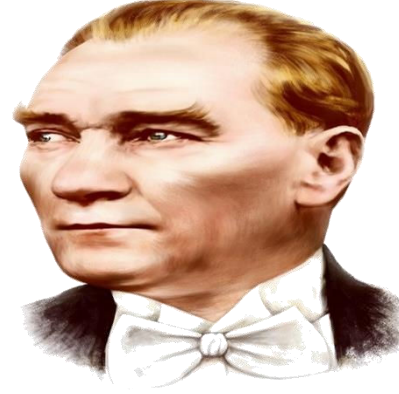


T.C.
KÜTAHYA VALİLİĞİ
Gediz Fen Lisesi Müdürlüğü

2024-2028 Stratejik Plan

Kütahya - 2024



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

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul - Kurum Bilgileri

İli: KÜTAHYA		İlçesi: GEDİZ	
Adres	Dayınlar Mahallesi 777. Sokak No:2/2	Coğrafi Konum(Link)	https://maps.app.goo.gl/UoVmFK48zvAbczwn8
Telefon Numarası	0274 412 45 54	Faks Numarası	-
E-Posta Adresi	972339@meb.k12.tr	Web Sayfası Adresi	http://gedizfenlisesi.meb.k12.tr
Kurum Kodu	972339	Öğretim Şekli	Normal

Okul Müdürü Sunuşu

Kamu mali yönetiminde mali disiplin, hesap verebilirlik ve mali saydamlık hedeflenerek, kamu kaynaklarının etkin, verimli ve tutumlu kullanılmasını sağlamak üzere performans esaslı bütçelemeye geçiş öngörülmüştür. Bu amaçla tüm kurumların Stratejik Planlamaları zorunlu kılınmıştır.

Kaynakların etkin ve verimli kullanılması için önceliklerin belirlenmesi gerekir. Okulumuzun gelişmesi için önceliğimiz eğitimidir. Okulumuzun eğitim ve öğretim yönüyle en iyi duruma gelebilmesi İl Millî Eğitim Müdürlüğü'nün belirlemiş olduğu hedeflerine ulaşabilmesi için tüm kaynaklarımızı azami düzeyde kullanmaktayız. Okulumuzun Stratejik Planında da bu görülmektedir.

Kamu kaynaklarının boşa harcanmaması, Atatürk İlke ve İnkılapları doğrultusunda, bilimin ışığında kendini gerçekleştirmiş, kendine güvenen, bilimsel değişimi arzulayan, üretken, yenilikçi, meraklı, toplumsal değerleri özümsemiş, kültürlü gençler yetiştirmekle mümkündür. Okulumuzda bunu gerçekleştirmek için kamu kurumları ve yerel yönetim ile ortak hareket etmekteyiz.

Bahsedilen amaca ulaşmak için tüm çalışanların katılımı ile çeşitli eğitimler yapılmış, kurumun vizyonu, misyonu gözden geçirilmiş, Güçlü yönleri zayıf yönleri, fırsat ve tehditleri belirlenmiştir.

Güçlü yönlerimiz desteği ve fırsatları kullanarak, tehditlerin ettiklerini en aza indirmek ve zayıf yönlerimizi güçlüye çevirmek için amaçlar, hedefler ve stratejiler belirlenmiştir.

Okulumuz Stratejik Planı'nın uygulamamasında gerekli titizliğin gösterileceği inancıyla tüm personelime başarılar dilerim.

Ali DEMİRCAN

Okul Müdürü

İçindekiler

Okul - Kurum Bilgileri	3
Okul Müdürü Sunuşu.....	4
Tablo ve Şekiller Listesi	6
1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	8
1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	8
1.2. Planlama Süreci.....	8
2. DURUM ANALİZİ	9
2.1. Kurumsal Tarihçe	9
2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....	10
2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi	11
2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi	13
2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi	14
2.6. Paydaş Analizi.....	16
2.6.1. İç Paydaşlar.....	16
2.6.2. Dış Paydaşlar	16
2.7. Okul/Kurum İçi Analiz	18
2.7.1 Organizasyon Yapısı	18
2.7.2 Oluşturulan Birimler	20
2.7.3 İnsan Kaynakları	23
2.7.4. Teknolojik Düzey.....	29

2.7.5. Mali Kaynaklar	31
2.7.6. İstatistiki Veriler	32
2.8. Çevre Analizi (PESTLE).....	33
2.9. GZFT Analizi	35
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	36
4. GELECEĞE BAKIŞ.....	37
1.1 Misyon	37
1.2 Vizyon	38
1.3 Temel Değerler.....	38
2. MALİYETLENDİRME	43
3. İZLEME VE DEĞERLENDİRME	45

Tablo ve Şekiller Listesi

Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu	8
Tablo 2: Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu	14
Tablo 3: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu	14
Tablo 4: İç Paydaşlar	16
Tablo 5: Dış Paydaşlar	17
Tablo 6: Paydaş Hizmet Matrisi	17
Tablo 7: Birimler	20

Tablo 8: Görev Dağılımı.....	23
Tablo 9: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler.....	27
Tablo 10: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları	27
Tablo 11: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla)	28
Tablo 12: Okul/Kurum Rehberlik Hizmetleri.....	29
Tablo 13: Teknolojik Araç-Gereç Durumu	29
Tablo 14: Fiziki Mekân Durumu.....	30
Tablo 15: Kaynak Tablosu.....	31
Tablo 16: Öğrenci Durumu.....	32
Tablo 17: Okulda Açılan DYK Bilgileri	32
Tablo 18: Okulun Akademik Başarı Durumu.....	32
Tablo 19: GZFT Stratejileri	35
Tablo 20: Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi	36
Şekil 1: Organizasyon Şeması.....	20

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

Tablo 1: Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Ali DEMİRCAN	Okul Müdürü	Ali BARDAKÇI	Müdür Yardımcısı
Güven MAMAK	Müdür Yardımcısı	Serkan ÜNLÜ	Öğretmen
Suat EKİZ	Öğretmen	Abdullah YEŞİL	Öğretmen
İsmail KAYA	Öğretmen	Hasan NAS	Öğretmen
Ahmet GÜN	Okul Aile Birliği Başkanı	Ümmü Gülsüm KARA	Öğretmen

1.2. Planlama Süreci

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

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

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

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

2. DURUM ANALİZİ

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

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 2010-2011 Eğitim Öğretim Yılında 101 öğrenci mevcudu ile öğretime başlamıştır. Okulumuzda 21 kadrolu öğretmen ve 4 yönetici bulunmaktadır. Okulda 3(üç) memur, 2(iki) hizmetli, 3(üç) aşçı 4(dört) yardımcı hizmet personeli çalışmaktadır. 2014-2015 eğitim öğretim yılına kadar kendisine ait bir pansiyona sahip değildi. Geçici olarak özel yurt kiralanmış ve erkek- kız öğrencilerimizin yatılılık ihtiyacı buradan karşılanmıştır. Fakat 2015 eğitim öğretim yılında okulumuz kendine ait bir pansiyona sahip olmuştur.

Sınıflarımızda tekli sıralar ve internet erişiminin yanında akıllı tahtalar da mevcuttur. Okulumuzda Fizik, Kimya ve Biyoloji Laboratuvarlarımız, öğrencilerimizin çalışabilecekleri ve bilgisayarlarda araştırma yapabilecekleri kütüphanemiz, proje sınıfımız ve yemekhanemiz bulunmaktadır. Şehir dışından gelen öğrencilerimiz için kontenjanları her yıl belirlenen erkek ve kız pansiyonlarımız vardır. Pansiyonumuzdaki odalar 3-4 kişiliktir. Etüt odalarımız, TV-dinlenme odalarımız ve yemekhanelerimiz bulunmaktadır.

Gediz Fen Lisesi bu yıla kadar 10. mezunlarını vermiş olup toplamda 2023-2024 yılı mezunları hariç 669 öğrenci okulumuzdan diploma almıştır. 575 öğrencimiz bir yükseköğretim kurumuna yerleşirken 94 öğrenci mezun konumunda yükseköğretime hazırlanmaktadır.

Bakanlığımızın yeniden yapılandırılması ve eğitim sistemimizin geliştirilmesine dair yürütülen çalışmalar kapsamında okulumuz Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Genel Müdürlüğü'nün 30/05/2018 tarih ve 69543144-E.10590507 sayılı yazısı gereği proje okulu kapsamına alınmıştır.

Öğrencilerimizin üniversitede hedefledikleri bölüme girebilmeleri ve seçtikleri meslek dalında başarılı olabilmeleri için alan dersleri ağırlıklı seçim yapılarak oluşturulan sınıflarımızda alanında uzman öğretmenlerimiz, bilgi ve birikimlerini öğrencilerimizle özverili bir şekilde paylaşmaktadır. Okulumuzda, proje deneyimi olan öğretmen ve idarecilerimiz bulunmaktadır.

Gediz Fen Lisesi, nitelikli, özverili, yeniliğe açık, değişimi ve gelişimi bir arada değerlendiren, sevgi ve disiplini, bilgi ve yaptırımı başarıyla birleştiren bir okuldur.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Öğrencilerimizin uyum sorunlarını giderme sürecinde, öğrencilerimizin okula ve yurda adaptasyon sağmalarını kolaylaştırmak için rehber öğretmenimiz eşliğinde okul pikniği ve ilçe tanıtım gezileri yapıldı. Bu sayede öğrencilerimizin hem birbirlerini tanımaları sağlandı hem de okul ve ilçeye adaptasyonları kolaylaştı. Böylece hedeflenen sonuca ulaşıldı. Rehberlik servisi, öğrenci işlerine bakan Müdür Yardımcısı ve öğrenci velilerinin koordinasyonu ile öğrencilerin okula devamlılıkları sağlandı. Bu süreçte veliler öğrenci devamsızlığıyla ilgili sürekli bilgilendirildi. Rehber öğretmenimiz okula devam etmenin önemine ilişkin öğrenciler seminer verdi. Stratejik plandaki hedeflenen sonuçlar tamamen elde edilmese de devamsızlık konusunda büyük ölçüde olumlu sonuçlar alındı.

Tüm öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak için tüm okul personeli iş birliği içinde çalıştı. Öğretmen ve idarecilerimiz özveriyle DYK kurslarında görev aldı. Özellikle akademik başarısı düşük öğrencilerle bire bir ilgilenildi. Rehberlik bu süreçte öğrenciler için bireysel olarak ihtiyaçlarına binaen çalışma programları oluşturdu. Kariyer ve mesleki tanıtım kapsamında hem rehberlik servisimiz hem de alanında uzman kişiler tarafından öğrencilere bilgilendirme seminerleri yapıldı. Genel olarak hedeflenen amaçlara ulaşıldı. Bu sayede öğrencilerin Üniversiteye yerleşme oranlarında hatırı sayılır artış sağlandı. Rehberlik servisi tarafından dezavantajlı öğrenciler belirlenip, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma, Çocuk Esirgeme Kulübü ile birlikte ihtiyaçlarına yönelik çalışmalar yapıldı ve sosyoekonomik gereksinimleri karşılandı.

Tasarım ve beceri atölye sayılarını artırma konusunda, Future Classroom Lab (FCL) sınıfı oluşturuldu, ebru sanatı ve bağlama kursları açıldı. Bu sayede öğrencilerin tasarım ve beceriye yönelik istidatları arttırıldı.

Okulda öğrenci gelişimine yönelik Rehberlik servisi ve alanında uzman kişiler tarafından okulda ve okul pansiyonunda öğrencilere seminerler verildi. Bunun yanında okulumuzdan mezun olup içtimai hayatta belli görevlere gelen öğrencilerimiz, alanlarında konferans vermesi için okula davet edildi.

Ödül ve Disiplin Kuruluna sevk edilip ceza alan öğrenci oranı düşürmek için, ilçemizde ki Müftülikle koordinasyon sağlanarak öğrencilerimize değerler eğitimi verildi. Bununla birlikte akran zorbalığı ve bağımlılıkla mücadele konularında hem rehber öğretmenimiz hem de alanında uzman akademisyenler tarafından seminer ve konferanslar verildi. Bu sayede ödül ve disiplin konusunda hedeflenen sonuçlara ulaşıldı.

Sınıf rehber öğretmenlerinin ve Kütüphanecilik Kulübünün ortak çalışmalarıyla, öğrencilerin kitap okuma oranları ve kişi başına düşen kitap sayısında artış sağlandı.

Kulüp öğretmenleri, Rehberlik servisi, İlçe Müftülük, Yüksek Öğretim Kurumları ve İlçe Spor Müdürlüğü iş birliğiyle sosyal, kültürel faaliyetlere katılan öğrenci oranı arttırıldı.

Okulumuzda Tübitak ve diğer alanlarda yapılan proje sayıları her yıl arttırılarak devam etti. Bu vesileyle okulumuzda birçok öğrenci proje konusunda ödüller aldı ve deneyim kazandı.

Eğitim kadromuz lisansüstü eğitimi alması yönünde teşvik edilerek ders programları lisansüstü eğitimi olumsuz etkilemeyecek şekilde ayarlanıp kurumumuzda lisansüstü eğitimini tamamlayan idareci ve öğretmen sayısında artış sağlandı.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)	DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)
Atama	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
Ödül, Disiplin	Devlet Memurları Kanunu
	6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği
Okul Yönetimi	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
	MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar

	Taşınır Mal Yönetmeliği
Eğitim-Öğretim	Anayasa
	1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
	6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
	Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi
	Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
	Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
Personel İşleri	Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi
	Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği
	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği
	Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik
	Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
	Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği
Mühür, Yazışma, Arşiv	Resmi Mühür Yönetmeliği

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

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,

- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,

Tablo 2: Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

SIRA NO	ÜST POLİTİKA BELGELERİ
1	12. Kalkınma Planı
2	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
3	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
4	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı
5	Kütahya İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı
6	Gediz İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Eğitim-Öğretim Faaliyetleri	Öğrenci İşleri Kayıt-Nakil İşleri Devam-Devamsızlık Sınıf Geçme Sınav Hizmetleri
Rehberlik Faaliyetleri	Öğrenci Rehberliği Veli Rehberliği Diğer Rehberlik Faaliyetleri

Sosyal Faaliyetler	Faaliyet Alanlarının Tespiti İlgi ve Yeteneklere Göre Yönlendirme Katılımın Sağlanması Dış Paydaş İş Birlikleri Faaliyet Takvimi Raporlama
Sportif Faaliyetler	Faaliyet Alanlarının Tespiti İlgi ve Yeteneklere Göre Yönlendirme Rehberlik Yarışmalar Düzenlenmesi ve Katılımın Sağlanması Dış Paydaş İş Birlikleri Faaliyet Takvimi Raporlama
Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler	Faaliyet Alanlarının Tespiti Katılımın Sağlanması Dış Paydaş İş Birlikleri Faaliyet Takvimi Raporlama
İnsan Kaynakları Faaliyetleri	Merkezi/Mahalli Hizmet İçi Kurs/Seminerlere Katılım Eğitim İçerikli Toplantılar Kurum İçi ve Kurum Dışı Personel Etkinlikleri Dış Paydaş İş Birliğindeki Eğitim Faaliyetleri
Okul Aile Birliği Faaliyetleri	İş Birliği Toplantılar İhtiyaçların ve Sorun Alanlarının Belirlenmesi İhtiyaçların Giderilmesi
Öğrencilere Yönelik Faaliyetler	Okul İçi ve Okul Dışı Faaliyetler Ekiplerin ve Kurulların İşleyişi
Ölçme Değerlendirme Faaliyetleri	Öğrenci Takip Kartları Rehberlik Yönlendirme Değerlendirme Toplantıları

Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler	Fiziki Koşulların İyileştirilmesi Laboratuvarların Amacına Uygun İşleyişi Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayıları Öğretmenlerin Mesleki Gelişimleri
Ders Dışı Faaliyetler	Okul Dışı Öğrenme Ortamları Ders Dışı Etkinlikler Okul-Aile İş Birlikleri

2.6. Paydaş Analizi

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

2.6.1. İç Paydaşlar

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

2.6.2. Dış Paydaşlar

- Belediyeler
- Muhtar
- Üniversiteler
- Sivil Toplum Örgütleri.

Tablo 4: İç Paydaşlar

PAYDAŞ	Lider	Çalışanlar	Hizmet Alanlar	Temel Ortak	Stratejik Ortak	Tedarikçi
--------	-------	------------	----------------	-------------	-----------------	-----------

Valilik				✓	✓	✓
İl Millî Eğitim Müdürlüğü				✓	✓	✓
İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü				✓	✓	✓
Okul Müdürü	✓	✓				
Öğretmenler		✓	✓			
Öğrenciler			✓			
Veliler			✓			
Okul Aile Birliği						✓
Destek Personeli		✓	✓			

Tablo 5: Dış Paydaşlar

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

Tablo 6: Paydaş Hizmet Matrisi

PAYDAŞ HİZMET MATRİSİ	Eğitim ve Öğretim	Yatırım Donanım	Sosyal Kültürel ve Sportif Etkenlikler	Hizmetçi Eğitim	Rehberlik	Sivil Savunma	Avrupa Birliği Projeleri	Toplum Hizmeti
Millî Eğitim Müdürü	●	●	●	●		●	●	●
Öğretmenler	●	⊙	●	●	●	●	●	●

Öğrenciler	●	●	●	●	●	●
Veli	●	●	●	●	●	●
Okul Aile Birliği		●	●			●
Destek Personeli	●		○		●	●
Yerel Yönetimler				⊙	●	○
Medya			●		⊙	●
Üniversiteler	●		⊙	●		⊙
Sivil Toplum Kuruluşları			⊙	●	●	●
● Çok güçlü ○ Orta derecede ilişkili ⊙ Düşük derecede ilişkili						

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

2.7.1 Organizasyon Yapısı

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

ORGANİZASYON ŞEMASI

Ali DEMİRCAN
Okul Müdürü

Güven MAMAK
Müdür Başyardımcısı

Ali BARDAKCI
Müdür Yardımcısı

Müdür Yardımcısı

Fatih AKYÜZ
Matematik Öğretmeni

Erdal KARAÇAY
Matematik Öğretmeni

Mustafa SÖNMEZ
Matematik Öğretmeni

Filiz BAYIN
Matematik Öğretmeni

Serkan ÜNLÜ
Fizik Öğretmeni

Serdar BARDAKÇI
Fizik Öğretmeni

Abdullah ÖZGÜN
Kimya Öğretmeni

Vedat MAMIŞ
Kimya Öğretmeni

Cemal Şahin KURU
Biyoloji Öğretmeni

İsmail KAYA
Biyoloji Öğretmeni

Ümmü Gülsüm KARA
İngilizce Öğretmeni

Abdullah Işık
İngilizce Öğretmeni

Kadir ASLAN
Edebiyat Öğretmeni

Zafer BAYIN
Edebiyat Öğretmeni

Murat ALTINTAŞ
Edebiyat Öğretmeni

Abdullah YEŞİL
Coğrafya Öğretmeni

Suat EKİZ
Tarih Öğretmeni

Sultan GÜRPINAR
Almanca Öğretmeni

Mehmet BİLGİ
Din Kültür Öğretmeni

Hasan NAS
Beden Eğitimi Öğretmeni

Ali Samet ŞENER
Rehber Öğretmeni

Mustafa ATAK
Memur

Hidayet AYMAZ
Memur

Büşra TOPUZ
Memur

Şekil 1: Organizasyon Şeması

2.7.2 Oluşturulan Birimler

Tablo 7: Birimler

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

ve eğilimlerin önlenmesi için okul yönetimine yardımcı olmak.

9. Millî bayramlar, anma, kutlama günleri, belirli gün ve haftalar ile düzenlenecek tören ve toplantıların giderlerine katkıda bulunmak.

10. Öğrencilere sağlık ve temizlik alışkanlıkları kazandırmada alınacak ortak tedbirler için katkı sağlamak.

11. Ailede, okulda ve çevrede, öğrencilerle diğer çocukların iyi alışkanlıklar kazanmalarını, iyi birer vatandaş olmalarını sağlayıcı tedbirler alınmasında okul yönetimine yardımcı olmak.

12. Okula yapılan aynî ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak; sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek; kantin, açık alan, salon ve benzeri yerleri işletmek veya işletmek.

13. Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, okula ve imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddî-manevî destek sağlamak..

14. Eğitim-öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak.

15. Eğitim-öğretimi geliştirmek amacıyla çalışma komisyonları oluşturmak.

16. Eğitim-öğretimi geliştirici diğer etkinliklere katkı sağlamak

1. İlk toplantıda, önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni eğitim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır.

2. Eğitim programları ile önceki yılın eğitim plânları incelenerek ortak bir anlayış oluşturulur.

3. Meslekî yayınlar, eğitim alanındaki değişim ve yeni gelişmeleri değerlendirilir.

4. Yıl içinde kutlanması gereken özel gün ve bayramlar tespit edilir. Yıllık ve günlük planlar ile gezi, gözlem planları arasında birlik sağlanır.

5. Çocukların yaş gruplarına göre kişilik gelişimi, sağlık, beslenme, sosyal ilişkiler, ekonomik ve aile durumları değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür.

Öğretmenler Kurulu

<p>6. Ana sınıfı ve uygulama sınıfı öğretmenleri, bağlı buldukları okulun kurul toplantılarına katılır ve okul öncesi eğitimi ile ilgili konuların değerlendirilmesini sağlar.</p> <p>7. Eğitim yöntem ve tekniklerinin uygulanmasında ve kullanılan eğitim materyallerinin geliştirilmesinde amaç-araç ilişkisi göz önünde tutulur. Toplantıya katılmayanlar kurul tutanağını okuyarak bilgi edinirler.</p> <p>8. Aile eğitimi çalışmalarının plânlanmasında iş birliği sağlanır.</p> <p>9. Eğitim yılı içinde yapılan toplantılarla ilgili çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir. Eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır.</p>	
<p>1. Eğitim kurumlarında eğitime destek sağlanması amacıyla çocukların beslenme, temizlik ve sağlık giderleri ile kurumun/ana sınıfı ve uygulama sınıfının genel temizlik ve diğer hizmetleri için ihtiyaç duyulan malzemelerin alımını yapmak.</p>	İhale ve Satın Alma Kom.
<p>1. Kuruma alınan alımların muayene ve kabulünü yapar.</p> <p>2. Bu komisyon aynı zamanda Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre her yılsonunda taşınırlar ile kullanılmayan eşya, araç ve gerecin sayım ve denetimi ile ilgili görevleri yapar. Muayene ve kabul ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürünün onayına sunar.</p>	Muayene ve Teslim Alma Komisyonu
<p>1. Eğitimin geliştirilmesi çalışmalarında ortak bir anlayış oluşturmaları, grupları ile ilgili eğitim etkinliklerinin uygulanmasında karşılaşılan sorunların çözüm yollarının araştırılması ve meslekî gelişmelerle ilgili bilgi alışverişinde bulunulur.</p>	Zümre Öğretmenler Kurulu

2.7.3 İnsan Kaynakları

Tablo 8: Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü	<ol style="list-style-type: none">1.Okulda bütün çalışmalarını ilgililerle iş birliği yaparak eğitim yılı başlamadan önce planlar ve düzenler.2.Eğitim ve yönetimin verimliliğini artırmak, eğitimin kalitesini yükseltmek ve bu konuda sürekli gelişimi sağlamak için gerekli araştırmaları yapar, eğitimle ilgili gelişmeleri izler ve sonuçlarını değerlendirir.3.Aylık ve günlük plânların eğitim programlarına göre hazırlanmasında ve diğer çalışmalarda öğretmenlere rehberlik eder, plânlarını imzalar ve çalışmalarını denetler.4. Kurumun temizlik ve düzeni ile öğretmen ve diğer personelin sağlık, temizlik ve beslenme işleriyle ilgili çalışmalarını izler. Aylık yemek listesinin çocukların gelişim özellikleri, ihtiyaçları ve çevre şartları doğrultusunda hazırlanmasında müdür yardımcısı ve öğretmenlerle işbirliği yapar.5. Okul bina ve tesislerinin kullanımı, bakımı, temizliği, doğal afete karşı korunması, binanın fiziksel durumu ve donanımından kaynaklanan kazalara neden olabilecek merdiven, radyatör, soba, korniş, kapı, pencere, kaygan zemin, oyun materyali ve benzeri unsurlara karşı okulun iç ve dış güvenliğinin sağlanması yönünde gereken önlemleri alır.6. Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için gerekli önlemleri alır.7. Eğitim materyallerinin sağlanması, kullanılması, korunması, bakımı, temizliği ve düzeni için gerekli önlemleri alır.8. Çocukların periyodik olarak sağlık kontrollerinin yapılmasını sağlar.9. Okulun yıllık bütçesini hazırlar, ödeneklerin zamanında ve yöntemine uygun kullanılmasına ilişkin işlemleri izler, bütçenin ilgili makamlara gönderilmesini izler.

	<p>10. Eğitim istatistiklerinin, ödenek istem çizelgelerinin ve resmî yazıların hatasız ve eksiksiz hazırlanmasını ve ilgili makamlara zamanında gönderilmesini sağlar.</p> <p>11. Okulla ilgili olağanüstü durumları ilgili makama bildirir.12. İlgili makamlarca yazılı, basılı ya da elektronik ortamda yayımlanan kanun, yönetmelik, yönerge ve diğer emirlerin ilgililere duyurulmasını sağlar. Mevzuatın uygulanması ile ilgili önlemleri alır.</p> <p>13. Okulun taşınmalarını, göreve başlama veya görevden ayrılma durumunda 18/1/2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre devir-teslim eder.</p> <p>14. Okul öncesi eğitimin tanıtımı ve yaygınlaştırılması amacıyla toplantı, panel, sempozyum ve benzeri etkinliklerin düzenlenmesi için gerekli çalışmaları yapar.</p> <p>15. Personelin disiplin ve sicili ile ilgili iş ve işlemlerini yürütür.</p> <p>16. Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında harcama birimi⁽⁸⁾ görevini yerine getirir.</p> <p>17. Görev tanımlarında belirtilen diğer görevleri yapar.</p> <p>18.Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede okul-aile birliği ile de işbirliği yaparak çocukların gözetimleri ile ilgili tedbirleri alır.</p>
Müdür Yardımcısı	<p>1. Okulun yönetim, eğitim ve büro işleriyle ilgili olarak müdür tarafından verilen görevleri yapar.</p> <p>2. Öğretmenlerce tutulan çocuk gelişim kayıtlarını izler.</p> <p>3. Aylık yemek listesini hazırlar veya hazırlatır.</p> <p>4. Yemekhane ve okulun genel temizlik işlerini organize eder.</p> <p>5. Okula gelen erzakın muayenesini ve günlük erzakın ambardan çıkarılmasını sağlar.</p> <p>6. Gerekğinde okul müdürüne vekâlet eder.</p>

	<p>7. Velilerden alınan ücretlerin harcanmasında gerçekleştirme birimi⁽⁸⁾ görevini yürütür.</p> <p>8. Okul müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapar.</p> <p>9. Okulda öğle yemeği saatlerinde çocukların düzenli olarak yemek yemelerini ve günlük eğitimin sona ermesinden velilerin çocuklarını teslim almalarına kadar geçen sürede çocukların gözetimleri ile ilgili olarak okul müdürü tarafından alınan tedbirlerin uygulanmasına yardımcı olur.</p>
Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none">1. Eğitim programına uygun olarak yıllık ve günlük planları hazırlar ve uygular, Öğretmen Çalışma (Eğitim) Saatleri Devam Takip Defterini (EK-9) doldurur ve imzalar. Ayrıca Sınıf Ders Defteri doldurmaz.2. Etkinlikler için gereken eğitim materyallerini hazırlar. Araç-gereç ve eğitim materyallerinin korunmasını, bakım ve onarımını sağlar.3. Her çocuk için kazanım değerlendirme dosyası tutar. Kazanım değerlendirme dosyasındaki bilgiler esas alınarak hazırlanan gelişim raporu ile öğrenci dosya bilgilerini e-okul sistemine işler.4. Aile eğitimiyle ilgili çalışmaların plânlanmasına katılır ve uygular.5. Okulda kutlanacak özel günleri planlar ve uygular.6. Okulun genel etkinliklerine katılır.7. Özel eğitim gerektiren çocukların eğitimi için önlemler alır.8. Nöbet çizelgesine uygun olarak nöbet görevini yerine getirir.9. Kanun, Tüzük, Yönerge, Genelge ve Tebliğler Dergisini okur ve imzalar.10. Öğretmenler Kurulu ve zümre öğretmenler kurulu toplantılarına katılır.11. İhtiyaç ve görevlendirme halinde gerçekleştirme birimi⁽⁸⁾ görevini yerine getirir.12. Yönetimin vereceği eğitimle ilgili diğer görevleri yapar.

	<p>13. Programda eğitim etkinliği olarak yer alan kahvaltılı ve öğle yemeğine katılır, çocukların düzenli olarak yemek yeme alışkanlığı kazanmalarını sağlar.</p> <p>14. Grubundaki çocukları gözlemleyerek üstün yetenekli çocukların rehberlik araştırma merkezine bildirimini sağlar.</p>
Nöbetçi Öğretmen	<p>1. Okulda günlük eğitimin başlamasından yarım saat önce hazır bulunur ve çalışma süresinin bitiminden yarım saat sonra gerekli kontrolleri yaparak nöbet görevini bitirir.</p> <p>2. Eğitim ve yönetim işlerinin düzenli olarak yürütülmesinde, okul yöneticilerine yardımcı olur. Okulda çocuklara verilen kahvaltılı ve öğle yemeği esnasında çocuklarla birlikte bulunur, grubundaki çocukların düzenli bir şekilde yemek yemelerini sağlar.</p> <p>3. Okulun ısıtma, elektrik ve sıhhi sistemlerinin çalışmasını, temizliğinin yapılmasını, her türlü yangın tehlikesine karşı önleyici tedbirlerin alınmasını sağlar.</p> <p>4. Olağanüstü durumlarda gerekli önlemleri alır ve durumu ilgililere bildirir. Okul nöbet defterine önemli olayları, aldığı önlemleri yazar ve imzalar.</p> <p>5. Günlük erzakın ambardan çıkarılmasında ve okula gelen erzakın muayenesinde hazır bulunur.</p>
Büro Memuru	<p>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendisine verilen yazışmaları yürütür.</p> <p>2. Gelen-Giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar. Yazışmaların asıl veya örneklerini dosyalayarak saklar ve gerekenlere cevap hazırlar.</p> <p>3. Kendisine teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların gizlilik içinde saklanmasından sorumludur.</p> <p>4. Okulda görevli personelin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri işler.</p> <p>5. Okulun arşiv işlerini düzenler.</p> <p>6. Kurum personeline ait aylık, ücret, sosyal yardım, yolluk, sağlık ve benzeri özlük haklarının zamanında ödenmesini sağlar, bunlarla ilgili belgeleri dosyalayarak saklar.</p>

7. Okulla ilgili malî işleri izler, gerekli iş ve işlemleri yapar ve bunlarla ilgili yazı, belge, defter ve dosyaları düzenleyerek saklar.
8. Büro işleri ile ilgili olarak okul yönetimince kendisine verilen diğer görevleri yapar.
9. Uygulama sınıfı ve ana sınıfında, yukarıda sayılan görevleri bağlı bulunduğu okulun memuru yerine getirir.
10. 18/01/2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak okulun ambar memurluğu ve taşınır mal kayıt ve kontrol yetkilisi görevlerini yürütür.

Tablo 9: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

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

Tablo 10: İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Müdür	4.01.04.02.040 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024983355
	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007929
	2.01.03.01.143 - Afet Sonrası Ortaöğretim Öğretmenlerinin Psikososyal Destek Becerilerinin Geliştirilmesi Semineri	2023	2023007918
Müdür Başyardımcısı	.01.04.02.028 - Okul Yöneticilerinin Kapsayıcı Eğitim Bağlamında Uzaktan Eğitim, Tasarım ve Yönetim Becerilerinin Geliştirilmesi Kursu	2020	2020000487
	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
	2.01.03.01.036 - Yaz Okulu İngilizce Çerçeve Öğretim Programı Semineri	2022	2022001040
Müdür Yardımcısı	2.01.03.01.185 - MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri	2023	2023007736
	4.01.04.02.023 - e-Sınav Uygulama ve İzleme Sorumlusu Kursu	2022	2022430157
	2.01.03.01.095 - Türk Mitolojisinin Eğitimdeki Yeri ve Önemi Semineri	2023	2023002450

Tablo 11: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam

1-3 Yıl			
4-6 Yıl			
7-10 Yıl		1	1
11-15 Yıl		4	4
16-20			
20 ve üzeri	3	13	16

Tablo 12: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	1	249	0	16	2	25	5

2.7.4. Teknolojik Düzey

Tablo 13: Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	Adet	İhtiyaç
---------------	------	---------

Bilgisayar	9	0
Projeksiyon	1	0
Laptop (Dizüstü Bilgisayar)	5	0
Akıllı Tahta	20	0
Fotokopi Makinesi	9	0
Lazer Yazıcı	1	0
Televizyon	3	0
Kamera	12	20
İnternet Bağlantısı	1	0
Telefon Bağlantısı	1	0

Tablo 14: Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adet	İhtiyaç	Açıklama
Derslik	Var		16		
Öğretmenler Odası	Var		1		
Müdür Odası	Var		1		
Müdür Yardımcısı Odası	Var		3		
Kütüphane	Var		1		
Memur Odası	Var		3		
Ekipman Odası	Var		1		

Konferans Salonu (Çok Amaçlı Salon)	Var		1		
Yemekhane	Var		1		
Mutfak	Var		1		
Tuvalet	Var		6		
Laboratuvar	Var		2		
Depo	Var		1		
Engelli Rampası	Var		1		
Engelli Tuvaleti	Var		1		
Görme Engelli Yürüme Şeridi		Yok	0		Görme Engelli Öğrencimiz Yok
Asansör	Var		2		
Spor Salonu	Var		1		
Rehberlik Odası	Var		1		

2.7.5. Mali Kaynaklar

Tablo 15: Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	292.000,00	350.400,00	420.480,00	504.576,00	605.491,20
Okul Aile Birliği	73.500,00	80.000,00	85.000,00	95.000,00	105.00,00

TOPLAM	365.500,00	430.000,00	505.480,00	599.576,00	710.491,00
--------	------------	------------	------------	------------	------------

2.7.6. İstatistiki Veriler

Tablo 16: Öğrenci Durumu

Öğrenci Sayısı	2023-2024		2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028
	Erkek	Kız	Toplam			
Ortalama Sınıf Mevcudu	160	172	332			
Mevcudu En Fazla Olan Sınıfın Öğrenci Sayısı			25			
Mevcudu En Az Olan Sınıfın Öğrenci Sayısı			31			
Yabancı Öğrenci Sayısı			20			

Tablo 17: Okulda Açılan DYK Bilgileri

Yıllar	DYK Açılan Ders Bilgileri	Toplam Öğrenci Sayısı	Toplam Açılan Kurs Sayısı
2023-2024	11	166	36
2024-2025			
2025-2026			
2026-2027			
2027-2028			

Tablo 18: Okulun Akademik Başarı Durumu

DERSLER	NET ORTALAMALARI				
	TEMEL YETERLİLİK TESTİ - TYT				
	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028

Türkçe	29.79				
Sosyal Bilimler	13.48				
Temel Matematik	29.45				
Fen Bilimleri	12.35				
DERSLER	ALAN YETERLİLİK TESTLERİ				
	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028
Türk Dili ve Edebiyatı	11.3				
Matematik	29.28				
Fizik	8.24				
Kimya	7.83				
Biyoloji	6				
Sosyal Bilimler 1	4.28				
Sosyal Bilimler 2	1				

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

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

Etkenler	Tespitler (Etkenler/Sorunlar)	İdareye Etkisi		Ne Yapmalı
		Fırsatlar	Tehditler	
Politik	Okullara harcama kalemlerince bütçe gönderilmesi	Okulların temizlik, kırtasiye ve donatım ihtiyaçlarının giderilmesi	Anlık giderler için bütçe kalemi olmaması	Okul idarelerince bakanlık talep edilen ve anlık durumlar harcamalar için bütçe gönderilmesi

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

2.9. GZFT Analizi

Tablo 19: GZFT Stratejileri

GÜÇLÜ YÖNLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none"> Okulumuzun ilçemizdeki resmi ve özel kurumlarla ve bağlı bulunduğu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile yakın işbirliği içinde bulunması Okulumuzun kendine ait kurallarının olması ve uygulanması Aile katılımı sağlanarak okula özgü proje çalışmalarının yapılması 	<ol style="list-style-type: none"> Bilgi ve iletişim teknolojilerinin eğitim ve öğretim süreçlerinde kullanılması Okul içi ve okul dışı sosyal aktivitelere önem verilmesi Çalışan personelin yeterli sayıda ve kalifiye eleman olması, şevkli ve uyum içinde çalışmaları 	<ol style="list-style-type: none"> Yeniliğe ve gelişime açık insan kaynağı Köklü bir geçmişe dayanan kültür ve bilgi birikimi Çalışanlara yönelik mesleki gelişim imkânları
ZAYIF YÖNLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none"> 	<ol style="list-style-type: none"> Bazı bölümlerin (çok amaçlı salon, revir v.b) olmaması Velilerin okulda çalışanlara ve eğitime müdahale etmeye çalışmaları 	<ol style="list-style-type: none"> Eğitim politikalarında çok sık değişiklik yapılması ve eğitim sistemindeki düzenlemelere ilişkin pilot uygulamaların yetersizliği Mevzuatın açık, anlaşılır ve ihtiyaca uygun hazırlanmaması nedeniyle güncelleme ihtiyacının sıklıkla ortaya çıkması
FIRSATLAR		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<ol style="list-style-type: none"> Eğitim ve öğretime yönelik talebin giderek artması 	<ol style="list-style-type: none"> Kaliteli eğitim ve öğretime ilişkin talebin artması 	<ol style="list-style-type: none"> Ulaşımı kolay, çevre nüfusunun kalabalık

<p>2. Ulaşım ağının gelişmesi</p> <p>3. Mesleğinde tecrübeli öğretmenlere sahip oluşumuz</p>	<p>2. Gelişen teknolojilerin eğitimde kullanılabilirliğinin artması</p> <p>3. Okulun yakın çevresi kültürel geziler ve sportif faaliyetler açısından zengin olması</p>	<p>ve genç nüfustan oluşması</p> <p>2. Üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli alan olarak yer alması</p> <p>3. Sosyal medyanın geniş kitlelerce kullanılıyor olması</p> <p>4. Geniş bir bahçe ile bağımsız bir binaya sahip olması</p>
TEHDİTLER		
Eğitim ve Öğretime Erişim	Eğitim ve Öğretimde Kalite	Kurumsal Kapasite
<p>1. Kişiler arasındaki sosyo-ekonomik eşitsizlikler</p>	<p>1. Çocuklarda oluşan teknoloji bağımlılığı</p> <p>2. Okulumuza kayıt konusunda çevre baskısının olması</p> <p>3. Okul çevresinde güvenlik için kamera sistemi olmaması</p>	<p>1. Okulun fiziki kapasitesinin üzerinde kayıt talebi oluşması</p> <p>2. Gelişen ve değişen teknolojiye uygun donatım maliyetinin yüksek olması</p>

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Tablo 20: Tespit ve İhtiyaçları Belirlenmesi

Durum Analizi Aşamaları	Tespitler	İhtiyaçlar
Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	İzleme ve değerlendirme çalışmalarında eksiklikler saptanmıştır.	İzleme ve değerlendirme için etkin bir sistem kurulması
Paydaş Analizi	Aileler ile iletişim ve iş birliği yetersizdir.	Aileler ile ilişkileri güçlendirecek bir ekosistemin kurulması

Okul İçi Analiz	Okulda farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek	Okulda farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politika oluşturmak
-----------------	--	---

4. GELECEĞE BAKIŞ

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

1.1 Misyon

Öğrencilerimizin öğrenmelerini sağlamak, onların bilgili, becerili, kendine güvenen bireyler olarak yetişmelerine fırsat tanımak ve onlara içinde yaşadığımız çağın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek beceriler kazandırmak.

1.2 Vizyon

Bilim üreten okul, düşünce eyleminde, başarı grafiğini sürekli yükselterek marka değeri taşıyan Gediz Fen Lisesi adını geleceğe taşımak.

1.3 Temel Değerler

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

TEMA		Eğitim ve Öğretimde Kalite							
AMAÇ 1		Öğrencilerin hayata ve geleceğe erdemli bir şekilde hazırlanması için bilgi, beceri, tutum ve davranış kazanmaları sağlanacaktır.							
Hedef 1.1		Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
		Türk Dili ve Edebiyatı	5	95,02	95,02	95,50	95,8	96	96,5

PG 1.1.1	Yılsonu puanı ortalaması	Matematik	5	91,41	91,41	92,5	92,7	93	93,5
		Fizik	5	90,46	90,46	91	91,5	92	92,5
		Kimya	5	88,15	88,15	89	89,5	89,7	90
		Biyoloji	5	87,06	87,06	88	88,5	89	89,5
		İngilizce	5	88,37	88,37	89	89,5	89,7	90
PG 1.1.2	Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı	10	20	20	22	23	24	25	
PG 1.1.3	Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	10	%30	%30	%32	%33	%34	%35	
PG 1.1.4	Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	10	%57	%57	%61	%63	%65	%67	
PG 1.1.5	2204 – A Başvuru Sayısı	10	1	1	2	2	2	2	
PG 1.1.6	Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (TYT) ilk 5000’de yer alan öğrenci sayısı	15	7	7	9	10	11	12	
PG 1.1.7	Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (AYT) ilk 5000’de yer alan öğrenci sayısı	15	10	10	12	13	14	15	
Stratejiler	<p>S.1 Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S.2 Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S.3 Okul kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S.4 Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S.5 Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılabilecektir.</p> <p>S.6 Her bir öğrencinin hazırbulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır.</p>								
Koordinatör Birim	Okul Yönetimi								
İş Birliği Yapılacak	Rehberlik Servisi-Zümre Başkanları-Öğrenci İşleri Müdür Yardımcısı								

Birimler	
Maliyet Tahmini	20.000,00

TEMA		Kurumsal Kapasite							
AMAÇ 2		Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.							
Hedef 2.1		Eğitim ve öğretimin bilişsel, duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028	
PG 2.1.1	Okulda yaşanan kazası sayısı	20	0	0	0	0	0	0	
PG 2.1.2	Afet ve acil durum tatbikat sayısı	20	2	2	3	4	5	6	
PG 2.1.3	Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	Öğretmen	10	18	18	19	20	21	22
		Öğrenci	10	332	332	336	338	340	342
PG 2.1.4	Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	Öğretmen	10	18	18	19	20	21	22
		Öğrenci	10	332	332	336	338	340	342
PG 2.1.5	Afete hazırlık eğitimlerine katılan öğrenci sayısı	20	166	166	180	190	195	200	
Stratejiler	<p>S 1. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S 2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S 3. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır.</p>								

	S 4. Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir S 5. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.
Koordinatör Birim	Okul Yönetimi
İş Birliği Yapılacak Birimler	Afad-Rehberlik Servisi-Zümre Başkanları-Gediz İlçe İSG Birimi
Maliyet Tahmini	20.000,00

TEMA		Eğitim – Öğretime Erişim ve Katılım						
AMAÇ 3	Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.							
Hedef 3.1	Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.							
PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 3.1.1	Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)	20	%29.88	%29.88	%25	%23	%21	%19
PG 3.1.2	Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	20	0	0	0	0	0	0
PG 3.1.3	Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	20	%100	%100	%100	%100	%100	%100
PG 3.1.4	Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	20	%49.8	%49.8	%55	%57	%59	%61
PG 3.1.5	Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	20	%75	%75	%77	%78	%79	%80

Stratejiler	S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir. S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır. S3. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılabilecektir. S4. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır. S5. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır. S6. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.
Koordinatör Birim	Okul Yönetimi
İş Birliği Yapılacak Birimler	Rehberlik Servisi-Sınıf Öğretmenleri-Müdür Yardımcısı-Veliler
Maliyet Tahmini	20.000,00

UYARI: Pansiyonu olmayan okullar bu kartı doldurmayacaktır.

Amaç 4	Pansiyonda barınan öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.								
Hedef 4.1	Kaliteli eğitime erişimde fırsat eşitliğini sağlamak amacıyla beslenme ve barınma hizmetlerinin niteliği artırılacaktır.								
Performans Göstergeleri			Hedefe Etkisi	Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG 4.1.1	Pansiyonda barınan öğrencilerin pansiyon hizmetlerine yönelik memnuniyet oranı (%)	30	%90	%90	%92	%93	%94	%95	
PG 4.1.2	Pansiyonların doluluk oranı (%)	30	%93	%93	%95	%96	%97	%98	

PG 4.1.3	Yatılı öğrencilere yönelik gerçekleştirilen sanatsal, sportif, kültürel, sosyal ve bilimsel etkinlik sayısı	40	13	13	17	19	20	21
Koordinatör Birim	Okul Yönetimi							
İş Birliği Yapılacak Birimler	Pansiyon Müdür Yardımcısı-İlçe Spor Müdürlüğü-Zümre Başkanları							
Stratejiler	S 1. Pansiyonda kalan öğrencilerin ders dışı zamanlarını daha etkili ve verimli kullanmalarına ve ruhsal yönden kendilerini daha iyi hissetmelerine olanak sağlamak amacıyla sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal etkinliklere ağırlık verilecektir. S 2. Pansiyonların fiziki koşulları iyileştirilerek ev ortamını aratmayacak şekilde düzenlenmesi sağlanacaktır. S 3. Yemek menüleri oluşturulurken öğrenci talepleri dikkate alınacaktır.							
Maliyet Tahmini	20.000,00							

2. MALİYETLENDİRME

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

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,

- Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okul aile birliklerinin yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 1.120.000,00 TL'lik kaynağın kullanılacağı düşünülmektedir.

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Genel Bütçe	292.000,00	350.400,00	420.480,00	504.576,00	605.491,20	2.172.947,20
Okul Aile Birliği	73.500,00	80.000,00	85.000,00	95.000,00	105.000,00	438.500,00
TOPLAM	365.500,00	430.400,00	505.480,00	599,576,00	710.491,20	2.611.447,20
Amaç ve Hedef No	2024	2025	2026	2027	2028	Beş Yıllık Toplam
Amaç 1						
Hedef 1.1	20.000,00	35.000,00	50.000,00	75.000,00	100.000,00	280.000,00
Amaç 2						
Hedef 2.1	20.000,00	35.000,00	50.000,00	75.000,00	100.000,00	280.000,00
Amaç 3						

Hedef 3.1	20.000,00	35.000,00	50.000,00	75.000,00	100.000,00	280.000,00
Amaç 4						
Hedef 4.1	20.000,00	35.000,00	50.000,00	75.000,00	100.000,00	280.000,00
TOPLAM	80.000,00	140.000,00	200.000,00	300.000,00	400.000,00	1.120.000,00

3. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

sağlanması öngörülmektedir. Gediz Fen Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

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

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

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

AMAÇ 1	Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır.
Hedef 1.1	Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.
Hedef Performansı 1.1	%88*
Koordinatör Birim	Okul Yönetimi

PG NO	Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) [(C-A)/(B-A)]*100
PG 1.1.1		60	0	1	1	100
PG 1.1.2		40	25	75	60	70
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler						
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.						
2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının artırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır.						
HESAPLAMA : *PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.						
Hedef Performansı Hesaplama: $(\%100 \times \%60) + (\%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$						