



**BEHİCE YAZGAN
KIZ ANADOLU
LİSESİ
2024-2028
STRATEJİK PLANI**

T.C.
KOCASINAN KAYMAKAMLIĞI
Behice Yazgan Kız Anadolu Lisesi M¼d¼rl¼Đ¼



2024-2028
Stratejik Plan

Kocasinan/KAYSERİ



“Başarı ancak adaletli bir planla ve en rasyonel tarzda çalışmakla mümkün olabilir”

Mustafa Kemal ATATÜRK

M. Atatürk

Kaymakam Sunuşu



İlim ve teknolojinin hızla geliştiği dünyamızda muasır medeniyetler seviyesine çıkabilmek ve geleceğimizin teminatı olan gençlerimizi çağın gerektirdiği analitik ve hayat boyu öğrenme becerilerine sahip bireyler olarak yetiştirmek için gerekli stratejilerin belirlenmiş olması ve bu stratejiler doğrultusunda plan ve programların yapılması gereklidir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun ilgili maddesi gereğince hedeflenen sonuçları elde edilebilmek için insan kaynaklarının ve var olan kaynakların etkili bir şekilde planlanması, koordine edilmesi ve eş güdümlenmesi gerekmektedir. Bu doğrultuda kurum ve kuruluşlar beş yıllık stratejik plan hazırlayarak geleceğe yönelik haritalarını belirlerler.

Çağdaş bir eğitim için önemli bir aşama olarak kabul edilen stratejik planlamanın amacı; kurum kültürü ve kimliğinin oluşmasına katkı sağlamak, mali yönetime etkinlik kazandırmak, kurumsal misyon ve vizyon doğrultusunda performansın geliştirilmesine hizmet etmektir.

Ekonomik, sosyal, siyasal ve teknolojik alanlarda meydana gelen değişimler doğrultusunda eğitim kurumlarımızın da yeni yaklaşım ve uygulamaları hayata geçirmesi bir zorunluluktur. 1739 sayılı Milli eğitim temel kanununda belirtildiği gibi bireylerimizin beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı bir şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı, ve verimli kişiler olarak yetiştirmek şeklinde ifade edilen amaçlar doğrultusunda İlçe Milli Eğitim müdürlüğümüz stratejik planını oluşturmuştur.

Stratejik planın hazırlanmasında rol alan yürütme kurulu üyelerini, hizmet birimi sorumlularını ve paydaşlarını bu başarılı çalışmaya sağladıkları katkılardan dolayı tebrik ediyor onlara teşekkürlerimi sunuyorum.

İlhan ABAY
Kocasinan Kaymakamı

İlçe Milli Eğitim Müdür Sunuşu



İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü olarak; Türkiye Yüzyılında yerimizi alabilmek amacıyla, öğrenci ve öğretmenlerimize sunulan fırsatları artırmak, bilgi toplumunun bilgi arayışına katkıda bulunmak ve karşılaşılan zorlukları yok etmek, değişimlere etkili bir şekilde adapte olmak için bir stratejik plan oluşturma yolculuğuna başlıyoruz.

Geleceğe ilişkin misyon ve vizyonumuzu oluşturarak, ölçülebilir hedeflerle geleceğin eğitimini şekillendirmek ve öğrencilerimizin potansiyelini en üst düzeye çıkaracak yenilikçi eğitim modellerini keşfetmeye kararlıyız. Bu kapsamda; öğrenci merkezli, deneysel öğrenmeyi destekleyen ve çeşitli öğrenme stillerine uygun yaklaşımları benimseyeceğiz.

Eğitimin temel taşı olan öğretmenlerimizin profesyonel gelişimine odaklanarak, öğrencilerine öğrenmeyi öğreten, eğitimde kalitenin vazgeçilmez koşulu ve sınıfın lideri olan öğretmenlerimizle; okuldaki öğrenmeyi etkili ve anlamlı kılarak bilimin öncülüğünde öğrencilerimizi yetiştirmeyi amaçlıyoruz.

Her öğrencinin benzersiz öğrenme ihtiyaçlarına odaklanarak, onları bireysel potansiyellerini keşfetmeye teşvik ederek sorgulayan, eleştirel düşünceye sahip bireyler olarak yetiştireceğiz. Öğrencilerimizin merakını destekleyerek, onların öğrenmeye olan tutkularını güçlendireceğiz.

Bu stratejik planla, eğitimdeki çağdaş uygulamalara dayalı olarak, öğrenci ve öğretmenlerimizin daha etkili ve verimli bir öğrenme ortamında bulunmalarını sağlayarak hep birlikte, bu yolda önemli adımlar atmayı, eğitimde kaliteli ve sürdürülebilir bir dönüşümü başarmayı amaçlıyoruz. Bu bağlamda sağlıklı ve güvenli eğitim ortamlarının sağlandığı bir yapı oluşturma kararlılığımızdayız.

Bu duygu ve düşüncelerle İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik planının hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışanları tebrik ediyor, başarılar diliyorum.

Erkan ÇİÇEK
Kocasinan İlçe Milli Eğitim Müdürü

Okul Müdürü Sunuşu



“Eğitimidir ki bir milleti ya hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da milleti esaret ve sefaletle terk eder. “ (Mustafa Kemal Atatürk)

Bir milleti hür, bağımsız, yüksek bir topluluk haline getirecek olan eğitim, amaç ve hedefleri önceden belli olan, anlık kararlarla değil de belli bir strateji dâhilinde yürütülen eğitimidir. Mustafa Kemal Atatürk'ün yukarıdaki sözünde vurguladığı “eğitim” de ancak planlı bir eğitimidir. Bu nedenle Behice Yazgan Kız Anadolu Lisesi olarak 2024-2028 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalışmalarımıza hız vereceğiz. Behice Yazgan Kız Anadolu Lisesi olarak bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten, yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Behice Yazgan Kız Anadolu Lisesi stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamasına geçilmiştir. Bu süreçte okulun amaçları, hedefleri, hedeflere ulaşmak için gerekli stratejiler, eylem planı ve sonuçta başarı veya başarısızlığın göstergeleri ortaya konulmuştur. Stratejik Planda belirlenen hedeflerimizi ne ölçüde gerçekleştirdiğimiz, plan dönemi içindeki her yıl sonunda gözden geçirilecek ve gereken revizyonlar yapılacaktır.

Behice Yazgan Kız Anadolu Lisesi Stratejik Planı (2024-2028)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız. Planın hazırlanmasında emeği geçen Proje ve Koordinasyon Ekibine, öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Mehmet DALKILIÇ
Okul Müdürü

İçindekiler

Kaymakam Sunuşu.....	III
Milli Eğitim Müdürü Sunuşu.....	IV
Okul Müdürü Sunuşu.....	V
İçindekiler.....	IVI
Şekiller.....	VII
Tanımlar	VIII
Giriş	1
1. Stratejik Plan Hazırlık Süreci.....	1
A. Genelge ve Hazırlık Programı	4
B. Ekip ve Kurullar.....	5
C: Çalışma Takvimi.....	6
2. Durum Analizi.....	7
A. Kurumsal Tarihçe.....	7
B. Okulun Mevcut Durumu; Temel İstatistikler.....	8
C. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi.....	10
D. Mevzuat Analizi.....	12
E. Üst Politika Belgeleri Analizi	21
F. Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....	22
G. Paydaş Analizi	22
H. Kuruluş İçi Analiz.....	33
I. PESTLE Analizi	37
İ. GZFT Analizi.....	38
J. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	42
3. Geleceğe bakış	43
Misyon, Vizyon ve Temel Değerler	43
Misyonumuz:.....	43
Vizyonumuz:	43
Temel Değerlerimiz:.....	44
Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari.....	45
4. Maliyetlendirme	53
5. İzleme ve Değerlendirme	53
Behice Yazgan Kız Anadolu Lisesi 2023-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli	53
İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi.....	54
Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modülü.....	54
Performans Göstergeleri Bilgileri.....	55

Şekiller

Şekil 1: Stratejik Plan Oluşum Şeması	2
Şekil 2: Behice Yazgan Kız Anadolu Lisesi Stratejik Planlama Modeli	3
Şekil 3:Teşkilat Şeması	34
Şekil 4:İzleme ve Değerlendirme Süreci.....	55

Tanımlar

Bütünleştirici eğitim (kaynaştırma eğitimi):Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak akranlarıyla birlikte resmî veya özel örgün ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmeleri esasına dayanan özel eğitim uygulamalarıdır.

Çıraklık eğitimi:Kurumlarda yapılan teorik eğitim ile işletmelerde yapılan pratik eğitimin bütünlüğü içerisinde bireyleri bir mesleğe hazırlayan, mesleklerinde gelişmelerine olanak sağlayan ve belgeye götüren eğitimi ifade eder.

Destek eğitim odası: Okul ve kurumlarda, yetersizliği olmayan akranlarıyla birlikte aynı sınıfta eğitimlerine devam eden özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler ile üstün yetenekli öğrenciler için özel araç-gereçler ile eğitim materyalleri sağlanarak özel eğitim desteği verilmesi amacıyla açılan odaları ifade eder.

Devamsızlık:Özürlü ya da özürsüz olarak okulda bulunmama durumu ifade eder. Eğitim arama motoru: Sadece eğitim kategorisindeki sonuçların görüntülediği ve kategori dışı ve sakıncalı içeriklerin filtrelendiğini internet arama motoru.

Eğitim ve öğretimden erken ayrılma:Avrupa Topluluğu İstatistik Ofisinin (Eurostat) yayınladığı ve hane halkı araştırmasına göre 18-24 yaş aralığındaki kişilerden en fazla ortaokul mezunu olan ve daha üstü bir eğitim kademesinde kayıtlı olmayanların ilgili çağ nüfusuna oranı olarak ifade edilen göstergedir.

İşletmelerde Meslekî Eğitim: Meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumları öğrencilerinin beceri eğitimlerini işletmelerde, teorik eğitimlerini ise meslekî ve teknik eğitim okul ve kurumlarında veya işletme ve kurumlarca tesis edilen eğitim birimlerinde yaptıkları eğitim uygulamalarını ifade eder.

Okul-Aile Birlikleri:Eğitim kampüslerinde yer alan okullar dâhil Bakanlığa bağlı okul ve eğitim kurumlarında kurulan birliklerdir.

Ortalama eğitim süresi: Birleşmiş Milletler Kalkınma Programının yayınladığı İnsani Gelişme Raporu'nda verilen ve 25 yaş ve üstü kişilerin almış olduğu eğitim sürelerinin ortalaması şeklinde ifade edilen eğitim göstergesini ifade etmektedir.

Örgün eğitim dışına çıkma:Ölüm ve yurt dışına çıkma haricindeki nedenlerin herhangi birisine bağlı olarak örgün eğitim kurumlarından ilişik kesilmesi durumunu ifade etmektedir.

Örgün eğitim: Belirli yaş grubundaki ve aynı seviyedeki bireylere, amaca göre hazırlanmış programlarla, okul çatısı altında düzenli olarak yapılan eğitimidir. Örgün eğitim; okul öncesi, ilkökul, ortaokul, ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarını kapsar.

Özel eğitime ihtiyacı olan bireyler (Özel eğitim gerektiren birey): Çeşitli nedenlerle, bireysel özellikleri ve eğitim yeterlilikleri açısından akranlarından beklenen düzeyden anlamlı farklılık gösteren bireyi ifade eder.

Özel politika veya uygulama gerektiren gruplar (dezavantajlı gruplar): Diğer gruplara göre eğitiminde ve istihdamında daha fazla güçlük çekilen kadınlar, gençler, uzun süreli işsizler, engelliler gibi bireylerin oluşturduğu grupları ifade eder.

Özel yetenekli bireyler:Zeka, yaratıcılık, sanat, liderlik kapasitesi, motivasyon ve özel akademik alanlarda yaşlarına göre daha yüksek düzeyde performans gösteren bireyi ifade eder.

Uzaktan Eğitim:Her türlü iletişim teknolojileri kullanılarak zaman ve mekân bağımsız olarak insanların eğitim almalarının sağlanmasıdır.

Yaygın eğitim: Örgün eğitim sistemine hiç girmemiş ya da örgün eğitim sisteminin herhangi bir kademesinde bulunan veya bu kademedен ayrılmış ya da bitirmiş bireylere; ilgi, istek ve yetenekleri doğrultusunda ekonomik, toplumsal ve kültürel gelişmelerini sağlayıcı nitelikte çeşitli süre ve düzeylerde hayat boyu yapılan eğitim, öğretim, üretim, rehberlik ve uygulama etkinliklerinin bütünüdür.

Zorunlu eğitim: Dört yıl süreli ve zorunlu ilkokullar ile dört yıl süreli, zorunlu ve farklı programlar arasında tercihe imkân veren ortaokullar ve imam-hatip ortaokullarından oluşan ilköğretim ile ilköğretime dayalı, dört yıllık zorunlu, örgün veya yaygın öğrenim veren genel, mesleki ve teknik ortaöğretim kademelerinden oluşan eğitim sürecini ifade eder.

Giriş

21. yüzyıl bilgi toplumunda yönetim alanında yaşanan değişimler, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığı, hesap verebilir ve saydam bir yönetim anlayışını gündeme getirmiştir. Ülkemizde de kamu mali yönetimini bu anlayışa uygun olarak yapılandırmak amacıyla 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uygulamaya konulmuştur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kamu idarelerine kalkınma planları, ulusal programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturma, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirleme, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçme ve bu süreçlerin izlenip değerlendirilmesi amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama zorunluluğu getirmiştir. Müdürlüğümüz de ilk stratejik planını 2010-2014, ikincisini 2015-2019, üçüncüsünü ise 2019-2023 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlamış ve uygulamıştır.

Müdürlüğümüzün dördüncü stratejik planı olan Behice Yazgan Kız Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nı kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuatlar ve MEB 2024-2028 Stratejik Planlama Kılavuzu dikkate alınarak hazırlanmıştır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planı çalışmaları kapsamında, Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı birimleri ile ilgili paydaşların katılımıyla başta Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu uygulanmakta olan stratejik planın değerlendirilmesi, mevzuat, üst politika belgeleri, paydaş, PESTLE, GZFT ve kuruluş içi analizlerinden elde edilen veriler ışığında eğitim ve öğretim sistemine ilişkin sorun ve gelişim alanları ile eğitime ilişkin öneriler tespit edilmiş, bunlara yönelik stratejik amaç, hedef, strateji, gösterge ve eylemler planlanmıştır. Bu doğrultuda Milli Eğitim Bakanlığı tarafından belirlenen yedi amaç ile bu stratejik amaçlar altında beş yıllık hedefler ve bu hedefleri gerçekleştirecek eylemler ortaya çıkartılmıştır. Stratejilerin yaklaşık maliyetlerinden yola çıkılarak stratejik amaç ve hedeflerin tahmini kaynak ihtiyaçları hesaplanmıştır. Planda yer alan stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumlarının takip edilebilmesi için de stratejik plan izleme ve değerlendirme modeli oluşturulmuştur.

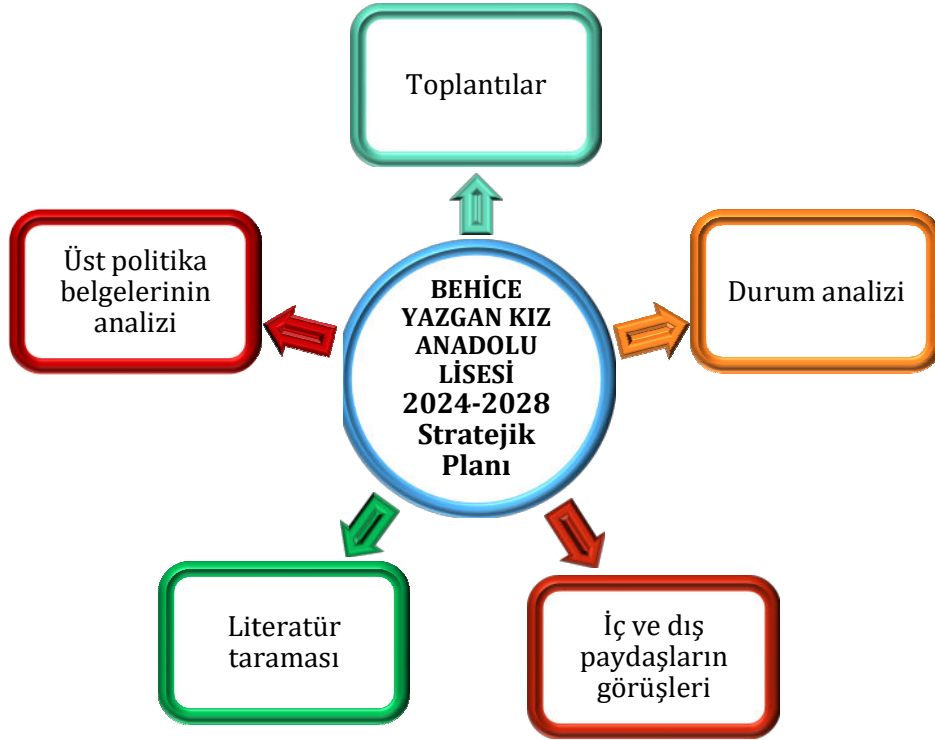
1. Stratejik Plan Hazırlık Süreci

Stratejik planlama uygulamalarının başarılı olması plan öncesi hazırlık çalışmalarının iyi planlanmış olmasına ve sürece katılımın sağlanmasına bağlıdır. Hazırlık dönemindeki çalışmalar Strateji Geliştirme Başkanlığınca yayınlanan "Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı" dikkate alınarak ele alınmıştır. Program aşağıdaki konuları içermektedir:

- Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başladığının duyurulması
- Strateji geliştirme kurul ve ekiplerinin oluşturulması
- Stratejik planlama ekiplerine eğitimler düzenlenmesi
- Stratejik plan hazırlama takviminin oluşturulması

Müdürlüğümüzün 2024-2028 stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir. Bu amaca ulaşabilmek için farklı fikirlerin plan metninde yer almasına ve değerlendirilmesine özen gösterilmeye çalışılmıştır. Stratejik plan temel yapısı Müdürlüğümüz Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen Müdürlük Vizyonuna ulaşabilmek

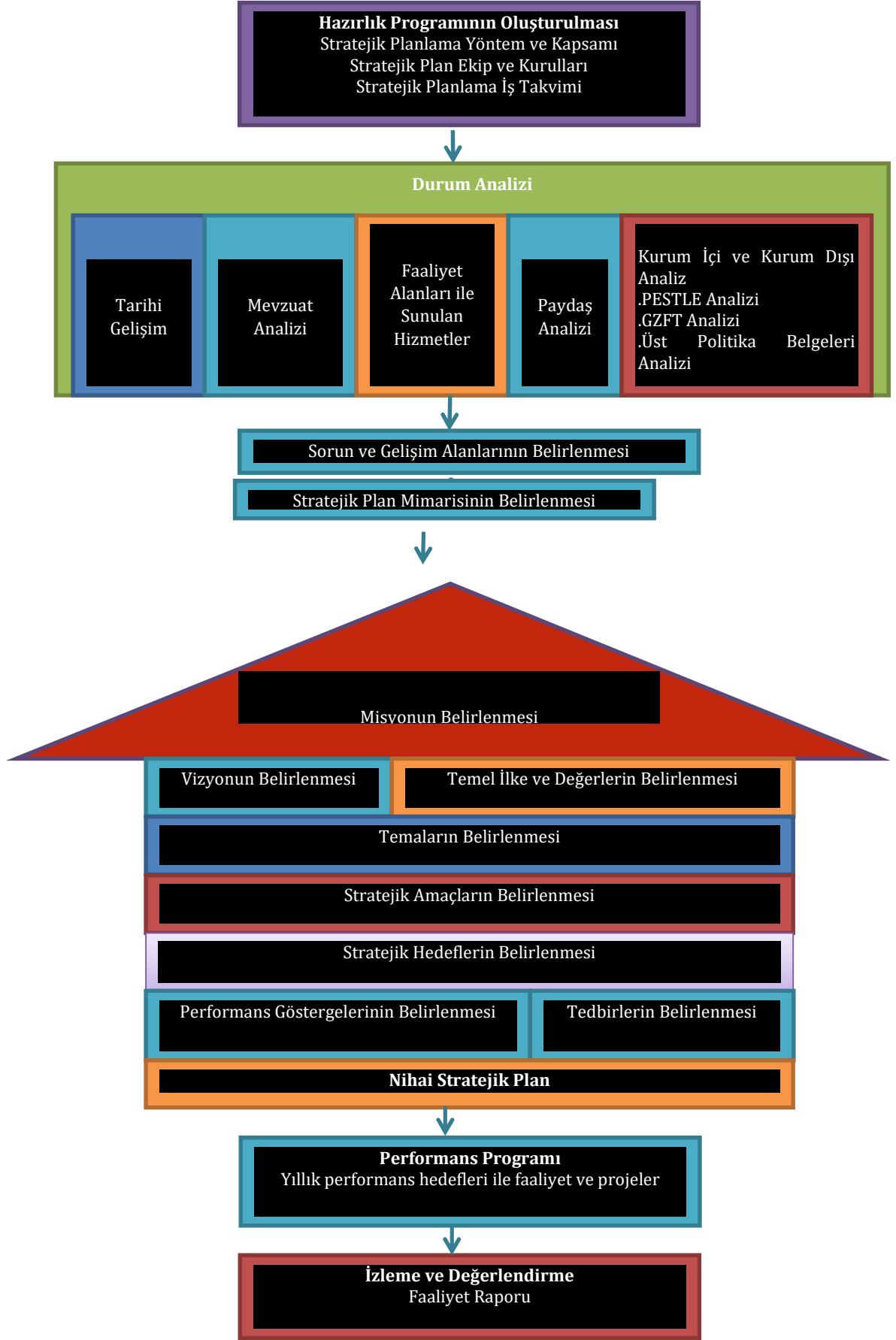
amacıyla eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) ile paydaşların görüş ve önerilerini baz alır nitelikte oluşturulmuştur.



Şekil 1: Stratejik Plan Oluşum Şeması

2024-2028 Stratejik Plan çalışmalarının başladığı 06/10/2022 tarihinde Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından onaylanan ve yayımlanan 2022/21 sayılı genelge ile okulumuz personellerine duyurulmuştur. Okulumuz personelinin çalışmalara azami katılım ve desteklerinin, açıklama yazısı ve ekler doğrultusundaki dokümanlardan faydalanılarak yapılması sağlanmıştır.

Stratejik Planlama Ekibi ilk toplantısını 17/10/2022 tarihinde gerçekleştirmiş; misyon, vizyon, amaç ve hedeflerimizin müdürlüğümüz statüsüne uygun olması hususunda genel çerçeve belirlenmiştir. Ayrıca, Stratejik Plan Hazırlık Ekiplerine stratejik plan hazırlık sürecine ilişkin bilgilendirme yapılmış, müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yönleri ile dış etkenlere bağlı ortaya çıkan fırsatlar ve tehditler konusunda bilgilendirme yapılmıştır. Diğer taraftan, paydaş analizleri kapsamında, iç ve dış paydaşların görüşlerini alabilmek için Google form üzerinden paydaş anketlerinin online olarak cevaplandırılmasına imkan verebilen bir platform oluşturulmuştur. Müdürlüğümüzün faaliyet alanlarını düzenleyen mevzuatın sınırlarının çizilmesi, bu yasal yükümlülüklerle ilişkin tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi çalışması, müdürlüğümüzün birimlerinden alınan bilgi ve öneriler çerçevesinde gerçekleştirilmiştir.



Şekil 2: Behice Yazgan Kız Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik Planlama Modeli

A. Genelge ve Hazırlık Programı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3. Maddesi ve 9. Maddesi Kamu Kurumlarının 5 yıllık Stratejik Plan yapmalarını zorunlu hale getirmiştir. "Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar" hükmü çerçevesinde ve "Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Rehberi" taslağı ile belirlenmiş olan şablona göre katılımcı bir anlayışla hazırlanmıştır.

Bu kapsamda 3797 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığı'nın Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ve Milli Eğitim Bakanlığı tarafından 2022 yılında yayınlanan 2022/21nolu genelgesi kapsamında okulumuz stratejik plan hazırlıklarının yapılması istenmiştir. Genelge kapsamında okulumuz Stratejik Plan Hazırlama Üst Kurulu ve hazırlama ekibinin oluşturulması talep edilmiştir. Daha sonra Bakanlığımız SGB tarafından 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu yayınlanarak yapılacak olan çalışmaların şekil ve muhteviyatı belirlenmiştir. Kapsam olarak "Mevcut Durum Analizinin" yapılması ve bu çalışmaların hangi araçlarla tespit edileceğinin belirlenmesi, gelişim alanlarının belirlenmesi sonucunda oluşan Vizyon ifadesine ulaşmak için yapılması gereken hedeflerin neler olduğunun tespiti istenmiştir.

Milli Eğitim Bakanlığının yayınladığı 06 Ekim 2022 tarihli ve 2022/21 sayılı Genelge ile 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları, tüm okulumuza duyurulmuştur. Ardından MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı yayımlanmıştır. Buna göre Behice Yazgan Kız Anadolu Lisesi Müdürlüğü, 2024-2028 Stratejik Plan çalışmalarını ivedilikle başlatmıştır.

Stratejik Plan Hazırlık Programında sunulan takvime uygun olarak okul stratejik plan çalışmaları takvimi oluşturulmuştur. Çalışmalar, hazırlık programında belirtilen "Hazırlık, Durum Analizi, Geleceğe Bakış" bölümlerinden oluşacak şekilde kurgulanmıştır. Çalışmalar, 06.10 2022 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik ve aynı tarihli Kamu İdareleri için Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen usul ve esaslar temel alınarak yürütülmüştür. Çalışma takviminde belirlendiği üzere Okul Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekipleri oluşturulmuştur. 22.12.2022 tarihinde kurumumuzda kurulan Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi üyelerine bilgilendirme faaliyetleri düzenlenmiştir. İl Milli Eğitim Müdürlüğü koordinasyonunda gerçekleşen eğitim faaliyetlerinin dışında, kurul ve ekip üyelerine yüz yüze ve elektronik ortamda destek sağlanarak bilgi ihtiyacı giderilmiştir.

Okulumuz Stratejik Planlama Ekibi bir dizi toplantılar gerçekleştirilerek "Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi, Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgeleri Analizi ve Paydaş Analizi" gerçekleştirilmiştir. Bu toplantılara, ekipte olmayan çalışmalarla ilgili birim yöneticilerinin katılımı da sağlanmıştır. Paydaş Analizi kapsamında paydaş görüşlerinin alınabilmesi için paydaş anketi örneklenerek ve uyarlanarak öğrenci, öğretmen, personel, yönetici ve velilerden oluşan paydaşlarımıza, Müdürlüğümüzün faaliyetlerini kapsayan konularda "kapalı uçlu, çoktan seçmeli, birden çok seçenekli, yönlendirici" türde 12 sorudan oluşan "kurumumuzun 2024-2028 Stratejik Planı İç ve Dış Paydaş Anketi" düzenlenmiştir. Anket soruları Müdürlüğümüz "Anket Değerlendirme Kurulu" tarafından onaylandıktan sonra elektronik ortamda uygulanmıştır. Anketin geçerliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için kişisel

bilgilere yer verilmemiştir. Anketlere 231 iç ve dış paydaşımız katılmıştır. Anket sonuçları her paydaş için nicel olmak üzere ayrı ayrı değerlendirilmiştir.

Paydaş Analizi çalışmalarını müteakiben “Kurum İçi Analiz, PESTLE Analizi, GZFT Analizi” çalışmaları yapılmıştır. Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesinde “Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi, Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgeleri Analizi, Faaliyet ve Ürünler, Paydaş Analizi, Kurum İçi Analiz, PESTLE ve GZFT Analizi” birlikte değerlendirilmiştir. İhtiyaçların belirlenmesi ile birlikte Stratejik Plan hazırlanmasının en önemli aşamalarından biri olan “Durum Analizi” çalışmaları tamamlanmıştır. “Durum Analizi” çalışmasından elde edilen sonuçlarla “Geleceğe Bakış” bölümünün hazırlanmasına geçilmiş, bu bölümde “Misyonumuz, Vizyonumuz ve Temel Değerlerimiz” dışında Müdürlüğümüzün 2024-2028 dönemini kapsayan 5 yıllık süreçte amaçları, hedefleri, performans göstergeleri ve stratejilerine yer verilmiştir. Hedeflerimizi gerçekleştirebilmek için her bir hedefe mahsus olmak üzere 5 yıllık dönem için tahmini maliyet belirlenmiştir. Stratejik Planımızda son olarak stratejik plan döneminin izleme ve değerlendirme faaliyetlerine, bu faaliyetlerin hangi dönemlerde yapılacağına yer verilmiştir.

İl koordinasyon ekibi tarafından Kurumumuz stratejik plan hazırlama ekibi başkanına süreç hakkında bilgilendirme toplantıları gerçekleştirilerek planlama sürecinde rehberlik yapılmıştır.

B. Ekip ve Kurullar

Stratejik planlama sürecinin yönetimi kademeli bir organizasyon ile gerçekleştirilmiştir. Stratejik Plan hazırlık çalışmaları, Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Rehberi Taslağı”nın dördüncü sürümü dikkate alınarak Ekim 2022 tarihinde başlatılmıştır. Stratejik plan çalışmalarını yönlendirmek ve yönetsel öncelikleri Stratejik Planlama Ekibine aktarmak üzere Yönlendirme Kurulu oluşturulmuştur.

Kurumumuz Stratejik Planlama Ekibinin oluşturulmasında temel birimlerin süreçte temsil edilmesine özen gösterilmiştir. Okul Müdürü Mehmet DALKILIÇ başkanlığında yürütülen çalışmalarda, kurumumuz düzeyinde plan analizleri yapılmış, paydaş görüşlerinin plana yansımaları sağlanmış ve kurulun bilgilendirilmesi ile yönetsel karar alma süreçleri kolaylaştırılmıştır. Kurumumuzda yürütülen çalışmaların konsolidasyonu ve yürütülen analiz çalışmaları sonucunda planın yazılması sorumluluğunu Okulumuz Stratejik Planlama Ekibi listelenmiştir.

2022 yılı Ekim ayında hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Rehberi Taslağı”nın dördüncü sürümünde, Yönlendirme Kurulu’nun adı ve üye kapsamının, aynı zamanda Stratejik Planlama Ekibi’nin üye kapsamının değişmesi nedeniyle, 27 Ekim 2023 tarihinde Strateji Geliştirme Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi üye listesi oluşturulmuştur. Müdürlüğümüz stratejik planlama üst kurulu ile ilgili bilgiler Tablo 1’de, stratejik planlama ekibi ile ilgili bilgiler ise Tablo 2’de yer almaktadır.

Tablo 1: Stratejik Planlama Üst Kurulu

Adı Soyadı	Ünvanı
Mehmet DALKILIÇ	Okul Müdür V.
Mahmut DURU	Müdür Yardımcısı
Mehmet ARMAĞAN	Okul Aile Birliği Başkanı
Armağan ÖZTÜRK	Coğrafya Öğretmeni
Seher HASDEMİR	Türk Dili Ve Edebiyat Öğretmeni
Mehmet YILDIRIM	Türk Dili Ve Edebiyat Öğretmeni
Mehpare YÜKSEL	Okul Rehber Öğretmeni

Tablo 2: Kurumumuz Stratejik Planlama Ekibi

Adı Soyadı	Ünvanı	Görevi
Murat TAPINÇ	Müdür Yardımcısı	Başkan
Hacı TURHAN	Bilgisayar Öğretmeni	Üye
Fatih KALE	İngilizce Öğretmeni	Üye
Bekir ŞENOL	Türk Dili Ve Edebiyat Öğretmeni	Üye
Hüseyin OĞUZMAN	Biyoloji Öğretmeni	Üye
İsmail GÜNEŞ	Matematik Öğretmeni	Üye
Serhat SELÇUK	Felsefe Öğretmeni	Üye
Şükrü ÖZTÜRK	Tarih Öğretmeni	Üye
Ahmet KEF	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi Öğretmeni	Üye
Nursel ÖZDEMİR	Fizik Öğretmeni	Üye
Fatma ALTINOLUK	Kimya Öğretmeni	Üye
Tunay TÜRKAN	Beden Eğitimi Öğretmeni	Üye
Zafer KILIÇTÜRK	Görsel Sanatlar Öğretmeni	Üye
Necmiye DOĞAN	Coğrafya Öğretmeni	Üye

C. Çalışma Takvimi

Stratejik plan çalışmalarının etkin bir şekilde yürütülebilmesi için stratejik plan hazırlık sürecindeki aşamalar ihtiyaçlara göre detaylandırılmış ve gerçekleştirilecek faaliyetlerin iş takvimini gösteren zaman çizelgesi hazırlanmıştır.

Stratejik planlama çalışmaları Tablo 3’de belirtilen takvime uygun yürütülmüştür.

Tablo 3: Çalışma Takvimi

S.No	Yürütülen Çalışma	Tarih
1	Bilgilendirmelerin Yapılması	Ocak 2023
2	Ekiplerin kurulması	Şubat 2023
3	Durum Analizi	Haziran 2023
4	Geleceğe bakış	Haziran 2023
5	Taslağın Bakanlığa Gönderilmesi	Kasım 2023
6	Taslakta Düzeltmelerin Yapılması	Aralık 2023
7	Onay ve Yayın	Ocak 2024

2. Durum Analizi

Kurumumuz amaç ve hedeflerinin geliştirilebilmesi için sahip olunan kaynakların tespiti, güçlü ve zayıf taraflar ile kurumun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin saptanması amacıyla Müdürlüğümüzce mevcut durum analizi yapılmıştır.

2024-2028 Stratejik Planı hazırlanırken Stratejik Plan Hazırlama Ekibi olarak bu alan da Müdürlüğümüzün Tarihsel Gelişimi, Yasal yükümlülükleri ve Mevzuat Analizi, Faaliyet alanları ürün ve hizmetlerin ilişkilendirilmesi, paydaş analizi ve Kurum içi ve dışı analizler yapılmıştır.

A. Kurumsal Tarihçe

1963 yılında Kayseri Kız Ortaokulu Derneği üyelerinden Galip MÜFTÜOĞLU, Refik GÖÇMENGİL, Timur Remzi DİNÇKOL, Mustafa DÜLGEROĞLU Kayseri'de bir kız lisesinin bulunması gerektiğini belirtmeleri üzerine harekete geçilmiş, Hacıkılınç Mahallesi Çevreyol üzerinde Türkiye Zirai Donatım Kurumu arsasının 6197 m² lik kısmı kamulaştırılmış ve bu bölüm kız lisesine tahsis edilmiştir.

1969 yılında Kayserili ilk TBMM. üyesi Nuh Naci Yazgan Beyefendinin eşi Behice Yazgan Hanımefendi tarafından yaptırılmıştır. 1969 sonlarında inşaat tamamlanmış ve o yıl Ekim ayında Kayseri Kız Ortaokulunun bu günkü Behice Yazgan Kız Lisesine aktarılmasıyla liseye kayıt olan 186 öğrenci lise birinci sınıfta öğretime başlamıştır. Okulumuzun arsası 4169 m² olup binamız 2 bloktan oluşmaktadır.

2005-2006 öğretim yılında gerekli düzenlemeler yapılarak sınıf sayısı artırılmıştır.

2010 Yılında Genel Liselerin Dönüşüm projesinde Anadolu Lisesine dönüştürülmüştür. Dönüşüm sonrası ilk mezunu 2014-2015 Eğitim öğretim yılında vermiştir.

2014 yılında Bakanlığımız tarafından okulumuza Kapalı Spor Salonu kazandırılmıştır. Milli Eğitim Bakanlığımız tarafından Fatih Projesi Kapsamında 2014 yılında 25 sınıf 1 Fen Laboratuar Etkileşimli Tahta takılarak kullanıma sunulmuştur. Fatih Projesi kapsamında öğretmen ve öğrencilerimize tablet bilgisayarlar dağıtılmıştır.

2018-2019 Eğitim öğretim yılında okulumuz Sınavsız Anadolu Liseleri içerisinde değerlendirilmiştir. Bu eğitim öğretim yılından itibaren adrese dayalı bir sistem kurgulaması ile merkezi yerleştirmeye öğrenci alınmaya başlanmıştır.

Okulumuz pansiyonu Kocasinan Gevhernesibe mah. Cemal Elmas Hattat'ın bağışlamış olduğu arsa üzerine İl Özel İdaresi tarafından yaptırılan pansiyon binası 1985 gençlik yılında mülkiyeti il özel idaresinde olmak üzere hizmete açılmış ve 1998 yılına kadar işletilmiştir. Daha sonra 30.07.1998 tarih ve 424 sayılı il daimi encümeninin kararı gereğince pansiyon olarak kullanılmak üzere 49 yıllığına İl Milli Eğitim Müdürlüğüne tahsis edilmiştir. Kayseri İl Milli Eğitim Müdürlüğü Bakanlık onayından sonra Behice Yazgan Kız Lisesi Pansiyonu olarak işletilmesi kararlaştırılmıştır. Pansiyon binası zeminle birlikte 5 katlı olup 160 m² zemin alanına inşa edilmiştir. Behice Yazgan Kız Anadolu Lisesi 72 kontenjanıyla okulumuz öğrencilerine hizmet etmektedir.

B. OKULUN MEVCUT DURUMU: TEMEL İSTATİSTİKLER

Okulumuzun temel girdilerine ilişkin bilgiler altta yer alan okul künyesine ilişkin tabloda yer almaktadır.

Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

İli: KAYSERİ		İlçesi: KOCASINAN			
Adres:	Sahabiye Mah. Kocasinan Bul. No:124 Kocasinan/KAYSERİ	Coğrafi Konum (link)*:	https://goo.gl/maps/u47PZPPpVbC2		
Telefon Numarası:	0352 231 12 41	Faks Numarası:	0352 222 88 41		
e- Posta Adresi:	973814@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	bykal.meb.k12.tr		
Kurum Kodu:	973814	Öğretim Şekli:	Tam Gün		
Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1969		Toplam Çalışan Sayısı *	64		
Öğrenci Sayısı:	Kız	894	Öğretmen Sayısı	Kadın	28
	Erkek	0		Erkek	28
	Toplam	894		Toplam	56
Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı	:36	Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı	36		
Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı	16	Şube Başına 30'dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı	:20		
Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı*		Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi	8		

Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

Çalışan Bilgileri Tablosu*

Unvan*	Erkek	Kadın	Toplam
Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı	3	1	4
Sınıf Öğretmeni	*	*	*
Branş Öğretmeni	25	25	50
Rehber Öğretmen	*	2	2
İdari Personel	1	1	2
Yardımcı Personel	1	5	6
Güvenlik Personeli	0	0	0
Toplam Çalışan Sayıları	30	34	64

Okulumuz Bina ve Alanları

Okulumuzun binası ile açık ve kapalı alanlarına ilişkin temel bilgiler altta yer almaktadır.

Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler

Okul Bölümleri *		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	5	Çok Amaçlı Salon	X	
Derslik Sayısı	25	Spor Salonu	X	
Derslik Alanları (m2)	60 m ²	Kütüphane	X	
Kullanılan Derslik Sayısı	25	Fen Laboratuvarı	X	
Şube Sayısı	26	Bilgisayar Laboratuvarı		X
İdari Odaların Alanı (m2)	40 m ²	İş Atölyesi		X
Öğretmenler Odası (m2)	80 m ²	Beceri Atölyesi		X
Okul Oturum Alanı (m2)	975 m ²	Pansiyon	X	
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	4466 m ²	Resim Atölyesi	X	
Okul Kapalı Alan (m2)	1732 m ²	Ölçme-Değerlendirme O.		X
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m ²)	756 m ²			
Kantin (m2)	60 m ²			
Tuvalet Sayısı	10			
Diğer (.....)				

Sınıf ve Öğrenci Bilgileri

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

SINIFI	Kız	Erkek	Toplam
9. SINIF	239	0	239
10.SINIF	238	0	238
11.SINIF	194	0	194
12.SINIF	223	0	223

Donanım ve Teknolojik Kaynaklarımız

Teknolojik kaynaklar başta olmak üzere okulumuzda bulunan çalışır durumdaki donanım malzemesine ilişkin bilgiye alttaki tabloda yer verilmiştir.

Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Akıllı Tahta Sayısı	26	TV Sayısı	5
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	25	Yazıcı Sayısı	15
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	2	Fotokopi Makinesi Sayısı	3
Projeksiyon Sayısı	3	İnternet Bağlantı Hızı	100 Mbps
Baskı Makinesi	1	Doküman Kamera	1
Güvenlik Kamerası	42	Su Arıtma Cihazı	3
Optik Okuyucu	1	Renkli Yazıcı	2

C. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi

2019 yılında yürürlüğe giren Behice Yazgan Kız 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. Söz konusu üç tema altında 5 stratejik amaç, 8 stratejik hedef, 34 performans göstergesi ve 38 stratejiye yer verilmiştir. Kurumumuz 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 bireyleri özgür biçimde hareket etmekten alıkoyan engellerin ortadan kaldırılması ve kendi kaderlerini tayin etme noktasında bilinçli ve etkin rol oynamalarını sağlamak amacı ile eğitim sisteminin içinde kalmaları noktasında çalışmalar gerçekleştirilmiş olup, yeteneklerinin keşfedilip harekete geçirilmesi, kendi yaşantıları ve refaha katkı sağlamaları amacıyla devamsızlığın, okul terklerinin ve sınıf tekrarlarının en az seviyede olması yönünde faaliyetler gerçekleştirilmiştir. Ancak 2019-2023

stratejik plan dönemi içerisinde tüm dünyayı etkisi altına alan ve ülkemizde de etkisini göstermiş olan Covid-19 salgın süreci nedeni ile öğrencilerimizin yüz yüze eğitim dışında eba üzerinden ders takip etmeleri yönünde çalışmalar gerçekleştirilmiştir. Bu yeni durum öğrenci, öğretmen, okul, veli işbirliği çerçevesinde planlı şekilde yürütülmüş olup, öğrencilerimizin her birinin bu süreçten en az şekilde etkilenmesi sağlanmıştır. Yine bu süreç içerisinde her bir öğrencimiz için fırsat eşitliği olması adına durumu elverişli olmayan 34 öğrencimize 2020 ve 2021 yılları içerisinde Bakanlığımız tarafından öğrenci adına gönderilmiş olan tablet bilgisayar setleri öğrencilerimize ulaştırılmış olup, eğitim ve öğretim süreci içerisine dahil olmaları sağlanmıştır.

Plan dönemi içerisinde öğrencilerimizi hedeflediğimiz noktaya ulaştırmak için sosyal, kültürel ve sportif anlamda yetiştirme gayretleri içerisinde kişilik gelişimlerine katkıda bulunmak amacı ile ilgi ve yeteneklerine göre beceri, tutum ve davranış geliştirmelerine rehberlik edilmeye çalışılmış, örgün ve yaygın eğitim kapsamında öğrencilere yönelik yarışmalardaki çeşitliliği nitelik ve nicelik yönünden artırıcı faaliyetlerde bulunulmuştur. Ayrıca Öğrencilerimizin yerel ve ulusal düzeyde yapılan yarışmalar, sınavlar, sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerdeki başarıları ödüllendirilerek güdülenmeleri sağlanmıştır.

İlimizdeki TYT ve AYT durumu incelendiğinde okulumuzun yıllara göre sınav puanlarında bir düşüş olduğu anlaşılmaktadır. Sınavsız öğrenci alınması ve yeni gelen öğrencilerin akademik başarılarının düşük olarak gözlenmesi, yine salgın dönemi içerisinde öğrenimde yaşanan değişim adaptasyonları ve olumsuzluklar neden olarak karşımıza çıkmış olup, plan dönemi içerisinde öğrencilerin akademik başarılarını ve öğrenme kazanımlarını artırmaya yönelik düzenli şekilde deneme sınavları yapılmış, DYK kursları açılarak ve ders kampları düzenlenerek katılımın sağlanması yönünde çalışmalar yapılmıştır. Öğrencilerimize ve velilerimize Rehberlik çalışmaları niteliğinde sınav kaygısı, kitle iletişim araçları ve internetin bilinçli kullanımı konularında eğitimler düzenlenmiştir.

Hizmet içi Eğitim uygulamalarının yaygınlaştırılması, kurumumuzda görev yapan personelin mesleki beceri düzeyinin artırılması ve gelişiminin sağlanması yönünde uygulamalara katılımları desteklenmiş, özellikle EBA'nın öğrenciler ve öğretmenler tarafından etkin şekilde kullanımını artırmaya yönelik faaliyetlerde bulunulmuştur.

Okulumuza ayrılan ödeneklerin etkin, ekonomik ve verimli kullanımı ile ilgili eğitim ortamlarının fiziki kapasitelerinin geliştirilmesi göz önünde bulundurularak teknolojik imkanlarla iyileştirme faaliyetleri sürdürülmüş ve kurumdaki her birey için güvenli ve huzurlu eğitim ortamı sağlama çalışmaları yürütülmüştür.

Okulumuzda verilerin elektronik ortamda toplanmasını, analizini, güvenli şekilde arşivlenmesini sağlayarak etkin bir izleme ve değerlendirme sistemi ile desteklenen şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak amacı ile okul internet sitesi yönetim paneli projesi sayesinde kurumumuz ile ilgili her türlü etkinlik, duyuru ve okulun temel hedefleri ile ilgili bilgilere etkin bir şekilde ulaşma faaliyetleri sağlanmıştır. Ayrıca okulumuz mesaj sistemi ile öğretmen, veli ve öğrencilerle iletişim ağı hızlı bir şekilde sağlanmıştır. Yine E-Okul sistemine bilgilerin zamanında girilerek güncellenmesi ile okulumuz öğrenci ve velileri bilgiye erişmede sorun yaşamamış olup, veliler öğrencilerini takip açısından kolaylık yaşamışlardır.

Başta öğrencilerimiz olmak üzere öğretmenler, hizmetliler, öğrenci pansiyonu çalışanları, kantin görevlileri ve öğrenci velilerini de kapsayan geniş bir kitleyi salgın süreci içerisinde

kişisel temizlik, sosyal mesafe, maske, genel alan temizliği okul hijyeni ve sağlık açısından önemi hususlarında bilgilendirme çalışmaları yürütülmüştür.

Okulumuzda ve öğrenci pansiyonunda güvenlik personeli bulunmamaktadır. Ancak öğrenci, öğretmen ve veli açısından güvenli okul anlayışında olması kapsamında okul ve pansiyon içi ve dışında yer alan güvenlik kamera sistemi sürekli takip edilmiş ve sistem yenilenmesi ile kamera sayısının artırılması sağlanmıştır. Pansiyon öğrencilerinin hafta sonu evci çıkma ve pansiyona dönüş yapma durumları mesaj sistemi yolu ile velilerine bildirilmiş ve takipleri yapılmıştır. Ayrıca pansiyon öğrencileri dışında hiçbir öğrencinin öğle tatili süresi içerisinde okul dışına çıkmasına izin verilmeyerek çevreden gelebilecek her türlü olumsuz etkenlere karşı tedbirler alınmıştır. Okul içerisinde nöbet heyeti ve okul idaresi tarafından öğrencilerin takibi yapılarak akran zorbalığı, çatışma vb. konularda olumsuz tablonun oluşması engellenmiştir. Okul idaresinden izin talep eden öğrencilerin velileri ile iletişim kurularak onay alınmış şekilde okuldan ayrılmaları veya okula davet edilerek öğrencinin velisi tarafından alınması sağlanmıştır.

D.Mevzuat Analizi

Mevzuat analizi aşamasında, Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği'nin yayımlanarak yürürlüğe giren Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Millî Eğitim Bakanlığının görev alanı kapsamındaki Kanunlar incelenmiştir. İncelenen mevzuat çerçevesinde, Müdürlüğümüz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen stratejik amaç ve hedeflere dayanak oluşturan mevzuat hükümleri de incelenmiştir.

Buna birlikte Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin 77,78,79,80,83,86,87,90,91,92,94. Maddeleri hükmünce, Okul Müdürlüğümüzün görevleri şunlardır:

MADDE 77- (1) Okul yöneticileri; öğretmenlere, öğrencilere, velilere ve çevreye eğitim ve öğretimde liderlik yapar, verimliliğin artırılmasına, ekip ruhunun oluşturulmasına, okulun çevreyle bütünleşmesine ve kurum kültürünün geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapar, okulu hizmete hazır durumda bulundurur. Bilimsel ve teknolojik gelişmeler, verimlilik ve saydamlık ilkeleri doğrultusunda okulu sürekli yeniler ve geliştirir, zamanı ve tüm imkânları okulun amaçlarını gerçekleştirmek için kullanır.

(2) Okul yönetimi;

a) Araştırma ve planlama,

b) Örgütlenme,

c) Rehberlik,

ç) İzleme, denetim ve değerlendirme,

d) İletişim ve yönetim görevlerini yerine getirir.

Müdür, görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 78- (1) Müdür, Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda okulun amaçlarını gerçekleştirmek üzere tüm kaynakların etkili ve verimli kullanımından, ekip ruhu anlayışıyla yönetiminden ve temsilinden birinci derecede sorumlu eğitim ve öğretim lideridir. Müdür, okulu bünyesindeki kurul, komisyon ve ekiplerle işbirliği içinde yönetir.

(2) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Müdür, müdür başyardımcısı ve müdür yardımcısı çalışmalarını valilikçe belirlenen mesai saatleri dâhilinde yapar; görevin gerektirdiği durumlarda mesai saatleri dışında da çalışmalarını sürdürür.

(3) Müdür, görevinde sevgi ve saygıya dayalı, uyumlu, güven verici, örnek tutum ve davranış içinde bulunur; mevzuatın kendisine verdiği yetkileri kullanır.

(4) Müdürün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Öğretim yılı başlamadan önce personelin iş bölümünü yapar ve yazılı olarak bildirir. Öğretmenlerin gerektiğinde görüşlerini de almak suretiyle okutacakları derslere ilişkin görevlerin dağılımını yapar.

b) Ünitelendirilmiş yıllık planların hazırlanması amacıyla öğretmenler kurulu ve zümre toplantılarının yapılmasını sağlar. Zümrelerden derslere yönelik ünitelendirilmiş yıllık planı ders yılı başlamadan önce alır, inceler, gerektiğinde değişiklik yaptırarak onaylar ve bir örneğini iade eder.

c) Okulun derslik, bilişim teknolojisi sınıfı, laboratuvar, atölye, kütüphane, araç ve gereci ile diğer tesislerini sağlık ve güvenlik şartlarına uygun bir şekilde eğitim ve öğretime hazır bulundurur. Bunlardan imkânlar ölçüsünde diğer okullarla çevrenin de yararlanmasını sağlar. Diğer okul ve çevre imkânlarından da yararlanılması için gerekli tedbirleri alır. Öğrencilerin sürekli eğitimlerini yürütmek için millî eğitim müdürlüğü ve ilgili kuruluşlarla işbirliği yaparak il sınırları içindeki bütün okul ve işletmelerden yararlanması, gerekli durumlarda bina kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütür.

ç) Eğitim ve öğretim çalışmalarını etkili, verimli duruma getirmek ve geliştirmek, sorunlara çözüm üretmek amacıyla kurul, komisyon ve ekipleri oluşturur. Toplantılarda alınan kararları onaylar, uygulamaya koyar ve gerektiğinde üst makama bildirir.

d) Öğretmenlerin performanslarını artırmak amacıyla her öğretim yılında en az bir defa dersini izler ve rehberlikte bulunur.

e) Teknolojik gelişmeleri okula kazandırır. Okulun ihtiyaçlarını belirler, bütçe imkânlarına göre satın alma, bağış ve benzeri yollarla karşılanması için gerekli işlemleri yaptırır. Eğitim araç ve gereciyle donatım ihtiyaçlarını zamanında ilgili birimlere bildirir.

f) Okulun düzen ve disipliniyle ilgili her türlü tedbiri alır.

g) Personelin yetiştirilmesi ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır. Adaylık ve hizmetiçi eğitim faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.

ğ) Personelin performans yönetimi ve disiplin işleriyle öğrenci ödül ve disiplin işlerini yürütür.

h) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerinin yürütülmesine ilişkin gerekli tedbirleri alır.

ı) Öğrencilere ders yılı içinde gerektiğinde 5 günü geçmemek üzere izin verebilir. Bu yetkisini yardımcılara devredebilir.

i) Öğrencilerin askerlik ertelemesine ilişkin iş ve işlemlerinin 21/6/1927 tarihli ve 1111 sayılı Askerlik Kanunu hükümlerine göre yürütülmesini sağlar.

j) Öğretmenlerin ve öğrencilerin nöbet görev ve yerlerini belirler, onaylar ve uygulamaya koyar. k) Haftalık ders programlarının düzenlenmesini sağlar, onaylar ve uygulamaya koyar.

l) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Diploma, usta öğreticilik, ustalık, işyeri açma, kalfalık, öğrenim durum belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylar.

m) Eğitim ve öğretim ile yönetimde verimliliğin artırılması, kalitenin yükseltilmesi ve sürekli gelişimin sağlanması için araştırma yapılmasını, bu konularda iyileştirmeye yönelik

projeler hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlar. (Ek cümleler:RG-8/9/2023-32303) Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslar arası en az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder ve destek verir. Bu çalışmalara katılım ve başarı sağlayan öğrencilerin bilgilerinin e-Portfolyo kapsamında yer alması için Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini koordine eder.

n) Görevini üstün başarıyla yürüten personelin ödüllendirilmelerini teklif eder. Görevini gereği gibi yapmayanları uyarır, gerektiğinde haklarında disiplin işlemi yapılmasını sağlar.

o) Özürleri nedeniyle görevine gelemeyen personelin yerine görevlendirme yapılması için gerekli tedbirleri alır.

ö) İzinli veya görevli olduğu durumlarda müdür başyardımcısının, müdür başyardımcısının bulunmadığı hâllerde ise bir müdür yardımcısının müdür vekili olarak görevlendirilmesini millî eğitim müdürlüğüne teklif eder.

p) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat değişikliklerini takip eder ve ilgililere duyurulmasını sağlar.

r) Stratejik plan ve bütçe önerilerini gerekçeli olarak hazırlar, ilgili makama sunar, yetkisinde bulunan bütçe giderlerini gerçekleştirir, takip eder, giderlerle ilgili belgeleri zamanında düzenletir, harcamalarla ilgili azami tasarrufun sağlanmasına özen gösterir.

s) Okulun bina, tesis, atölye, laboratuvar, salon, bahçe ve benzeri bölümleri ile araç-gerecinin diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte kullanılması durumunda, mahalli mülki idare amirinin onayını da alarak ilgili kurumla bir protokol imzalar ve bir örneğini üst makama gönderir.

ş) Harcama yetkilisi olarak, müdür başyardımcısını veya müdür yardımcılarında birini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirir.

t) 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini yürütmek üzere gerekli bilgi ve niteliklere sahip personel arasından taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirir.

u) Elektronik ortamda yürütülmesi gereken iş ve işlemlerle ilgili gerekli takip ve denetimi yapar. ü) 9/2/2012 tarihli ve 28199 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Okul-Aile Birliği Yönetmeliğindeki sorumluluklarını yerine getirir.

v) Öğrenci ve çalışanların sağlığının korunması, okulun fizikî yapısından ve çevreden kaynaklanan olumsuz sağlık şartlarının iyileştirilmesi amacıyla koruyucu tedbirlerin alınmasını sağlar.

y) Okul binası ve eklentilerinin sabotaj, yangın, hırsızlık ve diğer tehlikelere karşı korunması için gerekli koruyucu güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlar.

z) Okul ve öğrencilerin katılacağı yarışmalar ve sınavlarla ilgili komisyonları oluşturur, bu etkinliklere katılan öğrencilere danışmanlık ve rehberlik yapmak üzere öğretmen görevlendirir.

aa) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Öğrencilerin, eğitim ortamlarında cep telefonlarını ve diğer bilişim araçlarını, bu Yönetmelikte yer alan hükümler doğrultusunda kullanmalarına yönelik tedbirleri alır.

bb) 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 ve 12 nci maddesi uyarınca acil durumlarla mücadele için gerekli tedbirleri alır.

cc) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Kurum bünyesinde mevcut olması halinde anaokulu/anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere bir müdür yardımcısı görevlendirir.

çç) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Üst amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapar.

(5) Mesleki ve teknik ortaöğretim kurumu müdürleri ayrıca okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak;

a) Derslik, atölye ve laboratuvarların birer üretim ortamı durumuna getirilmesini; çevredeki işletme, müze, turistik tesis ve benzeri kuruluşlarla işbirliğine gidilerek insan gücü ihtiyacıyla alana/dallara alınacak öğrenci sayılarının belirlenmesini; atölye, laboratuvar, uygulamalı ders, (Değişik ibare:RG-13/9/2014-29118) stajının buralarda yapılabilme imkânlarının araştırılmasını, mesleklerinde başarılı olanların ders, seminer ve konferans gibi etkinliklerle eğitime katkıda bulunmalarını sağlar.

b) Mesleki Açık Öğretim Lisesi programlarına katılan öğrencilere yüz yüze eğitim verilmesi için gerekli önlemleri alır. Okulun derslik, atölye ve laboratuvarlarında açılması planlanan yaygın eğitim faaliyetleri konusunda ilgili kurumlarla işbirliği yapar.

c) Mezunların elektronik ortamda izlenmesini, gerektiğinde mezunlar ve işyeri yetkililerine anket uygulanmasını sağlar. Okulun yıllara göre mesleki ve akademik başarısını tespit ederek sonuçlarından yararlanır.

ç) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Okulda üretime ilişkin iş ve işlemleri yürütmek üzere atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından atanmış bir müdür yardımcısını, teknik müdür yardımcısı olarak görevlendirir.

d) Sektörle işbirliğine önem verir. Çevredeki sektörel gelişim ve değişimi izleyerek programların, iş hayatının istek ve beklentileri doğrultusunda geliştirilmesi konusunda yapılan çalışmaların, ilgili birimlere iletilmesini sağlar.

e) Döner sermaye iş ve işlemlerinde, 20/10/2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Döner Sermaye İşletmelerinde Üretimi Teşvik Primi Dağıtımı, Parça Baş Üretim, Atölye ve Tesislerin Özel Sektörle İşbirliği Yapılarak İşletilmesi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre eğitim ve öğretimi aksatmamak şartıyla gerektiğinde sorumluluğundaki atölye ve laboratuvarlar ile makine ve teçhizatın özel sektörle birlikte kullanılmasına imkân sağlar.

(6) İşletmelerde mesleki eğitimle ilgili olarak;

a) (Değişik:RG-26/3/2017-30019) Öğrencilere, yaşına uygun asgari ücretin 3308 sayılı Kanunda belirlenen tutarı kadar ödenecek ücret, ücret artışı ve diğer imkânlar konusunda öğrenci reşitse kendisi; değilse yasal temsilcisiyle birlikte işletmelerle eğitim sözleşmesini imzalar.

b) Eğitimin öğretim programına uygun olarak yürütülmesi ve okul-işletme arasında sürekli işbirliğini sağlamak amacıyla bir koordinatör müdür yardımcısıyla ilgili alandaki öğretmen, öğrenci, işletme sayısı ve işletmelerin okula uzaklıkları dikkate alınarak aynı alanın (Değişik ibare:RG5/9/2019-30879) atölye ve laboratuvar öğretmenleri arasından yeterli sayıda koordinatör öğretmen görevlendirir, rehberlik eder ve denetler. (Değişik cümle:RG-16/9/2017-30182) Yönetici ve öğretmenlere, "işletmelerde meslek eğitimi" adıyla verilecek ders göreviyle ilgili programı hazırlar ve millî eğitim müdürlüğünün onayına sunar.

c) İşletmelerde görevli eğitici personel/usta öğreticinin hizmetiçi eğitiminde, okulun personel ve diğer imkânlarıyla yardımcı olur.

ç) Eğitimde amaçlanan hedeflere ulaşılması için işletme yetkilileriyle işbirliği yaparak gerekli önlemleri alır. İşletme yetkilileriyle yapılan toplantılara başkanlık eder.

d) Okulda atölye, laboratuvar kurulmaması veya yeterli donanım bulunmaması hâlinde sektörle işbirliği çerçevesinde yapılan protokol kapsamında işletmelerin eğitim birimlerinde (Değişik ibare:RG-2/9/2020-31232) meslek/alan/dal derslerinin eğitim ve öğretimi için ilgili alanın (Değişik ibare:RG-28/10/2016-29871) atölye ve laboratuvar öğretmeni görevlendirir.

Ayrıca uygulamalı derslerin eğitiminin işletmelerde yapılması hâlinde yüz yüze eğitim kapsamında ders okutmak üzere bu işletmelerde öğretmen görevlendirir. (

7) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Anadolu imam-hatip lisesi müdürleri, okuldaki eğitim, öğretimle ve işleyişle ilgili olarak okulun çevreyle ilişki kurmasını sağlamak amacıyla mesleki konularda uygulamaya yönelik faaliyetlerde meslek dersleri öğretmenlerinin sorumluluğunda sosyal etkinlikler çerçevesinde hutbe, vaaz ve benzeri programlar düzenler ve bu konularda müftülük, il veya ilçe millî eğitim müdürlükleri, yükseköğretim kurumları ve diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar. Açık Öğretim İmam Hatip Lisesi öğrencilerine yüz yüze eğitim verilmesi konusunda gerekli önlemleri alır. Ayrıca okulun mescit, kütüphane, kitaplık, laboratuvar ve benzeri eğitim ortamları ve uygulama çalışmalarında kazanılacak bilgi ve becerilerin okulun amaçlarına ve öğretim programlarındaki ilkelere uygun olarak kullanılmasını sağlar.

(8) (Ek:RG-16/9/2017-30182) Öğrenci taşıma uygulamasına ilişkin Millî Eğitim Bakanlığı Taşıma Yoluyla Eğitime Erişim Yönetmeliğinde yer alan görevleri yerine getirir.

Müdür başyardımcısı, görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 79- (1) Müdür başyardımcısı, eğitim ve öğretim, yönetim, rehberlik ve denetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre karşı sorumludur.

(2) Müdür başyardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Müdürün izinli veya görevli olduğu durumlarda müdüre vekâlet eder.

b) Okul öğrenci ödül ve disiplin kuruluna başkanlık eder.

c) Müdür yardımcılarının öğrenci devam ve devamsızlıklarıyla ilgili çalışmalarını izler, devamsızlık yapan öğrencilerin velileriyle iletişim sağlar ve gerektiğinde (Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303) rehber öğretmenle işbirliği yapar.

ç) Derslerin öğretmenlere dağıtımıyla ilgili programları hazırlar ve müdürün onayına sunar.

d) Müdür yardımcıları, öğretmen ve öğrencilerin nöbet çizelgelerini hazırlayarak müdürün onayına sunar ve nöbet görevlerini kontrol eder.

e) Aylık, ücret ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapar veya yapılmasını sağlar.

f) Müdürün harcama yetkilisi olduğu durumlarda, görevlendirildiğinde gerçekleştirme görevlisi görevini yürütür.

g) Personelin göreve başlama, görevden ayrılma, izin, hastalık ve diğer devam-devamsızlık durumlarını takip eder. Bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve müdürü bilgilendirir.

ğ) Görevlendirildiğinde, muayene-kabul komisyonu ile sayım kuruluna başkanlık eder, bu konulardaki işlemleri mevzuatına göre yürütür.

h) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Görevlendirildiğinde, taşınır kayıt veya taşınır kontrol yetkilisi görevini yürütür.

ı) Her türlü tebligat işlemini mevzuatına uygun olarak gerçekleştirir, adli ve idari yargı ile ilgili işlemleri yürütür.

i) (Ek:RG-1/7/2015-29403) Pansiyonla ilgili iş ve işlemlerden; uhdesinde yer alanları yürütür, diğer iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlar.

(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir. **Müdür yardımcısı, görev yetki ve sorumlulukları**

MADDE 80- (1) Müdür yardımcısı eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin planlı, düzenli ve amacına uygun olarak yürütülmesinden müdüre ve müdür başyardımcısına karşı sorumludur.

(2) Müdür yardımcısının görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Okulda kullanılan belge, defter, çizelge ve formlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür ve gerekli olanları imzalar.

b) Görevlendirildiğinde, ilgili mevzuat kapsamında oluşturulan kurul, komisyon ve ekiplere katılır, başkanlık eder ve bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütür.

c) Kendisine verilen nöbet görevini yürütür, nöbetçi öğretmen ve öğrencileri izler, nöbet raporlarını inceler, varsa sorunları müdür başyardımcısına ve müdüre iletir.

ç) Sorumluluğuna verilen öğrencilerle ilgili iş ve işlemleri müdür ve müdür başyardımcısıyla işbirliği içinde yürütür.

d) Elektronik ortamda veri tabanı üzerinden bilgi alış verişiyle ilgili işlemleri yürütür.

e) Mezunların izlenmesine yönelik iş ve işlemleri yürütür.

f) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Öğrencilerin; ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan veya yüz yüze eğitim içerikli modüllere, ulusal/uluslararası projelere katılımlarına ve elde ettikleri başarılarla dair bilgilerinin, e-Portfolyo kapsamında yer alması için, sınıf veya şube rehber öğretmenleri ya da danışman öğretmenlerce Sosyal Etkinlik Modülüne işlenmesini kontrol ve takip eder.

g) (Ek:RG-8/9/2023-32303) Kurum bünyesinde mevcut olması halinde anaokulu/anasınıfı ile ilgili olarak uhdesine verilen iş ve işlemleri yürütür.

(3) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

Pansiyondan sorumlu müdür yardımcısı ve görevleri

MADDE 83- (Değişik:RG-26/3/2017-30019) (1) Pansiyonlu okullarda, müdür yardımcılarında biri yatılılık, bursluluk ve sosyal yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere görevlendirilir. Bunların görevleri, 17/10/2016 tarihli ve 2016/9487 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmî Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği, 30/4/1995 tarihli ve 22273 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Mesleki Eğitim Merkezlerinde Parasız Yatılı Çıracak Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlar ile Pansiyonların Yönetimi Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde okul müdürü tarafından belirlenir.

İKİNCİ BÖLÜM

Öğretmenler Öğretmenlerin görevleri ve sorumlulukları

MADDE 86- (1) Öğretmenler görevlerini Türk millî eğitiminin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmakla yükümlüdür.

(2) 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.

(3) 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.

(4) Okulun her türlü eğitim ve öğretim çalışmalarında görev alan öğretmenlerin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.

b) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) Öğrencilerin; öğretim programları doğrultusunda kazanım ve becerilerini hedefleyen, inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini amaçlayan etkinlikleri planlar ve uygular. Öğrencilerin; bağımsız ve yaratıcı düşünmelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin, eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.

c) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür. ç) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.

d) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve sosyal sorumluluk programı çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.

e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.

f) Sınav, proje ve performans çalışması ve bu kapsamdaki diğer iş ve işlemleri yürütür.

g) Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar, kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar.

ğ) Rehberlik ve sorumluluğu kendisine verilen aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olmaya yönelik iş ve işlemleri yürütür.

h) (Değişik:RG-13/9/2014-29118) Ders başlangıcında öğrenci yoklamasını yapar; konu, etkinlik, deney, performans çalışması, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları ders defterine yazarak ilgili yerleri imzalar.

ı) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin geziyle ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul müdürüne sunar.

i) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, sosyal sorumluluk programı çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.

j) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.

k) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır. Öğrencilerin ortaöğretim süresince sosyal sorumluluk programı kapsamındaki çalışmalara, hayat boyu öğrenme kapsamında oluşturulan uzaktan ya da yüz yüze eğitim modüllerine ve ulusal veya uluslar arası en az bir proje çalışmasına katılmalarını teşvik eder.

l) İhtiyaç duyulan ders araç, gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimiyle işbirliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç, gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda güvenli bir şekilde kullanılmasını ve korunmasını sağlar.

m) Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanıyla ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar.

n) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda velilerle işbirliği yapar.

o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler. ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.

p) Müdür tarafından verilen görevin gerektirdiği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

Öğretmenlerin mesleki çalışmaları

MADDE 87- (1) (Değişik:RG-2/9/2020-31232) Ortaöğretim kurumlarında görevli yönetici ve öğretmenler; eylül ayının ilk iş gününden derslerin başlangıç tarihine, derslerin kesimi tarihinden temmuz ayının ilk iş gününe kadar geçen süreler ile kasım ve nisan aylarında yapılacak ara tatillerde, Bakanlıkça hazırlanan program dâhilinde kendi okullarında mesleki çalışma yaparlar. Ancak ilçe, il veya ülke genelinde genel hayatı etkileyen salgın hastalık, doğal afet,elverişsiz hava koşulları gibi nedenlerle eğitim ve öğretim faaliyetinin iki haftadan fazla süreyle yapılamaması ve uygulanacak telafi programlarının ders yılı içerisinde tamamlanamaması durumunda yaz tatilinde yapılacak eğitim ve öğretim faaliyetleri nedeniyle Bakanlıkça mesleki çalışma takviminde değişiklik yapılabilir. Mesleki çalışma programı, okul müdürlüğünce yönetici ve öğretmenlere bir hafta önceden duyurulur.

(2) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Bu çalışmalarda;

a) Yönetici ve öğretmenlerin; genel kültür, öze lalan ve pedagojik formasyon konularında, bilgilerini arttırıcı faaliyetler yapılır.

b) Yeni beceriler kazandırmaya, eğitim ve öğretimde karşılaşılan problemlere çözüm yolları bulmaya, öğrencinin ve çevrenin ihtiyaçlarına göre plan ve programlar hazırlamaya yönelik faaliyetler yapılır.

c) Öğretim programları, mevzuat ve uygulamalarla ilgili inceleme ve değerlendirme yapılır.

ç) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu toplantılarıyla bunlarla ilgili iş ve işlemler yapılır.

d) Eğitim ve öğretim yılı değerlendirmesiyle yeni öğretim yılında uygulanacak yıllık çalışma programı, iş takvimi ve iş bölümüyle ilgili hazırlıklar yapılır.

e) Okulun ve çevrenin ihtiyaçlarına göre eğitim ve öğretimle ilgili diğer konular da değerlendirilebilir.

f) Gerektiğinde Bakanlığın ilgili birimlerince hazırlanan plana göre farklı mesleki çalışma programları da uygulanabilir.

(3) (Mülga:RG-12/7/2019-30829)

(4) Mesleki çalışmalarda ödenecek ücretle ilgili hususlarda 1/12/2006 tarihli ve 2006/11350 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Millî Eğitim Bakanlığı Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar doğrultusunda işlem yapılır.

Rehber öğretmenler

(7) MADDE 90 - (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-1/9/2018-30522) (1) Okul rehberlik hizmetlerini yürütmek üzere Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik(Ek ibare:RG-8/9/2023-32303) ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine göre (Değişik ibare:RG-8/9/2023-32303) rehber öğretmen/psikolojik danışman görevlendirilir.

(2) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Rehber öğretmenler, diğer öğretmenlerle birlikte ders kesimi tarihinden temmuz ayının ilk iş gününe, eylül ayının ilk iş gününden ders yılının başlama tarihine kadar geçen sürelerde de mesleki çalışmalarını sürdürürler. Ancak yükseköğretime yönlendirme ve tercihle ilgili iş ve işlemler için ihtiyaç duyulması halinde tatil dönemlerinde de görevlendirilebilir.

(3) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Rehber öğretmenler, öğrencilerle birlikte yapacakları grup çalışmalarını herhangi bir nedenle ders öğretmenlerinin bulunmadığı ders saatlerini de değerlendirerek yaparlar.

Öğretmenlere nöbet görevi verilmesinin esasları

MADDE 91- (1) Öğretmenler, nöbet görevini nöbet çizelgesine göre yerine getirirler.

(2) Nöbetlerde aşağıdaki esaslara uyulur:

- a) Öğretmenlere, dersinin en az bulunduğu gün veya günlerde nöbet görevi verilir.
- b) Birden fazla okulda ders görevi bulunan öğretmenlere kadrosunun bulunduğu okulda, kadrosunun bulunduğu okulda dersi yoksa en çok ders okuttuğu okulda nöbet görevi verilir.
- c) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Nöbet görevi, ilk dersten 30 dakika önce başlar, son ders bitiminden 30 dakika sonra biter. Ancak bu süre, okulun özelliğine göre öğretmenler kurulu kararıyla 15 dakikadan az olmamak kaydıyla kısaltılabilir. İkili öğretimin yapıldığı okullarda öğretmenler tek devrede nöbet tutarlar.
- ç) (Değişik:RG-8/9/2023-32303)Hamile öğretmenlere, hamileliğin yirmi dördüncü haftasından itibaren doğum sonrası analık izni süresinin bitimini takip eden iki yıllık sürenin sonuna kadar istememesi halinde nöbet görevi verilmez.
- d) (Değişik:RG-28/10/2016-29871) İstekleri hâlinde hizmet yılı 20 yıldan fazla olan kadın öğretmenler, 25 yıldan fazla olan erkek öğretmenler nöbet görevinden muaf tutulabilirler. Ancak bu kapsamdaki öğretmen sayısının fazla olması nedeniyle nöbet görevinin aksaması durumunda bu öğretmenlere de nöbet görevi verilir.
- e) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Nöbetlerde uyulması gereken esaslar öğretmenler kurulunda görüşülür, kararlaştırılır ve okul müdürünün onayından sonra öğretmenlere yazılı olarak duyurulur.
- f) Nöbet görevine özürsüz olarak gelmeyen öğretmen hakkında derse özürsüz olarak gelmeyen öğretmen gibi işlem yapılır.
- g) (Ek:RG-28/10/2016-29871) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Öğretmenlerden; engelli olanlar, engelli çocuğu bulunanlar ve bakmakla yükümlü olduğu engelli birey bulunanlara nöbet görevi verilmez. Ancak bu durumdaki öğretmenlere istemeleri hâlinde, gün tercihlerine öncelik verilerek nöbet görevi verilir.
- ğ) (Ek:RG-28/10/2016-29871) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Özel eğitim sınıflarında görev yapan özel eğitim öğretmenleri nöbet görevini Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre yerine getirirler.
- h) (Ek:RG-16/9/2017-30182) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Çeşitli nedenlerden dolayı öğretmeni bulunmayan sınıfın düzeni ve öğrencilerin etüt çalışması, o saatte dersi bulunmayan nöbetçi öğretmen tarafından sağlanır. Nöbetçi öğretmenlerin hepsinin dersinin bulunması durumunda ise nöbetçimüdür yardımcısı gerekli tedbirleri alır.
- ı) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Ortaöğretim kurumlarında çocuk gelişimi ve eğitimi alanına ait uygulama ana sınıflarında görev yapan okul öncesi öğretmenleri, nöbetçi oldukları gün ilk dersten 15 dakika önce, son ders bitiminden 15 dakika sonrasına kadar okulda bulunmak kaydıyla, okul öncesi öğrencilerinin bulunduğu alanlarda, kendi devrelerinde ve etkinlik saatleri dışındaki zamanlarda nöbet tutarlar.
- î) (Ek:RG-5/9/2019-30879) (Değişik:RG-8/9/2023-32303) Tekli eğitim yapılan okullarda öğle arasında yapılan nöbet görevi, nöbetçi müdür yardımcısı ve öğretmenlerin temel ihtiyaçları göz önünde bulundurularak okul müdürü tarafından dönüşümlü ve dengeli şekilde düzenlenir.

Belletici öğretmen görevlendirilmesi

MADDE 92- (Değişik:RG-1/9/2018-30522)

(1) Belletici ve nöbetçi belletici öğretmenlik görevlendirilmesine ilişkin iş ve işlemler Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Resmi Okullarda Yatılılık, Bursluluk, Sosyal Yardımlar ve Okul Pansiyonları Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Personel Diğer personel

MADDE 94- (1) Okullarda;

- a) Bakım, onarım ve uygulama sınıfları dâhil alanlarıyla ilgili hizmetleri yürütmek, eğitim ve öğretim etkinliklerinde öğretmenlere yardımcı olmak üzere teknisyen,
 - b) Kütüphaneyle ilgili işleri yürütmek üzere kütüphane memuru,
 - c) Aracı bulunan okullarda şoför,
 - ç) Temizlik hizmetlerini yürütmek üzere hizmetli,
 - d) Bahçeyle ilgili görevleri yürütmek üzere bahçıvan,
 - e) Okulun ısınma işlerini yürütmek üzere kaloriferci,
 - f) Bina ve tesisler ile araç ve gerecin güvenliğini sağlamak üzere gece bekçisi, koruma memuru veya güvenlik görevlisi,
 - g) Ambar ve depoyla ilgili görevleri yürütmek üzere ambar memuru,
 - ğ) (Değişik:RG-5/9/2019-30879) Okul sağlığı hizmetleri ve okul revirinin iş ve işlemlerini yürütmek üzere okul sağlığı hemşiresi,
 - h) Yemekhanesi bulunan okullarda yemek çıkarılmasına yönelik iş ve işlemleri yürütmek üzere aşçı,
 - ı) İhtiyaç duyulan diğer alanlarda personel çalıştırılabilir.
- (2) Personelin görevleri, ilgil mevzuatı çerçevesinde okul müdürünce belirlenerek ilgililere yazılı olarak tebliğ edilir.
- (3) (Değişik:RG-1/7/2015-29403) Hizmet satın alma yoluyla çalıştırılacak personelin görevlerine ilişkin esas ve usuller sözleşmeyle belirlenir.
- (4) (Ek:RG-1/9/2018-30522) Diğer personelden yürüttükleri görevden dolayı fazla mesai yapmak durumunda kalanlara, okul müdürlüğünce ilgili mevzuatı çerçevesinde personelin istediği ve uygun bir zaman diliminde izin kullanırılır.
- (5) (Ek:RG-5/9/2019-30879) Okul sağlığı hemşiresi, okuldaki görevini bu Yönetmelik ile 8/3/2010 tarihli ve 27515 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Hemşirelik Yönetmeliği hükümlerine göre yürütür.

E. Üst Politika Belgeleri Analizi

Behice Yazgan Kız Anadolu Lisesi Müdürlüğü’ne 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 Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı’nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejileri hazırlanırken bu belgelerden yararlanılmıştır. Üst politika belgelerinde yer almayan ancak Müdürlüğümüzün durum analizi kapsamında önceliklendirdiği alanlara geleceğe bakış bölümünde yer verilmiştir.

Cumhurbaşkanlığının Türkiye Yüzyılı ve Milli Eğitim Bakanlığının Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu merkezde olmak üzere üst politika belgeleri, temel üst politika belgeleri ve diğer üst politika belgeleri olarak iki bölümde incelenmiştir (Tablo 6).

Tablo 4: Üst Politika Belgeleri

Temel Üst Politika Belgeleri	Diğer Üst Politika Belgeleri
Kalkınma Planları	
Orta Vadeli Programlar	TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
Orta Vadeli Mali Planlar	
Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
Cumhurbaşkanlığı Türkiye Yüzyılı Vizyonu	Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi
Millî Eğitim Bakanlığı Eğitimde Türkiye Yüzyılı Vizyonu	Mesleki Eğitim Kurulu Kararları
MEB 2019-2023 Stratejik Planı	Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi
Millî Eğitim Şura Kararları	Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
Millî Eğitim Kalite Çerçevesi	

F. Faaliyet Alanları İle Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuatla Millî Eğitim Müdürlüklerine verilen diğer görev ve hizmetler ile kamu kurumu olarak kendisine verilen yasal yükümlülükler analiz edilerek faaliyet alanları boyutlandırılmıştır. Belirlenen ürün ve hizmetlerin birbirleriyle olan ilişkileri gözetilerek belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılması, kuruluşun organizasyon şemasının ve faaliyetlerinin bütününe gözden geçirilmesi açısından faydalı bir çalışma olmuştur. Belirlenen faaliyet alanları, stratejik planlama sürecinin daha sonraki aşamalarında dikkate alınmıştır. Ayrıca, paydaşların görüş ve önerileri alınırken, bu aşamada belirlenen faaliyet alanları bazında çalışmalar yürütülmüştür.

Okulumuz 2024–2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda birimlerinin yasal yükümlülükleri, standart dosya planı, üst politika belgeleri, yürürlükteki uygulanan sistemler ve kamu hizmet envanteri incelenerek müdürlüğümüzün hizmetleri tespit edilmiş; eğitim ve öğretim, bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler, ölçme ve değerlendirme, insan kaynakları yönetimi, araştırma, geliştirme, proje ve protokoller, yönetim ve denetim, uluslararası ilişkiler ve fiziki ve teknolojik altyapı olmak üzere sekiz faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır.

G. Paydaş Analizi

Planlama sürecinde katılımcılığa önem veren kurumumuz, tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesini hedeflemiştir. Kurumumuz Müdürlüğü olarak paydaşlarımızın belirlenmesinde yasalarla bağlı olduğumuz Kaymakamlığımız ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğümüz ile birlikte, gerçekleştirmeyi planladığımız faaliyetlerimiz, projelerimiz ve hizmetlerimizin yürütülmesindeki işbirlikleri dikkate alınmıştır. Kurum içi yöneticiler, öğretmenler, personeller, öğrenciler kurum hizmetlerini yürütmekle sorumlu iç paydaşlardır. Eğitim hizmetlerinden doğrudan ve dolaylı olarak yararlanan veya faaliyetlere ortak, kişi ve kurumlar da dış paydaşlardır. Okulumuz, faaliyetleriyle ilgili ürün ve hizmetlere ilişkin konularda başta iç paydaşlar olmak üzere dış paydaşların da stratejik planlama sürecine katılımını sağlamak amacıyla bakanlığımızın oluşturduğu Google form üzerinden iç ve dış paydaş anketleri oluşturulmuştur. Ankete katılan 201 iç paydaş, 30 dış paydaşın Stratejik Planlama Ekibi tarafından analizleri yapılarak kurumumuzun paydaşlarla ilişkilerinin seviyesi ve önceliklerin tespit edilmesine çalışılmıştır.

Paydaşların önerileri değerlendirilerek, yasaların ve maddi imkânların el verdiği ölçüde stratejik planlamaya dâhil edilmiştir.

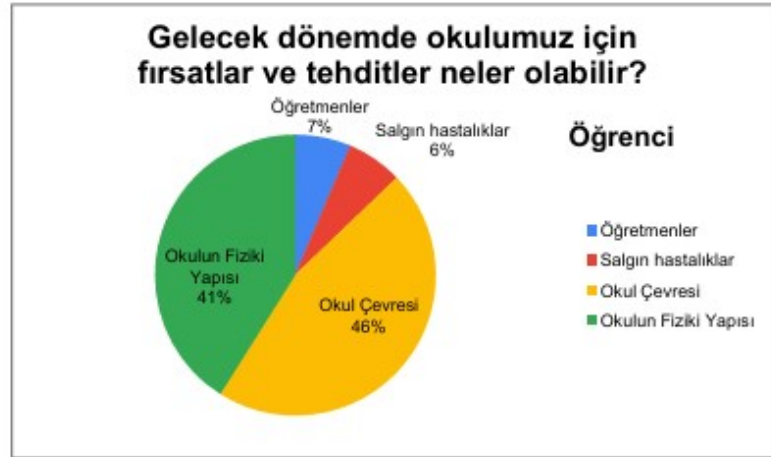
Okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri nelerdir?

Sosyal aktiviteler az	24
Temizlik yetersiz	8
Öğretmenler	22
Disiplin	38
Sınıfların Kalabalık Olması	29
Kız Öğrenci Olması	7
Okulun Eski Olması	7
Kantin	21



Gelecek dönemde okulumuz için fırsatlar ve tehditler neler olabilir?

Öğretmenler	10
Salgın hastalıklar	10
Okul Çevresi	72
Okulun Fiziki Yapısı	64



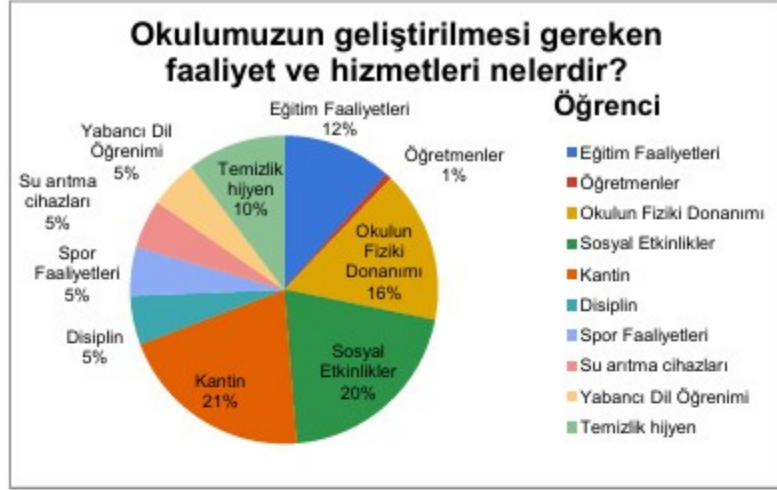
Okulumuz içerisinde etkin bir katılımcılığın sağlanabilmesi için neler yapılabilir?

Sosyal Etkinlikler Artırılmalı	59
Denemeler Yapılmalı	9
DYK Kursları artırılmalı	16
Rehberlik Faaliyetleri Geliştirilmeli	40
Okulun yenilenmesi	24
Kantin Geliştirilmeli	8

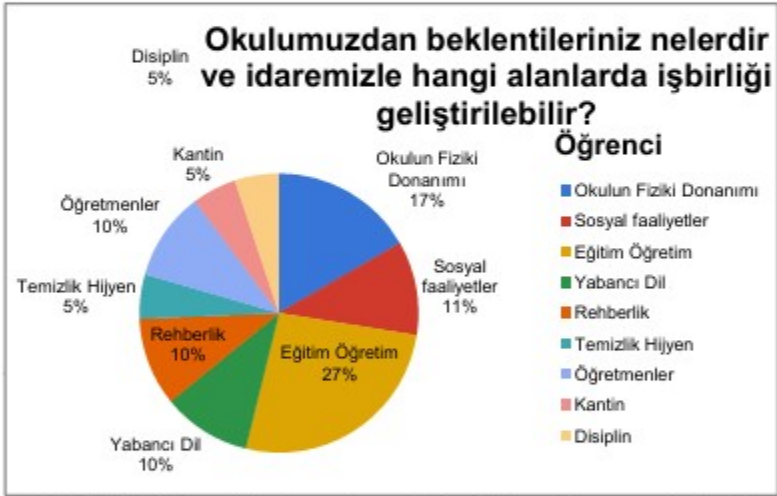


Okulumuzun geliştirilmesi gereken faaliyet ve hizmetleri nelerdir?

Eğitim Faaliyetleri	18
Öğretmenler	1
Okulun Fiziki Donanımı	25
Sosyal Etkinlikler	32
Kantin	32
Disiplin	8
Spor Faaliyetleri	8
Su arıtma cihazları	8
Yabancı Dil Öğrenimi	8
Temizlik hijyen	16

**Okulumuzdan beklentileriniz nelerdir ve idaremizle hangi alanlarda işbirliği geliştirilebilir?**

Okulun Fiziki Donanımı	26
Sosyal faaliyetler	17
Eğitim Öğretim	41
Yabancı Dil	16
Rehberlik	16
Temizlik Hijyen	8
Öğretmenler	16
Kantin	8
Disiplin	8

**Gelecek dönemde okulumuzu olumsuz etkileyebileceğini düşündüğünüz politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel gelişmeler neler olabilir?**

Ahlaki Yozlaşma	27
Teknolojik Gelişmeler	10
Sosyal Medya	24
Okulun Fiziki Yapısı	39
Okul Çevresi	56



Okulumuzun hangi faaliyetleri ve hizmetleri sizin için önemlidir?

Eğitim Faaliyetleri	66
Sosyal Etkinlikler	17
Temizlik hijyen	25
Okulun fiziksel Donanımı	16
Spor Faaliyetleri	8
Okul Disiplini	16
Kültürel Faaliyetler	8



Okulumuzun olumlu olarak değerlendirilen faaliyet ve hizmetleri nelerdir?

Disiplin	34
Spor Salonu	17
Öğretmenler	49
Su arıtma cihazları	16
Kantin	8
Temizlik hijyen	16
Rehberlik	8
Sosyal faaliyetler	8



Okulumuzun gelecek plan dönemi içerisinde hangi faaliyet ve hizmetlere önem vermesi gerektiğini düşünüyorsunuz?

Sosyal kültürel aktiviteler	49
Kütüphane	3
Akademik başarısını artırmak	35
Rehberlik faaliyetleri	33
Okulun fiziki yenilenmesi	28
Temizlik	8



Okulumuzun hangi faaliyetleri ve hizmetleri sizin için önemlidir?

Sosyal Etkinlikler	8
Ahlak Eğitimi	8
Eğitim Faaliyetleri	32

Okulumuzun hangi faaliyetleri ve hizmetleri sizin için önemlidir?

Öğretmen

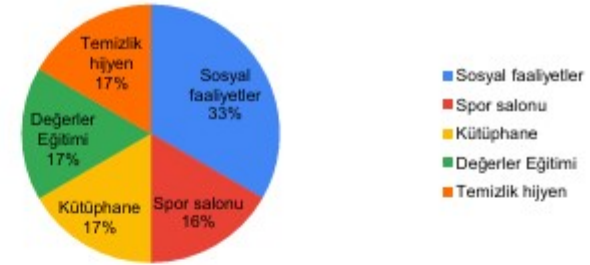


Okulumuzun olumlu olarak değerlendirilen faaliyet ve hizmetleri nelerdir?

Sosyal faaliyetler	16
Spor salonu	8
Kütüphane	8
Değerler Eğitimi	8
Temizlik hijyen	8

Okulumuzun olumlu olarak değerlendirilen faaliyet ve hizmetleri nelerdir?

Öğretmen

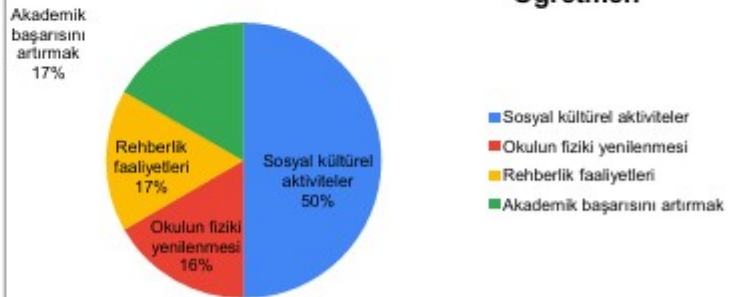


Okulumuzun gelecek plan dönemi içerisinde hangi faaliyet ve hizmetlere önem vermesi gerektiğini düşünüyorsunuz?

Sosyal kültürel aktiviteler	24
Okulun fiziki yenilenmesi	8
Rehberlik faaliyetleri	8
Akademik başarısını artırmak	8

Okulumuzun gelecek plan dönemi içerisinde hangi faaliyet ve hizmetlere önem vermesi gerektiğini düşünüyorsunuz?

Öğretmen

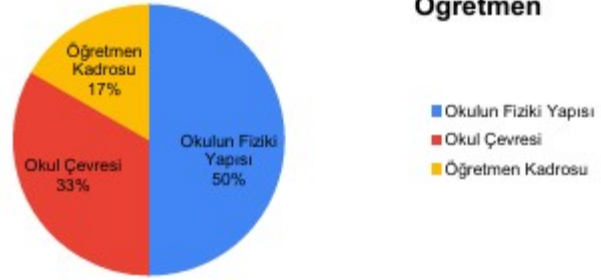


Gelecek dönemde okulumuz için fırsatlar ve tehditler neler olabilir?

Okulun Fiziki Yapısı	24
Okul Çevresi	16
Öğretmen Kadrosu	8

Gelecek dönemde okulumuz için fırsatlar ve tehditler neler olabilir?

Öğretmen

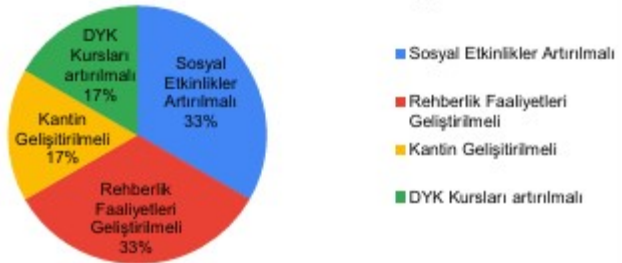


Okulumuz içerisinde etkin bir katılımcılığın sağlanabilmesi için neler yapılabilir?

Sosyal Etkinlikler Artırılmalı	16
Rehberlik Faaliyetleri Geliştirilmeli	16
Kantin Geliştirilmeli	8
DYK Kursları artırılmalı	8

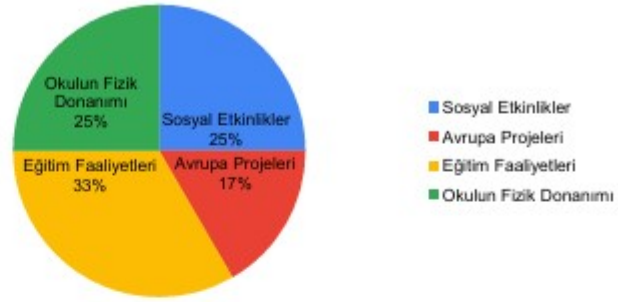
Okulumuz içerisinde etkin bir katılımcılığın sağlanabilmesi için neler yapılabilir?

Öğretmen

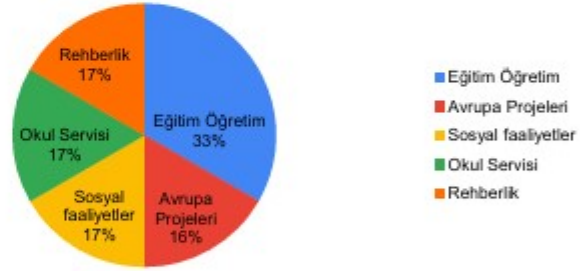


Okulumuzun geliştirilmesi gereken faaliyet ve hizmetleri nelerdir?

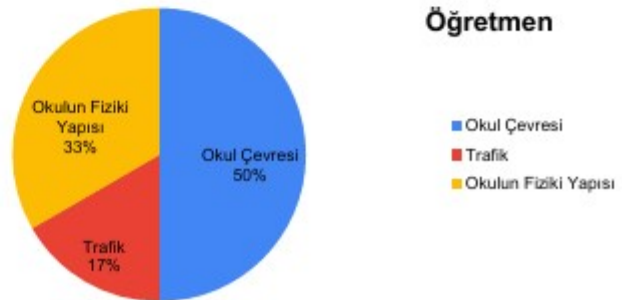
Sosyal Etkinlikler	12
Avrupa Projeleri	8
Eğitim Faaliyetleri	16
Okulun Fizik Donanımı	12

Okulumuzun geliştirilmesi gereken faaliyet ve hizmetleri nelerdir?
Öğretmen**Okulumuzdan beklentileriniz nelerdir ve idaremizle hangi alanlarda işbirliği geliştirilebilir?**

Eğitim Öğretim	16
Avrupa Projeleri	8
Sosyal faaliyetler	8
Okul Servisi	8
Rehberlik	8

Okulumuzdan beklentileriniz nelerdir ve idaremizle hangi alanlarda işbirliği geliştirilebilir?
Öğretmen**Gelecek dönemde okulumuzu olumsuz etkileyebileceğini düşündüğünüz politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel gelişmeler neler olabilir?**

Okul Çevresi	24
Trafik	8
Okulun Fiziki Yapısı	16

Gelecek dönemde okulumuzu olumsuz etkileyebileceğini düşündüğünüz politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel gelişmeler neler olabilir?
Öğretmen

Okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri nelerdir?	
Tek tip eğitim	5
Disiplin	4
Öğretmenler	14
Okulun Eski Olması	2
Öğrenci Sayısı	10
Kantin	6
Sosyal aktiviteler	2
Pansiyon	3
Tanıtım	2



Okulumuzun hangi faaliyetleri ve hizmetleri sizin için önemlidir?

Temizlik hijyen	8
Okulun fiziksel Donanımı	8

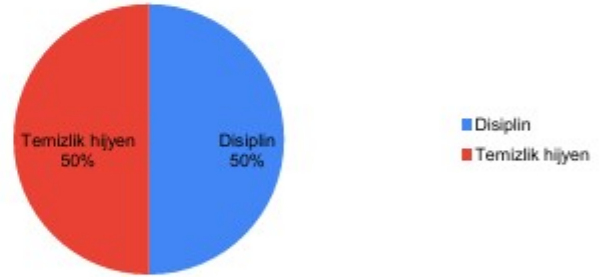
Okulumuzun hangi faaliyetleri ve hizmetleri sizin için önemlidir?



Okulumuzun olumlu olarak değerlendirilen faaliyet ve hizmetleri nelerdir?

Disiplin	8
Temizlik hijyen	8

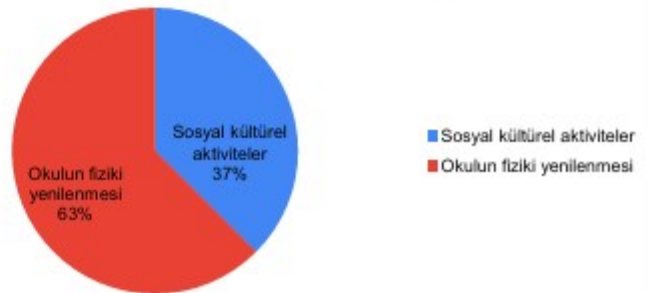
Okulumuzun olumlu olarak değerlendirilen faaliyet ve hizmetleri nelerdir?



Okulumuzun gelecek plan dönemi içerisinde hangi faaliyet ve hizmetlere önem vermesi gerektiğini düşünüyorsunuz?

Sosyal kültürel aktiviteler	6
Okulun fiziki yenilenmesi	10

Okulumuzun gelecek plan dönemi içerisinde hangi faaliyet ve hizmetlere önem vermesi gerektiğini düşünüyorsunuz?

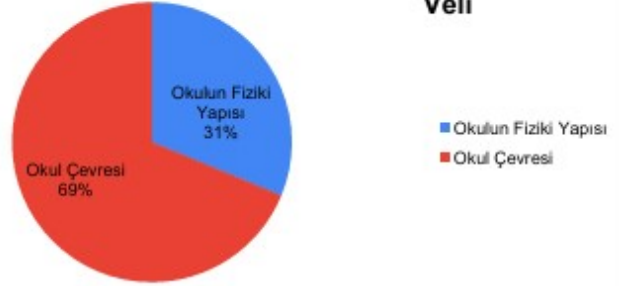


Gelecek dönemde okulumuz için fırsatlar ve tehditler neler olabilir?

Okulun Fiziki Yapısı	5
Okul Çevresi	11

Gelecek dönemde okulumuz için fırsatlar ve tehditler neler olabilir?

Veli

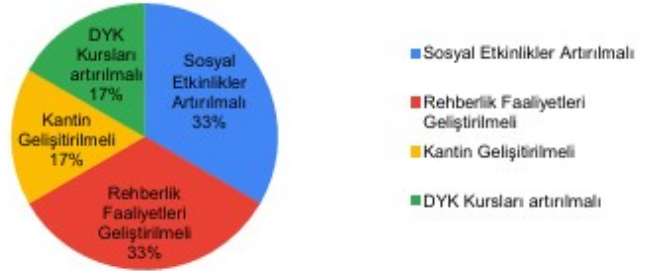


Okulumuz içerisinde etkin bir katılımcılığın sağlanabilmesi için neler yapılabilir?

Sosyal Etkinlikler Artırılmalı	16
Rehberlik Faaliyetleri Geliştiril	16
Kantin Geliştirilmeli	8
DYK Kursları artırılmalı	8

Okulumuz içerisinde etkin bir katılımcılığın sağlanabilmesi için neler yapılabilir?

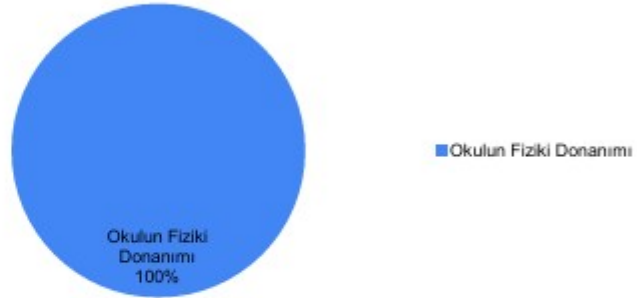
Veli



Okulumuzun geliştirilmesi gereken faaliyet ve hizmetleri nelerdir?

Okulun Fiziki Donanımı	16

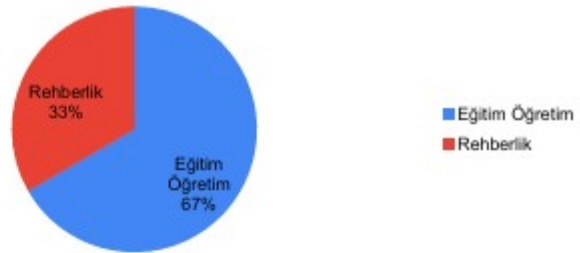
Okulumuzun geliştirilmesi gereken faaliyet ve hizmetleri nelerdir?
Veli



Okulumuzdan beklentileriniz nelerdir ve idaremizle hangi alanlarda işbirliği geliştirilebilir?

Eğitim Öğretim	16
Rehberlik	8

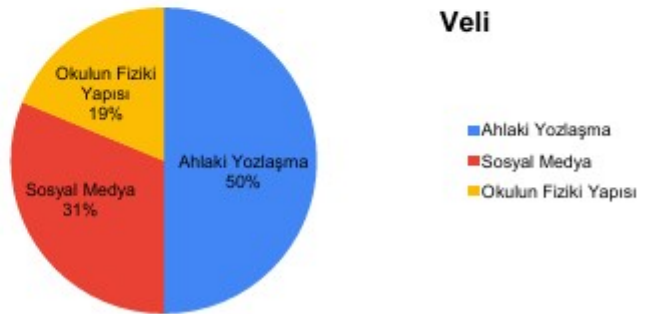
Okulumuzdan beklentileriniz nelerdir ve idaremizle hangi alanlarda işbirliği geliştirilebilir?
Veli



Gelecek dönemde okulumuzu olumsuz etkileyebileceğini düşündüğünüz politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel gelişmeler neler olabilir?

Ahlaki Yozlaşma	8
Sosyal Medya	5
Okulun Fiziki Yapısı	3

Gelecek dönemde okulumuzu olumsuz etkileyebileceğini düşündüğünüz politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel gelişmeler neler olabilir?
Veli



Okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri nelerdir?	
Tek tip eğitim	5
Disiplin	3
Öğretmenler	5
Okulun Eski Olması	1
Öğrenci Sayısı	1
Tanıtım	1



Okulumuz bünyesindeki iç paydaşların beklenti ve görüşleri, 2024-2028 Stratejik Plan çalışmaları kapsamında yapılan bilgilendirme seminerlerindeki uygulamalar ve anket çalışmaları ile alınmıştır. Dış paydaşların beklenti ve görüşleri ise, birey veya kurumlarla yapılan görüşmelere bağlı olarak ve dış paydaş anketi ile tespit edilmiş, bu görüşler Stratejik Plandaki GZFT, sorun alanları ve geleceğe bakış bölümlerine yansıtılmıştır.

Paydaşlarla yapılan işbirliği ve ortaklıklar, Stratejik Planda yer alan faaliyetleri ve stratejileri şekillendirmiştir. Paydaşlarımızla kurduğumuz iletişim ve işbirliği kurumumuzu güçlendirirken, hedeflerimizin gerçekleşmesinde önemli bir paya sahiptir.

H. Kuruluş İçi Analiz

Kurum Kültürü Analizi

Müdürlüğümüzde kurum kültürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde birim içi ve birimler arası koordinasyon sağlanmaktadır. Birimlerde görevlendirilen personel, katıldığı hizmet içi eğitimlere, ilgi ve yeteneklerine göre belirlenmektedir. Müdürlüğümüzde görevli müdür, müdür başyardımcıları, müdür yardımcıları, öğretmen, memur, hizmetli arasında hiyerarşik bir sistem olmakla birlikte gerek yöneticiler gerekse personel arasında yatay iletişim mevcuttur. Her çalışanın fikirlerini rahatlıkla ifade edebileceği şekilde koordinasyon mekanizması oluşturulmuştur. Yönetici ve personelimizin mesleki yetkinliklerinin geliştirilmesi için hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımları teşvik edilmektedir. Stratejik Yönetim Sürecinde karar alma mekanizması işletilirken iç ve dış paydaşların görüşleri dikkate alınmaktadır. Müdürlüğümüz çalışmalarına etki düzeyleri ve önemleri değerlendirilerek beklenti ve öneriler, karar alma mekanizmasına dâhil edilmektedir. Çalışmalar kurgulanırken dönemsel, çevresel, sosyolojik ve benzeri değişkenler dikkate alınmakta, sorunların çözümü ve ihtiyaçların giderilmesi amacıyla yapılan çalışmalarda bu değişkenler değerlendirilmektedir.

Stratejik plan hazırlanması çalışmaları kapsamında yapılan tüm faaliyetler Okul Müdürlüğümüzün bilgileri ve tensipleri dâhilinde yürütülmektedir. Ancak stratejik planlama ve izleme-değerlendirme çalışmaları başta olmak üzere "Stratejik Yönetim Süreci" ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek nitelikte personelin yeterli sayıda bulunmaması, bu konudaki ihtiyacın giderilmesi zorunluluğunu ortaya koymaktadır.

2024-2028 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında analiz çalışmalarında elde edilen bulgu, sonuç, öneri ve değerlendirmeler aşağıda sunulmuştur.

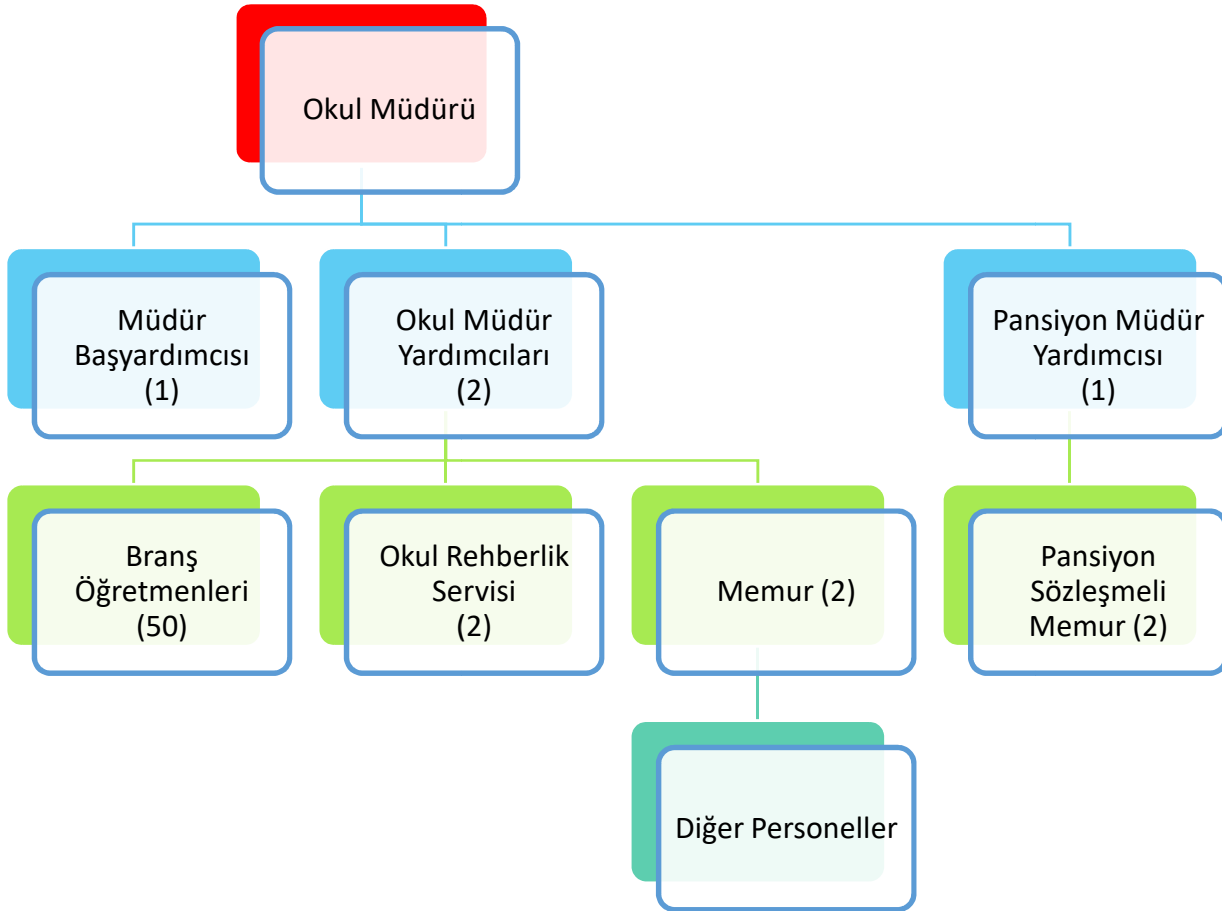
Çalışma sonuçlarına göre geliştirmeye açık alanlar öncelik sırasına göre aşağıda sıralanmıştır;

- 1- Kurum içi iklim
- 2- Çalışanların motivasyonu
- 3- Kurumsal değerler
- 4- Kurum içi iletişim
- 5- Çalışanların güçlendirilmesi ve karar alma süreçlerine etkin katılımları,
- 6- Bilgi paylaşımı ve birimler arası koordinasyon,

Gerçekleştirilen analizlere göre kurumun güçlü olduğu alanlar öncelik sırasına göre:

- 1- Kurum çalışanları arasındaki iş birliği
- 2- Kurum içi güvenlik
- 3- Öğretmenlerin proje hazırlama süreçlerine katılımları
- 4- Yöneticilerin katılımı desteklemeleri
- 5- Yeni fikirlere ve uygulamalara uyum

Teşkilat Yapısı Behice Yazgan Kız Anadolu Lisesi Müdürlüğü 14/09/2011 tarih ve 28054 sayılı Kanun ile yönetim ve organizasyon yapısı belirlenmiş olup iş ve işlemlerini bu kanun doğrultusunda yürütmektedir.



Şekil 3:Teşkilat Şeması

İnsan Kaynakları

Kurumlarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak kurumun verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

Kurumumuz teşkilatı personel dağılımları ve bilgileri aşağıda yer alan tablolarda belirtilmiştir.

Tablo 5: Behice Yazgan Kız Anadolu Lisesi Personel Yapısı

GÖREV ÜNVANI	TOPLAM	ASİL	VEKİL
OKUL MÜDÜRÜ	1	---	1
OKUL MÜDÜR BAŞYARDIMCISI	1	1	---
OKUL MÜDÜR YARDIMCISI	3	3	---
ÖĞRETMEN	50	50	---
REHBER ÖĞRETMEN	2	2	---

Tablo 6: Genel İdare, Yardımcı Hizmetler Sınıfındaki Personel Durumu

EĞİTİM ÖĞRETİM DIŞI PERSONEL DURUMU	
PERSONEL GÖREV VE ÜNVANI	MEVCUT DURUM
GENEL İDARE HİZMETLERİ	4
YARDIMCI HİZMETLER SINIFI	1
TOPLAM	5
DİĞER STATÜLER	
TÜRÜ	MEVCUT DURUM
GEÇİCİ İŞÇİ	2

Teknolojik Kaynaklar

Tablo 7: FATİH Projesi Okullara Dağıtılan Tablet, Akıllı tahta, Projeksiyon ve Yazıcı Sayıları

Tablet Bilgisayar Sayısı	Akıllı Tahta Sayısı	Projeksiyon Sayısı	Çok Amaçlı Yazıcı Sayısı
-	26	-	1

Tablo 8: Teknolojik Kaynaklar

SIRA NO	ÜRÜN ADI	MİKTARI
1	Bilgisayar ve Sunucular	25
2	Teksir ve Çoğaltma Makinaları	4
3	Ses ve ve Sunum Cihazları	5
4	Güvenlik Kameraları	42
5	Televizyon	5
6	Yazıcı	15
7	Renkli Yazıcı	2
8	Laptop	2

Fiziki Kaynak Analizi

Behice Yazgan Kız Anadolu Lisesi Sahabiye Mah. Kocasinan Bulvarı No:124 Kocasinan/KAYSERİ adresinde merkez binasında, bağlı tüm birimlerle koordineli bir çalışma içerisinde hizmet vermektedir. Devlet Parasız Kız Öğrenci Pansiyonu ise Gevhernesibe Mah. Temizel Sok. No:2 Kocasinan/KAYSERİ adresinde bulunmakta olup, 72 öğrenci kapasitesi ile eğitim ve öğretime katkı sunmaktadır.

Tablo 9: Müdürlüğümüzün Fiziki Kaynakları Arasında Yer Alan Bina Sayısı

Sıra	Kullanım Alanı/Türü	Bina Sayısı (Tahsisli Binalar Dâhil)	Kapasite Durumu (Yeterli/Yetersiz)
1	Hizmet Binası	2	Yeterli
2	Pansiyon Binası	1	Yetersiz
3	Kapalı Spor Binası	1	Yeterli
4	Kantin	1	Yetersiz
5	İhata Duvarı	2	Yeterli
6	Güvenlik Kamerası Sistemi	1	Yeterli
7	Yemekhane	1	Yeterli
8	Mutfak	1	Yetersiz

Mali Kaynaklar

Planlama sürecinin önemli unsurlarından biri de maliyetlendirmedir. Belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmek için kaynakların bütçeyle ilişkilendirilmesi gerekmektedir. Böylece kaynakların belirlenmiş olan amaçlar doğrultusunda daha etkili ve verimli bir şekilde kullanılması sağlanacaktır.

Eğitim ve öğretimin başlıca finans kaynaklarını merkezî yönetim bütçesinden ayrılan pay, il özel idareleri bütçesinden ayrılan kaynaklar, ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlardan sağlanan hibe, kredi ve burslar, gerçek ve tüzel kişilerin bağışları ve okul-aile birlikleri gelirleri oluşturmaktadır.

Tablo 10: Behice Yazgan Kız Anadolu Lisesi Bütçesi (Ekonomik Sınıflandırma)

HARCAMA KALEMİ	GELİR/ GİDER	2020	2021	2022	2023
Elektrik , Su, Telefon ve Yakacak Giderleri	GELİR	126342,07	63825,58	175415,50	667655,62
	GİDER	126342,07	63825,58	175415,50	667655,62
Temizlik Giderleri	GELİR	5215,48	22543,11	81665,07	108588,13
	GİDER	5215,48	22543,11	81665,07	108588,13
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	GELİR	20492,00	10528,74	91858,16	965823,97
	GİDER	20492,00	10528,74	91858,16	965823,97
332 Pansiyon Bütçesi Giderleri	GELİR	197334,14	373002,10	653036,93	882141,32
	GİDER	52757,30	119145,48	556990,47	723229,70
Okul Aile Birliği Giderleri	GELİR	47956,00	25679,36	61072,50	168277,87
	GİDER	40771,23	19370,58	56564,45	138752,02
GELİR TOPLAMI		397339,69	495578,89	1063048,16	2792486,91
GİDER TOPLAMI		245578,08	235413,49	962493,65	2604049,44

I. PESTLE Analizi

PESTLE analiziyle Müdürlüğümüz üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik, yasal ve çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmıştır.

• *Politik Faktörler*

- Eğitimin merkezi yönetim anlayışından yerinden yönetim anlayışına doğru kayması
- MEB yasa, yönetmelik ve mevzuat değişiklikleri
- Yabancı dil eğitimine erken yaşlarda başlanması
- Öğrencilerin değişik ihtiyaçlarına, doğal yeteneklerine ve ilgi alanlarına odaklanma
- 4+4+4 kademeli zorunlu eğitim sisteminin tesis edilmesi ve müfredatın bu doğrultuda yenilenmesi
- Eğitim sisteminde, bireylerin kişilik ve kabiliyetlerini geliştiren, hayat boyu öğrenme yaklaşımının uygulanması

• *Ekonomik Faktörler*

- Aktif halde bulunan 3 Organize Sanayisinin bulunması
- Bölgenin ticaret merkezi olması
- Enerji sektöründe aktif rol almaya başlaması
- Turizme kaynaklık edecek tarihi ve doğal mirasa sahip olması
- İlimizdeki hayırseverlerin eğitime desteği
- Organize tarım işletmelerinin oluşumunun yetersiz olması
- İlimizin coğrafi konum olarak stratejik bir yerde bulunması
- Hizmet sektöründeki eksiklikler
- AB eğitim projelerinin eğitime önemli oranda ekonomik destek sağlaması

- **Sosyokültürel Faktörler**
 - Medyanın olumsuz etkileri ile kültürel değerlerdeki çatışmanın artması
 - Toplumun eğitimden beklentilerinin akademik başarıya odaklı olmasının eğitime olumsuz etkisi
 - İl genel nüfusunun çoğunluğunun İl merkezinde yaşaması
 - Sosyal aktivitelerin yapılacağı yeterli mekan olmaması
 - Birçok geleneksel ve sosyal yapının etkisinin azalması
 - Göç ile gelen yabancı uyruklu sayısındaki artış
- **Teknolojik Faktörler**
 - Fatih Projesinin yaygınlaştırılması
 - Eğitimde teknolojik alt yapı ve E- Okul uygulamaları
 - Bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi
 - Teknolojinin kullanım amacına yönelik tehditler
 - Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve paylaşım olanakları
 - Toplumun teknolojiye olumsuz gelişmelerin etkisinde kalması
 - Bilgi ve iletişim teknolojilerinin müfredata entegrasyonunun sağlanması
 - Başta ilçe merkezleri olmak üzere, merkeze uzak kırsal bölgelerde dahi teknoloji ve internet olanakları bakımından belirli bir alt yapıya sahip olma
 - Kurum ve kuruluşlarda teknoloji sayesinde zaman ve hız bakımından işgücü verimliliği artmıştır.
 - 3G ve 4G teknolojilerinin öğrenciler arasında yaygınlaşması
- **Yasal Faktörler**
 - Mevzuat hükümleri
- **Çevresel Faktörler**
 - Sürdürülebilir çevre politikalarının uygulanıyor olması,
 - Toplumun ve yerel yönetimlerin farkındalığı
 - Erciyes Dağı ve gelişen kış turizmi potansiyeli
 - Dünyaca ünlü Kapadokya'da yer alması nedeniyle çok sayıda yerli ve yabancı turisti ağırlaması
 - Elverişli coğrafyası ile yamaç paraşütünün yanı sıra, kayak, bisiklet gibi diğer sportif turizm çeşitlerine olanak sunması

İ. GZFT Analizi

Müdürlüğümüzün performansını etkileyecek stratejik konuları belirlemek ve yönetebilmek amacıyla gerçekleştirilen durum analizi çalışmaları kapsamında SPE tarafından GZFT Analizi yapılmıştır.

Durum analizi kapsamında kullanılacak temel yöntem olan GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) analizidir. Genel anlamda kurum/kuruluşun bir bütün olarak mevcut durumunun ve tecrübesinin incelenmesi, üstün ve zayıf yönlerinin tanımlanması ve bunların çevre şartlarıyla uyumlu hale getirilmesi sürecine GZFT analizi adı verilir. GZFT analizi, kurum/kuruluş başarısı üzerinde kilit role sahip faktörlerin tespit edilerek, stratejik kararlara esas teşkil edecek şekilde yorumlanması sürecidir. Bu süreçte kurum/kuruluş ve çevresiyle ilgili kilit faktörler belirlenerek niteliğini artırmak için izlenebilecek stratejik alternatifler ortaya konulmaktadır. İdarenin ve idareyi etkileyen durumların analitik bir mantıkla değerlendirilmesi ve idarenin güçlü ve zayıf yönleri ile idareye karşı oluşabilecek

idarenin dış çevresinden kaynaklanan fırsatlar ve tehditlerin belirlendiği bir durum analizi yöntemidir.

Müdürlüğümüzce yapılan GZFT analizinde Müdürlüğümüzün güçlü ve zayıf yönleri ile Müdürlüğümüz için fırsat ve tehdit olarak değerlendirilebilecek unsurlar tespit edilmiştir.

GÜÇLÜ YÖNLER	
Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none">• Öğrenci ve derslik oranının dengeli olması.• Yalnızca Kız Öğrenci Profiline Sahip Olması• Ulusal yarışmalarda öğrenci başarılarının bulunması.
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none">• Öğretmen kadrosunun bütün branşlarda ihtiyaca cevap verecek sayıda olması.• Öğretmenlerin, genç, çalışkan ve dinamik olması.• Yeterli Düzeyde Ve Tecrübede Eğitim Kadrosuna Sahip Olunması• Öğretmenlerin öğrenci istek ve ihtiyaçlarını karşılamada hiçbir fedakârlıktan kaçınmaması, öğretmenler odasının öğrenciye her an açık olması.• Teknolojik gelişmeleri küresel boyutta takip edebilen personelin bulunması.• Yenilikçi eğitim anlayışının benimsenmiş olması.• Öğretmenlerin öğrenme ve kendilerini geliştirme eğilimlerinin olması.
Veliler	<ul style="list-style-type: none">• Velilerimizin okulumuza güven duyması.• Veli - öğrenci- öğretmen iletişiminin kuvvetli olması.
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none">• Kapalı spor salonunun olması.• Çok amaçlı salonumuzun olması.• Okul bahçesinin büyük olması.• Okulumuza ulaşımın kolay olması.• Okul pansiyonunun olması.• Okulumuzun bağımsız bir binaya sahip olması.
Donanım	<ul style="list-style-type: none">• Fatih Projesi alt yapı ve donanımlarına sahip olunması.• Fiber internet bağlantısı olması.• Güvenlik kamera sistemi ve alarm sisteminin olması.• 5000 kitaplık sürekli güncellenen kütüphane olması.• İş sağlığı güvenliği kriterlerin sağlanması.• Optik okuyucu sistemimizin olması.• Etüt salonunun olması.• Resim ve atölyelerinin olması.• Sınıflarımızda telefon dolaplarının olması.
Bütçe	<ul style="list-style-type: none">• Okul kantini ve spor salonu gelirlerinin olması.
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none">• Okul içinde genel disiplin açısından sıkıntı yaşanmaması.• Okul dışı asayiş ve güvenliğin bir emniyet personeli (polis) tarafından sürekli kontrol altında tutulması.• Okulda temizlik hizmetlerinin titiz bir şekilde yürütülmesi.• Okulun köklü bir geçmişinin olması.• Okulumuzda çeşitli egzersiz faaliyetlerinin yürütülmesi.

	<ul style="list-style-type: none"> • Okul içerisinde sosyal ve kültürel faaliyetlere önem verilmesi. • Kurumun güçlü bir yönetim kadrosuna sahip olması. • DYS Sisteminin kullanılıyor olması. • Görev dağılımının işleri kolaylaştırması. • Okulumuzda Destekleme ve Yetiştirme Kurslarının açılması ve takibinin yapılması.
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> • İdare, öğretmen, öğrenci arası ilişkilerin karşılıklı güven ve işbirliğine dayalı olması. • SMS ile veli bilgilendirme sisteminin olması. • Paydaşlar arasında etkili iletişim olması.
	<ul style="list-style-type: none"> • Kamu ve özel sektör kuruluşlarıyla işbirliği içinde olması. • Çalışanlar arasında uyum ve işbirliği olması. • Sınıflarımızın alanlarının büyük olması. • Öğrenci ve Personel güvenliğinin ön planda olması.

ZAYIF YÖNLER

Öğrenciler	<ul style="list-style-type: none"> • Farklı bölgelerden ve farklı sosyo-ekonomik koşullardan öğrenci gelmesi. • Okulun bulunduğu çevrenin, öğrencilerin okul tercihi sürecinde olumsuz etki yapması. • Okula sınavsız gelinmesi. • Öğrencilerin büyük bir bölümünde düzenli çalışma alışkanlığının olmaması. • Dezavantajlı öğrenci sayısının artış göstermesi. • Teknolojik gelişmeye bağlı olarak öğrencilerin özenti oluşturarak sosyal medyanın olumsuz yönünden etkilenmeleri ve çok vakit harcamaları. • Öğrencilerin emek çekmek, mücadele etmek, çalışmak vb. faaliyetlerin önemine olan inançlarının giderek azalması. • Medyanın (Dizi, reklam vb.) eğitime olan olumsuz etkileri
Çalışanlar	<ul style="list-style-type: none"> • Çalışanlardaki kararsız tutum ve zihniyeti ve çalışmaların sonucu değiştirmeyeceğine olan güçlü inanışlar ve ön yargılar. • Okulumuzda yeterli sayıda yardımcı personelin bulunmaması.
Veliler	<ul style="list-style-type: none"> • Bazı velilerimizin ilgisiz olması. • Aile yapısındaki değişiklik oluşturan çevresel faktörler. • Ebeveynlerin her ikisinin de çalışma hayatına girmiş olması.
Bina ve Yerleşke	<ul style="list-style-type: none"> • Okulun bulunduğu çevrenin eğitim ve gelir seviyesinin düşük olması

	<ul style="list-style-type: none"> Okul binasının eski olması. Okulumuzun kentsel dönüşüm bölgesinde olması Okul binasının şehir merkezinde çevreyol yanında olması(hava kirliliği ve gürültü) Fen laboratuvarımızın donanım yetersizliği Bilgisayar laboratuvarımızın olmaması. Derslik ihtiyacının karşılanamaması.
Donanım	<ul style="list-style-type: none"> Pansiyon ve okulumuzun aynı bahçede olmaması.
Bütçe	<ul style="list-style-type: none"> Bütçenin Eğitim İhtiyaçlarını Karşılamada Yetersiz Olması
Yönetim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> Performansa dayalı izleme ve değerlendirme sisteminin olmaması. Mevzuatın sürekli değişiminden dolayı personelin ilgili mevzuata hakim olamaması.
İletişim Süreçleri	<ul style="list-style-type: none"> Bazı veli ve öğrencilerimizle iletişim süreçlerinin yetersizliği.

FIRSATLAR

Politik	<ul style="list-style-type: none"> AB projelerinin katılım yolunun açık olması ve daha önceden AB projeleri ortaklığı.
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none"> Okul Aile Birliği gelirin ihtiyaca cevap verebilmesi. Okul Abonelik giderlerinin, temizlik ve kırtasiye giderlerinin Genel Müdürlük tarafından karşılanması.
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none"> Okulun bulunduğu konum ve mahalle nedeni ile öğrencilerin okul dışına fazla çıkamaması Okulun sağlık kuruluşuna olan yakınlığı Okulumuzda güvenli bir eğitim ortamının olması. Veli ve öğrencilerimizin başarıyı arzu etmeleri. Eğitim Ve Öğretim Yılı boyunca önemli disiplin olayları meydana gelmemesi
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none"> Fatih Projesi altyapısının varlığı. Fiber internet olanakları. Gelişen teknoloji ve okulumuzun bu teknolojilere sahip olması sayesinde bilgiye ulaşım imkânlarının artması. Bilgiye erişilebilirlik ve kullanılabilirliğin artması.
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none"> Bulduğu çevrede sportif açıdan başarılı bir okul olması. Okulun Pansiyona Sahip Olması Okulun Spor Salonuna Sahip Olması
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none"> İlimizde birden fazla kabul gören üniversite olması.

TEHDİTLER

Politik	<ul style="list-style-type: none">• Çalışanların özlük haklarının yetersizliği.
Ekonomik	<ul style="list-style-type: none">• Veli ilgi ve desteğinin zayıf olması.• Etüt merkezlerinin öğrenci gözünde öne çıkma ve merkez olma çabası.• Çevremizdeki ailelerin sosyal kültürel ve ekonomik yönden farklılıklar göstermesi.• Yatırım ödeneklerinin yetersizliği.
Sosyolojik	<ul style="list-style-type: none">• Medyada gündemde olan öğrenci ve okul merkezli dizilerdeki olumsuz öğrenci imajı.• Televizyon dizilerinde ergenlik çağındaki gençlerin olumsuz etkileneceği mafya, kabadayı, külhanbeyi tiplerinin ön plana çıkarılması.• Öğrencileri tehdit eden uyuşturucu ve sigara kullanımının küçük yaşlara inmesi ve artış göstermesi.• Aile bütünlüğünün bozulmasının artması.• Velilerin aile ile ilgili çözümleri gereken konuları görmezlikten gelerek ötelemeye çalışmaları.• Ailelerin eğitim ile ilgili konulardaki görevlerini sürekli okullara bırakmaları.• Demokrasi, hukuk, sevgi ve saygıya olan inancın azalması.• Toplumda kitap okuma, spor yapma, sanatsal ve kültürel faaliyetlere katılma alışkanlığının yetersiz olması.
Teknolojik	<ul style="list-style-type: none">• Teknolojinin olumsuz etkileri (cep telefonu, internet.).
Mevzuat-Yasal	<ul style="list-style-type: none">• TYT(Temel Yeterlilik Sınavı) ve AYT(Alan Yeterlilik Sınavı) de yapılacak anlık değişiklikler.• Merkezi sınav sistemi nedeni ile sosyal etkinliklere öğrenci katılımının az olması.• Müfredat Programının Sistemin sık sık değişmesi.• Sınavsız öğrenci alınması nedeniyle mesleki eğitime yönelecek öğrencilerin uygun okullara gitmemesi.
Ekolojik	<ul style="list-style-type: none">• Okulun Yoğun Bir Trafığı Bulunan Çevreyolu Üzerinde Bulunması.• İlkin koşullarının zorlukları.

J. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Behice Yazgan Kız Anadolu Lisesi Müdürlüğü olarak mevcut durum analizimizin yapılması ile ortaya çıkan temel sorunlarımız ve gelişim alanlarımızın hangileri olduğu analizler sonucunda ortaya çıkarılmıştır. Müdürlük olarak 2024 yılında Kayseri eğitimini her bireyin eğitime ulaşabildiği, kapasite olarak her bireyin eğitim tesislerinden faydalanabildiği, kalite olarak Avrupa standartlarına ulaşabilmiş olmayı amaçlamaktayız. Durum analizinde yer alan her bir bölümde yapılan analizler sonucunda belirlenmiş olan tespitler ve ihtiyaçlardan yola çıkılarak müdürlüğümüz stratejik planının mimarisi oluşturulmuştur.

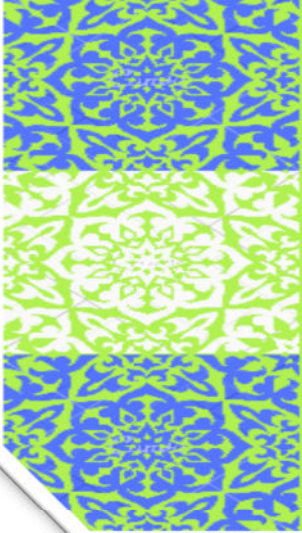
3. Geleceğe bakış

Bu bölümde; Müdürlüğümüzün misyonu, vizyonu ve temel değerleri ile stratejik amaçları, stratejik hedefleri, performans göstergeleri ve eylemleri yer almaktadır.

Misyon, Vizyon ve Temel Değerler

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,1 (Bir) numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve ilgili diğer mevzuat ve üst politika belgelerinden yararlanılarak Müdür, Üst Kurul ve Ekip Üyelerinin görüşleri doğrultusunda Müdürlüğümüzün misyonu oluşturulmuştur. Uzun vadede Müdürlüğümüzün gerçekleştirmek istediklerini ve ulaşmak istediği yeri yansıtacak şekilde kurumun vizyonu oluşturulmuştur. Temel değerlerimiz; Strateji Geliştirme Şubesi çalışanlarının görüşleri dikkate alınarak nitel analiz, toplumsal beklentiler, paydaş düşünceleri, kurumun vizyonu gibi faktörler değerlendirilerek ortaya konulmuştur.

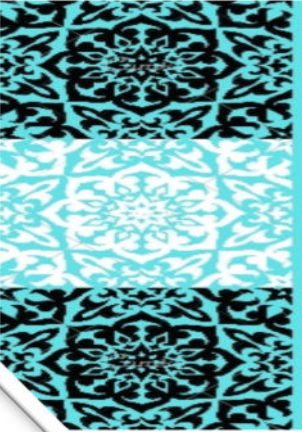
Misyonumuz:



Biz,

Okul olarak bütün öğrencilerimizi, Atatürk ilke ve inkılâpları ışığında; Milli Eğitimimizin temel amaçları doğrultusunda; milli ve manevi değerlerimize sahip, aydın fikirli, çağdaş düşünceli, sorumluluk sahibi, düşünceye değer veren, bilgili, becerikli ve kendini gerçekleştirebilen bireyler olarak yetiştirebilmektir...

Vizyonumuz:



İstiyoruz ki;

Evrensel eğitim ve öğretim ilkeleri doğrultusunda kurumsallaştırılmış bir okul olarak ülkemizde “İLK”leri ve “EN”leri çıkaran okul olmak.

Temel Değerlerimiz:



Amaç ve Hedeflere İlişkin Mimari

Amaç	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak						
Hedef	H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.						
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım						
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi							
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı (%)	20	14,15	13,85	13,75	13,5	13,25	13
PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	20	2	1,65	1,5	1,35	1,25	1
PG1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	20	1	1	0,9	0,8	0,7	0,6
PG1.1.5. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	20	83	85	88	90	92	95
PG1.1.6. Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı (%)	20	70	60	50	40	30	20

Sorumlu Birim	Okul İdarecileri
İş Birliği Yapılacak Birim(ler)	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Veliler
Stratejiler	<p>S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.</p> <p>S3. Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır.</p> <p>S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.</p> <p>S5. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S6. Tam öğrenme modeli benimsenip öğrenme eksiklikleri ve kayıpları olan öğrencilere yönelik bireysel çalışmalar yapılacaktır.</p>
Riskler	--
Maliyet Tahmini	50.000 TL

Tespitler	Öğrenciler ailelerinden habersiz devamsızlık yapmaktadır.
İhtiyaçlar	Aileleri bilgilendirici rehberlik faaliyetleri, SMS haberleşme, devamsızlık mektupları yapılmalıdır.

Amaç	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak.						
Hedef	H1.2. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılabacaktır.						
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım						
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi							
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	25	81,2	82,5	84	86	88	90
PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)	25	10	15	20	25	30	35
PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci sayısı	25	12	20	30	40	50	60
PG1.2.4. Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	25	0	5	6	7	8	9

Sorumlu Birim	Okul İdarecileri
İş Birliği Yapılacak Birim(ler)	Rehberlik Servisi, Sınıf Rehber Öğretmenleri, Sosyal Kulüp Danışman Öğretmenleri, Üniversiteler, Veliler
Stratejiler	S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır. S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır. S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. S4. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır. S5. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını ve üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılmaları sağlanacaktır. Bireysel çalışmalar yapılacaktır.

Riskler	---
Maliyet Tahmini	150.000TL
Tespitler	Okulumuzda bilimsel faaliyetlerde yarışmalara katılım oranı çok düşüktür. Meb Robot, teknofest yarışmaları için ekipman bulunmamaktadır.
İhtiyaçlar	Bilimsel faaliyetler için dergi üyelikleri, üniversite gezileri, tübitak bilim söyleşileri yapılmalıdır.

Amaç	A2. Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.						
Hedef	H2.1. Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılabacaktır.						
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım						
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG2.1.1. Matematik dersi yıl sonu başarı puanı	15	56,3	60	62,5	65	67,5	70
PG2.1.2. Türkçe dersi yıl sonu başarı puanı	15	70,1	72	74	76	78	80
PG2.1.3. Sosyal bilimler alan dersleri yıl sonu başarı puanı	15	67,8	69	71	73	75	77
PG2.1.4. Fen bilimleri alan dersleri yıl sonu başarı puanı	15	50,9	53	57	60	62	65
PG2.1.5. Yabancı dil dersleri yıl sonu başarı puanı	15	75,6	78	79	80	81	82
PG2.1.6. Öğrenci başına okunan kitap ortalaması	10	15	16	17	18	19	20
PG2.1.7. Genel ortaöğretimde öğrencilerin yılsonu başarı puan ortalaması	15	86,7	87	87,5	88	88,5	89

Sorumlu Birim	Okul İdarecileri
İş Birliği Yapılacak Birim(ler)	Rehberlik Servisi, Okul Zümre Öğretmenleri, Veliler
Stratejiler	S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır. S2. Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır. S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve

	kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir. S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir. S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır. S6. Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılımı sağlanacaktır.
Riskler	Deneme ve konu tarama testleri zamanlarında ders konusu yetiştirilemeyebilir. Sınıfların konu kayıplarını en aza indirmek için ders saatleri dışında yapılabilir.
Maliyet Tahmini	25.000TL
Tespitler	Sayısal derslerin ortalaması düşüktür.
İhtiyaçlar	Özellikle sayısal derslerde başarı puanını artırıcı önlemler alınmalıdır. Konu denemeleri, tarama testleri yapılabilir.

Amaç	A2. Öğrencilerin ilgi, yetenek ve akademik becerileri doğrultusunda üst öğretime hazırlanması, yaratıcı, yenilikçi, girişimci, üretken, kalkınmaya destek veren, bireyler olarak yetiştirilmesi sağlanacaktır.						
Hedef	H2.2. Öğrencilerin ilgi, beceri ve yetenekler geliştirilerek üst öğrenime yerleşen öğrenci oranını artırmak						
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım						
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi							
Performans Göstergeleri	Hedef Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG2.2.1. Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	20	40	43	46	50	52,5	55
PG2.2.2. Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	20	15	17	19	20	21	23
PG2.2.3. Kariyer rehberliği faaliyetlerine katılan dair ulaşılan öğrenci sayısı	10	250	300	400	500	600	800
PG2.2.4. Tercih danışmanlığı faaliyetlerinde yararlanan öğrenci sayısı	10	140	SON SINIF MEZUN ÖĞRENCİ SAYISI KADAR				
PG 2.2.5 Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (TYT)-AYT' de ilk 500-1000-5000-10000'de yer alan öğrenci sayısı	20	0	1	1	2	2	3
PG 2.2.6 Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (AYT) ilk 500-1000-5000-10000 'de yer alan öğrenci sayısı	20	0	1	1	2	2	3

Sorumlu Birim	Okul İdarecileri
İş Birliği Yapılacak Birim(ler)	Rehberlik Servisi, Okul Zümre Öğretmenleri, Veliler, Üniversiteler

Stratejiler	S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılacaktır. S2. Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır. S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir. S4 Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanınmalarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır. S5 Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları (v.b) sayıları artırılacaktır.
Riskler	---
Maliyet Tahmini	10.000 TL
Tespitler	Son sınıf öğrenciler genellikle ilk sınav yıllarında mezuna bırakma yönelimin de olmaktadır. Merak ve becerileri doğrultusunda yönlendirme yapılmalıdır.
İhtiyaçlar	Stk ve üniversitelerle iş birliği.

Amaç	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.						
Hedef	H3.1. Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.						
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Kurumsal Kapasite						
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı	30	0	1	1	1	1	1
PG3.1.2. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	40	50	60	70	80	85	90
PG3.1.3. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	30	5	4	3	2	1	0

Sorumlu Birim	Okul İdarecileri
İş Birliği Yapılacak Birim(ler)	Rehberlik Servisi,Okul Zümre Öğretmenleri,Veliler,Okul Aile Birliği
Stratejiler	S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır. S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır. S3. Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları yapılacaktır. S4.Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.

Riskler	---
Maliyet Tahmini	500.000TL
Tespitler	Spor Salonu eksikleri, bilgisayar laboratuvarı eksikleri,pansiyon eksikleri, tuvaletlerdeki eksikler, bahçedeki eksikler.
İhtiyaçlar	Bilgisayar,boya, ve bilimum inşaat malzemesi

Amaç	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.						
Hedef	H3.2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir.						
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Kurumsal Kapasite						
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı (%)	30	100	100	100	100	100	100
PG3.2.2 Hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı (%)	40	50	60	70	80	90	100
PG3.2.3. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)	30	50	60	70	80	90	100

Sorumlu Birim	Okul İdarecileri
İş Birliği Yapılacak Birim(ler)	Rehberlik Servisi,Okul Zümre Öğretmenleri
Stratejiler	S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır. S2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir. S3. Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.
Riskler	---
Maliyet Tahmini	---
Tespitler	--
İhtiyaçlar	--

Amaç	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.						
Hedef	H3.3. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir						
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Kurumsal Kapasite						
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG3.3.1. Okulda yaşanan kaza sayısı	10	3	2	1	1	0	0
PG3.3.2. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı	10	375	400	458	500	543	600
PG3.3.3. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	10	320	450	525	610	860	950
PG3.3.4. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı	10	200	230	358	425	520	750
PG3.3.5. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı	10	200	240	360	445	550	800
PG3.3.6. Disiplin kuruluna sevk edilen olay sayısı	10	3	3	2	1	0	0
PG3.3.7. Afete hazırlık eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	10	610	700	770	850	900	960
PG3.3.8. İkyardım eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	10	230	300	425	500	610	700
PG3.3.9. Afet ve acil durum tatbikat sayısı	10	3	4	5	6	7	8
PG3.3.10. Onur belgesi alan öğrenci sayısı	10	50	55	60	65	70	75

Sorumlu Birim	Okul İdarecileri
İş Birliği Yapılacak Birim(ler)	Rehberlik Servisi, Okul Zümre Öğretmenleri, Veliler
Stratejiler	<p>S1. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S2. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılabilecektir.</p> <p>S3. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.</p>

	S4. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır. S5. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir. S6. Sivil savunma alanında öğrenci kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir. S7. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır. S8. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.
Riskler	
Maliyet Tahmini	250.000 TL
Tespitler	İş Sağlığı ve Güvenliği durum Analizinde belirtilmiştir.
İhtiyaçlar	

Amaç	A3. Okulların kurumsal kapasite ve yeterlilikleri verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.						
Hedef	H3.4. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır.						
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı	Kurumsal Kapasite						
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi							
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2024	2025	2026	2027	2028
PG3.4.1. Elektrik tüketimi (kw)	25	23000	22000	20000	18000	16000	14000
PG3.4.2 Su tüketim miktarı (m3)	25	1200	1150	1000	850	700	600
PG3.4.3. Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)	25	27000	26000	24000	22000	20000	18000
PG3.4.4. Bakım ve onarımı yapılan alan-tesisat sayısı/oranı	25	10	8	6	5	4	3

Sorumlu Birim	Okul İdarecileri
İş Birliği Yapılacak Birim(ler)	Okul Aile Birliği
Stratejiler	S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır. S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır. S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir. S5. Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.
Riskler	
Maliyet Tahmini	400.000 TL

Tespitler	
İhtiyaçlar	

4. Maliyetlendirme

Stratejik planlama sürecinin önemli bir unsuru olan maliyetlendirme, belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmak için gerekli kaynakların bütçeyle ilişkilendirilmesini ve harcamaların önem sırasına göre gerçekleştirilmesini sağlamaktadır. Böylelikle kaynakların amaçlar doğrultusunda etkili ve verimli bir şekilde kullanılması mümkün olabilecektir.

Bu kapsamda, belirlenen Stratejiler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ile bunların tahmini kaynak ihtiyacı belirlenmiştir. Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiş, eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri oluşturulmuş ve hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri ortaya konmuştur. Bu şekilde stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

Müdürlüğümüz 2023-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için beş yıllık süre için tahmini 9.490.000,00 TL'lik kaynağa ihtiyaç duyulmaktadır. Planda yer alan hedeflerin maliyet tahmini toplamından her bir amacın tahmini maliyetine, amaç maliyetleri toplamından ise stratejik planın tahmini maliyetine ulaşılmıştır.

Müdürlüğümüz stratejik planında belirtilen amaç ve hedeflerin maliyetleri aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

Tablo : Amaç ve Hedef Maliyetleri Tablosu

AMAÇ ve HEDEF NO	2024	2025	2026	2027	2028	TOPLAM MALİYET
Stratejik Amaç 1	200.000,00 TL	350.000,00 TL	425.000,00 TL	475.000,00 TL	500.000,00 TL	1.950.000,00 TL
Stratejik Amaç 2	35.000,00 TL	50.000,00 TL	55.000,00 TL	60.000,00 TL	65.000,00 TL	265.000,00 TL
Stratejik Amaç 3	1.150.000,00 TL	1.300.000,00 TL	1.500.000,00 TL	1.625.000,00 TL	1.700.000,00 TL	7.275.000,00 TL
TOPLAM AMAÇ KAYNAK	1385.000,00 TL	1700.000,00 TL	1980.000,00 TL	2160.000,00 TL	2265.000,00 TL	9490.000,00 TL

5. İzleme ve Değerlendirme

Behice Yazgan Kız Anadolu Lisesi 2023-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli

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

Katılımcılık, saydamlık, hesap verebilirlik, bilimsellik, tutarlılık ve nesnellik gibi planlamanın temel ilkeleri doğrultusunda izleme ve değerlendirme yapılacaktır. Stratejik plandaki amaçlara ve hedeflere ulaşabilme düzeylerini tespit edebilmek, hedeflerin gerçekleşebilmesi için gerekli tedbirleri almak izleme ve değerlendirme ile mümkün olacaktır.

Millî Eğitim Müdürlüğü 2023-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;

- Performans göstergeleri ve stratejiler bazında gerçekleşme durumlarının belirlenmesi,

- Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
- Stratejiler kapsamında yürütülen faaliyetlerin okulumuzun faaliyet alanlarına dağılımının belirlenmesi,
- Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
- Hedeflerden sapmaların nedenlerinin araştırılması,
- Alternatiflerin ve çözüm önerilerinin geliştirilmesi süreçleri oluşturmaktadır.

İzleme ve Değerlendirme Sürecinin İşleyişi

Yılda iki kez 2023-2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme düzeyleri tespit edilecektir. Harcama birimlerinden sorumlu oldukları performans göstergeleri ve stratejiler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanacaktır. İkinci izleme döneminde ise yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Hazırlanan rapor Milli Eğitim Müdürü'ne sunulacaktır.

Bu bağlamda; amaçlara ulaşabilmek için oluşabilecek riskler tespit edilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Stratejik plan değerlendirme raporu için belirlenmiş olan yedi amaç ve bu amaçları gerçekleştirmek için konulmuş olan hedeflerden sorumlu olan birimlerin belirlenmiş olan sürelerde raporlarını hazırlayarak Okul İdaresine teslim edeceklerdir.

Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modülü

Bakanlık tarafından; Stratejik Plan izleme ve değerlendirme sürecinde hızlı ve güvenli veri akışını mümkün kılmak, mükerrerliği önlemek ve katılımcılığı artırmak amacıyla Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Modülü geliştirilmiştir. Modül 2016 yılının ikinci yarısından itibaren kademeli biçimde uygulamaya alınmıştır.

2023-2028 dönemlerini kapsayan Stratejik Plan'ın izleme ve değerlendirme sürecinin daha verimli ve sağlıklı olabilmesi için tüm birim personelleri ile iş birliği içerisinde tüm çalışmaların sürdürülmesi gerekmektedir.

Nitel ve nicel analizler sonucunda elde edilen bulgular ve değerlendirmeler rapor haline getirilecektir. Bu raporlar; Birim İzleme Kartları, Dönem İzleme ve Değerlendirme Raporu olarak hazırlanacaktır. Sunumlar hazırlanarak milli eğitim müdürlüğü personellerine yönelik olarak gerçekleştirilecek olan toplantılarda paylaşılacaktır.

Şekil 4: İzleme ve Değerlendirme Süreci





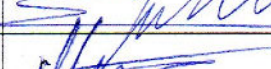




Performans Göstergeleri Bilgileri

Okul/kurumların hazırlamış oldukları Stratejik Plan'ın Performans göstergelerinin izlenmesinin daha kolay ve daha verimli olabilmesi Strateji Geliştirme Şubesi tarafından "Performans Göstergesi Kartı" geliştirilmiştir. Bu kart ile her bir performans göstergesinin veri kaynağı, analitik çerçevesi, kapsamı, veri temin dönemi, ilişkili olduğu stratejiler, sorumlu birim gibi birçok bilgi kayıt altına alınacaktır. Bu kartların birleştirilmesi sonucunda hedef kartları oluşturulacaktır.

T.C.
KOCASINAN KAYMAKAMLIĞI
Behice Yazgan Kız Anadolu Lisesi Müdürlüğü

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince 12. Kalkınma Plan ve diğer üst politika belgeleri esas alınarak Müdürlüğümüzce benimsenen temel politika, öncelik ve ilkeler çerçevesinde merkez teşkilatı birimlerinin katkıları ile katılımcı yöntemlerle hazırlanan Müdürlüğümüze ait 2024-2028 stratejik plan tarafımızca uygun görülmüştür.

Adı Soyadı	Ünvanı	İmza
Mehmet DALKILIÇ	Okul Müdür V.	
Mahmut DURU	Müdür Yardımcısı	
Armağan ÖZTÜRK	Öğretmen	
Seher HASDEMİR	Öğretmen	
Mehmet YILDIRIM	Öğretmen	
Mehpare YÜKSEL	Öğretmen	
Mehmet ARMAĞAN	Okul Aile Birliği Başkanı	

UYGUNDUR

16.06.2024

Erkan ÇİÇEK

İlçe Milli Eğitim Müdürü



MUTLU ÇOCUKLAR
MUTLU TÜRKİYE



BEHİCE YAZGAN KIZ ANADOLU LİSESİ
2024

Sahabiye Mah. Kocasinan Bulv No:124
Kocasinan/KAYSERİ