

**ŞEHİT KAYMAKAM
MUHAMMET FATİH SAFİTÜRK
ÇOK PROGRAMLI ANADOLU
LİSESİ**



2024-2028

STRATEJİK PLAN

T.C

SEBEN KAYMAKAMLIĞI

ŞEHİT KAYMAKAM MUHAMMET FATİH
SAFİTÜRK ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ



ŞEHİT KAYMAKAM MUHAMMET FATİH SAFİTÜRK ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ

2024-2028 STRATEJİK PLANI



“Herkes ulusal görevini ve sorumluluğunu bilmeli, memleket meseleleri üzerinde o düşünceyle, düşünüp çalışmayı görev edinmelidir.”

Mustafa Kemal ATATÜRK



İSTİKLÂL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım çehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül... ne bu şiddet bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl,
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl.

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

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

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

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

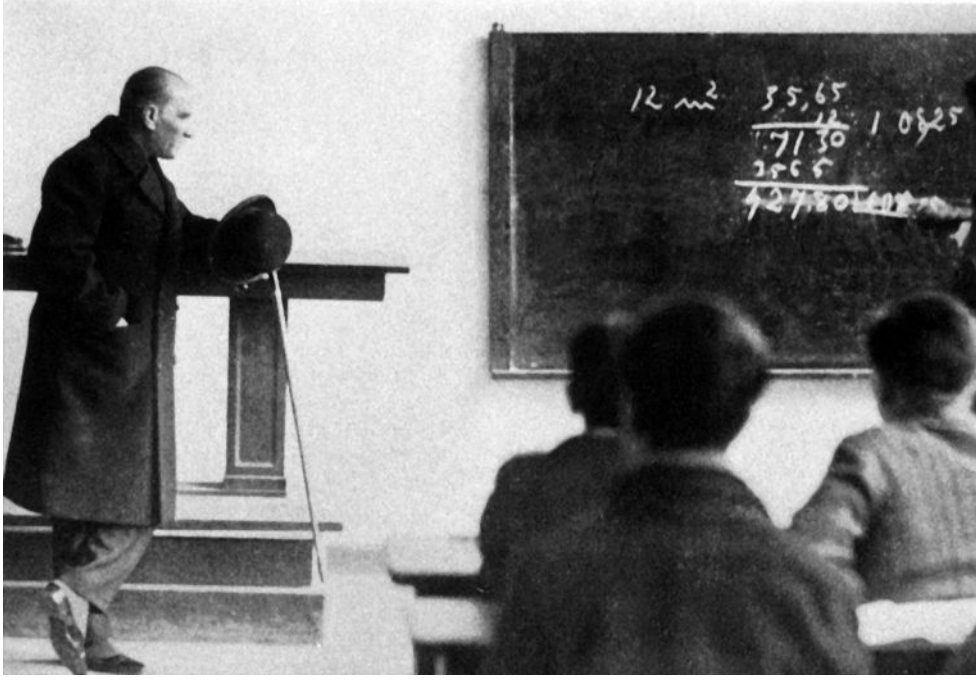
Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki fedâ?
Şühedâ fişkırarak, toprağı sıksan şühedâ!
Cânı, cânânı, bütün varımı alsın da Hudâ,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyâda cüdâ.

Ruhumun senden, İlâhî, şudur ancak emeli:
Değmesin ma'bedimin göğsüne nâ-mahrem eli!
Bu ezanlar-ki şehâdetleri dînin temeli
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli

O zaman vecd ile bin secde eder –varsa- taşım;
Her cerîhamdan, İlâhî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır rûh-i mücerred gibi yerden na'şım;
O zaman yükselerek Arş'a değer, belki başım.

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

MEHMET AKİF ERSOY



ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ

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

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

Mustafa Kemal Atatürk, 20 Ekim 1927

SUNUŞ



SUNUŞ

Kültürümüz bizi tarihimizle, dilimizle, örf, adet, gelenek ve göreneklerimizle, dini inancımızla, bayrağımız ve İstiklâl Marşımızla, aile yapımızla bağlamakta devlet olmamızı sağlamaktadır. Dünyada gelişen teknolojiden faydalanabilmemiz için bu teknolojileri kendimize göre uyarlamamız, muasır medeniyetler seviyesini yakalamamız ve hatta üstüne çıkmamız için büyük önem arz etmektedir.

Günümüzde eğitim anlayışı, çağın hızla değişen teknolojisiyle birlikte yeni bir boyut kazandı ve Dinamizm, yaratıcılık, araştırma, üretkenlik ön plana çıktı. Öğrenci odaklı eğitim anlayışları, onun isteklerini, beklentilerini, hedeflerini, bireysel özelliklerini merkeze alan yöntemler tercih ediliyor. Liderlik anlayışı, ekip çalışmasına dayalı başarılar ve mevcut koşulları en iyi şekilde değerlendiren yaklaşımlar benimseniyor. Değişimin gerektirdiği yeni yapılanmaları okul programlarımıza katmak amacıyla okulumuzda oluşturduğumuz stratejik çalışma planı doğrultusunda çalışmalar etkinlikler, projeler belirleyerek çalışanları “biz” duygusu altında birleştirdik. Önce ekipler oluşturduk, okulumuzun özel durumu fiziksel koşulları, avantajları ve dezavantajlarını belirledik ve bu doğrultuda gerçekleştirilebilecek hedefler saptadık. Böylece okulumuzun sürekli iyileştirme yoluyla başarısını arttıracak yeni açılımlar hedefler belirlemiş olduk. Bu çalışmamızla öğrencilerimizin bilgi ve becerilerini geliştireceğine, verimliliğini arttıracığına dolayısıyla okul başarısını arttıracığına inanıyor ve OGYE Ekibi olarak Şehit Kaymakam Muhammet Fatih Safitürk Çok Programlı Anadolu Lisesi 2024-2028 Okul Stratejik planının yararlı olmasını diliyoruz.

Akın Özkan ÖZTÜRK
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER	SAYFA NO
SUNUŞ	5
1. BÖLÜM: GİRİŞ ve STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	8
1.1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	10
1.2.Planlama Süreci	11
2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ	16
2.1.Kurumsal Tarihçe	17
2.2.Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi	18
2.3.Mevzuat Analizi	19
2.4.Üst Politika Belgelerinin Analizi	20
2.5.Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi	21
2.6.Paydaş Analizi	24
2.7.Kurum İçi Analiz	31
2.7.1. Teşkilat Yapısı	32
2.7.2. İnsan Kaynakları	35
2.7.3. Teknolojik Düzey	39
2.7.4. Mali Kaynaklar	41
2.7.5. İstatistikî Veriler	42
2.8.Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Analizi- PESTLE)	45
2.9.Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi	48
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi	49
3. BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ	50
3.1.Misyon	51
3.2.Vizyon	51
3.3.Temel Değerler	52
4. BÖLÜM: AMAÇ,HEDEF ve STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	54
4.1. Amaçlar	55
4.2. Hedefler	56
4.3. Performans Göstergeleri	57
4.4. Stratejilerin Belirlenmesi	58
5. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME	62
6. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME	65
7. TABLO/ŞEKİL/GRAFİKLER/EKLER	71

KURUM KİMLİK BİLGİSİ	
Kurum Adı	ŞEHİT KAYMAKAM MUHAMMET FATİH SAFİTÜRK ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ
Kurum Statüsü	<input checked="" type="checkbox"/> Kamu <input type="checkbox"/> Özel
Kurumda Çalışan Personel Sayısı	Yönetici : 2 Öğretmen : 8 Memur : 0 Hizmetli : 1
Öğrenci Sayısı	31
Öğretim Şekli	<input checked="" type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> İkili
KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ	
Kurum Telefonu / Fax	Telefon : 0374 411 30 15
Kurum Web Adresi	https://sehitkaymakammfs.meb.k12.tr/
Mail Adresi	133302@meb.k12.tr
Kurum Adresi	Mahalle : Çarşı Mah. Posta Kodu : 14750 İlçe : Seben İli : Bolu
Kurum Müdürü	Akın Özkan ÖZTÜRK GSM Tel : 0545 901 09 20
Kurum Müdür Yardımcısı	Ezgi ACAR GSM Tel : 0554 988 18 21

TABLO 1 : Kurum Kimlik Bilgisi

1. BÖLÜM



STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

GİRİŞ

İçinde yaşadığımız zaman dilimi, strateji ve planlamanın geleceğin şekillenmesinde önemini her geçen gün artırmaktadır. Teknolojik gelişmelerin baş döndürdüğü bir çağda önümüzü görmeden adım atmak kör karanlıkta fenersiz yürümek gibidir. Tarihe yön veren komutanlar ve devlet adamları belirli bir strateji dâhilinde orduları ve devletleri yönetmişlerdir.

Bizler de gerek öğrenim hayatımızda gerekse meslek hayatımızda belirli faaliyetleri gerçekleştirirken bir sistem dâhilinde hareket etmişizdir. Sene başında yıllık planımızı hazırlar ve her ders için ders planı yaparız. Amaç, nerede olduğumuzu ve nereye gideceğimizi daha net bir biçimde görebilmektir.

Bu noktadan hareketle bizler planlı yaşamak yaşamımızda bu kadar büyük öneme sahip iken Şehit Kaymakam Muhammet Fatih Safitürk Çok Programlı Anadolu Lisesi personeli olarak okulumuzun ve Seben şartlarını da dikkate alarak gelecek beş yılı planlamaya çalıştık.

Bizler bu planı hazırlarken, eksik yönlerimizi ve artılarımızı başlangıç noktası olarak kabul ettik. Yarınlarımız olan gençlerimizi içinde bulunduğumuz çağa tam anlamıyla uyum sağlayabilmiş ve ülkemizin geleceğine yön verebilen nitelikte yetiştirmeyi amaç ettik.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

1.1. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İLETİŞİM
1	Akın Özkan ÖZTÜRK	OKUL MÜDÜRÜ	0545 901 09 20
2	Ezgi ACAR	MÜDÜR YARDIMCISI	0554 988 18 21
3	Nurhan CENGİZ	ÖĞRETMEN	0537 495 94 09
4	Burhan KARMAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	0534 662 83 22
5	Rabia YILMAZ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	0539 840 31 52

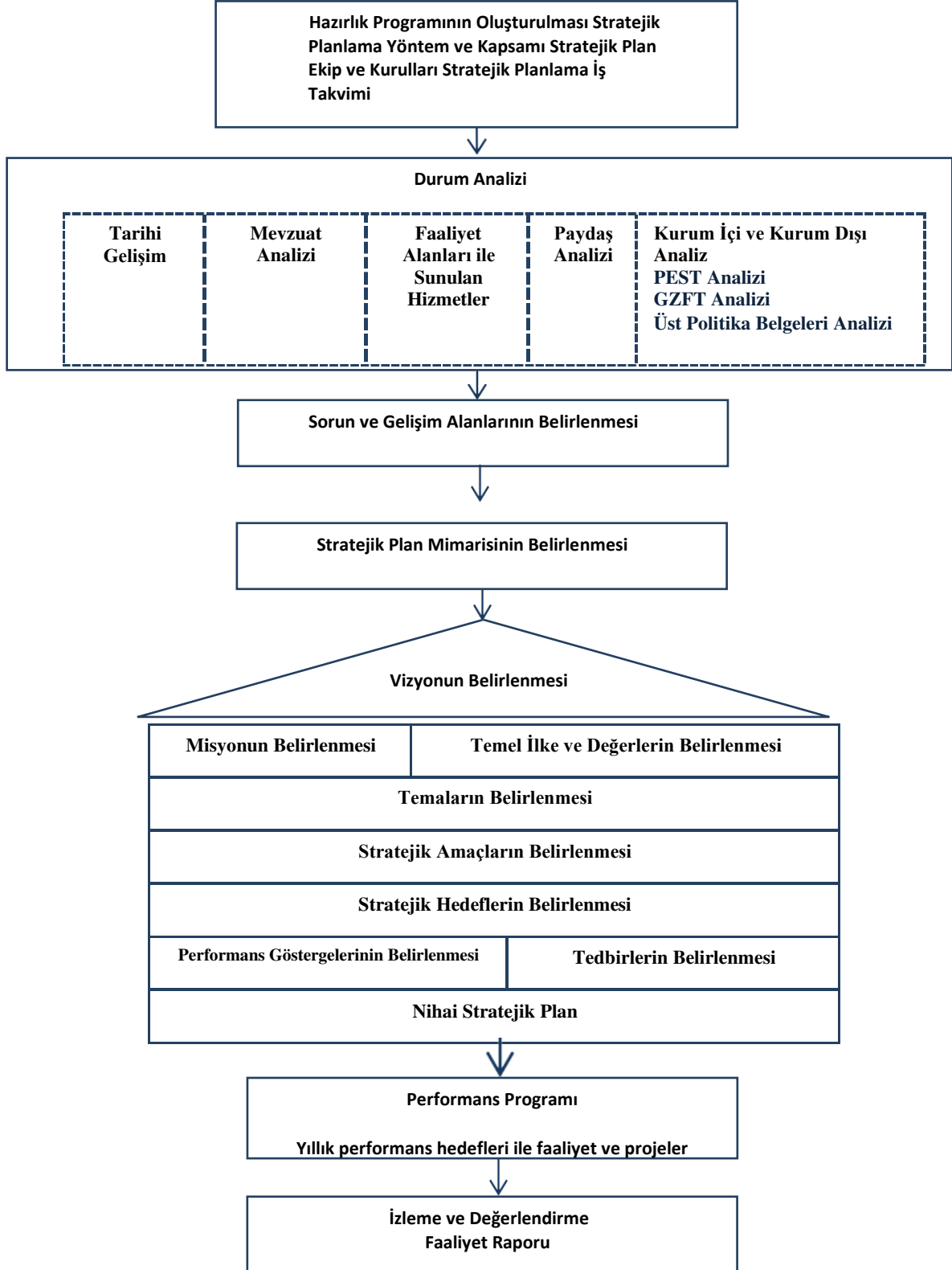
TABLO 2 : STRATEJİK PLAN ÜST KURULU

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İLETİŞİM
1	Ezgi ACAR	MÜDÜR YARDIMCISI	0554 988 18 21
2	Nurhan CENGİZ	ÖĞRETMEN	0537 495 94 09
3	Sercan ACAR	ÖĞRETMEN	0542 578 35 24
4	Murat Ali BAL	ÖĞRETMEN	0536 316 82 02
5	Göksel ÖVÜN	GÖNÜLLÜ VELİ	0538 578 04 71

TABLO 3 : STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar. Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların politikalar, kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esaslar Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenir. (2) (Ek fıkra: 24/7/2008-5793/30 md.) Kamu idareleri, yürütecekleri faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlar. Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususlar Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenir. (2) Cumhurbaşkanlığı tarafından ilgili kamu idaresi için uygun görülen performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.(2)Bu çerçevede üçüncü dönem stratejik planlama süreci oluşturulmuştur.

1.2. Planlama Süreci



Şekil 1: Şehit Kaymakam Muhammet Fatih Safitürk Çok Programlı Anadolu Lisei Müdürlüğü Stratejik Planlama Modeli

Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereği hazırlanan 2018/16 Sayılı Genelge ile 2024-2028 stratejik plan çalışmaları başlatılmıştır. Genelge ekinde yer alan hazırlık programında merkez ve taşra birimlerinde stratejik planlama sürecinde yapılması gerekenler, kurulacak ekip ve kurullar ile sürece ilişkin iş takvimi belirlenmiştir.

Çalışmalar merkezde Strateji Geliştirme Başkanlığı'nın, illerde ise il millî eğitim müdürlükleri Ar-Ge birimlerinin koordinesinde yürütülmektedir. Bu bağlamda merkez teşkilatında MEB Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi ve birim temsilcilerinin katılımıyla MEB Stratejik Plan Ekibi, taşra teşkilatında ise Ar-Ge birimlerinin koordinesinde il, ilçe, okul ve kurum müdürlüklerinde stratejik plan ekipleri oluşturulmuştur.

Stratejik Planına (2023/2024) Stratejik Plan Ekibi tarafından Okul Müdürümüz başkanlığında çalışma ve yol haritasını belirledikten sonra başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında paydaş memnuniyet anketleri uygulanmış ve elde edilen sonuçlar analiz edilmiştir. Bu anketlerden elde edilen sonuçlar ve GZFT analiz sonuçları mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

Kalite Kurulu tarafından tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir ekip çalışmasıyla stratejik planımız hazırlanmaya başlanmıştır.

Bu çalışmada izlenen adımlar;

1. Kurumumuzun var oluş nedeni (misyon), ulaşmak istenilen nokta (vizyon) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının da görüş ve önerileri alınarak vizyona ulaşmak için gerekli olan stratejik amaçlar belirlendi. Stratejik amaçlar belirlenirken aşağıdaki hususlar dikkate alındı

- || İl Millî Eğitim Müdürlüğünün Stratejik Plan taslağı ile uyumlu olmasına
- || Okul içinde faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili stratejik amaçlar
- || Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yeniliklerle ilgili stratejik amaçlar
- || Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlerle ilgili stratejik amaçlar olarak da ele alındığında.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için hedefler konuldu. Hedefler stratejik amaçlarla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin ölçülebilir, gerçekçi açık ve anlaşılır olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca yönelik yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi.

4. Faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için "Performans Göstergeleri" tanımlandı.

6. Strateji alt hedefler ve faaliyetler belirlenirken yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri ve GZFT analizleri göz önünde bulunduruldu.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yönlerimiz iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlarımız ve fırsatlarımız değerlendirilerek kurumumuzun çalışmalarında fark yaratılmaya özen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyetin maliyetlendirilmesi yapıldı.

9. Maliyeti hesaplanan her faaliyet için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyet ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet toplamları hesaplanarak her stratejik amacın bütçesi ve oradan da toplam plan bütçesi oluşturuldu.

Okulumuz stratejik planlama çalışmasına GZTF analizinin tüm personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun bir çalışma sonucu şekillenmiştir. Bu süreçte okulumuzun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gereken strateji, eylem planı ve sonuçta başarı ve başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Stratejik planda belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her altı ayda bir gözden geçirilecek ve gereken revizyon yapılacaktır.

Planın hazırlanmasında emeği geçen öğretmen, öğrenci, velilerimize, Okul Gelişim Yönetim

Ekibine ve planın hazırlanmasında ve uygulanmasında yardımcı olan İl, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve AR-GE birimine teşekkür ederiz.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

1.3 STRATEJİK PLANIN AMACI

- Eğitim programlarının etkililiğinin artırmak ve nitelikli öğrenciler yetiştirmek
- Paydaşlarıyla işbirliği içinde sunulan hizmetlerin kalitesini artırmak
- Okulun tüm birimlerinde kurumsal yapıyı güçlendirmek

1.4 STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

Bu stratejik plan dokümanı Şehit Kaymakam Muhammet Fatih Safitürk Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü'nün mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda, 2024-2028 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.

1.5 STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
3	Milli Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı

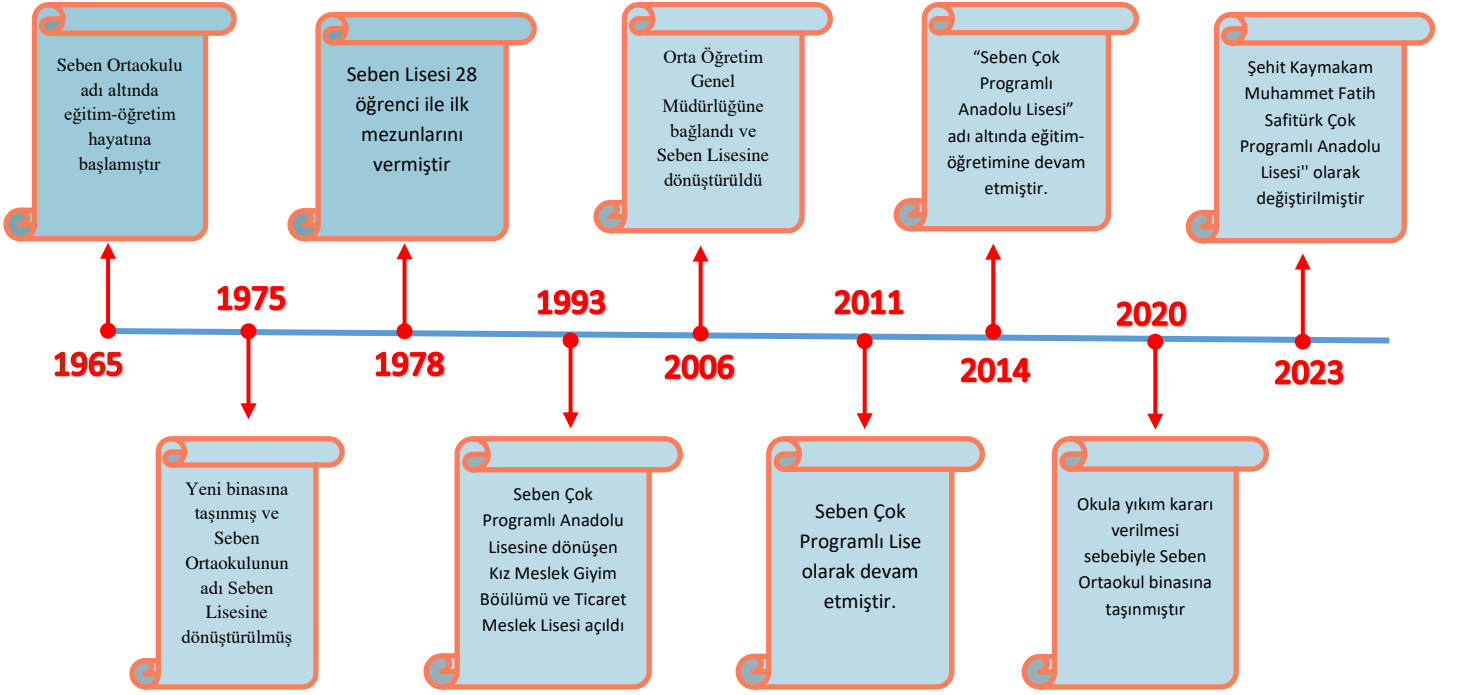
TABLO 4 : YASAL DAYANAKLAR

2. BÖLÜM



DURUM ANALİZİ

2.1. TARİHSEL GELİŞİM



Okulumuz; ilçemiz halkı tarafından 1965 yılında yaptırılan ve beş derslikten oluşan eski binasında bir müdür ve iki öğretmen kadrosuyla birlikte Seben Ortaokulu adı altında eğitim-öğretim hayatına başlamıştır.

Seben Ortaokulu bulunduğu binanın yetersiz kalması sebebiyle 1975 yılında yeni binasına taşınmıştır.

1975 yılında Seben Ortaokulunun adı Seben Lisesine dönüştürülmüş ve eğitim-öğretim hayatına lise olarak devam etmeye başlamıştır. Seben Lisesi ilk mezunlarını 1978 yılında 28 öğrenciyle vermiştir.

1993'te Seben Çok Programlı Lisesine dönüşen okulda Kız Meslek Lisesi Giyim Bölümü ve Ticaret Meslek Lisesi açıldı. 2006 yılında 2006/76 no'lu genelge ile Orta Öğretim Genel Müdürlüğüne bağlandı ve Seben Lisesine dönüştürüldü. Ancak daha sonra alınan karar ile 2011 – 2012 Eğitim Öğretim yılında da Seben Çok Programlı Lise olarak devam etmiştir.

Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan 01/05/2015 tarihli 2014/8 sayılı genelge ile Okul türlerinde azaltılmaya gidilmiş ve okulumuz Ağustos 2014 tarihinden itibaren "Seben Çok Programlı Anadolu Lisesi" adı altında eğitim-öğretimine devam etmiştir. 09 Mart 2020 tarihinde okula yıkım kararı verilmesi sebebiyle Seben Ortaokul binasına taşınmıştır. Eğitim-öğretime Seben Ortaokul binasında devam etmiştir.

Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı olarak faaliyette bulunan Seben Çok Programlı Lisesinin adı, MEB Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğünün 16.01.2023 tarih ve 68476490 Sayılı Makam Oluru ile "Şehit Kaymakam Muhammet Fatih Safitürk Çok Programlı Anadolu Lisesi" olarak değiştirilmiştir.

Şehit Kaymakam Muhammet Fatih Safitürk Çok Programlı Anadolu Lisesi günümüzde kendi eğitim öğretime devam etmektedir.

Okulumuz eğitim - öğretim faaliyetlerine başladığı ilk günden bu yana çağdaş eğitim- öğretim gerekleri; uygun fiziksel mekânların temini, eğitim - öğretim araç ve gereçlerinin sağlanması, eğitim - öğretim ve yönetim süreç standartlarının belirlenmesi ve en güzel şekilde yürütülmesi konusunda örnek teşkil etme yolunda güzel adımlar atmaktadır.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

2019 yılında yürürlüğe giren Şehit Kaymakam Muhammet Fatih Safitürk Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı; stratejik plan hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme olmak üzere beş bölümden oluşmuştur. Bunlardan izleme ve değerlendirme faaliyetlerine temel teşkil eden stratejik amaç, stratejik hedef, performans göstergesi ve stratejilerin yer aldığı geleceğe bakış bölümü eğitim ve öğretime erişim, eğitim ve öğretimde kalite ve kurumsal kapasite olmak üzere üç tema halinde yapılandırılmıştır. Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme kapsamında, performans göstergeleri ve stratejiler ile gerçekleştirilen faaliyetlerin gerçekleşme durumları tespit edilerek, hedeflerle kıyaslanmış ve aşağıda belirtilen hususlar ortaya çıkmıştır.

2019-2023 stratejik planı dönemi içerisinde yer alan bireyin her alanda okullaşmasını sağlama hedefi altında birbirine bağlı birden çok gösterge ile desteklenmiştir.

- Bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı % 0 iken % 10 a çıkartılarak hedefe ulaşılmıştır.
- Kadrolu yönetici cinsiyet oranı %50 iken bu sayı %100' e çıkarılarak hedefe ulaşılmıştır.
- Ücretli öğretmen sayısı 4(dört) iken bu sayı 2021 de bu sayı 2' ye (iki) düşürülerek hedef gerçekleştirilmiştir.
- Kişisel ve Mesleki Eğitim sertifika programlarına katılan öğretmen oranı %80 iken bu sayı %100 e çıkarak hedef gerçekleştirilmiştir.
- Ortaöğretimde 30 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı % 1 iken bu sayı 2023'de % 0'a indirilerek hedef gerçekleştirilmiştir.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

MEVZUAT ANALİZİ	
Sıra No	Mevzuat Adı
1	Atama
	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Norm Kadro Yönetmeliği • MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği • MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama
2	Ödül, Sicil ve Disiplin
	<ul style="list-style-type: none"> • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu • Millî Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı Belgesi ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge
3	Okul Yönetimi
	<ul style="list-style-type: none"> • 1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu • Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği • Okul-Aile Birliği Yönetmeliği • MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Yönetmelik • Taşınır Mal Yönetmeliği
4	Eğitim ve Öğretim
	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi • MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge • MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi • Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği • Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
5	Mühür, Yazışma, Arşiv
	<ul style="list-style-type: none"> • Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik • MEB Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği • Resmi Mühür Yönetmeliği
6	Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler
	<ul style="list-style-type: none"> • Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği • MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği • MEB Bayrak Törenleri Yönergesi • Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği • MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği
7	Öğrenci İşleri
	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi • Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği • DYK Yönergesi
8	Personel İşleri
	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Personeli izin Yönergesi • Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği • Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik • MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği
9	İsim ve Tanıtım
	<ul style="list-style-type: none"> • MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği • Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği

TABLO 5: MEVZUAT ANALİZİ

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

KANUN			
Tarih	Sayı	No	Adı
23/07/1965	12056	657	Devlet Memurları Kanunu
24/10/2003	25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
24/6/1973	14574	1739	Millî Eğitim Temel Kanunu

TABLO 6 : KANUNLAR

YÖNETMELİK		
Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler Dergisi		Adı
Tarih	Sayı	
12/10/2013	28793	Millî Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik
7/7/2018	30471	Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
21/6/2018	30455	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumlarına Yönetici Görevlendirme Yönetmeliği
10/11/2017	30236	Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği
25/10/2017	30221	Okul Servis Araçları Yönetmeliği
20/8/2017	30160	Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği
24/6/2017	30106	Millî Eğitim Bakanlığı Kurum Açma, Kapatma ve Ad Verme Yönetmeliği
8/6/2017	30090	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
22/5/2017	7340796	Millî Eğitim Bakanlığı Aday Memurlarının Yetiştirilmelerine İlişkin Yönetmelik
25/11/2016	29899	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği BKK-2016/9487
17/4/2015	29329	Millî Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
11/9/2014	29116	Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliği
08/9/2023	32303	Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
18/6/2014	29034	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Eğitim Kurumları Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
27/11/2012	28480	Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul Öğrencilerinin Kılık ve Kıyafetlerine Dair Yönetmelik
9/2/2012	28199	Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliği

TABLO 7 : YÖNETMELİKLER

YÖNERGE

Yayın		Adı
Tarih	Sayı	
24/10/2020	15488921	Millî Eğitim Bakanlığı Destekleme ve Yetiştirme Kursları Yönergesi
5/6/2018	10943576	Okul İnternet Siteleri Yönergesi
26/3/2018	6197771	Ortaöğretime Geçiş Yönergesi
25/8/2017	12827610	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi
22/8/2017	12650927	Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri Yönergesi
12/8/2016	8649147	Millî Eğitim Bakanlığı Merkezî Sistem Sınav Yönergesi
16/1/2013	34932	Millî Eğitim Bakanlığı İzin Yönergesi

TABLO 8 : YÖNERGELER

2.5 FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLERİ

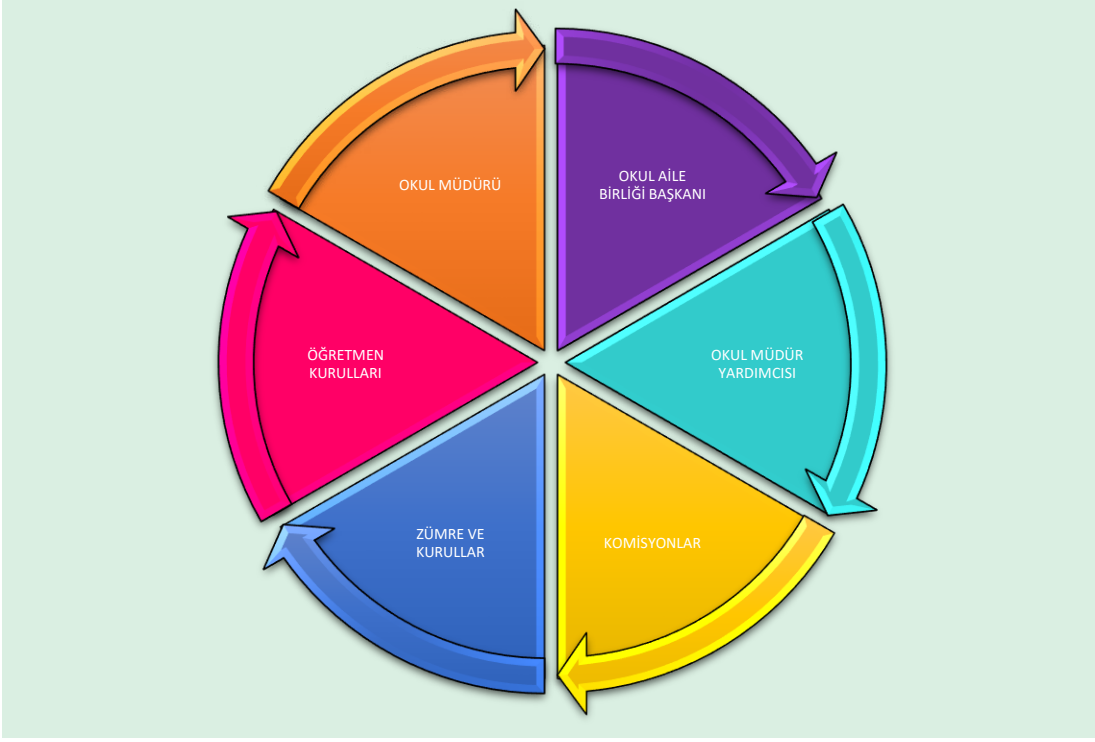
FAALİYET ALANI: EĞİTİM İŞLEMLERİ	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<p>Hizmet-1 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sosyal ve kültürel faaliyetleri planlama/yürütme, • Okuma alışkanlığını artırmaya yönelik çalışmalar yapma, • Öğrencilerin çevre duyarlılığını artırıcı faaliyetlerin düzenlenmesini sağlama, • Yerel, ulusal, uluslararası yarışmalara katılma, • Tüm çalışanlara ve öğrencilere tasarruf bilinci kazandırma, • Belirli gün ve haftalarla ilgili çalışma yapma, • Gezilerle ilgili işlemleri yürütme, • Tören programı hazırlama ve uygulama, • Eserinceleme iş ve işlemlerini yürütme, • Panel ve konferanslar planlama, • Türkçenin doğru kullanımına yönelik faaliyetlerin yapılmasını sağlama, • Tarih bilincini oluşturmaya yönelik çalışmalar yapılmasını sağlama, • Atatürk sevgisini kazandırmaya yönelik faaliyetler yapılmasını sağlama, • Bilgi yarışmaları düzenleme, • Dilimizin zenginlikleri faaliyetleri düzenleme • Türk kültürünün yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almaktır. 	<p>Hizmet-1 Yönetim Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beklenmedik olaylara müdahale etme, • İş ve işlemleri mevzuatlarına uygun yürütme, • Kişisel mesleki gelişimini sağlama, • Üstlerini yaptığı işle ilgili bilgilendirme • Görev dağılımı yapmadır <p>Hizmet-2 Kurumu Temsil Etme</p> <ul style="list-style-type: none"> • Okula gelen ilgilileri bilgilendirme, • Protokol kurallarını uygulama, • Kurul ve komisyonlara katılma sağlamadır

<p>Hizmet–2 Rehberlik Hizmetleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rehberlik hizmetleri yürütme komisyonunun çalışmasını sağlama, • Rehberlik hizmetleri yıllık çalışma planı ve yılsonu çalışma raporunu hazırlama, • Engelli bireyler için fiziksel düzenlemeler yapılmasını sağlama, • Kaynaştırma Eğitimi alan öğrencilerin iş ve işlemlerini düzenleme, • Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için tedbirler alma, • Öğrencilerin zararlı alışkanlardan uzak tutulması için tedbirler alma, • Öğrencileri tehdit ve tehlikelere karşı koruyucu, bilinçlendirici çalışmalar yapmadır. 	<p>Hizmet–3 Kurum Kültürü Oluşturma</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bilginin paylaşılmasını sağlama, • Çalışanlara rehberlik etme, • Periyodik toplantılar yapma, • Çalışanları karar sürecine ortak etme, • Web sitesinin güncellenmesini sağlama, • MEBBİS ile ilgili işlemlerin yürütülmesini takip etme, • Okulun elektronik haberleşme işlemlerini takip etme, • Resmi yazışmaların kurallarına uygun yürütülmesini sağlama • Türk Bayrağının, Mevzuatı'na göre muhafaza edilmesini sağlamadır.
<p>Hizmet–3 Spor Etkinlikleri</p> <ul style="list-style-type: none"> • Çeşitli spor branşlarına yönelik çalışmalar, • Sosyal-sportif çalışmalara katılma, • Millî bayram ve mahallî günlerle ilgili törenlere katılmadır 	<p>Hizmet–4 Öğrenci işleri hizmeti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kayıt- Nakil işleri • Devam devamsızlık • Sınıf geçme defteri • E- okul ile ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamaktır.

FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM İŞLEMLERİ	FAALİYET ALANI: MADDİ KAYNAKLAR
Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi <ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci başarısını artırmaya yönelik çalışmalar yapma, • Okuldaki öğretim ortamlarının etkin kullanımının takibini yapma, • Öğretim tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek öğrenci-veli ve öğretmenleri bilgilendirme, • Ölçme ve değerlendirme tekniklerindeki gelişmeleri takip ederek paydaşları bilgilendirme, • Ortak sınavların belirlenen tarihlerde yapma, • Ortak sınavlarda belirlenen senaryolara uyma, • Zümre toplantıları ile ilgili işlemleri yürütmedir. 	Hizmet-1 Bakım Onarım İşleri <ul style="list-style-type: none"> • Onarım işlemlerinin yapılmasını sağlama, • Okul ve kurum binalarının tabii afetlere karşı gerekli tedbirlerinin alınmasını sağlama, • Okul eğitim ortamlarının iyileştirilmesini takip etme, • Tesis ve araç-gereçlerinin periyodik bakımının yapılmasını sağlama, • Okulun fizikî kapasitelerinin aktif kullanımını sağlama, • Okulun teknik kontrollerini yaptırma, • Okulun ısıtma, soğutma ve havalandırma tesisatlarının periyodik bakımlarını yaptırmadır
Hizmet-2 Kurslar <ul style="list-style-type: none"> • Ders dışı eğitim çalışmalarının yapılmasını sağlama, • Destekleme ve Yetiştirme Kursları • Öğrenci Kulüpleri 	Hizmet-2 Mali İşler <ul style="list-style-type: none"> • Okula ayni ve nakdi kaynak bulunması ve kullanılması, • Okulun hizmet alımıyla ilgili işlemlerini yürütme, • Ödenek talep ve takip işlerini yürütme, • Satın alma işlemlerini yürütmedir
Hizmet-3 Proje çalışmaları <ul style="list-style-type: none"> • AB Projeleri, • Etwinning Projeleri • TÜBİTAK Projeler, • Matematik Projeleri, • Ar-ge Projeleri düzenlenmektedir. 	Hizmet-3 Ayniyat ve Donatım İşleri <ul style="list-style-type: none"> • Satın alma işlerini gerçekleştirme, • Okulun teknik ve teknolojik donanımını sağlama, • Donatım ihtiyaçlarının tespitlerini yapma,

FAALİYET ALANI: İNSAN KAYNAKLARI	FAALİYET ALANI: SİVİL SAVUNMA
Hizmet-1 Özlük işlemleri <ul style="list-style-type: none"> • Personelin izin işlemlerinin yürütülmesini sağlama, • Özlük dosyasının tutulmasını sağlama, • MEBBİS'te personel bilgilerinin güncelleme, • Sendika işlemlerinin yürütülmesini sağlama • Personelin başlama/ayırılma işlemlerini yürütme, • Ders ücreti karşılığı görevlendirme işlemlerini yapmadır. 	Hizmet-1 Afet Hazırlık İşlemlerini Yürütme <ul style="list-style-type: none"> • Afetlere hazırlık tedbirleri alma, • Afet planının yapılmasını sağlama, • Plandaki görev dağılımını yapma, ilgililere tebliğ etme, • Afet tatbikatlarının yapılmasını sağlama, • Bilgilendirmeler yapmadır.
Hizmet-2 Kariyer İşleri <ul style="list-style-type: none"> • Hizmet içi eğitim faaliyetleri • Kurum çalışanlarının bilişim teknolojileriyle ilgili bilgilerinin artırılmasını sağlamadır. 	Hizmet-2 Afetler Hazırlık Faaliyetleri <ul style="list-style-type: none"> • Nöbet görevlerini düzenleme, • Okulun sabotaj ve afetlere karşı hazır olmasını sağlama, • Periyodik bakımlarını yaptırma, • Okul ve kurumların elektrik tesisatının periyodik bakımını yaptırma, bacaların periyodik bakımının yaptırılmasını takip etmedir.

2.6 PAYDAŞ ANALİZİ



Şekil 2: Paydaş Döngüsü

Hizmet kalitesinin sürdürülmesi ve geliştirilmesinde, okulumuzun yürüttüğü faaliyetler ve hizmetlerden yararlanan paydaşlarımızın görüş, öneri ve beklentilerini alabilmek, ihtiyaçlarını ölçümlemek, kurumumuzu algılama seviyelerini tespit etmek, hizmet ve ürünlerin ihtiyaçlar doğrultusunda geliştirilmesi ve iyileştirilmesine yardımcı olacak katkıları alabilmek amacıyla elektronik ortamda cevaplanmak üzere iç ve dış paydaşlara yönelik anket çalışması düzenlenmiş, listede yer alan paydaşlarımıza sunularak görüşleri alınmıştır.

Paydaş analizinin yapılmasında; stratejik planlamanın temel unsurlarından biri olan katılımıcılığın sağlanabilmesi için okulumuz ile iletişim ve etkileşim içinde paydaşların, stratejik planın karar vericiler ve uygulayıcılar tarafından sahiplenilmesine çalışılmıştır.

2024-2028 Stratejik Plan çalışmalarında paydaşlarımızın beklenti ve görüşleri göz önünde bulundurularak, anketlerde öne çıkan güçlü yönlerimizin devamlılığı ve iyileşmeye açık alanlarımızın geliştirilmesi yönünde amaç ve hedeflerimiz belirlenmiştir.

İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
Okul Aile Birliği	Milli Eğitim Bakanlığı
Öğrenciler	İl Milli Eğitim Müdürlüğü
Öğretmenler	İlçe Kaymakamlığı
Kurum Çalışanları	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
	İlçe Gençlik Spor Müdürlüğü
	İlçe Orman Müdürlüğü
	Veliler
	Mahalle Muhtarı
	Sağlık Kuruluşları
	Öğrenci Yurtları
	Özel Eğitim Öğretim Kurumları
	Hayırseverler
	Sivil Toplum Kuruluşları
	Müftülük
	İş ve İşçi Bulma Kurumu

TABLO 9 : PAYDAŞLAR

Paydaş Analizi Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
					1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
İlçe Gençlik Spor Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
İlçe Orman Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	3	Bilgilendir, Birlikte çalış
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	Bilgilendir, Birlikte çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Öğretmenler	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Paydaşlar	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Mahalle Muhtarı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	1	2	İzle, Gözet
Sağlık Kuruluşları		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
İş ve İşçi Bulma Kurumu		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Paydaşlar	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Kurum Çalışanları	X			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Paydaşlar	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Öğrenci Yurtları		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Paydaşlar	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış

Hayırseverler		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kişi/kişiler	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Sivil Toplum Kuruluşları		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	4	İzle, Birlikte Çalış
Müftülük		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Milli Eğitim Bakanlığı		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış

TABLO 10 : PAYDAŞ ANALİZİ MATRİSİ

Öğrenci Anketi Sonuçları:

“İç Paydaş Öğrenci görüş ve değerlendirmeleri” anket formu doğrultusunda öğrenci memnuniyet anketi uygulanmıştır. Memnuniyet anketi sonuç ve yüzdelerik sonuç olarak aşağıdaki gibidir.

Öğrenci Anketi Sonuçları

ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	4,76	95,00
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	4,75	95,00
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.(Okul Rehber Öğretmeni varken)	4,73	95,00
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	4,73	95,00
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	4,93	99,00
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	4,64	93,00
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	4,80	96,00
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	4,85	97,00
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	4,86	97,00
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	4,76	95,00
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	4,53	91,00
12	Okulda beslenme saati uygulaması benim için yeterlidir.	4,10	82,00
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	4,64	93,00
GENEL DEĞERLENDİRME		4,70	93,98

TABLO 11: ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ

Genel değerlendirmeye bakıldığında memnuniyet anket sonucu 4,70 yüzdelerik sonuç ise de %93,98 oranındadır.

Öğretmen Anketi Sonuçları:

“İç Paydaş Öğretmen görüş ve değerlendirmeleri” anket formu doğrultusunda öğrenci memnuniyet anketi uygulanmıştır. Memnuniyet anketi sonuç ve yüzdelik sonuç olarak aşağıdaki gibidir.

Öğretmen Anketi Sonuçları

ŞEHİT KAYMAKAM MUHAMMET FATİH SAFİTÜRK ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU		ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	4,72	94,00
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	4,90	98,00
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	4,51	90,00
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	4,64	93,00
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	4,77	95,00
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	4,67	93,00
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	4,67	93,00
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	4,59	92,00
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	4,95	99,00
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	4,90	98,00
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	4,92	98,00
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	4,62	92,00
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	4,82	96,00
GENEL DEĞERLENDİRME		4,74	94,87

TABLO 12: ÖĞRETMEN MEMNUNİYET ANKETİ

Genel değerlendirmeye bakıldığında memnuniyet anket sonucu 4,74 yüzdelik sonuç ise de %94,87 oranındadır.

Veli Anketi Sonuçları:

“İç Paydaş Veli görüş ve değerlendirmeleri” anket formu doğrultusunda öğrenci memnuniyet anketi uygulanmıştır. Memnuniyet anketi sonuç ve yüzdeler sonuç olarak aşağıdaki gibidir.

Veli Anketi Sonuçları

ŞEHİT KAYMAKAM MUHAMMET FATİH SAFİTÜRK ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ		STRATEJİK PLANI (2024-2028)	
“ İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU			
ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ		MEMNUNİYET ANKET SONUCU	
SIRA NO	GÖSTERGELER	SONUÇ	SONUÇ %
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	4,65	93,02
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	4,70	93,95
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum. (Okul Rehber Öğretmeni varken)	4,59	91,86
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	4,48	89,53
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	4,70	93,95
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	4,83	96,51
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	4,48	89,53
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	4,66	93,26
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	4,90	97,91
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	4,40	87,91
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekanlar yeterlidir.	4,58	91,63
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	4,03	80,70
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	4,35	86,98
GENEL DEĞERLENDİRME		4,56	91,29

TABLO13: VELİ MEMNUNİYET ANKETİ

Genel değerlendirmeye bakıldığında memnuniyet anket sonucu 4,56 yüzdeler sonuç ise de %91,29 oranındadır.

Genel Memnuniyet Oranlarımız:

Öğretmen memnuniyeti 94,87, Öğrenci memnuniyeti 93,98, Veli memnuniyeti 91,29 olduğu görülmektedir. Geçmiş yıllarda memnuniyet oranlarını kurumsal olarak tespit edip belirlememiz okulumuz adına avantajlı bir durum ortaya koymuştur.

Memnuniyet oranlarının birbirine yaklaştırılması hususunda geçmişte yaptığımız çalışmaların devamına karar verilmesi sonucu ortaya çıkmıştır.

Hangi faaliyetlerimiz ve hizmetlerimizin memnuniyet düzeyi, olumlu ve olumsuz yönlerimiz, geliştirmemiz gereken yönlerimiz, Şehit Kaymakam Muhammet Fatih Safitürk Çok Programlı Anadolu Lisesinden beklentiler, diğer hizmetleri veya faaliyetlerine ilişkin bilgi düzeyi, son stratejik plan çerçevesinde okulumuzun yaptığı başarılı çalışmalar ve başaramadığımız çalışmalar ile ilgili sorular sorulmuş, alınan görüşler GZFT analizi içerisinde yer almış, ayrıca misyonumuz, vizyonumuz ve temel değerlerimizin belirlenmesinde kullanılarak geçmiş stratejik plandaki misyon ,vizyon ve temel değerlerin devamı yönünde görüş oluşmuştur.

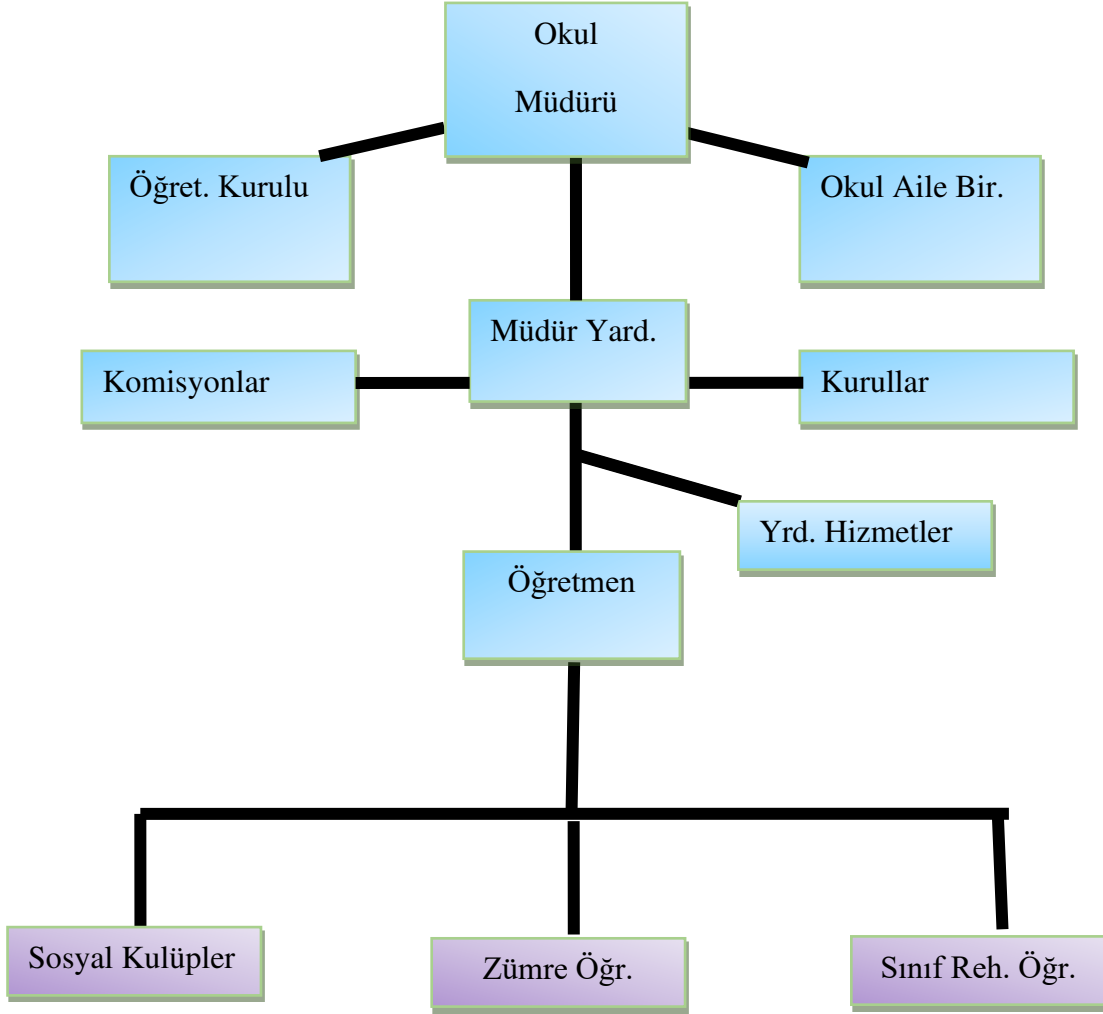
2.7 KURUM İÇİ ANALİZ

Okulumuzda 4 derslik, fen laboratuvarı, görsel sanatlar atölyesi, beden eğitimi ve spor sınıfı, bilgisayar/kütüphane, destekleme yetiştirme odası, rehberlik servisi, mescid, arşiv, konferans salonu, öğretmenler odası ve 2 idari odadan oluşmaktadır.

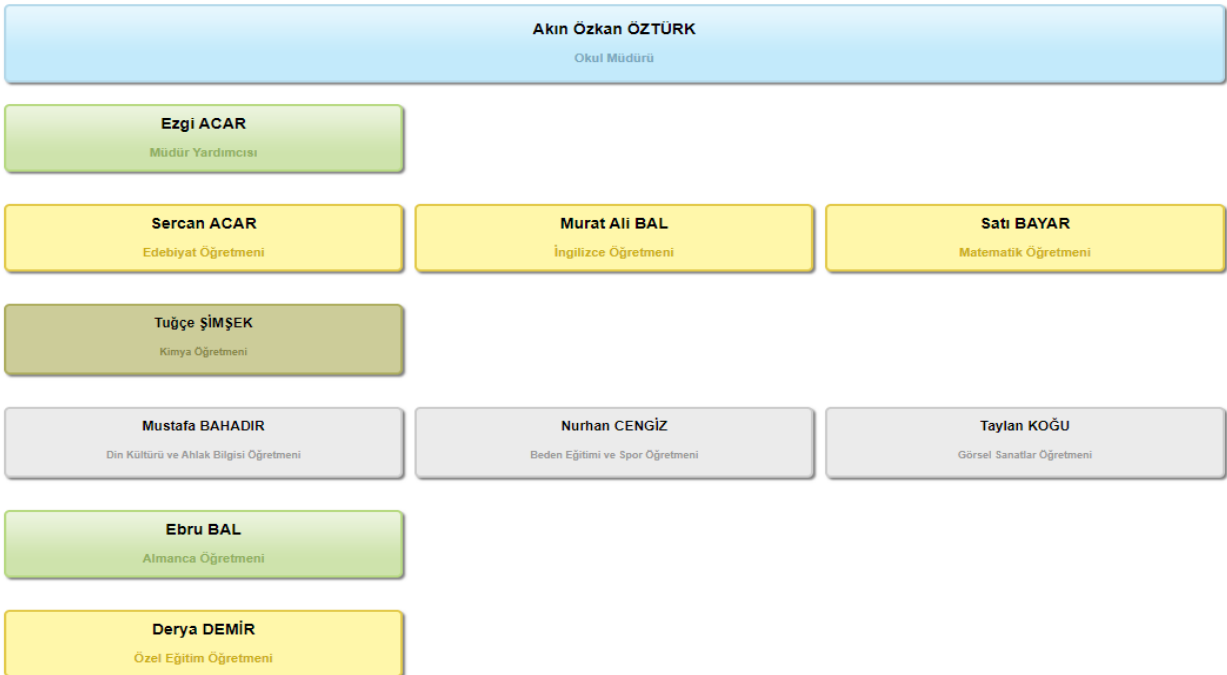
Okulumuzda 1 Müdür(Tarih Öğretmeni), 1 Müdür Yardımcısı (Biyoloji Öğretmeni) , 1 Türk Dili ve Edebiyat, 1 Matematik, 1 İngilizce, 1 Almanca (Görevlendirme), 1 Kimya, 2 Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi (1 Kadrolu + 1 Görevlendirme), 1 Beden Eğitimi ve Spor, 1 Özel Eğitim, 1 Coğrafya (Ücretli), 1 Görsel Sanatlar öğretmeni bulunmaktadır. Okulumuzda 1 kadrolu yardımcı personel görev yapmaktadır.

Okulumuz, 2023-2024 yılında 1 Müdür, 1 Müdür yardımcısı, 12 öğretmen ve 31 öğrenci ile eğitime devam etmektedir.

2.7.1 Örgütsel Yapı:



Teşkilat Şeması



Şekil 3: Örgütsel Yapı

Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Öğretmenler Kurulu	Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci yarıyıl başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır. 1. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır 2. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.
Sınıf / Alan Zümre Öğretmenler Kurulu	Zümre öğretmenler kurulunda; öğretim programı, ders planlarının düzenlenmesi, öğretim yöntem ve teknikleri, ölçme değerlendirme araçları, öğrenci başarı düzeyi, okulun fiziki mekânlarının ve ders araç gereçlerinin kullanımı gibi hususlar görüşülerek okulun çevre imkânları analiz edilir ve iş birliği oluşturulur.
Şube Öğretmenler Kurulu	Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerinin yanı sıra bu Yönetmeliğin 31 inci maddesi hükmü gereğince, başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan kararlar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır.
Sosyal Etkinlikler Kurulu	Sosyal etkinlikler kurulu, eğitim kurumu müdürünün veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında, öğretmenler kurulunda danışman öğretmen olarak belirlenen öğretmenler arasından eğitim kurumu müdürünün belirlediği üç öğretmen, öğrenci kulübü temsilcilerinin kendi aralarından seçecekleri iki öğrenci ile okul-aile birliğince belirlenen bir veliden oluşur. Birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan eğitim kurumlarında, bu etkinlikler mevcut öğretmen/öğretmenlerle eğitim kurumunun imkânları dâhilinde yürütülür.
Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu	Eğitim kurumlarında rehberlik hizmetlerinin planlanması ve kurum içindeki iş birliğinin sağlanması amacıyla rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu oluşturulur.
Eser İnceleme Ve Seçme Kurulu	Eğitim kurumlarında, Türk millî eğitiminin genel ve özel amaçlarına uygun, sosyal etkinlik çalışmalarını tanıtıcı nitelikte, belirli gün ve haftalara yönelik, sosyal kulüp faaliyetlerine katılımında bulunmuş olan öğrencilerin performanslarını veya ürünlerini içeren duyuru, dergi, gazete, duvar gazetesi, broşür, afiş, yıllık ve benzeri yayınlar çıkarılabilir ve kurumun resmî internet sayfasında yayımlanabilir.
Okul-Aile Birliği Yönetim Kurulu	Eğitim-öğretimi geliştirici faaliyetleri desteklemek Okul ve veliler ile iletişimi sağlamak. Okul adına alınan kararlarda velileri temsil etmek. vs.
Okullarda Şiddetin Önlenmesi Çalışma Ekibi	Eğitim ortamında şiddetin önlenmesi ve azaltılmasında, eğitim ortamları ve çevresindeki ilişkilerin ve uygulamaların yapıcı, onarıcı barışçıl, ve destekleyici hale getirilmesinde görev alırlar.
WEB Yayın Komisyonu	Okul internet sitesini yayınlar, yönetir. Panel Kullanım ve İçerik Yönetim politikasına uygun iş ve işlemleri yapar.

Tören ve Kutlama Komisyonu	Tören ve kutlama programlarının düzenli bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlar.
İş Sağlığı Ve Güvenliği Kurulu	İşyerinde iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin tehlikeleri ve önlemleri değerlendirmek, tedbirleri belirlemek, işveren veya işveren vekiline bildirimde bulunmak,
Risk Değerlendirme Ekibi	Var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları gerçekleştirir.
Değerler Eğitimi Okul/Kurum Yürütme Komisyonu	Değerler Eğitimi kapsamında yapılacak çalışmaları planlar, yürütür ve izler.
Satın Alma Komisyonu	Bu komisyon satın alma iş ve işlemlerini yürütür.
Muayene ve Kabul Komisyonu	Bu komisyon, şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereçleri muayene ve kontrol ederek kabulü veya geri çevrilmesi hakkında gereken işlemi yapar.
Kütüphane Kaynaklarının Tespiti ve Seçimi Komisyonu	Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliğinin ders kitapları dışındaki kitaplar ile eğitim araçlarının incelenmesi, seçimi ve kullanımı ile ilgili hükümleri doğrultusunda çalışmalar yapar.
Kalite Kontrol Komisyonu	Kalite değerlendirme ve güvencesi çalışmaları ile akreditasyon çalışmalarının düzenlenmesi ve yürütülmesinden sorumludur.
Disiplin Kurulu	Okulda düzen ve disiplinin sağlanmasında görevli kuruldur.
Onur Kurulu	Okulda öğrenciliğe yakışmayan davranışları inceler ve bunların düzeltilmesi için alınması gereken önlemleri belirler ve önerilerini okul yönetimine bildirir.
Taşınır Sayım Komisyonu	Harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulur.
Taşınır Değer Tespit Komisyonu	Harcama yetkilisinin onayı ile taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi ve işin uzmanının da katıldığı en az üç kişiden oluşur.
Tanıtım, Mezunları İzleme, İstihdam, Mesleki Rehberlik ve Danışma Komisyonu	Mezunların izlenmesi ve onlardan dönüt alınması amacıyla mezuniyet sonrası mesleki gelişime yönelik etkinliklerin elektronik ortam ya da karşılıklı etkileşim ile gerçekleştirilmesini sağlar.

2.7.2 İnsan Kaynakları

2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı				
Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1	0	1
2	Müdür Yrd.	0	1	1

TABLO 14: YÖNETİCİ SAYISI

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu		
Eğitim Düzeyi	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
ÖnLisans	0	0
Lisans	2	100
Yüksek Lisans	0	0

TABLO 15: YÖNETİCİ EĞİTİM DURUMU

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı		
Yaş Düzeyleri	2023 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	0	0
30-40	1	50
40-50	0	0
50+...	1	50

TABLO 16: YÖNETİCİ YAŞ DAĞILIMI

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:	
Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	0
4-6 Yıl	0
7-10 Yıl	1
11-15 Yıl	0
16-20 Yıl	0
21+..... üzeri	1

TABLO 17: YÖNETİCİ HİZMET SÜRESİ

2023 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı				
Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Türk Dili ve Edebiyatı	1	0	1
2	Matematik	0	1	1
3	İngilizce	1	0	1
4	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	1	1	2
5	Coğrafya	1	0	1
6	Beden Eğitimi ve Spor	0	1	1
7	Kimya	0	1	1
8	Görsel Sanatlar	1	0	1
9	Özel Eğitim	0	1	1
10	Almanca	0	1	1
TOPLAM		5	6	11

TABLO 18: ÖĞRETMEN SAYISI

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı	
Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	1
30-40	8
40-50	2
50+...	0

TABLO 19: ÖĞRETMEN YAŞ DAĞILIMI

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:	
Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	2
4-6 Yıl	2
7-10 Yıl	3
11-15 Yıl	3
16-20 Yıl	0
21+... üzeri	10

TABLO 20: ÖĞRETMEN HİZMET SÜRESİ

Çalışanların Görev Dağılımı

S.N.	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	Ortaöğretim kurumları, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Müdür; okulun öğrenci, her türlü eğitim ve öğretim, yönetim, personel, tahakkuk, taşınır mal, yazışma, eğitici ve sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, taşınır mal, taşımalı eğitim, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler ve benzeri görevler ile Bakanlık ve il/ilçe millî eğitim müdürlüklerince verilen görevler ile görev tanımında belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlar.
2	Müdür yardımcısı	Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen görevler ile müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir.
3	Öğretmenler	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ortaöğretim kurumu öğretmenleri, kendilerine verilen grup/sınıf/şubede eğitim ve öğretim faaliyetlerini, eğitim ve öğretim programında belirtilen esaslara göre planlamak ve uygulamak, ders dışında okuldaki eğitim ve öğretim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda mevzuatta belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. 2. Ortaöğretimde branş derslerin branş öğretmenlerince okutulması esastır. Okulda kadrolu branş öğretmeni bulunmaması durumunda; bu dersler aynı eğitim bölgesinde, yoksa diğer eğitim bölgelerindeki görevlendirme ve ücretli branş öğretmenlerince okutulur. İhtiyacın kadrolu alan öğretmenlerince karşılanamaması durumunda, bu dersleri okutmak üzere, mezun olduğu yükseköğretim programı itibarıyla atamaya esas olan alana öğretmen olarak atanabilme şartlarını taşıyanlar ek ders karşılığı görevlendirilebilir. Bu şekilde de ihtiyacın karşılanamaması durumunda bu dersler yükseköğrenimlerini söz konusu alanlarda yapan branş öğretmenleri veya sınıf öğretmeni olup bu alanda hizmet içi eğitim sertifikası almış öğretmenler tarafından ders değişimi yolu ile de okutulabilir. Bunun da mümkün olmadığı durumlarda bu dersler okulda bulunan diğer branşlarda ki öğretmenler tarafından okutulur. 3. Öğretmenler yaz ve dinlenme tatillerinde izinli sayılırlar. Hastalık ve diğer mazeret izinleri dışında ayrıca yıllık izin verilmez. 4. Öğretmenlere, eğitim, öğretim ve yönetim görevlerinden başka bir görev verilemez. 5. Öğretmenler, komisyon üyesi ve gözcü olarak görevlendirildikleri sınav komisyonlarında, okulda yapılan her türlü resmî toplantılar ve mahallî kurtuluş günleri ile millî bayramlarda bulunmak zorundadırlar. Öğretmenlere görevlendirme ve toplantıların zamanı, en az iki gün önceden yazı ile duyurulur. Toplantının gündemi öğretmenlerin de görüşü alınarak hazırlanır. Toplantılar, dersleri aksatmamak üzere çalışma günlerinde yapılır.
4	Yardımcı Personel (Temizlik,kalorifer vb.)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve sağlıklı olmasını, birimlerin bina, eklenti ve katlarında yerleşimin düzeninin devamının sağlanması, 2. Sınıf, laboratuvar, koridor gibi alanların havalandırılması, 3. Fotokopi işlerine yardımcı olmak, evrak dağıtımını gerçekleştirmek, 4. Elektrik, su, cam, çerçeve, kapı vb. yerlerde meydana gelen aksaklıkları okul yönetimine bildirmek, 5. Yanan lamba, açık kalmış ışık, açık kalmış musluk vb. israfa neden olan her şeye müdahale etmek, 6. Kullandığı cihaz ve makineleri temiz ve bakımlı bulundurmak 7. Amirleri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek. <p>Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>

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	0	1	0	0	0	0	0	0	0

TABLO 21: KURUM REHBERLİK HİZMETLERİ

2.7.3 Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı				
Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	16	17	13	0
Yazıcı	3	3	2	0
Tarayıcı	1	1	1	0
Tepegöz	0	0	0	0
Projeksiyon	2	2	1	0
Televizyon	1	1	2	0
İnternet bağlantısı	1	1	1	0
Fen Laboratuvarı	0	0	1	0
Bilgisayar Lab.	0	0	1	0
Fax	0	0	0	0
Video	0	0	0	0
DVD Player	0	0	0	0
Fotoğraf makinesi	0	0	0	0
Kamera	0	0	0	0
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	0
Personel/e-mail adresi oranı	13	10	11	0
Diğer araç-gereçler	0	0	0	0

TABLO 22: TEKNOLOJİK DÜZEY

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı				
Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç
Öğretmen Çalışma Odası	X		1	0
Ekipman Odası		X		0
Kütüphane	X		1	0
Rehberlik Servisi Odası	X		1	0
Resim Odası	X		1	0
Müzik Odası		X		0
Çok Amaçlı Salon	X		1	0
Ev Ekonomisi Odası		X		0
İş ve Teknik Atölyesi		X		0
Bilgisayar laboratuvarı	X		1	0
Yemekhane		X		0
Spor Sınıfı	X		1	0
Otopark		X		0
Spor Alanları	X		2	0
Kantin		X		0
Fen Bilgisi Laboratuvarı	X		1	0
Atölyeler		X		0
Arşiv	X		1	0
.....				

TABLO 23: FİZİKİ ALTYAPI

2.7.4 Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu						
Kaynaklar	2023	2024	2025	2026	2027	2028
Genel Bütçe	630	700	750	800	900	1000
Okul aile Birliği	0	250	300	400	500	600
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0	0
Vakıf ve Dernekler	0	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0	0
.....						
TOPLAM	630	950	1050	1200	1400	1600

TABLO 24: KURUM KAYNAK TABLOSU

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu(Yaklařık)						
YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		6531.00		10186.29		0
Küçük onarım		0		0		0
Bilgisayar harcamaları		5551.90		0		0
Büro makinaları harcamaları		0		0		0
Yemek		0		0		0
Sosyal faaliyetler		0		0		0
Kırtasiye		2420.33		9628.38		2996.25
Vergi harç vs		0		0		0
.....						
GENEL		14503.23		19814.67		2996.25

TABLO 25: KURUM GELİR-GİDER TABLOSU

2.7.5 İstatistiki Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2023)				
ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
11	12	19	31	3

TABLO 26: KARŞILAŞTIRMALI ÖĞRETMEN/ÖĞRENCİ DURUMU

Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)						
	2021		2022		2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	23	22	15	31	12	19
Toplam Öğrenci Sayısı	45		36		31	
Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı			
2021	2022	2023	2021	2022	2023	
11	8	7	8	5	3	

TABLO 27: ÖĞRENCİ SAYILARINA İLİŞKİN BİLGİLER

Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı						
Bölüm Adı	2021		2022		2023	
	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı	Öğrenci Sayısı	Mezun Sayısı
Anadolu Lisesi	11	11	11	10	7	7
Meslek Lisesi			1	1		

TABLO 28: Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranı

Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler						
	2021		2022		2023	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	9	2	7	4	2	5
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı (Kız +Erkek)	11		10		7	
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	1		1		1	
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	0		1		1	
Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	1		2		2	
Genel Başarı Oranı (%)	9,0		22,2		28,4	

TABLO 29: Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler

Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı
2021	45	9
2022	36	4
2023	31	11

TABLO30: Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı

Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı		
Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Devamsızlıktan Dolayı Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2021	45	0
2022	36	0
2023	31	0

TABLO31: Devamsızlık Nedeni İle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Ödül ve Cezalar			
	2021	2022	2023
	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğrenci Sayısı
Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	2	3	2
Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı	16	6	10
Takdir Belgesi Alan Öğrenci Say	8	13	9
Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı	0	0	2

TABLO 32: Ödül ve Cezalar

2.8 ÇEVRE ANALİZİ

Çevre analizinde; okulumuzu etkileyebilecek dışsal değişimler ve eğilimler değerlendirilmiştir. PEST Analizi faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin, olumlu veya olumsuz kimleri etkilediğini ortaya çıkarmak için yapılan analizdir. Okulumuzda PEST Analizi, politik(siyasi), ekonomik, sosyal ve teknolojik faktörlerin incelenerek önemli ve hemen harekete geçirilmesi gerekenleri tespit etmek ve bu faktörlerin olumlu (fırsat) veya olumsuz (tehdit) etkilerini ortaya çıkarmak için yapılan bir analizdir. Sosyal faktörler çevrenin sosyokültürel değerleri ve tutumları ile ilgilidir.

Bu değer ve tutumlar okulumuzun çalışanları ve hizmet sunduğu kesimler açısından önemlidir. Çünkü bu konular örgütün stratejik hedeflerini, amaçlarını etkileyebilir, kurum açısından bir fırsat ya da tehdit oluşturabilir. Sosyal açıdan çevre analizi yapılırken kurumun bulunduğu çevredeki yaşantı biçimi, halkın kültürel düzeyi, toplumsal gelenekler vb. konular dikkate alınmalı, bu konuların kurum açısından bir fırsat mı yoksa tehdit unsuru mu olduğu tespit edilmelidir. Teknolojik alandaki hızlı gelişmeler, telefon, radyo, televizyon ve internet gibi günümüz haberleşme araçları çevrede olup bitenlerden zamanında haberdar olma olanakları yanında, yazılı haberleşmenin ifade güçlüklerini ortadan kaldırmış, hatta birtakım olayları görerek anında izleyebilme olasılığını gerçekleştirmiş bulunmaktadır.

Bu durum bilimsel, teknik ve düşünsel alanlarda meydana gelen gelişmelerin iyi veya kötü sonuçlarıyla bütün dünyaya yayılmasını sağlamaktadır.

Böylece, dünyada kişiler arası ilişkilerde olduğu kadar, grup ve uluslararası ilişkilerde de sosyokültürel yönden hızlı değişimler meydana gelmektedir. Bilimsel, teknik ve düşünsel değişimler, eğitim ve öğretim alanındaki sistem ve yöntemleri de temelinden değişime zorlamaktadır.

2.8.1. PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none">• Milli Eğitim Bakanlığı ve İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planlarının incelenmesi• Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi• Personelin yasal hak ve sorumlulukları• Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar.• Okul çevresindeki politik durum• Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanması• Okulumuzun bulunduğu çevrenin, eğitime- öğretime erişebilirlik hakkında zorunlu eğitimi aşan beklentileri	<ul style="list-style-type: none">• Okulun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu• Okulun gelirini arttırıcı unsurlar• Okulun giderlerini arttırıcı unsurlar• Tasarruf sağlama imkânları• İşsizlik durumu• Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları• Kullanılabilir gelir• Velilerin sosyoekonomik düzeyi• Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada itici güç olarak belirmesi• Toplum kavramında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler• Çalışanlarda değişik becerilerin ve daha fazla esnekliğin aranmasına yol açan küreselleşme ve rekabetin gittikçe arttığı ekonomi• İstihdamda geleneksel alanlardan bilgi ve hizmet sektörüne kayış

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Doğum ve ölüm oranları • Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma hırısı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam) • Göçler dolayısıyla artan mahallemizdeki okul çağı öğrenci sayısı • Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması 	<ul style="list-style-type: none"> • Milli Eğitim Bakanlığı teknoloji kullanım durumu, • e- devlet uygulamaları • e-öğrenme, e-akademi, e-okul, eba uzem internet olanakları • Okulun sahip olmadığı teknolojik araçlar bunların kazanılma ihtimali • Çalışan ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, • Öğrenci ve çalışanların sahip olduğu teknolojik araçlar • Teknoloji alanındaki gelişmeler • Okulun yeni araçlara sahip olma imkânları • Teknolojinin eğitimde kullanım, • Teknolojinin ilerlemesinin, yayılmasının ve benimsenmesinin artması • Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi • Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve etkileşim- paylaşım olanakları

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
<ul style="list-style-type: none"> • Çevrenin korunması ve çevre kirliliğinin önlenmesi • Çevre korunmasına ve kirliliğine ilişkin karar ve önlemlerin alınması • Çevre sorunlarının önlenmesi ve sınırlandırılması • En elverişli teknoloji ve yöntemlerin seçilip ve uygulanması • Çevrenin korunması ve kirlenmenin önlenmesi konusunda alınacak tedbirlerin bir bütünlük içinde tespiti ve uygulanması 	<ul style="list-style-type: none"> • Görevin yerine getirilmesinde kamu hizmet bilinci oluşturulmalı • Hizmet standartlarına uyulmalı • Amaç ve misyona bağlı olarak çalışmalar yürütülmeli • Dürüstlük, tarafsızlık, saygınlık, güven, nezaket, saygı, bilgi verme, saydamlık ve katılımçılık ilkeleri benimsenmeli • Yetkili makamlara bildirimde bulunulmalı • Çıkar çatışmasından kaçınılmalı • Görev ve yetkilerin menfaat sağlamak amacıyla kullanılmaması esas alınmalı • Hediye alma ve menfaat sağlama yasağına uyulmalı • Savurganlıktan kaçınılmalı • Bağlayıcı açıklamalar ve gerçek dışı beyanlarda bulunulmamalı • Yöneticiler hesap verme sorumluluğu içinde olmaları • Eski kamu görevlileriyle ilişkiler sürdürülmeli • Mal bildiriminde bulunması

2.8.2. Üst Politika Belgeleri

Ülkemizin 2053 hedefleri doğrultusunda hazırlanan on ikinci Kalkınma Planı; yüksek, istikrarlı ve kapsayıcı ekonomik büyümenin yanı sıra hukukun üstünlüğü, bilgi toplumu, uluslararası rekabet gücü, insani gelişmişlik, çevrenin korunması ve kaynakların sürdürülebilir kullanımı gibi unsurları kapsayacak şekilde tasarlanmıştır.

Planda toplumun ve ekonominin ihtiyaçlarına duyarlı, paydaşlarıyla etkileşim içerisinde olan, ürettiği bilgiyi ürüne, teknolojiye ve hizmete dönüştüren, akademik, idari ve mali açıdan özerk eğitim sistemine ulaşılması hedeflenmektedir.

Okulumuzun misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerinin üst politika belgeleri ile ilişkili olmasına önem verilmiştir.

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	11. Kalkınma Planı
2	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
3	5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
4	Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
5	Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
6	Milli Eğitim Bakanlığı 2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı
7	Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
8	66. Hükümet Programı
9	66. Hükümet Eylem Planı
10	Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi

TABLO 33: REFERANS KAYNAĞI

2.9 GZFT ANALİZİ

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ul style="list-style-type: none">Sınıf mevcutlarının az olması,Okulumuzda disiplin olaylarının yok denecek kadar az olması,Kurum yöneticilerinin deneyimli ve işbirliğine yatkın olmasıTeknolojiyi kullanabilen genç bir eğitim kadrosunun olmasıYardımcı personelin yeterli olmasıBilişim altyapısının olması ve kullanılmasıGüçlü ve köklü bir yapıya sahip olmasıÖncü çalışmalara sahip olmasıKurum kültürüne sahip olmasıÖğrencilerin kullanımına ve sosyalleşmesine yönelik çok sayıda sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif imkânların bulunmasıNitelikli ve düzenli eğitim ve etkinlikler düzenlenmesiBütün sınıflarda etkileşimli tahta bulunmasıGirişimci personelin olmasıDisiplin problemlerinin az olmasıHer branşta yeterli sayıda öğretmen bulunmasıDerslik başına düşen öğrenci sayısının az olmasıÖğretmen başına düşen öğrenci sayısının az olmasıGüvenlik kameralarının olması	<ul style="list-style-type: none">Rehber öğretmenimizin olmamasıEğitim materyallerinin yeterince güncel olmamasıOkulun spor salonunun olmamasıMüdürlüğümüzde destek personel eksikliğinin olması (Teknik, Sağlık, Güvenlik vb.)Mezunlar ile ilişkilerin yetersizliğiVeli- okul işbirliğinin istenilen düzeyde olmamasıÇalışanların performans değerlendirme kriterlerinin açık ve net olmaması nedeniyle ödül mekanizmasının düzenli işlemediğinin düşünülmesiOkul aile birliğinin kaynaklarının kısıtlı olmasıŞehir merkezine uzaklık nedeniyle sosyal faaliyetlere katılımın düşüklüğüGirişimcilik, araştırma vb. potansiyelinin etkin olarak kullanılamamasıOkuma alışkanlığının az olması

Fırsatlar	Tehditler
<ul style="list-style-type: none">Girişimcilik konusunda farkındalığın artmasıProje ve bilimsel etkinliklerin çeşitliliğinin artması,Okul ve çevresinin kalkınmasını sağlamaya yönelik projelerin teşvik edilip yaygınlaştırılmasıMEB'İN kalite ve misyon farklılaşması konusundaki yeni düzenlemeleriKurum çalışanlarının birlik ve beraberlik içinde olma isteği	<ul style="list-style-type: none">Akademik alanda küresel rekabet baskısı,Medyanın eğitici görevini yerine getirmemesiEğitim öğretim çalışmalarının nitelikli çıktılara ve girişimcilik konularına yönlendirilememesiEğitim öğretim çalışmalarının desteklenmesi konusunda mali mevzuatın getirdiği kısıtlarMezunlarla iletişimin ve işbirliğinin sağlayacağı avantajları yeterince kullanamamaUlusal ve uluslararası projelere katılım sağlayamamaEğitim politikalarında yaşanan değişimlerin eğitim kalitesini olumsuz etkilemesiOkulun fiziksel donanımının yetersiz olmasıOkul-veli –öğrenci işbirliklerinin yeterli düzeyde olmamasıÜç okulun bir arada olmasıOkulun mevcudunun sürekli azalması

2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Stratejik Plan hazırlıkları kapsamında iç ve dış paydaşlarımızla yaptığımız çalışmalar sonrasında elde ettiğimiz GZFT verilerine göre kurumumuzun güçlü, zayıf yönlerini, fırsat ve tehditlerimizi belirlenmiştir. Böylece okulumuza ait yapacağımız çalışmalarda, hedef ve stratejileri belirlemede bize ön kaynak olmuştur. Ayrıca

Paydaş analizi, kurum içi ve dışı analiz sonucunda gelişim ve sorun alanları tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanları üç tema altında gruplandırılarak plan mimarisinin oluşturulmasında temel alınmıştır

3. BÖLÜM



GELECEĞE YÖNELİM

3.1 MİSYON

Şehit Kaymakam Muhammet Fatih Safitürk Çok Programlı Anadolu Lisesi çalışanları olarak öğrencilerimize öncelikle bilgiye ulaşmayı öğretmek, öğrencileri üretken, bilimsel ve mantıklı düşünebilen, araştırmacı, özgür ve sorgulayıcı düşünceye sahip, risk alabilen, duygusal olarak dengeli, evrensel, kültürel değerlere sahip, kendine ve başkalarına değer veren, sanata, insanlığa, moral ve ahlaki değerlere sahip çıkan, bireyler olarak yetiştirmek. Hızla gelişen ve değişen yaşam şartlarına kolayca uyum sağlayabilmeleri için gerekli bilgi ve becerilerle donatmak, eğitimin her alanında, il ve ülke düzeyinde saygın bir kurum haline getirmek suretiyle, Şehit Kaymakam Muhammet Fatih Safitürk Çok Programlı Anadolu Lisesi mensubu olmanın onur ve gururunu öğretmenler, bütün çalışanlar ve öğrencilerde yaratmak ve yaşatmak için varız.

3.2 VİZYON

Bilimsel ve teknolojik yeniliklere açık, çevre ve ülke ihtiyaçlarına uygun, disiplinli çalışan, bir yükseköğretim programına hazırlanan veya branşlarında yeterli bilgi ve beceriye sahip, maddi ve manevi bakımdan donatılmış, nitelikli, çağdaş ve demokratik bireyler yetiştirmektir.

3.3 TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

TEMEL DEĞERLER

- Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.
- Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.
- Akademik özgürlüğe öncelik verme: İfade etme, gerçekleri kısıtlama olmaksızın bilgiyi yayma, araştırma yapma ve aktarma özgürlüğünü garanti altına alan akademik özgürlük; okulumuzun vazgeçilmez temel değerlerinden biridir.
- Etik değerlere bağlılık: Okulumuzun amaç ve misyonu doğrultusunda görevimizi yerine getirirken yasallık, adalet, eşitlik, dürüstlük ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket etmek temel değerlerimizden biridir.
- Liyakat: Kamu hizmetinin etkinliği ve sürekliliği için, işe alım ve diğer personel yönetimi süreçlerinin; yetenek, işe uygunluk ve başarı ölçütü temelinde gerçekleştirilmesi esastır.
- Cumhuriyet değerlerine bağlılık: Cumhuriyete ve çağdaşlığın, bilimin ve aydınlığın ifadesi olan kurucu değerlerine bağlılık en temel değerimizdir.
- Kültür öğelerine ve tarihine bağlılık: Cumhuriyet'in ve kültürel değerlerinin korunmasının yanı sıra okulumuzun sahip olduğu varlıkların da korunması temel değerlerimizdendir.
- Saydamlık: Yönetimsel şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri temel değerlerimizdir.
- Öğrenci merkezlilik: Öğrenme-uygulama ortamlarında yürütülen çalışmaların öğrenci odaklı olması, öğrenciyi ilgilendiren kararlara öğrencilerin katılımının sağlanması esastır.
- Kaliteyi içselleştirme: Araştırma, eğitim ve idari yapıda oluşturulan kalite bilincinin içselleştirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması temel değerlerimizdir.
- Katılımcılık: İyi yönetişimin vazgeçilmez unsurlarından birinin de katılımcılık olduğu bilinciyle, mali yönden planlama süreci, idari yönden karar alma süreci, kaliteli yönetim için paydaşlarla çalışma ilkesi Üniversitemiz için önemlidir.
- Ülke sorunlarına/önceliklerine duyarlı: Bilinçli ve sahip çıkılacak öncelikli unsurlara duyarlı bir toplum oluşturmak için üniversite olarak üzerimize düşen görevi yerine getirmek temel ilkelerimizdendir.

İNANDIĞIMIZ İLKELER...

İnanıyoruz ki;

Her öğrencinin bir yeteneği vardır ve başarabilir.

İnanıyoruz ki;

Öğrencilerin başarılı olabilmesi için öncelikle kendine güvenmeleri gerekir.

İnanıyoruz ki;

Okuldaki her faaliyetin amacı öncelikle "daha başarılı bir öğrencidir."

İnanıyoruz ki;

Öğrenciye eğitimde söz hakkı verilmesi başarıyı arttıracaktır.

İnanıyoruz ki;

Ekip çalışması eğitimde kaliteyi ve başarıyı arttıracaktır.

İnanıyoruz ki;

Başarılı bir eğitim için uygun bir fiziki ortam mutlaka gereklidir.

İnanıyoruz ki;

Okulda yapılacak yenilikler ve değişim başarıyı arttıracaktır.

4. BÖLÜM



AMAÇ, HEDEF

**ve PERFORMANS GÖSTERGESİ ile
STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım

Amaç 1	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak
Hedef 1.1	H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı	%3	0	%20	%20	%20	%20	%20	Yılda 4	Yılda 2
PG 1.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı	%2	0	%20	%20	%20	%20	%20	Yılda 4	Yılda 2
PG1.1.3. Okula kayıt olanların mezun olma oranı	%95	0	%20	%20	%20	%20	%20	Yılda 1	Yılda 1
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi, Sınıf Rehber Öğretmenleri								
Riskler	<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerin devamsızlık yapmaları• Devamsızlığa bağlı öğrenme eksiklikleri• Okulun fiziki şartlarında ki eksiklikler• Öğrencilerin sınıf tekrarı yapması								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none">• 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 artırılabacaktır.• S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.								
Maliyet Tahmini	37.500								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerin aileye ve ev ekonomisine destek amaçlı tarım, hayvancılık vb .işlerde çalışıyor olması• Öğrencilerin öğrenme eksikliklerine telafi etmeye istekli olmamaları• Okulun sprtif ve sosyal alanlarda malzeme eksik olması sebebi ile öğrencilerin gerekli aktifleri okul içersinde gerçekleştirmekte zorlanmaları• Öğrencilerin yaygın eğitim kurumuna yönelimlerinin artması								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none">• Veli ile daha fazla işbirliği yapılarak devamsızlığa neden olan sebepler üzerinde çalışmalar yapılacaktır• Eksik kazanımların giderilmesi için ders dışı aktivite ve öğrenmelere teşvik edilecek• Okulu daha cazip hale getirmek için imkanlar dahilinde etkinlikler planlanacaktır• Örgün öğretime teşvik edici çalışmalar yapılacaktır								

Tablo 34: STRATEJİK HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ

TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite	
Amaç 2	A.2 Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.
Hedef 2.1	H2.1. Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 2.1.1. Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	%50	0	%20	%20	%20	%20	%20	Yılda 1	Yılda 1
PG 2.1.2. Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	%10	0	%20	%20	%20	%20	%20	Yılda 1	Yılda 1
PG 2.1.3. Lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	%40	0	%20	%20	%20	%20	%20	Yılda 1	Yılda 1
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi, 12. Sınıf Rehber Öğretmeni, DYK Öğretmenleri								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> DYK da öğrencinin devamsızlık yapması Öğrencilerin öğrenmeye yönelik dijital platformları etkili kullanamamaları Sınıf Rehber Öğretmenlerinin öğrencilerin ihtiyaçları doğrultusunda yürüttükleri rehberlik faaliyetlerinin yetersiz kalması 								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel bilgi ve kültür derslerindeki yeterlilikleri arttırılacaktır. S2. Dijital platformlarla öğrenciler akademik anlamda desteklenecektir. S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. 								
Maliyet Tahmini	65.000								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Taşınmalı öğrencilerin Destekleme ve yetiştirme kurslarına katılmakta güçlük çekmesi Ders dışı dijital platformalarda daha fazla vakit geçirmeleri Okulda rehber öğretmen bulunmaması 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Destekleme kurslarının imkan dahilinde hafta içi yapılması planlanarak tüm öğrencileri sürece dahil etmek Dijital platformların doğru kullanımını öğrenci-veli-öğretmen işbirliği ile sağlamak Okula rehber öğretmen atanması 								

Tablo 35: STRATEJİK HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ

TEMA: Kurumsal Kapasite	
Amaç 3	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
Hedef 3.1	H3.1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi*	Başlangıç Değeri**	1. Yıl	2. Yıl	3. yıl	4. Yıl	5. Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG 3.1.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı	%70	0	%20	%20	%20	%20	%20	Yılda 2	Yılda 2
PG 3.1.2. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı	%30	0	%20	%20	%20	%20	%20	Yılda 2	Yılda 2
Koordinatör Birim	Okul İdaresi								
İş birliği Yapılacak Birimler	Okul İdaresi, Öğretmenler								
Riskler	<ul style="list-style-type: none"> Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerinin hizmet içi eğitimlere yeterince katılım sağlayamaması Uzaktan eğitim platformlarının yönetici ve öğretmenlerin ilgisini çekmemesi 								
Stratejiler	<ul style="list-style-type: none"> S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2. Kültür öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. S3. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S4. Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. 								
Maliyet Tahmini	10.500								
Tespitler	<ul style="list-style-type: none"> Yönetici ve öğretmenlerin iş yükü fazla olması sebebi ile hizmet içi eğitimleri almaya istekli olmamaları Uzaktan eğitim platformlarında verilen eğitimlerin anlatımlarının tek düze ve çekici gelmemesi 								
İhtiyaçlar	<ul style="list-style-type: none"> Güncellenen maarif eğitim modeli hakkında yönetici ve öğretmenlerin bilgilendirilmesi için yapılacak seminerlere teşvik edilmeleri Okul yöneticilerinin okul iklimini güçlendirme ve personel arası iletişimin daha etkili olması için bilinçlendirme çalışmaları yapılması 								

Tablo 36: STRATEJİK HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ

TEMA	AMAÇ	HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	STRATEJİLER
Eğitim ve Öğretimde Erişim ve Katılım	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak	H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabilecektir.	PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı	<ul style="list-style-type: none"> • 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. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.
			PG 1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı	
			PG1.1.3. Okula kayıt olanların mezun olma oranı	
Eğitim ve Öğretimde Kalite	A.2 Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi çalışılacaktır.	H2.1. Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılabilecektir.	PG 2.1.1. Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	<ul style="list-style-type: none"> • S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel bilgi ve kültür derslerindeki yeterlilikleri artırılabilecektir. • S2. Dijital platformlarla öğrenciler akademik anlamda desteklenecektir. • S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.
			PG 2.1.2. Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	
			PG 2.1.3. Lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	
Kurumsal Kapasite	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve etkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.	H3.1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.	PG 3.1.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı	<ul style="list-style-type: none"> • S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. • S3. Kültür öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. • S4. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. • S5. Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.
			PG 3.1.2. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı	

TABLO 37: TEMA-AMAÇ-HEDEF

**ŞEHİT KAYMAKAM MUHAMMMET FATİH SAFİTÜRK ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI
2024 YILI EYLEM PLANI**

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	TEDBİRLER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (TEDBİRLERİN FAALİYET-PROJELERİNİN BAŞLAYS-BİTİŞYILI)																			
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2025	2026	2027	2028				
1	A.1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak	H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.				Nurhan CENGİZ																						
						Tuğçe ŞİMŞEK						BAŞLANGIÇ																
						Sercan ACAR						BAŞLANGIÇ																

**ŞEHİT KAYMAKAM MUHAMMET FATİH SAFİTÜRK ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI
2024 YILI EYLEM PLANI**

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	TEDBİRLER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (TEDBİRLERİN FAALİYET-PROJELERİNİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞ YILI)																		
									OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2025	2026	2027	2028			
2	A.2 Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.	H2.1. Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılabacaktır.				Satı BAYAR			BAŞLANGIÇ																		
						Mustafa BAHADIR			BAŞLANGIÇ																		
						Murat Ali BAL			BAŞLANGIÇ																		

ŞEHİT KAYMAKAM MUHAMMMET FATİH SAFİTÜRK ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI

2024 YILI EYLEM PLANI

Amaç No	STRATEJİK AMAÇLAR	STRATEJİK HEDEFLER	TEDBİRLER	MEVCUT DURUM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR	BÜTÇE	KAYNAKLAR	ZAMANLAMA (TEDBİRLERİN FAALİYET-PROJELERİNİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI)																	
									OCAK	ŞUBAT	MART	NISAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	2025	2026	2027	2028		
3	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.	H3.1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.				Derya DEMİR			BAŞLANGIÇ																	
						Sercan ACAR			BAŞLANGIÇ																	
						Nurhan CENGİZ			BAŞLANGIÇ																	

TABLO 38: EYLEM PLANLARI

5. BÖLÜM



MALİYETLENDİRME

5.1. MALİYETLENDİRME

Şehit Kaymakam Muhammet Fatih Safitürk Çok Programlı Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye; stratejik amaç, hedef ve stratejilerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirilme süreci iyileştirilecektir. Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- Hedeflere ilişkin stratejiler durum analizi çalışmaları sonuçları ve ilgili birimlerin katılımlarıyla tespit edilmiştir.
- Stratejilere ilişkin maliyetlerin bütçe dağılımları yapılmadan önce genel yönetim giderleri ayrılmıştır.
- Hesaplamalar yapılırken ilk üç yıl için harcamalara ilişkin olarak Orta Vadeli Program (OVP) 2024-2026'da yer alan program bazlı giderlerin (harcamaların) artış oranları baz alınmıştır. Son iki yıl ise aritmetik artış oranıyla tahmin edilmiştir. Kaynaklara ilişkin ise yine ilk üç yıl için OVP 2024-2026'da yer alan program bazlı gelirlerin (kaynaklar) artış oranları ve son iki yıl için aritmetik artış oranıyla tahminde bulunulmuştur.
- Stratejilere ilişkin tahmini maliyetler belirlenirken buradan hareketle hedef maliyetleri de belirlenmiştir.
- Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri ortaya çıkarılmış ve amaç maliyetlerinden de stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Söz konusu amaç ve hedeflere ilişkin beş yıllık tahmini bütçe dağılımları Tablo 39'de gösterilmiştir. Tabloda görüleceği üzere son iki yılın gelir ve giderlerinde yaşanan artıştan hareketle hazırlanan beş yıllık maliyetlendirme sonucunda okulumuzun tahmini olarak 114.300,00 TL'lik bir harcama yapacağı öngörülmektedir

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	
AMAÇ 1								
Hedef 1.1	OKUL MÜDÜRÜ	2024-2028	4500	6500	7500	9000	10000	37500

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	
AMAÇ 2								
Hedef 2.1	Okul Müdürü	2024-2028	10000	11500	13000	14500	16000	65000

TEDBİRLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	
AMAÇ 3								
Hedef 3.1	Okul Müdürü	2024-2028	1500	1800	2100	2400	3000	10800

AMAÇLAR/HEDEFLER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	2024 (TL)	2025 (TL)	2026 (TL)	2027 (TL)	2028 (TL)	Toplam (TL)
Toplam	Okul Müdürü	2024-2028	16000	19800	22600	25900	29000	114.300

TABLO 39: MALİYETLENDİRME

6. BÖLÜM



İZLEME VE DEĞERLENDİRME

6.1. RAPORLAMA

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

ŞEHİT KAYMAKAM MUHAMMET FATİH SAFİTÜRK ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ TEDBİR İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

TEMA	Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım							
Stratejik Amaç	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak							
Stratejik Hedef	H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.							
Tedbir	İzleme						Değerlendirme	
Tedbirler	Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi	Tedbirden Sorumlu Kurum/Birim /Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Tedbirin	Tamamlanma nedeni	Öneriler
						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

Tablo 40: DEĞERLENDİRME RAPORU

ONAY

Akın Özkan ÖZTÜRK

Okul Müdürü

TEMA	Eğitim ve Öğretimde Kalite							
Stratejik Amaç	A.2 Ulusal ve uluslararası alanda mesleki yeterliliği ile kabul gören, mesleki değerlere sahip, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil işgücü yetiştirilmesi sağlanacaktır.							
Stratejik Hedef	H2.1. Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılabacaktır.							
Tedbir	İzleme						Değerlendirme	
Tedbirler	Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi	Tedbire Sorumlu Kurum/Birim /Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Tedbirin	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

Tablo 41: DEĞERLENDİRME RAPORU

ONAY

Akın Özkan ÖZTÜRK

TEMA	Kurumsal Kapasite							
Stratejik Amaç	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.							
Stratejik Hedef	H3.1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.							
Tedbir	İzleme					Değerlendirme		
Tedbirler	Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi	Tedbirden Sorumlu Kurum/Birim /Kişi	Maliyeti	Ölçme yöntemi ve raporlama süresi	Performans Göstergeleri	Tedbirin	Tamamlanmama nedeni	Öneriler
						(..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi		

Tablo 42: DEĞERLENDİRME RAPORU

ONAY

Akın Özkan ÖZTÜRK

Okul Müdürü

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
1	Akın Özkan ÖZTÜRK	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Ezgi ACAR	MÜDÜR BAŞYARDIMCISI - MÜDÜR YARDIMCISI	
3	Nurhan CENGİZ	ÖĞRETMEN	
4	Burhan KARMAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	Rabia YILMAZ	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	

7. BÖLÜM



TABLO/ŞEKİL

GRAFİKLER/EKLER

TABLolar DİZİNİ

NO	TABLO ADI	SAYFA
TABLO:1	KURUM KİMLİK BİLGİLERİ	7
TABLO:2	STRATEJİK PLAN ÜST KURUL	10
TABLO:3	STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	10
TABLO:4	YASAL DAYANAKLAR	14
TABLO:5	MEVZUAT ANALİZİ	19
TABLO:6	KANUNLAR	20
TABLO:7	YÖNETMELİKLER	20
TABLO:8	YÖNERGELER	21
TABLO:9	PAYDAŞLAR	25
TABLO:10	PAYDAŞ ANALİZİ MATRİSİ	26
TABLO:11	ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ	28
TABLO:12	ÖĞRETMEN MEMNUNİYET ANKETİ	29
TABLO:13	VELİ MEMNUNİYET ANKETİ	30
TABLO:14	YÖNETİCİ SAYISI	35
TABLO:15	YÖNETİCİ EĞİTİM DÜZEYİ	35
TABLO:16	YÖNETİCİ YAŞ DAĞILIMI	35
TABLO:17	YÖNETİCİ HİZMET SÜRESİ	35
TABLO:18	ÖĞRETMEN SAYISI	36
TABLO:19	ÖĞRETMEN YAŞ DAĞILIMI	36
TABLO:20	ÖĞRETMEN HİZMET SÜRELERİ	36
TABLO:21	KURUM REHBERLİK HİZMETLERİ	38
TABLO:22	TEKNOLOJİK DÜZEY	39
TABLO:23	FİZİKİ ALTYAPI	40
TABLO:24	KURUM KAYNAKLARI	41
TABLO:25	KURUM GELİR GİDER BİLGİLERİ	41
TABLO:26	KARŞILAŞTIRILMALI ÖĞRETMEN/ÖĞRENCİ DURUMU	42
TABLO:27	ÖĞRENCİ SAYILARINA İLİŞKİN BİLGİLER	42
TABLO:28	YILLARA GÖRE MEZUN OLAN ÖĞRENCİ ORANI	42
TABLO:29	ÖĞRENCİLERİN ÜNİVERSİTE SINAVI BAŞARILARINA İLİŞKİN BİLGİLER	43
TABLO:30	SORUMLULUĞU BULUNUN ÖĞRENCİ SAYISI	43
TABLO:31	DEVAMSIZLIK NEDENİ İLE SINIF TEKRARI YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI	44
TABLO:32	ÖDÜL VE CEZALAR	44
TABLO:33	REFERANS KAYNAKLARI	47
TABLO:34	STRATEJİK HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ	55
TABLO:35	STRATEJİK HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ	56
TABLO:36	STRATEJİK HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ	57
TABLO:37	TEMA-AMAÇ-HEDEF	58
TABLO:38	EYLEM PLANLARI	61
TABLO:39	MALİYETLENDİRME	64
TABLO:40	DEĞERLENDİRME RAPORU	67
TABLO:41	DEĞERLENDİRME RAPORU	68
TABLO:42	DEĞERLENDİRME RAPORU	69

ŞEKİLLER DİZİNİ		
NO	TABLO ADI	SAYFA
ŞEKİL:1	Şehit Kaymakam Muhammet Fatih Safitürk ÇPAL Stratejik Planlama Modeli	11
ŞEKİL:2	Paydaş Döngüsü	24
ŞEKİL:3	Örgütsel Yapı	32

KISALTMALAR	
GZFT	GÜÇLÜ-SAYIF-FIRSAT-TEHDİT
MEBBİS	MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI BİLGİ SİSTEMİ
KHK	KANUN HÜKMÜNDE KARARNAME
MEB	MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI
DYS	DOKÜMAN YÖNETİM SİSTEMİ
TEFBİS	TÜRKİYE'DE EĞİTİMİN FİNANSMANI VE EĞİTİM HARCAMALARI BİLGİ YÖNETİM SİSTEMİ
DYK	DESTEKLEME VE YETİŞTİRME KURSU
OAB	OKUL AİLE BİRLİĞİ