**T.C**

**KARABAĞLAR KAYMAKAMLIĞI**

**FEVZİ ÖZAKAT ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

****

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI



# *Hiç bir şeye ihtiyacımız yok, yalnız bir şeye ihtiyacımız var:*

# *Çalışkan olmak.*

# *GAZİ MUSTAFA KEMAL ATATÜRK*

**Okul/Kurum Bilgileri**

**Tablo** **1.** **Okul/Kurum** **Bilgileri** **Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İli: İZMİR** | | **İlçesi: KARABAĞLAR** | |
| **Adres:** | Poligon Mh.123/5 Sk No:23 | **Coğrafi Konum (link)** | 93RJ+4X Karabağlar, İzmir |
| **Telefon**  **Numarası:** | 02322645169 | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | 974915@meb.k12.tr | **Web sayfası adresi:** | https://foal.meb.k12.tr/ |
| **Kurum Kodu:** | 974915 | **Öğretim Şekli:** | Tam gün |

# Bedrettin KARA - Müdür

# SUNUŞ

Okullar, sadece bilginin öğretildiği dört duvara sıkışmış mekânlar değil, sürekli değişen ve gelişen dünyada, toplumlara yön veren kurumların başında gelmektedir. Bu yön, ülkemizin 2. Yüzyılında,çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır. Her ne kadar okullar aynı sistemin birer parçaları olsalar da her okul, içinde bulunduğu çevre şartlarındaki farklılıklar ve değişen öğrenci ihtiyaçları nedeniyle diğerinden farklıdır. Bütün bu farklılıklarla gelişim hedefleri ayrı olabilmektedir. Bu bağlamda stratejik plân, okula kimlik kazandıran bir yol haritasıdır.

Stratejik plan ile çevre analizini de kapsayacak şekilde, *katılımcı ve kapsayıcı bir yaklaşımla,* okulumuzun mevcut durumu belirlenerek önümüzdeki beş yılı içeren misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerin ele alındığı bir gelecek projeksiyonu çizilmiştir. Planın hazırlanmasında emeği geçen ekip üyelerine ve ihtiyaç analizimizi doğru bir şekilde gerçekleştirmemizi sağlayan öğretmen, öğrenci ve velilerimize, planın uygulama aşamasında kaliteli ve doğru bilginin üretilmesi ve çevresel etkinliğinin sağlanmasında, çağdaş ve evrensel değerler doğrultusunda bütünleşerek çalışacak tüm yönetici, öğretmen ve yardımcı personelimize teşekkür ediyor, beş yıllık plan döneminin uygulama aşamasının da başarıyla tamamlanmasını yürekten temenni ediyorum.

Planın hazırlanmasında emeği geçen öğretmen, öğrenci, velilerimize, Stratejik Plan Ekibi’ne ve planın uygulanmasında yardımı olacak İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, AR-GE birim sorumlularına teşekkür ederim.

Bedrettin KARA

Okul Müdürü

## İÇİNDEKİLER

1. **GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ**
   1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
   2. Planlama Süreci
2. **DURUM ANALİZİ**
   1. Kurumsal Tarihçe
   2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
   3. Mevzuat Analizi
   4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
   5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
   6. Paydaş Analizi
   7. Kuruluş İçi Analiz
      1. Teşkilat Yapısı
      2. İnsan Kaynakları
      3. Teknolojik Düzey
      4. Mali Kaynaklar 2.7.5.İstatistiki Veriler
   8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
   9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi 2.10.Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi
3. **GELECEĞE BAKIŞ**
   1. Misyon
   2. Vizyon
   3. Temel Değerler
4. **AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**
   1. Amaçlar
   2. Hedefler
   3. Performans Göstergeleri
   4. Stratejilerin Belirlenmesi
   5. Maliyetlendirme
5. **İZLEME VE DEĞERLENDİRME**
6. **Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler**

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

**Stratejik Plan Ekibi:** Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

**Tablo 2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Bedrettin KARA | MÜDÜR | İlhan ORAL | Müdür Yard. |
| İlhan ORAL | Müdür Yard. | Ayhan ÇEKÜÇ | Rehber Öğretmen |
| Mehmet SAVRAN | Öğretmen | Sezgin KURT | Fizik Öğretmeni |
| Ahmet Bora KARAATA | O.A.B. Bşk | Berna ERAYDIN DUMAN | OAB Üyesi |
| Funda KÖSE ÇATKIN | O.A.B. Bşk. Yard | M.Sıddık VURAL | Veli |
|  |  |  |  |

### Planlama Süreci:

*2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 9. Maddesi gereği ve Milli Eğitim Bakanlığı 2018/6 Sayılı genelge doğrultusunda Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi’nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.*

## DURUM ANALİZİ

*Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.*

*Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır:*

* *Kurumsal tarihçe*
* *Uygulanmakta olan planın değerlendirilmesi*
* *Mevzuat analizi*
* *Üst politika belgelerinin analizi*
* *Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi*
* *Paydaş analizi*
* *Kuruluş içi analiz*
* *Dış çevre analizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasal ve çevresel analiz)*
* *Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi*
* *Tespit ve ihtiyaçların belirlenmesi*

### Kurumsal Tarihçe

İlk Kurşun Lisesi olarak ilçemiz Yeni Çamlık mahallesinde 1996 yılında eğitim hizmeti sunmaya başlayan okulumuz, 2012 yılında Anadolu Lisesine dönüşmüş ve İlk Kurşun Anadolu Lisesi adını almıştır. Okulumuz, 19 Eylül 2016’da 3 bloklu Fevzi Özakat İlköğretim Okulu binasının A ve B bloklarına taşınarak 10.01.2017 tarihli Valilik Oluru ile Fevzi Özakat Anadolu Lisesi adını almıştır. Binaya ait C Blok ise Fevzi Özakat İlkokulu adıyla eğitim-öğretim hayatını sürdürmektedir.

Okulumuzda 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 1 rehber öğretmen, 24 Öğretmen, 1 memur, 2 hizmetli personel görev yapmaktadır. Okulumuz bünyesinde; 12 Derslik, 13 Şube, 1 Müdür Odası, 1 Müdür Yardımcısı Odası, 1 Memur Odası, 1 Rehber Öğretmeni Odası, 1 Öğretmenler Odası, 1 Spor Odası, 1 Arşiv, 1 Mescit, 1 Konferans Salonu, 1 Resim Atölyesi, 1 Okul Aile Birliği Odası ve 1 Güvenlik Kulübesi mevcuttur. Tuvaletler binanın dışında konumludur. Bahçemizde yer alan okul kantinimizde öğle yemeği olarak tabldot hizmeti de verilmektedir. Ayrıca bahçemizde bakımını öğrencilerimizin ve öğretmenlerimizin üstlendiği Boncuk adlı kedimize ait kulübe bulunmaktadır.

Okulumuza öğrenci alımları sınavsız-adrese dayalı olarak yapılmaktadır. Kız-erkek karma eğitim verilmekte olup yaş grubu 14-18’dir. Öğrencilerimiz 11. Sınıftan itibaren kendi seçtikleri alanlara göre sayısal, sözel, eşit-ağırlık ve dil sınıflarına ayrılır. Okulumuzda futbol, basketbol ve voleybol alanlarda takım sporları yapılmakta olup ayrıca karate, kick-boks, atletizm gibi bireysel sporlarda lisanslı öğrencilerimiz bulunmaktadır. Müzik alanında gitar, elektronik gitar, bağlama, ritim gibi çalgı eğitimleri alan öğrencilerimiz, okul koromuzla canlı performans sergilemektedir. Resim sergilerimiz, halk oyunları gösterilerimiz ve şiir dinletilerimiz öğrencilerimizin yer aldığı diğer sanatsal-kültürel alanlardır. Bunun yanı sıra fen ve sosyal bilimler içerikli bilimsel proje fuarlarına, ulusal ve uluslararası projelere de çok sayıda öğrencimiz katılmaktadır.

### Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Bir önceki planımız olan 2019-2023 Stratejik Planı değerlendirildiğinde, hedef ve performans göstergelerinde hedeflenen sonuçlara büyük oranda ulaşıldığı görülmüştür. Bundan dolayı;

* Mevcut çevre şartları, riskler ve üst politika belgelerinden gelen sorumluluklar dikkate alındığında söz konusu hedeflerin yeni planda da yer alması
* Daha nitelikli ve üst düzey çalışmalar yapılabilmesi için de yeni hedef ve performans göstergeleri belirlenmesine, mevcut performans göstergelerinde ihtiyaç duyulan güncellemelerin yapılmasın karar verilmiştir.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

### Tablo 3. Yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi

### 

|  |  |
| --- | --- |
| **DAYANAK** | |
| **SIRA** **NO** | **REFERANS KAYNAĞININ ADI** |
| **1** | 2019 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **2** | Cumhurbaşkanlığı Stratejik Planı |
| **3** | Yüksek Planlama Kurulu Kararları |
| **4** | DP Müsteşarlığı tarafından hazırlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu |
| **5** | Maliye Bakanlığı Tarafından Hazırlanan Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi |
| **6** | Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik |
| **7** | Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı |
| **8** | İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |
| **9** | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı |
|  | Diğer Kaynaklar |

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri;

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

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

**Tablo 4. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Üst Politika Belgesi** | **İlgili Bölüm/Refe rans** | **Verilen Görev/İhtiyaçlar** |
| **5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve**  **Kontrol Kanunu** | **9. ve 41. Maddeler** | **Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı Stratejik Plan Hazırlama İzleme ve Değerlendirme**  **Çalışmaları** |
| **30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik**  **Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik** | **Tümü** | **5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması** |
| **Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu** | **Tümü** | **5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması** |
| **MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık**  **Programı** | **Tümü** | **2024-2028 Stratejik Planı Hazırlama**  **Takvimi** |
| **Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik** | **Tümü** | **Her bir mali yıl için belirlenen**  **hedeflerin gerçekleşme durumlarının tespiti, raporlanması** |

,

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

**Tablo 5. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | **Öğrenci İşleri** Kayıt-nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme  Sınav hizmetleri |
| **Rehberlik faaliyetleri** | Öğrencilere rehberlik yapmak Velilere rehberlik etmek Rehberlik faaliyetlerini yürütmek |
| **Sosyal-Kültürel faaliyetler** | Dilimizin Zenginlikleri Projesi Çalışması, il içi ve il dışı geziler, sergiler, kitap tanıtım yarışmaları, meslek tanıtım seminerleri, okul dergisi, haftanın sözü uygulaması |
| **Sportif faaliyetler** | Sınıflar arası futbol turnuvası, liseler arası futbol-basketbol-voleybol turnuvası, okul içi parkur yarışı, yakan top yarışması, Okul içi ve İl İçi Satranç yarışmaları, Akıl-Zeka Oyunları Turnuvaları |
| **Sanatsal faaliyetler** | Duvar Resmi çalışmaları, koro ve müzik grubu çalışmaları, ilçe ve il içi resim yarışmaları |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | Hizmet içi eğitimlere katılım, ilk yardım seminerleri, kurum kültürünü pekiştiren sosyal etkinlikler, veli buluşmaları, mezunlar buluşması |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | Okul Aile Birliği tüm faaliyetlerimize aktif “paydaş” olarak katılmaktadır. |
| **Yerel-Ulusal-Uluslararası Projeler** | Kardeş Okul, Erasmus +, e-Twinning, Tübitak4006,Uluslararası Kardeş Okul |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | Her ay deneme sınavı, zümre kazanım değerlendirme analizleri |
| **Ders dışı faaliyetler** | Müzik, Resim, Spor, Fonetik Sanatlar, folklör alanında  Egzersiz çalışmaları planlanır |
|  |  |

**2.6.PAYDAŞ ANALİZİ**

Paydaş analizi yapmadan önce 1 müdür yardımcısı başkanlığında okul rehber öğretmeni ve 2 öğretmenden oluşan 4 kişilik bir Paydaş Analizi Ekibi kuruldu. İç ve Dış Paydaşlarımız bu ekip tarafından belirlenerek öncelikleri belirlendi. Öğrenci, öğretmen ve veliler için ayrı ayrı paydaş anketleri düzenlenmesine karar verildi. Ankette sorulacak sorular belirlendi. Google Forms üzerinden anketlerin toplanmasına karar verildi. Öğrenci anketine 393, öğretmen anketine 22, veli anketine ise 277 katılım sağlandı. Anket sonuç verileri incelenerek güçlü zayıf yönlerimiz belirlendi. Straejik plandaki amaç ve hedeflerin belirlenmesinde anket sonuçları dikkate alındı.

**Tablo** **6.** **Paydaşların Belirlenmesi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ LİSTESİ** | | |
| **PAYDAŞ ADI** | **NEDEN PAYDAŞ** | **İÇ-DIŞ** |
| **Bakanlık** | Eğitimi mevzuat ile yönlendirme | Dış |
| **Valilik** | İdari konularda işbirliği ve destek | Dış |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** | İdari konularda işbirliği ve destek | Dış |
| **Okul yöneticileri** | Yetki ve organizasyon | İç |
| **Ders Öğretmenleri** | Eğitim ve öğretimin niteliği | İç |
| **Rehber öğretmen** | Öğrenciye Rehberlik | İç |
| **Memur** | Mali ve ayni yönetim desteği | İç |
| **Hizmetli** | Yardımcı hizmetler | İç |
| **Öğrenciler** | Hizmetten yararlanan | İç |
| **Okul-Aile Birliği** | Hizmetten yararlanan | İç |
| **Mezunlarımız** | Okulun vizyon yansıması | Dış |
| **Velilerimiz** | Tedarikçi | Dış |
| **Kantin işletmecisi** | Beslenme ihtiyacının giderilmesi | İç |
| **Belediye Başkanlığı** | Çevre hizmetlerine destek | Dış |
| **Emniyet teşkilatı** | Okul çevresinin güvenliğinin sağlanması | Dış |
| **Sağlık kuruluşları** | Öğrencilerin sağlığının korunması | Dış |
| **Yardımsever kişi ve kuruluşlar** | Maddi yardım ve destekte bulunma | Dış |
| **Sosyal Kulüpler** | Öğrencilere sosyal etkinlik planlama | İç |

**PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ**

**Tablo** **7.** **İç Paydaşların Önceliklendirilmesi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İÇ PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ** | | |
| **Paydaş Adı** | **Neden Paydaş** | **Önceliği** |
| **Okul yöneticileri** | Yetki ve organizasyon | 1 |
| **Ders** **Öğretmenleri** | Eğitim ve öğretimin niteliği | 2 |
| **Rehber öğretmen** | Öğrenciye Rehberlik | 4 |
| **Memur** | Mali ve ayni yönetim desteği | 6 |
| **Hizmetli** | Temizlik, hizmete hazır bulundurma | 9 |
| **Öğrenciler** | Hizmetten yararlanan | 3 |
| **Okul-Aile Birliği** | Destek ve girdi sağlayan | 5 |
| **Kantin İşletmecisi** | Beslenme ihtiyacının karşılanması | 8 |
| **Sosyal Kulüpler** | Öğrencilere sosyal yönden gelişim | 7 |

**Tablo** **8.** **Dış Paydaşların Önceliklendirilmesi Tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DIŞ PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ** | | |
| **Paydaş Adı** | **Neden Paydaş** | **Önceliği** |
| **Bakanlık** | Eğitimi mevzuat ile yönlendirme | 2 |
| **Valilik** | İdari konularda işbirliği ve destek | 4 |
| **İl Milli Eğitim Müdürlüğü** | İdari konularda işbirliği ve destek | 1 |
| **Mezunlarımız** | Okulun vizyon yansıması | 6 |
| **Velilerimiz** | Tedarikçi | 3 |
| **Belediye Başkanlığı** | Çevre hizmetlerine destek | 5 |
| **Emniyet teşkilatı** | Okul çevresinin güvenliğinin sağlanması | 9 |
| **Sağlık kuruluşları** | Öğrencilerin sağlığının korunması | 11 |
| **Yardımsever kişi ve kuruluşlar** | Maddi yardım ve destekte bulunma | 7 |

ÖĞRENCİ ANKETSONUÇLARI

**Grafik** **1.** **Öğrenci Anket Grafiği**

### 

### 

### 

### 

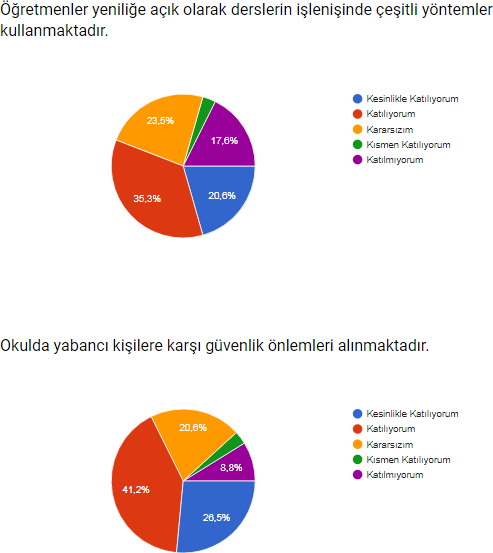
### 

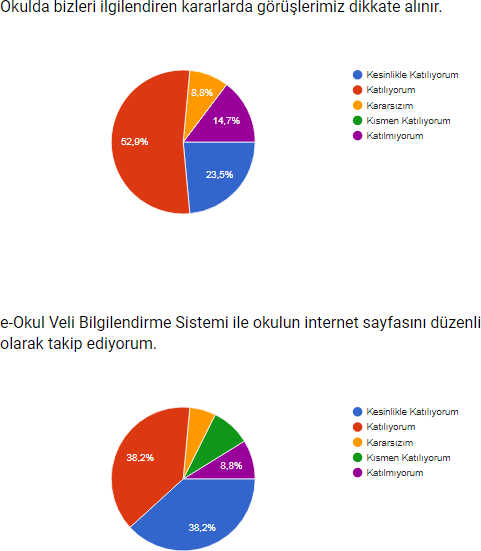
### 

### 

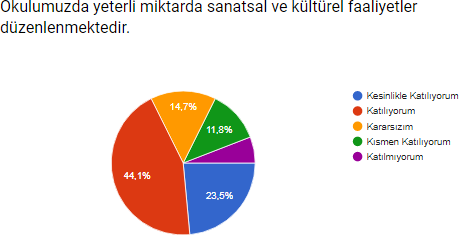
### Grafik 2.Veli anket grafiği







## 



## 

**Grafik 3 Öğretmen Anket Grafiği**



# 

# 

# 

**2.7. Okul/Kurum İçi Analiz**

### 2.7.1 Teşkilat Yapısı

## 

## Şema 1 Teşkilat Şeması

**T.C.**

**İZMİR VALİLİĞİ**

**Karabağlar / Fevzi Özakat Anadolu Lisesi Müdürlüğü**

Sınıf - Şube Öğrenci Sayıları

Kesin Kayıt İşlemi Yapılmamış Öğrenci Sayıları:

9. Sınıf Aday Kayıt Sayısı: 0 Anasınıfı Aday Kayıt Sayısı: 0

**Sınıf/Şube (Alan) Erkek Kız Sınıf Toplamı**

GL - 9. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK) 0 0 0

GL - 9. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK) 0 0 0

GL - 9. Sınıf / C Şubesi (ALANI YOK) 0 0 0

GL - 9. Sınıf / D Şubesi (ALANI YOK) 0 0 0

GL - 9. Sınıf / E Şubesi (ALANI YOK) 0 0 0

GL - 9. Sınıf / F Şubesi (ALANI YOK) 0 0 0

GL - 9. Sınıf / K Şubesi (ALANI YOK) 0 0 0

AL - 9. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK) 13 24 37

AL - 9. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK) 14 24 38

SINIF GENELİNDE TOPLAM: 27 48 75

GL - 10. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK) 0 0 0

GL - 10. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK) 0 0 0

GL - 10. Sınıf / C Şubesi (ALANI YOK) 0 0 0

GL - 10. Sınıf / D Şubesi (ALANI YOK) 0 0 0

GL - 10. Sınıf / E Şubesi (ALANI YOK) 0 0 0

GL - 10. Sınıf / K Şubesi (ALANI YOK) 0 0 0

AL - 10. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK) 19 22 41

AL - 10. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK) 22 20 42

SINIF GENELİNDE TOPLAM: 41 42 83

GL - 11. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK) 0 0 0

GL - 11. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK) 0 0 0

GL - 11. Sınıf / C Şubesi (ALANI YOK) 0 0 0

GL - 11. Sınıf / D Şubesi (ALANI YOK) 0 0 0

GL - 11. Sınıf / K Şubesi (ALANI YOK) 0 0 0

AL - 11. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK) 12 16 28

AL - 11. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK) 12 16 28

AL - 11. Sınıf / C Şubesi (ALANI YOK) 14 14 28

AL - 11. Sınıf / D Şubesi (ALANI YOK) 10 21 31

AL - 11. Sınıf / E Şubesi (ALANI YOK) 13 19 32

AL - 11. Sınıf / F Şubesi (ALANI YOK) 4 12 16

SINIF GENELİNDE TOPLAM: 65 98 163

GL - 12. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK) 0 0 0

GL - 12. Sınıf / C Şubesi (ALANI YOK) 0 0 0

GL - 12. Sınıf / K Şubesi (ALANI YOK) 0 0 0

AL - 12. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK) 17 23 40

AL - 12. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK) 13 17 30

**T.C.**

**İZMİR VALİLİĞİ**

**Karabağlar / Fevzi Özakat Anadolu Lisesi Müdürlüğü** Sınıf - Şube Öğrenci Sayıları

Kesin Kayıt İşlemi Yapılmamış Öğrenci Sayıları:

9. Sınıf Aday Kayıt Sayısı: 0 Anasınıfı Aday Kayıt Sayısı: 0

**Sınıf/Şube (Alan) Erkek Kız Sınıf Toplamı**

AL - 12. Sınıf / C Şubesi (ALANI YOK) 7 7 14

SINIF GENELİNDE TOPLAM: 37 47 84

**TOPLAMLAR : 170 235 405**

Tablo 9 Temel Bilgiler Tablosu- Okul Künyesi

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: İZMİR | | | | İlçesi: KARABAĞLAR | | | |
| Adres: | Okul Adresi: 123/5 SK. NO:2 Poligon mah.  Karabağlar/İzmir    35400 | | | Coğrafi Konum (link) | | https://goo.gl/maps/ehanDq2jfpu | |
| Telefon Numarası: | (232)2645169 | | | Faks Numarası: | | (232)2645169 | |
| e- Posta Adresi: | 974915@meb.k12.tr | | | Web sayfası adresi: | | foal.meb.k12.tr | |
| Kurum Kodu: | 974915 | | | Öğretim Şekli: | | (Tam Gün Eğitim) | |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 1974 | | | | Toplam Çalışan Sayısı | | 28 | |
| Öğrenci Sayısı: | Kız | 235 | | Öğretmen Sayısı | Kadın | 17 | |
| Erkek | 170 | | Erkek | 7 | |
| Toplam | 405 | | Toplam | 24 | |
| Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | | :31 | Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | | :31,15 |
| Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | | | :16 | Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan Şube Sayısı | | | :7 |
| Öğrenci Başına Düşen Toplam Gider Miktarı | | | 1.200 | Öğretmenlerin Kurumdaki Ortalama Görev Süresi | | | 9 |

**Tablo** **10.** **Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler** **Tablosu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Okul Bölümleri | | Özel Alanlar | Var | Yok |
| Okul Kat Sayısı | Zemin+2 | Çok Amaçlı Salon | √ |  |
| Derslik Sayısı | 13 | Çok Amaçlı Saha |  | √ |
| Derslik Alanları (m2) | 45m2 | Kütüphane |  | √ |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 12 | Fen Laboratuvarı |  | √ |
| Şube Sayısı (DERSLİK OLMAYAN BİR BÖLÜM) | 13 | Bilgisayar Laboratuvarı |  | √ |
| İdari Odaların Alanı (m2) | 15,75 m2 | İş Atölyesi |  | √ |
| Öğretmenler Odası (m2) | 49m2 | Beceri Atölyesi |  | √ |
| Okul Oturum Alanı (m2) | 904 m2 | Pansiyon |  | √ |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | 1900 m2 |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | 2923 m2 |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | Yok |  |  |  |
| Kantin (m2) | 35 m2 |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | 4 |  |  |  |
| Diğer (Mescit) | 10 m2 |  |  |  |

**Tablo 11.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Tüm sınıflarda 405 öğrencimiz vardır.(170 erkek 235 kız öğrenci) her yıl ortalama 68-75 arası öğrenci kaydı yapılmaktadır.  12 kaynaştırma öğrencimiz 2 yabancı uyruklu öğrencimiz bulunmaktadır. |
| Akademik başarı verileri | Takdir belgesi oranı% 15teşekkür belgesi oranı %20  Üniversiteye yerleşme oranı yaklaşık %60 tır. |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | Okul olarak il ve ilçe genelinde yapılan etkinlik ve yarışmalara katılım vardır. Okulumuzda lisanslı sporcu öğrenci sayısı; yüzme 2,basketbol 2,voleybol 3,kikboks 2 dir |
| Öğrenme stilleri envanteri | Görsel,İşitsel ve dokunsal alanda sorular sorularak envanter düzenlenmektedir.Envanter sonçları Rehberlik servisinde mevcuttur. |
| Devam-devamsızlık verileri | Sürekli devamsız öğrenci yoktur. Yıl sonuna kadar Devamsızlığı 10 günü aşan toplam 20-30 öğrenci,devamsızlık sınırına yaklaşan 10-15 öğrenci oluşmaktadır. Devamsızlık nedenlerinde:1. Sırada uzak yerlerden ulaşım,2. Sırada hastalık,3.sırada ailevi nedenler gelmektedir. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul disiplinini etkileyen faktörler arasında 1. Sırada tütün mamülleri kullanımı,2. Sırada ders ortamını bozma,3. Sırada da arkadaş ilişkileri gibi faktörler gelmektedir. |
| İnsan kaynakları verileri | 1 müdür ,1 Müdür yardımcısı,1 memur ve 1 hizmetli,24 öğretmen den oluşmaktadır. |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | % 95 |
| Öğrenme ortamı verileri | Okul 2 bloktan oluşmakta A blok 8 derslik B blok 4 derslik olmak üzere toplam 12 derslik,2 idari oda 1 öğretmenler odası 1 memur odası,1 çok amaçlı salon ,1 bilgisayar oası ,1 mescid olarak kullanılan oda dan mevcuttur. (laboratuvar ve kütüphane,spor salonu yoktur.) |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Öğrenci,öğretmen,veli kategorisinde anketler düzenlenerek sonuçları verilmiştir. |

2-7-2 İNSAN KAYNAKLARI

**Tablo 12. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Okul yönetimi ve denetimisağlamak ,çalışanlar arasında iş birliğini sağlamak. |
| Müdür Baş Yardımcısı |  |
| Müdür Yardımcısı | Okul yönetimi,Öğrenci iş ve işlemleri,mali konularda iş ve işlemleri |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | yok |
| Öğretmenler | Eğitim öğretim iş ve işlemleri,sınıf yönetimi,sosyal etkinlikler. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Çeşitli yazışmaları yaparak imzaya sunmak,,tutulacak defter ve dosyaların takibini yapmak. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okul binası ve bileşenlerinin,bahçenin temizliğini yapmak.İş bölümü çerçevesinde hijyen kurallarına uygun olarak temizlik yapmak.Okulu ders başlamadan en az 40 dk. Önce açmak ve iş bitiminde kapatmak. |

**Tablo 13. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2024 Yıl İtibarıyla** | |
| **Kişi Sayısı 26** | % |
| 1-4 Yıl | 5 | 19 |
| 5-6 Yıl | 4 | 15 |
| 7-10 Yıl | 7 | 27 |
| 10…..Üzeri | 10 | 39 |

**Tablo 14. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **TOPLAM** | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 15. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| BEDRETTİN KARA | Müdür | Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu  Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli Tanıtımı Semineri  Yönetici Geliştirme Programı Semineri1-2-3  Yönetici Geliştirme Programı Semineri 4 | 2024  2024  2022 | 2024350667  2024353534  2022351147  2022351533  2022351588 |
| İLHAN ORAL | Müdür Yardımcısı | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri  Temel Kodlama ve Teknoloji Kullanımı Kursu  İlk Yardım Eğitimi Kursu | 2023  2024  2023 | 2023007736  2024350691  2023351056 |
|  |  |  |  |  |

**Tablo 16. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl |  |  |  |  |  |
| 4-6 Yıl |  |  |  |  |  |
| 7-10 Yıl | MATEMATİK  ALMANCA  İNGİLİZCE  MATEMATİK  MATEMATİK  İNGİLİZCE | X  X  X  X  X  X |  | 9  9  9  9  10  10 | 6 |
| 11-15 Yıl | T.D. EDEBİYAT | X |  | 13 | 1 |
| 16-20 | İNGİLİZCE  DİN K. AHLAK BİL. | X  X  X |  | 16  19  19 | 3 |
| 20 ve üzeri | REHBERLİK  BEDEN EĞT.  KİMYA  BİYOLOJİ  MÜZİK  TARİH  T.D. EDEBİYAT  FELSEFE  COĞRAFTA  İNGLİZCE  T.D. EDEBİYAT  FİZİK  T.D. EDEBİYAT  MATEMATİK | X  X  X  X  X  X  X  X  X | X  X  X  X    X | 29  28  28  24  27  34  23  31  30  22  26  32  23  24 | 14 |

**Tablo 17. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı** | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2021** | **2022** | **2023** |
| TOPLAM | 2 | 2 | 5 | 2 | 2 | 2 |

**Tablo 18. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları (2023-24)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **~~Belge No~~** |
| AYHAN ÇEKÜÇ | REHBER ÖĞR. | Medeniyet ve Kültür Çerçevesinde Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Semineri | 2023 | 2023350667 |
| AYSUN SANATER | BEDEN EĞT. | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| BAHAR YILMAZ | KİMYA | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| BARIŞ AKPOLAT | BİYOLOJİ | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Seminer | 2023 | 2023007736 |
| BARIŞ GÜR | MÜZİK | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| YASEMİN KÖSEOĞLU | MATEMATİK | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| FATMAGÜL ÖZTOPRAK | İNGİLİZCE | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| GÖNÜL YILDIZ | TARİH | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| HALİME TAŞDAN | TARİH | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| HALİME TAŞDEMİR | TÜRK DİLİ VE EDEBİYAT | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| HİLAL AYDIN | MATEMATİK | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| MEHMET SAVRAN | TÜRK DİLİ VE EDEBİYAT | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| MERVE AL | ALMANCA | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| NEVİN VURAL | FELSEFE | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| NURAY GÜLMEZ | COĞRAFYA | Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli Coğrafya Dersi Öğretim Programı Seminer | 2024 | 2024353193 |
| ORKUN ÖZBOSNALIOĞLU | İNGİLİZCE | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| ÖZLEM ALTINTAŞ | İNGİLİZCE | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| RABİA SULTAN BAL | DİN KÜLT. VE AHLAK BİL. | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| SERAP ŞİMŞEK | TÜRK DİLİ VE EDEBİYAT | Acil Durum Ekipleri Eğitimi Semineri | 2023 | 2023350582 |
| SEZGİN KURT | FİZİK | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| ŞAHİN YALÇIN | TÜRK DİLİ VE EDEBİYAT | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| TUĞBA ÖZDEMİR | MATEMATİK | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| YUSUF KOÇ | MATEMATİK | MEB Birim Amirlerinin Öğretmen Bilgilendirme Semineri | 2023 | 2023007736 |
| ZEHRA FIRAT | İNGİLİZCE | Gençlerle İletişim Semineri | 2023 | 2023003861 |

**Tablo 19. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | 1 |  | LİSE | 20 | 1 |
| 2 | Hizmetli |  | 1 | İLKOKUL | 20 | 1 |

**Tablo 20. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde Okul Yönetiminde liderlik yapmak. Her konuda öncü olmak. Müdür yardımcısı, öğretmenler ve okul aile birliği ile iş birliği yaparak okul gelişimine katkı sağlamak. Öğretmenlerin mesleki gelişimine destek vermek. Öğrencilere sosyal ve kültürel gelişim imkanı sunmak. Eğitim öğretimi planlamak ve gidişatını kontrol etmek |
| Müdür Baş Yardımcısı | yok |
| Müdür Yardımcısı | Okul müdürü ve öğretmenlerle koordineli çalışmak,öğrenci işlerinin takibini yapmak, yeni kanun ve yönetmelikleri takip etmek ve uygulamak.Komisyonlara kurullara başkanlık yapmak. |
| Atölye ve Bölüm Şefleri | yok |
| Öğretmenler | Okul idaresinin planlamsı dahilinde eğitim öğretim faaliyetlerini yürütmek. Komisyon,proje ve kurullarda görev almak. Öğrencilere her konuda rehberlik etmek. Öğrenci gelişimi içinVelilerle diyalog kurmak. Toplantılara katılmak. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | Müdürün ve müdür yardımcısının verdiği görevleri yapmak. Gelen yazılara cevap vererek müdürün imzasına sunmak. Öğrenci işlerinde müdür yardımcısına yardım etmek. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | Okulu açma ve kapatma görevini yapmak. Okul ve bileşenlerinin temizliğini yapmak. Kendilerine teslim edilen malzemeleri israf etmeden dikkatli kullanmak. |

**Tablo 21. Okul/kurum Rehberlik**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı | | |
| Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 45 | 2 | 28 | 3 | 7 | 4 |

#### 2.7.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzda FATİH projesi kapsamında 14 adet akıllı tahta mevcuttur. Öğretmenlerimizin ve öğrencilerin kullanımına sunulmuştur. Robotik kodlama çalışmaları için İzmir Valiliği projesiyle 2024 yılında okulumuza 8 adet bilgisayar alınmış fakat robotik kodlama çalışması yaptıracak öğretmen mevcut değildir. Bu çalışmayı yaptıracak öğretmen teminiyle faaliyete başlanacaktır.

Okulumuzun internet alt yapısı oldukça zayıf olup akıllı tahtalardan yeteri kadar yararlanılamamaktadır. Bunun için ilçe Milli Eğitim Müdürlüğüne, durum bildirilmiş olup, fatih alt yapısı ve fiber internet erişimi için yazışma yapılmıştır.

**Tablo 22. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 3 | 4 | 6+8 (2024’te) | 0 |
| Projeksiyon | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Yazıcı | 3 | 3 | 4 | 0 |
| Renkli Yazıcı | 0 | 1 | 1 | 1 |

Okulumuzda 12 derslik ,1 Rehberlik servisi, 2 idari oda,1 Öğretmenler odası ve 1 memur odası,1 mescid mevcut olup, fiziki imkanları yetersizdir. Laboratuvar,kütüphane,çalışma atölyeleri,spor salonu gibi yerlere ihtiyaç vardır.

**Tablo 23. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası | X |  | 1 | 0 | yetersiz |
| Ekipman Odası |  | X |  |  |  |
| Kütüphane |  | X |  | 1 | FİZİKİ YETERSİZLİK |
| Rehberlik Servisi | X |  | 1 | 0 |  |
| Resim Odası | X |  | 1 | 1 | FİZİKİ YETERSİZLİK |
| Müzik Odası |  | X |  | 1 | FİZİKİ YETERSİZLİK |
| Çok Amaçlı Salon | X |  | 1 |  | 60 KİŞİLİK |
| Spor Salonu |  | X |  | 1 | FİZİKİ YETERSİZLİK |

#### 2.7.4 Mali Kaynaklar

**Tablo 24. Kaynak Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kaynaklar** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** |
| Genel Bütçe | 460.000,00 | 550.000,00 | 600.000,00 | 670.000,00 | 750.000,00 |
| Okul Aile Birliği | 65.713,00 | 85.000,00 | 95.000,00 | 115.000,00 | 140.000,00 |
| Özel İdare | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 82.968,00 | 130.000,00 | 156.000,00 | 175.000,00 | 200.000,00 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| TOPLAM | 609.681,00 | 765.000,00 | 851.000,00 | 960.000,00 | 1090.000,00 |

**Tablo 25. Harcama Kalemler**

|  |  |
| --- | --- |
| **Harcama Kalemi** | **Çeşitleri** |
| Onarım | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü  küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler |
| Temizlik | Temizlik malzemeleri alımı |
| İletişim | Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri |
| Kırtasiye | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri |

**Tablo 26. Gelir –Gider Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2021** | | **2022** | | **2023** | |
| **HARCAMA KALEMLERİ** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** | **GELİR** | **GİDER** |
| Temizlik | 57000 | 15000 | 70000 | 17000 | 82000 | 20000 |
| Küçük Onarım | 11000 | 13000 | 150000 |
| Bilgisayar Harcamaları | 5000 | 80000 | 10000 |
| Büro Makinaları Harcamaları | 10000 | 10000 | 12000 |
| Telefon | 500 | 1000 | 1500 |
| Sosyal Faaliyetler | 5000 | 8000 | 10000 |
| Kırtasiye | 10000 | 13000 | 13500 |
| GENEL | 56500 | 70000 | 82000 |

#### 2.7.5 İstatistiki Veriler

Son 3 yılda

Öğrenci sayımız 390 – 410 arası değişkenlik göstermektedir. Sınıf mevcutları 7 sınıfta 30 üstü 6 şubede 30 altındadır. Yabancı dil ağırlıklı sınıf mevcutları düşüktür.

* + - * Destekleme ve yetiştirme kurslarına 2021 ve 2022 yıllarında son sınıf öğrencilerimizin yaklaşık %80’i başvurmuştur. 2023 yılında ise öğrencilerin büyük çoğunluğunun dershanelere de kayıt yaptırması sebebiyle DYK başvurusu olmamıştır. DYK kurslarının bölgeselleştirilmiş olmasının da etkisi vardır.
      * Son sınıf öğrencilerimizin %60’ı ilk yıl, kalan kısmının büyük çoğunluğu ise 2. Yıl üniversitelere yerleşerek 2 yıl sonunda % 80’lik bir yerleştirme başarısı görülmektedir.
      * Okulumuzda her yıl son sınıf öğrencilerine Mezuniyet töreni yapılmakta ve tüm son sınıf öğrencilerimiz bu programa katılmaktadır.
      * Okulumuzda her yıl 4 adet kültür ve üniversite tanıtım gezisi yapılmaktadır.
      * Okulumuz her yıl Tübitak 4006 Proje Yarışmasına başvuru yapmaktadır. Ayrıca Tübitak Bilim Söyleşileri kapsamında okulumuzda Bilim Söyleşisi yapılacaktır. Ayrıca 2024 Teknofeste 4 proje ile başvuru yapılmıştır.
      * Okul Spor Kulübümüz her dönem sınıflar arası futbol, voleybol, masa tenisi ve basketbol turnuvaları düzenlemektedir. Ayrıca İlçe ve İl düzeylerindeki yarışmalara da katılım sağlanmaktadır. Çeşitli dallarda lisanslı öğrencilerimiz vardır.
      * Öğrenci devamsızlık ortalamamız 3,2’dir. Devamsızlıktan sınıf tekrarına kalan öğrencimiz bulunmamaktadır.

**Tablo 27. PESTLE Analiz Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik-Yasal etkenler** | **Ekonomik etkenler** |
| * Kalkınma Planı ve Orta Vadeli Program, * Bakanlık, il ve ilçe stratejik planlarının incelenmesi, * Yasal yükümlülüklerin belirlenmesi, * Oluşturulması gereken kurul ve komisyonlar, * Okul/kurum çevresindeki politik durum. | * Çevrenin gelir durumu orta düzeydedir. * Çevrede kısıtlı iş imkanları vardır.   Kantin gelirinden başka geliri yoktur.  Giderler standarttır. Her yıl aynıdır.   * Tasarruf olarak lambalar led yapılmıştır. * Öğrencilere gerekli eğitim verilmektedir.   Mal ürün satın alma imkanı genel bütçe ve okul aile birliği imkanlarına dayalıdır.   * Kullanılabilir bütçe:Okul aile birli,ği bütçesidir. |
| **Sosyokültürel etkenler** | **Teknolojik etkenler** |
| * Kariyer beklentileri,;Yüksek öğrenime yerleşme * Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlenmeleri;gerekli toplantılar ve seminerlerle yapılmaktadır. * Aile yapısındaki değişmeler (geniş aileden çekirdek aileye   geçiş, erken yaşta evlenme vs.):genelde çekirdek aile yapısına sahiptir.   * Nüfus artışı;çevrede nüfus yoğunluğu vardır ve her yıl artmaktadır. * Göç;anadoludan göç almaktadır. * , * Hayat beklentilerindeki değişimler (Hızlı para kazanma   hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel  yaşam); Hayat beklentileri değişkendir. Kentsel yaşam çerçevesinde fakat sınırlı imkanlarla hayat devam etmektedir.   * Beslenme alışkanlıkları:Gençlerde hazır yiyecek kültürü,dengesiz beslenme görülmektedir. * Değerler, mesleki etik kurallarına saygı duyulmaktadır. | * Okul/kurumun teknoloji kullanım durumu:imkanlar ölçüsünde teknolojik araçlardan yararlanılmakta. * Dijital Platformlar üzerinden uzaktan   eğitim imkânları:akıllı tahtalarla sağlanmaktadır   * Okul/kurumun sahip olmadığı   teknolojik araçlar:8 adet bilgisayar öğrencilerin hizmetine sunulmuştur fakat Fiber internet alt yapısı yoktur.   * Personelin ve öğrencilerin teknoloji   kullanım kapasiteleri: yüksek   * Personelin ve öğrencilerin sahip   olduğu teknolojik araçlar: tablet , telefon   * Teknolojinin eğitimde kullanımı. Akıllı tahtalarla sağlanmaktadır |
| **Çevresel Etkenler** | |
| * Hava ve su kirlenmesi;hava, büyük şehir olması münasebetiyle kış aylarında kirlenebiliyor. * Toprak yapısı;büyük şehirden dolayı genelde betonlaşma mevcuttur. * Bitki örtüsü:çevrede yaklaşık beş,on km gidilince çam ağaçları ile kaplı orman mevcuttur. * Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar:imkanlar ölçüsünde su ve elektrik tüketiminin aza indirilmesi bunun için seminerler düzenlenmesi. * Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar:aşırı bir yoğunluk gösteren hastalık türü yoktur. * Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma):coğrafya deprem kuşağındadır. Aşırı yağışlardada bazı bölgelerde sel baskını olabiliyor. | |

### 2.9 GZFT Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayrımda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamından bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

#### 2.9.1 İçsel Faktörler (Güçlü ve Zayıf Yönler)

**Tablo** **28.** **Güçlü Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | 1. Öğrencilerin öğretmenlerle sağlıklı bir diyalog içinde olmaları. 2. Öğrenci temsilcilerinin demokratik olarak seçilmesi 3. Sosyal ve kültürel faaliyetlerde öğretmenlerin öğrencileri ilgi ve yeteneklerine göre görevlendirmeleri. |
| Çalışanlar | 4. Öğretmenlerin işlerini severek yapmaları. |
| Veliler | 5. Velilerin öğrencileri ile ilgili bilgilere okuldan kolaylıkla ulaşabilmeleri. |
| Bina ve Yerleşke | 1. Okulun merkezi bir yerde bulunması ulaşımın rahat olması. 2. Sınıf mevcutlarının az olması. 3. Okulun temiz ve hijyen olması |
| Donanım | 9. Tüm Sınıfların Etkileşimli tahtalarla donatılmış olması |
| Bütçe | 10. Gerek Genel bütçeden gelen ödenekler ile gerekse de Okul-Aile Birliği yoluyla ihtiyaçların giderilmesi |
| Yönetim Süreçleri | 11. Üst eğitim kurumlarına yönlendirilme yapılması. |
| İletişim Süreçleri | 12. Velilerin ihtiyaç duyduğunda okul personeli ile rahatlıkla görüşebilmeleri  ve rehberlik hizmetlerinden yararlanabilmeleri. |

**Tablo** **29.** **Zayıf Yönler**

|  |  |
| --- | --- |
| Öğrenciler | 1. Sosyal, kültürel ve spor faaliyetlerde öğrenci ihtiyaçlarına yeteri karşılık verilememesi, kapalı spor salonumuzun bulunmaması. |
| Çalışanlar | 2. Çalışanlara yönelik aktivitelerin az olması. |
| Veliler | 3. Velilerin okula karşı ilgisinin az olması |
| Donanım | 4. 1.Faz kapsamında kurulumu yapılan etkileşimli tahtaların garanti sürelerinin bitmesi  5. Fiber altyapısı olmaması  6. Resim,müzik odası ve laboratuvar gibi eklerinin olmaması |

#### 2.9.2 Dışsal faktörler (Fırsatlar ve Tehditler)

**Tablo 30 Fırsatlar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Diğer kurumlarla iletişimin güçlü olması  Okulun köklü bir geçmişinin olması |
| Ekonomik | Okul aile birliğinin desteğinin artması. Hayırsever vatandaşlarımızın eğitime maddi ve manevi katkıda bulunması |
| Sosyolojik | Hayırseverlerin varlığı. Okula ulaşımın kolay olması. Toplu taşıma araçlarına (metro,otobüs) yakın olması.  Velilere kısa sürede ulaşılması |
| Teknolojik | Teknolojik gelişmelerin takip edilmesi |
| Mevzuat-Yasal |  |
| Ekolojik | İlimizin, güvenli ve yaşanabilir bir il oluşu  İlimizin çok fazla göç almaması |

|  |  |
| --- | --- |
| Politik | Uzun süreli eğitim planlarının olmaması |
| Ekonomik | Maddi imkanların yetersizliği |
| Sosyolojik | Bağlı bulunduğumuz İl’ e göç olması ileride nüfus artışı sorunun oluşması |
| Teknolojik | Okulumuzdaki kullanılan teknolojik malzemelerinin kullanım sürelerinin dolmak üzere olması |
| Mevzuat-Yasal | Ödeneklerinin yetersiz olması |

**Tablo 31 Tehditler**

### 2.10 Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

Anketlerle elde edilen verilere göre durum tespitleri yaparak ihtiyaçlarımızı belirledik.

**Tablo** **32.** **Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| TESPİTLER | İHTİYAÇLAR |
| Okul derslik, WC ve koridorlar daha temiz olabilir. | Okul bünyesinde en az 2 kişi daha temizlik  personeli istihdam edilmeli. |
| Okulda yağmurlu havada spor yapacak bölümün olmaması. | Okul bahçesine 1 adet kapalı spor salonu yapılmalı. |
| Okul gezilerine bazı öğrencilerin maddi imkânsızlıklar nedeniyle katılamaması. | Okul gezilerinde %5 oranında ücretsiz kontenjan ayrılması planlanmıştır. |

## 3.GELECEĞE BAKIŞ

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

### 3.1Misyon

## MİSYONUMUZ

öğrencilerimize;

Atatürk ilke ve İnkılapları doğrultusunda, vatanımızın bölünmez bütünlüğü ilkesini merkez alarak;

yetenek ve becerileri doğrultusunda, onlara 21. yüzyılın gelişen gereksinimlerine yanıt verebilecek beceriler kazandırmak.

## 

## 3.2 VİZYONUMUZ

## Örnek alınan;

Katılmaktan onur,

Bitirildiğinde ise

Gurur Duyulan

OKUL

Olmak

## 

## 3.3 TEMEL DEĞERLERİMİZ

1. **Atatürk İlke ve inkılaplarını esas alırız;**
2. **Her türlü çalışmamızda Demokrasi Eğitimini esas alır, Okul Öğrenci Meclisinin aktif olmasını sağlarız;**
3. **Çalışanlar olarak, kendi evlatlarımızı eğitir gibi özverili çalışırız;**
4. **Öğrencilerimiz çalışmalarımızın merkezindedir;**
5. **Farklılıklarımızı çalışmalarımıza değer katan bir özellik olarak görürüz;**
6. **Değişimi savunur ve destekleriz;**
7. **İletişimlerimizde Güzel Türkçemizi kullanmaya özen gösterir ve tüm paydaşlarımızca kullanılmasını sağlarız;**
8. **Takım çalışmasına önem verir Fevzi Özakat Anadolu Lisesi ailesi olmaya özen gösteririz;**
9. **Saygı sevgi ve ilgi ile her türlü zorluğu yeneceğimize inanırız;**
10. **İnsan için insanca yaşama ve çalışma ortamları hazırlarız.**

## 

## 4- AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### 4.1 Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri

##### Stratejik Amaç 1:

Kayıt bölgemizde yer alan öğrencilerin okullaşma oranlarını artıran ve kayıt kontenjanlarımızın dolmasını sağlayan, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır.

**Stratejik** **Hedef** **1.1.**Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak, okul kontenjanın dolması sağlanacak, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları giderilecek çalışmalar yürütülecektir.

**Stratejik** **Hedef** **1.2.** Özel eğitime ihtiyaç duyun öğrenciler tespit edilecek ve yabancı öğrencilerle ilgili çalışmalar yürütülecektir.

##### Stratejik Amaç 2:

Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalitenin arttırılması gerekmektedir.

**Stratejik** **Hedef** **2.1.**

Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır. Akademik başarının artması ile sınıf tekrarına kalan öğrenci olmaması da sağlanmış olacaktır. Öğretmenlerimizin yenilenen öğretim yöntemleri ve ders araç gereçlerini etkin kullanmaları için Hizmetiçi eğitimlere katılmaları için yönlendirme yapılacaktır.

**Stratejik** **Hedef** **2.2.**

Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir.

##### Stratejik Amaç 3:

Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir.

##### StratejikHedef3.1.

Kurumsal kapasitemizin artması adına sahada tüm paydaşlarımızla (öğrenci, veli, öğretmen vb…)kurumsal iletişimimizi arttırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır. Kurumumuzda İş güvenliği ve Okul güvenliğini arttırmaya yönelik çalışmalar da yapılacaktır. Okulumuza taşıma yoluyla gelen öğrencilerimizin güvenli ulaşımını sağlamak için taşıma araçlarının kontrolleri de sağlanacaktır.

##### StratejikHedef3.2.

Kurumsal kapasitemizin artması adına okul binamızın yenilenme çalışmaları, temizlik durumu ve Donanımın yenilenme çalışmaları devam edecektir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Kayıt bölgemizde yer alan öğrencilerin okullaşma oranlarını artıran ve kayıt kontenjanlarımızın dolmasını sağlayan, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını  gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır. |
| **Hedef** **1.1** | Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak,  öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları giderilecek çalışmalar yürütülecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans** **Göstergeleri** | **Hedefe** **Etkisi**  **(%)** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1.** **Yıl** | **2.** **Yıl** | **3.** **yıl** | **4.** **Yıl** | **5.** **Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor**  **Sıklığı** |
| **PG** **1.1.1** Kayıt bölgesindeki öğrencilerden okula kayıt yaptıranların ve okul kontenjanının dolma oranı  (%) | 40 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Yılda 1 | Yılda 1 |
| **PG** **1.1.2** Okula yeni başlayan öğrencilerden oryantasyon eğitimine  katılanların oranı (%) | 30 | 70 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | Yılda 1 | Yılda 1 |
| **PG** **1.1.3** Bir eğitim ve öğretim döneminde 10 gün ve üzeri devamsızlık yapan  öğrenci sayısı | 30 | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 | 0 | 2 ayda 1 | 6 ayda 1 |
| **Koordinatör Birim** | sorumlu müdür yardımcısı | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul Müdürlüğü, Rehberlik Servisi ve Şube rehber öğretmenleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | Hastalık, doğal afet vb… | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | -Kayıt bölgesinde yer alan öğrencilerin tespiti çalışması ve bu öğrencilere yönelik okul tanıtım çalışmaları yapılacaktır.  -Okula yeni başlayan 9.sınıf öğrencilerine okula uyum programı yapılacaktır.  -Devamsızlık yapan öğrencilerin tespiti ve erken uyarı sistemi için çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet** **Tahmini** | Yıllık 1000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Öğrencilerin OÖBP yüksek puanı ile alınmasından sonra bu hedefin gerçekleştirilmesi konusu problem olmaktan çıkacaktır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okul tanıtım filmi çekilmesi ve afişler hazırlanması. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | Kayıt bölgemizde yer alan öğrencilerin okullaşma oranlarını artıran ve kayıt kontenjanlarımızın dolmasını sağlayan, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını  gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır. |
| **Hedef** **1.2** | Özel eğitime ihtiyaç duyun öğrenciler tespit edilecek  çalışmalar yürütülecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans** **Göstergeleri** | **Hedefe** **Etkisi**  **(%)** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1.** **Yıl** | **2.** **Yıl** | **3.** **yıl** | **4.** **Yıl** | **5.** **Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor**  **Sıklığı** |
| **PG** **1.2.1** Bir eğitim ve öğretim döneminde 5 gün ve üzeri devamsızlık yapan  öğrenci sayısı | 50 | 13 | 10 | 8 | 5 | 3 | 0 | 2 ayda 1 | 6 ayda 1 |
| **PG** **1.2.2** Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin  kullanımına uygunluğu (0-3) | 50 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 ayda 1 | 6 ayda 1 |
| **Koordinatör Birim** | sorumlu müdür yardımcısı | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Okul Müdürlüğü, Rehberlik Servisi ve Şube rehber öğretmenleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | Özel eğitim ihtiyacı bulunan öğrencilerin sağlık sorunları, hastalıklar vb… | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | -5 gün ve üzeri devamsızlık yapan yabancı öğrencilerin aileleriyle ve  öğretmenleriyle toplantılar yapılacaktır.  - Okulun özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin kullanımının kolaylaştırılması için rampa ve eksiklikleri tamamlanacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet** **Tahmini** | Yıllık 2000 TL. | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Özel eğitim ihtiyacı bulunan bir öğrencimiz kelebek hastalığı olduğu için evde eğitim vermekteyiz. Sağlık durumunun da sık sık bozulması eğitimini aksatmaktadır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Özel eğitim ihtiyacı bulunan öğrencilere yönelik materyallerin temin edilmesi. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalitenin arttırılması gerekmektedir. |
| **Hedef** **2.1** | Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri de sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır. Akademik başarının artması ile sınıf tekrarına kalan öğrenci olmaması da sağlanmış olacaktır. Öğretmenlerimizin yenilenen öğretim yöntemleri ve ders araç gereçlerini etkin  kullanmaları için Hizmetiçi eğitimlere katılmaları için yönlendirme yapılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans** **Göstergeleri** | **Hedefe** **Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1.** **Yıl** | **2.** **Yıl** | **3.** **yıl** | **4.** **Yıl** | **5.** **Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor**  **Sıklığı** |
| **PG** **2.1.1** Okulumuz  öğrencilerinin tamamının yıl sonu başarı oranı (%) | 25 | 74,3 | 76 | 78 | 80 | 82 | 84 | 6 ayda 1 | Yılda 1 |
| **PG** **2.1.2** Sosyal Etkinliklere  (Müzik gecesi, Gezi, Tiyatro vb.) katılan öğrencilerin oranı (%) | 25 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 6 ayda 1 | Yılda 1 |
| **PG** **2.1.3** Not ortalaması  nedeniyle belge alamayan  öğrencilerin oranı (%) | 25 | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 | 0 | 6 ayda 1 | Yılda 1 |
| **PG** **2.1.4** Hizmetiçi eğitime  katılan öğretmenlerin oranı (%) | 25 | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 6 ayda 1 | Yılda 1 |
| **Koordinatör Birim** | sorumlu müdür yardımcısı | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Öğrenci kulüpleri, Rehberlik Servisi, Öğretmenler Kurulu | | | | | | | | |
| **Riskler** | Etkinlik maliyetleri, Öğretmenlerin olası isteksizliği | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | * Yapılan sınav sonuçlarını kazanım bazında değerlendirerek ve DYK kurslarına yönlendirme yaparak akademik başarının artması sağlanacaktır. * Sosyal etkinliklere katılmayan öğrenciler tespit edilecek ve diğer etkinliklere katılması için yönlendirme yapılacak. * Yıl boyunca notları ortalamanın altında olan öğrencilerle ekstra görüşmeler yapılacak ve gerekli yönlendirmelerle not ortalamalarının yükselmesi sağlanacak. * Yenilenen öğretim yöntemlerine uyum sağlamaları için öğretmenler Hizmet içi eğitime   yönlendirilecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet** **Tahmini** | Yıllık 70000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Okul Gezilerine katılımda maddi durumu iyi olmayan öğrencilere ücretsiz katılım hakkı vererek onları da sürece katmak gerekebilir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Gezi ve etkinlikler için sponsor bulunması daha fazla öğrencinin ücretsiz katılımı için gerekli şartları sağlar. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalitenin arttırılması gerekmektedir. |
| **Hedef** **2.2** | Etkin bir rehberlik anlayışıyla, öğrencilerimizi ilgi ve becerileriyle orantılı bir şekilde üst  öğrenime veya istihdama hazır hale getiren daha kaliteli bir kurum yapısına geçilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans** **Göstergeleri** | **Hedefe** **Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1.** **Yıl** | **2.** **Yıl** | **3.** **yıl** | **4.** **Yıl** | **5.** **Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor**  **Sıklığı** |
| **PG** **2.2.1** Meslek tanıtım  seminerlerine katılan öğrencilerin oranı (%) | 35 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 6 ayda 1 | Yılda 1 |
| **PG** **2.2.2** Kariyer Günlerine  katılan öğrencilerin oranı(%) | 35 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 6 ayda 1 | Yılda 1 |
| **PG** **2.2.3** Meslek Tanıtım Seminerleri ve Kariyer Günleri kapsamında tanıtılan  mesleklerin oranı(%) | 30 | 75 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | 6 ayda 1 | Yılda 1 |
| **Koordinatör Birim** | Rehberlik Servisi | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Öğretmenler Kurulu, Okul-Aile Birliği, Şube Rehber Öğretmenleri | | | | | | | | |
| **Riskler** | Mezun öğrencilerin ve meslek uzmanlarının zaman ayırmakta çekimser davranmaları | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | * Meslek Tanıtım toplantılarında tüm sınıfları kapsayacak şekilde düzenleme yapılacaktır. * Kariyer Günleri programına tüm sınıfların katılımı sağlanacaktır. * Çalışma hayatında yer alan meslekler listelenecek ve tamamına meslek tanıtımlarında   yer verilemeye çalışılacaktır. | | | | | | | | |
| **Maliyet** **Tahmini** | Yıllık 2000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Meslek uzmanlarına ulaşıldığı takdirde ikna edilip çeşitlilik sağlanabilmektedir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Fevzi Özakat Anadolu Lisesi Mezunları platformu oluşturularak mezun öğrenciler daha etkin bir şekilde takip edilebilir. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir. |
| **Hedef** **3.1** | Kurumsal kapasitemizin artması adına sahada tüm paydaşlarımızla (öğrenci, veli, öğretmen vb…)kurumsal iletişimimizi arttırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır. Kurumumuzda İş güvenliği ve Okul güvenliğini arttırmaya yönelik çalışmalar da yapılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans** **Göstergeleri** | **Hedefe** **Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1.** **Yıl** | **2.** **Yıl** | **3.** **yıl** | **4.** **Yıl** | **5.** **Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor**  **Sıklığı** |
| **PG** **3.1.1** Yüz yüze görüşme yapılan velilerin oranı (%) | 35 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 6 ayda 1 | Yılda 1 |
| **PG** **3.1.2** Kurumda yaşanan İş Güvenliği ya da Okul güvenliğini  tehdit eden olay sayısı | 35 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | 2 ayda 1 | 6 ayda 1 |
| **Koordinatör Birim** | Müdür Yardımcısı | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | İş Güvenliği Birimi, Sosyal Kulüpler ve Rehberlik Servisi,okul aile birliği | | | | | | | | |
| **Riskler** | Trafik kazaları, Salgın hastalıklar vb… | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | * Şube Veli Toplantılarına katılmayan veliler tespit edilecek ve birebir aranarak okula davet edilip görüşme yapılması sağlanacak. * Okul nöbetçi öğretmenleri ve öğrenciler uyarılarak okul bahçesinden içeri girişlerde tüm ziyaretçilere refakat edilerek bahçe ve bina içerisinde kontrolsüz olarak dolaşması engellenecektir   Bahçe korkulukları yükseltilecek, bahçe giriş kapısına kartlı geçiş sistemi yaptırılacak | | | | | | | | |
| **Maliyet** **Tahmini** | Yıllık 4000 TL+ 300.000 tl | | | | | | | | |
| **Tespitler** | nöbet noktası olarak okul bahçesine 2 öğretmen görevlendirmesi yapılmıştır. Ayrıca nöbetçi öğrenci okulun giriş kapısına da görevlendirilmiştir. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Okula en az 1 güvenlik personeli gerekmektedir. | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir. |
| **Hedef** **3.2** | Kurumsal kapasitemizin artması adına okul binamızın yenilenme çalışmaları, temizlik durumu ve Donanımın yenilenme çalışmaları devam edecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans** **Göstergeleri** | **Hedefe** **Etkisi\*** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1.** **Yıl** | **2.** **Yıl** | **3.** **yıl** | **4.** **Yıl** | **5.** **Yıl** | **İzleme Sıklığı** | **Rapor**  **Sıklığı** |
| **PG** **3.2.1** Günlük rutin temizliği yapılan bahçe ve bina bölümlerinin  oranı(%) | 50 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 ayda 1 | Yılda 1 |
| **PG** **3.2.2** Sınıflarda bulunan etkileşimli tahtaların kullanılır durumda  olanların oranı (%) | 50 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 6 ayda 1 | Yılda 1 |
| **Koordinatör Birim** | Yardımcı Hizmetlerden sorumlu müdür yardımcısı | | | | | | | | |
| **İş birliği Yapılacak Birimler** | Öğretmenler Kurulu, Yardımcı Hizmetler personeli vb… | | | | | | | | |
| **Riskler** | Yardımcı hizmetler personelinin sayısının yetersiz olması, Etkileşimli tahtaların çok eski olması | | | | | | | | |
| **Stratejiler** | * Etkileşimli tahtaların garanti süresi dolduğu için kullanımında daha dikkatli olunması konusunda öğrenciler ve öğretmenlere uyarı da bulunulacaktır. * Yardımcı Hizmetli Personelin temizlik yaptığı alanlar çizelgeyle kontrol   edilecek ve herhangi bir bölümün gözden kaçması önlenecektir. | | | | | | | | |
| **Maliyet** **Tahmini** | Yıllık 30000 TL | | | | | | | | |
| **Tespitler** | Etkileşimli tahtalar miadını doldurmuş ve çok hata vermektedir. Yardımcı hizmetler personeli okul büyüklüğü düşünüldüğünde çok yetersiz kalmaktadır. | | | | | | | | |
| **İhtiyaçlar** | Etkileşimli tahtaların yenilenmesi, 2 devamlı yardımcı hizmetler personelinin  kadroya dahil edilmesi | | | | | | | | |

### 4.2 Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, önceki tablolarda belirtildiği üzere amaç, hedef ve performans göstergeleri baz alınarak özgün bir şekilde belirlenmiştir.

### 4.3 Maliyetlendirme

**Tablo** **34.** **Maliyetlendirme** **Tablosu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **Toplam** **Maliyet**  **(2024 sonrası maliyetler enflasyon oranında artış gösterecektir.)** |
| **Amaç 1** | 3000 | 3000 | 3000 | 3000 | 3000 | 15000 |
| **Hedef** **1.1** | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 1000 | 5000 |
| **Hedef** **1.2** | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 | 10000 |
| **Amaç 2** | 72000 | 72000 | 72000 | 72000 | 72000 | 360000 |
| **Hedef** **2.1** | 70000 | 70000 | 70000 | 70000 | 70000 | 350000 |
| **Hedef** **2.2** | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 | 10000 |
| **Amaç 3** | 34000 | 34000 | 34000 | 34000 | 34000 | 170000 |
| **Hedef** **3.1** | 4000 | 4000 | 4000 | 4000 | 4000 | 20000 |
| **Hedef** **3.2** | 30000 | 30000 | 30000 | 30000 | 30000 | 150000 |
| **Genel**  **Yönetim**  **Giderleri** | 250000 | 250000 | 250000 | 250000 | 250000 | 1250000 |
| **TOPLAM** | 359000 | 359000 | 359000 | 359000 | 359000 | 1795000 |

## 5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Okulumuz Stratejik Planı izleme ve değerlendirme çalışmalarında 5 yıllık Stratejik Planın izlenmesi ve 1 yıllık gelişim planın izlenmesi olarak ikili bir ayrıma gidilecektir.

Stratejik planın izlenmesinde 6 aylık dönemlerde izleme yapılacak denetim birimleri, il ve ilçe millî eğitim müdürlüğü ve Bakanlık denetim ve kontrollerine hazır halde tutulacaktır.

Yıllık planın uygulanmasında yürütme ekipleri ve eylem sorumlularıyla aylık ilerleme toplantıları yapılacaktır. Toplantıda bir önceki ayda yapılanlar ve bir sonraki ayda yapılacaklar görüşülüp karara bağlanacaktır.

**Tablo 35: İzleme ve Değerlendirme**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-2025 Eğitim Öğretim Yılı Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Tablosu** | | | | | |
| **A1** | Öğrencilerin öğrenmesi, gelişmesi ve büyümesi için fırsatları genişletmek amacıyla okul, aile ve toplum arasında güçlü bağlantılar geliştirilecektir*.* | | | | |
| **H1.1** | Öğrenci başarısını desteklemek için ailelere eğitim verilecektir. | | | | |
| **Hedef 1.1 Performansı** | % 88\* | | | | |
| **Sorumlu**  **Birim** | Okul yönetim kadrosu | | | | |
| **Performans Göstergesi** | Hedefe Etkisi (%) | Plan Dönemi Başlangıç Değeri \*(A) | İzleme Dönemindeki Yıl Sonu Hedeflenen  Değer (B) | İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C) | Performans (%) (C-A)/(B-A) |
| **PG 1.1.1 Her**  **dönem sınıf velilerine yönelik düzenlenen**  **etkinlik sayısı** | 60 | 0 | 1 | 1 | 100 |
| **PG 1.1.2 En**  **az bir aile eğitimi alan**  **veli oranı (yüzde)** | 40 | 25 | 75 | 60 | 70 |
| **Hedefe İlişkin Değerlendirmeler** | | | | | |
| 2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.1 için performansın %100 oranında gerçekleştiği görülmektedir.  2024-2025 eğitim öğretim yılında PG 1.1.2 için performansı %70 oranında gerçekleştiği göz önünde bulundurularak ailelerin eğitim faaliyetlerine katılımının arttırılması için sınıf rehber öğretmenleri aracılığıyla telefon görüşmeleri yapılması planlanmıştır. | | | | | |

**TABLOLAR, GRAFİKLER ve ŞEMALAR**

**TABLOLAR**

#### Tablo 1. Okul/Kurum Bilgileri Tablosu 3

#### Tablo 2. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu 6

#### Tablo 3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi Tablosu 10

#### Tablo 4. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu 11

#### Tablo 5. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu 12

#### Tablo 6. Paydaşların Belirlenmesi Tablosu 13

#### Tablo 7. İç Paydaşların Önceliklendirilmesi Tablosu 14

#### Tablo 8. Dış Paydaşların Önceliklendirilmesi Tablosu 14

#### Tablo 9. Okul Künyesi 31

#### Tablo 10.Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler Tablosu 32

#### Tablo 11.Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu 32

#### Tablo 12.Çalışan Bilgileri Tablosu 33

#### Tablo 13. İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler 33

#### Tablo 14. Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı 33

#### Tablo 15.İdari Personelin Katıldığı Hizmet iç Eğitim 33-34

#### Tablo 16. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla) Tablosu 35

#### Tablo 17. Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülâsyonunun Oranı 35

#### Tablo 18.Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet içi Eğitim 35

#### Tablo 19. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı Tablosu 36

#### Tablo 20. Çalışanların Görev Dağılımı 37

#### Tablo 21. Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri Tablosu 37

#### Tablo 22. Teknolojik Kaynaklar Tablosu 38

#### Tablo 23. Fiziki Mekan Durumu 38

#### Tablo 24. Kaynak Tablosu 39

#### Tablo 25. Harcama Kalemleri 39

#### Tablo 26. Gelir-Gider Tablosu 40

#### Tablo 27. PESTLE Analiz Tablosu 41

#### Tablo 28. Güçlü Yönler 42

#### Tablo 29. Zayıf Yönler 42

#### Tablo 30. Fırsatlar 43

#### Tablo 31. Tehditler 43

#### Tablo 32. Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosu 44

#### Tablo 33. Amaçlar-Hedefler –Riskler 48-53

#### Tablo 34. Maliyetlendirme Tablosu 54

#### Tablo 3.İzleme ve Değerlendirme 55

#### GRAFİKLER

#### Grafik 1. Öğrenci Anket Grafiği 15-18

#### Grafik 2. Veli Anket Grafiği 19-24

#### Grafik 3. Öğretmen Anket Grafiği 25-28

#### (ŞEMALAR) Şema 1.Örgüt Şeması 29

**T.C.**

**KARABAĞLAR KAYMAKAMLIĞI**

### Fevzi Özakat Anadolu Lisesi Müdürlüğü

2024-2028 STRATEJİK PLANI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OKUL STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU BİLGİLERİ** | | |
| ADI SOYADI | ÜNVANI | İMZASI |
| Bedrettin KARA | Müdür |  |
| İlhan ORAL | Müdür yardımcısı |  |
| Mehmet SAVRAN | Öğretmen |  |
| Ahmet Bora KARAATA | Okul Aile Birliği Başkanı |  |
| Funda KÖSE ÇATKIN | Okul Aile Birliği Başk. Yrd |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OKUL STRATEJİK PLAN EKİBİ BİLGİLERİ** | | |
| ADI SOYADI | ÜNVANI | İMZASI |
| İlhan ORAL | Müdür yardımcısı |  |
| Ayhan ÇEKÜÇ | Rehber Öğretmen |  |
| Sezgin KURT | Öğretmen |  |
| Berna ERAYDIN DUMAN | Okul Aile Birliği Üyesi |  |
| Mehmet Sıddık VURAL | Veli |  |