

T.C
YOMRA KAYMAKAMLIĐI



TRABZON YOMRA FEN LİSESİ
MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028
STRATEJİK PLANI



Okul Bilgileri

| | | | |
|--------------------------|--|-----------------------------|---|
| İli: TRABZON | | İlçesi: YOMRA | |
| Adres: | Sancak Mah. Adnan Kahveci Cad. No:39 61250 YOMRA/TRABZON | Coğrafi Konum (link) | http://tyfl.meb.k12.tr/tema/iletisim.php |
| Telefon Numarası: | 0462 3412028 | Faks Numarası: | 0462 3412028 |
| e-posta Adresi: | 250893@meb.k12.tr | Web Sayfası Adresi: | http://tyfl.meb.k12.tr/ |
| Kurum Kodu: | 250893 | Öğretim Şekli: | Tam Gün |

SUNUŞ



Bilindiği gibi içinde bulunduğumuz yüzyıl, hızlı bilimsel ve teknolojik ilerlemelerin, ekonomik ve sosyal gelişmelerin ve kültürel oluşumların öne çıkardığı yenilik ve değerlerle başlamıştır. Her şeyin insana, insan aklına odaklandığı bu çağda; üretici zekâya dönük, edindiği bilgilerden yenilerini üretebilen beyinleri yetiştiren sistemler ve kurumlar, çağın esas unsuru olarak öne çıkmaktadır. Çağın şartları ve öne çıkardığı değerler, yaşanan bu hızlı değişim sürecine ayak uydurabilen bir yapıda olmamızı zorunlu kılmaktadır. Dolayısıyla çağdaş bir toplum olarak yaşayabilmek için donanımlı, iyi yetişmiş insan gücüne ve her alanda bunu sağlayan kaliteli eğitime ihtiyaç duyulmaktadır.

Bu nedenle birey, toplum ve ülke olarak çağın gerisinde kalmamak; ülkemizi çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkarmak; daha iyiye ve ileriye giden bir Türkiye için bilimsel ve çağdaş eğitime daha fazla önem vermemiz gerekmektedir.

Bizler de, okulumuzda tüm paydaşlarımızın katkılarıyla sağlıklı ve kaliteli bir eğitim ortamını oluşturma adına tüm imkânlarımızı seferber ediyoruz. Bir yandan öğretmen ve öğrencilerimize değişen ve gelişen dünya standartlarına uyum sağlamalarına yönelik destek ve eğitim veriyor diğer yandan tesis, donanım ve ekipmanların nitelik ve nicelik bakımından geliştirilmesine büyük önem veriyoruz. Biliyoruz ki ekonomik olarak hızla gelişen, kültürel alanda etkinliğini artıran, sorunlarını asgari düzeye indirebilmiş ülkelerin bu başarılarının temelini kaliteli eğitim oluşturmaktadır. Bu nedenle eğitimde dünyaya kendisini kabul ettirmiş ülkelerle aynı seviyeye, onlardan daha da ileri seviyelere ulaşmayı öncelikli hedef olarak görüyoruz. Bu hedefimize ulaşmak için eğitimde fırsat eşitliğini sağlamaya, erişilebilirliği artırmaya ve var olan kaynaklarımızı eğitim konusunda hassasiyetle değerlendirmeye büyük gayret gösteriyoruz.

2024 -2028 Trabzon Yomra Fen Lisesi Müdürlüğü Stratejik Planı da bu doğrultuda olmak üzere okulumuzun orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve stratejilerini, performans göstergelerini, hedeflere ulaşmak için izlenecek yöntemler ile eğitim için ayrılan kaynakların en verimli şekilde kullanılmasını sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

Bu Stratejik Planın her aşamasında emeği geçenlere, planın uygulama sürecine katkı sağlayacak tüm kişi ve kurumlara da şimdiden teşekkür ediyorum.

Yücel ŞAHİNBAŞ
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

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIKSÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri | | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri | |
|--------------------------------------|------------------------------|--------------------------------|------------------------------|
| Adı Soyadı | Ünvanı | Adı Soyadı | Ünvanı |
| Yücel ŞAHİNBAŞ | Müdür | Yücel ŞAHİNBAŞ | Müdür |
| Feriddin POLAT | Müdür Başyardımcısı | Feriddin POLAT | Müdür Başyardımcısı |
| Gül TOSUN | Öğretmen | Gül TOSUN | Öğretmen |
| Ömer ÇAKICI | Öğretmen | Ömer ÇAKICI | Öğretmen |
| Ahmet ADANUR | Okul Aile Birliği Başkanı | Ahmet ADANUR | Okul Aile Birliği Başkanı |

1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlıkları İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün duyurusuyla Üst Kurul ile Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün çalışma takvimine göre ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere öğretmen, öğrenci ve veli paydaş anketleri uygulanarak, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerimizle uyumlu olarak belirlenmiştir.

2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak “Neredeyiz?” sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun kısa tanıtımı, okul künyesi ve temel istatistikleri, paydaş analizi ve görüşleri ile okulumuzun güçlü, zayıf yönleri ile fırsat ve tehditlerinin (GZFT) ele alındığı analize yer verilmiştir.

2.1. Kurumsal Tarihçe

Okulumuz 1989-1990 Eğitim-Öğretim yılında kurulmuş olup, Yomra ilçesinde yer alan bu günkü okul binasında Trabzon Fen Lisesi olarak Eğitim Öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.

1990-1991 Eğitim-Öğretim yılında öğrenci pansiyonunun hizmete açılmasıyla öğrencilerimizin barınma ve sosyal ihtiyaçları büyük ölçüde karşılanmıştır. 2001-2002 Eğitim-Öğretim yılının II. döneminde ilave hizmet ve pansiyon binası hizmet vermeye başlamıştır. Yeni pansiyon binamızın hizmete girmesiyle öğrencilerimiz 4 kişilik odalarda barınma imkanı bulmuştur.

Okulumuzun kurucu müdürü Necmettin Ali BULUTOĞLU olup bu görevini 2002-2003 Eğitim-Öğretim yılında emekli oluncaya kadar devam ettirmiştir. 2003-2005 yılları arasında okul müdürlüğü görevini Müdür Başyardımcısı görevini yürüten M.Zeki DİKMEN, vekaleten yürütmüştür. 2005-2009 yılları arasında Muhsin ÇAVUŞOĞLU, 2009-2010 yılları arasında Zekeriya ABANOZOĞLU, 2010-2014 yılları arasında da Mehmet Zeki DİKMEN, 2014-2024 yılları arasında Ahmet Kadı KADIOĞLU müdür olarak görev yapmışlardır. 17.07.2024 tarihinden itibaren okul müdürlüğü görevini Yücel ŞAHİNBAŞ yürütmektedir.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Stratejik Hedef 1. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılabacaktır. Öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda; akademik başarı düzeylerini, ruhsal-fiziksel gelişimlerine yönelik projelere katılımı ve öğrenme kazanımlarını artırma sağlanmıştır. Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanarak öğrencilerin yabancı dilleri öğrenme yeterliliklerinin geliştirilmesi sağlanmıştır. Öğretmen ve öğrencilerin uluslararası projelere katılımı teşvik edilmiştir. Yerel ve ulusal düzeyde yapılan yarışmalar, sınavlar, sosyal, sportif ve kültürel etkinliklerdeki başarılar ödüllendirilerek öğrenciler teşvik edilmiştir.

Stratejik Hedef 2. Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir. Bireylerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda; kişisel akademik başarı düzeylerini, ruhsal- fiziksel gelişimlerine yönelik proje ve faaliyetlere katılımı ve öğrenme kazanımları sağlanmıştır. Üniversitelerle iş birliği sağlanarak üniversite, bölüm tanıtım seminerleri düzenlenmiştir. Mezun öğrencilerimizle iletişime geçilerek bölümler, üniversitelerin tanıtımına katkı sağlanmıştır. Öğrencilerin YKS sınavlarında başarı olmaları için okulumuzda DYK yapılmaktadır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

- Eğitim-Öğretim işlevini Türk millî eğitiminin genel ve özel amaçları ile temel ilkeleri doğrultusunda, evrensel hukuka, demokrasi ve insan haklarına uygun; öğrenci merkezli, aktif öğrenme ve demokratik kurum kültürü anlayışıyla yerine getirmek.
- Öğrencileri bedenî, zihnî, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirmeyi, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmayı, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak.
- Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamak.
- Eğitim ve istihdam ilişkilerinin Bakanlık ilke ve politikalarına uygun olarak sağlıklı, dengeli ve dinamik bir yapıya kavuşturulmasını sağlamak.
- Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilmek.
- Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmak.
- Öğrencilere üretken ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmak.
- Öğrencilerin dünyadaki gelişme ve değişimleri izleyebilecek düzeyde yabancı dil öğrenebilmelerini sağlamak.
- Öğrencilerin bilgi ve becerilerini kullanarak proje geliştirerek bilgi üretebilmelerini sağlamak.
- Teknolojiden yararlanarak nitelikli eğitim verilmesini sağlamak.
- Hayat boyu öğrenmenin bireylere benimsetilmesini sağlamak
- Eğitim, üretim ve hizmette uluslararası standartlara uyulmasını ve belgelendirmenin özendirilmek.
- Fen ve matematik alanlarında öğrencilerin bilim insanı olarak yetiştirilmelerine kaynaklık etmeyi amaç edinmek.

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuzda görev ve sorumluluk yükleyen amir hükümlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar incelenmiştir. Bu çerçevede okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır. Tüm ekibimizle stratejik planımıza yön verecek üst politika belgeleri incelenmiş ayrıca Üst politika belgelerinde yer almayan ancak okulumuz durum analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara geleceğe yönelim bölümünde yer verilmiştir.

Okulumuz, 2028 Eğitim Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir. Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisinin kurulması amacıyla üst politika belgeleri analiz tablosu oluşturulmuştur. Mevcut durum analizi çalışmalarında kapsamlı bir şekilde yer verilmiş olan analiz çalışmalarına özet bir şekilde yer verilmiştir.

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

| Üst Politika Belgesi | İlgili Bölüm/Referans | Verilen Görevler/İhtiyaçlar |
|---|---|--|
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | <ul style="list-style-type: none"> 9. Madde 41. Madde | <ul style="list-style-type: none"> 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 | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu | Tümü | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması |
| 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planının Hazırlanması |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı | Tümü | 2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak | Tümü | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir |

| | | |
|--|------|--|
| Performans Programları Hakkında Yönetmelik | | mali yıl için ifade edilmesi |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik | Tümü | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması |
| Trabzon İl Mem 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | |
| Yomra İlçe Mem 2024-2028 Stratejik Planı | Tümü | |

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

| Faaliyet Alanı | Ürün/Hizmetler |
|---|---|
| Eğitim-Öğretim faaliyetleri | <ul style="list-style-type: none"> Eğitim-öğretim iş ve işlemleri Okulda Teknolojik Altyapı Çalışmalarını Düzenleme Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi Yarışmaların Düzenlenmesi ve Değerlendirilmesi İşleri Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi Öğrencileri Sınavlara Hazırlama ve Yetiştirme Kurs İşlemleri |
| Rehberlik faaliyetleri | <ul style="list-style-type: none"> Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| Sosyal faaliyetler | <ul style="list-style-type: none"> Sosyal kulüp etkinlikleri yapmak Belirli günler ve haftalar ile ilgili etkinlikler yapmak Okul ve gezileri düzenlemek Üniversite gezileri düzenlemek Yardım kermesleri-etkinlikleri düzenlemek Sınıf piknikleri düzenlemek Bilgi yarışmaları düzenlemek Konferanslar ve söyleşiler düzenlemek |
| Sportif faaliyetler | <ul style="list-style-type: none"> Yerel, ulusal ve uluslararası sportif yarışmalara katılmak Sınıflar arası sportif müsabakalar düzenlemek |
| Kültürel ve sanatsal faaliyetler | <ul style="list-style-type: none"> Sinema günleri düzenlemek Sergiler açmak Koro çalışmaları yapmak |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Konferas ve söyleşiler düzenlemek |
| İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...) | <ul style="list-style-type: none"> • Personel Özlük İşlemleri • Norm Kadro İşlemleri • Hizmetçi Eğitim Faaliyetleri • Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri |
| Okul aile birliği faaliyetleri | <ul style="list-style-type: none"> • Okul aile birliği toplantıları yapmak |
| Ölçme değerlendirme faaliyetleri | <ul style="list-style-type: none"> • Sınav işlemleri |
| Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler | <ul style="list-style-type: none"> • Ders Kitapları ile Eğitim Araç-Gereç Dağıtımı • Taşınır Mal İşlemleri • Taşınır Eğitim İhale ve Hak Ediş İşlemleri • Temizlik, Güvenlik, Isıtma, Aydınlatma ve Ulaştırma Hizmetleri. |
| Ders dışı faaliyetler | <ul style="list-style-type: none"> • Beceri ve Hobi Kursları Başvurusu • Kadınlar İçin Mesleki Eğitim Projesi İle İlgili İşlemler • Okullar Hayat Olsun Projesi İle İlgili İşlemler |

2.6. Paydaş Analizi

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

Tablo 4. Paydaş Sınıflandırma Matrisi Tablosu

| PAYDAŞLAR | İÇ PAYDAŞLAR | DIŞ PAYDAŞLAR | YARARLANICI | | |
|---|----------------------|---------------|-----------------|-----------|----------------------|
| | Çalışanlar, Birimler | Temel Ortak | Stratejik Ortak | Tedarikçi | Müşteri, Hedef Kitle |
| Millî Eğitim Bakanlığı | √ | | | | |
| Valilik | | √ | | | |
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları | √ | | | | |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri | √ | | | | |
| Okullar ve Bağlı Kurumlar | √ | | | | |
| Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar | √ | | | | |
| Oğrenciler ve Veliler | √ | | | | |
| Okul Aile Birliği | √ | | | | |
| Universite | | | √ | | |
| Belediyeler | | | | √ | |
| Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma) | | √ | | | |
| Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü | | √ | | | |
| Sosyal Hizmetler Müdürlüğü | | √ | | | |
| Gençlik ve Spor Müdürlüğü | | √ | | | |
| Muhtarlık | | √ | | | |
| İşveren kuruluşlar | | | | √ | |
| Sivil Toplum Kuruluşları | | | √ | | |
| Turizm Uygulama otelleri | | √ | | | |

Tablo 5. Paydaş Önceliklendirme Matrisi Tablosu

Önceliği: 1=Tam; 2=Çok; 3=Orta; 4=Az; 5=Hiç

| Paydaşlar | İç Paydaşlar | Dış paydaşlar | Yararlanıcı | Neden Paydaş | Önceliği |
|---|--------------|---------------|-------------|---|----------|
| Millî Eğitim Bakanlığı | √ | | | Bağlı olduğumuz bakanlık | 1 |
| Valilik | | √ | | İlimizde bağlı olduğumuz en üst kurum | 1 |
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü Çalışanları | √ | | | İlimizde bağlı olduğumuz müdürlük | 1 |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri | √ | | | İlçemizde bağlı olduğumuz müdürlük | 1 |
| Okullar ve Bağlı Kurumlar | √ | | | İş birliği içinde çalışacağımız kurumlar | 2 |
| Öğretmenler ve Diğer Çalışanlar | √ | | | Hizmet aldığımız için | 1 |
| Oğrenciler ve Veliler | √ | | | Hizmetlerimizden yaralandıkları için | 1 |
| Okul Aile Birliği | √ | | | Hizmet aldığımız için | 1 |
| Universite | | | √ | Ortak projeler yürüttüğümüz için | 3 |
| Belediyeler | | | √ | Tedarikçi mahalli idare | 3 |
| Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma) | | √ | | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | 2 |
| Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü | | √ | | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | 4 |
| Sosyal Hizmetler Müdürlüğü | | √ | | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | 3 |
| Gençlik ve Spor Müdürlüğü | | √ | | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | 3 |
| Muhtarlık | | √ | | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | 4 |
| İşveren kuruluşlar | | | √ | İhtiyaçlarımız doğrultusunda tedarikçilerimiz | 2 |
| Sivil Toplum Kuruluşları | | | √ | Ortak projeler yürüttüğümüz için | 3 |
| Turizm Uygulama otelleri | | √ | | Amaç ve hedeflerimize ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | 3 |

Tablo 6. Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi Tablosu

√ : Tamamı

O: Bir kısmı

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

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 çevrim içi görüşme, toplantı ve eğitim faaliyetleri gerçekleştirmiştir. Öğrenci, öğretmen, yönetici ve velilerden oluşan paydaşlarımıza, Müdürlüğümüzün faaliyetlerini kapsayan konularda çoktan seçmeli, birden çok seçenekli, yönlendirici türde anketler düzenlenmiştir. Öğrencilerimize 20 soruluk bir anket, öğretmenlerimize 17 soruluk bir anket ve velilerimize 22 soruluk çevrim içi ortamda anketler uygulanmıştır. Anketlere katılım oranlarımız %85 ve üzerindedir. Kullanılan anketler 2024-2028 Stratejik Planı Paydaş Anketi Lise Seviyesi anketleridir. Anket sonuçları nicel olarak değerlendirilmiştir. Trabzon 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

Tablo 7. Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

| Konu Başlıkları | Analiz Sonuçları |
|---|--|
| Öğrenci sayıları | <ul style="list-style-type: none"> 9. sınıf 40 erkek, 54 kız öğrenci 10. Sınıf 53 erkek, 31 kız öğrenci 11. Sınıf 45 erkek, 40 kız öğrenci 12. Sınıf 36 erkek, 43 kız öğrenci |
| Akademik başarı verileri | <ul style="list-style-type: none"> 2021-202 eğitim öğretim yılı 326 takdir, 7 teşekkür, %100 başarı oranı 2022-2023 eğitim öğretim yılı 333 takdir, 5 teşekkür, %100 başarı oranı 2023-2024 eğitim öğretim yılı 338 takdir, 4 teşekkür, %100 başarı oranı 2021-2022 eğitim öğretim yılı üniversite yerleştirme oranı %63,81 2022-2023 eğitim öğretim yılı üniversite yerleştirme oranı %68,67 |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | <ul style="list-style-type: none"> Yarışma ve projelerde 7 birincilik, 6 ikincilik, 5 üçüncülük Sportif yarışmalarda 10 birincilik, 8 ikincilik, 9 üçüncülük |
| Öğrenme stilleri envanteri | <ul style="list-style-type: none"> Okul rehberlik servisi tarafından gerekli görüldüğü durumlarda uygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | <ul style="list-style-type: none"> Okulumuzda sürekli devamsız öğrenci bulunmamaktadır. Öğrencilerin devamsızlık durumu sürekli takip edilmektedir. Gerekli durumlarda veliler bilgilendirilmektedir. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | <ul style="list-style-type: none"> Rehberlik servisi tarafından yapılan anketler sonucunda velinin ve çevrenin öğrenciden akademik beklentisinin fazla olması ve öğrencinin bu durumu karşılayamaması öğrencilerdeki disiplinsizliğini etkileyen en önemli faktör olduğu tespit edilmiştir. |
| İnsan kaynakları verileri | <ul style="list-style-type: none"> İdareci sayısı 4 Öğretmen sayısı 26- 11 yüksek lisans Destek Personeli 18 |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | <ul style="list-style-type: none"> Tüm öğretmenlerimizin hepsi hizmet içi eğitimleri katılmıştır. |
| Öğrenme ortamı verileri | <ul style="list-style-type: none"> 16 derslik 3 Laboratuvar 1 B.T sınıf 1 Kapalı Spor salonu 1 Yemekhane 2 Pansiyon binası |

2.7.1. Teşkilat Yapısı

İDARİ YAPI

Yücel ŞAHİNBAŞ
-Okul Müdürü-

Feriddin POLAT
-Müdür Başyardımcısı-

Osman Nuri TÜRKER
-Müdür Yardımcısı-

Osman YAĞCIOĞLU
-Müdür Yardımcısı-

ÖĞRETMENLER

Eyüp UZLU
-Matematik-

Dursun Ali KABAOĞLU
-Matematik-

Hakan ATASOY
-Matematik-

Erşan MENEKŞE
-Matematik-

Arzu YILDIRIM
-Kimya-

Adem ÇOBAN
-Kimya-

Volkan KAZANCI
-Fizik-

Mustafa ÇOLAK
-Fizik-

Burhanettin ÇALIK
-Fizik-

Burçak Nevzat ARSLAN
-Biyoloji-

Sibel BATAR
-Biyoloji-

Biröl SEZGİN
-Biyoloji-

Sema ERDEM
-Edebiyat-

Barış KAYIŞ
-Edebiyat-

İbrahim AKBUĞA
-Tarih-

Celalettin BABA
-Coğrafya-

Gülşen AKSOY ÇOKER
-İngilizce-

Emine Neslihan YAŞAR
-Almanca-

Melike KURT
-Felsefe-

Sevil YEŞİLYURT
-Din Kültürü-

Gül TOSUN
-Bilişim Teknolojileri-

Ömer ÇAKICI
-Rehberlik-

Verden ÖNGÜN KABA
-Görsel Sanatlar-

Derya AKARSU
-Müzik-

Rüveyda TERBİYİK
-İngilizce Öğretmeni-

Ayhan KANLI
-Beden Eğitimi-

YARDIMCI PERSONEL

Türkan SARIUSTA (VHKİ)-Hasan KURT (Memur)-Semanur Şen(Sözleşmeli Hemşire
Yüksel KOÇ (Hizmetli)-Talha ERKAN (Hizmetli)-Mahmut Bülbül (Sürekli İşçi)
Sedat DEMİRCİ (Bekçi)-Yavuz Selim SADIKLAR (Bekçi)-Semaha SEZGİN (Geçici İşçi)-Cahit SAĞIR (Geçici İşçi)
Naide BEKTAŞ (Geçici İşçi)-Sema AKBULUT(Geçici İşçi)-Recep ALKAN(Geçici İşçi)-Sabire KELEŞ (Geçici İşçi)
Uğur ÖZTÜRKOĞLU (Aşçı)-Murat BEKAR (Aşçı)-Elif KALMUKKAYHAN (Aşçı)-Gülşay AYDOĞDU (Aşçı)

2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 8. Çalışanların Görev Dağılımı

| Çalışanın Ünvanı | Görevleri |
|----------------------|--|
| Okul Müdürü | <ul style="list-style-type: none"> Yönetiminden sorumlu olduğu kurumda, Milli Eğitim amaçları doğrultusunda, eğitim ve öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinden sorumludur. Güvenlik protokolleri ve acil müdahale prosedürlerini geliştirmek. |
| Müdür Baş Yardımcısı | <ul style="list-style-type: none"> Müdür başyardımcısı, eğitim ve öğretim, yönetim, rehberlik ve denetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur. Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder. Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder. Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar. Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir. Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür. |
| Müdür Yardımcıları | <ul style="list-style-type: none"> Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar. Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür. Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir. Sorumluluğuna verilen tüm sınıf seviyesinde ki öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri (e-okul, taşıma, öğrenci nöbet işleri, sevk, rapor, öğrencilerinin devam-takip işlemlerini) yürütmek. Devamsız öğrencileri ilgili mercilere bildirmek, devamın sağlanması için gereken tedbirleri almak; müdür ve müdür başyardımcısıyla iş birliği içinde yürütür. Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alışverişiyle ilgili işlemleri yürütür. Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür. TEFBİS Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir |
| Öğretmenler | <ul style="list-style-type: none"> Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür. Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir. Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır. Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alır. |
| | <ul style="list-style-type: none"> Yazıları, Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller |

| | |
|---------------------------------|---|
| Memurlar | <p>Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak zamanında hazırlamak ve yazıların takibini yapmak,</p> <ul style="list-style-type: none"> • DYS dışında Genel Müdürlüğe intikal eden resmî evrakın kaydını yapmak, bu evrakı DYS'ye aktarmak ve ilgili birime yönlendirmek, • Kullandığı her türlü büro malzemelerinin bakım ve temizliğini yaparak kullanıma hazır halde bulundurmak, • Göreviyle ilgili kayıtları mevzuatına uygun olarak tutmak, evrak ve belgeleri arşivlemek, • Sorumluluğundaki işler için gerekli araç ve gerecin temini ve korunmasını sağlamak, • Görev alanıyla ilgili amirlerince verilecek diğer görevleri yapmak. |
| Hemşire | <ul style="list-style-type: none"> • Okul Hemşiresinin rolleri bakım verici, liderlik, sağlığı geliştirme, sağlık taramaları, uygulayıcı, işbirlikçi, danışman, araştırmacı, sosyal çalışmacı, vaka yöneticisi ve acil hemşiresi |
| Yardımcı Hizmetler Personelleri | <ul style="list-style-type: none"> • Okulun tamamının temizlik ve hijyenini sağlamak • Araç ve gereçleri kullanma talimatlarına uygun olarak kullanmak, muhafaza etmek • Çalışmalarını uyum ve işbirliği içinde gerçekleştirmek • Okul idaresi tarafından verilen diğer görevleri yapmak |

Tablo 9. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

| Hizmet Süreleri | 2024 Yıl İtibarıyla | |
|-----------------|---------------------|-----|
| | Kişi Sayısı | % |
| 1-4 Yıl | 0 | 0 |
| 5-6 Yıl | 0 | 0 |
| 7-10 Yıl | 0 | 0 |
| 10.....Uzeri | 4 | 100 |

Tablo 10. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (2024 Yılı İtibariyle)

| Hizmet Süreleri | Branşı | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
|-----------------|---------------------------|-------|-------|-------------|--------|
| 1-3 Yıl | - | - | - | - | - |
| 4-6 Yıl | - | - | - | - | - |
| 7-10 Yıl | Fizik | | √ | 8 | 3 |
| | Matematik | | √ | 8 | |
| | Kimya | | √ | 9 | |
| 11-15 Yıl | Tarih | | √ | 13 | 1 |
| 16-20 | Felsefe | √ | | 16 | 7 |
| | Bilişim Teknolojileri | √ | | 17 | |
| | Biyoloji | √ | | 18 | |
| | İngilizce | √ | | 18 | |
| | Almanca | √ | | 19 | |
| | Müzik | √ | | 19 | |
| | Edebiyat | | √ | 19 | |
| 20 ve üzeri | Matematik | | √√√ | 26/23/20 | 14 |
| | Fizik | | √√ | 32/23 | |
| | Kimya | | √ | 29 | |
| | Biyoloji | √ | √ | 26/22 | |
| | Edebiyat | √ | | 25 | |
| | Coğrafya | | √ | 38 | |
| | Din Kültürü ve Ahlk. Bil. | √ | | 26 | |
| | Görsel Sanatlar | √ | | 24 | |
| | Beden Eğitim | √ | | 26 | |
| | Rehberlik ve Psi. Danş. | | √ | 24 | |

Tablo 11. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı

| Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|--------------|-------|-------|--------------------------|-------------|--------|
| VHKİ | | 1 | Lisans | 24 | 1 |
| Memur | 1 | | Lise | 3 | 2 |
| Hemşire | | 1 | Lisans | 1 | 1 |
| Hizmetli | 2 | | Lise/Ortaokul | 26/32 | 2 |
| Bekçi | 2 | | Lise | 9 | 2 |
| Sürekli İşçi | 2 | | İlkokul/Ortaokul | 13/9 | 2 |
| Aşçı | 2 | 2 | Ön Lisans/Lisans Lise | 2 | 4 |
| Geçici İşçi | 4 | 2 | Lisans/İlkokul Lise | 6 | 6 |

Tablo 12. Okul Rehberlik Hizmetleri Tablosu

| 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 | Vellere Yönelik |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 340 | 29 | 340 | 15 | 50 | 20 |

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo 13. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

| Araç-Gereçler | 2021 | 2022 | 2023 | İhtiyaç |
|---------------------------|------|------|------|---------|
| Elektronik Tahta | 27 | 27 | 27 | 0 |
| Masaüstü Bilgisayar | 31 | 31 | 31 | 0 |
| Dizüstü Bilgisayar | 8 | 8 | 8 | 0 |
| Fotokopi Makinesi | 6 | 6 | 6 | 0 |
| Dijital Fotoğraf Makinesi | 1 | 1 | 1 | 0 |
| Yazıcı | 4 | 4 | 4 | 0 |

Tablo 14. Fiziki Mekan ve İhtiyaç Durumu

| Fiziki Mekân | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama |
|------------------------|-----|-----|-------|---------|----------|
| Öğretmen Çalışma Odası | √ | | 1 | 0 | |
| Ekipman Odası(Arşiv) | √ | | 1 | 0 | |
| Kütüphane | √ | | 1 | 1 | |
| Rehberlik Servisi | √ | | 1 | 0 | |
| Resim Odası | √ | | 1 | 0 | |
| Müzik Odası | √ | | 1 | 0 | |
| Çok Amaçlı Salon | √ | | 1 | 0 | |
| Spor Salonu | √ | | 1 | 0 | |
| Bilişim Sınıfı | √ | | 1 | 0 | |
| Erkek Pansiyonu | √ | | 1 | 0 | |
| Kız Pansiyonu | √ | | 1 | 0 | |
| Yemekhane | √ | | 1 | 0 | |
| Kimya laboratuvarı | √ | | 1 | 0 | |

| | | | | | |
|----------------------|---|--|---|---|--|
| Fizik Laboratuvarı | √ | | 1 | 0 | |
| Biyoloji Laboratuvar | √ | | 1 | 0 | |
| Kantin | √ | | 1 | 0 | |

2.7.4. Mali Kaynaklar

Tablo 15. Kaynak Tablosu

| Kaynaklar | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
|-------------------|-----------|-----------|-------------|-------------|-------------|
| Genel Bütçe | 500.000TL | 700.000TL | 980.000TL | 1.140.000TL | 1.700.000TL |
| Okul Aile Birliği | 100.000TL | 150.000TL | 225.000TL | 320.000TL | 450.000TL |
| Kira Gelirleri | 50.000TL | 65.000TL | 90.000TL | 130.000TL | 170.000TL |
| TOPLAM | 650.000TL | 915.000TL | 1.295.000TL | 1.590.000TL | 2.320.000TL |

Tablo 16. Harcama Kalemler

| Harcama Kalemi | Çeşitleri |
|----------------------------|---|
| Personel | Sözleşmeli olarak çalışan personelin (temizlik, aşçı, memur) 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 17. Gelir-Gider Tablosu

| YILLAR | 2021 | | 2022 | | 2023 | |
|------------------------------|------------|------------|------------|------------|--------------|-------------|
| | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | | 22.940,35 | | 80.899,79 | | 180.000 |
| Küçük Onarım | | 0 | | 0 | | 564.530 |
| Bilgisayar Harcamaları | | 0 | | 0 | | |
| Büro Makinaları Harcamaları | 72.907,45 | 0 | 120.753,79 | 0 | 780.819,49 | |
| Kırtasiye | | 49.967,10 | | 39.854 | | 36.289,49 |
| Sosyal Faaliyetler | | 0 | | 0 | | |
| Telefon/Elektrik/Su/Doğalgaz | 450.000 | 450.000 | 765.763 | 765.763 | 1.152.760 | 1.152.760 |
| GENEL | 522.907,45 | 522.907,45 | 886.516,79 | 814.516,79 | 1.933.579,49 | 1933.579,49 |

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;

Tablo 18. Öğrenci Durumu Tablosu

| Yıllar | 2021 | 2022 | 2023 |
|--------------------------------------|------|------|------|
| Toplam Öğrenci Sayısı | 341 | 340 | 338 |
| Ortalama Sınıf Mevcudu | 30 | 30 | 30 |
| Mevcudu En Fazla Olan Öğrenci Sayısı | 30 | 30 | 30 |
| Mevcudu En Az Olan Öğrenci Sayısı | 24 | 26 | 25 |
| Kaynaştırma Öğrencisi Sayısı | 1 | 1 | 0 |

Tablo 19. Öğrenci Kursları Tablosu

| Yıllar | 2021 | 2022 | 2023 |
|----------------------------------|--|--|--|
| Kurs Açılan Dersler | Türkçe/Matematik Fizik/Kimya/Biyoloji | Türkçe/Matematik Fizik/Kimya/Biyoloji | Türkçe/Matematik Fizik/Kimya/Biyoloji |
| Kursa Katılan Öğrenci Sayısı | 84 | 150 | 169 |
| Görev Alan Öğretmen Sayısı | 14 | 14 | 14 |
| Kursun Akademik Başarıya Katkısı | %100 | %100 | %100 |

Tablo 20. Akademik Başarı Tablosu

| Yıllar | 2021 | 2022 | 2023 |
|--|-----------|-----------|----------|
| YKS'de Yerleşen Öğrenci Sayısı/Mevcudu Oranı | 37/%45,67 | 53/%63,81 | 56/%67,3 |
| İl başarı Sırası | 2 | 2 | 2 |
| Sınıfı Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı/Oranı | 341/%100 | 340/%100 | 338/%100 |
| Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı | 0 | 0 | 0 |

Tablo 21. Sosoyal-Kültürel Tablosu

| Yıllar | 2021 | | | 2022 | | | 2023 | | |
|--|----------|---------|------|----------|---------|------|----------|---------|------|
| | Öğretmen | Öğrenci | Veli | Öğretmen | Öğrenci | Veli | Öğretmen | Öğrenci | Veli |
| Belirli Gün ve Hafta Törenlerine Katılım | 29 | 341 | 35 | 29 | 340 | 45 | 29 | 338 | 50 |
| Gezilere Katılım | 0 | 0 | 0 | 4 | 150 | 2 | 6 | 170 | 5 |
| Sergilere Katılım | 0 | 0 | 0 | 12 | 300 | 45 | 17 | 270 | 42 |
| Kermeslere Katılım | 0 | 0 | 0 | 29 | 340 | 50 | 29 | 338 | 55 |
| Bilgi Yarışmalarına Katılım | 0 | 0 | 0 | 10 | 50 | 0 | 10 | 40 | 0 |

Tablo 22. Bilimsel Araştırmalar Tablosu

| Çalışmalar | Yıllar | | |
|-----------------------------|--------|------|------|
| | 2021 | 2022 | 2023 |
| Tübitak 4006 | √ | | |
| Tübitak 2204-A | √ | √ | √ |
| Tübitak Bilim Olimpiyatları | √ | √ | √ |
| Teknofest | √ | √ | √ |

Tablo 23. Spor Kulübü Faaliyet Tablosu

| Yıllar | 2021 | 2022 | 2023 |
|-------------------------|------------------|---|-------------------|
| Takım Branşları | Yüzme Satranç | Yüzme Satranç Atletizm | Satranç |
| Antrenör Sayısı | 1 | 1 | 1 |
| Lisanslı Öğrenci Sayısı | 6 | 8 | 5 |
| Kazanılan Başarılar | İl Birinciliği | İl-Bölge Birinciliği Türkiye 5.liği İl-Bölge Birinciliği Türkiye 18.liği Trabzon 2.liği | Trabzon 2.liği |

Tablo 24. Öğrenci Devam Durumu Tablosu

| Yıllar | 2021 | 2022 | 2023 |
|---|------|------|------|
| Öğrencilerin Devamsızlık Ortalaması | 0 | 0 | 0 |
| Devamsızlıktan Kalan Öğrenci Sayısı | 0 | 0 | 0 |
| Sürekli Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı | 0 | 0 | 0 |
| Önceden Devamsız Olup da Devamı Sağlanan Öğrenci Sayısı | 0 | 0 | 0 |

2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Tablo 25. PESTLE Analiz Tablosu

| Politik-Yasal etkenler | Ekonomik etkenler |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 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. | <ul style="list-style-type: none"> Okul/kurumun bulunduğu çevreni genel gelir durumu, iş kapasitesi, Okul/kurumun gelirini arttırıcı unsurlar, Okul/kurumun giderlerini arttırıcı unsurlar, Tasarruf sağlama imkânları, İşsizlik durumu, Mal-ürün ve hizmet satın alma imkânları, Kullanılabilir bütçe |
| Sosyokültürel etkenler | Teknolojik etkenler |
| <ul style="list-style-type: none"> Kariyer beklentileri, Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri, Aile yapısındaki değişimler (geniş aileden çekirdek aile 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. | <ul style="list-style-type: none"> Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu e Devlet uygulamaları, Dijital Platformlar üzerinden uzaktan eğitim imkânları, Okul/kurumun sahip olmadığı teknolojik araçlar Personelin ve öğrencilerin teknoloji kullanım kapasiteleri, Personelin ve öğrencilerin sahip olduğu teknolojik araçlar, Teknoloji alanındaki gelişmeler Teknolojinin eğitimde kullanımı |
| Çevresel Etkenler | |
| <ul style="list-style-type: none"> 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

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir. Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

Tablo 26. Güçlü Yönler Tablosu

| Güçlü Yönler | |
|------------------|---|
| Öğrenciler | <ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilerin sınavla gelmesi, • Disiplin olaylarının az olması • Öğrenci devamsızlıklarının az olması, • Üniversite sınavına yönelik açılan Destekleme ve Yetiştirme kurslarına tüm öğretmen ve öğrencilerimizin katılması. |
| Çalışanlar | <ul style="list-style-type: none"> • Deneyimli, alanında uzman ve özverili bir öğretmen kadrosuyla hizmet veriliyor olması. • Okulumuzda personel sayısının yeterli olması • Okulumuzda lisans üstü eğitim almış idareci ve öğretmen sayısının fazla olması • Proje tabanlı öğretimi önemseyen, çözüm odaklı yönetici ve öğretmen sayısının fazlalığı |
| Veliler | <ul style="list-style-type: none"> • Velilerimizin eğitim-öğretime önem vermesi • Okulun başarılı olması için velilerin verdiği destekler |
| Bina ve Yerleşke | <ul style="list-style-type: none"> • Okulumuzun il merkezine yakınlığı ve ulaşım kolaylığı • Spor salonunun varlığı • Etüt salonlarının varlığı • Yemekhanenin varlığı • Pansiyonların varlığı |
| Donanım | <ul style="list-style-type: none"> • İletişim ve yazışmalarda teknolojik donanımın etkin kullanılıyor olması. • Okulumuzda teknolojik altyapının yeterli ve standartların üzerinde olması. • Sportif tesisler ile kütüphanenin var olması • Eğitim ve çalışma ortamlarının donatım açısından yeterliliği |
| Bütçe | <ul style="list-style-type: none"> • Okulumuzun yatılı olması ve velilerin katkılarıyla kısmen yeterli bütçeye sahip olmak. |

| | |
|---------------------------|---|
| Yönetim Süreçleri | <ul style="list-style-type: none"> • Proje tabanlı öğretimi önemseyen, çözüm odaklı yönetici ve öğretmen sayısının fazlalığı • Okulumuzda lisan üstü eğitim almış idareci ve öğretmen sayısının fazla olması • Yöneticilerin okulunun başarısına gereken önemi vermesi |
| İletişim Süreçleri | <ul style="list-style-type: none"> • İletişim ve yazışmalarda teknolojik donanımın etkin kullanılıyor olması. • Ayrıca insan iletişimine gereken önemin verilmesi |

Tablo 27. Zayıf Yönler Tablosu

| Zayıf Yönler | |
|---------------------------|---|
| Öğrenciler | <ul style="list-style-type: none"> • Öğrencilerimizin YKS sonrası hedefledikleri başarıya ulaştıklarına inanmaları, buna bağlı lise öğrenimine intibakta zorlanmalarının olumsuz etkisi. • Trabzon merkezde fen lisesinin açılması, • Fen liselerinin sayısının artmasından kaynaklanan gelen öğrenci profili |
| Çalışanlar | <ul style="list-style-type: none"> • Okulumuzun pansiyonlu oluşu, yetiştirme kursunu etkin bir şekilde yürütmesinden kaynaklanan iş yükünün fazlalığının öğretmeni yorması • Yardımcı personelin iletişim sorunları • Yardımcı personelin iletişim ve iş niteliğini geliştirme eğitimlerine karşı duyarsızlığı |
| Veliler | <ul style="list-style-type: none"> • Veli, öğrencilerin akademik başarısını tek öncelik olarak görmesi, • Öğrenci ebeveynlerinin sınav odaklı akademik başarıyı artırıcı faaliyetlere, davranış merkezli eğitim faaliyetlerine oranla daha çok destek vermesi. |
| Bina ve Yerleşke | <ul style="list-style-type: none"> • Okulun il merkezinde bulunmaması • Pansiyonların eski olması • Kampüsün ortasından şehrin yolunun geçiyor olması |
| Donanım | <ul style="list-style-type: none"> • Okulda bulunan araç ve gerecin eski olması • Laboratuvar malzemelerinin kısmen eski kısmen de eksik olması |
| Bütçe | <ul style="list-style-type: none"> • Yeterli bütçenin oluşturulmaması • Velilerin yeterli katkı sağlamaması |
| Yönetim Süreçleri | <ul style="list-style-type: none"> • Okul yönetimine öğretmen, öğrenci ve velinin yeterli düzeyde katılımının sağlanamaması |
| İletişim Süreçleri | <ul style="list-style-type: none"> • İletişim araçlarından maksimum faydalanamamak |

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Tablo 28. Fırsatlar Tablosu

| Fırsatlar | |
|---------------|--|
| Politik | <ul style="list-style-type: none"> • Öğretmen sirkülasyonunun az olması. • İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile sürdürülebilir, verimli iş birliklerimizin olması. • Okulun tarihsel bir birikiminin olması. |
| Ekonomik | <ul style="list-style-type: none"> • Okulumuzun pansiyonlara sahip olması. • Okulumuzun ihtiyaçları karşılayabilecek pansiyon, yemekhane, spor salonu, konferans salonu gibi fiziki şartlara sahip olması. |
| Sosyolojik | <ul style="list-style-type: none"> • Okulumuzun hastane, sağlıkocağı ve alışveriş merkezlerine yakın olması • İş-Kur'un okulumuzun yardımcı personel ihtiyacına yönelik desteği • Okulumuza gelen öğrencilerin merkezi sınavla seçilmesi ve bunun başarımıza olan olumlu katkısı • İlçemizin KTÜ gibi köklü bir üniversiteye ve Trabzon üniversitesine yakın olması, • İlçemizde özel bir üniversitenin bulunması. • İlimizin sosyo-kültürel yapısının eğitime önem veren bir yapıya sahip olması. |
| Teknolojik | <ul style="list-style-type: none"> • Eğitimde uygulanan "Fatih Projesi"nin teknolojik olarak eğitim-öğretime önemli destekler vermesi. • Öğretmen ve öğrencilerin teknolojik araç gereçleri kullanma konusunda yeterli bilgi ve beceriye sahip olmaları. |
| Mevzuat-Yasal | <ul style="list-style-type: none"> • Orta Öğretim Genel Müdürlüğünün öğrencilere verdiği genel haklar |
| Ekolojik | <ul style="list-style-type: none"> • Okulun şehir gürültüsünden uzak olması ve çevre düzenlemesi |

Tablo 29. Tehditler Tablosu

| Tehditler | |
|-----------|--|
| Politik | <ul style="list-style-type: none"> • İlimizdeki fen lisesi sayısının artmasıyla okulumuzun taban puan ve gelen öğrencinin yüzdelik diliminin düşmesi • Öğrenci ebeveynlerinin sınav odaklı akademik başarıyı artırıcı faaliyetlere, davranış merkezli eğitim faaliyetlerine oranla daha çok önem vermesi. • YKS kaygısının ve üst düzey akademik başarı beklentisinin, çocuklar ve aileler üzerinde olumsuz etkiye neden olması |
| Ekonomik | <ul style="list-style-type: none"> • Bütçenin yetersiz olması • Veli katkısının istenilen seviyede olmaması |

| | |
|----------------------|--|
| Sosyolojik | <ul style="list-style-type: none"> İki okul kampüsünden oluşan büyük olması ve bu durumun güvenlik ve kontrolü zorlaştırması. İki kampüs arasından şehrin yolunun geçmesi Çevremizde sosyal alanların yetersiz olması |
| Teknolojik | <ul style="list-style-type: none"> Kullanılan araç ve gereçlerin eski olması |
| Mevzuat-Yasal | <ul style="list-style-type: none"> Orta Öğretim Kurumlar Yönetmeliğinin sıklıkla değişmesi |
| Ekolojik | <ul style="list-style-type: none"> Okulunun çevresi yeni binalaştığından ekolojik görünümün bozulması |

Tablo 30. GZFT Stratejileri Tablosu

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

3. GELECEĞE BAKIŞ

3.1. Misyon

Tüm öğrencilerimizi, Atatürk İlke ve İnkıpları ışığında, Anadilini çok iyi bilen ve kullanan, ülkesini seven ve değerlerine sahip çıkan, yurttaş bilinci yüksek; beden ve ruh sağlığı iyi; ilgi ve yeteneklerini en üst düzeyde geliştirmeye çalışan, iletişim becerisi yüksek, grup çalışmasına yatkın, teknolojiyi sadece alan ve kullanan değil, üretebilen, girişimci ve üretken, bilgiye ulaşma becerisi kazanmış; en az bir yabancı dil bilen; araştırma ve analitik düşünme potansiyeli yüksek; insan haklarına saygılı, doğru, adil ve demokrat davranmaya yönelik özgüven sahibi; çevre bilinci gelişmiş; sorumluluk üstlenip risk alabilen, Fen, Matematik ve sosyal bilimler alanda edindiği bilgi ve beceri ile gideceği yüksek öğrenimde sorun yaşamayan, lider özellikli bireyler olarak yetiştirmektir.

3.2. Vizyon

Milli ve manevi değerlerle donanmış, ülkemizin geleceğine yön verme ülküsüne sahip bireyler yetiştiren bir kurum olmak

3.3. Temel Değerler

- Başarının takım çalışması ile yakalanacağına inanırız.
- Öğrencilerimizin geleceğinin bizim geleceğimiz olduğuna inanırız.
- Değişim ve sürekli gelişimin önemine inanırız.
- Öğrenmenin öğrenildiği okul olmaya çalışırız.
- Milli ve manevi değerlerimize önem veririz.
- Düşünen, sorgulayan ve araştıran bir ekiple öğrenci yetiştirmek önceliklerimizdendir.
- Geçmişten gelen birikimi kavrayarak geleceğe yön vermek ilkemizdir.
- Eğitimde fırsat eşitliğini okulumuzda yaşatırız.
- Başarı görevimizdir ve başarıyı paylaşıyoruz.
- Farklı fikirlerimizi ortak noktada birleştirerek kararlarımızı alırız.
- Tasarlanan tüm eylemlerimizin uygulanabilir olmasına özen gösteririz.
- Verimliliği artırmak en temel ilkemizdir.
- Tüm faaliyetlerimizi planlar, süreç takvimine göre uygular, sonuçlarını kontrol ederiz.
- Kalite yolculuğunda iç ve dış paydaşlarımızın güven ve memnuniyetini gözetiriz.
- Paydaşlarımız ile iletişime önem veririz.
- “Paydaşlarımız saygındır ve saygı görmeye layıktır” anlayışı ile sevgi, hoşgörü ile hizmet ederiz.
- Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uyguluyoruz

4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

Amaç 1: Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurmak

Amaç 2: Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak

Amaç 3: Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek

4.2. Hedefler

Amaç 1: Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurmak

- **Hedef 1.1:** Okulumuzu daha iyi tanıtarak, tercih edilebilirliğimizi artırmak.
- **Hedef 1.2:** Her öğrencinin, eğitim öğretim faaliyetlerine katılımını sağlayarak, devamsızlık oranlarını azaltmak, Sınıf tekrarına fırsat vermemek.
- **Hedef 1.3:** Rehberliğe ihtiyaç duyan öğrencilerin %100'üne ulaşarak, eğitim ve rehberlik gereksinimlerini karşılamak

Amaç 2: Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak

- **Hedef 2.1:** 2028 yılına kadar her öğrencimizin yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde proje tabanlı bilimsel, teknolojik çalışmalardan en az 1'ine aktif katılımını sağlamak.
- **Hedef 2.2:** Öğrencilerimizin sosyal ve duyuşsal gereksinimlerini karşılamak üzere her eğitim-öğretim kademesinde en az 1 faaliyete katılımlarını sağlamak
- **Hedef 2.3:** Öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişim taleplerini değerlendirerek her yönetici ve öğretmenimizin plan döneminin her yılında en az 1 hizmetiçi eğitim faaliyetine katılımını sağlamak

Amaç 3: Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek

- **Hedef 3.1:** Güvenli ve sosyal bir okul ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik ve hijyen standartlarını %100'e çıkarmak

4.3. Performans Göstergeleri

Tablo 31. Amaç 1, Hedef 1, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

| Amaç 1 | Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurmak | | | | | | | | |
|--|---|------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| Hedef 1.1 | Okulumuzu daha iyi tanıtarak, tercih edilebilirliğimizi arttırmak. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 1.1.1 Okulumuzun ilçe bazında tanınma oranı (%) | 35 | 95 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| PG 1.1.2 Okulumuzun il bazında tanınma oranı (%) | 35 | 70 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| PG 1.1.3 Okulumuzun ülke bazında tanınma oranı (%) | 30 | 30 | 50 | 55 | 65 | 75 | 90 | 6 ay | 12 ay |
| Koordinatör Birim | Okul Strateji Ekibi | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Okul idaresi, Rehberlik Servisi, Öğretmenler, Öğrenciler, Veliler | | | | | | | | |
| Riskler | R1.Tüm 8. Sınıf öğrencilerine ve velilerine ulaşma zorluğu R2.Okulun il merkezinde olmayışı bazı ilçelere uzak oluşu | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1.Okulumuzu tanımak amaçlı gelen tüm okul öğrencilerine okul tanıtım klasörü sunmak S2.İçerisinde okulumuzun şu ana kadar yapmış olduğu akademik başarılarla ilgili broşürün, yapmış olduğumuz kültürel ve sanatsal etkinlikleri içeren broşürün ve okulumuzun üniversite sınavındaki başarı tablosunun yer aldığı tanıtım klasörü hazırlamak S3.Okulumuzun için her yıl güncel tanıtım filmi hazırlamak S4.İdarecilerimiz, öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz ve velilerimizden oluşan bir tanıtım ekibi ile ortaokul ziyaretleri ve tanıtımları yapmak | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 30.000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Ortaokul son sınıf öğrencileri ve velileri merkez okulları daha fazla terci ediyor. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Yurt koşullarımızı iyileştirmek. | | | | | | | | |

Tablo 32. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

| | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|
| Amaç 1 | Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurmak | | | | | | | | |
| Hedef 1.2 | Her öğrencinin, eğitim öğretim faaliyetlerine katılımını sağlayarak, devamsızlık oranlarını azaltmak, sınıf tekrarına fırsat vermemek. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 1.2.1 7 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık oranı (%) | 95 | 10 | 8 | 6 | 3 | 2 | 0 | 6 ay | 12 ay |
| PG 1.2.2 Sürekli devamsız öğrenci oranı (%) | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 12 ay |
| PG 1.2.3 Sınıf tekrarı yapan öğrenci oranı (%) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 12 ay |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenler, Öğrenciler, Veliler | | | | | | | | |
| Riskler | Velilere ulaşma zorluğu | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1. Her hafta veliler devamsızlık konusunda bilgilendirilecek. S2. Devamsızlık mektupları velilere zamanında ulaştırılacak S3. Sürekli devamsızlık yapan öğrenci ve veliyle birebir görüşülecek | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 5.000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Eğitime erişimle ilgili problemler iletişimin koordinesinde yaşanan aksaklıklardan meydana gelmektedir. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Veli adres bilgileri değiştiğinde eğer nüfus müdürlüklerinde değişiklik kaydı yapıldıysa e okul üzerinden güncelleme yapma yolu ile değişikliğe ulaşılabilir. Fakat nüfus müdürlüklerine bildirilmeyen adres değişimlerinde yerel kaynaklarla işbirliğine ihtiyaç vardır. | | | | | | | | |

Tablo 33. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

| | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|
| Amaç 1 | Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurmak | | | | | | | | |
| Hedef 1.3 | Rehberliğe ihtiyaç duyan öğrencilerin %100'üne ulaşarak, eğitim ve rehberlik gereksinimlerini karşılamak | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 1.3.1 Destek Odası Sayısı | 15 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 ay | 12 ay |
| PG 1.3.2 Okullarda rehberlik servisinden faydalanan öğrenci oranı | 15 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 ay | 12 ay |

| | | | | | | | | | |
|---|---|----|----|----|----|----|-----|------|-------|
| PG 1.3.3 Okullarda rehberlik servisinden faydalanan veli oranı | 10 | 60 | 70 | 80 | 85 | 90 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| PG 1.3.4 Öğrencilere yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (kurs, seminer, eğitim, proje çalışmaları vb.) | 25 | 10 | 12 | 15 | 16 | 18 | 20 | 6 ay | 12 ay |
| PG 1.3.5 Velilere yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (kurs, seminer, eğitim, proje çalışmaları vb.) | 15 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 6 ay | 12 ay |
| PG 1.3.6 Velilere yönelik düzenlenen faaliyetlere katılan veli oranı (%) | 20 | 60 | 70 | 80 | 85 | 90 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi, Okul Rehberlik Servisi | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Öğrenciler, Veliler | | | | | | | | |
| Riskler | Velileri eğitimlere katılmak için okula getirme zorluğu | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1. Her dönem velilere en az 2 eğitim vermek S2. Eğitimlerin yüz yüze, online ve hibrit yapmak. S3. Devamsızlık mektupları velilere zamanında ulaştırılacak S4. Veli faaliyetlerine katılımı arttırmak | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 5.000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Velilerde rehberlik faaliyetlerine katılımında duyarsızlık mevcut. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | RAM ve diğer okullardan rehber öğretmen ve danışman desteğinin yapılması. | | | | | | | | |

Tablo 34. Amaç, Hedef, Göstergeler ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

| | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|
| Amaç 2 | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünlüklü kaliteli eğitim hizmeti sunmak | | | | | | | | |
| Hedef 2.1 | 2028 yılına kadar her öğrencimizin yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde proje tabanlı bilimsel, teknolojik çalışmalardan en az 1'ine aktif katılımını sağlamak. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 2.1.1 Tübitak yarışmaları başvuru sayısı | 15 | 13 | 21 | 31 | 41 | 47 | 61 | 6 ay | 12 ay |
| PG 2.1.2 Teknofest başvuru sayısı | 15 | 12 | 12 | 15 | 20 | 20 | 25 | 6 ay | 12 ay |
| PG 2.1.3 Erasmus programına katılan öğrenci sayısı | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 6 ay | 12 ay |
| PG 2.1.4 Erasmus programına katılan öğretmen sayısı | 10 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 6 ay | 12 ay |
| PG 2.1.5 E-Twining programına katılan öğretmen sayısı | 15 | 0 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 6 ay | 12 ay |

| | | | | | | | | | |
|---|--|----|----|----|----|----|----|------|-------|
| PG 2.1.6 Ulusal diğer yarışma ve projelere başvuru sayısı | 15 | 25 | 25 | 30 | 40 | 45 | 50 | 6 ay | 12 ay |
| PG 2.1.7 Uluslar arası diğer yarışma ve projelere başvuru sayısı | 15 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 ay | 12 ay |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi, Tübitak Koordinatörü | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Okul İdaresi, Rehberlik Servisi, Tüm Öğretmenler, Öğrenciler, Veliler, İl ARGE, Üniversiteler | | | | | | | | |
| Riskler | R1. AB Fonlarında yapılması muhtemel kısıtlamalar. R2. TÜBİTAK Fonlarında yapılması muhtemel kısıtlamalar R3. Ar-Ge çalışmalarına ayrılan bağımsız bir bütçe kaleminin olmaması R4. Öğrencilerin sınav odaklı olması ve proje yapmak konusunda isteksiz olması R5. Öğrencilerin yazılım ve donanım konusunda yeterlilik düzeylerinin olmayışı | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1. Okul Aile Birliği ve Çevresel etmenleri sürece dahil ederek olası risklere karşı bağımsız bütçeler oluşturarak bilimsel çalışmalara devam etmek. S2. Öğrencileri proje yapma ve yarışmaları katılım konusunda motive edecek faaliyetler düzenlemek, yarışmaya katılan öğrencileri ödüllendirmek. S3. Teknik destek konusunda İl Ar-ge ile koordineli çalışmak. S4. Velileri proje ve yarışmaların önemi konusunda bilgilendirmek. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 100.000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | Bilimsel çalışmalarda finansal yetersizlik olduğu görülmüştür. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Bilimsel çalışmalara yönelik zaman, eğitim ve finans desteğine ihtiyaç vardır. | | | | | | | | |

Tablo 35. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

| | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|
| Amaç 2 | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünsel kaliteli eğitim hizmeti sunmak | | | | | | | | |
| Hedef 2.2 | Öğrencilerimizin sosyal ve duyuşsal gereksinimlerini karşılamak üzere her eğitim-öğretim kademesinde en az 1 faaliyete katılımlarını sağlamak | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 2.2.1 Sanat, bilim, kültür ve spor alanlarından birinde en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı | 60 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| PG 2.2.2 Öğrenci başına okunan kitap sayısı (yıllık) | 40 | 7 | 10 | 12 | 13 | 14 | 15 | 6 ay | 12 ay |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi, Öğretmenler | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Okul İdaresi, Tüm Öğretmenler, Öğrenciler, Okul Aile Birliği, Veliler | | | | | | | | |
| Riskler | R1. Akademik başarının ön planda tutulması. R2. Yerel ve ulusal düzeyde yürütülen çalışmalara gönüllü olarak yeterli destek vermemesi. R3. Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere velilerin ön yargılı oluşu | | | | | | | | |
| Stratejiler | S1. Akademik başarının sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerle desteklenmesi S2. Okul İdaresi ve öğretmenlerin sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılım konusunda istekli olması S3. Sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere yönelik istatistiksel raporların hazırlanması | | | | | | | | |

| | |
|------------------------|--|
| Maliyet Tahmini | 30.000 TL |
| Tespitler | Okulumuzda sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere yönelik çalışmaların olduğu ve bunlara katılım sağlandığı tespit edilmiştir. |
| İhtiyaçlar | Okul ve okul dışı etkinliklere yönelik zaman ve finans desteğine ihtiyaç vardır. |

Tablo 36. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

| | | | | | | | | | |
|---|--|-------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------------------|----------------------|
| Amaç 2 | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünlük kaliteli eğitim hizmeti sunmak | | | | | | | | |
| Hedef 2.3 | Öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişim taleplerini değerlendirerek her yönetici ve öğretmenimizin plan döneminin her yılında en az 1 hizmet içi eğitim faaliyetine katılımını sağlamak. | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedefe Etkisi | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 2.3.1 Öğretmenlerimize yönelik, kurumun istekte bulunduğu hizmetiçi eğitim faaliyeti (kurs, seminer vb.) sayısı oranı | 75 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 6 ay | 12 ay |
| PG 2.3.2 Yöneticilerimize yönelik, kurumun istekte bulunduğu hizmetiçi eğitim faaliyeti (kurs, seminer vb.) sayısı | 25 | 5 | 10 | 15 | 20 | 20 | 25 | 6 ay | 12 ay |
| PG 2.3.3 Disiplin cezası alan yönetici sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 12 ay |
| PG 2.3.4 Disiplin cezası alan öğretmen sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 12 ay |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Okul İdaresi, Tüm Öğretmenler, İl Mem, İlçe Mem | | | | | | | | |
| Riskler | Öğretmen ve yöneticilerin eğitim faaliyetlerinde gönüllü olmaması | | | | | | | | |
| Stratejiler | Öğretmen ve yöneticilerin faaliyetlere gönüllü katılımının sağlanması için faaliyetlerin birlikte planlanması | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 0 | | | | | | | | |
| Tespitler | Faaliyetlerin belirlenmesindeki işbirliği faaliyetlere gönüllü katılımı sağladığı görülmüştür | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Faaliyetlerin zaman planlanmasının da istekliler tarafından yapılması ihtiyacı vardır. | | | | | | | | |

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

| Amaç 3 | Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek | | | | | | | | |
|---|---|------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| Hedef 3.1 | Güvenli ve sosyal bir okul ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik ve hijyen standartlarını %100'e çıkarmak | | | | | | | | |
| Performans Göstergeleri | Hedef Etkisi | Başlangıç Değeri | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
| PG 3.1.1 Engellilerin hizmetine sunulan asansörlerden aktif kullanılan asansör oranı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 12 ay |
| PG 3.1.2 Engellilerin hizmetine sunulan engelli rampalarından aktif kullanılan engelli rampası oranı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 12 ay |
| PG 3.1.3 Kurum Risk Analizi sayısı | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 ay | 12 ay |
| PG 3.1.4 Kurum Acil Durum Planı sayısı | 25 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 6 ay | 12 ay |
| PG 3.1.5 Güvenlik kamerası sistemi sayısı | 25 | 45 | 50 | 50 | 50 | 50 | 50 | 6 ay | 12 ay |
| PG 3.1.6 Güvenlik görevlisi sayısı | 20 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 6 ay | 12 ay |
| PG 3.1.7 Derslik başına düşen öğrenci sayısı | 20 | 28 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 6 ay | 12 ay |
| PG 3.1.8 Kalite standartlarını içeren sertifika sayısı (Beyaz Bayrak, Beslenme Dostu Okul, ISO sertifikaları vb.) | 10 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 6 ay | 12 ay |
| Koordinatör Birim | Okul İdaresi | | | | | | | | |
| İş birliği Yapılacak Birimler | Okul İdaresi, Tüm Öğretmenler, Okul Aile Birliği, Veliler | | | | | | | | |
| Riskler | R1. Güvenlik kamerası ihtiyacının karşılanabilmesi için Okul-Aile Birliği bütçesinin yetersizliği R2. Fen liselerine göre sınıfların kalabalık oluşu | | | | | | | | |
| Stratejiler | Güvenlik kamerası temin etmede okul aile birliği ve çevresel imkanlar kullanılır. | | | | | | | | |
| Maliyet Tahmini | 50.000 TL | | | | | | | | |
| Tespitler | T1. Okul güvenlik kameralarının bazılarının çok eski ve yetersiz olduğu görülmüştür. T2. Engelli rampalarında mevzuata uygun düzenlemeler yapılması gerektiği görülmüştür. | | | | | | | | |
| İhtiyaçlar | Güvenlik kameraları, engelli asansörü ve engelli rampalarına ihtiyaç vardır. | | | | | | | | |

4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Amaç 1: Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurmak

- **Hedef 1.1:** Okulumuzu daha iyi tanıtarak, tercih edilebilirliğimizi artıracacağız.
 - **Strateji 1.1.1:** Okulumuzu tanımak amaçlı gelen tüm okul öğrencilerine okul tanıtım klasörü sunmak.
 - **Strateji 1.1.2:** İçerisinde okulumuzun şu ana kadar yapmış olduğu akademik başarılarla ilgili broşürün, yapmış olduğumuz kültürel ve sanatsal etkinlikleri içeren broşürün ve okulumuzun üniversite sınavındaki başarı tablosunun yer aldığı tanıtım klasörü hazırlamak.
 - **Strateji 1.1.3:** Okulumuzun için her yıl güncel tanıtım filmi hazırlamak
 - **Strateji 1.1.4:** İdarecilerimiz, öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz ve velilerimizden oluşan bir tanıtım ekibi ile ortaokul ziyaretleri ve tanıtımları yapmak
- **Hedef 1.2:** Her öğrencinin, eğitim öğretim faaliyetlerine katılımını sağlayarak, devamsızlık, oranlarını azaltmak, Sınıf tekrarına fırsat vermemek.
 - **Strateji 1.2.1:** Her hafta veliler devamsızlık konusunda bilgilendirilecek.
 - **Strateji 1.2.2:** Devamsızlık mektupları velilere zamanında ulaştırılacak
 - **Strateji 1.2.3:** Sürekli devamsızlık yapan öğrenci ve veliyle birebir görüşülecek
- **Hedef 1.3:** Rehberliğe ihtiyaç duyan öğrencilerin %100'üne ulaşarak, eğitim ve rehberlik gereksinimlerini karşılamak
 - **Strateji 1.3.1:** Her dönem velilere en az 2 eğitim vermek
 - **Strateji 1.3.2:** Eğitimlerin yüz yüze, online ve hibrit yapmak.
 - **Strateji 1.3.3:** Devamsızlık mektupları velilere zamanında ulaştırılacak
 - **Strateji 1.3.4:** Veli faaliyetlerine katılımı arttırmak

Amaç 2: Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak

- **Hedef 2.1:** 2028 yılına kadar her öğrencimizin yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde proje tabanlı bilimsel, teknolojik çalışmalarından en az 1'ine aktif katılımını sağlamak.
 - **Strateji 2.1.1:** Okul Aile Birliği ve Çevresel etmenleri sürece dahil ederek olası risklere karşı bağımsız bütçeler oluşturarak bilimsel çalışmalara devam etmek.
 - **Strateji 2.1.2:** Öğrencileri proje yapma ve yarışmaları katılım konusunda

motive edecek faaliyetler düzenlemek, yarışmaya katılan öğrencileri ödüllendirmek.

→ **Strateji 2.1.3:** Teknik destek konusunda İl Ar-ge ile koordineli çalışmak.

→ **Strateji 2.1.4:** Velileri proje ve yarışmaların önemi konusunda bilgilendirmek.

- **Hedef 2.2:** Öğrencilerimizin sosyal ve duyuşsal gereksinimlerini karşılamak üzere her eğitim-öğretim kademesinde en az 1 faaliyete katılımlarını sağlamak

→ **Strateji 2.2.1:** Akademik başarının sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerle desteklenmesi

→ **Strateji 2.2.2:** Okul idaresi ve öğretmenlerin sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere katılım konusunda istekli olması

→ **Strateji 2.2.3:** Sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere yönelik istatistiksel raporların hazırlanması

- **Hedef 2.3:** Öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişim taleplerini değerlendirerek her yönetici ve öğretmenimizin plan döneminin her yılında en az 1 hizmetiçi eğitim faaliyetine katılımını sağlamak

→ **Strateji 2.3.1:** Öğretmen ve yöneticilerin faaliyetlere gönüllü katılımının sağlanması için faaliyetlerin birlikte planlanması

Amaç 3: Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek

- **Hedef 3.1:** Güvenli ve sosyal bir okul ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik ve hijyen standartlarını %100'e çıkarmak

→ **Strateji 3.1.1:** Güvenlik kamerası temin etmede okul aile birliği ve çevresel imkanlar kullanılır.

4.5. Maliyetlendirme

Tablo 38. Tahmini Maliyet Tablosu

| Amaç | Hedef | Yıllara Göre Maliyet | | | | | Toplam Maliyet |
|---------------|-----------|----------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------------|
| | | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | |
| Amaç 1 | Hedef 1.1 | 5.000 TL | 5.000 TL | 7.500 TL | 10.000 TL | 12.500 TL | 40.000 TL |
| | Hedef 1.2 | 2.000 TL | 3.000 TL | 4.000 TL | 6.000 TL | 8.000 TL | 23.000 TL |
| | Hedef 1.3 | 2.000 TL | 3.000 TL | 4.000 TL | 6.000 TL | 8.000 TL | 23.000 TL |
| Amaç 2 | Hedef 2.1 | 15.000 TL | 17.000 TL | 20.000 TL | 23.000 TL | 25.000 TL | 100.000 TL |
| | Hedef 2.2 | 5.000 TL | 5.000 TL | 7.500 TL | 10.000 TL | 12.500 TL | 40.000 TL |
| | Hedef 2.3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Amaç 3 | Hedef 3.1 | 7.000 TL | 7.000 TL | 9.500 TL | 12.000 TL | 14.500 TL | 50.000 TL |
| TOPLAM | | 36.000 TL | 40.000 TL | 52.500 TL | 67.000 TL | 80.500 TL | 276.000TL |

5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuzun 2024-2028 stratejik planı izleme ve değerlendirme sürecini ifade eden izleme ve değerlendirme modeli hazırlanmıştır. Okulumuzun stratejik plan izleme ve değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde üst yöneticiye rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme ve değerlendirme raporu, istenildiğinde stratejik geliştirme başkanlığına gönderilecektir. Ayrıca ilimizin mülki idari amirine sunulacaktır. 1 yıllık izleme ve değerlendirme çalışmaları, stratejik planımızda yer alan hedeflerin yıllık düzeyde ifade edildiği performans programı ve yıl sonunda gerçekleşme düzeylerinin belirlendiği faaliyet raporu hazırlanarak yapılacaktır. Performans programı ve faaliyet raporu üst yöneticinin değerlendirmesinin akabinde strateji geliştirme başkanlığına ve mülki idari amire sunulacaktır. Yıllık izlemelerle ilgili değerlendirme toplantıları düzenlenecektir.