

T.C.
SİNCAN KAYMAKAMLIĞI
İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
İBN-İ HALDUN ANADOLU LİSESİ



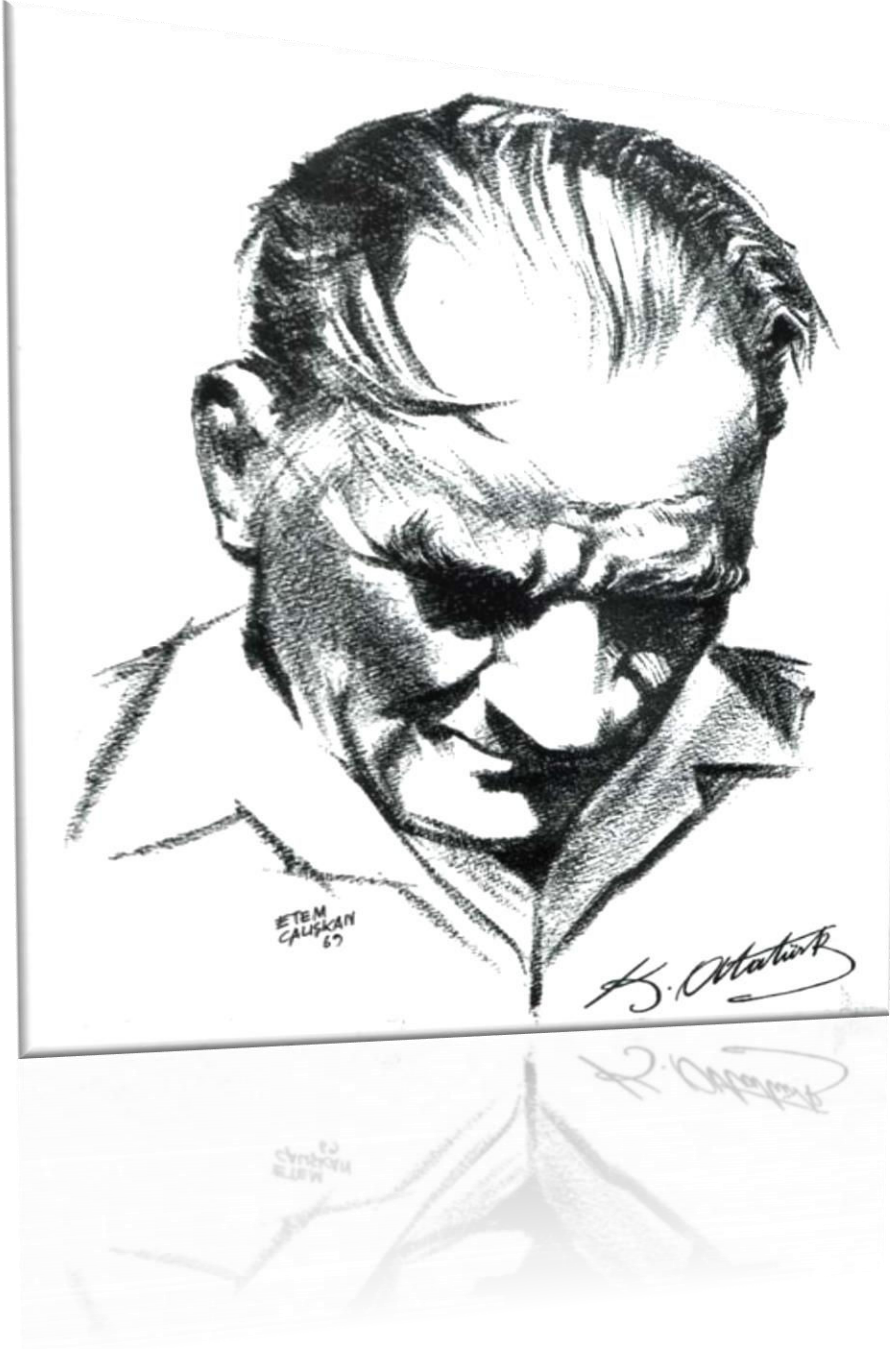
STRATEJİK PLAN

2024-2028





İBN-İ HALDUN ANADOLU LİSESİ



“Hiçbir şeye ihtiyacımız yok, yalnız bir şeye ihtiyacımız vardır; çalışkan olmak!”

Mustafa Kemal ATATÜRK

İSTİKLAL MARŞI



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

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

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

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

Arkadaş Yurduma alçakları uğatma, 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 altında binlerce kefensiz yatanı.
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 hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, ilahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdan, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar 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



ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

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

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsaît bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

Mustafa Kemal ATATÜRK

20 Ekim 1927

OKUL/KURUM BİLGİLERİ

İli: Ankara		İlçesi: Sincan
Adres: No:2	Tandoğan mah.Yaşam sok.	Coğrafi Konum (link) :https://ibnihaldunal.meb.k12.tr/tema/harita.php
Tel:	03122590010	Faks Numarası: 03122590011
e-posta :	ibnihaldunal@gmail.com	Web sayfası adresi: 765663@meb.k12.tr
Kurum kodu:	765663	Öğretim Şekli: Tam gün



Öncelikle Türk Milli Eğitimin amaçlarını amaç edinen, çağdaş Türkiye'nin emelleri doğrultusunda faaliyetlerini gerçekleştiren ve bunu yaparken de Türk Kültür ve geleneklerini unutmadan Milli Birlik ve Beraberlik içerisinde eğitimin kalitesini arttırmayı hedefleyen bir okul olmayı hedeflemekteyiz.

Eğitimin bir süreç olduğunu ve bu sürecin kısa sürede meyvesini veremeyeceğinin bilinci içerisinde faaliyetlerimiz yaparken gelecek nesillerin refah, huzur ve sosyo-ekonomik düzeyini müreffeh medeniyetler seviyesinde çıkarmış, artık alan değil veren, örnek olan, komşularının takdiri kazanmış nesillerin yetişmesine emek etmekteyiz.”Ben değil Biz olmayı” amaçlayan ve herkesi kucaklayan insanların topluma kazandırılmasında okul olarak görevimizi en iyi şekilde yerine getirmenin heyecanını yaşıyoruz. Unutmamalıyız ki medeniyetlerin gelişmesi,kalkınması ancak ve yalnız insanın gelişmesine bağlıdır.Bu düşünce ekseninde çocuklarımızı hayata hazırlarken ve yöneltirken sağlam karakterli,insancıl, yardımsever ve vatanına,milletine,devletine bağlı birey olmasına önem veriyoruz.

Tüm çalışanlarımızı, velilerimizi, diğer paydaşlarımızı planlama aşamasında olduğu gibi, uygulama aşamasına da aktif olarak katılmaya ve destek vermeye çağırıyoruz. Planın hazırlanmasında emeği geçen, çalışmalara katkı sağlayan tüm ekibime içten teşekkürlerimi sunarım.

Salih DELEN
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER	SAYFA NO
1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	9
1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	9
1.2.Planlama Süreci	9
2.DURUM ANALİZİ	11
2.1. Kurumsal Tarihçe	12
2.2 Uygulanmakta olan Planın Değerlendirilmesi	12
2.3. Mevzuat Analizi	13
2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi	22
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	23
2.6. Paydaş Analizi	24
2.7. Kuruluş içi Analiz	25
2.7.1. Teşkilat Yapısı	26
2.7.2. İnsan Kaynakları	27
2.7.3. Teknolojik Düzey	40
2.7.4. Mali Kaynaklar	42
2.7.5. İstatistik Veriler	43
2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi-Pestle)	45
2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	46
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	47
3.GELECEĞE BAKIŞ	48
3.1. Misyon	49
3.2. Vizyon	49
3.3. Temel Değerler	49
4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLER	50
5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	55
6.TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER	58



1.GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekip Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Salih DELEN	Okul Müdürü	Mehmet ÖLMEZ	Müdür Yardımcısı
Merve AKDOĞAN	Müdür Yardımcısı	Emel TAŞ	Rehber Öğretmen
Orhan ALABAŞ	Öğretmen	Seda YILDIZ	Öğretmen
Kürşat ÇETİNER	Okul Aile Birliği Başkanı	Nurcan YILMAZ	Öğretmen
Nuriye ŞANLI	Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu Üyesi	Ayşenur KÜÇÜKSEYMEN	Öğretmen
		Ebru BAYDIN	Veli
		Kıymet DEMİRTAŞ	Veli

1.2. Planlama Süreci

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlama süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

Bu stratejik plan ile amaçlanan, okul ile çevre ilişkilerini geliştirmeyi, okul gelişimini sürekli kılmayı, belirlenen stratejik amaçlarla, ülkemize, çevresine faydalı, kendi ile barışık,düşünen nesiller yetiştirilmesi amacını taşımaktadır.

Yasal Çerçeve

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. 5018 sayılı Kanunun 9. maddesi şöyledir;

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60'ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine dayanılarak “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır.

Kalkınma planları ve yıllık programlar ile diğer ilgili programlar dikkate alınarak hazırlanan stratejik planlar, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) ve diğer ilgili kurumların öngörülen süreçlerinden geçerek yürürlüğe girmektedir.

Bu amaçla DPT tarafından, 5018 sayılı Kanununun 9'uncu maddesine dayanılarak “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Bu yönetmeliğe göre; stratejik planlama çalışmalarının kapsamdaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dâhilinde yürütülmüştür. Söz konusu geçiş takvimine göre Bakanlığımız, 2010-2014 yıllarını kapsayacak olan ilk stratejik planını, hazırlayarak yürürlüğe koymuştur.

Bakanlığımız stratejik planı ile birlikte eş zamanlı olarak İl millî eğitim müdürlükleri stratejik planları da hazırlanmıştır.

Bu kanun ve yönetmeliklerde başka DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” 19/06/2006 tarih ve 2006/55 sayılı MEB Genelgesi ve 2010/14 Sayılı MEB Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.



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 Müdürlüğümüzce mevcut durum analizi yapılmıştır.

2.1.Kurumsal Tarihçe

Okulumuz,Tandoğan mahallesi Yaşam sokak no:2 adresinde bulunan Yunus Emre Anadolu İmam Hatip Lisesi'nin kendi binasına taşınması sonucunda 05/09/2018 tarih ve 105.01/15561932 sayılı Bakanlık Olur'u ile 7 şube 251 öğrenci ile 2018-2019 Eğitim Öğretim yılında eğitime başlamıştır.Okulumuz bünyesinde 31/10/2019 tarihli Ankara Valiliği'nin Onayı ile 2 şube anasınıfı açılmış olup ve 40 öğrenci ile eğitim öğretime devam edilmektedir. 2023-2024 Eğitim Öğretim yılına ise 9,10,11 ve 12.sınıflar olarak toplam 33 şube ve anasınıfında 2 şube tam gün eğitim olarak başlanmıştır.

2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019 yılında yürürlüğe giren İbn-i Haldun Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe yönelim, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur.

1. Stratejik Amacımız olan “Bütün öğrenciler öğrenebilir ve eğitilebilir.” ilkesinin ise belirlenen stratejik hedef ve performans göstergelerine göre hedeflerin üzerinde gerçekleştirildiği saptanmıştır. Okulumuzda süreç değerlendirmesine ağırlık verilerek öğrencilerin kazanması gereken temel kazanımları kazanıp kazanmadıkları ölçülmüştür. Yapılan değerlendirmeler neticesinde elde edilen bulgular ışığında iyileştirmeler yapılacak her öğrencinin daha iyi öğrenebileceği yöntem ve teknikler kullanılmaya devam edilecektir.

2. Stratejik amacımız olan “Veliler, okulumuz için vazgeçilmez destektir” ilkesinin ise belirlenen stratejik hedef ve performans göstergelerine göre hedeflere ulaşılmıştır. Okulumuzda düzenli olarak veli bilgilendirme toplantıları yapılmıştır. Okulumuzda her yıl kermes düzenlenmiş olup 2023 yılında düzenlenen kermesin gelirleri okulumuz ile kardeş okul olan Hatay Kırıkhan Nene Hatun Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi'ne bağışlanmıştır.

3. Stratejik Amacımız olan “Yardımlaşma ve Dayanışma” okulumuz atmosferinde farkına varılır bir davranış biçimidir.” ilkesi kapsamında okulumuzda Müdür Yardımcısı başkanlığında Rehber Öğretmen ve gönüllü öğretmenlerden oluşan Kardelen adıyla bir yardım grubu oluşturulmuştur. Gönüllülük esasına göre kurulan bu yardım grubuna yapılan bağışlar ihtiyaç sahibi öğrencilere aktarılmıştır.

4. Stratejik Amacımız olan “Öğrenci Merkezli Eğitim” hedefimize büyük oranda ulaşılmıştır. Bu amaç doğrultusunda öğrencilerimize okulun imkanları kapsamında yeterli düzeyde öğrenme ortamları oluşturulmaya çalışılmıştır. İkili eğitimin olumsuz etkilerinden öğrencilerin etkilenmemesi için tekli eğitime geçiş çalışmaları yapılmıştır. Öğretmen eksikliği

giderilmiş olup tüm branşlarda yeterli sayıda öğretmen bulunmaktadır. Öğrencilerin bireysel performanslarına göre sınıf içi değerlendirmeler yapılmıştır.

5. Stratejik Amacımız olan “Tüm yönleriyle gelişim” hedefi kapsamında okulumuzda sosyal, sportif ve kültürel etkinliklere önem verilerek belirlenen hedeflere ulaşılmıştır.

6.Stratejik Amacımız olan “yüksek başarılar” hedefine kısmen ulaşılmıştır. Okulumuzda tamir edilmesi gereken birim ve donatılar tamir edilerek eğitime uygun hale getirilmiştir. Koridorlar eğitim öğretime uygun bir şekilde düzenlenmiştir.

7.Stratejik Amacımız olan “Okulumuzun bütün personeli aktif, dinamik, sosyal bir bireydir.” hedefine ulaşılmıştır. Öğretmenlerin mesleki gelişimini sağlayacak seminerler zamanında duyurulmuştur. Öğretmenlerin özellikle akıllı tahta kullanımı yaygınlaştırılıp daha etkin bir eğitim ortamı oluşturulmuştur.

2.3. Mevzuat Analizi

Bu aşamada okul/kuruma görev ve sorumluluklar yükleyen, okulun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler ve dayanaklar listesi oluşturulur.

Tablo 2. Mevzuat Analizi Tablosu

KAPSAM	GÖREV	GÖREVLİ İLGİLİ İŞBİRLİĞİ	HEDEF KİTLE
OKUL MÜDÜRÜ	1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.	OGYE Müdür Yardımcıları TKY Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği	Okul Toplumu Çalışanlar Öğrenciler Veliler

MÜDÜR YARDIMCISI	1. Ders okutur 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 5. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar	Müdür OGYE TKY Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği	Okul Toplumu Çalışanlar Öğrenciler Veliler
ÖĞRETMENLER	1. 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. 2. 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. 3. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 4. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar	Müdür OGYE Müdür Yardımcısı TKY Temsilcisi Okul Aile Birliği	Okul Toplumu Çalışanlar Öğrenciler Veliler
OKUL REHBER ÖĞRETMENİ	1. "Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine" göre ilköğretim okullarında oluşturulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinde yeterli sayıda rehber öğretmen görevlendirilir. Rehber öğretmen, okul müdürüne ya da ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur. Rehber öğretmen, öğrencilerin durumları ile ilgili olarak diğer öğretmenlerle iş birliği yapar.	OGYE Müdür ve Yardımcısı TKY Temsilcisi Okul Aile Birliği	Okul Toplumu Çalışanlar Öğrenciler Veliler

ŞUBE REHBER ÖĞRETMENİ	1. Şube rehber öğretmenleri "Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği"nde⁽⁴⁾ sınıf rehber öğretmeni için belirtilen görevler ile bu Yönetmelikte kendilerine verilen görevleri yaparlar. 2. Şube rehber öğretmeni, müdür ve ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur.	Psikolojik Danışman OGYE Müdür Yardımcıları TKY Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği	Okul Toplumu Çalışanlar Öğrenciler Veliler
YARDIMCI PERSONEL	1. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 2. Hizmet yerlerini temizlemek, 3. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Nöbet tutmak, 5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 6. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.	Okul Müdürü Müdür Yardımcısı Öğretmenler	Çalışanlar
ÖĞRETMENLER KURULU	1. Öğretmenler kurulu, okul müdürünün başkanlığında müdür yardımcıları ile bütün öğretmenler ve okul rehber öğretmenlerinden oluşur. Müdürün bulunmadığı zamanlarda öğretmenler kuruluna varsa müdür başyardımcısı, yoksa görevlendireceği müdür yardımcılardan biri başkanlık eder. 2. Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci (Değişik ibare: 20.8.2007/26619 RG) dönem başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır. 3. Kurulun toplantı günleri ve gündemi, müdür tarafından iki gün önceden yazılı ve imza karşılığı ilgililere duyurulur. 4. İlk toplantıda önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni öğretim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır. 5. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır. 6. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.	Okul Müdürü Müdür Yardımcıları OGYE TKY Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği Psikolojik Danışman Veliler Öğrenciler	Okul Toplumu Çalışanlar Öğrenciler Veliler

	7. Değişik yedinci fıkra: 24.12.2008/27090 RG)Öğretmenler kurulu toplantılarında alınan kararlar, kurulca seçilen iki yazman tarafından bir tutanağa yazılır ve imzalanır. Toplantıya katılamayanlar tutanakta belirtilir. Toplantıda alınan kararlar, karar defterine yazılır. Uygulanmak üzere toplantıya katılamayanlar dâhil tüm yönetici ve öğretmenler tarafından imzalanarak dosyasında saklanır. 8. Toplantıların ders saatleri dışında yapılması esastır. Ancak, ikili öğretim yapan okulların tüm öğretmenlerinin aynı anda toplanmalarına gerek duyulduğunda, okul yönetimince bağlı bulunduğu millî eğitim müdürlüğüne bilgi vermek şartıyla toplantı günlerinde yarım gün öğretim yapılır.		
ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU	1. Zümre öğretmenler kurulu, okul müdürlüğünce yapılacak plânlamaya uygun olarak öğretim yılı başında, ortasında, sonunda ve ihtiyaç duyuldukça toplanır. Toplantılar, okul müdürünün görevlendireceği bir müdür yardımcısının veya branş öğretmenleri arasından seçimle belirlenen öğretmenin başkanlığında yapılır. 2. (Değişik üçüncü fıkra: 24.12.2008/27090 RG)Bu toplantılarda, öğretim programları ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçları, laboratuvar, kütüphane, spor salonu, teknoloji ve tasarım, bilişim teknolojileri, görsel sanatlar ve müzik dersliklerinden planlı bir şekilde yararlanılması ile proje ve performans görevi konuları belirlenir. Dersin özelliğine göre etkinlik örnekleri ve materyaller hazırlanarak ortak bir anlayış oluşturulur. 3. Bu toplantılarda, programların ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçlarından, laboratuvar, spor salonu, kütüphane ve işliklerden planlı bir şekilde yararlanılması, öğrenci ödevleri ve derslerin değerlendirilmesi, derslerde izlenecek yöntem ve teknikler ile benzeri konularda kararlar alınır. 5. Zümre öğretmenler kurulunda: a) Eğitim-öğretim programları incelenir ve ortak bir anlayış oluşturulur. b) Uygulamalarda karşılaşılan güçlükler üzerinde durulur ve bunların çözüm yolları aranır. c) Öğrencilerin çalışma ve eğitim durumları ile çevrenin özellikleri incelenir ve alınacak önlemler kararlaştırılır. d) (Değişik: 2.5.2006/26156 RG) Eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili olarak hazırlanacak planların uygulamasında birlik sağlanır. e) Meslekî eserler ve eğitim alanındaki yeni gelişmeler incelenir. f) Uygulamak ve değerlendirmek üzere ortak ölçme ve değerlendirme araçları hazırlanır. g) (Ek: 2.5.2006/26156 RG) Ders yılı	Okul Müdürü Müdür Yardımcıları OGYE TKY Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği Psikolojik Danışman Veliler Öğrenciler	Okul Toplumu Çalışanlar Öğrenciler Veliler

	sonunda zümre öğretmenler kurulu; ders programları, ilgili mevzuatı, ders araç-gereci, öğretim yöntem ve teknikleri, okul ve dersliklerdeki fizikî durum ve öğrenci başarı düzeyini değerlendiren bir rapor hazırlar ve okul müdürlüğüne sunar. h) (Ek bend: 24.12.2008/27090 RG) Her dönem ortak yapılacak sınavların yapılış usul ve esasları, soru şekilleri, konu ağırlıkları ve sınav tarihleri dönem başlarında belirlenir. Ortak sınav sonuçları, zümre öğretmenler kurulunda değerlendirilir ve rapor hâlinde okul yönetimine sunulur.		
ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU	1. Aynı şubede ders okutan öğretmenler ile okul rehber öğretmeninden oluşur. Kurula, gerek görülürse öğrenci velileri, sınıfın başkanı ve öğrencilerce seçilen öğrenci temsilcileri de çağrılabilir. 2. Şube öğretmenler kurulu, okul yönetimince yapılacak planlamaya göre birinci (Değişik ibare: 20.8.2007/26619 RG) dönemin ikinci ayında, ikinci yarıyılın birinci veya ikinci haftasında ve yıl sonunda okul müdürü ya da görevlendireceği müdür yardımcısı veya şube rehber öğretmenin başkanlığında toplanır. Ayrıca, gerektiğinde şube rehber öğretmeni veya okul rehber öğretmenin önerisinin okul yönetimince uygun görülmesi hâlinde de toplanabilir. 3. Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerin yanı sıra bu Yönetmeliğin 47 nci maddesi hükmünce başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan genel karar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır.	Okul Müdürü Müdür Yardımcıları OGYE TKY Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği Psikolojik Danışman Veliler Öğrenciler	Okul Toplumu Çalışanlar Öğrenciler Veliler
ÖĞRENCİ KURULU	1. Okul öğrenci kurulu, öğretmenler kurulu tarafından seçilen öğretmenin veya öğrenci başkanının çağrısı ile toplanır. İlk toplantıda yıllık çalışma programını hazırlar, okul müdürünün onayına sunar. Çalışma programında eğitim ve öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi hususlara yer verilir. 2. Öğrenci meclisi, birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan okulların dışındaki ilköğretim okullarında kurulur. Meclis, şube temsilcilerinden oluşur. Meclisin ilk toplantısında üyeler arasından okul meclisi temsilcisi seçilir. Öğrenci kurul başkanının katıldığı kurullara bu temsilci de katılır. 3. Öğrenci kurulu ve okul meclisleri seçimleri aynı	Okul Müdürü Müdür Yardımcıları OGYE TKY Temsilcisi Öğretmenler	Okul Toplumu Çalışanlar Öğrenciler Veliler

	zamanda yapılabilir.	Okul Aile Birliği Psikolojik Danışman Veliler Öğrenciler	
OGYE	1. Okul ve Kurumlarda; paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak amacıyla "Okul Gelişim Yönetim Ekibi" kurulur. Ekip, çalışmalarını ilgili Yönerge hükümlerine göre yerine getirir. 2. Ayrıca, zümrelerden gelen raporları birleştirir, projeleri inceler ve okulun yılsonu raporunu hazırlar. İki nüsha hazırlanan raporun biri, hizmetin kalitesini artıracak düşünülen projelerle birlikte millî eğitim müdürlüğüne gönderilir. Diğer nüsha da meslekî çalışma dosyasına konur.	Okul Müdürü Müdür Yardımcıları TKY Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği Psikolojik Danışman Veliler	Okul Toplumu Çalışanlar Öğrenciler Veliler
SATIN ALMA KOMİSYONU	1. (Değişik: 24.12.2008/27090 RG) Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan ilköğretim kurumlarında müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğüne yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur. Komisyon çalışmalarının aksamaması için aynı usulle asil üye sayısınınca yedek üye de belirlenir. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden biri de bu komisyona üye seçilir. 2. Müdür yardımcısı bulunmayan okullarda satın alma komisyonuna müdürün görevlendireceği bir öğretmen başkanlık eder. Okullarda yeterli personelin bulunmaması durumunda, okulun bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün teklifi ve mülki makamlarca uygun görülecek kişilerden satın alma komisyonu oluşturulur. 4. Satın alma komisyonu, 4734 sayılı Kamu İhale	Okul Müdürü Müdür Yardımcıları OGYE TKY Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği Veliler	Okul Toplumu Çalışanlar Öğrenciler Veliler

	Kanunu ve 4735 sayılı İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre görevlerini yürütür. Her türlü harcama, 31/12/2005 tarihli ve 26040 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak yapılır. İlgili defterler zamanında tutulur ve belgeler dosyalanır. 5. İlköğretim kurumlarının ana sınıfları ile ilgili satın alma iş ve işlemleri, satın alma komisyonunca, 8/6/2004 tarihli ve 25486 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğindeki esaslara göre yürütülür.		
MUAYENE VE TESLİM ALMA KOMİSYONU	1. (Değişik: 24.12.2008/27090 RG)Okul müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımlarında Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri göz önünde bulundurularak muayene ve kabul komisyonu kurulur. Bu komisyon, müdür başyardımcısı veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, ambar memuru, taşınır mal kayıt ve kontrol memuru, varsa sağlık personeli ve bir nöbetçi öğretmenden oluşur. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden de bu komisyona bir üye seçilir. 2. Muayene ve kabul komisyonu gerektiğinde toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği hâlinde başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır. 3. Bu komisyon, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11 inci maddesi ile aynı madde uyarınca çıkarılan muayene ve kabul işlemlerine dair mevzuat hükümlerine göre şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereci muayene ve kontrol ederek kabul veya geri çevirmek üzere gereken işlemleri yapar. Yatılı okullarda, satın alınan yiyecek ve diğer maddelerin muayenesinde nöbetçi öğretmen, öğrenci temsilcisi ve aşçı da hazır bulunur. 4. Ayrıca, bu komisyon, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre taşınır mal, yarı mamul ve mamul maddeler, malzemeler, kullanılmayan eşya ile gerecin sayım ve denetlenmesiyle ilgili işleri yapar. 5. Bu komisyonun muayene, kabul ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürü tarafından onaylanır. 6. Bu komisyonun oluşturulamadığı okullarda, komisyonun görevini okul yönetimi ve görevlendirilen öğretmenler birlikte yapar. 7. Bu komisyon, ilköğretim kurumlarında ana sınıfları ile ilgili muayene ve kabul işlemlerini Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğindeki esaslara göre yürütür.	Okul Müdürü Müdür Yardımcıları OGYE TKY Temsilcisi Öğretmenler Okul Aile Birliği Psikolojik Danışman Veliler	Okul Toplumu Çalışanlar Öğrenciler Veliler

OKUL AİLE BİRLİĞİ	1.	Öğrencileri, Türk Milli Eğitiminin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri ile Atatürk İnkılâp ve İlkeleri doğrultusunda yetiştirmek üzere okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak.	Okul Müdürü	Okul
	2.	Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak.	OGYE	Toplumu
	3.	Kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinlikler de okul yönetimi ile iş birliği yapmak.	Müdür	Çalışanlar
	4.	Özel eğitim gerektiren öğrenciler için ek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesini ve desteklenmesini sağlamak.	Yardımcıları	Öğrenciler
	5.	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.	TKY	Veliler
	6.	Eğitim-öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının, kamu yararı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak.	Temsilcisi	
	7.	Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak.	Öğretmenler	
	8.	Okulda uyulması gereken kurallar hakkında velileri bilgilendirmek ve onlarla iş birliği yaparak, zararlı alışkanlık ve eğilimlerin önlenmesi için okul yönetimine yardımcı olmak.	Psikolojik Danışman	
	9.	Millî bayramlar, anma, kutlama günleri, belirli gün ve haftalar ile düzenlenecek tören ve toplantıların giderlerine katkıda bulunmak.	Veliler	
	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 aynî 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. Belirlenen kardeş okullara katkıda bulunmak.		
	14.	14/6/2003 tarihli ve 25138 sayılı ResmiGazete'de yayımlanan Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek.		
	15.	Eğitim-öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.		
	16.	Eğitim-öğretimi geliştirmek amacıyla çalışma komisyonları oluşturmak.		
	17.	Eğitim-öğretimi geliştirici diğer etkinliklere katkı		

	sağlamak.		
SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU	1. Sosyal etkinlikler kurulu, müdürün görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında danışman öğretmenlerin aralarından seçecekleri bir danışman öğretmen, kulüp temsilcilerinin aralarından seçecekleri üç öğrenci ile okul-aile birliğini temsilen iki veliden oluşur. 2. Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmalarını koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır.	Okul Müdürü OGYE Yardımcıları TKY Tem. Öğretmenler Okul –Aile Bir. Psikolojik Danş. Veliler	Okul Toplumu Çalışanlar Öğrenciler Veliler

2.4.Üst Politika Belgelerinin Analizi

Tablo 3 Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	• 9. Madde, • 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme Çalışmaları
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	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	Hedef ve stratejilerin belirlenmesi
OECD 2023 Raporu	Türkiye verileri	Stratejilerin belirlenmesi
2022-2023 MEB İstatistikleri	Örgün Eğitim İstatistikleri	Hedef ve göstergelerin belirlenmesi
Okul/ Kurumlar için stratejik plan hazırlama rehberi	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (06 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
2022/21 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (06 Ekim 2022)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması
Ankara İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	Amaç, hedef, gösterge ve stratejilerin belirlenmesi

2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 4 Faaliyet Alanı- Ürün/Hizmet Listesi

FAALİYET ALANI	ÜRÜN HİZMET
FAALİYET ALANI 1	Eğitim ve öğretim, destek
Eğitim ve öğretim	Yüksek öğretime, gidebilen öğrenci yetiştirilmesi
Öğretmene destek	Öğretmenlerin mesleki yeterliğe sahip hale getirilmesi
Öğrenme ortamı	Öğrenme ortamlarında ileri teknoloji ürünleri kullanılması
E-okul	Öğrenci işleri ve kayıtlar
Öğrenciye destek	Öğrenciye rehberlik ve maddi yardım
FAALİYET ALANI 2	Yönetim/Denetim
Okul yönetimi	Okulun çalışmalarının ve gelişiminin yönetilmesi,
Eğitim yönetimi	Eğitimle ilgili mevzuatın düzenlenmesi
Öğretimin yönetimi	Öğretimin amaçlara uygun olarak gerçekleştirilmesi
Bütçe yönetimi	Okula ayni ve nakdi kaynak bulunması ve kullanılması
Denetim	Okul çalışmalarının denetimi
FAALİYET ALANI 3	Temizlik, bahçe, servis, kantin
Temizlik ve sağlık bilgisi	Okul ve çevresinin temizliği ve sağlığa uygunluğu
Okul Servisi	Servis araçlarının düzenli hizmet vermesi
Kantin	Sağlıklı ve kaliteli kantin hizmeti
FAALİYET ALANI 4	Onarım, donatım
Onarım	Okulun onarımı için ödenek temini veya tahsisi
Araç – gereç	Okula araç-gereç temini veya tahsisi
Donatım	Okula donatım temini veya tahsisi

2.6. Paydaş Analizi

Paydaşlar, kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluşun faaliyetlerinden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Bir kurum için paydaşlar temelde iç ve dış paydaşlar olarak iki grupta değerlendirilebilir:

İç Paydaşlar: Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen, kuruluş içindeki kişi, grup veya (varsa) ilgili ve bağlı kuruluşlardır. Kuruluşun çalışanları, yöneticileri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Dış Paydaşlar: Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır. Kuruluş faaliyetleriyle ilişkisi olan diğer kamu ve özel sektör kuruluşları, kuruluşa girdi sağlayanlar, sendikalar, ilgili sektör birlikleri dış paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Tablo 5. Paydaşlar tablosu

İÇ PAYDAŞLARIMIZ	DIŞ PAYDAŞLARIMIZ
1.OKUL İDARESİ	1.MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
2.ÖĞRETMENLER	2.VALİLİK
3.ÖĞRENCİLER	3.KAYMAKAMLIK
4.YARDIMCI PERSONEL	4.İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
5.OKUL AİLE BİRLİĞİ	5.VELİLER
6.KANTİN İŞLETMESİ	6.YEREL YÖNETİMLER
7.OKUL SERVİSLERİ	7.MAHALLE MUHTARLARI
	8.SAĞLIK KURULUŞLARI
	9.EMNİYET/JANDARMA
	10.DİĞER EĞİTİM KURUMLARI

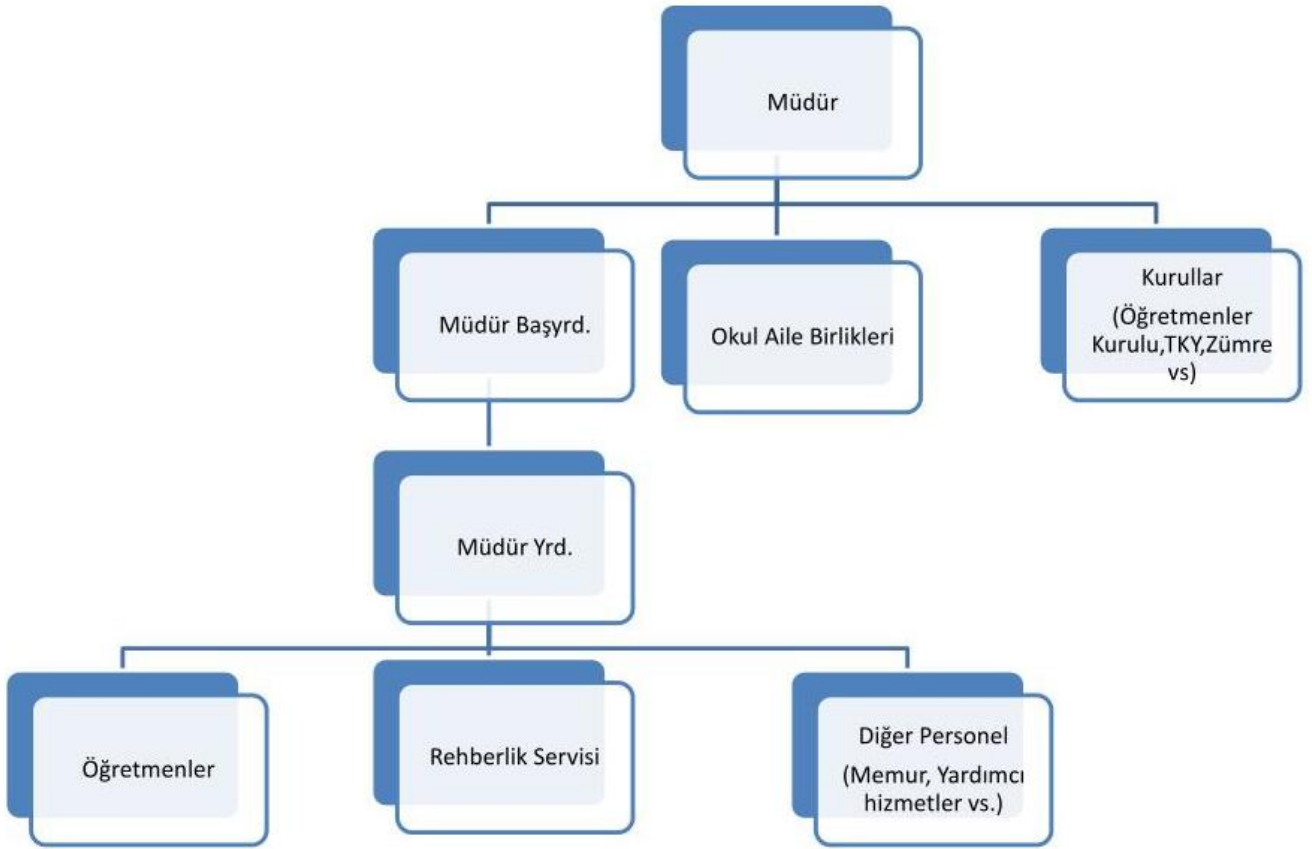
2.7 Kuruluş İçi Analiz

Tablo 6. Kuruluş İçi Analiz Tablosu

	ÖNEMLİ	AZ ÖNEMLİ	GÜÇLÜ	ZAYIF
İÇ PAYDAŞLAR				
1.OKUL İDARESİ				
2.ÖĞRETMENLER				
3.ÖĞRENCİLER				
4.YARDIMCI PERSONEL				
5.OKUL AİLE BİRLİĞİ				
6.KANTİN İŞLETMESİ				
7.OKUL SERVİSLERİ				
DIŞ PAYDAŞLAR				
1.MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI				
2.VALİLİK				
3.KAYMAKAMLIK				
4.İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ				
5.VELİLER				
6.YEREL YÖNETİMLER				
7.MAHALLE MUHTARLARI				

2.7.1. Teşkilat Yapısı

Okul Teşkilat Şeması



2.7.2 İnsan Kaynakları

Tablo 7 : 2023- 2024 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	-	1
2	Müdür Yardımcısı	1	2	3

Tablo 8: Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2023–2024 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Lisans	2	%50
Köy Enstitüsü (3 yıllık)	-	%0
Ön Lisans	-	%0
Yüksek Lisans	2	%50

Tablo 9: Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı

Yaş Düzeyleri	2024Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
30-40	1	% 25
40-50	1	%25
50-60	2	%50

Tablo 10: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
0-10 Yıl	0	%0
11-20 Yıl	1	%25
21-30 Yıl	2	%50
31-40 Yıl	1	%25

Tablo 11: Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2020	2021	2022	2020	2021	2022
TOPLAM	0	1	0	1	1	1

Tablo 12: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibariyle)

HİZMET SÜRELERİ	BRANŞI	KADIN	ERKEK	HİZMET YILI	TOPLAM
1-3 yıl	Öğretmen	0	1	2	1
4-6 yıl	Öğretmen	8	0	5	8
7-10 yıl	Öğretmen	18	9	9	27
11-15 yıl	Öğretmen	9	3	13	12
16-20 yıl	Öğretmen	5	2	18	7
20- ve üzeri	Öğretmen	7	7	25	14

Tablo 13: Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan – Başlayan Öğretmen Sayısı	2020-2021	2021-2022	2022-2023
	AYRIL. 2021 BAŞLA.	AYRIL. 2022 BAŞLA.	AYRIL. 2023 BAŞLA.
TOPLAM	11 - 20	11 - 8	4 - 13

Tablo 14: Personellerin Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri:

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
ABDULLAH AYDIN	Tarih	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2024	2024060500
AHMET ÖZBAHAR	Edebiyat	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2024	2024060500
ALİ CANSIZ	Beden Eğt.	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
AYSEL KAVALCI HORAT	Coğrafya	Gençlerle İletişim Semineri	2023	2023003861
AYŞEGÜL YILDIZ	Coğrafya	Kelime1 Hikâye Semineri	2023	2023003842
AYŞENUR KÜÇÜKSEYMEN	Matematik	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	2023003870
BAHRİ ÖZKAN ŞENGÜL	Matematik	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
BURCU KÖKTÜRK	Edebiyat	Gençlerle İletişim Semineri	2023	2023003861
BURCU ŞAHİN	Matematik	21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri	2023	2023003845
BURCU YOĞURTÇUOĞLU	Biyoloji	Ortaöğretimde Akran	2023	2023003853

		Zorbalığı Semineri		
BURÇİN MERCAN	Müzik			
CELAL ULUSOY	Tarih	5 Kelime1 Hikâye Semineri	2023	2023003842
DENİZ BOZAN BAYRAMOĞLU	İngilizce	Gençlerle İletişim Semineri	2023	2023003861
DERYA TOPUZ	İngilizce	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Az Tehlikeli İşyerleri)	2022	2022061193
DİLEK HANÇER İŞCAN	Edebiyat	eTwinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	2023	2023007716
ELVAN AKTEPE	Beden Eğt.			
EMEL ASLANTAŞ	Felsefe	Uzman Öğretmenlik Eğitim Programı Semineri	2023	2023004331
EMEL TAŞ	Rehberlik	Medeniyet ve Kültür Çerçevesinde Rehberlik ve Psikolojik	2023	2023065578
EMİNE ÜNAL	Biyoloji	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
ERSİN KAZLI	Tarih	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	2023002450
ESRA ÇİÇEK	Edebiyat	İlk Yardım Eğitimi Kursu	2024	2024060500
GİZEM AKAY	Müzik			
GÖKÇE YILDIZ	Matematik	Zaman Yönetimi Semineri	2023	2023002705
HALE ŞAHİN	Fizik	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024980878
HAMİDE BAŞTUĞ	Edebiyat	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	2023002450

HASAN KESKİN	Rehberlik	Okuldan Erken Ayrılma Riskini Azaltma Programları (Koruyucu-Önleyici ve Müdahale Programı) Eğitici Eğitimi Kursu -	2024	2024000382
HATİCE KARATEPE	Edebiyat	Aktif Öğretim Yöntemleri Semineri	2023	2023003847
HATİCE HANDAN A. GÜLSEROĞLU	İngilizce	Sorumluluk, Liderlik ve Değerler Eğitimi Semineri	2023	2022001577
HİLAL ZEYNEP HAVANLI	Matematik	Gençlerle İletişim Semineri	2023	2023007736
İBRAHİM HAN	Matematik	Etkili İletişim ve Sınır Çizebilme Semineri	2023	2023003832
İLKNUR ÜLKER	Beden Eğt.	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
MEHMET ÖLMEZ	Kimya	Zaman Yönetimi Semineri	2023	2023002452
MERVE KANGI	İngilizce	Hayatımızdaki Öğretmen Semineri	2023	2023002449
MİNE ÖZAŞIK	Kimya	Okul Kültürünün Geliştirilmesi Semineri	2023	2023003856
MUHAMMED ALİ ÖDEMİŞ	Felsefe	Gençlerle İletişim Semineri	2023	2023003861
MUSTAFA SAİD SULUBULUT	Tarih	Çalışanların Temel İş Sağlığı	2024	2024981923
MÜBERRA BALCIOĞLU	Fizik	Sosyal Etkinlikler, Kulüp Faaliyetleri	2023	2023007540
NAİL KAYA	Felsefe	Gençlerle İletişim Semineri	2023	2023003861
NAZLI AKKAŞ ÇIĞAL	İngilizce	Yönetimsel Beceriler Semineri	2023	2023002480
NEFİYGA KILINÇ	Tarih	Özel Yetenekli Öğrencilerin	2023	2023004018

		Ayırt Edici Özellikleri Semineri		
NEZİHAT ÇELİK	Matematik			
NIHAN DESTANOĞLU	Görsel San.	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	2023003870
NURCAN CANKAYA GÖKBAYRAK	Tarih	21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri	2023	2023003845
NURCAN YILMAZ	Kimya	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	2023004018
NURTEN KARAGÜLLE	Müzik	Afet Sonrası Ortaöğretim Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2023	2023002460
OKTAY EGEMEN	Coğrafya	eTwinning, Erasmus+Proje ve Etkinlikleri Semineri	2023	2023007716
ORHAN ALABAŞ	Edebiyat			
ÖZGE KAPLAN	Görsel San.			
ÖZGE YURTSEVER	Matematik	Özel Yetenekli Öğrencilerin Ayırt Edici Özellikleri Semineri	2023	2023004018
ÖZLEM YILMAZ	Görsel San.	Gençlerle İletişim Semineri	2023	2023003861
PINAR METE	Edebiyat	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
PINAR MELİKE UZUN	Okul Öncesi	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736

REYHAN ULUIŞIK ÖMERCAN	Felsefe	21.yy. Becerileri Eğitimi Semineri	2023	2023003845
RIFAT ÖZTÜRK	Kimya	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
RÜMEYSA TOPUZ	Din Kültürü ve Ahk.	Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
SALİH DELEN	Tarih	Etik Eğitimi Semineri	2023	2023067686
SEDA ŞEREF MAĞAT	Edebiyat	5 Kelime1 Hikâye Semineri	2023	2023003842
SEDA YILDIZ	İngilizce	Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	2023002703
SEDEF COŞKUN	Biyoloji	Aile Okulu Eğitici Eğitmeni Afet Farkındalık Eğitmen Eğitimi	2023 2024	12249820230077339483 20005722
SEMİH KARACA	Edebiyat	Gençlerle İletişim Semineri	2023	2023003861
SEVGİ DAPLAN ALTINÖZ	Rehberlik			
SONARAY KÖSE	Okul Öncesi			
SUZAN ÜSTÜNDAĞ	Edebiyat	Stres Yönetimi Semineri	2023	2023003834
SÜMEYYA YASAN	İngilizce	Eğitimde Sanal Gerçeklik ve Artırılmış Gerçeklik Semineri	2023	2023003831
ŞENAY ERDOĞAN	Matematik	Ortaöğretimde Akran Zorbalığı Semineri	2023	2023003853
TALİP YILMAZ	Bilişim	Zaman Yönetimi Semineri	2023	2023002452
TUĞBA EFE YILMAZ	Biyoloji	Stres Yönetimi Semineri	2023	2023007540
TÜLAY ÖZTOPRAK	İngilizce	Zümrelerin Etkin Kullanımı Semineri	2023	2023007731

VEYSEL CANPUNAR	Matematik	MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
VOLKAN KEÇELİ	Fizik			
YASEMİN OSMAN	Matematik			
ZÜLBİYE GİZEM GÜZEL	Biyoloji	Çağdaş Öğrenme ? Öğretme Yaklaşımları Semineri -	2023	2023003849

Tablo 15: Kurumdaki mevcut Hizmetli / Memur sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
	Memur	1	0	Lisans	14	1
	Hizmetli	1	0	Lise	17	1

Tablo 16: Çalışanların Görev Dağılımı

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	- Ders okutmak - Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, - Okulu düzene koyar - Denetler. - Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. - Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür başyardımcısı	- Ders okutur - Müdürün en yakın yardımcısıdır. - Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. - Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. - Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.

3	Müdür yardımcısı	▪ Ders okutur ▪ 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 ▪ Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
4	Öğretmenler	▪ 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. ▪ 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. ▪ Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. ▪ Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. ▪ Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.
6	Yardımcı hizmetler personeli	▪ Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, ▪ Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, ▪ Hizmet yerlerini temizlemek, ▪ Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, ▪ Nöbet tutmak, ▪ Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. ▪ Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

Tablo 17 : Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikoloji k Danışma n Norm Sayısı	Görev Yapan Psikoloji k Danışma n Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikoloji k Danışma n Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci i Sayısı	Öğretme n Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenler e Yönelik	Öğrenciler e Yönelik	Veliler e Yönelik
3	3	-	2	1052			0	6	2

Tüm dünyayı etkisi altına alan Covid-19 Pandemi sürecinden etkilen ülkemizde de 2020-2021 Eğitim – Öğretim yılı uzaktan tamamlanmıştır. 2021-2022 ve 2022-2023 yılları Eğitim Öğretim süreçleri ikili öğretim olarak devam edilmiştir. Okulumuzun üçüncü katında kullanılmayan alanlara Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğü’nden alınan onay doğrultusunda sınıflar yapılarak 2023-2024 Eğitim – Öğretim Yılı 33 şube ile tam gün eğitim olarak başlamıştır.

Tablo 18: Öğrenci Sayıları Tablosu

EĞİTİM - ÖĞRETİM YILI	SINIF MEVCUDU	ŞUBE SAYILARI	KAYNAŞTIRMA ÖĞRENCİ SAYILARI
2020-2021	1249	38	28
2021-2022	1371	42	32
2022-2023	1536	42	39
2023-2024	1051	33	26

Tablo 19: Üst Kuruma Öğrenci Yerleştirme Tablosu

Okulumuzda YKS Yerleştirme Oranları			
Eğitim Öğretim Yılı	12.sınıf Mezun Sayısı	2 ve 4 yıllık Üniversiteye Giren Sayısı	Oranı
2021-2022	121	31	%26
2022-2023	122	38	%32

Okulumuz 2018-2019 Eğitim – Öğretim Yılında açılmış olup ilk mezun öğrencilerimizi 2021-2022 Eğitim Öğretim sene sonunda vermiş bulunmaktayız. Bu sebeple **YKS başarı oranları** olarak iki yıl gösterilmektedir.

Tablo 20: Okulumuzda TÜBİTAK Çalışmaları

Okulumuzda TÜBİTAK Çalışmaları					
Eğitim Öğretim Yılı	Kabul Edilen Proje Sayısı	Projelerde Görev Alan Şubeler	Projelerde Görev alan Öğrenci Sayıları	Projelerde Görev alan Öğretmen Sayıları	Proje Sergi Tarihi
2021-2022 TÜBİTAK 4006	20	9,10,11 ve 12. Sınıflar	54	25	16-17 Mayıs 2022
2023-2024 TÜBİTAK 4006-A	18	9,10,11 ve 12. Sınıflar	92	22	15-16 Mayıs 2024

2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı içerisinde yapılan TÜBİTAK 4006-A kapsamında **“Doğada öğretiyorum- öğreniyorum”** projesi kapsamında, akran etkileşimli doğa eğitimi çalışmaları **TRT EBA** ile iş birliği içerisinde yürütülmektedir. Proje konusunda Yeşil belde (Sincan) bölgesinde yapılan uygulamalı çalışmalar TRT tarafından çekilip 20 dakikalık program olarak TRT EBA ‘da yayınlanacaktır.

TÜBİTAK 4006-A kapsamında, **“Evlerimiz yıkıldı, umutlarımız yıkılmadı”** projesi yapılmıştır.Proje içeriği olarak deprem bölgesinden zorunlu göç yaşamış öğrenciler ile görüşme formları doldurulmuş ve öğrencilerin Ankara şehrine uyumları incelenmiştir. Proje sonucunda Ankara’ya gelen öğrencilerin uyumlarını kolaylaştırmak ve şehri tanımak için şehir gezisi planlanmıştır. TRT ile yapılan iş birliği sonucunda **“Şehirde Yeni Yaşam”** konulu Ankara Şehir Turu planlaması, şehir turu esnasında yapılan çekimlerin **TRT EBA** ‘da yayınlanması planlanmıştır.

Tablo 21: Okulumuzda DYK Verileri

Okulumuzda DYK (Destekleme ve Yetiştirme Kursu)				
Eğitim Öğretim Yılı	Açılan Branşlar	Katılan Öğrenci Sayısı	Görev Alan Öğretmen Sayısı	Kursun Akademik başarıya Olan Katkısı
2020-2021	Pandemi döneminde Eğitim uzaktan yapıldığı için Dyk Açılmamıştır	0	0	0
2021-2022	Matematik, Türk Dili Edebiyatı, Tarih	72	4	%32
2022-2023	Matematik, Türk Dili Edebiyatı, Tarih	78	4	%35
2023-2024	Matematik, Türk Dili Edebiyatı, Tarih, Yabancı Dil	86	5	%45

2023-2024 Eğitim Öğretim Yılında öğrenci devamsızlığından dolayı açılan 2 Türk Dili ve Edebiyat kursu kapatılmıştır. Okulumuzda halen devam etmekte olan dersler; matematik, yabancı dil ve tarih branşlarıdır.

Tablo 22: Okulumuzda Kültürel Faaliyetler

Okulumuzda Kültürel Faaliyetler				
Eğitim Öğretim Yılı	Üniversite gezileri	Müze	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Öğretmen Sayısı
2022-2023	3	1	250	12
2023-2024	4	2	360	15

2023-2024 Eğitim Öğretimi yılı içerisinde öğrencilerimizi Kelime Müzesi, Üniversite Tanıtım Gezilerine, Cumhurbaşkanlığı Külliyesi 'ne götürülmüştür. TÜBİTAK 4006-A kapsamında yapılan projelerimiz için de geziler düzenlenmektedir. Ayrıca önümüzdeki aylar içerisinde 12.sınıf öğrencilerimize yönelik üniversite gezisi planlanmıştır.

OKULUMUZUN BİLİMSEL PROJESİ

Okulumuz 2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı içerisinde **Araştırma, Yarışma ve Sosyal Etkinlik (AYSE)** kapsamında 11 öğrenci ve 11 öğretmen ile **“Kitap Çemberi”** adı ile Aralık 2022-Mart 2023 tarihleri arasında yürütülen bir proje uygulanmıştır. Projemizdeki amaç, öğretmenleri ile birlikte kitap okuyan öğrencilerimizin anlama,yorumlama,analiz ve sentez becerilerini geliştirmek ve onlara olumlu duyuşsal beceriler katmaktır. Ders dışı etkinlikler yoluyla öğrencilerin hem sosyal hem de bilişsel yönlerinin geliştirilmesi hedeflenmiştir. Projemizde nicel test kaynaklarına başvurulmuştur. Proje sürecinde, Ön test,Son test ve nihai sonuçları raporlaştırıp makale haline getirmek için 3 ay çalışılmıştır. Projemizi müdürümüz Salih DELEN sunmuştur.

Okulumuzda 2023-2024 Eğitim Öğretim yılı içerisinde **“Ters Yüz Edilmiş Sınıflar”** adlı Ulusal Projemiz kabul edilmiş olup, çalışmalarımız halen devam etmektedir.

Tablo 23: Okulumuzun Aldığı Belge- Ödül

Okulumuzun Aldığı Belge / Ödül	
Sıfır Atık Belgesi	2019
Okulum Temiz Belgesi	2021
Okulum Temiz Belgesi Yenileme	2023
Avrupa Kalite Etiket Ödülü	“Yaşam Zincirimiz Biyoçeşitlilik” / 2021
Ulusal Kalite Etiket Ödülü	“Değer Benim Kültür Benim” / 2022
E-Twinning Sosyal Sorumluluk Projesi	“Milli Sporumuz Hemsball” / 2022

Tablo 24: Okulumuzda Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları

Eğitim Öğretim Yılı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları
2020-2021	0
2021-2022	31
2022-2023	14
2023-2024	Eğitim Öğretim yılı devam etmektedir.

Tablo 25: Sportif Faaliyetler Tablosu

SPOR DALLARI	BOKS	HALTER	MUAY TAHAİ	GREKORO	SERBEST STİL	KYORUGİ	JUDO	TOPLAM
YIL ARALIĞI								
2019-2020	1						1	2
2021-2022	2	2	1					5
2022-2023		3						
2023-2024		6		1	2	1		10

Spor Alanları ve Öğrenci Sayıları

2021-2022 Eğitim Öğretim Yılı içinde erkeklerde HALTER alanında 102 kg ile Türkiye Birinciliği ödülü yarışmasında Türkiye 2. Ödülü alınmıştır.

2022-2023 Eğitim Öğretim Yılı içinde erkeklerden HALTER alanında 109 kg ile Türkiye Birinciliği ödülü yarışmasında Türkiye 1. Ödülü alınmıştır.

2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı içinde kadınlardan HALTER alanında 81 kg ile Türkiye Birinciliği ödülü yarışmasında 7. Derece alınmıştır.

2023-2024 Eğitim Öğretim Yılı içinde kadınlardan HALTER alanında 87 kg ile Türkiye Birinciliği ödülü yarışmasında 6. Derece alınmıştır.

Tablo 26 : Okul Rehberlik Hizmetleri

2021-2022			a2022-2023			2023-2024		
Danışmanlık Hizmeti Alan			Danışmanlık Hizmeti Alan			Danışmanlık Hizmeti Alan		
Öğrenci	Öğretmen	Veli	Öğrenci	Öğretmen	Veli	Öğrenci	Öğretmen	Veli
853	70	170	1200	102	700	1053	153	683
Rehberlik Hizmetleri ile ilgili Eğitim/Paylaşım/Faaliyet			Rehberlik Hizmetleri ile ilgili Eğitim/Paylaşım/Faaliyet			Rehberlik Hizmetleri ile ilgili Eğitim/Paylaşım/Faaliyet		
Öğrenci	Öğretmen	Veli	Öğrenci	Öğretmen	Veli	Öğrenci	Öğretmen	Veli
10	7	4	16	12	9	20	10	10

2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzda 33 sınıf ve bu sınıfların 30 tanesinde Etkileşimli Tahta bulunmaktadır.Okulumuzda bir kütüphane ve bir adet çok amaçlı salon olmak üzere 2 birim daha bulunmakta buralarda projeksiyon eşliğinde ders işlenebilmektedir. Yazışmalar gelen ve giden evraklar yine elektronik ortamda kâğıt kullanılmadan yapılmaktadır. Okulumuz web sayfası aracılığıyla öğrencilere öğretmenlere ve velilere duyurular yapılabilir.

Tablo 27: Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2019	2020	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	-	-	5	5		
Yazıcı	4	5	5	3		
Tarayıcı	2	2	2	1		
Tepegöz	-	-	-	-		
Projeksiyon	-	-	2	10		
Televizyon	-	-	1	7		
İnternet bağlantısı	1	1	1	-		
Fen Laboratuvarı	2	2	2	-		

Bilgisayar Lab.	-	-	-	-		
Fax	1	1	1	1		
Video	-	-	-	-		
DVD Player	-	-	-	-		
Fotograf makinası	-	-	-	-		
Kamera	-	-	-	-		
Okul/kurumun İnternet sitesi	✓	✓	✓	-		
Personel/e-mail adresi oranı	% 100	% 100	% 100	% 100	% 100	

Tablo 28: Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekan	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası		x		①	
Kütüphane	✓		①		
Rehberlik Servisi	✓		2		
Resim Odası		x		2	
Müzik Odası		x		①	
Konferans Salonu	✓		①		
Bilgisayar laboratuvarı	✓		①		
Yemekhane		x			
Spor Salonu	✓				
Otopark		x			
Spor Alanları	✓		①		
Kantin	✓		①		
Fizik Laboratuvarı		x			
Öğretmenler Odası	✓		①		
Arşiv	✓		①		
Memur Odası	✓		①		

2.7.4 Mali Kaynaklar

Tablo 29: Kaynak Tablosu

KAYNAKLAR	2024	2025	2026	2027	2028
GENEL BÜTÇE	-	-	-	-	-
OKUL AİLE BİRLİĞİ	141198	183498	238547	286.247	343.497
ÖZEL İDARE	-	-	-	-	-
KİRA GELİRLERİ	68232	88732	115332	138392	165992
DÖNER SERMAYE	-	-	-	-	-
DIŞ KAYNAK/ PROJELER	-	-	-	-	-
DiĞER	30000	60000	90000	120000	150000
TOPLAM	239430	332230	443879	544639	659489

Tablo 30: Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2021	2022	2023
Genel Bütçe	91950,77	117964,00	211441,92
Okul Aile- Birliğı	575,00	10155,77	52789,00
Kantin	10390,00	33890,00	57811,00
TOPLAM	102915,77	162012,77	322041,92

Tablo 31: Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		2265,00 TL		200,00 TL		3750,00 TL
Küçük onarım		4750,00 TL		26300,00 TL		50880,00 TL
Bilgisayar harcamaları		1250,00 TL		3415,00 TL		5085,00 TL
Büro makinaları harc.		TL		1200,00 TL		10171,00 TL
Telefon	KANTİN VE BAĞIŞLAR	TL	KANTİN VE BAĞIŞLAR	500,00 TL	KANTİN VE BAĞIŞLAR	1000,00 TL
Yemek		TL		TL		TL
Sosyal faaliyetler		TL		1346,00 TL		26415,00 TL
Kırtasiye		2700,00 TL		TL		3590,00 TL
Vergi harç vs		TL		TL		53,00 TL
İşçi giderleri		TL		4510,00 TL		9618,00 TL
GENEL	10965,00TL	10965,00 TL	4413,77	4413,77	110600,00	110600,00

2.7.5 İstatistikî Veriler/Öğrencilere İlişkin Bilgiler:**2023-2024 Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu****Tablo 32: Mevcut Öğrenci Verileri Tablosu**

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	
	Kız	Erkek			
80	632	420	1052	14	17

Tablo 33:Yıllara Göre Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler						
	2020-2021		2021-2022		2022-2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	650	504	745	612	659	448
Toplam Öğrenci Sayısı	1154		1357		1107	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğret. Başına Düşen Öğr. Sayısı		
2021	2022	2023	2021	2022	2023
35	35	35	14	14	14

Tablo 34: Yerleşim Alanı ve Derslikler

YERLEŞİM		
Toplam Alan (m2)	Bina Alanı (m2)	Bahçe alanı (m2)
6179	1579	4600

Sosyal Alanlar		
Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	100	105m2
Çok Amaçlı Salonu	190	300m2

2.8 Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi- PESTLE) Analizi

Okulumuz Ankara'nın Sincan İlçesinde Tandoğan Mahallesi'nde bulunmaktadır. Buradaki aileler genellikle şehir dışındaki köylerden göç etmiş insanlardır. Okulumuzun bulunduğu mahalle Sincan merkeze 1,5 km uzaklıktadır. Okulumuza dolmuş ve otobüslerle ulaşım sağlanabilmektedir. Velilerimizin Ekonomik düzeyleri çoğunlukla orta ve düşüktür. Velilerin çoğu çocuklarına karşı ilgisizdirler. Velileri okula çekmek adına çeşitli çalışmalar yapılmaktadır.

Tablo 35: Dış Çevre Analizi

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları, AB uyum süreci çalışmaları ve Milli Eğitim Bakanlığı 2010 – 2014 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim – öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitim merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.	- Bulunduğumuz bölgede velilerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşüktür. Bu sebepten velilerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Ekonomik yönden okul aile birliğinden ve çevredeki hayırsever vatandaşlardan yardım almaktadır. - Halkın geçim kaynağı inşaat işçiliği – esnaf – fabrika işçiliği – hizmet sektörü mevcuttur.
Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
- Velilerin eğitim düzeylerinin düşük olması eğitim kalitesini olumsuz etkilemektedir. - Ailelerin öğrencilere karşı genelde ilgi düzeyi düşük - Ailelerde çocuk sayısının çok olması	- Ulaşım ve iletişim sorunu yoktur. - İnternet her sınıfta yoktur. - Öğrenci işlerinin tamamı internet üzerinden yapılmaktadır
Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
- Bölgenin doğal bitki örtüsü bozkırdır. - Genellikle yakıt olarak doğalgaz kullanılmaktadır. Ancak Organize Sanayi Bölgesine yakınlığından dolayı kirli bulanık bir hava seyrediyor. - Okulumuzda ve çevrede yeşil alana katkıda bulunmaktadır.	Bölgede genel olarak Türk örf ve adetleri egemendir. Tarihten gelen pek çok gelenek ve görenek yaşatılmaktadır.

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

Tablo 36: Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
1. Öğretmenlerin Ve İdari Kadronun Genç Ve Dinamik Olması 2. Çalışanları Arasında Birlik Ve Beraberlik Olması 3. Disiplini Bozan Öğrenci Sayısının Az Olması 4. Belirtilen Amaçlara Ve Hedeflere Ulaşılması Konusunda Planlı Ve Programlı Bir Şekilde Çalışılmaya Gayret Gösterilmesi 5. İdarenin Yapılan Çalışmalara Destek Vermesi 6. Sınıf Mevcutlarının Kalabalık Olmaması 7. Okul Aile Birliği Başkanının Okula Gerekli Desteği Vermesi Ve İlgilenmesi 8. Öğretmen Sayısının İhtiyacı Karşılama 9. Okulun Konumu İtibari İle Merkezi Yapıya Sahip Olması 10. Öğrenci Başarılarının Öğretmen Ve İdare Tarafından Teşvik Edilmesi	1. Velilerin sosyoekonomik ve eğitim yönünden zayıf olmasından kaynaklanan ilgisizlik 2. Eğitim bölgesi içerisinde göç hareketliliğinin yoğun olması 3. Parçalanmış aile çocuklarının yoğun olması 4. Öğrencilerin hazır bulunuşluğunun ve ileriye dönük hedeflerinin yetersiz olması 5. Öğrencilerin sorumluluk duygusunun yeteri seviyede gelişmemiş olması 6. Kadrolu memurunun olmaması 7. Okulun maddi imkânlarının kısıtlı olması 8. Öğrenci ve öğretmenlerin sosyal aktivitelerinin az olması 9. Okulun ısınma problemi olması 10. Okulun donanım yönünden yetersiz olması
FIRSATLAR	TEHDİTLER
1. Okuldaki tüm birimlerin ilgililerce yeterli miktarda kullanılabilir olması 2. Çeşitli kurum ve kuruluşların düzenlediği yarışmalar 3. MEB'in yürüttüğü kampanyalar 4. STK'nin desteklediği projeler 5. MEB destekli TUBİTAK projelerinin öğretmen hizmet içi eğitim	1. Okulun çevresinde internet kafe ve parkların varlığın oluşu 2. Orta öğretim öğrencilerinin olumsuz davranışlarının örnek olması 3. Mevsimsel salgın hastalıkların yaygınlığı

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi hazırlık sürecinde kurum içi çalışan memnuniyet anketi, iç paydaş anketi, dış paydaş anketi sonuçlarının değerlendirilmesi, Ankara İl Milli Eğitim Müdürlüğünün 2024-2028 stratejik planı, GZFT ve PESTLE analizleri ve başta 2023 Eğitim Vizyonu olmak üzere diğer üst politika belgeleri analizleri sonucunda aşağıda tabloda yer alan ve tablo sonunda maddelendirilen sıralanan sorunlar ve ihtiyaçlar tespit edilmiştir. Bu sorun ve ihtiyaçlar kapsamında stratejik planımız şekillendirilmiştir.

- 1-Veriye dayalı yönetim için okul bazında sağlıklı veri toplama adına iş bölümü ve planlama yapılmasına,
- 2-Eğitim öğretim faaliyetlerinde verimin arttırılması için tüm öğretmenlerin sınıf içindeki uygulamalara destek amaçlı hizmet içi eğitim faaliyetlerine yönlendirilmesine,
- 3-Yabancı dil öğretmenlerinin Yaşam Boyu Öğrenme felsefesi doğrultusunda çevrimiçi ve yüz yüze eğitimlere katılmalarına,
- 4-Okulumuzda spor kulüpleri kurulmasına. İlgili spor dalında yetenekli olan çocukların okul zamanları dışında spor kulüplerinde yoğunlaştırılmış antrenmanlara katılımı için gereken yapının kurulmasına.
- 5-İlimizde bulunan üniversitelerin araştırma olanakları ve laboratuvarlarının okulumuzdaki öğrencilere açılması için gerekli iş birlikleri sağlanmasına.
- 6-Okulumuzda özellikle 12.sınıf öğrencilerinin başta alan dersleri olmak üzere mesleki gelişimlerine yönelik akademik koçluk sistemi yapılandırılmasına ihtiyaç duyulduğu belirlenmiştir.



3.GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

Türk Milli Eğitimin amaçlarını kavramış, Çağdaş Türkiye'nin emellerini benimsemiş, Türk Kültür ve Geleneklerine bağlı kalan, Milli Birlik ve Beraberlik içerisinde Eğitim – Öğretimi gerçekleştirme başarıları ile velilerini de Eğitim Öğretime katmış, öğrencilerimizin vatanına, milletine ve devletine bağlı bilinçli bireyler yetiştirmek başlıca ilkimizdir.

3.2 Vizyon

Özgün ve öncü; sosyal ve kültürel açıdan örnek; teknolojik açıdan donanımlı; öncelikli ve seçkin birokul olmak.

3.3 Temel Değerler

1. İnsan Hakları ve Demokrasinin Evrensel Değerleri
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 Etiği 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 STRATEJİLER

STRATEJİK AMAÇ 1:

Tablo 37.a: Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

TEMA:		ERİŞİM VE KATILIM							
Amaç 1		<i>Öğrencilerin eğitim ve öğretime katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.</i>							
Hedef 1.1		<i>Öğrencilerin okula erişimi devam ve okulu tamamlama oranları arttırılacaktır.</i>							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
P.G.1.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20günden(mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)	20	12	12	10	8	6	4	YILLIK	YILLIK
P.G.1.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	20	3,25	3,25	3	2,5	2	1,5	YILLIK	YILLIK
P.G.1.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	20	1	1	0,8	0,5	0,3	0,1	YILLIK	YILLIK
P.G.1.1.4 Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	20	10	12	15	20	25	30	YILLIK	YILLIK
P.G.1.1.5 Destekleme ve yetiştirmekurslarının daki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı (%)	20	10	8	7	6	5	4	YILLIK	YILLIK
Koordinatör Birim	İBN-İ HALDUN ANADOLU LİSESİ								

İşBirliği Yapılacak Birimler	Okul yönetimi, rehberlik servisi
Riskler	• Ailelerin sosyo-ekonomik düzeyleri • Öğrencilerin gerekli bilgi ve donanım kriterleri • Çevresel faktörler
Stratejiler	S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. S2. Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır. S3. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir. S4. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır. S5. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır.
Maliyet Tahmini	20.000
Tespitler	Ailelerin çocuklar üzerindeki etkinliđi Okul-Aile-Çevre etkileri
İhtiyaçlar	Düzenli ve Etkin rehberlik , Materyal Temini, Okul- Veli işbirliği

Tablo 37.b: Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

TEMA:	KALİTE								
Amaç 2	<i>Öğrencilerin ilgi yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken , kalkınmaya destek veren bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.</i>								
Hedef 2.1	<i>Öğrencilerin akademik başarısının artırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.</i>								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
P.G.2.1.1 Rehberlik servisi tarafından yapılan Öğrenci görüşmeleri sayısı(%)	20	85	85	88	92	95	98	YILLIK	YILLIK
P.G.2.1.2 Rehberlik servisi tarafından yapılan veli görüşmelerinin sayısı (%)	20	45	45	55	65	75	85	YILLIK	YILLIK
P.G.2.1.3 Rehberlik servisi tarafından yapılan öğretmen görüşmeleri sayısı(%)	20	100	100	100	100	100	100	YILLIK	YILLIK
P.G.2.1.4 Düzenlenen etkinlik sayısı(kariyer günü, gezi, seminer v.b.)	20	13	13	17	20	24	30	YILLIK	YILLIK
P.G.2.1.5 Bireysel ve grup başarısını artırma uygulamaları sayısı	20	6	6	7	8	9	10	YILLIK	YILLIK
Koordinatör Birim	İBN-İ HALDUN ANADOLU LİSESİ								
İş Birliği yapılacak birimler	Rehberlik Servisi, Okul yönetimi, Öğretmenler, Veliler								
Stratejiler	S.1.Eğitsel/ kişisel rehberlik çalışmaları kapsamında öğrencilerin eksikleri ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçların giderilmesi için birey/ grup bazlı planlamaların yapılması sağlanacaktır. S.2.Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla								

	etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir. S.3.Rehberlik faaliyetlerinin kapsamı ve önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık çalışmaları yürütülecektir. S.4. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, Öğrenci- veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenecektir.
Maliyet tahmini	50.000
Tespitler	Öğrenmen – rehberlik servisi arasındaki işbirliği, Okul- çevre- aile işbirliği
İhtiyaçlar	Kariyer günü, gezi v.b için araç temini

Tablo 37.c: Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

TEMA:	KAPASİTE								
Amaç 3	<i>Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkan ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.</i>								
Hedef 3.1	<i>Okulun fiziki mekanlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.</i>								
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. Yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı
P.G.3.1.1.Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	20	50	55	60	75	80	85	Yıllık	Yıllık
P.G.3.1.2. Okulda iyileştirilen fiziki mekan sayısı(Kütüphane ve Atölye harici mekanlar)	20	1	1	1	1	1	1	Yıllık	Yıllık
P.G.3.1.3.Okulda düzenleme ve iyileştirilme yapılan kütüphane sayısı	20	1	1	-	-	-	-	Yıllık	Yıllık
P.G.3.1.4 .Okulda düzenleme ve iyileştirilme yapılan atölye sayısı	20	0	0	1	-	1	-	Yıllık	Yıllık
P.G.3.1.5. Alt yapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	20	4	4	3	2	1	0	Yıllık	Yıllık
KOORDİNATÖR BİRİM	İBN-İ HALDUN ANADOLU LİSESİ								
İşBirliği yapılacak birimler	Okul yönetimi, Öğretmenler, Veliler								
Stratejiler	S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilmesi için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve								

	işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S3. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır. S4. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır. S4. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır
Maliyet	120000
Tespitler	Okul temizlik personelinin iş sorumluluğu taşıması Kütüphane atölye gibi bölgelerin öğretmenler tarafından etkin kullanılması
İhtiyaçlar	Kütüphane atölye ve diğer bölümlerin tadilatı maliyet desteği ve sektör ile işbirliği, Atölyelerin kullanılması için gerekli olan mikroskop, kimyasal malzemeler vb.

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç 1						
Hedef 1.1.	2.000	3.000	4.000	5.000	6.000	20.000
Amaç 2						
Hedef 2.1	6.000	7.000	9.000	12.000	16.000	50.000
Amaç 3						
Hedef 3.1	15.000	18.000	25.000	29.000	33.000	120.000
Genel yönetim giderleri	3.000	4.000	5.000	6.000	7.000	25.000
Toplam	24.000	32.000	43.000	52.000	62.000	215.000



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

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

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşölüp karara bağlanacaktır.

Faaliyet izleme ve değerlendirme raporları ek olarak sunulmuřtur.

TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER

- Tablo 1:** Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu
- Tablo 2:** Mevzuat Analizi Tablosu
- Tablo 3:** Üst Politika Belgeleri Analizi
- Tablo 4:** Faaliyet Alanı -Ürün Hizmet Listesi
- Tablo 5:** Paydaşlar Tablosu
- Tablo 6:** Kuruluş İçi analiz Tablosu
- Tablo 7:** Yönetici Sayısı Tablosu
- Tablo 8:** Yöneticilerin Eğitim Durumu Tablosu
- Tablo 9:** Kurum Yöneticilerinin Yaş Dağılım Tablosu
- Tablo 10:** İdari Personelin Hizmet Süresi Tablosu
- Tablo 11:** Kurumda Gerçekleşen Yönetici Sirkülasyon Orası Tablosu
- Tablo 12:** Öğretmenlerin Hizmet Süreleri Tablosu
- Tablo 13:** Öğretmen Sirkülasyon Oranı Tablosu
- Tablo 14:** Personellerin Hizmet içi Eğitim Faaliyetleri Tablosu
- Tablo 15:** Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı Tablosu
- Tablo 16:** Çalışanların Görev Dağılımı Tablosu
- Tablo 17:** Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri Tablosu
- Tablo 18:** Öğrenci Sayıları Tablosu
- Tablo 19:** Üst Kuruma Öğrenci Yerleştirme Oranı Tablosu
- Tablo 20:** TÜBİTAK Çalışmaları Tablosu
- Tablo 21:** DYK Verileri Tablosu
- Tablo 22:** Kültürel Faaliyetler Tablosu
- Tablo 23:** Belge ve Ödül Verileri Tablosu
- Tablo 24:** Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Verileri Tablosu
- Tablo 25:** Sportif Faaliyetler Tablosu
- Tablo 26:** Okul Rehberlik Hizmetleri Tablosu
- Tablo 27:** Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı Tablosu
- Tablo 28:** Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı Tablosu
- Tablo 29:** Kaynak Tablosu
- Tablo 30:**Okul/Kurumun Kaynak Tablosu
- Tablo 31:** Okul Gelir Gider Tablosu
- Tablo 32:** Mevcut Öğrenci Verileri Tablosu
- Tablo 33:** Yıllara Göre Öğrenci Sayıları Tablosu
- Tablo 34:** Yerleşim Alanı ve Derslikler Tablosu
- Tablo 35:** Dış Çevre Analizi Tablosu
- Tablo 36:** Güçlü ve Zayıf Yönler Tablosu
- Tablo 37 a,b,c,d:** Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu