuzun sunduğu ürün/hizmetlerinin hangi paydaşlarla ilgili olduğu, paydaşların ürün/hizmetlere ne şekilde etki ettiği ve paydaş beklentilerinin neler olduğu gibi durumları değerlendirerek Paydaş Ürün/Hizmet Matrisi hazırlamıştır.

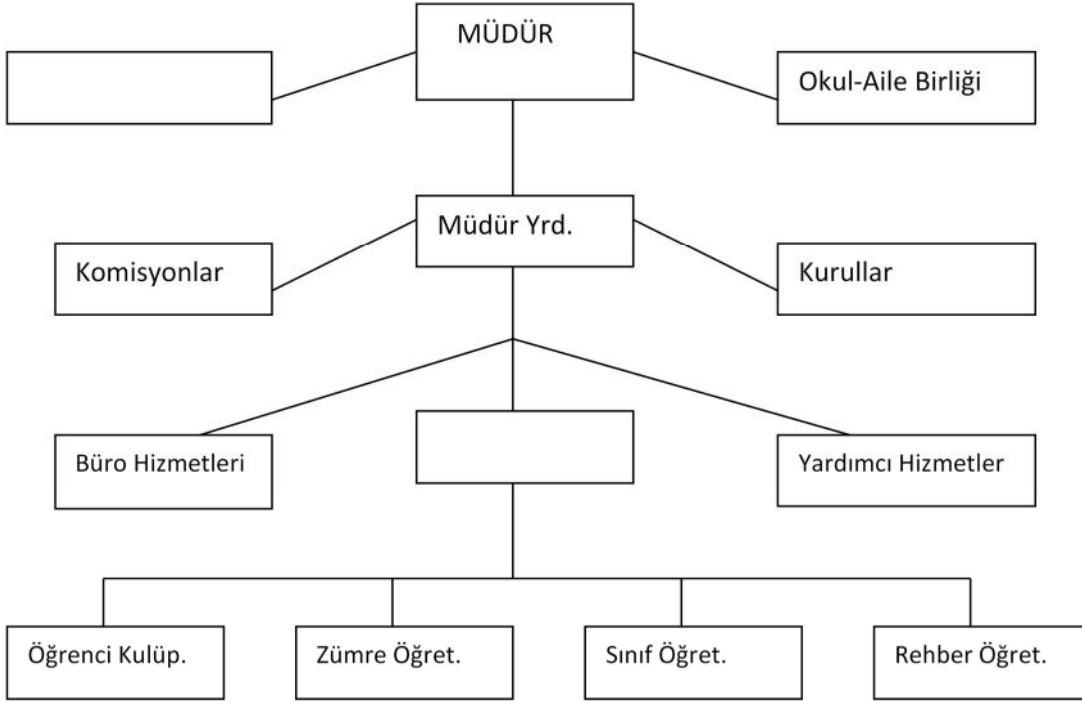
Tablo 7 Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi

	Ürün/Hizmet Numarası	İ MEM		Okul Müdürümüz	Öğretmenler	Öğrenciler	Veliler	Personel	İlçe Müftülüğü	İlçe Emniyet Amirliği	İlçe Toplum Sağlığı Merkezi	OAB, Mez. Drn, Anneler Birl.	Diğer Eğitim Kurumları	Özel Sektör	Sivil Toplum Kuruluşları	İlçe Belediye Başkanlığı	Diğer Kurum ve Kuruluşlar	
		Kaynakçılık	İlçe MEM															
A -Eğitim Öğretim Faaliyetleri	1		√	√	√	√												
	2			√	√	√												
	3			√	√	√	√											
	4		√	√	√	√	√											
	5		√	√	√	√	√									√		
	6			√	√	√	√											
	7			√	√	√	√											
	8			√	√	√	√											
B-Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri	1			√	√	√		√										
	2			√	√	√												
	3				√	√												
	4				√	√												
	5				√	√												
	6			√	√	√												
C-İnsan Kaynakları Gelişimi	1	√	√	√	√			√										
	2	√	√	√	√			√										
	3	√	√	√	√			√										
D-Fiziki ve Mali Destek	1			√	√	√	√	√		√								
	2			√	√	√	√											
	3			√	√	√		√										
	4			√	√	√	√	√		√	√	√				√		
	5			√	√	√	√	√		√	√	√						
	6			√	√	√	√	√										
	7			√	√	√	√	√										
	8			√	√	√	√	√		√	√							
E-Denetim ve Rehberlik	1	√	√	√	√			√										
	2	√	√	√	√													
	3	√	√	√	√			√										
F-Halkla İlişkiler	1			√	√	√	√											
	2	√	√	√	√							√						
	3			√	√	√	√		√									
	4			√	√	√	√		√									

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	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	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

Tablo 8 Paydaş Analizi Matrisi

2.7.1. Teşkilat Yapısı



2.7.2. İnsan Kaynakları

Kurumlarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

Hasan Çapan Anadolu Lisesinin İnsan Kaynakları ile ilgili istatistikler Tablolarda verilmiştir.

Tablo 9. Çalışan Bilgileri Tablosu

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	3	0	3
Sınıf Öğretmeni	0	0	0
Branş Öğretmeni	13	16	31
Rehber Öğretmen	1	1	2
İdari Personel	1	0	1
Yardımcı Personel	2	1	3
Güvenlik Personeli	0	0	0
Toplam Çalışan Sayıları	21	17	38

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibari ile	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	6	5
5-6 Yıl	3	5
7-10 Yıl	9	20
10.....Üzeri	20	70

Tablo 10. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	İhtiyaç
0	Bilişim Teknolojileri	0	0	0
20	Biyoloji	1	1	0
8	Coğrafya	0	1	0
8-10	Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi	2	1	0
1-20	Türk Dili ve Edebiyatı	3	1	0
5	Felsefe	0	1	0
5-8	Fizik	0	2	0
1-30	İngilizce	2	1	0
8-20	Kimya / Kimya Teknolojisi	0	2	0
1	Müzik	1	0	0
1	Tarih	1	0	0
5-8	Almanca	2	0	0
1-30	Beden Eğitimi	1	1	0
1-25	Matematik		5	0
0	Okul Öncesi	0	0	0
0	Sağlık Bilgisi	0	0	0
25	Görsel Sanatlar	1	0	00
5-9	Rehberlik	1	1	0
0	Özel Eğitim	0	0	0

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Temizlik Personeli	1	0	İlk Okul	5	1

Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	<p>Okul müdürü;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Okdesindeki sınıfın dersine girer 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, Okulu farklı bir yaşam alanı olarak öğrenci ve öğretmen ihtiyaçlarına göre dizayn eder 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 7. Tüm öğretmenlerin dersini dinler ve rehberlik yapar. 8. Öğrenci ve tüm çalışanlara eğitim liderliği yapar. 9. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri alır.
2	Müdür yardımcısı	<p>Müdür yardımcısı</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Okdesindeki sınıfın dersine girer. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 4. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyonda ele alır.
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 4. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 5. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 6. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 7. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.

		<p>8. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>9. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p> <p>10. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyona iletir.</p> <p>11. Kendi zümresi ve diğer zümreler ile etkileşim halinde olmak</p>
4	Yönetim işleri ve büro memuru	<p>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
5	Yardımcı hizmetler personeli	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>3. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>4. Nöbet tutmak,</p> <p>5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>

Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	0	1000	481	35	481	10	10	10

2.7.3. Teknolojik Düzey

FATİH projesi kapsamına alınmıştır. Aynı zamanda öğretmen ve öğrencilerimize tablet verilmesi planlanan proje ile dersliklere kurulan bilişim teknolojisi (BT) donanımının öğrenme ve öğretme sürecinde etkin kullanılması amaçlanmaktadır. Bu süreçte öğretim programları BT destekli öğretime uyumlu hale getirilerek eğitsel e-İçerikler oluşturulmaktadır.

Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	5	5	8	2
Yazıcı	3	3	5	1
Tarayıcı	1	1	3	0
Fatih Projesi	1	1	1	0
Projeksiyon	1	1	1	1
Televizyon	1	1	1	1
İnternet bağlantısı	1	1	1	1
Fen Laboratuvarı	2	2	2	2
Bilgisayar Lab.	0	0	0	0
Fax	1	1	1	1
Fotokopi Makinası	1	1	3	1
Mesaj Sistemi	0	0	1	0
Fotoğraf makinesi	0	0	0	1
Kamera	0	0	32	0
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	1
Personel/e-mail adresi oranı	%20	%70	%100	
Mobese	0	0	4	0
Diğer araç-gereçler	0	0	0	1
Kuyu	0	0	1	0
Sulama Sistemi	0	0	1	1

Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	Var		1	0
Ekipman Odası	Var		1	0
Kütüphane	Var		1	0
Rehberlik Servisi	Var		2	0
Resim Odası	Yok		0	0
Müzik Odası	Yok		0	0
Çok Amaçlı Salon	Var		1	0
Ev Ekonomisi Odası	Yok		0	0
İş ve Teknik Atölyesi	Yok		0	0
Bilgisayar laboratuvarı	Yok		0	0
Yemekhane	Var		0	0
Spor Salonu	Yok		0	1
Otopark	Var		1	0
Spor Alanları	Var		1	0
Kantin	Var		1	0
Fen Bilgisi Laboratuvarı	Var		2	0
Atölyeler	Yok		0	0
Bölmelere Ait Depo	Yok		0	0
Bölüm Laboratuvarları	Yok		0	0
Bölüm Yönetici Odaları	Yok		0	0
Bölüm Öğrt. Odası	Yok		0	0
Teknisyen Odası	Yok		0	0
Bölüm Dersliği	Yok		0	0
Arşiv	Var		1	0

2.7.4. Mali Kaynaklar

Tablo 17. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	250000	300000	350000	400000	450000	500000
Okul aile Birliği	27000	35000	40000	45000	50000	60000
Kira Gelirleri	51000	60000	65000	70000	75000	80000
Döner Sermaye	0	0	0	0	0	0
Vakıf ve Dernekler	0	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	100000	0	0	200000
Diğer	0	0	0	0	0	0
TOPLAM	328000	395000	555000	515000	575000	840000

Tablo 18. Harcama Kalemleri

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

Tablo 19. Gelir-Gider Tablosu

2.7.5 .İstatistik Veriler

YILLAR	2021		2022		2023		
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	
HARCAMA KALEMLERİ							
Temizlik	120000	20000	290000	40000	441000	50000	
Küçük onarım		0		0		210000	
Bilgisayar harcamaları		0		0		0	
Büro makinaları harcamaları		40000		30000		10000	
Telefon		1000		2000		2000	
Yemek		0		0		0	
Sosyal faaliyetler		0		1000		5000	
Kırtasiye		20000		30000		30000	
Vergi harç vs		39000		74000		134000	
.....							
GENEL							

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam	SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
9A	18	13	31	11A	15	15	30
9B	19	13	32	11B	16	11	27
9C	16	16	32	11C	14	11	25
9D	14	12	26	12A	17	15	32
10A	13	17	30	12B	19	12	31
10B	15	14	29	12C	19	12	31
10C	17	13	30	12D	23	9	32
10D	16	13	29	12 E	17	14	31
				12 F	9	5	14

Yerleşim Alanı ve Derslikler

Yerleşim		
Toplam Alan (m ²)	Bina Alanı (m ²)	Bahçe alanı (m ²)
16500	1500	15000
Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	70	150
Yemekhane	65	200
Toplantı Salonu	40	150
Konferans Salonu	100	800
Seminer Salonu	0	0
Spor Tesisleri		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	12	400
Futbol Sahası	22	2000
Kapalı Spor Salonu	0	0

Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Öğretmenler Kurulu	Eğitim İşlerini karara bağlamak
Şube Öğretmenler Kurulu	Şubeleri denetlemek
Eser İnceleme Kurulu	Yarışma ,belirli gün ve haftalar ve panolara asılacak eserleri uygunluk yönünden kontrol etmek.
Satın Alma Komisyonu	Okulun ihtiyaçlarını almak
Demirbaş Sayım Komisyonu	Okulun demirbaş sayımını yapmak
Muayene Teslim Alma Komisyonu	Alınan malzemeleri standartlara uygunluğunu kontrol etmek
Rehberlik kurulu	Okulun Rehberlik faaliyetleriyle ilgilenmek
Toplam Kalite Kurulu	Okul gelişimi için standartları belirlemek
Zümre Öğretmenler Kurulu	Zümre derslerinin işleyişini belirlemek

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

PESTLE analiziyle Millî Eğitim Bakanlığı üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır. Bakanlığı 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.

Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
İlgili Yasa Ve Mevzuatlar	Bakanlık Bütçesi Okul Aile Birliği Başkanlığı Nizip Belediyesi Sivil Toplum Kuruluşları
Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
Okulumuzun Bulunduğu Mahalle Öğrencilerimiz Velilerimiz	Medya ,Fatih Projesi, Üniversiteler
Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
Okulumuzun Bulunduğu Mahalle	Ahlaki Değerlendirme Değerler Eğitimi Öğrencilerimiz Velilerimiz

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi

Tablo 21. GZFT Listesi

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none">Okul içerisinde güçlü bir ekip ruhunun oluşuÖğrencilerin başarılı olmasıNizipte okulun prestijinin yüksek olmasıOkuldan mezun olan öğrencilerin okulda öğretmen olarak görev yapmasıOkulun yüksek başarıya sahip olmasıMezunların okula sahip çıkmasıSosyal etkinliklerin olmasıDeneme yapılmasıDestek odasının açılmış olmasıDisiplin suçu oranının az oluşuOn iki yıllık zorunlu ve kademeli eğitimHayat boyu öğrenme kapsamındaki kursların çeşitliliği ve yaygınlığıYatılılık ve bursluluk imkânlarıUlusal ve uluslararası proje hazırlama ve yürütme yetkinliği gelişmiş insan kaynağıBilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde etkin kullanımıEğitimde teknoloji kullanımının artırılmasına yönelik büyük ölçekli projelerin yürütülmesiGüçlü bilişim altyapısı ve elektronik bilgi sistemlerinin etkin kullanımıÖğretim programlarının geliştirilmesinde katılımcı bir yaklaşımın benimsenmesiÖğretmen başına düşen öğrenci sayısının istenen seviyede olması	<ul style="list-style-type: none">Öğretmenin eğitim öğretim açısından elinin güçlü olmayışıBazı ailelerin eğitim durumuOkulun fiziki çevresiOkul ve kurumlarda güvenlik, sağlık ve hijyen koşullarının yeterlilik düzeyiSosyal, kültürel, sportif ve bilimsel faaliyetlerin yeterlilik düzeyiHaftalık ders saatlerinin öğrencilerin gelişim düzeylerine uygunluğu ve zorunlu derslerin oranının yüksek olmasıKişisel, eğitsel ve mesleki rehberlik hizmetlerinin yeterliliğiYabancı dil eğitiminin yeterlilik düzeyiMevzuatın açıklık, anlaşılabilirlik ve ihtiyaca uygunluk düzeyiYabancı dil öğretim programlarının tek tipte olmasıÇalışanların motivasyon ve örgütsel bağlılık düzeyleri ile ödül ve ceza sisteminin etkili ve yeterliliğiÇalışanların güçlendirilmesi ve karar alma süreçlerine etkin katılım düzeyleriÖrgütsel öğrenme, bilgi paylaşımı ve birimler arası koordinasyon düzeyiPaydaş Yönetim Stratejisi bulunmaması ve uygulama düzeyinin yeterliliği

<ul style="list-style-type: none">▪ Eğitim politikalarının belirlenmesinde paydaşların görüş ve önerilerinin dikkate alınması▪ Yeniliğe, gelişime ve takım çalışmasına yatkın insan kaynağı▪ Çalışanlar arası bilgi paylaşımı ve iş birliği▪ Yöneticilerin bilgi paylaşımına ve iş birliğine açıklığı,▪ Yöneticilerin katılımcılığı desteklemeleri▪ Köklü bir geçmişe dayanan kültür ve bilgi birikimi▪ sistemin varlığı▪ Çeşitli iletişim imkânlarının olması▪ Öğretim materyallerinin ücretsiz dağıtımı ve elektronik ortamdan erişime açık olması▪ Okul aile birliklerinin varlığı▪ Öz değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmaları▪ Dış çevrede meydana gelen değişimlere ayak uydurabilme kapasitesi▪ Yeni fikirlerin ve farklı görüşlerin desteklenmesi	<ul style="list-style-type: none">▪ Bütçe dağıtımında objektif kriterlerin yeterliliği ile iç kontrol sisteminin hayata geçirilme düzeyi▪ İzleme ve değerlendirme sisteminin yeterliliği▪ Veriye dayalı politika geliştirmeme▪ Çok sık ve ani değişen mevzuat▪ Öğretmenler için motive edici bir kariyer sisteminin bulunmaması▪ Seçmeli derslerin öğrencilerin ilgi ve yetenekten çok öğretmen durumuna göre belirlenmesi▪ Okul aile birliklerinin faaliyetlerinin izlenebileceği bir sistemin olmayışı▪ Sözleşmeli ve kadrolu öğretmen grupları arasındaki özlük farkları▪ Bütünleşik bir veri sisteminin yeterliliği▪ Ölçme ve değerlendirme sisteminin yeterliliği
---	---

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">▪ Yeniliğe açık öğretmen kadrosu▪ Öğrencilerin başarılı olması▪ Köklü bir adının ve tarihinin olması▪ Zengin bir kütüphanesinin olması▪ Sivil toplum ve kamu kuruluşlarının desteği▪ Emniyet görevlimizin olması▪ Eğitim ve öğretime yönelik talebin giderek artması▪ Tüm Sınıflarda akıllı tahta olması▪ Ulaşım ağının gelişmesi▪ Eğitim ve öğretime yönelik teşviklerin varlığı▪ Geniş bir paydaş kitlesinin varlığı▪ Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması▪ Ailelerin eğitim ve öğretimin kalitesinin artırılmasına yönelik istekli olması▪ Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması▪ Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli alan olarak yer alması▪ Merkezi yönetim bütçesinden eğitime ayrılan payın yüksek olması▪ Hayırseverlerin eğitim ve öğretime katkı sağlaması▪ Öğretmen arzının yeterli olması▪ Kamuoyunun eğitim sisteminde değişiklik yapılması gerektiğine ilişkin algısı	<ul style="list-style-type: none">▪ Okulumuzun Konumu ve fiziki çevresi▪ Okul binasının yetersizliği▪ Spor salonunun olmayışı▪ Cep telefonları▪ Okul binasının eski olması▪ Öğretmen, yönetici ve ailelerin özel eğitim konusunda yeterli bilgiye ve farkındalığa sahip olmaması▪ Mesleki yöneltmede öğrencilerin ilgi ve yeteneklerinin dikkate alınmaması▪ Bireylerde oluşan teknoloji bağımlılığı▪ İnternet ortamında oluşan bilgi kirliliği, doğru ve güvenilir bilgiyi ayırt etme gücü▪ Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlerde bulunma alışkanlığının yetersiz olması▪ Öğrenci ve ailelerin meslekler ve iş hayatıyla ilgili yeterli bilgiye sahip olmaması▪ Merkezi seçme ve yerleştirme sınavları nedeniyle sadece öğretimin ön plana çıkması▪ Dış etkenlerin (politikacıların, sendikaların) okul yönetimlerine müdahalede bulunmaları▪ Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması▪ Bakanlık bütçesinin okul ve kurumların ihtiyaçlarını karşılayacak düzeyde olmaması▪ Teknolojinin kullanımı konusunda öğrencilerin bilinçli olmayışı

2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

DURUM ANALİZİ AŞAMALARI	TESPİTLER/ SORUN ALANLARI	İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> • İl, İlçe ve Okul St. Planlarında bütünlük olmaması 	<ul style="list-style-type: none"> • İl, İlçe ve Okul hedefleri ve göstergelerinde bütünlük sağlanması
Mevzuat Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Müdürlüğümüzün hizmetlerini mevzuattaki hükümlere uygun olarak yürütmektedir. • 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 itibarıyla öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanını sınırlandıran herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diğer kurumlarla işbirliğinde, yetki alanının genişletilmesi • Mevzuat itibarıyla Okul Müdürlerinin yetkilerinin artırılması • Eğitim uygulamaları konusunda ulusal düzeyde tanıtım çalışmaları yaparak öğrenci ve velilerinin bilgilendirilmesi • Mevzuatta ihtiyaç duyulan değişikliklerde “yenileme” çalışmaları yerine “güncelleme” çalışmalarına yer verilmesi • Öğrenci velilerinin eğitim faaliyetlerine müdahale alanlarının sınırlandırılması için yasal tedbirlerin alınması • Mevzuatın, çalışanların kendilerini güvende hissedebileceği şekilde yeniden düzenlenmesi
Üst Politika Belgeleri Analizi*		<ul style="list-style-type: none"> • Stratejik Plan Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler • Stratejik Plan hedef ve göstergelerinin üst politika belgelerindeki ilke ve prensiplere uygun hazırlanması
Paydaş Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Paydaş türü fazladır, paydaşlarımızın kurumumuzdan beklentileri farklı ve çok çeşitlidir 	<ul style="list-style-type: none"> • Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması
İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışanlarımızın her biri farklı türden yeterliliklere sahiptir 	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışanlarımızın her alanda bilgi sahibi olması için hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlenmesi
Kurum Kültürü Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Kurumsal kültürümüz gelişmiş durumdadır. Kurum içi iletişim gelişmiştir, halkla ilişkiler sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir. • Eğitim faaliyetlerine kadın velilerimizin katılım oranları yüksektir fakat genel katılım oranları beklenen düzeyde değildir 	<ul style="list-style-type: none"> • Eğitim-öğretim faaliyetlerine genel katılım oranlarının yükseltilmesi
Fiziki Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Derslik sayıları yeterlidir. Derslik başına düşen öğrenci sayıları tutarsızlık göstermektedir 	<ul style="list-style-type: none"> • Mevcut hizmet binası yerine yeni bir hizmet binası yapılması
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmenimiz bulunmamaktadır 	<ul style="list-style-type: none"> • Kadrolu Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmeni ihtiyacı
Mali Kaynak Analizi	<ul style="list-style-type: none"> • Kurumumuza ait ödenek kaleminin yeterli olmaması • Ailelerin gelir düzeyi düşük olduğundan okul-aile birliğine az miktarda bağış yapılmaktadır • Okul-aile birliği iş ve işlemleri okul yöneticileri tarafından üstlenilmektedir 	<ul style="list-style-type: none"> • Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması • Okullara yeterli ödenek ayrılması

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1.Misyon

Düőünme, anlama, araştırma ve sorun çözüme yetkinliği gelişmiş, millî kültür ve demokrasinin bilincinde, iletişime ve paylaşımına açık, sanat duyarlılığı, öz güveni, öz saygısı, hak, adalet ve sorumluluk bilinci yüksek, öğrenmeyi bir yaşam tarzı haline getiren, sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine ortam ve imkân sağlamaktır.

3.2.Vizyon

Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı çağdaş uygarlık seviyesin de milli ve manevi değerlerine bağlı Topluma yararlı, rekabetçi ve pozitif düşünen ve ürettiği değerlere ülkesini tüm dünyada temsil eden mutlu ve nitelikli bireyler yetiştirmektedir.

3.3. Temel Değerler

HASAN ÇAPAN ANADOLU LİSESİNİN TEMEL DEğERLERİ

1. İnsan Hakları ve Demokrasinin Evrensel Deęerleri
2. Çevreye ve Canlıların Yaşam Hakkına Duyarlılık
3. Analitik ve Bilimsel Bakış
4. Girişimcilik, Yaratıcılık, Yenilikçilik
5. Kültürel ve Sanatsal Duyarlılık ile Sportif Beceri
6. Meslek Etięi ve Mesleki Beceri
7. Erdemlilik
8. Saygınlık, Tarafsızlık, Güvenilirlik ve Adalet
9. Katılımcılık, Şeffaflık ve Hesap Verilebilirlik
10. Liyakat

4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

21. yüzyıl bilgi toplumunda yönetim alanında yaşanan değişimler, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığı, hesap verebilir ve saydam bir yönetim anlayışını gündeme getirmiştir. Ülkemizde de kamu mali yönetimini bu anlayışa uygun olarak yapılandırmak amacıyla 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uygulamaya konulmuştur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kamu idarelerine kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirleme, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreçlerin izlenip değerlendirilmesi amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama zorunluluğu getirmiştir.

4.1. Amaçlar

Amaç 1. Öğrencilerin Akademik başarısını artırmak.

Amaç 2. Öğrencilerin mizaç, ilgi ve yeteneklerine uygun eğitimi alabilmelerine imkân veren işlevsel bir psikolojik danışmanlık ve rehberlik yapılanması kurulacaktır.

Amaç 3 . Üniversiteyi kazanan öğrenci sayısını artırmak.

Amaç 4. Öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimleri için sosyal kültürel ve sportif faaliyetlere katılımı artırmak.

Amaç 5 .Okul - Veli işbirliğini artırmak.

Amaç 6. Çalışanların motivasyonunu ve mesleki gelişimini artırmak.

Amaç 7 .Okulun fiziki yapısını iyileştirmek.

4.2. Hedefler

Hedef 1.1 .Öğrencilerin ağırlıklı not ortalamalarını artırarak teşekkür ve takdir belgesi alan öğrenci sayısını artırmak

Hedef 2.1 .Psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetleri ihtiyaçlara yönelik olarak yeniden yapılandırılacaktır.

Hedef 3.1 .Öğrencilerin TYT-AYT puanlarını artırarak daha çok öğrencinin üniversiteye gitmelerini sağlamak

Hedef 4.1 .İl, İlçe ve Okul içerisinde yapılacak sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere öğrencilerin katılımlarını sağlamak

Hedef 5.1 .Okul - Veli işbirliğini arttırarak öğrencilerin davranışlarını geliştirmek

Hedef 6.1 .Çalışanların motivasyonunu artıracak etkinler ile mesleki gelişimlerini sağlayacak seminerler düzenlemek

Hedef 7.1 .Okulun fiziki yapısını iyileştirerek eğitim öğretimi daha kaliteli hale getirmek

4.3. Performans Göstergeleri

PG 1.1.1 Sınıf geçme ve sınav yönetmeliği hakkında öğrencilerin bilgilendirilmesi

PG 1.1.2 .Deneme sınavları yapılması.

PG 1.1.3 .Alan seçimi ile ilgili rehberlik yapılması.

PG 1.1.4 .Planlı ve verimli ders çalışma konusunda öğrencilerin bilgilendirilmesi

PG 2.1.1 Kariyer rehberlik sisteminin yapılandırılması.

PG 3.1.1 Sınav sistemi, verimli ders çalışma, motivasyon konusunda bilgilendirilen ğrenci sayısı.

PG 3.1.2 Yapılan deneme sınavı sayısı.

PG 3.1.3 Alan seçimi ile ilgili yapılan seminer, veli bilgilendirme toplantıları sayısı.

PG 3.1.4 Üniversite ve mesleklerin tanıtıldığı ğrenci sayısı.

PG 4.1.1 Sosyal –kültürel alanda ilgi ve yeteneği tespit edilen ğrenci sayısı

PG 4.1.2 Sportif alanda ilgi ve yeteneği tespit edilen ğrenci sayısı

PG 4.1.3 Yıl içinde düzenlenen Tiyatro- müzik- Halk oyunları-şiir-resim etkinliklerinin sayısı.

PG 4.1.4 Faaliyetlerde görevlendirilen ğrenci sayısı.

PG 5.1.1 Veli ziyaretlerinin sayısı.

PG 5.1.2 Sınıf veli toplantılarının sayısı.

PG 5.1.3 Velilere yönelik düzenlenen seminerlerin sayısı.

PG 5.1.4 Velilere yönelik sosyal-kültürel etkinliklerin sayısı.

PG 6.1.1 Öğretmenlere verilen motivasyon artırıcı seminerlerin sayısı.

PG 6.1.2 Özel günleri kutlanan personelin sayısı.

PG 6.1.3 Personele yapılan ev ziyaretleri sayısı.

PG 6.1.4 Ödüllendirilen personel sayısı.

PG 7.1.1 Bahçede yeşillendirilen alanlar.

PG 7.1.2 Okulda yenilene yerler ve sayısı.

PG 7.1.3 Yenilene sınıfların sayısı.

PG 7.1.4 Onarın Başvuruları.

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Amaç 1	Öğrencilerin Akademik başarısını artırmak
Hedef 1.1	Öğrencilerin ağırlıklı not ortalamalarını artırarak teşekkür ve takdir belgesi alan öğrenci sayısını artırmak

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri*	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 1.1.1 Sınıf geçme ve sınav yönetmeliği hakkında öğrencilerin bilgilendirilmesi	%100	%0	%25	%25	%25	%25	%25	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.2 Deneme sınavları yapılması	%100	%0	%25	%25	%25	%25	%25	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.3 Alan seçimi ile ilgili rehberlik yapılması	%100	%0	%25	%25	%25	%25	%25	6 Ay	6 Ay
PG 1.1.4 Planlı ve verimli ders çalışma konusunda öğrencilerin bilgilendirilmesi	%100	%0	%25	%25	%25	%25	%25	6 Ay	6 Ay
Koordinatör Birim	Öğretmenler kurulu								
İş birliği Yapılacak Birimler	Öğretmenler, Öğrenciler, Veliler, Milli Eğitim Müdürlüğü, ODSGM.								
Riskler	Sınıf geçme ve sınav teknikleri konusunda bilgilendirilen öğrenci sayısı Dağıtılan yaprak test sayısı Yapılan deneme sınavı sayısı Alan seçimi ile ilgili yapılan seminer, veli bilgilendirme toplantıları sayısı 9. sınıftaki sınıf geçme oranları, ders başarısı Açılan hazırlık kursları say Sınıf velilerine yapılan toplantıların sayısı Aile eğitimine katılan velilerin sayısı								
Stratejiler	1) Sınıf geçme ve sınav yönetmeliği hakkında öğrencilerin bilgilendirilmesi 2) Yaprak test çalışmaları 3) Deneme sınavları yapılması 4) Alan seçimi ile ilgili rehberlik yapılması 5) 9.sınıflara oryantasyon çalışmalarının yapılması								
Maliyet Tahmini	36000 TL								
Tespitler	Başarıyı artırıcı tedbirlerin alınması gerekli.								
İhtiyaçlar	Okul/kurum standartlarının gelişmeler doğrultusunda yeniden yapılandırılması								

Amaç 2	Öğrencilerin mizaç, ilgi ve yeteneklerine uygun eğitimi alabilmelerine imkân veren işlevsel bir psikolojik danışmanlık ve rehberlik yapılanması kurulacaktır.
Hedef 2.1	Psikolojik danışmanlık ve rehberlik hizmetleri ihtiyaçlara yönelik olarak yeniden yapılandırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1 Kariyer rehberlik sisteminin yapılandırılması	%100	%0	%100	%100	%100	%100	%100	6 Ay	6 Ay
Koordinatör Birim	Rehberlik Servisi,Okul Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birimler	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Rehberlik Araştırma Merkezi								
Riskler	1.Sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin yeterli düzeyde katılmaması 2.Rehberlik hizmetlerinin sunumuna yönelik dijital içeriklerin yeterli düzeyde olmaması 3 .RAM'larda görev yapan personelin bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi gerekliliği 4.Bağımlılıkla mücadele programlarını uygulama yetkinliği olan rehber öğretmen sayısının yetersizliği 5.Kariyer rehberlik sisteminin mezunları izleyecek mekanizmalarında yaşanabilecek güçlükler,								
Stratejiler	1.Kariyer rehberlik sisteminin yapılandırılması 2. Kültürel kodlarımız dikkate alınarak rehberlik hizmetlerinde kullanılacak yeni ölçme araçları geliştirilecektir.								
Maliyet Tahmini	80000 TL								
Tespitler	Kariyer Rehberliği Sistemi kurularak çocukların kendilerini ve meslekleri tanıma ile kariyer seçimi süreçleri yapılandırılacaktır.								
İhtiyaçlar	1.Rehberlik hizmetlerinin sunumuna yönelik dijital içeriklerin hazırlanması 2. Rehber öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi								

Amaç 3	Üniversiteyi kazanan öğrenci sayısını artırmak
Hedef 3.1	Öğrencilerin TYT-AYT puanlarını artırarak daha çok öğrencinin üniversiteye gitmelerini sağlamak

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1 Sınav sistemi, verimli ders çalışma, motivasyon konusunda bilgilendirilen öğrenci sayısı	%100	%0	%25	%25	%25	%25	%25	6 Ay	6 Ay
PG 3.1.2 Yapılan deneme sınavı sayısı	%100	%0	%25	%25	%25	%25	%25	6 Ay	6 Ay
PG 3.1.3 Alan seçimi ile ilgili yapılan seminer, veli bilgilendirme toplantıları sayısı	%100	%0	%25	%25	%25	%25	%25	6 Ay	6 Ay
PG 3.1.4 Üniversite ve mesleklerin tanıtıldığı öğrenci sayısı	%100	%0	%25	%25	%25	%25	%25	6 Ay	6 Ay
Koordinatör Birim	Okul Müdürlüğü , Öğretmenler, Öğrenciler Veliler , Milli Eğitim Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul Müdürlüğü , Öğretmenler, Öğrenciler Veliler , Milli Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci velilerinin yükseköğretime çok fazla değer atfetmesi • Konjonktürel ve sosyoekonomik alandaki gelişmelerin eğitimde yeni uygulamaların hayata geçirilmesi ve geliştirme çalışmaları üzerinde baskı oluşturması • Bölgesel ve okullar arası farklılıkların devam etmesi • Kurumsal kapasitede geliştirmeye açık alanların olması ve değişime karşı farklı kesimlerden direnç gösterilmesi 								
Stratejiler	<ol style="list-style-type: none"> 1) Sınav sistemi, verimli ders çalışma, motivasyon konularında öğrencilerin bilgilendirilmesi 2) Yaprak test çalışmaları 3) Deneme sınavları yapılması 4) Alan seçimi ile ilgili rehberlik yapılması 5) Üniversite ve mesleklerin tanıtılması 								
Maliyet Tahmini	160000 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Eğitim ortamlarının öğrencilerin sosyal, sportif ve kültürel ihtiyaçlarını karşılamakta yetersiz olması • Bazı öğrencilerin maddi imkânsızlıklar sebebiyle ortaöğretime devam edememesi • Eğitim maliyetlerinde öngörülemeden artışın yaşanması • Doğa kaynaklı afetlerin, salgın hastalık vb. durumların eğitim süreçlerinin sürdürülebilirliğine engel oluşturması 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • Alan seçimi ile ilgili yapılan seminer, veli bilgilendirme toplantıları sayısı • Üniversite ve mesleklerin tanıtıldığı öğrenci sayısı • Aile seminerlerine katılan veli sayısı • Hazırlık kurslarına katılan öğrenci sayısı • Yetiştirme kurslarına katılan öğrenci sayısı • Tercih döneminde rehberlik yapılan öğrenci sayısı 								

Amaç 4	Öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimleri için sosyal kültürel ve sportif faaliyetlere katılımı artırmak
Hedef 4.1	İl, İlçe ve Okul içerisinde yapılacak sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere öğrencilerin katılımlarını sağlamak

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri*	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 4.1.1 Sosyal –kültürel alanda ilgi ve yeteneği tespit edilen öğrenci sayısı	%100	%0	%25	%25	%25	%25	%25	6 Ay	6 Ay
PG 4.1.2 Sportif alanda ilgi ve yeteneği tespit edilen öğrenci sayısı	%100	%0	%25	%25	%25	%25	%25	6 Ay	6 Ay
PG 4.1.3 Yıl içinde düzenlenen Tiyatro- müzik- Halk oyunları-şiiir-resim etkinliklerinin sayısı	%100	%0	%25	%25	%25	%25	%25	6 Ay	6 Ay
PG 4.1.4 Faaliyetlerde görevlendirilen öğrenci sayısı	%100	%0	%25	%25	%25	%25	%25	6 Ay	6 Ay
Koordinatör Birim	Okul Müdürlüğü , Öğretmenler, Öğrenciler Veliler , Milli Eğitim Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul Müdürlüğü , Öğretmenler, Öğrenciler Veliler , Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Spor Müdürlüğü								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • Konjonktürel ve sosyoekonomik alandaki gelişmelerin eğitimde yeni uygulamaların hayata geçirilmesi ve geliştirme çalışmaları üzerinde baskı oluşturması • Bölgesel ve okullar arası farklılıkların devam etmesi • Kurumsal kapasitede geliştirmeye açık alanların olması ve değişime karşı farklı kesimlerden direnç gösterilmesi • Eğitimin süreç odaklı değil sonuç odaklı görülmesi • Akademik ve bilimsel etkinliklere katılım için finansman kaynaklarının yeterli olmaması • Öğrenci velilerinin yükseköğretime çok fazla değer atfetmesi 								
Stratejiler	<ol style="list-style-type: none"> 1) Sosyal-kültürel alanda(müzik, şiir, tiyatro, satranç, halk oyunları, resim) yetenekli öğrencilerin belirlenmesi 2) Sportif alanda(futbol, basketbol, voleybol, badminton) yetenekli öğrencilerin belirlenmesi 3) Yıl içinde Müzik-Tiyatro-Şiiir-Halk oyunları-Resim faaliyetlerinin düzenlenmesi 4) Futbol-basketbol-voleybol-badminton faaliyetlerinin düzenlenmesi 5) Düzenlenecek etkinliklere velilerin katılımlarının sağlanması 								
Maliyet Tahmini	100000 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Genel ortaöğretimde, öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek uygulamaların istenen düzeyde olmaması • Genel ortaöğretim kurumları arası imkân ve başarı farklılıklarının olması • Projelerin yürütülebilmesi için finans kaynağının yeterli olmaması ve proje yürütücülerinin yeterince desteklenememesi 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • Eğitimin paydaşları ile iş birliklerinin artırılması • Genel ortaöğretimde, ulusal ve uluslararası projeler ile patent, faydalı model, marka ve tasarım sayısının artırılması amacıyla fen ve sosyal bilimler liseleri öğretmen seçiminde standartların geliştirilmesi • Genel ortaöğretimde mevcut uygulamaların öğrencilerin çok yönlü gelişimini destekleyecek projelerle ilgilenmesine ve yeni projeler üretmesine imkân verecek şekilde düzenlenmesi • Öğretim programları ile öğrencilerin fiziksel, sosyal, duyuşsal yanlarının bütüncül bir şekilde geliştirilmesi • Proje okulu anlayışı yerine "Proje Üreten Okul" anlayışının yerleştirilmesi 								

Amaç 5	Okul - Veli işbirliğini artırmak
Hedef 5.1	Okul - Veli işbirliğini arttırarak öğrencilerin davranışlarını geliştirmek

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 5.1.1 Veli ziyaretlerinin sayısı	%100	%0	%25	%25	%25	%25	%25	6 Ay	6 Ay
PG 5.1.2 Sınıf veli toplantılarının sayısı	%100	%0	%25	%25	%25	%25	%25	6 Ay	6 Ay
PG 5.1.3 Velilere yönelik düzenlenen seminerlerin sayısı	%100	%0	%25	%25	%25	%25	%25	6 Ay	6 Ay
PG 5.1.4 Velilere yönelik sosyal-kültürel etkinliklerin sayısı	%100	%0	%25	%25	%25	%25	%25	6 Ay	6 Ay
Koordinatör Birim	Okul Müdürlüğü , Öğretmenler, Öğrenciler Veliler , Milli Eğitim Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul Müdürlüğü , Öğretmenler, Öğrenciler Veliler , Milli Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	Velilerin öğrencinin okul başarısına yapabilecekleri olumlu katkıdan azami ölçüde yararlanabilmelerini sağlayabilmek amacıyla, okula bakış açıları olumsuzdan olumluya dönüştürülürken, okula farklı kaynaklardan para temin edilmeli, bu ilişkiler çerçevesinde velilerden para alınması sözkonusu olmamalıdır.								
Stratejiler	1) Veli ziyaretlerinin yapılması 2) Sınıf veli toplantılarının yapılması 3) Velilere yönelik seminerlerin düzenlenmesi 4) Velilere yönelik sosyal-kültürel etkinliklerin yapılması 5) Okulumuzda yapılan faaliyetlere velilerin davet edilmesi								
Maliyet Tahmini	72000 TL								
Tespitler	Aile-okul iş birliğinin iki avantajı vardır: Birincisi, ailenin okula ve öğrenciye gösterdiği ilgi, motivasyonu sağlar. İkincisi ise, okulun yapısını, değerlerini ve standartlarını tanıyan aileler çocuklarını daha iyi yönlendirebilirler								
İhtiyaçlar	1. Veli ziyaretlerinin sayısı 2. Sınıf veli toplantılarının sayısı 3. Velilere yönelik düzenlenen seminerlerin sayısı 4. Velilere yönelik sosyal-kültürel etkinliklerin sayısı 4. Okulumuzda yapılan faaliyetlere katılan veli sayısı								

Amaç 6	Çalışanların motivasyonunu ve mesleki gelişimini artırmak
Hedef 6.1	Çalışanların motivasyonunu artıracak etkinlikler ile mesleki gelişimlerini sağlayacak seminerler düzenlemek

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 6.1.1 Öğretmenlere verilen motivasyon artırıcı seminerlerin sayısı	%100	%0	%25	%25	%25	%25	%25	6 Ay	6 Ay
PG 6.1.2 Özel günleri kutlanan personelin sayısı	%100	%0	%25	%25	%25	%25	%25	6 Ay	6 Ay
PG 6.1.3 Personele yapılan ev ziyaretleri sayısı	%100	%0	%25	%25	%25	%25	%25	6 Ay	6 Ay
PG 6.1.4 Ödüllendirilen personel sayısı	%100	%0	%25	%25	%25	%25	%25	6 Ay	6 Ay
Koordinatör Birim	Okul Müdürlüğü , Öğretmenler,								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul Müdürlüğü , Öğretmenler, Öğrenciler Veliler , Milli Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	1.YÖK ve üniversiteler ile yeterli düzeyde iş birliği imkânı sağlanamaması 2.Politika değişiklikleri yaşanması 3.Değişen teknolojik gelişmelere karşı uyum								
Stratejiler	1.Öğretmenlerimizin ve okul yöneticilerimizin mesleki gelişimlerini sürekli desteklemek üzere üniversitelerle ve STK'lerle yüz yüze, örgün ve/veya uzaktan eğitim iş birlikleri hayata geçirilerek eğitimler düzenlenecek ve öğretmenlerin mesleki gelişim programları, güncel ihtiyaçlar temelinde bölgenin, okulun ve öğretmenin gereksinimlerine uygun şekilde belirlenerek okullarda uygulanacaktır 2. Personel niteliğini artırmak için Bakanlığımız uzaktan eğitim platformlarının yanında Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı (UEK) üzerinden verilen eğitimlere katılımın artırılması sağlanacak, eğitim yöneticiliğinin profesyonel meslek olarak düzenlenmesi çalışmaları yapılacaktır.								
Maliyet Tahmini	100000 TL								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Öğretmen ve yöneticilere verilen mesleki gelişim eğitimlerinin nitelik ve niceliğinin geliştirilmeye açık olması • Öğretmenlerin talep ettikleri düzeyde eğitim alamaması • Öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaç ve önceliklerini belirlemede okulların ihtiyaçlarının yeterli düzeyde dikkate alınmaması • Pedagojik formasyon eğitimlerinin, öğretmenleri yeterli düzeyde mesleğe hazırlayamaması 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • Mesleki gelişimde, yerel ihtiyaçlara duyarlı ve okul bağlamıyla uyumlu yeni yaklaşımlar olarak tanımlanan mesleki gelişim toplulukları, okul temelli mesleki gelişim ve öğretmen-yönetici hareketlilik programlarının yaygınlaştırılması ve öğretmenlerin bu faaliyetlere erişilebilirliğinin artırılması. 								

Amaç 7	Okulun fiziki yapısını iyileştirmek
Hedef 7.1	Okulun fiziki yapısını iyileştirerek eğitim öğretimi daha kaliteli hale getirmek

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi *	Başlangıç Değeri **	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 7.1.1 Bahçede yeşillendirilen alanlar	%100	%0	%25	%25	%25	%25	%25	6 Ay	6 Ay
PG 7.1.2 Okulda yenilenen yerler ve sayısı	%100	%0	%25	%25	%25	%25	%25	6 Ay	6 Ay
PG 7.1.3 Yenilenen sınıfların sayısı	%100	%0	%25	%25	%25	%25	%25	6 Ay	6 Ay
PG 7.1.4 Onarım Başvuruları	%100	%0	%25	%25	%25	%25	%25	6 Ay	6 Ay
Koordinatör Birim	Okul Müdürlüğü , Öğretmenler, Milli Eğitim Müdürlüğü								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul Müdürlüğü , Öğretmenler, Milli Eğitim Müdürlüğü								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> • Maliyetlerdeki öngörülemeyen artışlar • Doğa kaynaklı afetler • Tasarruf önceliklerindeki değişiklikler 								
Stratejiler	Bölgenin ihtiyaçları, ikili eğitim ve çağ nüfusu vb. hususlar ele alınarak değişen istekler vesahadan gelen öneriler doğrultusunda sistematik bir şekilde yürütülen yenilikçi çalışmalarla, çevreye daha uyumlu, günümüzün beklenti ve ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde teknolojiye uygun, kendi enerjisini üretebilen, minimum alan, maksimum fayda anlayışında kompakt tasarıma sahip, güvenli, ekonomik, estetik, herkes için erişilebilir olan nitelikli eğitim ortamlarına sahip örnek mimari projeler geliştirilecektir.								
Maliyet Tahmini	600000								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> • Var olan eğitim binalarının bir kısmının deprem riski taşıması • Var olan eğitim binalarının bir kısmının fiziksel imkânlarının yetersiz olması • Laboratuvar ortamının düzenlenme ihtiyacı 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> • İnovasyon • Eğitim binalarının niteliğinin artırılması için fiziksel imkânlarının iyileştirilmesi • Çeresel Düzenleme 								

4.5. Maliyetlendirme

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

Tablo 25. Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1	5000	6000	7000	8000	10000	36000
Hedef 1.1	5000	6000	7000	8000	10000	36000
Amaç 2	10000	15000	17500	20000	22500	80000
Hedef 2.1	10000	15000	17500	20000	22500	80000
Amaç 3	20000	25000	30000	35000	40000	160000
Hedef 3.1	20000	25000	30000	35000	40000	160000
Amaç 4	10000	15000	20000	25000	30000	100000
Hedef 4.1	10000	15000	20000	25000	30000	100000
Amaç 5	10000	12000	14000	16000	20000	72000
Hedef 5.1	10000	12000	14000	16000	20000	72000
Amaç 6	10000	15000	20000	25000	30000	100000
Hedef 6.1	10000	15000	20000	25000	30000	100000
Amaç 7	200000	100000	100000	100000	100000	600000
Hedef 7.1	200000	100000	100000	100000	100000	600000

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı'nı da kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performansları önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle hazırlanmıştır.

Hasan Çapan Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı'ndaki hedeflerin uygulamaya geçirilebilmesi amacıyla eylem planı hazırlanmıştır. Eylem planında yer alan her bir eyleme ilişkin olarak sorumlular belirlenmiştir.

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz tedbir ve performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz/kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.

İdarelerin kurumsal yapılarının kendine has farklılıkları izleme ve değerlendirme süreçlerinin de farklılaşmasını beraberinde getirmektedir. Eğitim idarelerinin ana unsurunun, girdi ve çıktılarının insan oluşu, ürünlerinin değerinin kısa vadede belirlenememesine ve insan unsurundan kaynaklı değişkenliğin ve belirsizliğin fazla olmasına yol açmaktadır. Bu durumda sadece nicel yöntemlerle yürütülecek izleme ve değerlendirmelerin eğitsel olgu ve durumları açıklamada yetersiz kalabilmesi söz konusudur. Nicel yöntemlerin yanında veya onlara alternatif olarak nitel yöntemlerin de uygulanmasının daha zengin ve geniş bir bakış açısı sunabileceği belirtilebilir.

Belirtilen temel ilkeler ve veri analiz yöntemleri doğrultusunda birlikte Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

1. Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin Bakanlık faaliyet alanlarına dağılımının belirlenmesi,
4. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
5. Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
6. Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi

süreçleri oluşturmaktadır.

Ek ler:

HASAN ÇAPAN ANADOLU LİSESİ TEDBİR İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA									
Stratejik Amaç 1:.....									
Stratejik Hedef 1.1:									
Tedbir	İzleme						Değerlendirme		
Tedbirler	Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi	Tedbire Sorumlu Kurum/Birim /Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Tedbirin	Tamamlan- mama nedeni	Öneriler	
						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi			

ONAY

HASAN ÇAPAN ANADOLU LİSESİ FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

STRATEJİK AMAÇ 1	STRATEJİK HEDEF 1.1	PERFORMANS GÖSTERGESİ	TEDBİR	GERÇEKLEŞTİRİLEN	VERİ TOPLAMA			ANALİZ		
					YÖNTEMİ	SIKLIĞI	SORUMLU	YÖNTEMİ	SIKLIĞI	SORUMLUSU

HASAN ÇAPAN ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANI
2024 YILI EYLEM PLANI

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	TEDBİRLER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (TEDBİRLERİN FAALİYET-PROJELERİNİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																			
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2024	2025	2026	2028				

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

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

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

√ - Tamamı 0 - Bir kısmı

EK -2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

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

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

√ : Tamamı O: Bir kısmı

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

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

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