**T.C**

**SULTANGAZİ KAYMAKAMLIĞI**

**FUAT SEZGİN ANADOLU LİSESİ OKULU MÜDÜRLÜĞÜ**



# 2024-2028 STRATEJİK PLANI

2024-2028 Stratejik Plan



YÜKSELEN YENİ NESİL, İSTİKBÂL SİZSİNİZ. CUMHURİYETİ BİZ KURDUK, ONU

YÜKSELTECEK VE YAŞATACAK SİZSİNİZ.

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

**İSTİKLÂL MARŞI**

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...

Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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

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

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

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

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

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

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

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

**Mehmet Âkif ERSOY**

**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, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmüsait 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 şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.*

*Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!*

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

20 Ekim 1927

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: İSTANBUL** | | **İlçesi:** SULTANGAZİ | |
| **Adres:** | Eski Habipler Mah. Eski Edirne Asfaltı Türel Cad. No3 SULTANGAZİ / İSTANBUL | **Coğrafi Konum (link)** | https://sultangazifsal.meb.k12.tr/tema/harita.php |
| **Telefon**  **Numarası:** | 0 212 595 10 92 | **Faks Numarası:** |  |
| **e-Posta Adres:** | 766316@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://sultangazifsal.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 766316 | **Öğretim Şekli:** | Tam Gün |

# SUNUŞ

****

İnsan doğası gereği mükemmele ulaşmayı ister, mükemmele ulaşma fikrinden verimlilik fikri doğmuştur. Verimlilik ‘işleri doğru yapmaktır’ küreselleşen dünyada ihtiyaçlar sınırsızdır kaynaklar ise sınırlıdır. Bunun için kaynakların verimli bir şekilde kullanılması, büyük önem taşır. Bir kurumun verimliliği kadar etkinliği de önemlidir. Etkinlik ‘doğru işler yapmaktır.’ Bu da rasyonel planlamayla olur.

Okulumuzun stratejik planı hazırlanırken paydaşlarımızın tümünün fikirlerini almaya azami ölçüde dikkat ettik gelişmeye açık yönlerimizi tehditlerimizi fırsatlarımızı ve güçlü yönlerimizi tespit ettik. Okulumuza yeni ufuklar açabilecek bir stratejik plan hazırlamaya çalıştık. Fuat Sezgin Anadolu Lisesi olarak bütün paydaşlarımızın katılımıyla hazırladığımız bu planla önümüzdeki 4 yılda takip edeceğimiz stratejiyi ortaya koymuş, bu strateji doğrultusunda gerçekleştireceğimiz eylem planını hazırlamış bulunmaktayız. Artık bütün paydaşlarımızla birlikte ne yaptığımızın daha fazla bilincindeyiz.

Stratejik plan sayesinde zaten yapmakta olduğumuz çalışmaları artık belli bir plan ve program dâhilinde, neyi niçin yaptığımızı, sonuçtan neler beklediğimizi, beklediğimizi elde edip edemediğimizi nasıl ölçüp değerlendireceğimizi bilerek yapacağız. Ayrıca bu stratejik plan görev ve sorumluluklarımızı yerine getirmede maddi ve insan kaynaklarımızın daha etkili kullanılmasına olanak tanımaktadır.

Geleceğe yönelik misyon, vizyon, amaç-hedefler ve performans göstergeleri doğrultusunda daha güçlü iş birlikleri oluşturmayı ve paydaşlarımızdan daha çok destek sağlamayı hedefleyen plan okulumuzu daha ileriye götürmek için verdiğimiz ve vereceğimiz çabaların yol haritası olacaktır.

RAMAZAN OSMA

OKUL MÜDÜRÜ

## İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi………………………………………….....………...9
   2. Planlama Süreci……………………………………………………………………….................……...10
2. **DURUM ANALİZİ**..........................................................................................................................................................11
   1. Kurumsal Tarihçe.......................................................................................................................................12
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi..........................................................................................12
   3. Mevzuat Analizi..........................................................................................................................................13
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi................................................................................................................16
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi............................................................................18
   6. Paydaş Analizi.............................................................................................................................................20
   7. Kurum İçi Analiz.........................................................................................................................................27
      1. Teşkilat Yapısı.........................................................................................................................................27
      2. İnsan Kaynakları..................................................................................................................................... 29
      3. Teknolojik Düzey....................................................................................................................................37
      4. MaliKaynaklar……………………………………………………………………………………......38
      5. İstatistiki Veriler…………………………………………………………….......................……........40
   8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE) 43
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi ……………………………………………45

2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi...................................................................................................................47

1. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon..................................................................................................................................................................52
   2. Vizyon...................................................................................................................................................................52
   3. Temel Değerler......................................................................................................................................................53
2. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar..............................................................................................................................................................54
   2. Hedefler..............................................................................................................................................................54
   3. Performans Göstergeleri.....................................................................................................................................56
   4. Stratejilerin Belirlenmesi ……………………………………………………………………………………..74
   5. Maliyetlendirme …………………………………………………………………………………………..…..75
3. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
4. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler……………………………………………………………………………………...…78

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

**Stratejik Plan Ekibi:** Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| RAMAZAN OSMA | MÜDÜR | ÖMER AKGÜL | MÜDÜR YARDIMCISI |
| MEDENİ AVA | MÜDÜR YARDIMCISI | Dilek SERTKAYA | ÖĞRETMEN |
| SAADET OTURANEL | ÖĞRETMEN | İSMAİL SOYTÜRK | ÖĞRETMEN |
| KARDELEN AVCI | ÖĞRETMEN | SEDA ÖZYURT | ÖĞRETMEN |
| EMİNE ÖNDER | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI | ZEHRA ÇEKİN | PSİKOLOJİK DANIŞMAN |
|  |  |  |  |

### Planlama Süreci:

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9. maddesi, MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Sayılı Genelgeleri, Milli Eğitim Bakanlığı 2023- 2027 Stratejik Planı, İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Sultangazi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı gibi yasal düzenlemelerle okulumuzun stratejik planının hazırlanması zorunlu hale gelmiştir.

Fuat Sezgin Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Dönemi stratejik planlama çalışmaları Milli Eğitim Bakanlığının 2013/26 sayılı genelgeleriyle başlamıştır. İlk olarak Stratejik Planlama Üst Kurulu oluşturulmuştur. Daha sonra Müdür Yardımcısı Ömer AKGÜL’ün yönetiminde Okul Stratejik Planlama Ekibi kurulmuştur.

Daha sonra durum analizine veri oluşturması amacıyla öncelikle paydaş analizi yapıldı. Paydaş analizinden sonra kurum paydaşlarına memnuniyet anketleri düzenlendi. Stratejik Planlama çalışmalarını veri oluşturması amacıyla okuldaki diğer müdür yardımcılarından okul faaliyetleri ile ilgili istatistiki bilgiler istendi.

Paydaş anketleri sonrası Stratejik Planlama Çalıştayı’na hazırlık amacıyla çalıştaya katılacak kişilere Ömer AKGÜL tarafından eğitim verildi. Yapılan eğitim sonrası başlayan çalıştayta Fuat Sezgin Anadolu Lisesi Müdürlüğünün 2024-2028 Stratejik Planı hazırlanmıştır. Yapılan çalıştaylarda okulumuzun tüm paydaşlarının görüş düşünceleri ve beklentileri dikkate alınmaya çalışılmıştır.

Daha sonra Aralık ayı ortalarında ikinci bir çalışma yapılarak Stratejik Plana son hali verilmiştir.

## DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

* Kurumsal tarihçe
* Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi
* Mevzuat analizi
* Üst politika belgelerinin analizi
* Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi
* Paydaş analizi
* Kuruluş içi analiz
* Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)
* Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi
* Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi

### Kurumsal Tarihçe

Okulumuza ünlü İslam Bilim Tarihçisi Prof. Dr. Fuat Sezgin’in adı verilmiştir. Okulumuz İstanbul Sultangazi İlçesi Habibler mahallesinde bulunmaktadır. Okulumuz 2019 yılında hizmete açılmıştır. Okul 2019 yılının Eylül ayında Eğitim-Öğretime açıldığı için bu yıllara ait Stratejik Planı bulunmamaktadır.

**2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

2019 yılında yürürlüğe giren Sultangazi Fuat Sezgin Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; Stratejik Plan Hazırlık Süreci, Durum Analizi, Geleceğe Bakış, Maliyetlendirme ile İzleme ve Değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşturulmuştur. Planın Geleceğe Bakış bölümünün Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimarisinde 7 Amaç ve 25 Hedef bulunmaktadır. Her yıl düzenli olarak hazırladığımız Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporu çalışmaları sırasında plan başlangıç döneminde belirlediğimiz hedeflerimize ne ölçüde yaklaştığımız ve aksayan yönlerimizin neler olduğu açık bir şekilde ortaya çıkmıştır. Özellikle küresel salgın koşullarının etkisiyle gerileme gösteren göstergeler sayılmazsa Performans Göstergelerinin ve bağlı oldukları Hedef Kartlarının pek çoğunda belirlenen hedeflere ulaşıldığı gözlenmiştir. Hazırlanan İzleme ve Değerlendirme Raporlarının sonuçları bir sonraki yıl için yapılacak çalışmalar konusunda Müdürlüğümüz için yol gösterici olmuştur.

Plan başlangıç döneminden 2023 İzleme ve Değerlendirme Raporumuz dâhil olmak üzere alt göstergelerle birlikte 117 Performans Göstergesinde %50 ve üzeri gerçekleşme gösteren Performans Göstergelerinin 5 yıllık ortalama oranı %59 olmuştur. 25 Hedef Kartında ise %50 ve üzeri hedefe ulaşmada 5 yıllık ortalama oran %68 olmuştur. İlçemizin kalabalık nüfus yapısı, olağan dışı koşullardan etkilenme düzeyi ve bu dönem içinde yaşanan küresel salgın koşullarının da etkisi düşünüldüğünde bu oranların bu koşullarda oldukça makul olduğu kabul edilebilir.

### 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Okulumuz, Eski Habipler Mahallesi Eski Edirne Asfaltı Demirciler Caddesi no:3/1 adresinde bulunmaktadır. 2019 yılında eğitim öğretime başlayarak lise çağındaki gençlerimizin cinsiyet gözetilmeksizin, T.C Anayasasının eğitimle ilgili hükümleri,**1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu, 222** sayılı ortaöğretim ve Eğitim Kanunu, ortaöğretim Kurumları yönetmeliği doğrultusunda eğitim-öğretim görmelerine yardımcı olmak, onları yükseköğretim kurumları ve Mesleki Eğitim kurumlarına hazırlamaktır. Aynı zamanda eğitimde kaliteyi, öğrencinin akademik başarısını, sosyal ve bilişsel gelişimini ve istihdamını artırmak eğitim ve öğretim sürecinin hayata hazırlama evresini tamamlamaya çalışmaktadır.

1. **Eğitimi geliştirmeye yönelik görevler:**
   1. Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak,
   2. Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerine ilişkin işlemleri yürütmek, etkin kullanımlarını sağlamak,
   3. Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,
   4. Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,
   5. Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,
   6. Eğitim kurumları ve öğrencilere yönelik araştırma geliştirme ve saha çalışmaları yapmak,
   7. Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek,
   8. Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,
   9. Eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi amacıyla Bakanlığa tekliflerde bulunmak,
   10. Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek.
2. **Eğitim kurumlarına yönelik görevler:**
   1. Eğitim ortamlarının fizikî imkânlarını geliştirmek,
   2. Resmi eğitim kurumlarının açılması, kapatılması ve dönüştürülmesi işlemlerini yürütmek,
   3. Öğrencilere barınma hizmeti sunulan eğitim kurumlarında bu hizmeti yürütmek,
   4. Eğitim kurumları arasında işbirliğini sağlamak,
   5. Eğitim kurumlarının idari kapasite ve yönetim kalitesinin geliştirilmesini sağlamak,
   6. Eğitim kurumlarının hizmet, verimlilik ve donatım standartlarını uygulamak, yerel ihtiyaçlara göre belirlenen çerçevede standartlar geliştirmek ve uygulamak,
   7. Eğitim kurumlarındaki iyi uygulama örneklerini teşvik etmek, yaygınlaşmasını sağlamak,
   8. Eğitim kurumları arasındaki kalite ve sayısal farklılıkları giderecek tedbirler almak,
   9. Kutlama veya anma gün ve haftalarının programlarını hazırlamak, uygulatmak
   10. Öğrenci velileri ve diğer tarafların eğitime desteklerini sağlayıcı faaliyetler yapmak.
3. **Öğrencilere yönelik görevler:**
   1. Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak, yürütülmesini sağlamak,
   2. Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak,
   3. Öğrencilerin kayıt-kabul, nakil, kontenjan, ödül, disiplin ve başarı değerlendirme iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
   4. Öğrencilerin yatılılık ve burslulukla ilgili işlemlerini yürütmek,
   5. Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,
   6. Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak,
   7. Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak,
   8. Yurtdışında eğitim alan öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
   9. Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak, yaptırmak,
   10. Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak.

**ç) İzleme ve değerlendirmeye yönelik görevler:**

1. Eğitim kurumu yöneticilerinin performanslarını izlemek ve değerlendirmek,
2. Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını izlemek ve değerlendirmek,
3. Öğretim materyallerinin kullanımını izlemek ve değerlendirmek,
4. Öğretmen yeterliliklerini izlemek ve değerlendirm

**Bunların yanında Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliğinde belirtilen faaliyetleri kapsamaktadır.**

Fuat Sezgin Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planın hazırlanmasında aşağıdaki kanun ve yönetmelikler dikkate alınmıştır.

* + **1739** Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
  + **222** Sayılı Ortaöğretim Ve Eğitim Temel Kanunu
  + 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
  + Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği
  + İl Ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği
  + Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
  + Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
  + İlköğretim Ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
  + Milli Eğitim Bakanlığı İle Diğer Bakanlıklara Bağlı Okullardaki Görevlilerin ve Öğrencilerin Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelik
  + Milli Eğitim Bakanlığı Ve Bakanlığa Bağlı Kuruluşlardan Gelen Genelgeler
  + İlköğretim Kurumları Standartları Yönergesi
  + MEB Talim Ve Terbiye Kurulu Başkanlığı Tarafından Onaylanmış Olan Öğretim Programlarının Uygulama Esasları İle İlgili Kurul Kararlar

**2.4.Üst Politika Belgeleri Analizi**

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Plan hazırlıkları için güncel Üst Politika Belgelerinin ilgili bölümleri ayrıntılarıyla incelenmiştir. Üst Politika Belgelerinin incelenmesi sonucunda tespit edilen ilgili politikalar ve hedefler, idaremize verilmiş olan görevlere göre analiz edilmiştir. Sultangazi Fuat Sezgin Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı’nın Stratejik Amaç, Hedef, Performans Göstergeleri ve Stratejileri hazırlanırken yukarıda sözü edilen Üst Politika Belgelerinden yararlanılmıştır. Üst Politika Belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün Durum Analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara ise Geleceğe Bakış bölümünde yer verilmiştir.

**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Referans** | **Verilen Görevler/İhtiyaçlar** |
| 1 | İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | İlgili plan baz alınarak analiz yapıldı |
| 2 | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | İlgili plan baz alınarak analiz yapıldı |

### 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3’te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme  Sınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal faaliyetler** | Gezi  Sinema Günleri |
| **Sportif faaliyetler** | Voleybol  Futbol  Okçuluk |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | Tiyatro  Münazara  Koro  Resim  Kitap Okuma Kulübü |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Şehir dışı gezileri  Yemek organizasyonları |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Okul ihtiyaçlarına destek hizmeti  Okul sosyal etkinliklerine destek hizmeti  Kantin işletmesinin takibi |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | Deneme Kulübü |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Sınav hizmetleri |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | Okul tadilat işlemlerinin giderilmesi  Öğretim materyallerinin eksikliğinin giderilmesi  Okul demirbaşlarının tamamlanması |
| **Ders dışı faaliyetler** | Gezi  Yemek organizasyonları |

### 2.6. Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde olunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır. Bu görüşlerle ilgili bazı çalışmalar yapılmaktadır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ LİSTESİ** | | |
| **PAYDAŞ ADI** | **NEDEN PAYDAŞ** | **İÇ-DIŞ** |
| **Bakanlık** | Eğitimi mevzuat ile yönlendirme | Dış |
| **Valilik** | İdari konularda işbirliği ve destek | Dış |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** | İdari konularda işbirliği ve destek | Dış |
| **Okul yöneticileri** | Yetki ve organizasyon | İç |
| **Ders Öğretmenleri** | Eğitim ve öğretimin niteliği | İç |
| **Rehber öğretmen** | Öğrenciye Rehberlik | İç |
| **Memur** | Mali ve ayni yönetim desteği | İç |
| **Hizmetli** | Yardımcı hizmetler | İç |
| **Öğrenciler** | Hizmetten yararlanan | İç |
| **Okul-Aile Birliği** | Hizmetten yararlanan | İç |
| **Mezunlarımız** | Okulun vizyon yansıması | Dış |
| **Velilerimiz** | Tedarikçi | Dış |
| **Kantin işletmecisi** | Beslenme ihtiyacının giderilmesi | İç |
| **Belediye Başkanlığı** | Çevre hizmetlerine destek | Dış |
| **Emniyet teşkilatı** | Okul çevresinin güvenliğinin sağlanması | Dış |
| **Sağlık kuruluşları** | Öğrencilerin sağlığının korunması | Dış |
| **Yardımsever kişi ve kuruluşlar** | Maddi yardım ve destekte bulunma | Dış |
| **Sosyal Kulüpler** | Öğrencilere sosyal etkinlik planlama | İç |

### EKLER:

**EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi**

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

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

 **: Tamamı O : 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 |  | O |  | Amaç ve hedeflerimize  ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | 1 |

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

**Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ürün/Hizmet**  **Yararlanıcı (Müşteri)** | Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| 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**

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

**2024-2028 STRATEJİK PLAN ÖĞRENCİ GÖRÜŞLERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUCU**

Anketin maddeleri 5 puan üzerinden değerlendirilmiştir. Bu durumda 3 puan ve 3 puanın altında olan maddeler ve okulumuzun olumsuz(başarısız) yönlerini belirten görüşler ile ilgili 2024-2028 Stratejik plana hedef ve amaç maddeleri eklenecektir.

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Anket Soruları | | 5 üzerinden aldığı puan |
| 1 | Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim. | 4,02 |
| 2 | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum. | 4,71 |
| 3 | Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. | 4,78 |
| 4 | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır. | 3,45 |
| 5 | Okulda kendimi güvende hissediyorum. | 3,55 |
| 6 | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır. | 3,96 |
| 7 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işleyişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 3,54 |
| 8 | Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır. | 3,42 |
| 9 | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum. | 3,26 |
| 10 | Okulun içi ve dışı temizdir. | 3,45 |
| 11 | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | 3,98 |
| 12 | Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir. | 3,75 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 3,22 |

**2024-2028 STRATEJİK PLAN ÖĞRETMEN GÖRÜŞLERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUCU**

Anketin maddeleri 5 puan üzerinden değerlendirilmiştir. Bu durumda 4 puanın altında olan maddeler ve okulumuzun olumsuz(başarısız) yönlerini belirten görüşler ile ilgili 2024-2028 Stratejik plana hedef ve amaç maddeleri eklenecektir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Anket Soruları | | 5 üzerinden aldığı puan |
| 1 | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır. | 4,02 |
| 2 | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir. | 4,71 |
| 3 | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır. | 3,73 |
| 4 | Kendimi okulun değerli bir üyesi olarak görürüm. | 3,87 |
| 5 | Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır. | 3,93 |
| 6 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 3,93 |
| 7 | Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir. | 3,02 |
| 8 | Okulda öğretmenler arasında ayrım yapılmamaktadır. | 4,13 |
| 9 | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır. | 3,27 |
| 10 | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesine teşvik etmektedir. | 3,53 |
| 11 | Yöneticiler, okul vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır. | 4,00 |
| 12 | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir. | 3,43 |
| 13 | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim. | 4,60 |

**2024-2028 STRATEJİK PLAN VELİ GÖRÜŞLERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUCU**

Anketin maddeleri 5 puan üzerinden değerlendirilmiştir. Bu durumda 4 puanın altında olan maddeler ile ilgili 2024-2028 Stratejik plana hedef ve amaç maddeleri eklenecektir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Anket Soruları | | 5 üzerinden aldığı puan |
| 1 | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum. | 3,56 |
| 2 | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum. | 4,06 |
| 3 | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum. | 4,76 |
| 4 | Okula ilettiğim istek ve şikayetlerim dikkate alınıyor. | 3,30 |
| 5 | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 3,60 |
| 6 | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır. | 3,76 |
| 7 | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır. | 3,42 |
| 8 | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 3,50 |
| 9 | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum. | 4,14 |
| 10 | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir. | 3,94 |
| 11 | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır. | 3,62 |
| 12 | Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir. | 3,90 |
| 13 | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. | 3,51 |

### 

### 2.7. Okul / Kurum İçi Analiz

Kuruluş içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir.

###### Fuat Sezgin Anadolu Lisesi Müdürlüğünün Teşkilat Yapısı

İnsan Kaynakları

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **Görevi** | **E** | **K** | **T** |
| **1** | **MÜDÜR** | **1** | **0** | **1** |
| **2** | **MÜDÜR YARDIMCISI** | **2** | **1** | **3** |
| **3** | **TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI** | **2** | **5** | **7** |
| **4** | **TARİH** | **1** | **4** | **5** |
| **5** | **MATEMATİK** | **1** | **6** | **7** |
| **6** | **İNGİLİZCE** | **1** | **3** | **4** |
| **7** | **FİZİK ÖĞRETMENİ** | **2** | **1** | **3** |
| **8** | **COĞRAFYA** | **2** | **1** | **4** |
| **9** | **BEDEN EĞİTİMİ** | **3** | **0** | **3** |
| **10** | **BİYOLOJİ** | **1** | **2** | **3** |
| **11** | **KİMYA** | **1** | **1** | **2** |
| **12** | **FELSEFE** | **0** | **2** | **2** |
| **13** | **DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAH BİLGİSİ** | **1** | **2** | **3** |
| **14** | **PSİKOLOJİK DANIŞMAN** | **0** | **1** | **1** |
| **15** | **GÖRSEL SANATLAR** | **0** | **1** | **1** |
| **16** | **MÜZİK ÖĞRETMENİ** | **1** | **0** | **1** |
| **17** | **BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ** | **0** | **0** | **0** |
| **18** | **İKİNCİ YABANCI DİL** | **0** | **1** | **1** |
| **TOPLAM** |  | **19** | **31** | **50** |

**Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı** | % |
| 1-4 Yıl | 4 | 100 |
| 5-6 Yıl |  |  |
| 7-10 Yıl |  |  |
| 10…..Üzeri |  |  |

**Tablo 7. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Tablo 9. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Görevi** | **Seminer Sayısı** | **Kurs Sayısı** |
| Müdür | 23 | 15 |
| Müdür Baş Yardımcısı | Bulunmamaktadır | Bulunmamaktadır |
| Müdür Yardımcısı | 72 | 34 |

**Tablo 10. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kadın** | **Erkek** | **Toplam** |
| 1-3 Yıl | 30 | 16 | 46 |
| 4-6 Yıl | 1 | 0 | 1 |
| 7-10 Yıl | 0 | 0 | 0 |
| 11-15 Yıl | 0 | 2 | 2 |
| 16-20 | 0 | 1 | 1 |
| 20 ve üzeri | 0 | 0 |  |

**Tablo 11. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Tablo 12. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Branşı** | **Seminer Sayısı** | **Kurs Sayısı** |
| İngilizce | 86 | 16 |
| Matematik | 90 | 24 |
| Türk Dili ve Edebiyatı | 240 | 55 |
| Fizik | 43 | 7 |
| Kimya | 35 | 15 |
| Biyoloji | 43 | 15 |
| Coğrafya | 122 | 20 |
| Tarih | 75 | 16 |
| Almanca | 22 | 17 |
| Din Kültürü ve Ahlâk Bilgisi | 42 | 10 |
| Felsefe | 24 | 8 |
| Beden Eğitimi | 8 | 0 |
| Görsel Sanatlar | 26 | 13 |
| Rehberlik | 53 | 8 |

**Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Hizmetli | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Tablo 13. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | * Okul-Aile Birliği ile ilgili dosya, tutanak ve defterleri hazırlamak * Okulda yapılan anma ve kutlama günleri ile ilgili programın düzenlenmesini sağlamak, ilgili dosyayı oluşturmak * Ünitelendirilmiş yıllık planları inceleyip onaylamak * Sınıf defterlerinin kontrolünü yapmak * Öğretmen ve personelin resmî duyuruları, tebliğleri takip etmesini ve imzalamasını sağlamak * Öğretmen not çizelgelerinin yönetmeliklere göre zamanında hazırlanmasını, çıktılarının alınmasını sağlayarak onaylamak * Aday öğretmenlerin yetiştirilmesi iş ve işlemlerini takip etmek * Okulun genel temizlik ve ısınma durumunu destek personeliyle birlikte düzenli olarak izlemek * Ders araç ve gereçlerinin korunması, bakımı, temizliği ve düzeni işlemlerinde öğretmenlerle birlikte hareket etmek * Sosyal kulüp faaliyetleri, belirli gün ve haftalar, zümre ve öğretmenler kurulu ile veli toplantılarının yapılmasını sağlamak, ilgili işlemleri yürütmek * Sivil Savunma, sosyal etkinlikler, rehberlik ve toplum hizmeti çalışmalarının yapılmasının sağlamak * Sınıfların devam-devamsızlık ve başarıları ile durumlarını kontrol etmek * Rehberlik ve teftiş raporlarını inceleyerek, gereken çalışmaları yürütmek * Norm kadro iş ve işlemlerini düzenlemek * Öğretmen atama ve yer değiştirme işlemlerini izleyerek gereğini yapmak * Taşınır Mal İşlemlerinin takibini yapmak * OGYE faaliyetlerini koordine etmek * Öğretmen Bireysel ve Mesleki Gelişim Planları’nın uygulanması kontrol etmek * Kurul ve komisyonların etkin çalışmalarını sağlamak * Personel özlük dosyalarının güncel tutulmasını sağlamak * Düzenli olarak TEFBİS modülündeki işlemleri gerçekleştirmek * Okul brifing dosyasını güncel tutmak |
| Müdür Yardımcıları | * Öğretmenler kurulu toplantılarını okul müdürü ile birlikte koordine etmek, kurul tutanaklarının düzenli tutulması ve alınan kararların uygulanmasında okul müdürüne yardımcı olmak ve kararların saklanmasını sağlamak * Personele ait izin ve sevk belgelerinin kontrolünü yapmak, konu hakkında okul müdürünü bilgilendirmek * Yapılan gezi-gözlem, deney ve egzersiz çalışmalarının ve raporlarının alınması, incelenmesi ve denetlenmesini sağlamak * Okul müdürünce verilen yetkileri kanun, tüzük, yönetmelik ve genelge emirleri doğrultusunda kullanmak * Öğrencilerin kayıt kabul işlemlerinin eksiksiz yürütülmesini sağlamak * Zümre öğretmenler kuruluna başkanlık etmek, * Eğitici çalışmaları, rehberlik çalışmalarını tören ve diğer etkinlikleri müdürün bildireceği şekilde düzenlemek ve dosyalamak * Okulda çıkarılacak gazete ve dergiler ile okul kütüphanesine bağış edilen veya satın alınan her türlü yayının inceleme komisyonu marifeti ile incelemek * Okul ziyaretçi defteri, mesai izleme ve nöbet sonu defterlerinin denetimini yapmak * Öğretmen nöbet görevlerini aylık dağılımını yapmak, nöbet görevinin sağlıklı yürütülüp yürütülmediğini kontrol etmek * Müdürün bulunmadığı zamanlarda okul müdürlüğüne vekâlet etmek * Zümre başkanlarının görüşlerini alarak ders dağıtım çizelgelerinin hazırlanmasını ve değişikliklerin bildirilmesinin sağlamak * Öğretmenlerin göreve başlama ve görevden ayrılmalarına ait iş ve işlemleri yürütmek * Diploma kayıt örneğini düzenleyerek belge defterine işlemek * Öğrencilerin kayıt kabul işlemlerini zamanında, eksiksiz yürütmek * Kurum Net sistemini kullanarak gelen-giden resmi yazıların kaydetmek, dosyalamak * Taşınır Mal Yönetmeliği Modülü’ndeki işlemleri yürütmek * MEBBİS ve e-okul ile ilgili bütün işleri yürütmek, * KBS sistemini kullanarak ek ders ile ilgili işlemleri gerçekleştirmek, gerekli dosya ve defterleri tutmak * TKYS sisteminin takibini yapmak * Okul Müdürünün vereceği diğer işleri yapmak ve yürütmek |
| Öğretmenler | -Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak. -Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak. -Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek. -Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak. -Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak. -Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek. |

**Tablo 14. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 3 | 1 | 2 | 1 | 150 | 3 | 52 | 5 | 33 | 6 |

#### Teknolojik Düzey

**Tablo 15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2024** | **İhtiyaç** |
| BİLGİSAYAR | 9 |  |
| YAZICI | 7 |  |
| BASKI MAKİNESİ | 1 |  |
| FOTOKOPİ | 1 |  |
| AKILLI TAHTA | 25 |  |
| PROJEKSİYON | 1 |  |
| KÜTÜPHANEDEKİ KİTAP SAYISI | 1200 |  |

**Tablo 16. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı | | | | |
|  | **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
|  | Öğretmenler Odası | X |  | 1 | 0 |
|  | Ekipman Odası |  | X | 0 | 1 |
|  | Kütüphane | X |  | 1 | 0 |
|  | Rehberlik Servisi | X |  | 1 | 1 |
|  | Resim Odası |  | X | 0 | 1 |
|  | Müzik Odası |  | X | 1 | 0 |
|  | Konferans salonu | X |  | 1 | 0 |
|  | Ev Ekonomisi Odası |  | X | 0 | 0 |
|  | İş ve Teknik Atölyesi |  | X | 0 | 1 |
|  | Bilgisayar laboratuvarı |  | X | 0 | 1 |
|  | Yemekhane |  | X | 0 | 1 |
|  | Spor Salonu | X |  | 1 | 0 |
|  | Otopark |  | X | 0 | 0 |
|  | Spor Alanları | X |  | 1 | 0 |
|  | Kantin | X |  | 1 | 0 |
|  | Fen Bilimleri Laboratuvarı | X |  | 1 | 0 |
|  | Atölyeler |  | X | 0 | 2 |
|  | Bölümlere Ait Depo |  | X | 0 | 0 |
|  | Bölüm Laboratuvarları |  | X | 0 | 1 |
|  | İdareci Odaları | X |  | 3 | 0 |
|  | Arşiv | X |  | 1 | 0 |

#### Mali Kaynaklar

**Tablo 17. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 240.000 | 320.000 | 460.000 | 540.000 | 590.000 |
| Okul Aile Birliği | 60.000 | 110.000 | 170.000 | 200.000 | 230.000 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 130.000 | 200.000 | 270.000 | 315.000 | 370.000 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 430.000 | 630.000 | 900.000 | 1.055.000 | 1.190.000 |

**Tablo 18. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| 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**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | 2000 | 1800 | 4000 | 3000 | 6000 | 5000 |
| Küçük Onarım | 30.000 | 25.000 | 35.000 | 30.000 | 45.000 | 40.000 |
| Bilgisayar Harcamaları | 25.000 | 23.000 | 35.000 | 33.000 | 65.000 | 60.000 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 35.000 | 34.000 | 50.000 | 45.000 | 55.000 | 52.000 |
| Telefon | 1.000 | 500 | 1.000 | 600 | 1.000 | 800 |
| Sosyal Faaliyetler | 75.000 | 70.000 | 90.000 | 80.000 | 100.000 | 90.000 |
| Kırtasiye | 30.000 | 25.000 | 50.000 | 45.000 | 70.000 | 60.000 |
| GENEL | 198.000 | 179.300 | 265.000 | 236.600 | 342.000 | 307.800 |

**2.7.5 İstatistiki Veriler**

**Tablo 8. Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TOPLAM** | **ÖZEL EĞİTİM SINIFI** | **9. SINIF** | **10. SINIF** | **11. SINIF** | **12. SINIF** | **TOPLAM** |
| **-** | **406** | **42** | **120** | **367** | **1015** |

**Tablo 20: Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FUAT SEZGİN ANADOLU**  **LİSESİ** |  | **ÖZEL**  **EĞİTİM**  **SINIFI** | **9. SINIF** | **10. SINIF** | **11. SINIF** | **12. SINIF** | **TOPLAM** |
| **ŞUBE SAYISI** | - | **12** | **1** | **3** | **9** | **25** |
| **ÖĞRENCİ SAYISI** | **-** | **486** | **42** | **120** | **367** | **1015** |

**Tablo 23. Öğrencilerin Mezuniyet ve Üniversiteye Yerleşme Bilgileri**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **2023** |
| Mezun olan öğrenci sayısı | 750 |
| Üniversiteye yerleşen öğrenci sayısı (Önlisans) | 93 |
| Üniversiteye yerleşen öğrenci sayısı (Lisans) | 67 |

**Tablo 24. Öğrencilerin Sosyal Etkinliklere Katılım Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Sayı** | **Oran** |
| En az bir sosyal etkinliğe katılım sağlayan öğrenci | 815 | %75 |
| En az bir spor dalında lisansı bulunan öğrenci | 579 | %50 |

**Tablo 25. Okulda Uygulanan Projeler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Proje Adı** | **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** |
| Harezmi Projesi ( 2 Ekip ) | 26 | 10 |
| TÜBİTAK 4006 Projesi | 62 | 20 |
| Teknofest | 50 | 20 |
| Okul Spor Kulübü Projesi | 589 | 7 |
| E-Twinning Projesi | 20 | 4 |

### 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Okulumuz gelişmekte olan bir ilçede bulunduğu için yüksek oranda göç almaktadır ve bu nedenle farklı bölgelerden gelen öğrencilerimiz bulunmaktadır. İlçe merkezine yakınlığı, ulaşım araçlarına yakınlığı, tek bina olması sebebiyle kontrolün sağlanabilmesi, okul bahçesinin öğrenci sayısına uygun büyüklükte bulunmasından dolayı öğrenciler okulumuzu tercih etmektedirler. Öğrencilerin ortaöğretim başarı puanına göre kayıt işleminin yapılması okulun başarı oranını etkilemektedir. Gerekli tecrübe ve deneyime sahip öğretmenlerimizin olması, okul ile iş birliğine dayalı iletişimin sürekliliği olumlu etkiler oluşturmaktadır. Okulda derslikler, öğretmenler odası, idari odalar, mescit, kütüphane, fizik kimya laboratuvarları için ilgili alanların bulunması, okul ses ve kamera sisteminin bulunması, okul kantin gelirleri ve gönüllü bağış yapan velilerin bulunması, Okul Aile Birliğinin Aktif katılımı okul ile ilgili işleyişi kolaylaştırmaktadır,

İlçenin sosyal ve ekonomik yönden değişkenlik gösteren bir bölgede bulunması sebebiyle zaman zaman okul-veli ilişkilerinde iletişim problemleri oluşabilmektedir. Okulun bağımsız spor salonunun bulunmaması, okulun sanayi bölgesine yakın olması, birkaç okulun bitişik bulunması öğrenciler açısından sıkıntı oluşturmaktadır. Okulun bazı materyallerin henüz tam olarak temin edilememesi, veli bağışlarının henüz yeterli seviyede bulunmaması, okulun gelişmekte olan bölgede bulunması sebebiyle bazı kültürel aktivelere katılım konusunda velilerin ön bilgiye sahip olmaması, öğrenci mevcudunun fazlalığı ve teknolojik materyallerin zaman zaman yetersiz olması okuldaki işleyişi zorlaştıran etmenlerdir.

**Tablo 20. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, * İş kapasitesi, * Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, * Okul/kurumun giderlerini arttıran unsurlar, * Tasarruf sağlama imkânları, * İşsizlik durumu, * Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, * Kullanılabilir bütçe |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri, * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), * Nüfus artışı, * Göç, * Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma   hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam),   * Beslenme alışkanlıkları, * Değerler, mesleki etik kuralları vb. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu * e- Devlet uygulamaları, * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, * Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar * Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, * Personelin ve öğrencilerin sahip   olduğu teknolojik araçlar,   * Teknoloji alanındaki gelişmeler * Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi, * Toprak yapısı, * Bitki örtüsü, * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar, * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar, * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.) | |

### 2.9. GZFT Analizi

GZFT Analizi sırasında paydaşlarımızın görüşlerinin alınması amacıyla anketler düzenlenmiştir. Okullarda yönetici, öğretmen ve öğrencilerle görüşmeler yapılmıştır. Yapılan çalışmalarda stratejik planda tüm paydaşların görüş ve düşünceleri yer almıştır.

**Tablo 21. GZFT Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| Okulumuzda teknolojinin aktif olarak kullanılıyor olması | Okuma alışkanlığının az olması | İlçe merkeze yakın olması | Orta eğitim okullarının temel ihtiyaçlarının karşılanmaması |
| Hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin verimli ve etkin olması | Devamsızlık yapılan gün sayısının fazla olması | Bilgi teknolojilerinin eğitim öğretim süreci içinde payının giderek artması | Çarpık kentleşme |
| Öğretmenlerin donanımlı ve dinamik olması | Fiziki şartların yetersiz olması(Spor salonu, toplantı salonu vb) | İlimizde çok sayıda üniversitenin olması | Sık gerçekleşen yönetici değişiklikleri |
| Rehberlik hizmetlerinin yeterli seviyede olması | Ailelerin öğrencilerin eğitim öğretim faaliyetlerine yeterli önemi vermemesi | İlimizde çok sayıda müze bulunması | Eğitim politikalarının sık değişmesi |
| Öğrencilere yönelik sportif sosyal ve kültürel faaliyetlerin, yarışmaların etkin olarak yapılması | Velilerin eğitime bakış açısının olumsuz olması | Genç nüfusun fazlalığı | Velilerin eğitim seviyelerinin düşük olması |
| Genç ve dinamik öğretmen kadrosunun eğitim ve öğretime aktif katılıyor olması. | Eğitim öğretim sürecinin planlanmasında yapılan hataların varlığı | Ulaşım imkanlarının gelişmiş olması | İlçemizdeki okulların güvenlik ihtiyacının fazla olması |
| İlçe MEM ile okullar arasında koordinasyonun olumlu düzeyde tutulması. | Eldeki maddi kaynakların etkin kullanılmaması | İlimizde profesyonel spor kulüplerinin olması | Sosyal medya ve internetin amacı dışında kullanılması |
| İlçemizde kurumlar ile okullar arasındaki iletişimi ve işbirliğinin yüksek seviyede olması | Okulun bulunduğu yerde 6 ayrı okulun olması | Devlet Tiyatrosu, kültür merkezi, müze valilik vb Önemli devlet kuruluşlarının ilçemiz sınırları  içinde olması | Bölgeler arası ekonomik farklılıklar |
| İlçe MEM’in başarıyı artırıcı proje çalışmaları ile kültürel faaliyetleri planlama da aktif rol  Oynaması | Veli eğitiminde okullaşama oranın Türkiye ortalamasının altında olması | Rehabilitasyon merkezlerinin yeterli olması | İlçemizin çok fazla göç alıyor olması |

**Tablo 22. GZFT Stratejileri**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fırsatlar** | **Tehditler** |
| **Güçlü Yönler** | Okul/kurumun güçlü yönleri ile dış çevrenin sunduğu fırsatlardan faydalanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir. | Dış çevredeki tehditlerin olumsuz etkilerini, okul/kurumun güçlü yönlerini kullanarak en aza indirgemeye yönelik  geliştirilen stratejilerdir. |
| **Zayıf Yönler** | Okul/kurumun zayıf yönlerinin olumsuz etkilerini en aza indirgerken fırsatların olası olumlu etkilerinden azami düzeyde yararlanmaya yönelik geliştirilen stratejilerdir. | Zayıf yönler ve tehditlerin olumsuz etkilerini en aza indirgemeye yönelik geliştirilen stratejilerdir. |

### 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi



### 

* Parçalanmış Aile
* Sosyal Kültürel Etkinlikler
* Fiziki Alt Yapı Yetersizliği
* Aile Eğitimi Yetersizliği
* Yaygın Madde Kullanımı
* Okuma Alışkanlığının Az Olması
* Devamsızlık Oranlarının Fazla Olması

Sorun/gelişim alanları tespit edilmiştir.

**Tablo 23. Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi**

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

Ayrıca Milli Eğitim Bakanlığı’nın Stratejik Planında yer alan aşağıdaki Sorun/gelişim alanları da okulumuz tarafından tespit edilen sorun alanları arasında yer almıştır.

##### Gelişim / Sorun Alanları

* Eğitim ve Öğretime Erişim 8,
* Eğitim ve Öğretimde Kalitede 16,
* Kurumsal Kapasitede 15

Olmak üzere toplam 39 sorun/gelişim alanı tespit edilmiştir.

##### Gelişim/Sorun Alanları Listesi

Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları

* Ortaöğretimde devamsızlık
* Zorunlu eğitimden erken ayrılma
* Taşımalı eğitim
* Temel eğitimden ortaöğretime geçiş
* Bazı okul türlerine yönelik olumsuz algı
* Kız çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi Özel öğretimin payı
* Özel öğretim okullarının doluluk oranı
* Hayat boyu öğrenmeye katılım

Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları

* Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
* Okul sağlığı ve hijyen
* Zararlı alışkanlıklar
* Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
* Öğretmen yeterlilikleri
* Okul Yöneticilerinin derse girme, ders denetleme yetkisi
* Program geliştirme sürecinde katılımcılık
* Etki analizi yapılmadan müfredat değişikliği
* Haftalık ders çizelgeleri
* Elektronik içeriklerinin hazırlanma standartları ve kullanımı
* Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı
* Sınav odaklı sistem ve sınav kaygısı
* Eğitsel değerlendirme ve tanılama
* Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetler
* Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri
* Yabancı dil yeterliliği

Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları

* Yabancı dil yeterliliği
* İnsan kaynağının genel ve mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi
* İnsan kaynakları planlaması ve istihdamı
* Öğretmenlerin adaylık eğitimi, hizmet öncesi mesleki uyum eğitimleri ile ilgili standartlar ve bu konuda ilgili mevzuatın uygulanması
* Öğretmen istihdam stratejileri
* Çalışma ortamları ile sosyal, kültürel ve sportif ortamların iş motivasyonunu sağlayacak biçimde düzenlenmesi
* Çalışanların ödüllendirilmesi
* Yabancı dil becerileri
* Eğitim, çalışma, konaklama ve sosyal hizmet ortamlarının kalitesinin artırılması
* İkili eğitim yapılması ve derslik yetersizliği, kalabalık sınıflar
* Donatım eksiklerinin giderilmesi
* Okullardaki fiziki durumun özel eğitime gereksinim duyan öğrencilere uygunluğu

Özel eğitim okullarının yetersizliği (Hafif, orta, ağır düzeyde öğrenme güçlüğü alanlarında ortaöğretim düzeyinde)

* Okul-Aile Birlikleri
* Stratejik planların uygulanabilmesi için kurumlarda üst düzey sahiplenmenin yetersiz olması
* Bakanlık iç ve dış paydaşları ile etkin ve sürekli iletişim sağlanamaması

## GELECEĞE BAKIŞ

### Misyon

Biz, Fuat Sezgin Anadolu Lisesi olarak; Türk Milli Eğitim Sisteminin amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda bireysel farklılıkları dikkate alarakn kaynakları etkin kullanan, teknolojik gelişmeleri kullanan yenilikçi ve kendisini sürekli geliştiren bir anlayışla herkese kaliteli eğitim ve öğretim hizmeti sunmak.

### Vizyon

Her yeni düşünce bir uygarlığın; her eğitimli insan çağdaş ve güçlü bir Türkiye’nin müjdecisidir. Geleceğin Türkiye’sini güneş gibi aydınlatmak, yıldızlar kadar yükseltmek ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkarmak, bilimin ışığında yürümek için el ele vermek.

Atatürk ilkelerinin ışığında, milli eğitimimizin temel amaçları doğrultusunda milli ve manevi değerlerimize bağlı, aydın fikirli, çağdaş düşünceli sorumluluk duygusu gelişmiş, kendine güvenen Türkiye Yüzyılının gelişen ihtiyaçlarına, ülkemizin ihtiyaç duyduğu alanlarda yetişmek üzere yükseköğretime öğrenci yetiştirmek için varız.

### Temel Değerler

Kurumumuzda Atatürk ilke ve inkılapları doğrultusunda temel değerlerine sahip çıkan bireyler yetiştirilmesi hedeflenir.

1. Fırsat Eşitliği
2. Kültürel ve Sanatsal Duyarlılık
3. İnsan, Toplum, Bilim Ve Çevre Duyarlılığı
4. Din , Ahlak Ve Değerlere Bağlılık
5. Hukuk Ve Adalet
6. Katılımcılık Ve İstişare Kültürü
7. Tarafsızlık, Hesap Verebilirlik Ve Şeffaflık
8. Sorumluluk
9. Vatanseverlik
10. Liyakat

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

**4.1. Amaçlar**

**Amaç 1:**

Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.

**Hedef 1.1:**

Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.

**Hedef 1.2:**

Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.

**Amaç2:** Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması,  yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi  sağlanacaktır.

**Hedef 2.1:**

Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılacaktır.

**Hedef 2.2:**

Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını  artırmak**.**

**Hedef2.3:** Öğrencilerin akademik başarısının arttırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi  için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.

**Hedef2.4:** Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısı  yükseltilerek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri artırılacaktır.

**Amaç 3:**

Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde  geliştirilecektir.

**Hedef 3.1:**

Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi  sağlanacaktır.

**Hedef 3.2:**

Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları  güçlendirilecektir.

* 1. **Performans Göstergeleri**

**Amaç 1:**

Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.

**Hedef 1.1:** Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı (%) | 25 | 0 | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%) | 25 | 0 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 6 Ay | 6 Ay |
| P.G.1.1.3 PG1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%) | 25 | 0 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 6 Ay | 6 Ay |
| P.G.1.1.4 PG1.1.4. Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%) | 25 | 0 | 95 | 96 | 97 | 98 | 99 | 6 Ay | 6 Ay |
| Koordinatör Birim | Okul Stratejik Plan Ekibi, Okul Yönetimi | | | | | | | | |
| İş Birliği Yapılacak Birimler | FSAL Okul İdaresi, Sultangazi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Rehberlik Servisi | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Riskler | | \*Okuldaki teknolojik malzemelerin yeterli olmaması  \*Okuldaki sosyal etkinliklerin sınırlı sayıda ve maddi imkânlar istemesi  \*Okulumuzda çevre ve değerler eğitimi için personelin gerekli eğitimlerinin tamamlanmamış olması |
| Stratejiler | S.1.1.1 | S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri  ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. |
| S.1.1.2 | S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi  amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi  tedbirleri alınacaktır. |
| Maliyet Tahmini | | 180000TL |
| Tespitler | | \*Okul yönetimi ve veliler beraber çalışmalıdır.  \*Rehberliğin önemi ortaya çıkmaktadır.  \*Öğrencilerin ve araştırmacıların kullanacağı dijital içerik arşivinin bulunmaması,  \*Dijital ortamlarda eğitime ilişkin içeriklerin belirli bir yapıya kavuşturulamaması |
| İhtiyaçlar | | \*Teknolojik malzemelerin alım yoluyla arttırılması  \*Teknolojik malzemelerin koordinasyonunu sağlayacak personelin eğitilmesi  \*Öğretmenlerimize değerler, bilgi, çevre vs. konusunda gerekli eğitimlerin verilmesi |

|  |
| --- |
| Amaç 1 |

Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.

|  |
| --- |
| Hedef 1.2 |

Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif  alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 30 | 0 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları  faaliyetine katılan öğrenci oranı (%) | 30 | 0 | 35 | 40 | 45 | 50 | 55 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb.  etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | 30 | 0 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 Ay | 6 Ay |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PG1.2.4. Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel,  sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%) | 10 | 0 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 6 Ay | 6 Ay |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Koordinatör Birim | Okul Stratejik Plan Ekibi | | | | | | | | |
| İş Birliği Yapılacak Birimler | FSAL Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, İngilizce Zümresi | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Riskler | | \*Okuldaki mevcut öğretmen kadrosunun yetersiz olması  \*Okuldaki sosyal etkinliklerin sınırlı sayıda ve maddi imkânlar istemesi  \*Okulumuzda başvurulacak olan projelerin kabulü ve her sene olacağının belli olmaması  \*Okuldaki mevcut kaynakların ve teknolojilerin yetersiz olması |
| Stratejiler | S.1.2.1 | S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp  faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. |
| S.1.2.4 | S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı  sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve  sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. |
| Maliyet Tahmini | | 394.000 TL |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı | | P.G.1.3.1 Bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | 33 | 0 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 6 Ay | 6 Ay | | P.G.1.3.2 Öğrenci başına okunan kitap sayısı | 33 | 0 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 6 Ay | 6 Ay | | P.G.1.3.3 matematik ve fen başarı oranını en az % 40 a yükseltmek | 33 | 0 | 10 | 20 | 30 | 35 | 40 | 6 Ay | 6 Ay | | Koordinatör Birim | Okul Stratejik Plan Ekibi | | | | | | | | | | İş Birliği Yapılacak Birimler | FSAL Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Sultangazi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  Veliler, Öğretmenler, Sultangazi Belediyesi | | | | | | | | |   Tespitler | | \*Okulumuzda gerekli teknolojik altyapı belli oranda bulunmakta ancak geliştirilmelidir.  \*Dijital beceriler konusunda öğretmenler arasında farkın yüksek olması  \*Sınav yapılacak kaynakların belirlenerek düzenli hale getirilmesi  \*Dijital ortamlarda eğitime ilişkin içeriklerin belirli bir yapıya kavuşturulamaması |
| İhtiyaçlar | | \*Teknolojik malzemelerin alım yoluyla arttırılması  \*Teknolojik malzemelerin koordinasyonunu sağlayacak personelin eğitilmesi  \*Öğretmenlerimize projeler hakkında yeterli bilgilerin verilmesi |

|  |
| --- |
| Amaç 2 |

Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması,  yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken,  kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi  sağlanacaktır.

|  |
| --- |
| Hedef 2.1 |

Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılacaktır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG2.1.1. Matematik dersi yıl sonu başarı puanı | 33 | 0 | 75 | 77 | 79 | 81 | 85 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG2.1.2. Türkçe dersi yıl sonu başarı puanı | 33 | 0 | 78 | 79 | 80 | 81 | 82 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG2.1.3. Sosyal bilimler alan dersleri yıl sonu başarı puanı | 33 | 0 | 80 | 81 | 82 | 83 | 84 | 6 Ay | 6 Ay |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Koordinatör Birim | Okul Stratejik Plan Ekibi, Okul Yönetimi | | | | | | | | | |
| İş Birliği Yapılacak Birimler | FSAL Okul İdaresi, Öğretmenler | | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Riskler | | \*Okulumuzda istatistikî veri hazırlayabilen yeterli sayıda personel bulunmaması  \*Arşivleme ve istatistikî veriler konusunda personelin gerekli eğitimleri tamamlamamış olması.  \*Arşivleme için uygun bölüm ve odaların düzenlenmemiş olması |
| Stratejiler | S.1.1.1 | S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik  yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. |
| S.1.1.2 | S2. Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici  eğitim almaları sağlanacaktır. |
| Maliyet Tahmini | | 170000 TL |
| Tespitler | | \*Branşlar arası koordinasyon kurulmalıdır.  \*Özellikle sayısal derslerdeki eksiklikler tamamlanmalıdır. |

|  |
| --- |
| Amaç 2 |

Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması,  yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken,  kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi  sağlanacaktır.

|  |
| --- |
| Hedef 2.2 |

Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını  artırmak**.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG2.2.1. Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı | | 33 | 0 | 25 | 30 | 35 | 40 | 50 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG2.2.2. Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı | | 33 | 38 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG2.2.3. Kariyer rehberliği faaliyetlerine katılan dair ulaşılan öğrenci sayısı | | 33 | 0 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 6 Ay | 6 Ay |
| Koordinatör Birim | | Okul Stratejik Plan Ekibi, Okul İdaresi | | | | | | | | |
| İş Birliği Yapılacak Birimler | | FSAL Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Sultangazi İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  Veliler, Öğretmenler, Sultangazi Belediyesi | | | | | | | | |
| Riskler | | \* Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda yapılacak olan faaliyetlerin parasal ve zamansal olarak doğuracağı sıkıntılar  \*Yönetici kadrolarına kadın öğretmenlerin yeterince talep etmemesi  \*Sertifika programlarının her dönem açılmaması ve yeterli seviyede öğretmen katılımının gerçekleşmemesi. | | | | | | | | |
| Stratejiler | S.2.2.1 | S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılacaktır. | | | | | | | | |
| S.2.2.3 | S2. Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze  eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | | 170.000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | | \*Rehberliğe daha çok önem verilmesinin gerekliliği.  \*Sertifika programlarında yeterince talep oluşturulamaması, | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| Amaç 2 |

Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması,  yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken,  kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi  sağlanacaktır.

|  |
| --- |
| Hedef 2.3 |

Öğrencilerin akademik başarısının arttırılması ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi  için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG2.3.1. Öğrenci görüşmeleri oranı | | 25 | 0 | 10 | 12 | 17 | 20 | 25 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG2.3.2. Veli görüşmeleri oranı | | 25 | 2 | 10 | 12 | 17 | 20 | 25 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG2.3.3. Öğretmen görüşmeleri sayısı | | 25 | 0 | 10 | 12 | 17 | 20 | 25 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG2.3.4. Düzenlenen etkinlik sayısı | | 25 | 0 | 10 | 12 | 17 | 20 | 25 | 6 Ay | 6 Ay |
| Koordinatör Birim | | Okul Stratejik Plan Ekibi, Okul İdaresi,Okul Rehberlik Birimi | | | | | | | | |
| İş Birliği Yapılacak Birimler | | FSAL Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri | | | | | | | | |
| Riskler | | \*Rehberliğe gerçekten ihtiyaç duyan öğrencileri tespit edememe.  \*Yeterli sayıda öğretmen olmaması.  \*Okul rehber öğretmen sayısının az olması.  \*Öğrenci sayısının fazla olması. | | | | | | | | |
| Stratejiler | S.2.3.1 | S1. Eğitsel/kişisel rehberlik çalışmaları kapsamında öğrencilerin eksikleri ihtiyaçları tespit  edilerek bu ihtiyaçların giderilmesi için birey/grup bazlı planlamaların yapılması  sağlanacaktır | | | | | | | | |
| S.2.3.4 | S2. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | | 170.000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | | \*Deprem uyarı levhaları ve yeterli sayıda ilk yardım çantalarının olmaması.  \*Nöbetçi öğretmenlerin dikkatli olmalarının gerekliliği. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | | \*Öğretmenlerin gerekli eğitimleri alması.  \*Okula uzman kişilerin davet edilmesi. | | | | | | | | |

**Amaç2:** Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması,  yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken,  kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi  sağlanacaktır.

**Hedef 2.4:** Öğrencilerin ulusal/uluslararası projelere katılım oranları ve hareketlilik sayısı  yükseltilerek beceri temelli yabancı dil öğrenme yeterlilikleri artırılacaktır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG2.4.1. Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılacak kurs sayısı | 25 | 0 | 3 | 5 | 7 | 9 | 12 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG2.4.2. Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılan kurslara katılan  öğrenci oranı (%) | 25 | 0 | 5 | 7 | 8 | 9 | 12 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG2.4.3. Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminer sayısı | 25 | 0 | 12 | 15 | 18 | 20 | 25 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG2.4.4. Yabancı dil dersi yılsonu puan ortalaması | 25 | 0 | 72 | 75 | 80 | 85 | 90 | 6 Ay | 6 Ay |
| Koordinatör Birim | Okul Stratejik Plan Ekibi, Edebiyat Zümresi | | | | | | | | |
| İş Birliği Yapılacak Birimler | FSAL Okul İdaresi, Edebiyat Zümresi, Okul Aile Birliği, Öğretmenler  Öğrenciler | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Riskler | | \*Öğrencilerin isteksiz olması.  \*Yeterli mali yeterliliğin olmaması.  \*Daha önce bu deneyimi yaşayan öğrencilere ulaşmanın zorluğu.  \*Öğrenci başına düşen öğretmen azlığı.  \*Her öğretmenin istekli olmaması. |
| Stratejiler | S.3.1.1 | S1.Öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmeye yönelik kurslar  açılacaktır.  S2.Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminerler  düzenlenecektir.  S3.Öğrencilerin yabancı dil eğitimine yönelik olarak düzenlenen konferanslara katılımları  sağlanacaktır. |
| S.3.1.2 | \*Kaynak temininde öğrencilere  \*Kütüphane organizasyon ekibi kurulacak. |
| Maliyet Tahmini | | 250.000 TL |
| Tespitler | | \*Kütüphanemize giren kitaplar istenilen zamanda kayıt altına alınamıyor.  \*Kütüphanenin işlevselliği istenilen boyutta değil  \*Kütüphane üyeliği daha fazla arttırılmalı  \*Kütüphaneden sorumlu personelin gerekli çalışmaları ivedilikle tamamlaması gerekiyor. |
| İhtiyaçlar | | \*Kütüphaneye kitap satın alınması için okul idaresi tarafından kütüphaneye belli bir bütçe ayrılması gerekiyor.  \*Kütüphane envanterinin zenginleştirilmesi gerekiyor (Mobilya-Dekorasyon- Bilgisayarlar-Kitap donanımları vs.) Bunun için ödenek zamanlarında belli bir bütçe ayrılması gerekir.  \*Kütüphanenin fiziki koşulları idare tarafından en iyi şekilde sağlanmalı (Sıcaklık-Nem-Temizlik-Malzemeler) |

|  |
| --- |
| Amaç 3 |

Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde  geliştirilecektir.

|  |
| --- |
| Hedef 3.1 |

Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi  sağlanacaktır.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı | 33 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG3.1.2. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%) | 33 | 0 | 50 | 60 | 65 | 70 | 75 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG3.1.3. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı | 33 | 0 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 6 Ay | 6 Ay |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Koordinatör Birim | Okul Stratejik Plan Ekibi,Rehberlik Servisi | | | | | | | | |
| İş Birliği Yapılacak Birimler | FSAL Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Veliler, Öğrenciler, Okul Aile Birliği, RAM | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Riskler | | \*Yeterli sayıda sertifikaya sahip personel ve kişilerin bulunmaması  \*Teknolojik yetersizlikler  \*Okul içinde yeterli imkân ve olanakların yeterli seviyede olmaması (Ör: spor salonu) |
| Stratejiler | S.3.2.1 | S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için  önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. |
| S.3.2.2 | S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş  birlikleri yapılacaktır. |
| Maliyet Tahmini | | 450.000 TL |
| Tespitler | | \*Yeterli sayıda personelin katılımının sağlanması ve herkesin koordineli olmasının getirdiği zorluklar.  \*Sınıfta yer alan öğrenci sayılarının her biri için yeterince vakit ayıracak sayıda olmaması, |
| İhtiyaçlar | | \*Gerekli malzemelerin temin edilmesi,  \*Okul çevresinde ya da yakın alanda spor salonu ihtiyacı |

|  |
| --- |
| Amaç 3 |

Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde  geliştirilecektir.

|  |
| --- |
| Hedef 3.2 |

Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları  güçlendirilecektir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı (%) | 33 | 20 | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG3.2.2 Hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı (%) | 33 | 0 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | 6 Ay | 6 Ay |
| PG3.2.3. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%) | 33 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 Ay | 6 Ay |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Koordinatör Birim | Okul Stratejik Plan Ekibi | | | | | | | | | |
| İş Birliği Yapılacak Birimler | FSAL Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, RAM, Öğretmenler | | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Riskler | | \*Özel eğitime ihtiyaç duyulan bireylerin akranları tarafından dışlanılması ve grup içi aktivitelerde zorluk yaşamaları  \*Uygun ekipman ve özel eğitimi verebilecek personelin yetersiz oluşu  \*Teknolojik yetersizlikler  \*Okul içinde yeterli imkân ve olanakların yeterli seviyede olmaması (Ör: Özel eğitim sınıfı) |
| Stratejiler | S.3.3.1 | S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu  ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. |
| S.3.3.2 | S2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik  edilecektir. |
| Maliyet Tahmini | | 220.000 TL |
| Tespitler | | \*Yeterli sayıda personelin katılımının sağlanması ve herkesin koordineli olmasının getirdiği zorluklar.  \*Sınıfta yer alan öğrencilerin bu öğrencilerden haberdar olup yapmış oldukları akran zorbalıkları |
| İhtiyaçlar   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi (%) | Başlangıç Değeri | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı | | P.G.3.4.1 Öğrenci devamsızlıklarının daha efektif belirlenmesi için elektronik ortamın sağlanması | 33 | 0 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 6 Ay | 6 Ay | | P.G.3.4.2 Okul içi devamsızlığın önüne geçebilmek için veli koordinasyonunun sağlanması (%) | 33 | 0 | 30 | 40 | 50 | 70 | 90 | 6 Ay | 6 Ay | | P.G.3.4.3 Maddi imkansızlıklar ve aile içi okumaya karşı olan tutumun belirlenerek öğrencilerin devamının sağlanılması (%) | 33 | 0 | 5 | 7 | 8 | 9 | 10 | 6 Ay | 6 Ay | | Koordinatör Birim | Okul Stratejik Plan Ekibi, Rehberlik Servisi | | | | | | | | | | İş Birliği Yapılacak Birimler | FSAL Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, RAM, Okul Aile Birliği, Veliler | | | | | | | | | | | \*Gerekli malzemelerin temin edilmesi,  \*Öğrenci- Öğretmen-Veli koordinasyonunun bu öğrenciler için fazla miktarda sağlanması |

### Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okul/kurumun hedeflerine nasıl ulaşılacağını gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenir. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilerek bunlar arasından en fazla beş tanesine planda yer verilir. Stratejiler oluşturulurken okul/kurumun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesini çizer.

Stratejiler oluşturulurken cevaplanması gereken sorular:

* Hedeflere ulaşmada karşılaşılabilecek sorunlar nelerdir?
* Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemler nelerdir?
* Alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönleri nelerdir?

### Maliyetlendirme

Sultangazi Fuat Sezgin Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında Maliyetlendirme çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmalar Müdürlüğümüzün sahip olduğu mali kaynakların amaç, hedef ve stratejilerin gerçekleştirilmesinde etkin ve gerçekçi bir şekilde kullanılmasını hedeflemektedir. Stratejik Planın başarısında plan-bütçe bağlantısı büyük önem taşımaktadır.

Müdürlüğümüz Stratejik Plan Maliyetlendirme çalışmaları şu şekilde yapılmıştır:

* Hedeflere ilişkin stratejiler durum analizi çalışmaları sonuçlarından hareketle birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir,
* Stratejilere ilişkin maliyetlerin bütçe dağılımları yapılmadan önce genel yönetim giderleri ayrılmıştır,
* Müdürlüğümüze Bakanlık bütçesinden ayrılan pay ve diğer gelirler hesaplanmıştır,
* Stratejilere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
* Strateji maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
* Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de Stratejik Plan maliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe, yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nda yer alan amaçların gerçekleştirilebilmesi için beş yıllık tahmini 10.000000 TL’lik kaynağa ihtiyaç duyulacağı düşünülmektedir.

Tablo 25:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Toplam Maliyet |
| Amaç 1 | 84000 | 100000 | 120000 | 130000 | 140000 | 574000 |
| Hedef 1.1 | 20000 | 30000 | 40000 | 40000 | 50000 | 180000 |
| Hedef 1.2 | 64000 | 70000 | 80000 | 90000 | 90000 | 394000 |
| Amaç 2 | 90000 | 130000 | 170000 | 180000 | 190000 | 760000 |
| Hedef 2.1 | 20000 | 30000 | 40000 | 40000 | 40000 | 170000 |
| Hedef 2.2 | 20000 | 30000 | 40000 | 40000 | 40000 | 170000 |
| Hedef 2.3 | 20000 | 30000 | 40000 | 40000 | 40000 | 170000 |
| Hedef 2.4 | 30000 | 40000 | 50000 | 60000 | 70000 | 250000 |
| Amaç 3 | 100000 | 120000 | 140000 | 150000 | 160000 | 670000 |
| Hedef 3.1 | 70000 | 80000 | 90000 | 100000 | 110000 | 450000 |
| Hedef 3.2 | 30000 | 40000 | 50000 | 50000 | 50000 | 220000 |
| Genel Yönetim Giderleri | 150000 | 170000 | 200000 | 220000 | 250000 | 990000 |
| Toplam | 424000 | 520000 | 630000 | 680000 | 740000 | 2994000 |

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda Fuat Sezgin Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2023-2028 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere Fuat Sezgin Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2023-2028 Stratejik Planı’nı hazırlamıştır. Hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Fuat Sezgin Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2023-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirilmiştir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

Fuat Sezgin Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2023-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Model’inin çerçevesini;

1. Okul 2023-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması

Süreçleri oluşturmaktadır

Okul 2023-2028 Stratejik Planı’nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, harcama birimlerinden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak konsolide edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; harcama birimlerden sorumlu oldukları göstergeler ile ilgili yılsonu gerçekleşme durumlarına ait veriler toplanarak konsolide edilecektir. Yıl sonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında harcama birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

Ayrıca, Okul/Kurum/Bakanlık düzeyinde stratejik hedeflerin gerçekleşme yüzdesi Bakanlık izleme-değerlendirme sistemi üzerinden takip edilecek ve göstergelerin gerçekleşme durumları düzenli olarak kamuoyu ile paylaşılacaktır.

#### Ek-4 Paydaş Anketleri

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehbere eklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

**Sevgili Öğrencimiz;**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **LİSE ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle 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 ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |
| 09- | Okul kişisel hedefler belirlememde 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. | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** | **( )** |

**Kıymetli Öğretmenimiz;**

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

**Kıymetli Velimiz;**

* Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşleriniz almaktır.
* Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
* Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
* Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **ÖĞRETMENLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI** | **Kesinlikle Katılıyorum** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle 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** | **Katılıyorum** | **Kararsızım** | **Kesinlikle 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 karşılaştığında 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. |  |  |  |  |  |