

T.C

POLATLI KAYMAKAMLIĞI

PEYAMI SAFA ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ



2024-2028 STRATEJİK PLANI



“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.

Mustafa Kemal ATATÜRK

Okul/Kurum Bilgileri

İli: ANKARA		İlçesi: POLATLI	
Adres:	Yeni mahalle lise caddesi no:2	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/vP7UPucXvdLHsBsp8
Telefon Numarası:	03126230080	Faks Numarası:	03126235240
e- Posta Adresi:	751299@meb.k12.tr	Web adresi: sayfası	http://peyamisafaanadolulisesi.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	751299	Öğretim Şekli:	(Tam Gün)

SUNUŞ

Hepimiz baş döndürücü teknolojik ve bilimsel gelişmelerin yaşandığı bir çağın içerisindeyiz. Tüm insanlık ardı arkası kesilmeyen bir yenilikçilik arayışı içerisinde. Eski ve yeni sorunlarımıza yeni bakış açıları getirmeye ve mevcut sorunlarımızı da sürdürülebilir bir ekonomi anlayışı ile çözmeye çalışıyoruz. Günümüz dünyasında büyük ya da küçük bütün kurumlarımızın geleceğe yönelik stratejilerinin ve hedeflerinin belirlenmesi ve gerçekleştirebilmek için yeterli kaynakların oluşturulması yarınlarımızı aydınlığa çıkarabilmek için büyük önem taşımaktadır. Kurumumuzu stratejik hamlelerle yarınlara taşıyabilmek dileklerle...



Yahya DOĞAN
OKUL MÜDÜRÜ

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz

- 2.7.1. Teşkilat Yapısı
- 2.7.2. İnsan Kaynakları
- 2.7.3. Teknolojik Düzey
- 2.7.4. Mali Kaynaklar
- 2.7.5. İstatistik Veriler

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

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

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

İÇİNDEKİLER bölümünde
sıralama
yapılırken bu sayfadaki
sıralama dikkate
alınmalıdır.

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. 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
Yahya DOĞAN	Okul Müdürü	Mehmet Veysel ÇEÇEN	Müdür Yardımcısı
Mehmet Veysel ÇEÇEN	Müdür Yardımcısı	Ramazan ÖZADA	Öğretmen
Mehmet YENİÇERİ	Öğretmen	İbrahim ULUDAĞ	Öğretmen
Latife TÜMTÜRK	Okul Aile Birliği Başkanı	Muhammed Bilal SÜSLÜ	Rehber Öğretmen

1.2. Planlama Süreci:

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır. Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. Okulun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan sonra vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlenmiştir. Stratejik amaçlar;

a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alınmıştır.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konulmuştur. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlenmiştir. Hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zamana bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterilmiştir.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlenmiştir. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “bizi amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapılmıştır

4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtilmiştir

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için performans göstergeleri tanımlanmıştır.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulundurulmuştur

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışılmıştır; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterilmiştir.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet için. maliyetlendirilme yapılmıştır

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtilmiştir. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamaları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartılmıştır.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Peyami Safa Anadolu Lisesi“nin 2024-2028 Dönemi Stratejik Plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

Peyami Safa Anadolu Lisesi
Stratejik Plan Ekibi

2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun 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*

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1951-1952 Eğitim Öğretim yılında Cumhuriyet Ortaokulu olarak hizmete açılmıştır. Daha sonraları bir dönem Merkez Ortaokulu olarak eğitim öğretime devam edilmiş, 1967-1968 Eğitim Öğretim yılında Ortaöğretim kurumuna dönüştürülmüştür ve Polatlı Lisesi adını almıştır. 1984 yılında okul binası fiziki olarak köklü bir onarıma girmiş ve 1987 yılında okula bir ek bina yapılarak okulun öğrenci kapasitesi artırılmıştır. Türkiye'nin sayılı büyük liselerinden olan Polatlı Lisesi 1994-1995 Eğitim Öğretim yılında bünyesinde yabancı dil ağırlıklı lise açmış, bu yıllarda öğrenci sayısı 2500-3000'lere ulaşan Polatlı Lisesi'nde okulun öğrenci kapasitesinin aşılması nedeni ile eğitim öğretim yapılamaz hale gelmiştir.

2003-2004 Eğitim Öğretim yılında ilçede Atatürk Lisesi'nin, 2008-2009 yılında Duatepe Lisesi'nin açılması ile okulun öğrenci sayısı azalmıştır. Okulumuz 24.06.2013 tarihinde Anadolu Lisesi statüsü almış ve adı Peyami Safa Anadolu Lisesi olarak değiştirilmiştir.

Stratejik plan çalışmaları Okul Müdürü Yahya DOĞAN tarafından sürdürülmekte ve bugün itibariyle okulumuzda 17 derslik ile eğitim öğretilmektedir, 1 müdür yardımcısı, 33 kadrolu, 2 sözleşmeli, 1 memur, 2 hizmetli ve 1 güvenlik personeli görev almakta ve 4135 öğrencimiz eğitim öğretime devam etmektedir.

Polatlı Peyami Safa Anadolu Lisesi ilgili kanun, yönetmelik, yönerge ve genelgelere uygun olarak; gündüzlü, karma bir eğitim vermektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

İli: ANKARA			İlçesi: POLATLI		
Adres:	Yeni mahalle lise caddesi no:2		Coğrafi Konum (link):	https://goo.gl/maps/55fwi74VcMk	
Telefon Numarası :	3126230080		Faks Numarası:	03126235240	
e- Posta Adresi:	751299@meb.k12.tr		Web sayfası adresi:	http://peyamisafaanadolulisesi.meb.k12.tr /	
Kurum Kodu:	751299		Öğretim Şekli:	Tam Gün	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi: 1967			Toplam Çalışan Sayısı	5 2	
Öğrenci Sayısı:	Kız	270	Öğretmen Sayısı	Kadın	2 7
	Erkek	165		Erkek	2 1
	Toplam	435		Toplam	4 8
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı		: 22,90	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı		: 22,90
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı		: 9,07	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı		: 2
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı		55,81	Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi		7 yıl

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

T.C. Anayasası çerçevesinde yürüttüğünüz faaliyetlere ve sunduğunuz hizmetlere dayanak teşkil eden Kanunlar, Kanun Hükmünde Kararnameler, Tüzükler, Yönetmelikler, Yönergeler, Genelgeler ve Bakanlar Kurulu Kararları bu bölümde belirtilmiştir.

Tablo 2: Mevzuat Analizi

Yasal Yükümlülük	Dayanak	Tespitler	İhtiyaçlar
• Müdürlüğümüz "Dayanak" başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir. • Müdürlüğümüz "eğitim- öğretim hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri" faaliyetlerini yürütmektedir. Faaliyetlerimizden öğrenciler, öğretmenler, personel, yöneticiler ve öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir. • Müdürlüğümüz resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle mevzuat hükümlerine aykırı olmamak ve faaliyet alanlarını kapsamak koşuluyla protokoller ve diğer işbirliği çalışmalarını yürütme yetkisine haizdir	• T.C. Anayasası • 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu • 652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname • 222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003 / 5002, RG: 21.11.2003 • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu • 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu • 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu • 439 Sayılı Ek Ders Kanunu • 4306 Sayılı Zorunlu İlköğretim ve Eğitim Kanunu • 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu • MEB Personel Mevzuat Bülteni • Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği • MEB Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği (22175 Sayılı RG Yayınlanan) • Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği • 04.12.2012/202358 Sayı İl İlçe MEM'in Teşkilatlanması 43 Nolu Genelge • 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik • Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği • MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi	• Müdürlüğümüzün hizmet alanları çok çeşitlidir ve hedef kitlesi nicelik itibarıyla oldukça büyüktür. Farklı hizmet alanları ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla yapılan protokollerde, diğer kurumların tabi oldukları mevzuattaki farklılıklardan dolayı yetki çatışması yaşanmamaktadır. Fakat diğer kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet alanlarında eğitim-öğretim hizmetlerine yeteri kadar yer verilmediğinden, herhangi bir destek talebi gerçekleştirildiğinde mevzuata dayandırmada güçlük yaşamaktadırlar. • Müdürlüğümüz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır. Tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde gerçekleşmektedir. Fakat mevzuata aykırı olmamak koşuluyla eğitim faaliyetlerimiz, eğitim hizmetinin verildiği bölgenin ekonomik, sosyal, ekolojik, jeolojik vb. dinamikleri dikkate alınarak yürütülmektedir.	• Müdürlüğümüz faaliyetleri gereği sağlık, güvenlik, altyapı çalışmaları gibi ek hizmetlere ihtiyaç duymaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizin akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişimlerine destek sağlanması amacıyla diğer kurumlarla işbirliği yapılması gerekmektedir. Bu işbirliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.

Okulumuzun mevzuattan kaynaklanan yükümlülükleri, bu yükümlülüklerin mevzuatın hangi maddesine dayandığı ile bu yasal yükümlülüklerle ilişkin tespitler ve

ihtiyaçlar mevzuat analizi sürecinde cevaplanması gereken sorular çerçevesinde ortaya konulur.

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı,
- Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı,
- İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı,
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ile
- Okul ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

Kurumun faaliyet alanları ile Kalkınma Planı, diğer plan ve programlarda yer alan amaç, ilke ve politikalar arasındaki uyuma bakılır.

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	• 9. Madde, • 41. Madde	Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama Performans Programı Hazırlama Faaliyet Raporu Hazırlama
30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik (26 Şubat 2024)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu (26 Şubat 2024)	Tümü	5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması
2018/16 sayılı Genelge, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları (18 Eylül 2023)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması
MEB 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı (18 Eylül 2023)	Tümü	2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi
MEB 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Tümü	5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik	Tümü	Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleştirme durumlarının tespiti, raporlanması
Ankara İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	
Polath İlçe Mem 2024-2028 Stratejik Planı	Tümü	

MEB, il millî eğitim müdürlüğü ve ilçe millî eğitim müdürlüğü stratejik planları incelenir. Ayrıca; yerel yönetim düzenlemeleri de dış çevrenin incelenmesi aşamasında göz önünde bulundurulması gereken bir unsurdur.

Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisini gösteren tabloya stratejik planda yer verilir. Bu çerçevede Tablo 2’de yer alan şablon kullanılır. İlgili tablo, amaç ve hedeflere temel teşkil edecek “tespitler ve ihtiyaçlar”ın belirlenmesinde göz önünde bulundurulur.

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	1. Eğitim-öğretim iş ve işlemleri 2. Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri 3. Okulda Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme 4. Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi 5. Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri 6. Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon 7. Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi 8. Öğrencileri Sınavlara Hazırlama ve Yetiştirme Kurs İşlemleri
Rehberlik faaliyetleri	1. Öğrencilere rehberlik yapmak 2. Velilere rehberlik etmek 3. Rehberlik faaliyetlerini yürütmek
Sosyal faaliyetler	1. Tarihi ve Kültürel Alanlara yönelik geziler 2. Okulumuzu ve çevremizi güzelleştirmeye yönelik faaliyetler 3. Okula yönelik aidiyet duygusunun gelişmesi için yapılan kermesler 4. Mezunlar toplantısı
Sportif faaliyetler	1. Okul Sporları kapsamında yapılan turnuvalar 2. Gençlik spor ve milli eğitimin ortak düzenlediği müsabakalar
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	1. Öğrenci koroları ile yapılan konser ve gösteriler 2. Öğrenciler tarafından hazırlanan resim ve fotoğraf sergileri 3. Satranç
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	1. Personel Özlük İşlemleri 2. Norm Kadro İşlemleri 3. Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri 4. Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri
Okul aile birliği faaliyetleri	1. Öğrencilerle ilgili alınacak kararlarda yapılan toplantılar 2. Öğrencilerin akademik düzeyleri ve yönlendirmeleri için yapılan çalışmalar 3. Velilere yönelik yapılacak yönlendirmeler

Öğrencilere yönelik faaliyetler	1. Kültürel – Sportif faaliyetler 2. Eğitim-Öğretim Faaliyetlerinin kalitesinin artırılmasına yönelik çalışmalar 3. Gezi ve yönlendirme faaliyetleri
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	1. Okul Yazılılarının analizlerinin yapılarak paylaşılması 2. Merkezi sınavlara yönelik deneme sınavlarının planlanarak yapılması
Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler	1. Sistem ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması 2. Ders Kitapları ile Eğitim Araç-Gereç Dağıtımı 3. Taşınır Mal İşlemleri 4. Taşınır Eğitim İhale ve Hak Ediş İşlemleri 5. Taşınır Eğitim Yemek İhale ve Hak Ediş İşlemleri 6. Okul Kantin İşlemleri 7. Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma ve Ulaştırma Hizmetleri 8. Evrak Kabul, Yönlendirme Ve Dağıtım İşlemleri 9. Arşiv Hizmetleri 10. Sivil Savunma İşlemleri 11. Enerji Yönetimi ile İlgili Çalışmalar 12. Bütçe İşlemleri (Ödenek Talepleri, Aktarımlar)
Ders dışı faaliyetler	1. Sergiler 2. Yarışmalar 3. Kültürel Geziler 4. Sosyal Kulüp ve Toplum Hizmeti

2.6. Paydaş Analizi

Tablo 4 : Paydaşların Tespiti

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş
Ankara Valiliği - Polatlı Kaymakamlığı		√
İlçe MEM Üst Yönetici	√	
Okulumuzda Görevli Öğretmenler	√	
Okulumuz Öğrencileri	√	
Okulumuz Öğrenci Velileri	√	
Polatlı İlçe Sağlık Müdürlüğü		√
Polatlı İlçe Jandarma Komutanlığı		√
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√	
Ankara Üniversitesi		√
Polatlı İlçe Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü	√	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Personeli	√	

Paydaşların Önceliklendirilmesi

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi, paydaşların ve paydaş türlerinin belirlenmesinin ardından paydaşların önem derecesi, etki derecesi ve önceliğini tespit etmiştir. Paydaşların önceliklendirilmesi, etki ve önemlerinin tespit edilmesinde Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda (26 Şubat 2018) belirtilen Paydaş Etki/Önem Matrisi tablosundan (Tablo 7) yararlanılmıştır.

Tablo 5: Paydaşların Önceliklendirilmesi

Paydaş Adı	İç Paydaş	Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi	Önceliği
Ankara Valiliği - Polatlı Kaymakamlığı		√	5	5	5
İlçe MEM Üst Yönetici	√		5	5	5
Öğretmenler	√		5	5	5
Öğrenciler	√		5	5	5
Öğrenci Velileri	√		4	4	4
Polatlı İlçe Sağlık Müdürlüğü		√	2	2	2
Polatlı İlçe Jandarma Komutanlığı		√	2	2	2
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	√		5	5	5
Ankara Üniversitesi		√	2	2	2
Polatlı İlçe Gençlik Hizmetleri ve Spor İlçe Müdürlüğü	√		3	3	3
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Personeli	√		5	5	5
Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış					
Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir					
Önceliği: 5=Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç					

Paydaşların Değerlendirilmesi

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

Tablo 6: Paydaş - Ürün/Hizmet Matrisi

	Ürün/Hizmet Numarası	Ankara Valiliği-Polati Kaymakamlığı	İlçe MEM ÜstYönetic	Öğretmenler	Öğrenciler	ÖğrenciVelileri	İlçeSağlıkMüd.	İlçeEmniyetAmir.	İlçe MEM Müd.	AÜ	Polatlı G. Hiz.	İlçe MEM Personel
A -Eğitim Öğretim Faaliyetleri	1	√	√	√	√	√			√			√
	2		√	√	√	√			√			
	3		√		√				√			
	4		√			√			√			
	5	√	√						√			
	6		√						√			
	7	√	√						√			
	8		√						√	√		
	9		√	√			√	√	√	√	√	
	10		√		√	√			√			
	11	√	√		√	√			√			
	12		√	√					√			
	13	√	√		√	√			√			
	14	√	√						√			
	15		√	√	√	√			√			
B-Yaygın Eğitim Faaliyetleri	1		√			√			√			
	2	√	√			√			√			
	3		√			√			√			
C-Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri	1	√	√						√			
	2	√	√						√			
	3	√	√						√			
	4		√	√					√			
	5		√		√	√	√	√	√	√	√	
	6		√	√					√			
	7		√						√			
	8		√	√					√	√	√	
D-İnsan Kaynakları Gelişimi	1	√	√	√					√			√
	2	√	√	√					√			√
	3	√	√	√					√			√
	4	√	√	√					√			√
E-Fiziki ve Mali Destek	1		√					√	√			
	2		√		√	√			√			
	3		√						√			
	4		√						√			
	5		√						√			
	6		√		√	√	√		√			
	7		√	√					√			
	8		√		√		√	√	√			√
	9		√						√			
	10		√						√			
	11		√						√			
	12		√						√			
	13		√		√	√			√			
	14		√						√			
	15		√						√			
	16		√						√			
G-Denetim ve Rehberlik	1		√	√					√			√
	2		√	√					√			
	3		√	√					√			√
H-Halkla İlişkiler	1	√	√	√		√			√			√
	2	√	√			√			√			
	3	√	√			√			√			
	4		√						√			

Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi

Paydaş Analizi kapsamında, paydaş görüşlerinin alınması çalışmalarında farklı yöntemler izlenmiştir. İl Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi üyeleri ile yüz yüze görüşme, toplantı ve eğitim faaliyetleri gerçekleştirmiştir. Öğrenci, öğretmen, personel, yönetici ve velilerden oluşan paydaşlarımıza, Müdürlüğümüzün faaliyetlerini kapsayan konularda “kapalı uçlu, çoktan seçmeli, birden çok seçenekli, yönlendirici” türde 14 sorudan oluşan “Ankara İl MEM 2019-2023 Stratejik Planı İç Paydaş Anketi” düzenlenecektir. Anket soruları Müdürlüğümüz “Anket Değerlendirme Kurulu” tarafından onaylandıktan sonra elektronik ortamda uygulanmıştır. Anket sonuçları nicel olarak değerlendirilmiştir. Ankara Valiliği başta olmak üzere kamu kurum ve kuruluşları, yerel kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları vb. dış paydaşlarımızın yöneticileriyle yüz yüze görüşme şeklinde mülakatlar gerçekleştirilmiş, beklenti ve önerileri alınmıştır. Yüz yüze mülakatlardan elde edilen sonuçlar nitel olarak değerlendirilmiştir. Paydaşlarımızın tamamının görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çalışmaları Stratejik Plan Hazırlama Ekibi Başkanı, Ekip Koordinatörü ve ekip içerisinde görevlendirilecek üye veya üyeler tarafından Stratejik Plan Hazırlama İl Çalışma takvimine uygun olarak gerçekleştirilmiştir.

2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

İnsan Kaynakları

Yetkinlik Analizi

Tablo 7 Okul Yönetici Sayıları

YÖNETİCİ SAYILARI			
	Müdür	Müdür Yardımcısı	Memur
Norm	1	1	1
Mevcut	1	2	0
Anaokulu Ortaokul ve Liselerde 100 ila 500 öğrencisi bulunan kurumlarda 1 Müdür Yardımcısı İlkokullarda 100 ila 600 öğrencisi bulunan kurumlarda 1 Müdür Yardımcısı			

Tablo 8 Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

SIRA	ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ	SAYI
1	Öğrenci Sayısı	435
2	Öğretmen Sayısı	48
3	Derslik Sayısı	34(19)
4	Özel Eğitim Derslik Sayısı (Orta ve Ağır Düzey)	0
5	Özel Eğitim Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	0
6	Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	22,90
7	Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	9,07

Tablo 9 Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları

Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Türk Dili ve Edebiyatı	6	8	0
2	Matematik	4	6	0
3	Fizik	1	2	0
4	Kimya	1	2	0
5	Biyoloji	1	2	0
6	Müzik-Görsel Sanatlar	2	2	0
7	İngilizce	5	5	0
8	Beden Eğitimi	2	3	0
9	Felsefe	1	1	0
10	Coğrafya	3	3	0
11	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	2	2	0
12	Rehberlik	1	2	0
13	Tarih	3	3	0
14	Almanca	2	2	0

SINIFI	Kız	Erkek
9-A	18	13
9-B	15	10
9-C	20	11
9-D	18	10
9-E	9	16
10-A	12	9
10-B	11	9
10-C	13	7
11-A	19	7
11-B	14	1
11-C	14	9
11-D	15	9
11-E	11	9
11-F	13	11
12-A	14	10
12-B	5	2
12-C	17	4
12-D	16	9
12-E	16	7

Tablo 10 Yardımcı Personel/Destek Personeli Sayısı

YARDIMCI PERSONEL/ DESTEK PERSONELİ SAYISI				
Sıra	Branş	Norm	Mevcut	İhtiyaç
1	Memur	1	1	0
2	Destek Personeli	2	2	0
3	Güvenlik Görevlisi	1	1	0

Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

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

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul Müdürü	1. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 2. Okulu düzene koyar 3. Denetler. 4. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
Müdür Yardımcısı	1. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 2. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 3. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 4. Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder. 5. Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar. 6. Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür. 7. Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir. 8. Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür. 9. Güvenlikle ilgili iş ve işlemleri ilgili mevzuat hükümlerine göre yürütür. 10. Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat düzenleme ve değişikliklerini takip eder ve işlemlerin kurallara uygun yürütülmesini sağlar 11. Okul veya kurumun bina, tesis ve araç-gerecinin düzeni, temizliği, bakımı ile kullanılabilir durumda bulundurulması ve korunmasını sağlar.

Öğretmenler	1. Öğretmenler,programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 2. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, nöbet tutmaları sağlanır. 3. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 4. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. 5. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereçleri iyi kullanılmasını sağlarlar.
Yardımcı Hizmetler Personeli	1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.

Tablo 6. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yılı İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	%
1-4 Yıl	2	66,6
5-6 Yıl	1	33,3
7-10 Yıl	0	0
10.....Üzeri	0	0

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	0	1	0	1	0	1

Tablo 8. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Erol GÜNGÖR	Müdür	İlkyardım Eğitimi	2023	
Mehmet Veysel ÇEÇEN	Müdür Yardımcısı	İlkyardım Eğitimi	2023	
Zafer ÇAĞLAYAN	Müdür Yardımcısı	İlkyardım Eğitimi	2023	

Tablo 9. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	5	4	9
4-6 Yıl	5	6	11
7-10 Yıl	6	4	10
11-15 Yıl	7	8	15
16-20	0	2	3
20 ve üzeri	1	0	1

Tablo 10. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonunun Oranı

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	2	4	4	2	4	8

Tablo 11. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
Binnur Felek KARAKOYUN	Almanca	İlkyardım Eğitimi	2023	
Zeliha ALKAN ERGÜN	Almanca	İlkyardım Eğitimi	2023	
Seda CIDIK	Tarih	İlkyardım Eğitimi	2023	
Abdulsamed ULUSOY	Matematik	İlkyardım Eğitimi	2023	
Arif ŞAN	Matematik	İlkyardım Eğitimi	2023	
İlknur GÜNER	Coğrafya	İlkyardım Eğitimi	2023	
Dilek ÖZBAKIŞ	İngilizce	İlkyardım Eğitimi	2023	
Muhammed Ali MORBEL	Din Kültürü	İlkyardım Eğitimi	2023	
İlyas KAHRAMAN	Rehberlik	İlkyardım Eğitimi	2023	

Tablo 12. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	0	Lisans	10	1
2	Hizmetli	2	1	Lise	10	3

Tablo 13. 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	2	0	2	435	48	650	2	13	5

2.7.3. Teknolojik Düzey

Okulun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okullarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir.

Tablo 14. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Akıllı Tahta Sayısı	35	TV Sayısı	2
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	8	Yazıcı Sayısı	5
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	4	Fotokopi Mak. Sayısı	5
Projeksiyon Sayısı	-	İnternet Bağlantı Hızı	300(Mps)

Okulun fiziki mekânlar açısından mevcut ve ihtiyaç durumunun da ortaya konulması gerekmektedir.

Tablo 15. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	x		1	0	
Ekipman Odası	x		3	0	
Kütüphane	x		1	0	
Rehberlik Servisi	x		2	0	
Resim Odası	x		1	0	
Müzik Odası	x		1	0	
Çok Amaçlı Salon		x		1	
Spor Salonu		x		1	

2.7.4. Mali Kaynaklar

Okulun mali kaynakları, bütçe büyüklüğü, döner sermaye, okul-aile birliği gelirleri, kantin vb. gelirler ve harcama kalemleri ortaya konulur. Bütçe işlemlerinin kim tarafından yürütüldüğü belirtilir. Enflasyon oranı da dikkate alınarak plan dönemi boyunca gerçekleşecek kaynak artışı tahmini olarak belirlenir.

Tablo 16. Kaynak Tablosu

Kaynaklar	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	50000	75000	100000	125000	150000
Okul Aile Birliği	18000	21000	24000	27000	30000
Özel İdare	0	0	0	0	0
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0
TOPLAM	68000	96000	124000	152000	180000

Okul bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanabilir. Harcama türleri okulların özelliklerine göre çeşitlilik gösterebilir.

Tablo 17. 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 18. Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik	12450		14569		13115	
Küçük Onarım						
Bilgisayar Harcamaları						
Büro Makinaları Harcamaları						
Telefon						
Sosyal Faaliyetler						
Kırtasiye						
GENEL		3870		4680		5801

2.7.5. İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir.

İstatistiki veriler kapsamında incelenecek hususlar;

- Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitimine tabi öğrenci sayısı vs.)
- Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)
- Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)
- Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),
- Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),
- Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),

- Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrenci sayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),
- Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),
- Personel devam durumu (personelin sevk alma durumu, zorunlu izinler hariç alınan izin süreleri, sevk alma sıklığı-haftalık sevk sayısı-alınan rapor sayısı),
- Rehberlik hizmetleri (yararlanan öğrenci sayısı ve diğer faaliyetleri),
- Engelli öğrenciler için kolaylaştırıcı çalışmalar (engelli öğrencilerin sayısı ve engel çeşitleri ile bunların yaşamını kolaylaştırmak için alınan önlemler),
- Okulun dış çevre (MEB, belediye, AB, TÜBİTAK, MEM) tarafından düzenlenen faaliyet ve projelere katılma ve bu projelerden yararlanma durumu,
- Okul/kuruma ulaşım,
- Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),
- Kantin, yemekhane (kantinin işletilme biçimi, ihtiyacı karşılama düzeyi, okula getirisi, öğrencilerin dışarı gitmesini önleme durumu, faydaları),
- Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),
- Sivil savunma çalışmaları (yangın tertibatı, yangın tüpü, ikaz alarm zili, elektrik tertibatının kontrolü, baca temizliği, kalorifer kazanın temizliği, sivil savunma tatbikatı vs.),
- Diğer araç ve gereçler (Okulda bulunan ders araçları genel olarak belirtilir etkin kullanımı ile ilgili yapılan çalışmalar ifade edilir.),
- Okul/kurumun yaptığı benzer okullarda olmayan ya da öncülüğünü okulun yaptığı diğer okullara da örnek olan çalışmalar, çevreye bu okuldan yayılan başarılı uygulamalar,
- Okul/kurumun iş birliği yaptığı kurum ya da kişiler, okulda ya da okulca düzenlenen panel, konferans vb. sunumlar,
- Okul/kurumun öncülük ettiği iyi işler, organizasyonlar, aldığı ödüller belirtilir.

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul/kurum üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanır. Dış çevreyi oluşturan unsurlar (nüfus, demografik yapı, coğrafi alan, kentsel gelişme, sosyokültürel hayat, ekonomik, sosyal, politik, kültürel durum, çevresel, teknolojik ve rekabete yönelik etkenler vb.) okul ve kurumun kontrolü dışındaki koşullara bağlı ve farklı eğilimlere sahiptir. Bu unsurlar doğrudan veya dolaylı olarak okul/kurumun faaliyet alanlarını etkilemektedir.

Bu bölümde, okul/kurumu etkileyen ya da etkileyebilecek dış çevre eğilimleri ve koşulları değerlendirilir.

Bu analiz ile elde edilen veriler, GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında zemin oluşturur. Tespit ile ihtiyaçların belirlenmesi ise stratejilerin geliştirilmesinde önemli bir rol oynayacaktır.

Söz konusu etkenlerin tespit edilmesinde PESTLE matrisinden faydalanılır.

Okul ve kurum dış çevrede meydana gelebilecek değişiklikleri sürekli olarak izleyerek analiz etmek, ortaya çıkabilecek fırsat-tehditleri önceden tahmin edip gerekli önlemleri almak zorundadır.

Okul/kurum içi analizde, sağlıklı bir şekilde ortaya konan güçlü ve zayıf yönler, çevre analizi aşamasında elde edilecek fırsatlar ve tehditler ile birlikte değerlendirilerek en uygun stratejiler belirlenmelidir.

Tablo 19. 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.	♦ Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu, ♦ İş kapasitesi, ♦ Okulun gelirini arttırıcı unsurlar, ♦ Okulun giderlerini arttırıcı 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 değişimler (geniş aileden çekirdek aileye geçiş, erken yaşta evlenme vs.), ♦ Nüfus artışı, ♦ Göç, ♦ Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı, ♦ Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırsları, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam), ♦ Beslenme alışkanlıkları, ♦ Değerler, mesleki etik kuralları vb.	♦ Okulun teknoloji kullanım durumu ♦ e- Devlet uygulamaları, ♦ Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, ♦ Okulun 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

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntemlerden birisi de GZFT analizidir. Bu analiz, okul/kurumu etkileyen koşulların sistematik olarak incelendiği bir yöntemdir. Bu kapsamda, okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile okul/kurum dışında oluşabilecek fırsatlar ve tehditler belirlenir.

Bu yaklaşım, planlama yapılırken okul/kurumun güçlü ve zayıf yönleri ile karşı karşıya olduğu fırsatları ve tehditleri analiz etmeye ve geleceğe dönük stratejiler geliştirmeye yardımcı olur. Bu analiz, stratejik planlama sürecinin diğer aşamaları için temel teşkil eder. Stratejik planın başarılı bir şekilde uygulanmasında okul/kurum tarafından belirlenen stratejilerin GZFT analizi sonuçlarıyla uyumlu olması önemlidir.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Güçlü yönler okul/kurum tarafından kontrol edilebilen, okul/kurumun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okul/kurumun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Güçlü yönler yetenekli iş gücü ve güçlü mali yapı gibi somut hususlar olabileceği gibi liderlik ya da destekleyici kurum kültürü gibi soyut hususlar da olabilir. Zayıf yönler ise okul/kurumun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlarıdır. Başka bir ifadeyle okul/kurumun üstesinden gelmesi gereken olumsuz yönleridir. Zayıf yönlerin belirlenmesinde “Neleri iyileştirmeliyiz?” sorusuna odaklanılması gerekir.

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Tablo 21. GZFT Listesi

Güçlü Yönler

Öğrenciler	Polatlı’da aile ile birlikte kalmaları, Sınıf mevcutlarının eğitim-öğretime elverişli olması
Çalışanlar	Tecrübeli öğretmenlerin oranının fazla olması, Teknolojik alt yapıdan öğretmenlerin yararlanma düzeylerinin yüksek olması
Veliler	Büyük çoğunluğunun Polatlı’da oturması, Velilerle işbirliğinin yapılması.
Bina ve Yerleşke	Sınıflarının büyük olması, bahçenin büyük olması, etkinliklere müsait olması
Donanım	Fatih projesine dâhil olması
Bütçe	Merkezi Bütçenin yeterli düzeyde olması
Yönetim Süreçleri	Tecrübeli okul idaresinin olması
İletişim Süreçleri	Telefon-internet-fax

Zayıf Yönler

Öğrenciler	Parçalanmış aileye sahip çocukların sayısının fazla olması
Çalışanlar	Ankara'dan gidiş-geliş yapan öğretmenlerin sayısının fazla olması
Veliler	Parçalanmış aile sayısının fazla olması
Bina ve Yerleşke	Eski ve bakıma ihtiyaç olması
Donanım	Laboratuvarların bakıma ihtiyaç olması
Bütçe	Yetersiz olması
Yönetim Süreçleri	İdareci sayısının az olması
İletişim Süreçleri	-

Dışsal faktörler

Politik	Uluslar arası ilişkiler-AB Müktesebatı ve Ulusal Program; mesleki ve hizmet standartların uyumlu hale getirilmesi, kalitenin yükselmesi, mevzuatın yenilenmesi, hareketliliğin artması motivasyonun yükselmesi. • Vergi Sistemi- Harcamalar-Eğitime Merkezi Bütçeden ayrılan pay; kalite beklentisindeki artış, bütçeden kalitenin yükseltilmesine düşen paydaki değişim, kaliteli eğitim talebi, kaynak oluşturmada çevre katkısı mecburiyetleri ve baskısı. • Hükümet Politikaları - Devlet Müdahaleleri; piyasa ekonomisi gereği özel sektörün teşviki ve desteklenmesi, ücret eşitsizliklerinin giderilmesi, rekabetin artması insan kaynağı hareketliliği. • Çocukların hayat başarıları üzerindeki etkilerinin farkındalığındaki artış.
Ekonomik	Globalleşme, küresel ekonomi, uluslar arası ekonomik kuruluşlar ve alınan kararlar; küresel piyasa ekonomisine entegre önde gelen küresel bir ekonomik kapasite, küresel etkilere açık oluş ve hızlı ekonomik büyümenin dengeli dağılımı oranında eğitime yatırım ve yerel katkı farklılaşmaları. Özel sektörün yatırım yapmada çekinceleri, devlet kurumlarının payındaki düşük değişim. • Küreselleşme rekabet; verimlilik ve insan kaynağındaki esnek ancak çoklu becerilerdeki beklentilerin yükselmesi, hızla değişen mesleklerin becerilerini kazandırmak için ihtiyaca cevap verecek esnek programlı eğitim fırsatların yaratılması. • Ailelerin daha fazla işgücü piyasasın katılım istem/mecburiyetleri çocuklara odaklanmadaki değişim. • Piyasa ekonomisi tüketim alışkanlıkları ve eğilimlerindeki hızlı değişim
Sosyolojik	• Kentsel yapıdaki değişim nedeniyle kent içindeki göç hareketliliği, yine kent dışından gelen göçler ve sosyolojik çeşitlilik, hizmetin çeşitlenmesi ve kalitesi. • Kentsel değerler ve tüketim eğilimlerindeki değişim, tüketim cazibe alanlarının zenginliğinin uyaran etkileri, eğitsel motivasyon araçlarındaki değer değişimleri. • Kentsel yaşam stilleri aile çevre ve insan ilişkilerindeki hızlı değişim, sosyal yapıdaki bu değişimin rehberliği. • Kırsal değerlerin kente göçü ve kentsel değerlerle etkileşimi, sosyal çatışmalar ve popüler kültür eğilimlerine açıklık.

Teknolojik	Teknolojinin hızla gelişerek ilerlemesi, hayatın her alanında kullanımının artarak yayılımı. Hızlı etkin küresel iletişim ve etkileşimi. • Bilginin üretimi ve hızlı yayılımı çoğalması ve üretimin artışına katkısı teknoloji - bilgi üretimi paylaşımı ve refaha katkısı. • Teknolojinin kullanımı yaygınlaşması e-devlet ve e-hizmetin standartlarını geliştirmesi, hizmet alıcı ve sunucularının kapasite gelişimi. • Hızlı bilgi eskimesi ve bilgi kirliliği, bilgi güvenilirliği bilgi bankalarının korunması ve güvenliği. • Teknoloji gelişimin yeni öğrenme, iş, istihdam ve esnek çalışma fırsatları sunması. • Hizmet kalitesinde beklentilerin yükselmesi, verimlilik, sürdürülebilirlik, işgücü piyasasındaki değişim, risk algıları --Okulumuzda fatih projesi uygulanmakta olup teknolojiyi en doğru ve faydalı şekilde kullanma esas alınmıştır. Akıllı tahta ve tablet kullanımı etkin şekilde gerçekleştirilmektedir
Mevzuat -Yasal	Milli Eğitim Bakanlığı orta öğretim kurumları mevzuatı, Ankara Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, Polatlı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, Milli Eğitim Şurası kararları okulumuzca uygulanan politikaların bağlayıcı ve yasal dayanaklarını oluşturmaktadır.
Ekolojik	İlçemizde tarım ve hayvancılığa dayanan bir ekonomisi var. Öğrencilerimizin doğayı daha yakından tanıması açısından etkisi büyüktür. Bununla birlikte çocukların, gelişimlerinde olumsuz sonuçlara neden olan GDO'lu besinler yerine tamamen doğal ürün tüketmeleri köy hayatının en önemli yararı denilebilir.

Tehditler

Politik	Toplumun, eğitime ve öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri, Eğitimdeki başarı seviyesinin OECD ülkelerine göre düşük olması,
Ekonomik	Velilerin ekonomik düzeyinin genelde düşük olması
Sosyolojik	PAÇER Kapsamındaki öğrenci sayısının fazla olması, İlçenin yoğun göç alması nedeniyle öğrenciler arasında seviye farklılıklarının belirgin olması.
Teknolojik	Laboratuvarlarda teknolojik ekipmanın yetersiz olması
Mevzuat-Yasal	12.sınıf öğrencilerinin devamsızlık sürelerini sonuna kadar kullanma çabaları
Ekolojik	İlçemizde tarım ve hayvancılığa dayanan bir ekonomisi olması sebebiyle mezun olan öğrencilerimizin farklı iş kollarında çalışma şansını azaltmaktadır.

Tablo 22. GZFT Stratejileri

	Güçlü Yönler	Fırsatlar
	1. Başarılı, akademik yeniliğe açık öğretmen kadrosu 2. Öğrenci-öğretmen ve öğretmen- öğretmen iletişiminin kuvvetli olması 3. Okulun güvenli olması 4. Kamera sistemi 5. Donanımlı laboratuvarlar 6. Kütüphanemiz olması 7. Teknolojik Olanaklar 8. Sınıf Mevcutların Uygun Olması 9. Kendini geliştirmek isteyen öğretmenlerimize eğitim katılım teşviki 10. Fiziki alanın geliştirilmeye uygun olması 11. Vizyon ve misyonun belirlenmiş olması 12. Kurum kültürünün oluşmuş olması 13. Seminerlere katılımın teşvik edilmesi 14. Sağlık Hizmetleri 15. Sosyal Etkinliklerin olması 16. Okulda öğle yemeğinin olması 17. Etkili Veli-Öğrenci-Öğretmen çalışması	1. Öğrencilerimizin özgüvenli, donanımlı, yabancı dil konusunda her türlü imkanın olduğu, sosyal beceri ve yeteneklerin keşfedileceği ve destekleneceği imkan ve olanaklara sahip olması 2. Teknolojik gelişmelerin yakından takip edilmesi 3. Okulun şehir merkezinde olması okulun çevresinde gürültü olması

	Zayıf Yönler	Tehditler
	1. Performans değerlendirmenin ve yansımalarının bütünsel olarak ele alınmaması 2. Velilerin okulda yapılan toplantılara katılımının azlığı 3. Veli profilinin (Bazı velilerin) maddi durumlarının zayıf olması ve anne baba ya da boşanmış aile çocuklarının okulumuzda çok olması nedeniyle öğrenci başarısındaki sıkıntılar 4. Okulumuzda çalışmaya yeni başlayan öğretmenlerin teknoloji ve yabancı dil konusundaki yetersizlikleri	1. Okulun bulunduğu bölgenin sosyal ve ekonomik düzeyi.

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Durum analizi çerçevesinde gerçekleştirilen tüm çalışmalardan elde edilen veriler; paydaş anketleri, toplantı tutanakları vs. göz önünde bulundurularak özet bir bakış geliştirilmesi sürecidir. Oluşturulan tablo amaç ve hedeflere ulaşmak için temel yapıyı oluşturacaktır. Tablo 23'te farklı durum analizi bulguları için birer örnek tespit ve ihtiyaçlar alanı örneklendirilmiştir **(Bu tabloya yayımlanan Stratejik Plan'da yer verilmeyecektir.)**.

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

3. GELECEĞE BAKIŞ

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

3.1.Misyon

Atatürk İlke ve İnkılâpları doğrultusunda, Milli Eğitimin temel ilkelerini benimsemiş, içinde yaşadığı toplumun ve dünyanın gerçeklerini bilen, tanıyan, bilgi edinme sürecinde aktif, araştırmacı, kendisini ve çevresini geliştirici davranan, düşünen, düşündüklerini hayata geçirebilen, ulusal ve evrensel değerlerin farkında olan ve ülkesine ve insanlığa bağlılık duygusu gelişmiş gençler yetiştiren bir kurumuz.

3.2.Vizyon

Cumhuriyetin 100. yılında POLATLI İlçesinde kaliteli eğitimde ilk akla gelen ve öncelikli olarak tercih edilen Peyami Safa Anadolu Lisesi olarak ve çağdaş eğitim ve öğretim ilkeleri doğrultusunda toplumsal değişmeyi sağlayacak kuşaklar yetiştirmektedir.

3.3. Temel Değerler

- ✓ İşbirliği içinde ve ekip ruhuyla çalışmak
- ✓ Akla ve bilime önem vermek.
- ✓ Kalite ve çalışmadan taviz vermemek
- ✓ Çevreye ve çevrenin korunmasında hassasiyet göstermek
- ✓ Öğrencilerimizin her birini ayrı ayrı görerek onların bireysel çabalarını desteklemek,
- ✓ Öğrencilerimizin, yaratıcı ve sorgulayıcı düşünme becerisini kazanmalarını sağlamak,
- ✓ Öğrencilerimizin, etkin ve verimli çalışma alışkanlığı kazanmasında onlara rehberlik etmek,
- ✓ Öğrencilerimizin, paylaşımcı ve işbirliği ile çalışmayı esas alan yöntemler kullanmalarını sağlamak.
- ✓ Öğrencilerimize bilgiye erişim araçlarını kullanma olanaklarını sunmak.
- ✓ Okul-aile işbirliğini önemseyerek, çocuk eğitiminde ailenin ve okulun birlikte çalışmasını sağlamak.

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

Stratejik Amaç 1.

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

Stratejik Amaç 2.

Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

Stratejik Amaç 3.

Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

4.2. Hedefler

Stratejik Hedef 1.1.

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

Stratejik Hedef 2.1.

Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.

Stratejik Hedef 2.2.

Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak

Stratejik Hedef 3.1.

Okulumuz hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.

Stratejik Hedef 3.2.

Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısını oluşturmak.

Stratejik Hedef 3.3.

Etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.

4.3. Performans Göstergeleri

TEMA I: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM

Her bireyin hakkı olan eğitime ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılık ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesi ve bu eğitimi tamamlayabilmesine yönelik politikalar “EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM” teması altında değerlendirilmektedir.

Stratejik Amaç 1

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

✓ Stratejik Hedef 1.1.

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

Hedefin mevcut durumu:

Öğretimin her kademesinde okullaşma oranlarının ve hayat boyu öğrenmeye katılımın artması, devamsızlığın ve okul terklerinin azalması, özellikle kız öğrenciler ve engelliler olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişim olanaklarının ve özel öğretim kurumlarının payının artması hedeflenmektedir.

Performans Göstergeleri

No	PERFORMANS GÖSTERGESİ	Mevcu t	HEDEF				
		2023	2024	2025	2026	2027	2028
PG.1.1.a	Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların oranı (%)	%10	%12	%13	%14	%15	%16
PG.1.1.c.	Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine katılanların oranı (%)	%30	%40	%50	%60	%70	%80
PG.1.1.d	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)	%15	%7	%5	%4	%3	%2
PG.1.1.e.	Bir eğitim ve öğretim döneminde 20 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrenci oranı (%)	%0,12	%0,08	%0,07	%0,06	%0,05	%0,04
PG.1.1.f.	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımına uygunluğu (0-1)	0	0	0	0	0	1

Eylemler

No	Eylem İfadesi	Eylem Sorumlusu	Eylem Tarihi
1.1.1	Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması yapılacaktır.	Okul Stratejik Plan Ekibi	01 Eylül-20 Eylül
1.1.2	Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır.	Zafer ÇAĞLAYAN Müdür Yardımcısı	01 EKİM-20 EKİM
1.1.3	Devamsızlık yapan öğrencilerin velileri ile özel aylık toplantı ve görüşmeler yapılacaktır.	Rehberlik Servisi	Her ayın son haftası
1.1.4	Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için rampa ve asansör eksiklikleri tamamlanmasıyla ilgili çalışmalar yapılacaktır.	Mehmet Veysel ÇEÇEN Müdür Yardımcısı	Mayıs 2023

TEMA II: EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Eğitim ve öğretimde kalitenin artırılması başlığı esas olarak eğitim ve öğretim faaliyetinin hayata hazırlama işlevinde yapılacak çalışmaları kapsamaktadır. Bu tema altında akademik başarı, sınav kaygıları, sınıfta kalma, ders başarıları ve kazanımları, disiplin sorunları, öğrencilerin bilimsel, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetleri ile istihdam ve meslek edindirmeye yönelik rehberlik ve diğer mesleki faaliyetler yer almaktadır.

Stratejik Amaç 2: Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabacaktır.

Stratejik Hedef 2.1. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılabacaktır.

**Performans
Göstergeleri**

No	Performans Göstergeleri		Önceki Yıllar		Hedef
			2022	2023	2028
2.1.1	Yüksek öğretim kurumları sınavındaki net ortalaması	Türk Dili ve Edebiyatı (TYT)	13.25	14,74	25
		Matematik (TYT)	2,20	2,12	10
		Sosyal Bilimler (TYT)	8,70	7,31	13
		Fen Bilimleri (TYT)	1,05	1,50	8
2.1.2	Yıl Sonu başarı ortalaması	9.sınıf	62	69,25	80
		10.sınıf	73,40	78,2	85
		11.sınıf	78,5	85,2	90
		12.sınıf	85,6	90	100
2.1.3	Fatih Projesi kapsamında hizmet içi eğitim sertifikasına sahip olan öğretmen oranı (%)		%85	%95	%100

2.1.4	Kaynaştırma eğitiminin amaçları ve önemi hakkında bilgilendirilen yönetici ve öğretmenlerin oranı (%)			-	95
2.1.5	Bir eğitim ve öğretim yılında sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	SOSYAL FAALİYET	1	2	10
		KÜLTÜREL	1	2	10
		SPORTİF	1	2	20
2.1.6	Öğrenci başına okunan kitap sayısı		1,6	2	5
2.1.7	Onur Belgesi alan öğrenci oranı (%)		%12	15,38	20
2.1.8	Ortaöğretimde sınıf tekrar oranı (%)		% 4	%2	%1
2.1.9	Disiplin cezası alan öğrenci oranı (%)		%20	%15	%3
2.1.10	Beyaz Bayrak Sertifikası başvuru sayısı		2	2	4
2.1.12	Obezite, sağlıklı yaşam ve sağlıklı beslenme konusunda düzenlenen faaliyet sayısı		1	1	4
2.1.13	Obezite, sağlıklı yaşam ve sağlıklı beslenme konusunda düzenlenen faaliyetlere katılan öğrenci sayısı		130	150	350
2.1.14	Ulusal projelere başvuru sayısı TÜBİTAK		1	0	3

Eylemler

No	STRATEJİLER	Diğer Sorumlu	Ana Soruml u	Tarih
1	Bireylerin bilgi eksikliklerini gidermek, yeteneklerini geliştirmek, başarılarını arttırmak ve sınavlara hazırlanmalarına destek olmak amacıyla bireysel ve okul türü farklılıklarını da göz önüne alarak örgün eğitimi destekleme ve yetiştirme kurslarının artarak açılması sağlanacaktır.	Müdür yardımcısı, öğretmenler, rehber öğretmen	Okul Müdür ü	Ekim- Şubat- Haziran Dönemleri

2	Okul düzeyinde öğrenci başarı ortalamalarının analizleri yapılacaktır.	Müdür yardımcısı, öğretmenler, rehber öğretmen	Okul Müdür ü	Ocak ve Mayıs Ayları
3	Her tür ve kademedeki öğrencilerinin sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, türü ve çeşidi arttırılacaktır.	Müdür yardımcısı, öğretmenler, rehber öğretmen	Okul Müdürü	Ekim-Kasım- Mart- Nisan-Mayıs Ayları
4	Okulumuzda gerçekleştirilen sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin takibi yapılacaktır.	Müdür yardımcısı, öğretmenler, rehber öğretmen	Okul Müdürü	Ocak ve Haziran Ayları
8	Engelli bireylerin eğitim ihtiyaçlarını karşılayacak öğretim programlarının uygulanmasına yönelik ilgili birim ve paydaşlarla işbirliği yapılacaktır.	Müdür yardımcısı, öğretmenler, rehber öğretmen	Okul Müdürü	Eylül ve Şubat Ayları
9	Öğrencilerinin okul sağlığı ve hijyen konusunda bilinçlendirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır. Okulumuzun, "Beyaz Bayrak, Projelerine katılımı sağlanacaktır.	Müdür yardımcısı, öğretmenler, rehber öğretmen	Okul Müdürü	Eylül- Ekim Ayları
10	Eğitim Bilişim Ağı'nın (EBA) öğrenci-öğretmen ve ilgili bireyler tarafından kullanımını artırmak amacıyla okulumuzda tanıtım faaliyetleri gerçekleştirilecektir.	Müdür yardımcısı, öğretmenler, rehber öğretmen	Okul Müdürü	Eylül- Haziran Ayları
11	Öğrenci ve velilerin bilinçlendirmelerine yönelik rehberlik çalışmalarının düzenli bir şekilde yapılması sağlanacaktır. Yapılan rehberlik çalışmaları okulumuz tarafından izlenecektir.	Müdür yardımcısı, öğretmenler, rehber öğretmen	Okul Müdürü	Kasım ve Nisan Ayları
12	Öğrencilerin motivasyonlarını artırmaya yönelik projeler (Akran koçluğu, Öğretmen koçluğu gibi) geliştirilecektir.	Müdür yardımcısı, öğretmenler, rehber öğretmen	Okul Müdürü	Kasım-Aralık- Nisan- Mayıs ayları
13	Okul genelinde eğitim öğretim kalitesinin belirlenen hedeflere ulaştırılabilmesi için stratejilerin belirlenmesine yönelik olarak sınıflar düzeyinde tüm branş öğretmenleri ile ihtiyaçların belirlenmesine yönelik odak grup çalışmaları yapılacaktır.	Müdür yardımcısı, öğretmenler, rehber öğretmen	Okul Müdürü	Ekim- Şubat Ayları
14	Öğrencilerin olay ve olguları bilimsel bakış açısıyla değerlendirebilmeleri için ulusal ve uluslar arası yarışmalara katılımı desteklenecektir. Bilim şenlikleri ve proje sergileri gibi faaliyetler desteklenecektir.	Müdür yardımcısı, öğretmenler, rehber öğretmen	Oku l Müdürü	Ocak (Tübitak 4006 başvurusu) Mart-Nisan ayları

15	Okul genelinde eğitim öğretim kalitesini arttırmaya yönelik projeler gerçekleştirilecektir.	Müdür yardımcısı, öğretmenler, rehber öğretmen	Okul Müdürü	Ekim-Kasım-Aralık-Ocak-Şubat-Mart-Nisan-Mayıs ayları
16	Okuma kültürünün yaygınlaştırılması amacıyla okulumuz tarafından öğrencilerin okudukları kitaplar edb ögr. İzlenip okul yönetimince değerlendirme çalışmaları yapılacaktır.	Müdür yardımcısı, öğretmenler, rehber öğretmen	Okul Müdürü	Ocak-Haziran ayları
17	Okul öğrencilerine yönelik futbol, basketbol, voleybol, masa tenisi gibi turnuvalar düzenlenecektir.	Müdür yardımcısı, öğretmenler, rehber öğretmen	Okul Müdürü	Nisan-Mayıs ayları
18	TYT ve AYT Sınavları öncesinde öğrencilere sınav kaygısı verimli ders çalışma gibi konularda rehberlik servisinde çeşitli faaliyetler düzenlenecektir.	Müdür yardımcısı, öğretmenler, rehber öğretmen	Okul Müdürü	Nisan- Mayıs ayları
19	Okul genelinde , TYT ve AYT sınav sonuçları Analiz çalışmaları gerçekleştirilecektir.	Müdür yardımcısı, öğretmenler, rehber öğretmen	Okul Müdürü	Haziran-Temmuz ayları
20	Eğitim ortamında şiddet, disiplin olaylarını önleyici, azaltıcı faaliyetler gerçekleştirilecektir.	Müdür yardımcısı, öğretmenler, rehber öğretmen	Okul Müdürü	Ekim-Kasım Şubat-Mart ayları

Stratejik Hedef 2.2 Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak. En az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmiş ve hareketlilik programlarına katılarak mesleki bilgisi, görgüsü ve kültürüne katkı sağlamış bireylerin sayısını arttırmak hedeflenmektedir.

Hedefin mevcut durumu: Küreselleşme ile birlikte eğitim ve iş hayatı için hareketlilik ön plana çıkan konuların başında gelmektedir. Bu bağlamda eğitim ve öğretim sisteminin talep eden bireylerin hareketliliğini destekleyecek şekilde planlanması gerekmektedir. Hareketliliği destekleyen en önemli unsurların başında ise bireylerin yabancı dil becerisine sahip olması gelmektedir.. Bu kapsamda yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak hedeflenmektedir. Yabancı dil eğitiminde yenilikçi yaklaşımlara uygun olarak okulumuzda çoklu ortamda etkileşimli İngilizce dil eğitiminin gerçekleştirilmesi için DynED İngilizce Dil Eğitimi Sistemi oluşturulmuştur. Sistem, öğrencilerin çevrimiçi veya çevrimdışı olarak bilgisayar ve tabletlerden bireysel ve sınıfta öğretmen destekli öğrenmelere imkân sağlamaktadır. DynED sistemi ile öğrencilerin dinleme, konuşma, okuma ve yazma becerileri takip edilebilmektedir.

**Performans
Göstergeleri**

No	Performans Göstergesi	Önceki Yıllar		Hedef
		2022	2023	2028
2.2.1	Lisans yerleştirme sınavında yabancı dil net ortalaması		0	40
2.2.2	Proje Yazımı Kurslarına Katılıp Sertifika Alan Kursiyer Sayısı	-	-	2
2.2.3	Uluslar arası Proje başvuru sayısı	1		3

Eylemler

No	Stratejiler	Diğer Sorumlular	Ana Sorumlu	Tarih
1	Uluslararası projelerin öğretmenlere ve yöneticilere tanıtılması, farkındalık oluşturulması için bilgilendirme toplantıları yapılacaktır.	Müdür yardımcısı, öğretmenler, rehber öğretmen	Okul Müdürü	Haziran-Eylül Ayları
2	Projeler konusunda hizmet içi eğitimlerin yaygınlaştırılması sağlanacaktır.	Müdür yardımcısı, öğretmenler, rehber öğretmen	Okul Müdürü	Haziran-Eylül Ayları
3	Öğrencilerin yabancı dil becerilerinin geliştirilmesine yönelik çalışmaların yapılmasının arttırılması sağlanacaktır	Müdür yardımcısı, öğretmenler, rehber öğretmen	Okul Müdürü	Eylül-Şubat-Haziran Ayları

TEMA III: KURUMSAL KAPASİTE

Kurumsal kapasitenin geliştirilmesine yönelik olarak fiziki, mali ve teknolojik altyapının geliştirilmesi, beşeri kaynakların niteliğinin artırılması ile yönetim ve organizasyon yapısının geliştirilmesine yönelik politikalar “**KURUMSAL KAPASİTE**” teması altında ele alınmaktadır.

Stratejik Amaç 3 : Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

Stratejik Hedef 3.1. Kurum hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.

Hedefin mevcut durumu: Okulumuz insan kaynaklarının sürekli mesleki gelişiminin sağlanması, yöneticilerin yeterliliklerinin geliştirilmesi hedeflenmektedir.

Performans Göstergeleri

NO	Performans Göstergeleri	Önceki yıllar			Hedef
		2021	2022	2023	2028
3.1.1	Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel oranı (%)	-	-	4	8
3.1.2	Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımcı sayısı	-	-	2	10
3.1.3	Sivil Savunma tatbikatı faaliyetlere katılan kişi sayısı	750	650	450	750
3.1.4	Okulumuz çalışanlarına yönelik düzenlenen sosyal faaliyet sayısı	2	2	3	15
3.1.5	Okulumuz çalışanlarına yönelik düzenlenen sosy faaliyetlere katılan personel sayısı	5	7	10	45
3.1.6	Okulumuz personelinden iş güvenliği eğitimine katılanların oranı (%)	-	-	45	95

Eylemler

NO	Performans Göstergeleri	Önceki yıllar			Hedef
		2021	2022	2023	2028
3.1.1	Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel oranı (%)	4	4	11	8
3.1.2	Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımcı sayısı	-	-	2	10
3.1.3	Sivil Savunma tatbikatı faaliyetlere katılan kişi sayısı			670	750
3.1.4	Okulumuz çalışanlarına yönelik düzenlenen sosyal faaliyet sayısı	-	-	1	10
3.1.5	Okulumuz çalışanlarına yönelik düzenlenen sosy faaliyetlere katılan personel sayısı	-	-	2	45
3.1.6	Okulumuz personelinden iş güvenliği eğitimine katılanların oranı (%)	-	-	-	95

Stratejik Hedef 3.2.

Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek ve etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak.

Hedefin mevcut durumu: Okulumuzun fiziki ortamının iyileştirilerek ihtiyaca cevap verecek düzeye getirilmesi, alternatif finansal kaynaklarla eğitimin desteklenmesi, kaynak kullanımında etkinliğin ve verimliliğin sağlanması gerekmektedir.

Fiziki kapasitenin geliştirilmesi, sosyal, sportif ve kültürel alanlar oluşturulması yoluyla kullanıcı memnuniyetinin artırılması, ayrılan ödeneklerin etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, hayırseverlerin eğitime katkısının artırılması, Özel eğitime gereksinim duyan bireylerin eğitim ortamlarından daha rahat faydalanmasını sağlayacak fiziki düzenlemelerin yapılması hedeflenmektedir.

Performans Göstergeleri

No	Performans Göstergeleri	Önceki Yıllar			Hedef
		2021	2022	2023	2028
3.2.1	Kütüphane kullanım oranı (%)	10	15	18	25
3.2.2	Risk Analizi rapor sayısı	-	-	-	4
3.2.3	Engellilerin kullanımına yönelik yapılan düzenleme sayısı	-	-	1	6
3.2.4	Hayırseverlerle yapılan görüşme sayısı	1	2	3	10
3.2.5	Enerji ve su tasarrufu konusunda yapılan faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	65	75	80	300
3.2.6	Bakım onarımı gerçekleştirilen derslik sayısı	-	-	8	15

EYLEMLER

No	Stratejiler	Diğer Sorumlular	Ana Sorumlu	Tarih
1.	Okul fiziki şartlarının geliştirilmesine yönelik onarım ve bakım ihtiyaçları tespit edilip hazırlanacak programlar dahilinde çalışmalar yapılacaktır.	Müdür yardımcısı, öğrt. rehber öğretmen	Okul Müdürü	Haziran- Eylül Ayları
2	Okulun enerji tasarrufuna yönelik projeleri desteklenecek ve okulumuzca takip edilecektir.	Müdür yardımcısı, öğretmenler, rehber öğretmen	Okul Müdürü	Ekim- Kasım- Aralık-Ocak- Şubat-Mart- Nisan-Mayıs ayları
3	Sınıf mevcutları ile ilgili hedefler doğrultusunda oluşacak ihtiyaçların plan dâhilinde karşılanmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Müdür yardımcısı,	Okul Müdürü	Ekim- Kasım- Aralık-Ocak- Şubat-Mart- Nisan-Mayıs ayları
4	Okulun fiziki ortamları özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin gereksinimlerine uygun biçimde düzenlenecek ve destek eğitim odası açılacaktır.	Müdür yardımcısı, öğretmenler, rehber öğretmen	Okul Müdürü	Ekim- Kasım- Aralık-Ocak- Şubat-Mart- Nisan- Mayıs ayları
5	Okulun fiziki şartlarının geliştirilmesine yönelik analiz çalışmaları yapılacaktır.	Müdür yardımcısı, öğretmenler, rehber	Okul Müdürü	Haziran- Eylül Ayları

		öğretmen		
6	Okul kütüphane, , laboratuvar ve bahçe gibi mekânlarının bu imkânlardan yoksun okullar tarafından kullanılabilmesi sağlanacaktır.	Müdür yardımcısı, öğretmenler, rehber öğretmen	Okul Müdürü	Aralık- Mayıs ayları
7	Okulun bütçesini yerinde-etkin-uygun kullanıp kullanmadıkları incelenerek tespit edilen eksikliklerin (bilgi eksikliği, usul yanlışlığı, hata, kasıt gibi) giderilmesine yönelik gerekli önlemlerin alınması sağlanıp takip edilecektir.	Müdür yardımcısı, öğretmenler, rehber öğretmen	Okul Müdürü	Ekim- Kasım- Aralık-Ocak- Şubat-Mart- Nisan-Mayıs ayları

4.4. Maliyetlendirme

Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
A1	0	0	0	0	0	0
H1.1	0	0	0	0	0	0
H1.2	0	0	0	0	0	0
A2	3500	4500	5000	6000	6000	25000
H2.1	1500	2500	3000	4000	4000	15000
H2.2	2000	2000	2000	2000	2000	10000
H2.3	2000	2000	2000	2000	2000	10000
A3						
H3.1	1000	1000	1000	1000	1000	5000
H3.2	1000	1000	1000	1000	1000	5000
H3.3	1000	1000	1000	1000	1000	5000
Genel Yönetim Giderleri	500	500	500	500	500	2500
TOPLAM	5000	6000	6500	7500	7500	32500

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME



Tablo 26: İzleme ve Değerlendirme Şablonu

2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu					
A1	Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir.				
H1.1	Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir.				
Hedef 1.1 Performansı	% 88*				
Sorumlu Birim	Okul yönetim kadrosu				
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri *(A)	İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG 1.1.1 Her dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	60	0	1	1	100
PG 1.1.2 En az bir aile eğitimi alan veli oranı (yüzde)	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.					

* 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik plan için 2023 yılsonu değeridir.

**Her yılın ilk altı ayında, ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılamayacağının analizi yapılır. Hedeflene değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa değerlendirilir. Hedeflenen değere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

*PG 1.1.1'in performansının hedefe etkisinin çarpımı ile PG 1.1.2'nin performansının hedefe etkisinin çarpımları sonucunun toplanmasıyla elde edilir.

$$(%100 \times \%60) + (%70 \times \%40) = \%60 + \%28 = \%88$$

EKLER:

EK-1 Paydaş Sınıflandırma Matrisi

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

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

√ : Tamamı 0 : Bir kısmı

EK-2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

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

Ek-3 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

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

√ : Tamamı O: Bir kısmı