



**TÜRKİYE  
YÜZYILI**

**100** ★  
TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI

**T.C.**

**SÖKE KAYMAKAMLIĞI**

**SÖKE YAVUZ SELİM ANADOLU LİSESİ**

**2024-2028 STRATEJİK PLANI**

**2024**



*Çalışmadan, yorulmadan, öğrenmeden, rahat yaşama yollarını aramayı itiyat haline getirmiş milletler, evvela haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonra istiklallerini kaybetmeye mahkûmdurlar.*

*K. Atatürk*



Kıymetli paydaşlarımız; Stratejik planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır.

Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı ile oluşturulan amaç ve hedefler doğrultusunda, İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinin eylem planlarına uygun olarak her tür ve kademede eğitim kurumları stratejik eylem planlarını oluşturarak geleceğine yön verecektir.

Çağımız dünyasında yaşanan hızlı gelişmelere paralel olarak eğitimin amaçlarında, yöntemlerinde ve işlevlerinde de değişimin olması vazgeçilmez, ertelenmez ve kaçınılmaz bir zorunluluk haline gelmiştir. Eğitimin her safhasında, gelişime açık, düşünen, yorumlayan, milli ve manevi değerlerine bağlı nitelikli insan yetiştirme hedefine ulaşılabilmesi; belli bir planlamayı gerektirmektedir.

Eğitim kurumları değişime uyum sağlayabilmek için gerekli tedbirleri almak ve geleceği planlamak zorundadır. Okul ve kurumlarımız tüm paydaşlarıyla birlikte bugünkü durumlarını analiz ederek, kaynaklarını etkili ve verimli kullanıp geleceklerini planlamalıdır. Eğitim kurumlarımız daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak amacıyla; sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeli, insan kaynağını etkili ve verimli hale getirmeli öğrencilerimizin geleceğe güvenle bakabileceği donanımda yetiştirilmelerini sağlamalıdır.

Okul ve kurumlarımız nitelikli, detaylı ve isabetli hedeflerle hazırladıkları stratejik planlarında belirtilen çalışmalarla; gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine, çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönleriyle başarıyla yürütülmesinde önemli katkılar sağlayacağı inancındayım.

Bu anlamda, 2024-2028 dönemi stratejik plan çalışmasını, planlı kalkınmanın bir gereği olarak görüyor; planın hazırlanmasında emeği geçen Strateji Plan Hazırlama Ekibine ve tüm paydaşlarıma teşekkür ediyorum.

*Şerafettin YAPICI*  
*İlçe Milli Eğitim Müdürü*



## SUNUŞ:

*Değerli paydaşlarımız,*

*Cumhurbaşkanlığı hükümet sistemine geçilmiş olması sebebi ile yürürlükte olan Söke Yavuz Selim Anadolu Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı yenilenerek 2024-2028 yıllarını kapsayacak şekilde yeniden hazırlanmıştır. Söke Yavuz Selim Anadolu Lisesi Müdürlüğü olarak tüm paydaşlarımızın eğitim hizmetlerinden en üst düzeyde faydalanabilmeleri için hedefler belirlenmiş ve stratejiler tespit edilmiştir. Yapımı devam eden ve 2024-2025 eğitim öğretim yılında geçmeyi planladığımız okulumuzun yeni binasında yeni bir sinerjiyle tüm imkanlarından faydalanarak tüm paydaşlarımıza yeni ufuklar kazandıracaktır. Eğitim hizmetinin kutsiyetinin bilincinde olarak önceki plan döneminde olduğu gibi 2024-2028 Stratejik Plan döneminde de ara vermeden ve mesai mevhumu tanımadan hizmetlerimize devam edeceğiz. Hassasiyetini ve önemini idrak ettiğimiz 2024-2028 plan döneminde ulaşılmayan hiçbir paydaş bırakmayacağız. Her gencin bir değer olduğundan yola çıkarak öğrencilerimizi akademik, sosyal ve kültürel olarak geleceğe hazırlayacağız. Milli ve manevi değerlerle donatılmış, 21. yüzyıl becerilerine sahip bireyler yetiştirerek ülkemizin kalkınması için tüm gayretimizi göstereceğiz. Stratejik Planımızda belirlediğimiz hedeflere ulaşmak için tüm paydaşlarımızla işbirliği içerisinde çalışacağız. Bu meşakkatli yolda yükümüzü paylaşacak olan Müdürlüğümüz paydaşlarına başarılar ve kolaylıklar dilerim.*

*Cahit BAŞARAN  
Okul Müdürü*



## İÇİNDEKİLER

|  |             |
|--|-------------|
| ATATÜRK RESMİ ve ÖZLÜ SÖZ.....                                   | 1           |
| İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ SUNUM.....                              | 2           |
| OKUL MÜDÜRÜ SUNUM.....   | 3           |
| İÇİNDEKİLER.....   | 4           |
| TABLolar.....  | 5           |
| ŞEKİLLER.....  | 6           |
| TANIMLAR.....  | 7           |
| GİRİŞ.....   | 8           |
| <b>1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ.....</b>             | <b>9-10</b> |
| <b>2. BÖLÜM: DURUMANALİZİ.....</b>                               | <b>11</b>   |
| A. Kurumsal Tarihçe.....   | 11          |
| B. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi.....     | 12          |
| C. Mevzuat Analizi.....  | 12          |
| D. Üst Politika Belgeleri Analizi.....                           | 13          |
| E. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi.....   | 13          |
| F. Paydaş Analizi.....   | 14          |
| G. Kuruluş İçi Analiz.....                                       | 21          |
| H. GZFT Analizi.....   | 24          |
| İ. Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....                   | 25          |
| <b>3. BÖLÜM: GELECEĞEBAKIŞ.....</b>                              | <b>26</b>   |
| A. Misyon, Vizyon, Temel Değerler.....                           | 26          |
| B. Temalar, Stratejik Amaçlar.....                               | 28          |
| C. Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler..... | 29          |
| D. Maliyetlendirme.....  | 33          |
| E. İzleme ve Değerlendirme.....                                  | 34          |
| EKLER.....   | 35          |

## TABLULAR

|   |    |
|---|----|
| Tablo 1: Faliyet Alanı Ürün/Hizmet Listesi .....          | 8  |
| Tablo 2: Mevzuat Analizi .....                            | 12 |
| Tablo 3: Üst Politika Belgeleri Analizi .....             | 13 |
| Tablo 4: Faaliyet Alanı -Ürün/Hizmet Listesi .....        | 13 |
| Tablo 5: Paydaşların Tespiti .....                        | 15 |
| Tablo 6: Paydaşların Önceliklendirilmesi .....            | 15 |
| Tablo 7: Paydaş-Ürün/Hizmet Matrisi .....                 | 16 |
| Tablo 8: Paydaş Etki / Önem Matrisi .....                 | 17 |
| Tablo 9: Okul Yönetici Sayısı .....                       | 21 |
| Tablo 10: Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları .....       | 21 |
| Tablo 11: Okul Öğretmenlerin Norm ve İhtiyaç Durumu ..... | 22 |
| Tablo 12: Fiziki Kaynak Analizi .....                     | 23 |
| Tablo 13: Tahmini Kaynaklar .....                         | 24 |
| Tablo 14: GZFT Listesi .....                              | 24 |
| Tablo 15: Tespitler ve İhtiyaçlar .....                   | 26 |
| Tablo 16: Stratejik Amaçlar, Hedefler .....               | 28 |
| Tablo 17: Tahmini Maliyetler .....                        | 33 |
| Tablo 18: Strateji Geliştirme Kurulu .....                | 35 |
| Tablo 19: Strateji Geliştirme Ekibi .....                 | 35 |

## ŞEKİLLER

|  |    |
|--|----|
| Şekil 1: 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Modeli .....                   | 10 |
| Şekil 2: Yönetici, Öğretmen ve Personel İç Paydaş Anketi Sonuçları. A..... | 17 |
| Şekil 3: Yönetici, Öğretmen ve Personel İç Paydaş Anketi Sonuçları B.....  | 18 |
| Şekil 4: Yönetici, Öğretmen ve Personel İç Paydaş Anketi Sonuçları C ..... | 18 |
| Şekil 5: Öğrenci ve Veli İç Paydaş Anketi Sonuçları A.....                 | 19 |
| Şekil 6: Öğrenci ve Veli İç Paydaş Anketi Sonuçları B.....                 | 19 |
| Şekil 7: Öğrenci ve Veli İç Paydaş Anketi Sonuçları C.....                 | 20 |
| Şekil 8: Söke Yavuz Selim Anadolu Lisesi Teşkilat Yapısı.....              | 21 |
| Şekil 9: İzleme ve Değerlendirme Süreci.....                               | 34 |

## TANIMLAR

**Eylem Planı:** İdarenin stratejik planının uygulanmasına yönelik faaliyetleri, bu faaliyetlerden sorumlu ve ilgili birimler ile bu faaliyetlerin başlangıç ve bitiş tarihlerini içeren plandır.

**Faaliyet:** Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veyahizmetlerdir.

**Harcama Birimi:** Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimdir.

**Hazırlık Programı:** Stratejik plan hazırlık sürecinin aşamalarını, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetleri, bu aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesini, bu faaliyetlerden sorumlu birim ve kişiler ile stratejik planlama ekibi üyelerinin isimlerini içeren ve stratejik planlama ekibi tarafından oluşturulan programdır.

**Hedef Kartı:** Amaç ve hedef ifadeleri ile performans göstergelerini, gösterge değerlerini, göstergelerin hedefe etkisini, sorumlu ve işbirliği yapılacak birimleri, riskleri, stratejileri, maliyetleri, tespitler ve ihtiyaçları içeren karttır.

**Kalkınma Planı Kurumsal Sorumluluklar Tablosu:** Kamu idarelerinin kalkınma planında yer alan amaç, hedef ve politikalara ilişkin sorumluluklarını gösteren ve Kalkınma Bakanlığınca yayımlanan tablodur.

**Performans Göstergesi:** Stratejik planda hedeflerin ölçülebilirliğini miktar ve zaman boyutuyla ifade eden araçlardır.

**Strateji Geliştirme Birimi:** Strateji geliştirme başkanlıkları ve strateji geliştirme daire başkanlıkları ile strateji geliştirme ve mali hizmetlerin yerine getirildiği müdürlüklerdir.

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Üst yöneticinin başkanlığında üst yönetici yardımcıları, idarenin harcama yetkilileri ile ihtiyaç duyması halinde üst yöneticinin görevlendireceği diğer kişilerden oluşan kuruldur.

**Stratejik Plan Değerlendirme Raporu:** İzleme tabloları ile değerlendirme sorularının cevaplarını içeren ve her yıl Şubat ayının sonuna kadar hazırlanan rapordur.

**Stratejik Plan Genelgesi:** Stratejik plan hazırlık çalışmalarını başlatan, Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin isimlerini içeren ve bakanlıklar ile bakanlıklara bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarda Bakan, diğer kamu idareleri ve mahalli idarelerde üst yönetici tarafından yayımlanan genelgedir.

**Stratejik Plan Gerçekleşme Raporu:** Stratejik plan dönemi sonunda hazırlanan stratejik plan değerlendirme raporudur.

**Stratejik Plan İzleme Raporu:** Stratejik plandaki performans göstergelerine ilişkin Ocak-Haziran dönemi gerçekleştirmelerinin izlenmesine imkân veren ve her yıl Temmuz ayının sonuna kadar hazırlanan rapordur.

**Üst Politika Belgeleri:** Kalkınma planı, hükümet programı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve yıllık program ile idareyi ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji belgeleridir.

**Üst Yönetici:** Bakanlıklarda müsteşarı, diğer kamu idarelerinde en üst yöneticiyi, il özel idarelerinde valiyi ve belediyelerde belediye başkanını ifade eder.



## GİRİŞ

Tablo 1: Faliyet Alanı Ürün/Hizmet Listesi

|                   |  |                      |   |
|-------------------|--|----------------------|---|
| <b>İli</b>        | Aydın  | <b>İlçesi:</b>       | Söke  |
| <b>Adres</b>      | Cumhuriyet Mah. Uyanık Sk. Anadolu Imam Hatip Lise ve Orta Öğretim Okulu Blok No: 2 Söke / Aydın | <b>Coğrafi Konum</b> | 37°44'26.9"N 27°24'06.5"E   |
| <b>Telefon</b>    | 02565129884-05303279295  | <b>Faks:</b>         | 02565129884   |
| <b>e-Posta</b>    | sokeyavuzselim@gmail.com   | <b>Web Adresi</b>    | <a href="http://sokeyavuzselimanadolulisesi.meb.k12.tr">http://sokeyavuzselimanadolulisesi.meb.k12.tr</a> |
| <b>Kurum Kodu</b> | 757850   | <b>Öğretim Şekli</b> | Tam gün   |

Milli Eğitim Bakanlığının yayınladığı 06.10.2022 tarih ve 2022/21 sayılı Genelgesi gereği,2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları, tüm İl Milli Eğitim Müdürlüklerine duyurulmuştur. Ardından MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı yayımlanmıştır. Buna göre Söke Yavuz Selim Anadolu Lisesi, 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, 26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik ve aynı tarihli Kamu İdarelerin İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzunda belirtilen usul ve esaslar temel alınarak yürütülmüştür. Çalışma takviminde belirlendiği üzere okul Strateji Geliştirme Kurulları ve Stratejik Plan Hazırlama Ekipleri oluşturulmuştur.

Okulumuz Stratejik Planlama Ekibi bir dizi toplantılar eşliğinde “Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi, Mevzuat Analizi, Üst Politika Belgeleri Analizi ve Paydaş Analizi” gerçekleştirilmiştir. Bu toplantılara, ekipte olmayan diğer öğretmen ve okul aile birliği üyelerinin de katılımı sağlanmıştır. Paydaş Analizi kapsamında paydaş görüşlerinin alınabilmesi için okulumuzun 2019-2023 stratejik planındaki paydaş anketi örneklenerek ve uyarlanarak öğrenci, öğretmen, personel, yönetici ve velilerden oluşan paydaşlarımıza, okulumuzun faaliyetlerini kapsayan konularda “kapalı uçlu, çoktan seçmeli, birden çok seçenekli, yönlendirici” türde 65 soru öğrencilere, 21 soru öğretmen, yönetici ve personele , son olarak da velilere de 24 sorudan oluşan “Söke Yavuz Selim Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı İç Paydaş Anketi” düzenlenmiştir. Anketin geçerliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için kişisel bilgilere yer verilmemiştir. Anketlere 204 öğrenci, 24 öğretmen, 2 personel,2yönetici ve 96 veli katılmıştır. Anket sonuçları her paydaş için nicel olmak üzere ayrı ayrı değerlendirilmiştir. Yüz yüze, mülakat, toplantı ve benzeri çalışmalarda elde edilen sonuçlar nitel olarak değerlendirilmiştir. Paydaş Analizi çalışmalarını müteakiben “Kurum İçi Analiz, 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 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.

Söke Yavuz Selim Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı, Aralık 2023’de Aydın İl Milli Eğitim Müdürlüğü incelemesinden sonra gerekli düzenlemeler yapılarak Aydın Valiliğinin Onayına sunulmuştur. Söke Yavuz Selim Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı, Müdürlüğümüzün resmi internet sitesinde yayımlanarak tüm paydaşlarımızla paylaşılmıştır.

## • Bölüm 1 : STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

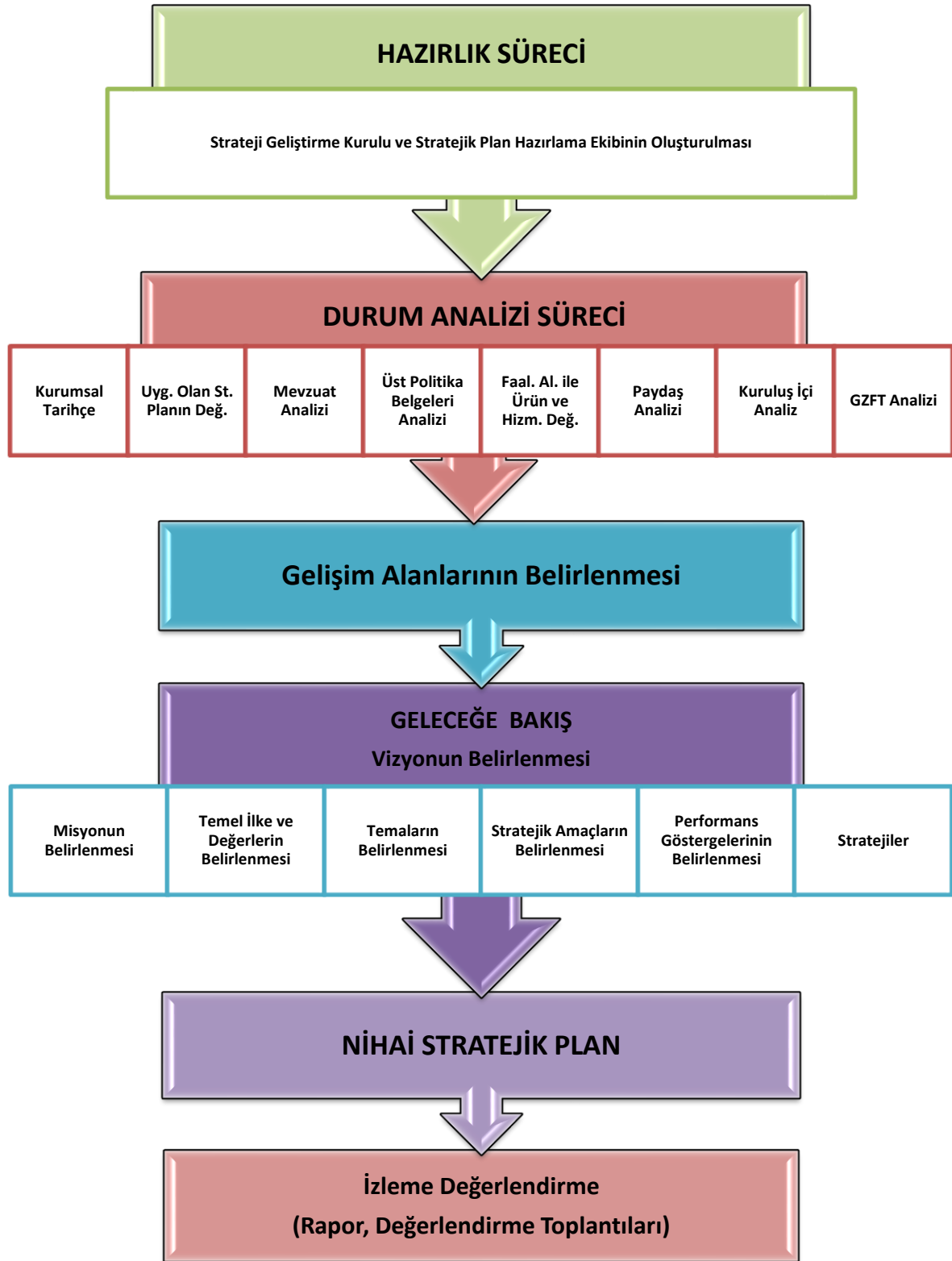
06.10.2022 tarih ve 2022/21 sayılı Genelgenin yayımlanmasının hemen ardından okulumuzda Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi kurulmuştur. Okul stratejik planlarının hazırlanması çalışmalarını kapsayan “okul çalışma takvimi” oluşturulmuştur. Takvimdeki çalışmaların başlangıç bitiş tarihleri MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Programında belirtilen takvime uygun olarak belirlenmiştir. Okul Müdürümüz, öğretmenler kurulu toplantısı düzenlemiş kurumumuzdaki öğretmenler ve personeli bilgilendirerek sürecin hassasiyeti konusunda değerlendirmelerde bulunmuştur. Stratejik Plan Hazırlama Ekibinde, konu ile ilgili deneyimli kişiler tüm öğretmen ve personele bilgilendirme yapmıştır. Son aşamada ise İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından Strateji Geliştirme Kuruluna ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibine eğitim faaliyetleri düzenlenmiştir.

Stratejik planlama, herhangi bir kuruluşun; planlı, sistemli ve disiplinli olarak kendini nasıl tanımladığını, hedeflediği durumu, bu konuda neler yaptığını ve yapılan çalışmaların niçin yapıldığını ele alan bir planlamadır. Stratejik planlama, farklı görevlere ve donanımlara sahip birçok kişiyi bir araya getiren, kuruluş genelinde sahiplenmeyi gerektiren, zaman alıcı bir süreçtir. Stratejik planlama çalışmalarının başarısı büyük ölçüde plan öncesi hazırlıkların yeterli düzeyde yapılmasına bağlıdır. Müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan stratejik plan ekipleri:

**1.Strateji Geliştirme Kurulu:** Stratejik planlama üst kurulları stratejik planlama çalışmalarını takip etmek ve ekiplerden bilgi alarak çalışmaları yönlendirmek üzere kurulurlar. Üst kurulların çalışmaları yönlendirebilecek şekilde belirli aralıklarla toplanması zorunludur. Söke Yavuz Selim Anadolu Lisesi Stratejik Plan Üst Kurulu Okul Müdürü başkanlığında, okul-aile birliği başkanı ve iki üyeden oluşmaktadır.

**2.Stratejik Plan Hazırlama Ekibi:** Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı hazırlık çalışmaları kapsamında, MEB Stratejik Plan Hazırlama Programına uygun olarak deneyimli öğretmenlerden oluşan stratejik planlama ekibi kurulmuştur. Stratejik planlama ekibinin başkanı müdür yardımcısı seçildi. Ekip başkanı, ekibin oluşturulması, çalışmaların planlanması, ekip içi görevlendirmelerin yapılması, ekip üyelerinin motivasyonu ile ekip ve yönetim arasında eşgüdümün sağlanması görevlerini yerine getirir. Stratejik planlamanın bütün aşamalarında önemli rol üstlenecek olan planlama ekibinin amaca uygun bir yapıda kurulması, çalışmaların başarısı için kritik öneme sahiptir. Söke Yavuz Selim Anadolu Lisesi Stratejik Plan Kurulu bir müdür yardımcısı, beş öğretmen ve bir okul aile birliği temsilcisinden oluşmaktadır.

Şekil 1-Söke Yavuz Selim Anadolu Lisesi Stratejik Plan Hazırlama Modeli



## • Bölüm 2 : DURUM ANALİZİ

### a) Kurumsal Tarihçe



Okulumuz 17.08.2005 tarihinde Söke Sağlık Meslek Lisesi'nin 3. ve 4. katında Söke Anadolu Öğretmen Lisesi olarak eğitim-öğretime açılmıştır. Okulumuz 2005/2006 eğitim-öğretim yılında 60 kişilik kontenjanla eğitim-öğretime başlamıştır.

2011 Haziran ayından sonra okulumuz Söke Yavuz Selim Lisesi Binasına taşınarak ve aynı zamanda taşındığı okulunda ismini alarak Söke Yavuz Selim Anadolu Öğretmen Lisesi olmuştur.

2014 yılından itibaren okulumuz Söke Yavuz Selim Anadolu Lisesi adını almıştır.

2018 yılından itibaren de okulumuz Söke Yavuz Selim Anadolu Lisesi proje okulu (nitelikli okul) olmuştur.

Okul binamızın 2021 yılında yıkım kararı alındığından, 2021-2022 eğitim öğretim yılı Kasım ara tatilinde Söke Anadolu İmam Hatip Lisesi binasına taşınmış olup yeni okul binası tamamlanincaya kadar eğitim öğretime faaliyetlerine burada devam etmektedir.

Okulumuzda; etkileşimli tahta destekli derslikler ve idari bölüm ile kütüphanemiz, malzeme odamız, rehberlik servisimiz, spor odamız, öğretmenler odamız, toplantı salonumuz ve arşiv odamız mevcuttur. Öğrencilerimizin çağın yeniliklerine ayak uydurmalarını kolaylaştıracak bilgisayar laboratuvarımız, Fizik, Kimya, Biyoloji dersleri için ayrılmış laboratuvarımız mevcuttur. Ayrıca Müzik dersi içinde etkileşimli tahta destekli müzik dersliği ve resim dersi içinde resim atölyesi bulunmaktadır.

Okulumuz 35 öğretmen, 1 müdür yardımcısı ve Okul üdürü Cahit BAŞARAN ile birlikte, geleceğimizin teminatı olan gençleri, yeni teknik donanım ve laboratuvarlarla geleceğimizin eğitimi, bilgili, kafa ve kalbiyle Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, milletine ve tüm çağdaş değerlere hizmet verecek, insanlığın barış ve mutluluğu için özveriyle çalışacak bir misyon ve vizyonla kendini yetiştirmiş gençleri yetiştireceğimize gönülden inanıyoruz.

Üniversite sınavlarında eğitim kadrolarımızla Söke ve Aydın'ı Türkiye genelinde başarılı bir şekilde temsil etmekteyiz. Bu başarımızın artarak devam edeceğimize inancımız tamdır. Bu konuda okulumuza ve kendimize güvenimiz sonsuzdur. Bu inançla Proje Okulu olarak da hem eğitim alanında hem de sosyal ve kültürel alanlarda başarımızın çok yüksek olacağına inanıyoruz.

## b) Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi:

Söke Yavuz Selim Anadolu Lisesi 2019-2023 Stratejik Planında; “Eğitim Öğretime Erişimin Artırılması, Eğitim Öğretimde Kalitenin Artırılması ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi” olarak 3 tema belirlenmiştir. 1. amaçta 2 hedef, 2. amaçta 3 hedef ve 3. amaçta 2 hedef olmak üzere toplam 3 amaç ve 7 hedef belirlenmiştir. Covid-19 Salgını sürecinde yaşanan değişkenlere rağmen eğitim-öğretim faaliyetlerine ara vermeden devam edilmiştir. Yüz yüze eğitime ara verilmesi nedeniyle öğrencilerimizde ortaya çıkması muhtemel sosyal ve akademik eksiklerin tamamlanması için telafi programları, egzersiz çalışmaları uygulanmıştır. Yine bu dönemde, İzmir ve çevresinde yaşanan depremlerden dolayı da okulumuz büyük ölçüde zarar görerek taşınma kararı verilmiştir. Ancak plan döneminin son performans yılında 2023 hedefine ulaşılmıştır. Okulumuzun stratejik planında yer alan çalışmalar, İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü çalışmalarıyla eşgüdümlü olarak gerçekleştirilmiş, 2019-2023 Stratejik Plan süreci tamamlanmıştır.

## c) Mevzuat Analizi

Tablo 2: Mevzuat Analizi

| Yasal Yükümlülük  | Dayanak   | Tespitler  | İhtiyaçlar  |
|---|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Müdürlüğümüz “Dayanak” başlığı altında sıralanan Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Genelge ve Yönetmeliklerdeki ilgili hükümleri yerine getirmekle mükelleftir.</li> <li>Müdürlüğümüz “eğitim-öğretim hizmetleri, insan kaynakları, halkla ilişkiler, fiziki ve mali destek hizmetleri, stratejik plan hazırlama, stratejik plan izleme-değerlendirme süreci iş ve işlemleri” faaliyetlerini yürütmektedir. Faaliyetlerimizden öğrenciler, öğretmenler, personel, yöneticiler ve öğrenci velileri doğrudan etkilenmektedir.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>T.C. Anayasası</li> <li>1739 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu</li> <li><b>Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği.08.09.2023 tarih ve 32303 sayılı</b></li> <li>652 Sayılı MEB Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname</li> <li>222 Sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu (Kabul No: 5.1.1961, RG: 12.01.1961 / 10705-Son Ek ve Değişiklikler: Kanun No: 12.11.2003/ 5002, RG: 21.11.2003</li> <li>657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li> <li>439 Sayılı Ek Ders Kanunu</li> <li>5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</li> <li>Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği</li> <li>26 Şubat 2018 tarihinde yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Okulumuzun hizmet alanı eğitim-öğretimdir. Proje okulu olan okulumuzsadece Söke'nin değil çevrenin de en önemli ve nitelikli eğitim kurumu olmaya adaydır. Hedefleri nicelik itibarıyla oldukça büyüktür. Bu sorumluluğu yerine getirebilmek için okulun fiziki şartlarının iyileştirilmesi gerekmektedir.</li> <li>Okulumuz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır. Tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Okulumuz yaklaşık 2 yıldır Söke İmam Hatip okulunun binasını ortaklaşa kullanmaktadır. Şu ana kadar ciddi bir sorun olmamakla birlikte, okulun fiziki yapısı ve bulunduğu çevresi itibarıyla desteğe ihtiyacı bulunmaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizin akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişimlerine destek sağlanması amacıyla diğer kurumlarla işbirliği yapılması gerekmektedir. Bu işbirliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.</li> </ul> |

## d) Üst Politika Belgeleri Analizi

**Tablo 3: Üst Politika Belgeleri Analizi**

| Üst Politika Belgesi  | İlgili Bölüm/Referans  | Verilen Görev/İhtiyaçlar  |
|---|--|---|
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu  | <ul style="list-style-type: none"> <li>9. Madde,</li> <li>41. Madde</li> </ul> | Kurum Faaliyetlerinde bütçenin etkin ve verimli kullanımı<br>Stratejik Plan Hazırlama<br>Performans Programı Hazırlama<br>Faaliyet Raporu Hazırlama |
| 30344 sayılı Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik | Tümü   | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması   |
| Kamu İdareleri İçin Stratejik Plan Hazırlama Kılavuzu   | Tümü   | 5 yıllık hedefleri içeren Stratejik Plan hazırlanması   |
| 06.10.2022 tarih ve 2022/21 sayılı Genelge 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Çalışmaları              | Tümü   | 2019-2023 Stratejik Planının Hazırlanması   |
| MEB 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı  | Tümü   | 2019-2023 Stratejik Planı Hazırlama Takvimi   |
| MEB 2024-2028 Stratejik Planı   | Tümü   | MEB Politikaları Konusunda Taşra Teşkilatına Rehberlik  |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik                             | Tümü   | 5 yıllık kurumsal hedeflerin her bir mali yıl için ifade edilmesi   |
| Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik                                    | Tümü   | Her bir mali yıl için belirlenen hedeflerin gerçekleştirme durumlarının tespiti, raporlanması   |

## e) Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi

Söke Yavuz Selim Anadolu Lisesi bölüm ve görev alanları hazırlanırken Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği esas alınmıştır.

**Tablo 4: Faaliyet Alanı - Ürün/Hizmet Listesi**

| Faaliyet Alanı                             | Ürün/Hizmetler   |
|--|--|
| <b>A- Eğitim-Öğretim Hizmetleri</b>        | <ol style="list-style-type: none"> <li>Eğitim-öğretim iş ve işlemleri</li> <li>Ders Dışı Faaliyet İş ve İşlemleri</li> <li>Sosyal, Kültürel, Sportif Etkinliklerle İlgili Organizasyon</li> <li>Öğrenci Yatılılık ve Bursluluk İşlemleri</li> <li>1.Eğitim Bölgesi iş ve işlemlerinin Yürütülmesi</li> <li>Zümre Toplantılarının Planlanması ve Yürütülmesi</li> <li>Öğrencileri Sınavlara Hazırlama ve Yetiştirme Kurs İşlemleri</li> </ol> |
| <b>C- Strateji Geliştirme Faaliyetleri</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Stratejik Planlama İşlemleri</li> <li>Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama</li> <li>İhtiyaç Analizlerinin Yapılması</li> <li>Eğitime İlişkin İstatistiklerin Tutulması</li> </ol>   |
| <b>D- İnsan Kaynaklarının Gelişimi</b>     | <ol style="list-style-type: none"> <li>Personel Özlük İşlemleri</li> <li>Norm Kadro İşlemleri</li> <li>Atama ve Yer Değiştirme İşlemleri</li> </ol>  |
| <b>E- Fiziki ve Mali Destek</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>Taşınır Mal İşlemleri</li> <li>Okul Kantin İşlemleri</li> <li>Temizlik, Güvenlik, Isıtma ve Aydınlatma Hizmetleri</li> <li>Satın Alma ve Tahakkuk Hizmetleri</li> <li>Arşiv Hizmetleri</li> <li>Sivil Savunma İşlemleri</li> </ol>  |
| <b>G-Halkla İlişkiler</b>                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Bilgi Edinme Başvurularının Cevaplanması</li> <li>Velilerle İlişkiler</li> <li>Okul Aile Birliği Faaliyetleri</li> </ol>  |



## f) Paydaşların Analizi

Paydaş yani ilgili taraflar bir kurumdan doğrudan veya dolaylı, maddi veya manevi, olumlu veya olumsuz etkilenen kişi, kurum veya gruplardır. Paydaş analizinde amaç hazırlanan stratejik planı ve hizmetleri yararlanıcıların beklentileri doğrultusunda şekillendirmek, stratejik plan hazırlıklarında vatandaş odaklılığı sağlamak ve katılımçılık ile hesap verme sorumluluğunu tesis etmektir.

Stratejik planlamanın temel unsurlarından biri olan katılımçılığın sağlanabilmesi için kurumumuzun etkileşim içinde bulunduğu tarafların görüşleri dikkate alınarak stratejik planın sahiplenilmesine çalışılmıştır.

Söke Yavuz Selim Anadolu Lisesi, faaliyetleriyle ilgili ürün ve hizmetlere ilişkin memnuniyetlerin saptanması konularında başta iç paydaşlar olmak üzere kamu kurumları, işverenler, sivil toplum kuruluşları, yerel yönetim ve yöneticilerinden oluşan dış paydaşların büyük bölümünün stratejik planlama sürecine katılımını sağlamıştır. Planlama sürecinde katılımçılığa önem veren kurumumuz tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesini hedeflemiştir. Bunu gerçekleştirmeye yönelik olarak Stratejik Planlama Ekibi ve okul yöneticileri ile toplantılar düzenlenmiş ve katılımçıların paylaşımları sonucunda kurumumuzun paydaşlarla ilişkilerinin seviyesi ve önceliklerin tespit edilmesine çalışılmıştır. Paydaş toplantılarından sonra iç ve dış paydaşlara GZFT analizi uygulanmış, paydaşların önerileri değerlendirilerek, yasaların ve maddi imkânların el verdiği ölçüde stratejik planlamaya dâhil edilmiştir.

Son olarak Söke Yavuz Selim Anadolu Lisesi paydaşları, iç paydaşlar/dış paydaşlar temelinde ayrımlandırılmış; iç/dış paydaşların temel ortak, stratejik ortak, çalışan, kuruma girdi sağlayan konumları belirtilmiştir. Bu paydaşlar, kuruma girdi sağlayan, ürün ve hizmet sunulan, iş birliği içinde olunan, faaliyetlerimizden etkilenen ve faaliyetlerimizi etkileyen kesimlerden oluşma noktasındaki önceliklerine göre sınıflandırılmıştır.

Paydaş analizinde şu aşamalar izlenmiştir:

- ❖ Paydaşların tespiti
- ❖ Paydaşların önceliklendirilmesi
- ❖ Paydaşların değerlendirilmesi
- ❖ Görüş ve önerilerin alınması

### • Paydaşların Tespiti

“Kurumumuzun faaliyet ve hizmetleri ile ilgisi olanlar kimlerdir? Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerini yönlendirenler kimlerdir? Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden yararlananlar kimlerdir? Kurumumuzun faaliyet ve hizmetlerden etkilenenler ile faaliyet ve hizmetlerini etkileyenler kimlerdir?” sorularına cevap aranarak paydaş analizinin ilk aşamasında kurumumuzun paydaşlarının kimler olduğu tespit edilmiştir.

Paydaşların kurumla ilişkileri belirlenerek iç paydaş / dış paydaş / yararlanıcı/temel ortak/stratejik ortak/çalışan/kuruma girdi sağlayan olarak sınıflandırılması yapılmıştır. Bu aşamada stratejik planlama ekibi kurumumuzun bütün paydaşlarını ayrıntılı olarak belirtmiş ayrıca bir paydaşta farklı özellik, beklenti ve öneme sahip alt gruplar mevcutsa paydaşlar bu alt gruplar bazında ele alınarak büyük çaplı bir paydaş listesi oluşturulmuştur.

**Tablo.5 Paydaşların Tespiti.**

| Paydaş Adı                  | İç Paydaş | Dış Paydaş |
|-----------------------------|-----------|------------|
| Öğrenci Velileri            | √         |            |
| Öğrencilerimiz              | √         |            |
| Okul-Aile Birliği           | √         |            |
| Okulda Görevli Öğretmenler  | √         |            |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | √         |            |
| Söke Belediyesi             |           | √          |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü      |           | √          |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü       |           | √          |
| Mahalle Muhtarı             |           | √          |

- **Paydaşların Önceliklendirilmesi**

Paydaş önceliklendirme matrisinden yararlanılarak paydaşın kurumun faaliyetlerini etkileme gücü ile kurumun faaliyetlerinden etkilenme dereceleri göz önünde bulundurulmuş ve öncelik vereceğimiz paydaşlar belirlenerek paydaşların önceliklendirilmesi yapılmıştır.

**Tablo 6. Paydaşların Önceliklendirilmesi**

| Paydaş Adı                                       | İç Paydaş | Dış Paydaş | Önem Derecesi | Etki Derecesi | Önceliği |
|--|-----------|------------|---------------|---------------|----------|
| Öğrenci Velileri                                 |           | √          | 4             | 4             | 4        |
| Öğrencilerimiz                                   | √         |            | 5             | 5             | 5        |
| Okul-Aile Birliği                                | √         |            | 4             | 4             | 4        |
| Okulda Görevli Öğretmenler                       | √         |            | 5             | 5             | 5        |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü                      | √         |            | 5             | 5             | 5        |
| Söke Belediyesi                                  |           | √          | 3             | 3             | 3        |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü                           |           | √          | 2             | 2             | 2        |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü                            |           | √          | 2             | 2             | 2        |
| Mahalle Muhtarı                                  |           | √          | 1             | 1             | 1        |
| Önem Derecesi: 1, 2, 3 gözet; 4,5 birlikte çalış |           |            |               |               |          |
| Etki Derecesi: 1, 2, 3 İzle; 4, 5 bilgilendir    |           |            |               |               |          |
| Önceliği: 5= Tam; 4=Çok; 3=Orta; 2=Az; 1=Hiç     |           |            |               |               |          |

Paydaşların kurumumuz açısından etkisi ve önemine göre takip edilecek politikalar “İzle”, “Bilgilendir”, “İşbirliği yap” ve “Birlikte çalış” olarak belirlenmiştir.

### Paydaşların Değerlendirilmesi

Kuruluşun paydaşlarının birbiri için taşıdıkları önem ve etkileme gücünü gösteren etki/önem matrisi hazırlanmıştır. Öncelikli paydaşlarla gerçekleştirilebilecek çalışmalar ve izlenecek politikalarının niteliği bu matriste belirlenmiştir.

Bu matrisle etki (zayıf ve güçlü), paydaşın kurumumuz faaliyet ve hizmetlerini yönlendirme, destekleme veya olumsuz etkileme gücünü; önem ise kurumumuzun paydaşın beklenti ve taleplerinin karşılanması konusunda verdiği önceliğin belirlenmesinde kullanılmıştır..

**Tablo 7: Paydaş - Ürün/Hizmet Matrisi**

|  | Ürün/Hizmet Numarası | İlçe MEM | Öğretmenler | Okul-Aile Birliği | Yöneticiler | Öğrenciler | Öğrenci Velileri | İlçe Sağlık Müd. | İlçe Emniyet Müd. | Mahalle Muhtarı | Söke Belediyesi. |
|--|----------------------|----------|-------------|-------------------|-------------|------------|------------------|------------------|-------------------|-----------------|------------------|
| <b>A -Eğitim Öğretim Faaliyetleri</b>            | 1                    | √        | √           |                   | √           | √          | √                |                  |                   |                 |                  |
|  | 2                    | √        | √           |                   | √           | √          | √                |                  |                   |                 |                  |
|  | 3                    | √        | √           |                   | √           | √          |                  |                  |                   |                 |                  |
|  | 4                    | √        |             |                   | √           | √          | √                |                  |                   |                 |                  |
|  | 5                    | √        |             |                   | √           | √          |                  |                  |                   |                 |                  |
|  | 6                    | √        | √           |                   | √           | √          |                  |                  |                   |                 |                  |
|  | 7                    | √        | √           |                   | √           | √          |                  |                  |                   |                 |                  |
| <b>C-Strateji Geliştirme, Ar-Ge Faaliyetleri</b> | 1                    | √        | √           |                   | √           |            |                  |                  |                   |                 |                  |
|  | 2                    | √        | √           |                   | √           |            |                  |                  |                   |                 |                  |
|  | 3                    | √        | √           |                   | √           |            |                  |                  |                   |                 |                  |
|  | 4                    | √        | √           |                   | √           |            |                  |                  |                   |                 |                  |
| <b>D-İnsan Kaynakları Gelişimi</b>               | 1                    | √        | √           |                   | √           |            |                  |                  |                   |                 |                  |
|  | 2                    | √        | √           |                   | √           |            |                  |                  |                   |                 |                  |
|  | 3                    | √        | √           |                   | √           |            |                  |                  |                   |                 |                  |
| <b>E-Fiziki ve Mali Destek</b>                   | 1                    | √        |             |                   | √           |            |                  |                  | √                 |                 |                  |
|  | 2                    | √        |             |                   | √           | √          | √                |                  |                   |                 |                  |
|  | 3                    | √        |             |                   | √           |            |                  |                  |                   |                 | √                |
|  | 4                    | √        |             |                   | √           |            |                  |                  |                   |                 |                  |
|  | 5                    | √        |             |                   | √           |            |                  |                  |                   |                 |                  |
|  | 6                    | √        |             |                   | √           | √          | √                | √                |                   |                 |                  |
| <b>H-Halkla İlişkiler</b>                        | 1                    | √        | √           | √                 | √           |            | √                |                  |                   |                 |                  |
|  | 2                    |          |             | √                 | √           |            | √                |                  | √                 | √               |                  |
|  | 3                    |          |             | √                 |             |            | √                |                  | √                 | √               | √                |

Paydaş analizi sonucunda kurumumuzun paydaş listesi ayrıntılı olarak ek-4'te sunulmuştur.

- Paydaş Görüşlerinin Alınması ve Değerlendirilmesi**

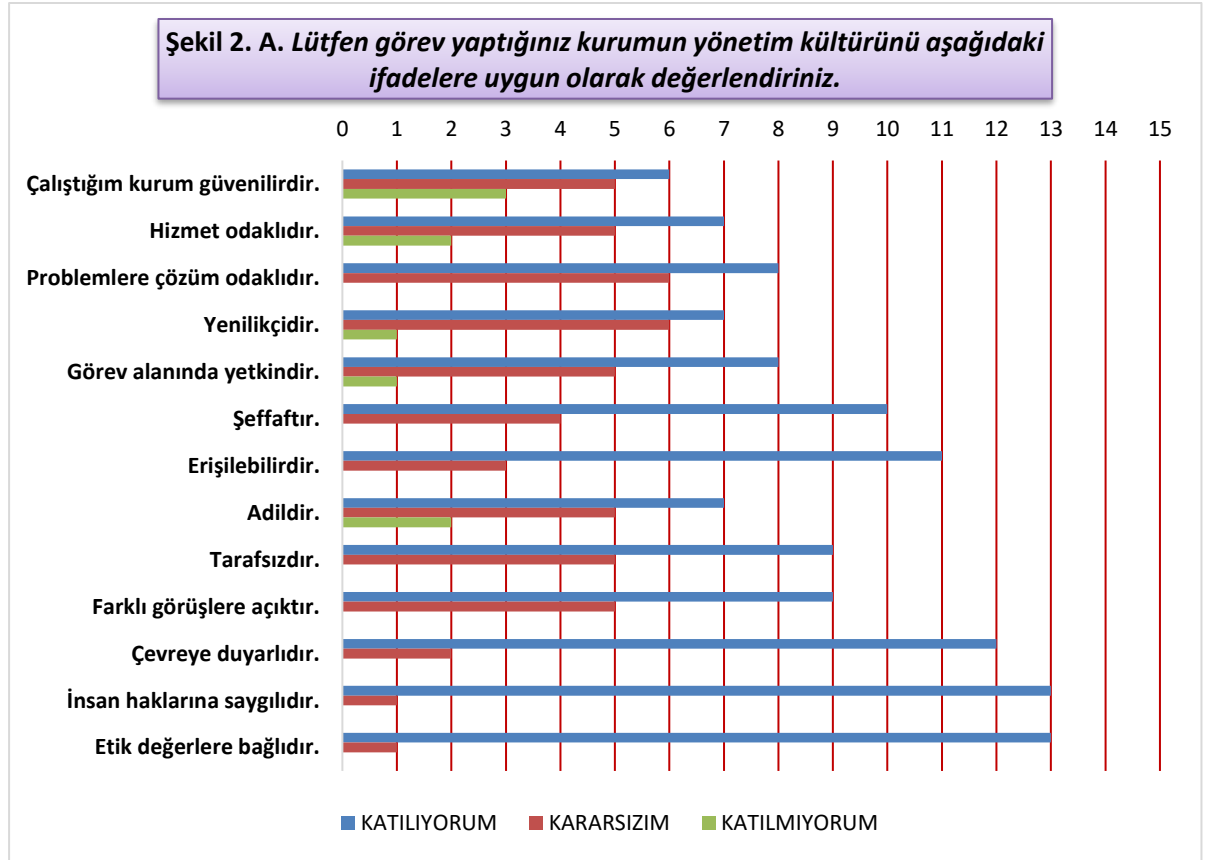
Paydaş Analizi kapsamında, paydaş görüşlerinin alınması çalışmalarında farklı yöntemler izlenmiştir. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Hazırlama Ekibi üyeleri ile yüz yüze görüşme, toplantı ve eğitim faaliyetleri gerçekleştirilmiştir. Öğrenci, öğretmen, personel, yönetici ve velilerden oluşan paydaşlarımıza, okulumuzun faaliyetlerini kapsayan konularda “kapalı uçlu, çoktan seçmeli, birden çok seçenekli, yönlendirici” türde 65 soru öğrencilere, 44 soru öğretmen, yönetici ve personele , son olarak da velilere de 44 sorudan oluşan “Söke Yavuz Selim Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı İç Paydaş Anketi” düzenlenmiştir. Anket sonuçları nicel olarak değerlendirilmiştir. Kamu kurum ve kuruluşları, yerel kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları vb. dış paydaşlarımızın yöneticileriyle yüz yüze görüşme şeklinde mülakatlar gerçekleştirilmiş, beklenti ve önerileri alınmıştır. Yüz yüze mülakatlardan elde edilen sonuçlar nitel olarak değerlendirilmiştir. Paydaşlarımızın tamamının görüşlerinin alınması ve değerlendirilmesi çalışmaları Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından çalışma takvimine uygun olarak gerçekleştirilmiştir.

İç paydaş ve dış paydaşlardan alınan veriler bilgisayar ortamına aktarıldıktan sonra analiz edilmiştir. En fazla puanı alan yönler ile öneriler güçlü ve zayıf yönlerimizin belirlenmesinde oldukça faydalı olmuştur.

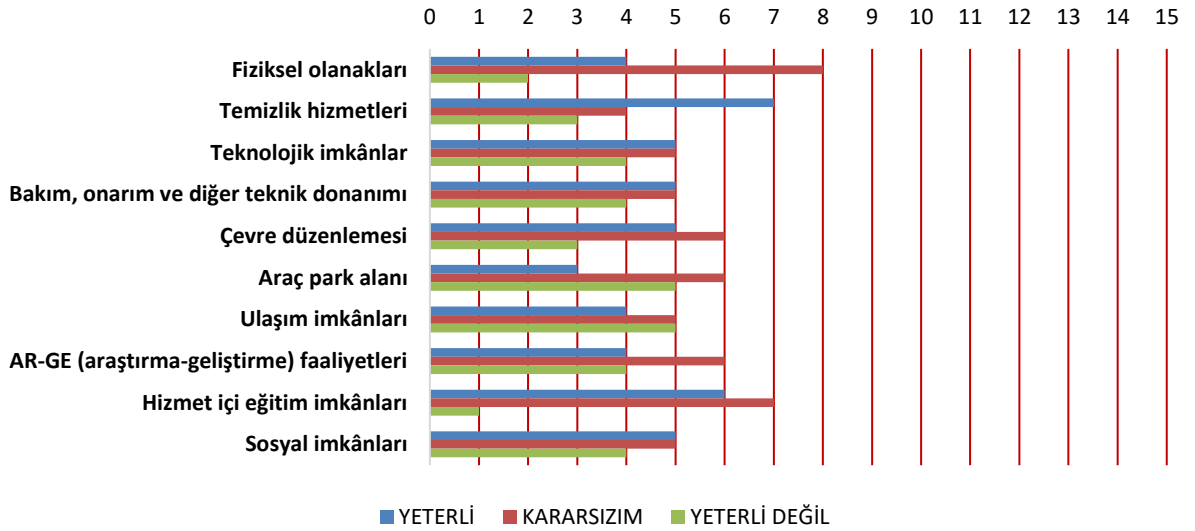
**Tablo.8 Paydaş-Görüşlerinin Alınmasına İlişkin Çalışmalar.**

| Paydaş Adı             | Yöntem           | Sorumlu          | Çalışma Tarihi | Raporlama ve Değerlendirme Sorumlusu |
|------------------------|------------------|------------------|----------------|--------------------------------------|
| İlçe MEM               | Mülakat,         | S. P. Ekip Bşk.  | 01-03.10.2023  | S.P. Ekibi                           |
| Öğretmenler            | Anket Toplantı   | S. P. Ekibi.     | 22-27.10.2023  | S.P. Ekibi                           |
| Okul-Aile Birliği      | Toplantı         | S. P. Ekibi.     | 22-27.10.2023  | S.P. Ekibi                           |
| Okul Yöneticileri      | Mülakat Toplantı | S. P. Ekip Bşk.  | 22-27.10.2023  | S.P. Ekibi                           |
| Öğrenciler             | Anket            | S. P. Ekibi      | 22-27.10.2023  | S.P. Ekibi                           |
| Öğrenci Velileri       | Anket            | S. P. Ekibi      | 22-27.10.2023  | S.P. Ekibi                           |
| İlçe Sağlık Müdürlüğü  | Mülakat          | S. P. Ekibi      | 05-09.10.2023  | S.P. Ekibi                           |
| İlçe Emniyet Müdürlüğü | Mülakat          | S. P. Ekibi      | 05-09.10.2023  | S.P. Ekibi                           |
| Mahalle Muhtarı        | Mülakat          | S. P. Ekibi      | 05-09.10.2023  | S.P. Ekibi                           |
| Söke Belediyesi.       | Mülakat          | S. P. Ekip Bşk., | 05-09.10.2023  | S.P. Ekibi                           |

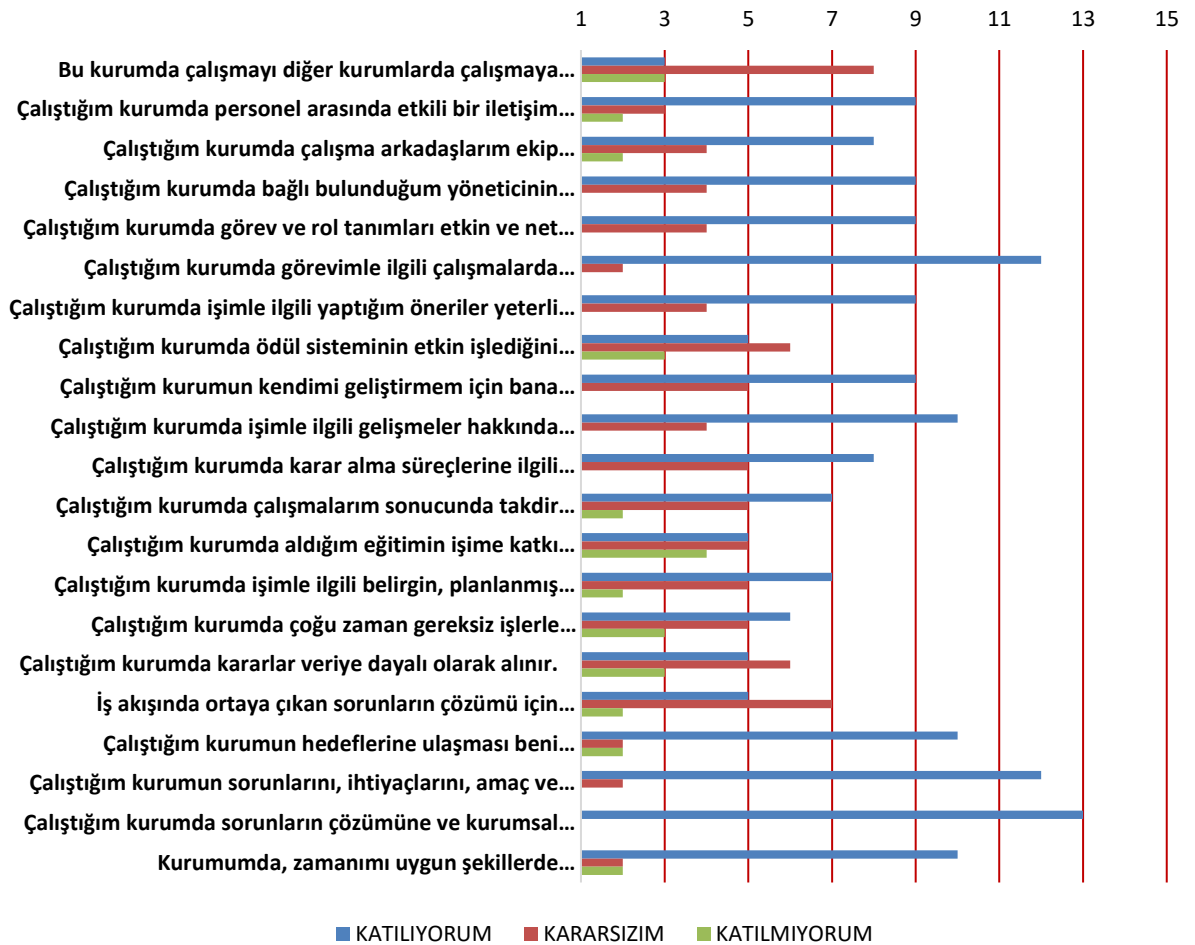
## Yönetici, Öğretmen ve Personel İç Paydaş Anketi Sonuçları



**Şekil 3. B. Lütfen görev yaptığınız kurumu; kurumun fiziki yapısı ve sunduğu olanaklar açısından yeterlilik durumuna göre değerlendiriniz.**

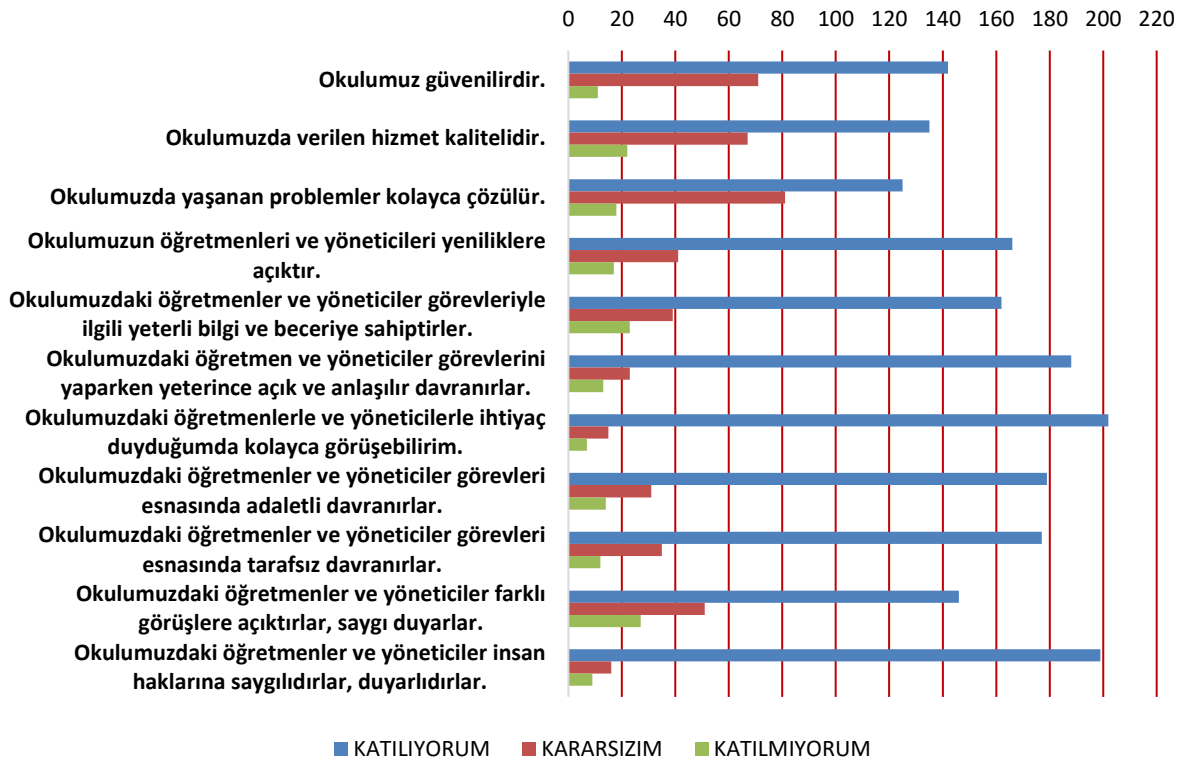


**Şekil 4. C. Lütfen görev yaptığınız kurumu; işbirliği ve iletişim yöntemleri, kişisel ve mesleki gelişim, kurumsal kültürün benimsenmesi gibi faktörler açısından aşağıdaki ifadelere uygun olarak değerlendiriniz.**

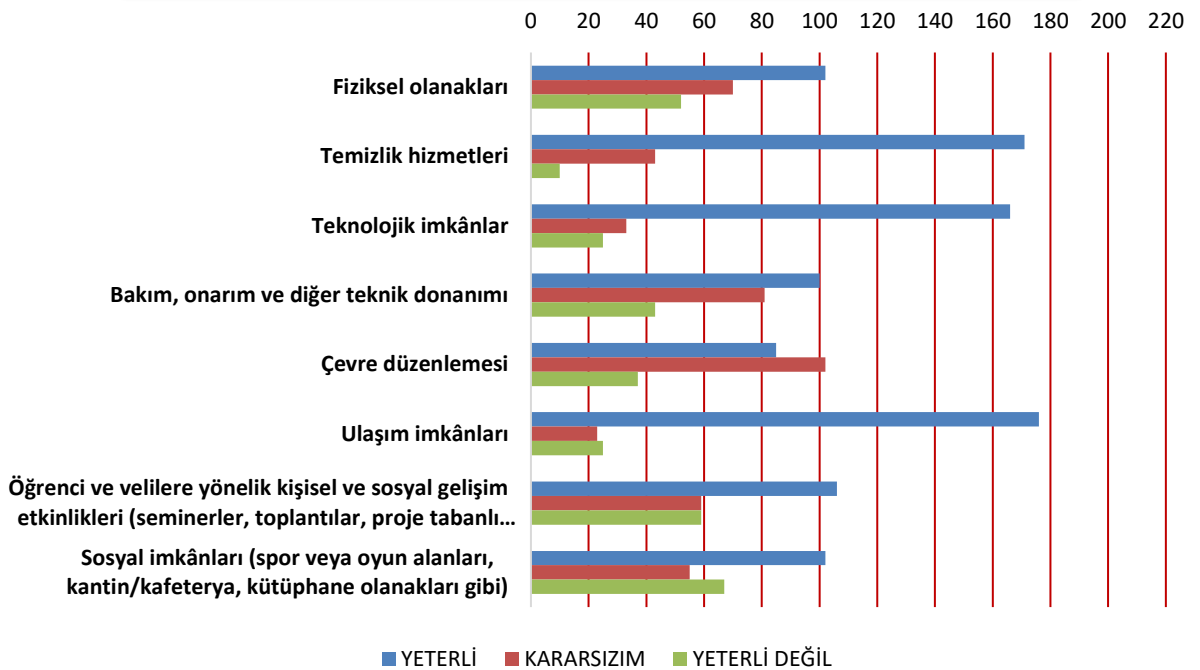


## Öğrenci ve Veli İç Paydaş Anketi Sonuçları

**Şekil 5. A. Lütfen öğrencisi olduğunuz/öğrencinizin eğitim aldığı kurumun yönetim kültürünü aşağıdaki ifadelere uygun olarak değerlendiriniz.**

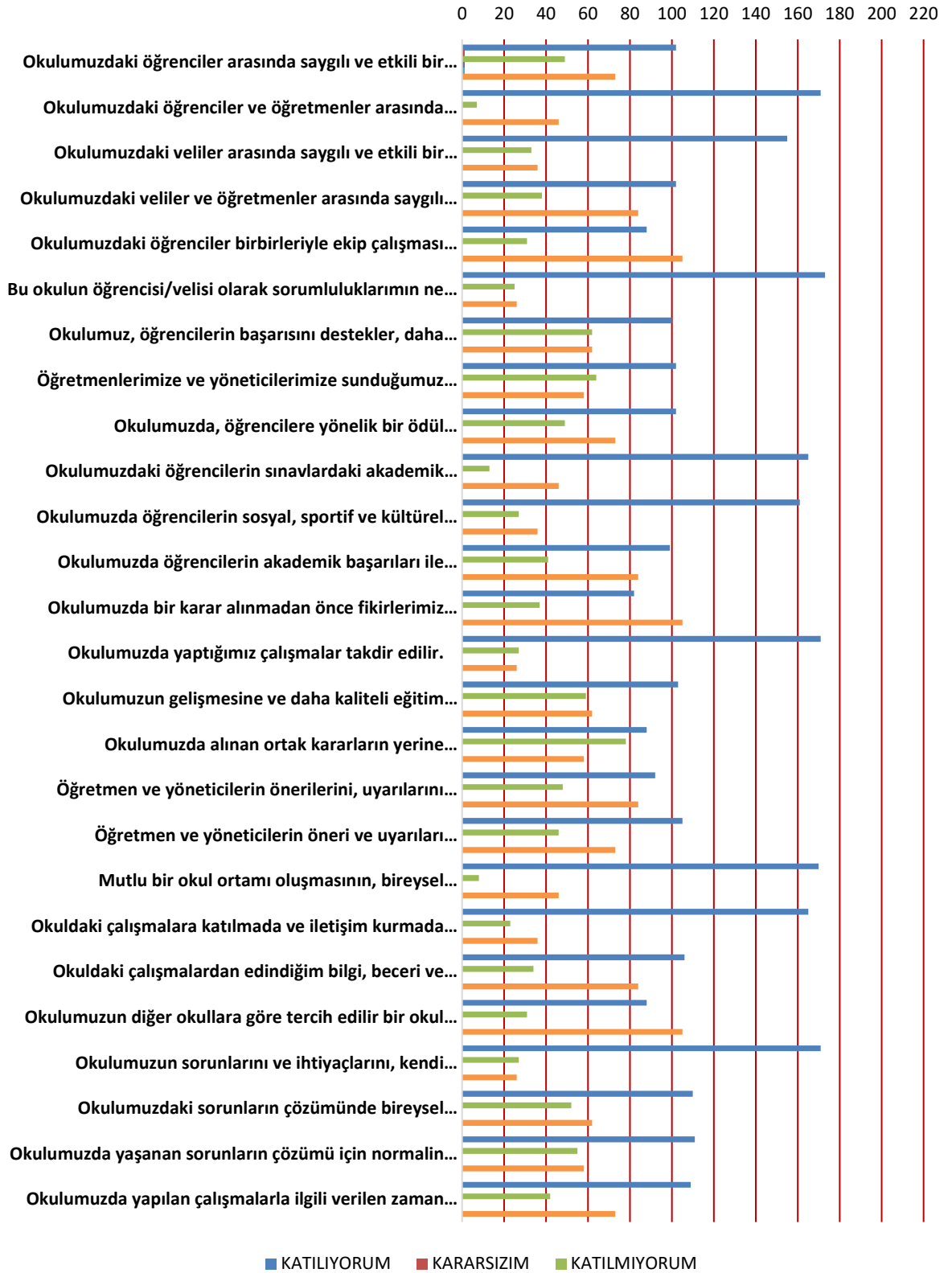


**Şekil 6. B. Lütfen öğrencisi olduğunuz/öğrencinizin eğitim aldığı kurumu; fiziki yapısı ve sunduğu olanaklar açısından yeterlilik durumuna göre değerlendiriniz.**





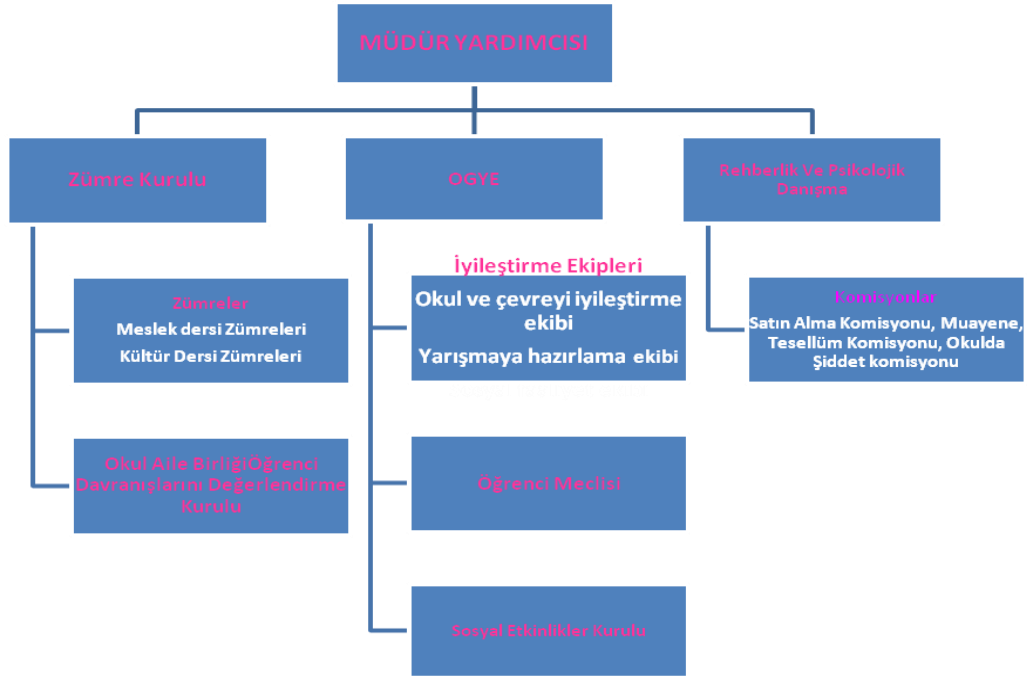
**Şekil 7. C. Lütfen öğrencisi olduğunuz/öğrencinizin eğitim aldığı kurumu; işbirliği ve iletişim yöntemleri, kişisel gelişim, kurumsal kültürün benimsenmesi gibi faktörler aşağıdaki ifadelere uygun olarak değerlendiriniz.**



## g)Kuruluş İçi Analiz.

### İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

Şekil 8-Söke Yavuz Selim Anadolu Lisesi Teşkilat Yapısı.



Tablo.9- Okul Yönetici Sayıları

| YÖNETİCİ SAYILARI  |       |                     |                  |
|--|-------|---------------------|------------------|
|  | Müdür | Müdür Başyardımcısı | Müdür Yardımcısı |
| <b>Norm</b>  | 1     | -                   | 1                |
| <b>Mevcut</b>  | 1     | -                   | 1                |
| Anaokulu Ortaokul ve Liselerde 100 ila 500 öğrencisi bulunan kurumlarda 1 Müdür Yardımcısı<br>İlkokullarda 100 ila 600 öğrencisi bulunan kurumlarda 1 Müdür Yardımcısı |       |                     |                  |

Tablo.10- Öğretmen, Öğrenci, Derslik Sayıları

| SIRA | ÖĞRENCİ-ÖĞRETMEN-DERSLİK BİLGİLERİ   | SAYI |
|------|--------------------------------------|------|
| 1    | Öğrenci Sayısı                       | 445  |
| 2    | Öğretmen Sayısı                      | 36   |
| 3    | Derslik Sayısı                       | 18   |
| 4    | Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı  | 25   |
| 5    | Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı | 13   |

**Tablo.11-Söke Yavuz Selim Anadolu Lisesi Müdürlüğü Branş Bazında Öğretmen Norm, Mevcut, İhtiyaç Sayıları.**

| Sıra | Branş                 | Norm | Mevcut | İhtiyaç |
|------|-----------------------|------|--------|---------|
| 1    | Türk Dili Edebiyatı   | 5    | 5      | 0       |
| 2    | Din Kült.ve Ahl. Bil. | 2    | 1      | 1       |
| 3    | Matematik             | 5    | 5      | 0       |
| 4    | Fizik                 | 2    | 2      | 0       |
| 5    | Kimya                 | 2    | 1      | 1       |
| 6    | Biyoloji              | 2    | 2      | 0       |
| 7    | İngilizce             | 4    | 4      | 0       |
| 8    | Fransızca             | 2    | 2      | 0       |
| 9    | Tarih                 | 2    | 2      | 0       |
| 10   | Felsefe               | 2    | 2      | 0       |
| 11   | Coğrafya              | 2    | 2      | 0       |
| 12   | G.Sanatlar            | 2    | 2      | 0       |
| 13   | Müzik                 | 2    | 2      | 0       |
| 14   | Beden Eğitimi         | 2    | 2      | 0       |
| 15   | Rehberlik             | 1    | 1      | 0       |
| 16   | Bilişim Teknolojileri | 1    | 1      | 0       |

### **Kurum Kültürü Analizi**

Okulumuzda kurum kültürünün oluşturulması için iş ve işlemlerde birim içi ve birimler arası koordinasyon sağlanmaktadır. Yüz yüze görüşmelerle veya toplantılarla yapılacak iş ve işlemlerin salahiyeti için fikir telakkisinde bulunmaktadır. Okulumuzda görevli müdür yardımcısı, öğretmenler, memur ve yardımcı personel 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. Okulumuz eğitim öğretim faaliyetlerine ve bayram, kutlama özel günler ile ilgili etkinlik planlamalarında öğrenci ve velilerimizin beklenti ve önerileri, 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.

Sürecin her aşamasında bilgi almakta, öneri ve beklentilerini sürece dâhil etmektedir. Müdürlüğümüzün süreç hakkında gösterdiği duyarlılık, tüm yönetici ve personele yansımaktadır. Önceki dönemlere nazaran kurumumuz genelinde Stratejik Planlama çalışmalarında azami seviyede gayret ve duyarlılık göze çarpmaktadır.

## Fiziki Kaynak Analizi

**Tablo.12- Müdürlüğümüzün fiziki kaynakları arasında yer alan bina sayısı**

| Sıra | Kullanım Alanı/Türü       | Bina Sayısı<br>(Tahsisli Binalar Dâhil) | Kapasite Durumu<br>(Yeterli/Yetersiz) |
|------|---------------------------|---|---------------------------------------|
| 1    | Hizmet Binası             | 1                                       | Yeterli                               |
| 2    | Personel Lojmanı          | -                                       | -                                     |
| 3    | Spor Salonu               | -                                       | -                                     |
| 4    | Kütüphane                 | 1                                       | Yetersiz                              |
| 5    | İhata Duvarı              | 1                                       | Yeterli                               |
| 6    | Güvenlik Kamerası Sistemi | 16                                      | Yeterli                               |
| 7    | Yemekhane                 | -                                       | Yetersiz                              |
| 8    | Konferans Salonu          | 1                                       | Yetersiz                              |
| 9    | FKB Laboratuvarı          |   | Yetersiz                              |

## Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi

### Okulumuzda Fatih Projesi kapsamında;

- FAZ II kapsamında okulumuza toplam 19 “Etkileşimli Tahta” kurulumu gerçekleştirilmiş ve alt yapı çalışmaları tamamlanmıştır.
- Okulumuz kadrosunda yer alan 37 öğretmen ve 270 öğrenciye tablet bilgisayar dağıtımı yapılmıştır.
- FAZ II kapsamında toplam okulumuza 1 adet A3/A4 yazıcı dağıtımı ve kurulumu gerçekleştirilmiştir.
- Okulumuzda Eğitim Bilişim Ağı (EBA) ndan yararlanan öğretmen ve öğrenci sayısı ve süresi gittikçe artmaktadır.
- Bilişim teknolojileri konusunda öğretmen ve öğrencilere Fatih Projesi BT Rehberliği yapmak üzere 2021-2022 Eğitim Öğretim Döneminden itibaren kadrolu Bilişim Teknoloji Rehber öğretmeni bulunmamaktadır.
- Fatih Projesi Kapsamında öğretmenlerin hizmet içi eğitimleri için mahalli kurslara katılmaları sağlanmıştır.

İlçemizde elektronik ortamda belge aktarım işlemleri DYS (Doküman Yönetim Sistemi) ile gerçekleştirilmektedir. Ayrıca Müdürlüğümüz ve diğer kurumlar arasında DYS aracılığıyla yazışmalar yapılmaktadır.

Bakanlığımızın kurmuş olduğu MEBBİS vâsıtasıyla, kurumsal ve bireysel iş ve işlemlerin büyük bölümü, personelin ve öğretmenlerin kullanımına sunulmuştur. Bütün okul ve kurumlarda MEBBİS üzerinden “Yatırım İşlemleri, MEİS, e-Alacak, e-Burs, Evrak, TEFBİS, Kitap Seçim, e-Soruşturma Modülü, Sınav, Sosyal Tesis, e-Mezun, İKS, MTSK, Özel Öğretim Kurumları, Engelli Birey, RAM, Öğretmenevleri, Performans Yönetim Sistemi, Yönetici, Mal, Hizmet ve Yapım Harcamaları, Özlük, Halk Eğitim, e-Okul, Veli Bilgilendirme Sistemi” ve benzeri başlıklarında çalışmalar yürütülmektedir. Bakanlığımızın Veri Toplama Sistemi aktif olarak kullanılmaktadır. Ayrıca “CİMER, MEBİM, e-Muhtar,” gibi servisler aracılığıyla birey ve kurumlara talep, görüş, öneri, şikâyet ve ihbar başlıklarıyla hızlı ve etkin bir biçimde hizmet sağlanmaktadır.

### Mali Kaynak Analizi

Müdürlüğümüzün 2024-2028 döneminde kaynakları, uygulanmakta olan tasarruf tedbirleri de dikkati alınarak tahmin edilmiş ve tabloda sunulmuştur.

**Tablo 13: Tahmini Kaynaklar (TL)**

| KAYNAKLAR                | Planın 1.yılı  | Planın 2.yılı  | Planın 3.yılı  | Planın 4.yılı  | Planın 5.yılı  | Toplam Kaynak  |
|--------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| <b>Genel Bütçe</b>       | 60.000         | 70.000         | 80.000         | 90.000         | 100.000        | <b>400.000</b> |
| <b>Okul aile Birliği</b> | 40.000         | 50.000         | 60.000         | 70.000         | 90.000         | <b>310.000</b> |
| <b>TOPLAM</b>            | <b>100.000</b> | <b>120.000</b> | <b>140.000</b> | <b>160.000</b> | <b>190.000</b> | <b>710.000</b> |

Para birimi TL değerindedir.

## h) GZFT Analizi

**Tablo 14: GZFT Listesi**

| İç Çevre  |  | Dış Çevre  |  |
|---|--|--|--|
| Güçlü yönler  | Zayıf yönler   | Fırsatlar  | Tehditler  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Okul türü bakımından Proje Okul Statüsünde (Nitelikli Okul) olması.</li> <li>Okulumuza yüksek puanlı öğrencilerin tercih etmesi</li> <li>Öğretmen kadrosunun iyi yetişmiş ve deneyimli öğretmenlerden oluşması,</li> <li>Tekli öğretim yapılması,</li> <li>Velilerimizin eğitime önem vermesi,okula güven duyması,</li> <li>Disiplin olaylarının en az düzeyde olması,</li> <li>Eğitim-Öğretim konularında yeniliklere açık olunması,</li> <li>Okulda teknolojik altyapının eğitim öğretimde aktif olarak kullanılıyor olması.</li> <li>Müdürlüğümüz faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yapılması</li> <li>Bilgi edinme, halkla ilişkiler sürecinin mevzuatın belirlediği yasal sürede gerçekleşmesi</li> <li>İl, İlçe ve okul/kurum düzeyinde iletişim ve yazışmaların zamanında gerçekleşmesi</li> <li>Kurumda yönetici ve öğretmen ihtiyacının olmaması.</li> <li>Sosyal ve kültürel faaliyetlere öğrenciler yeterli katılım sağlamaktadır.</li> <li>E-twinning projeleri sayesinde yurt dışını görme fırsatı bulan öğrenci sayısı artmıştır.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Öğrenci velilerinin eğitimde kalite” kavramını, merkezi sınav başarısı olarak algılaması</li> <li>Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler</li> <li>Okulda veli görüşme randevu sisteminin bulunmaması</li> <li>Gelişen ve tedarik edilen teknolojiyi kullanmada sınırlılık,</li> <li>Yardımcı personel eksikliği,</li> <li>Okul binasının fiziksel olarak okul işlevine uygun olmaması,</li> <li>Okul giriş çıkışlarında güvenlik sorunu,</li> <li>Öğrencilerimizin uzak mesafelerden okula gelmesi,</li> <li>Güvenli internet kullanımını konusunda yeterince bilinç sahibi olmamaları,</li> <li>Spor faaliyetleri, kültürel faaliyetler için uygun bir salonun olmayışı,</li> <li>Okulumuzun başarılarının yeterince kamuoyuna duyurulamaması,</li> <li>İklim değişikliği, çevreyi koruma ve sıfır atık konusunda yeterli bilinci düzeyine ulaşmamış olmaları.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Okul Aile Birliği'nin eğitim-öğretim konularına ilgili olmaları, özverili çalışmaları.</li> <li>Öğrencilerin sosyal faaliyetlere istekli olmaları,</li> <li>Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve bilgi paylaşım imkânları,</li> <li>Etkin ekip çalışmaları için çalışanların gönüllü olması,</li> <li>Öğrenciler arası iletişimin güçlü olması,</li> <li>Disiplin olaylarının en az düzeyde gerçekleşmesi.</li> <li>Gelenek ve görenek bakımından zengin bir tarihi geçmişe sahip bir çevrede yaşanması.</li> <li>Yönetici ve branş öğretmeni ihtiyacının olmaması.</li> <li>Söke ilçesinin antik tarih, yakın tarih dönemi mekânları, tarihi, turistik mekânlar ve ören yerleri bakımından zengin olması</li> <li>Eğitimciler tarafından tercih edilen bir ilçe olması</li> <li>İlin, Akdeniz iklim şartlarına sahip olması</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Yerel maddi destek bulmakta yaşanan güçlükler</li> <li>İş kaygısı nedeniyle velilerin eğitim faaliyetlerine katılım oranlarının düşük olması</li> <li>Performans Değerlendirme Sisteminin eksikliği</li> <li>Okulun adının ve yerinin birkaç defa değişmiş olması,</li> <li>Spor çalışmaları yapacak yerimizin olmaması,</li> <li>Okulun konum olarak risk taşıyan mahallelere yakın olması,</li> <li>Okulun başarılı ve gözde öğrencilerini özel okulların kendi bünyelerine katma istekleri,</li> <li>Çevre bilincinin yeterli olmaması.</li> <li>AB Projelerine ayrılan fon miktarlarındaki değişkenlik</li> </ul> |

## İ) Tespitler ve İhtiyaçların Belirlenmesi

**Tablo 15: Tespitler ve İhtiyaçlar**

| DURUM ANALİZİ AŞAMALARI                              | TESPİTLER/ SORUN ALANLARI   | İHTİYAÇLAR/ GELİŞİM ALANLARI  |
|--|---|---|
| Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hedeflerin paydaş beklentilerini tam olarak ifade edecek şekilde ihtiyaçları karşılayacak sayıda olmaması</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hedeflerin, stratejik planda yer alan analizlerin tamamı değerlendirilerek, içerik ve sayı bakımından iyi ifade edilmesi</li> </ul>  |
| Mevzuat Analizi                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Okulumuzun hizmet alanı eğitim-öğretimdir. Proje okulu olan okulumuz sadece Söke'nin değil çevrenin de en önemli ve nitelikli eğitim kurumu olmaya adaydır. Hedefleri nicelik itibarıyla oldukça büyüktür. Bu sorumluluğu yerine getirebilmek için okulun fiziki şartlarının iyileştirilmesi.</li> <li>Okulumuz hiçbir hizmetinde mevzuattaki hükümlere aykırı davranmamaktadır. Tüm hizmetler mevzuat çerçevesinde gerçekleşmektedir..</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Okulumuzun binası depremden zarar gördüğü için yıkılmıştır. Yeni binamızın inşaatı sürmektedir. Temennimiz okulumuzun bir an önce tamamlanmasıdır. Okulun bulunduğu çevre itibarıyla desteğe ihtiyacı bulunmaktadır. Bunun yanında öğrencilerimizin akademik ve sosyal becerilerinin geliştirilmesi, öğretmen ve yöneticilerimizin mesleki gelişimlerine destek sağlanması amacıyla diğer kurumlarla işbirliği yapılması gerekmektedir. Bu işbirliği kapsamında diğer kurumların mevzuatının eğitim hizmetlerine yeteri kadar yer verecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.</li> </ul> |
| Üst Politika Belgeleri Analizi*                      |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Stratejik Plan Hazırlama, Performans Programı ve Faaliyet Raporu Hazırlama, Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili diğer iş ve işlemler</li> </ul>  |
| Paydaş Analizi                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>İdarenin sorumluluk veya yetki alanı dışında paydaş beklentilerinin bulunması</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Paydaşların idareden beklentilerinin faaliyet alanlarıyla uyumu sağlanmalı, plan döneminde kurumsal faaliyetler hakkında paydaşlara düzenli bilgilendirme yapılması</li> </ul>   |
| İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Öğretmenlerimizin proje okulunda görev yapmalarının bilincinde oldukları; özverili bir şekilde gayret gösterdikleri, bu nedenle yöneticive öğretmenlere motivasyon çalışmaları yapılması.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Öğretmenlere yönelik sosyal/kültürel faaliyetlere, motivasyon çalışmalarına daha fazla önem verilmesi</li> </ul>   |
| Kurum Kültürü Analizi                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Stratejik Yönetim Süreci ile ilgili iş ve işlemleri koordine edecek, nitelikli personel sayısının az olması</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Stratejik Yönetim Süreci iş ve işlemlerini koordine edecek personel sayısının artırılması</li> </ul>   |
| Fiziki Kaynak Analizi                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Öğrencilerimizin yararlanabileceği spor salonu ihtiyacının karşılanması.</li> <li>Bakım ve onarım harcamalarında Aydın İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün okulumuza daha fazla kaynak aktarması.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kurumumuz bünyesinde yürütülen proje çalışmalarında öğrenci ve öğretmenlerin taşınması için ulaşım aracı tahsis edilmesi</li> </ul>  |
| Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Okulumuzda kullanılmakta olan teknoloji ve bilişim altyapısının etkin şekilde kullanılamaması</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Teknoloji ve Bilişim altyapısının etkin şekilde kullanılması için gerekli desteğin sağlanması.</li> </ul>  |
| Mali Kaynak Analizi                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Bakanlığımızın okullara ayrılan Bütçeden okulumuzayeterli kaynak aktarılamaması.</li> <li>Ulusal ve uluslararası fonların hibe desteğini kısıtlaması</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Harcama planlamalarında mali kaynaklarda meydana gelecek öngörülemeyen değişikliklerin dikkate alınması</li> <li>Proje okullarına daha fazla kaynak aktarımının sağlanması.</li> </ul>   |

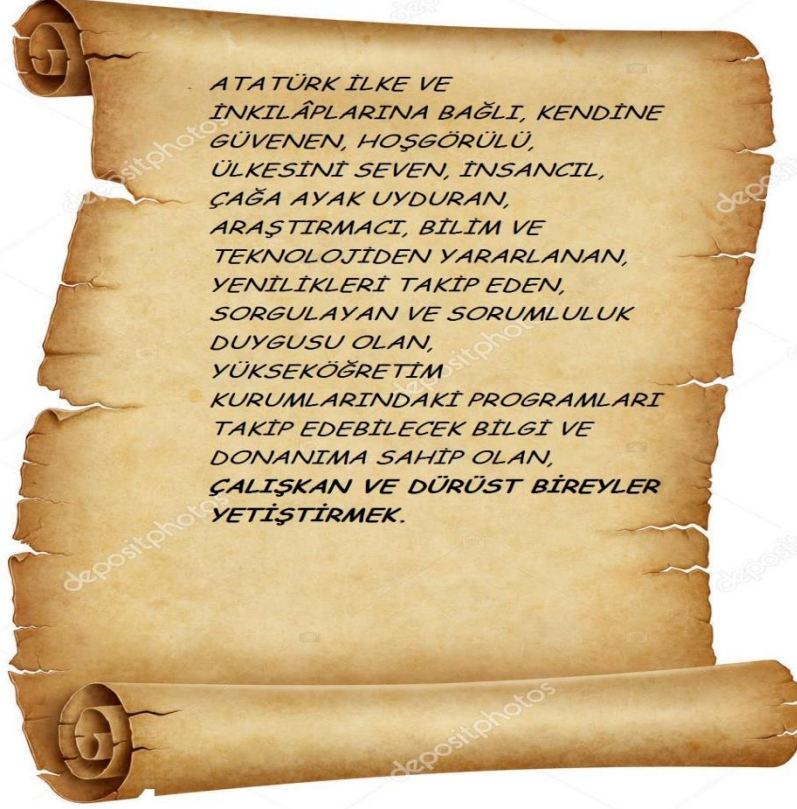
\* Üst politika belgeleri analizinde Tablo 3'ten yararlanılarak sadece ihtiyaçlar/gelişim alanları sütunu doldurulmuştur.



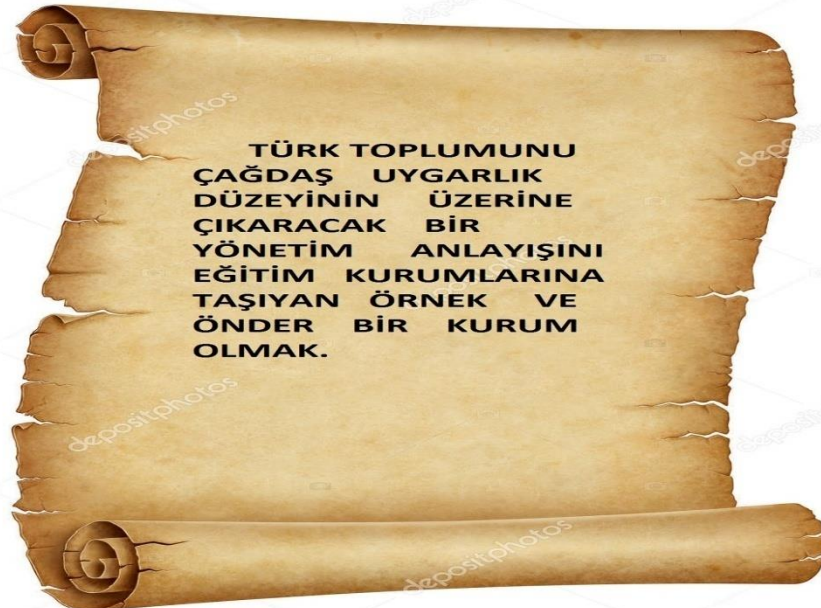
## Bölüm 3 : GELECEĞE BAKIŞ

### A- Misyon, Vizyon, Temel Değerler ve İlkelerimiz

- Misyonumuz



- Vizyonumuz



- Temel Değerler ve İlkelerimiz

- *Milli ve Manevi Değerler*
- *Yasalara Saygı*
- *Akılcılık*
- *Çağdaşlık*
- *İşbirliği ve Bilgi Paylaşımı*
- *Demokratik Sorun Çözme Yöntemleri*
- *Eleştirel Düşünme*
- *Fırsat Eşitliği*
- *Kaliteli Hizmet*
- *Stratejik Yönetim Süreci*
- *Araştırma ve Geliştirme*
- *Evrensel Değerler*
- *Kişisel ve Mesleki Gelişim*
- *Üretkenlik*
- *İletişim Yöntemlerinin Geliştirilmesi*

## B. Stratejik Amaçlar

**Tablo 16 .Stratejik Amaçlar, Hedefler**

|                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>AMAÇ 1 (A1)</b>      | <b>Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla ortaöğretim sürecini tamamlamaları sağlanacaktır.</b>  |
| <b>Hedef 1.1 (H1.1)</b> | Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.   |
| <b>Hedef 1.2 (H1.2)</b> | Rehberliğe ihtiyaç duyan öğrencilerin %100'üne ulaşarak, eğitim ve rehberlik gereksinimlerini karşılamak.  |
| <b>AMAÇ 2 (A2)</b>      | <b>Eğitim ve öğretim faaliyetlerinde ortaya çıkan sorunları proje tabanlı yöntemlerle çözüme ulaştırmak ve 21. yüzyıl becerileri ile bütünleşik kaliteli eğitim hizmeti sunmak.</b>  |
| <b>Hedef 2.1 (H2.1)</b> | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı arttırmak.   |
| <b>Hedef 2.2 (H2.2)</b> | Öğrencilerimizin iklim değişikliği, geri dönüşüm, sıfır atık ve çevre konulu her türlü seminer, çalıştay, konferans vb etkinliklere katılımlarını sağlamak. Ve proje üretmelerine katkı sağlamak   |
| <b>AMAÇ 3 (A3)</b>      | <b>Öğrencilerin ilgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırılacak, hayata hazırlanmaları ve bir mesleğe sahip olmaları sağlanacaktır.</b>                           |
| <b>Hedef 3.1 (H3.1)</b> | Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci sayısı artırılabacaktır.   |
| <b>AMAÇ 4 (A4)</b>      | <b>Kurumun insan kaynağı kapasitesini geliştirerek ulusal ve uluslararası standartlara uygun eğitim hizmeti sunulacaktır.</b>  |
| <b>Hedef 4.1 (H4.1)</b> | Öğretmenlerimizin mesleki gelişim taleplerini değerlendirerek onları stratejik plan döneminin her yılında en az 1 hizmetiçi eğitim faaliyetine katılımını sağlamak..   |
| <b>AMAÇ 5 (A5)</b>      | <b>Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek</b>   |
| <b>Hedef 5.1 (H5.1)</b> | Okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir. Güvenli ve sosyal bir okul ortamı oluşturmak için özel grupların ihtiyaçlarını da dikkate alarak fiziksel ortamların güvenlik ve hijyen standartlarını %100'e çıkarmak . |

### C. Stratejik Hedefler, Performans Göstergeleri, Stratejiler

| AMAÇ (A1)   | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla ortaöğretim sürecini tamamlamaları sağlanacaktır.  |                         |      |      |      |      |      |                |                   |
|---|---|-------------------------|------|------|------|------|------|----------------|-------------------|
| HEDEF (H1.1)  | Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılabacaktır.  |                         |      |      |      |      |      |                |                   |
| Performans Göstergesi (PG)  | Hedef Etkisi (%)  | Başlangıç Değeri (2023) | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG 1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%) | %20   | %2                      | %1   | %0   | %0   | %0   | %0   | 6 AY           | 6 AY              |
| PG 1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)   | %20   | %0                      | %0   | %0   | %0   | %0   | %0   | 6 AY           | 6 AY              |
| PG 1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)   | %20   | %0                      | %0   | %0   | %0   | %0   | %0   | 6 AY           | 6 AY              |
| PG 1.1.4. Okula kayıt yaptıranların mezun olma oranı (%)  | %10   | %95                     | %96  | %97  | %98  | %99  | %100 | 6 AY           | 6 AY              |
| PG 1.1.5 Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına (DYK) kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)           | %10   | %60                     | %70  | %75  | %80  | %85  | %90  | 6 AY           | 6 AY              |
| PG 1.1.6 Destekleme ve yetiştirme kurslarına (DYK) kayıt yaptıranların kursları tamamlama oranı                             | %20   | %40                     | %50  | %60  | %70  | %80  | %100 | 6 AY           | 6 AY              |
| <b>KOORDİNATÖR BİRİM</b>  | Sınıf Öğretmenleri, Müdür Yard.   |                         |      |      |      |      |      |                |                   |
| <b>İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)</b>  | Öğrenciler, Öğretmenler, Veliler, Rehber Öğretmen, Müdür Yardımcısı, Okul Müdürü.   |                         |      |      |      |      |      |                |                   |
| <b>RİSKLER</b>  | Veli iletişim ve adres bilgilerine ulaşılamaması.   |                         |      |      |      |      |      |                |                   |
| <b>STRATEJİLER</b>  | <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, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.</p> <p>S3 Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılabacaktır.</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 Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.</p> <p>S7 Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır.</p> <p>S8 Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.</p> |                         |      |      |      |      |      |                |                   |
| <b>MALİYET TAHMİNİ</b>  | -   |                         |      |      |      |      |      |                |                   |
| <b>TESPİTLER</b>  | Okulumuzda sürekli devamsız öğrenci ve okulu terk eden öğrenci son üç yıl itibarıyla bulunmamaktadır. Bunun sebebi okulumuz proje okulu olmasından, ayrıca öğrencilerinin ve ailelerinin sorumluluk sahibi ve eğitim seviyesinin üst düzeyde olmasından kaynaklıdır.  |                         |      |      |      |      |      |                |                   |
| <b>İHTİYAÇLAR</b>   |   |                         |      |      |      |      |      |                |                   |

| AMAÇ (A1)   | Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla ortaöğretim sürecini tamamlamaları sağlanacaktır.   |                         |      |      |      |      |      |                |                   |
|---|--|-------------------------|------|------|------|------|------|----------------|-------------------|
| HEDEF (H1.2)  | Rehberliğe ihtiyaç duyan öğrencilerin %100'üne ulaşarak, eğitim ve rehberlik gereksinimlerini karşılamak.  |                         |      |      |      |      |      |                |                   |
| Performans Göstergesi (PG)  | Hedefe Etkisi (%)  | Başlangıç Değeri (2023) | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG.2.1.1 Okulumuzda rehberlik servisinden faydalanan öğrenci sayısı %                                 | %30  | 200                     | %70  | %80  | %90  | %90  | %100 | 6 AY           | 6 AY              |
| PG.2.1.2 Okulumuzda rehberlik servisinden faydalanan veli sayısı %                                    | %30  | 100                     | %50  | %60  | %70  | %80  | %90  | 6 AY           | 6 AY              |
| PG.2.1.3 Velilere yönelik düzenlenen faaliyet sayısı (kurs, seminer, eğitim, proje çalışmaları vb.) % | %20  | 10                      | %50  | %60  | %70  | %80  | %90  | 6 AY           | 6 AY              |
| PG.2.1.4 Velilere yönelik düzenlenen faaliyetlere katılan veli oranı %                                | %20  | 10                      | %40  | %50  | %60  | %70  | %80  | 6 AY           | 6 AY              |
| <b>KOORDİNATÖR BİRİM</b>  | Rehberlik Servisi, Sınıf Öğretmenleri , Okul-Aile Birliği,   |                         |      |      |      |      |      |                |                   |
| <b>İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)</b>  | Öğretmenler, Veliler, Müdür Yardımcısı, Okul-Aile Birliği, Müdür   |                         |      |      |      |      |      |                |                   |
| <b>RİSKLER</b>  | Velilerin rehberlik servisinden nasıl yararlanacaklarını bilmiyor olmaları. Öğrencilerin sorun çözmede yardımı reddetmesi.<br>Velilere yönelik kurs ve seminer etkinliklerinde katılımın yetersiz olması.<br>Bağımlılık sorunu olan öğrenci ve velilerin ifşa olma kaygıları<br>Okulda tek rehber öğretmenin görev yapmakta olmasından dolayı ihtiyaca cevap verememesi. |                         |      |      |      |      |      |                |                   |
| <b>STRATEJİLER</b>  | Öncelikle rehberlik ihtiyacı olan öğrenci ve veliler sınıf öğretmenleri yardımıyla tespit edilip Rehberlik servisine yönlendirilecek. Velilere hangi kurs ve seminerden yararlanmak isteyecekleri anket yoluyla belirlenecek.  |                         |      |      |      |      |      |                |                   |
| <b>MALİYET TAHMİNİ</b>  | -  |                         |      |      |      |      |      |                |                   |
| <b>TESPİTLER</b>  | Velileri kurs ve seminer vb. yollarla bilinçlendirmek öğrencilerde başarıyı arttırmaktadır.  |                         |      |      |      |      |      |                |                   |
| <b>İHTİYAÇLAR</b>   | Okulda 2. rehber öğretmenin görevlendirilmesi.   |                         |      |      |      |      |      |                |                   |

| AMAÇ (A2)   | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir.  |                         |      |      |      |      |      |                |                   |
|---|--|-------------------------|------|------|------|------|------|----------------|-------------------|
| HEDEF (H2.1)  | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı arttırılacaktır.   |                         |      |      |      |      |      |                |                   |
| Performans Göstergesi (PG)  | Hedefe Etkisi (%)  | Başlangıç Değeri (2023) | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |
| PG.2.1.1 Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel (Ör. TÜBİTAK Lise proje yarışması)başvuru sayısı., kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | %20  | 40                      | %20  | %30  | %50  | %60  | %80  | 6 AY           | 6 AY              |
| PG.2.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)  | %20  | 200                     | %20  | %20  | %20  | %20  | %20  | 6 AY           | 6 AY              |
| PG.2.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)  | %20  | 20                      | %20  | %20  | %20  | %20  | %20  | 6 AY           | 6 AY              |
| PG.2.1.4 Okulda bir eğitim ve öğretim yılında Erasmus+ Arası Hareketlilik Programlarına/Projelerine Katılan Öğrenci oranı (%)   | %20  | 20                      | %20  | %20  | %20  | %20  | %20  | 6 AY           | 6 AY              |
| PG.2.1.5 Bilimsel ve teknolojik çalışmalar ile sosyal faaliyetlerkapsamında düzenlenen (şenlik, sergi, yarışma) faaliyet sayısı (%)   | %20  | 6                       | 8    | 10   | 14   | 18   | 20   | 6 AY           | 6 AY              |
| <b>KOORDİNATÖR BİRİM</b>  | İlgili alan zümre öğretmenleri, Okul İdaresi.  |                         |      |      |      |      |      |                |                   |
| <b>İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)</b>  | Okul Aile Birliği İl, İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri, Adnan Menderes Üniversitesi, Yerel Kurum ve Kuruluşlar.  |                         |      |      |      |      |      |                |                   |
| <b>RİSKLER</b>  | AB Fonlarında yapılması muhtemel kısıtlamalar.TÜBİTAK Fonlarında yapılması muhtemel kısıtlamalar.Okulumuzun proje çalışmalarına ayıracak bağımsız bir bütçe kaleminin olmaması. Okulun fiziki yetersizlikleri. Öğretmen ve yöneticilerin eğitim faaliyetlerinde gönüllü olmaması |                         |      |      |      |      |      |                |                   |
| <b>STRATEJİLER</b>  | Proje çalışmasına katılan öğrencilere yüksek notlarla ve ödülleriyle motive edileceğinin açıklanması. Proje hazırlayan öğretmenlere teşvikler yapılacağı bildirilecek.   |                         |      |      |      |      |      |                |                   |
| <b>MALİYET TAHMİNİ</b>  | 140.000 TL.  |                         |      |      |      |      |      |                |                   |
| <b>TESPİTLER</b>  | Proje yapmaya istekli öğrencilerimizin fazlalılığı. Proje okulu olmanın avantajlarını kullanabilecek öğretmen ve öğrenci mevcudiyeti.  |                         |      |      |      |      |      |                |                   |
| <b>İHTİYAÇLAR</b>   | Projede kullanılacak araç ve gereçlerin temini.  |                         |      |      |      |      |      |                |                   |

| AMAÇ (A2)  | Öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |                         |      |      |      |      |                  |                |                   |  |
|--|---|-------------------------|------|------|------|------|------------------|----------------|-------------------|--|
| HEDEF (H2.2)   | Öğrencilerimizin iklim değişikliği, geri dönüşüm, sıfır atık ve çevre konulu her türlü seminer, çalıştay, konferans vb etkinliklere katılımlarını sağlamak. Ve proje üretmelerine katkı sağlamak                        |                         |      |      |      |      |                  |                |                   |  |
| Performans Göstergesi (PG)   | Hedefe Etkisi (%)   | Başlangıç Değeri (2023) | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028             | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |  |
| PG.2.2.1 Sıfır Atık, iklim değişikliği, çevre kirliliği ile ilgili konularda öba eğitimlerine ve yüz yüze öğretmenlerin verdiği kurslara katılan öğretmen sayısını arttırmak | % 40  | 15                      | 20   | 24   | 26   | 28   | 30               | 6 AY           | 6 AY              |  |
| P.G.2.2.2 Okulumuzdan sıfır atık, iklim değişikliği, çevre kirliliği ile ilgili konularda hazırlanan proje sayısını arttırmak.   | %30   | 2                       | 4    | 6    | 7    | 8    | 8                | 6 AY           | 6 AY              |  |
| P.G.2.2.3 Okulumuz öğrencilerinin ve velilerinin katkılarıyla Okulumuzun ismini taşıyan hatıra ormanına her yıl düzenli ağaç dikmek ve bakımını yapmak.                      | %30   | 100                     | 100  | 100  | 100  | 100  | 100 toplam (600) | 6 AY           | 6 AY              |  |
| <b>KOORDİNATÖR BİRİM</b>   | Okul İdaresi, Çevre kulübü.   |                         |      |      |      |      |                  |                |                   |  |
| <b>İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)</b>   | Öğretmenler, öğrenciler, Veliler, Okul -Aile Birliği, Okul idaresi ve Çevre kulübü  |                         |      |      |      |      |                  |                |                   |  |
| <b>RİSKLER</b>   | Her öğrencinin ve ailenin çevre konusunda yeterli duyarlılığı göstermemesi. Çevre konusunda bilgi düzeyinin düşük olması. Belediye ve sivil toplum kuruluşlarının işbirliği konusunda yeterince destek olmaması.        |                         |      |      |      |      |                  |                |                   |  |
| <b>STRATEJİLER</b>   | Öğretmenlerimiz ve öğrencilerimize iklim değişikliği ve çevreyi koruma ile ilgili sunumlar yapılacak. Velilerinde katılımlarını sağlamak amacıyla çalışma ekipleri kurulacak.   |                         |      |      |      |      |                  |                |                   |  |
| <b>MALİYET TAHMİNİ</b>   | 170.000 tı  |                         |      |      |      |      |                  |                |                   |  |
| <b>TESPİTLER</b>   | Günümüzde sosyal medya ve haber kanallarında en çok işlenen konuların başında çevre ve sıfır atık gelmektedir. Artık herkesin elinden geldiğince bir şeyler yapması gerektiği aşikardır.                                |                         |      |      |      |      |                  |                |                   |  |
| <b>İHTİYAÇLAR</b>  | Okul panolarına duyurular için afişler, sıfır atık kutularının yenilenmesi, atık pil ve atık yağ depolamak için uygun kaplar , ayrıca ağaç dikmek için kürek çapa vb. gereçler.   |                         |      |      |      |      |                  |                |                   |  |

| AMAÇ (A3)   | Öğrencilerin ilgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırılacak, hayata hazırlanmaları ve bir mesleğe sahip olmaları sağlanacaktır. |                         |      |      |      |      |      |                |                   |  |
|---|---|-------------------------|------|------|------|------|------|----------------|-------------------|--|
| HEDEF (H3.1)  | Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci sayısı artırılabacaktır.  |                         |      |      |      |      |      |                |                   |  |
| Performans Göstergesi (PG)                                | Hedefe Etkisi (%)   | Başlangıç Değeri (2023) | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |  |
| PG 3.1.1 Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı | %40   | %50                     | %55  | %60  | %65  | %70  | %80  | 6 AY           | 6 AY              |  |
| PG 3.1.2 Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı   | %30   | %10                     | %10  | %10  | %10  | %10  | %10  | 6 AY           | 6 AY              |  |
| PG 3.1.3 Lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı      | %30   | %70                     | %70  | %75  | %80  | %85  | %90  | 6 AY           | 6 AY              |  |
| <b>KOORDİNATÖR BİRİM</b>                                  | Okul idaresi ve zümre başkanları.   |                         |      |      |      |      |      |                |                   |  |
| <b>İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)</b>                    | Veliler.  |                         |      |      |      |      |      |                |                   |  |
| <b>RİSKLER</b>  | Destekleme ve yetiştirme kurlarına başlayan öğrencilerin, kursları tamamlamaması Merkezi sınavla ortaöğretim ve yükseköğretim kurumlarına yerleştirme sisteminin değişmesi  |                         |      |      |      |      |      |                |                   |  |
| <b>STRATEJİLER</b>  | Rehberlik Servisimizin sınıf öğretmenleriyle işbirliği ÖSYM 'nin TYT ve AYT ile ilgili her türlü yayınladığı bilgileri öğrencilerle paylaşması ve değerlendirmesi.  |                         |      |      |      |      |      |                |                   |  |
| <b>MALİYET TAHMİNİ</b>                                    | -   |                         |      |      |      |      |      |                |                   |  |
| <b>TESPİTLER</b>  | Öğrencilerimizle kurulan sıkı bilgi alışverişi ve Rehberlik servisimizin verimli çalışmalarından öğrencilerimizin memnuniyeti.  |                         |      |      |      |      |      |                |                   |  |
| <b>İHTİYAÇLAR</b>   | --  |                         |      |      |      |      |      |                |                   |  |



| AMAÇ (A4)   | Kurumun insan kaynağı kapasitesini geliştirerek ulusal ve uluslararası standartlara uygun eğitim hizmeti sunulacaktır.  |                         |      |      |      |      |      |                |                   |  |
|---|---|-------------------------|------|------|------|------|------|----------------|-------------------|--|
| HEDEF (H4.1)  | Öğretmenlerimizin mesleki gelişim taleplerini değerlendirerek Hizmetiçi plan döneminin her yılında en az 1 hizmetiçi eğitim faaliyetine katılımını sağlamak.  |                         |      |      |      |      |      |                |                   |  |
| Performans Göstergesi (PG)  | Hedefe Etkisi (%)   | Başlangıç Değeri (2023) | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |  |
| PG 4.1.1 Bir eğitim öğretim yılında en az 1 hizmetiçi eğitime katılan öğretmen oranı (re'sen düzenlenenler dahil)   | %20   | 10                      | %20  | %40  | %60  | %80  | %100 | 6 AY           | 6 AY              |  |
| PG 4.1.2 Bir eğitim öğretim yılında proje tabanlı çalışmalardan herhangi birinde aktif görev alan öğretmen oranı    | %20   | 12                      | %20  | %40  | %60  | %80  | %100 | 6 AY           | 6 AY              |  |
| PG 4.1.3 Veli toplantılarına katılım oranı  | %20   | %60                     | %80  | %90  | %100 | %100 | %100 | 6 AY           | 6 AY              |  |
| PG 4.1.4 Yazılı veya elektronik ortamda kuruma yapılan dilek, istek, şikâyet, görüş, öneri sayısı                   | %20   | 20                      | %20  | %40  | %60  | %80  | %100 | 6 AY           | 6 AY              |  |
| PG 4.1.5 Velilere yönelik yapılan eğitici, bilgilendirici etkinliklere veli katılım oranı (veli toplantıları hariç) | %20   | 10                      | %20  | %40  | %60  | %80  | %100 | 6 AY           | 6 AY              |  |
| <b>KOORDİNATÖR BİRİM</b>  | Öğretmenler Kurulu  |                         |      |      |      |      |      |                |                   |  |
| <b>İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)</b>  | Zümre Öğretmenler Kurulu  |                         |      |      |      |      |      |                |                   |  |
| <b>RİSKLER</b>  | S1 Eğitim faaliyetlerine çoğunlukla az sayıdaki gönüllü öğretmenin katılımı, eğitime katılacak öğretmenlerin görevlendirmelerinin çoğunlukla resen yapılması<br>S2 Şikâyet sahiplerinin, şikâyet edilebilecek konular hakkında hukuki altyapılarının yetersiz olması<br>S3 Velilerin, yaşanan her sorunda ilgili kişi veya kurum yerine şikâyet yöntemlerine başvurması |                         |      |      |      |      |      |                |                   |  |
| <b>STRATEJİLER</b>  | Hizmet içi eğitim faaliyetlerinden öğretmen ve yöneticilerin görüşleri alınacak Kurumsal kültürün oluşturulması için okul-aile ilişkilerinde etkin işbirliği yöntemleri geliştirilecek  |                         |      |      |      |      |      |                |                   |  |
| <b>MALİYET TAHMİNİ</b>  | -   |                         |      |      |      |      |      |                |                   |  |
| <b>TESPİTLER</b>  | Hizmet içi eğitim faaliyetleri çoğunlukla resen düzenlenmektedir<br>Hizmet içi eğitim faaliyetleri ders saatlerinin dışında düzenlendiği için katılımcılarda isteksizliğe sebep olmaktadır.   |                         |      |      |      |      |      |                |                   |  |
| <b>İHTİYAÇLAR</b>   | Paydaş görüşlerinin değerlendirilmesi, işbirliğinin geliştirilmesi  |                         |      |      |      |      |      |                |                   |  |

| AMAÇ (A5)   | Eğitim kurumlarının kapasitesini ve donanım altyapısını, genel ve özel ihtiyaçları karşılayacak nitelikte geliştirmek.   |                         |      |      |      |      |      |                |                   |  |
|---|--|-------------------------|------|------|------|------|------|----------------|-------------------|--|
| HEDEF (H5.1)  | Okulların niteliğini arttıracak uygulama ve çalışmalara yer verilecektir.  |                         |      |      |      |      |      |                |                   |  |
| Performans Göstergesi (PG)  | Hedefe Etkisi (%)  | Başlangıç Değeri (2023) | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Raporlama Sıklığı |  |
| PG 5.1.1 Okulda/kurumda iyileştirilmesi gereken fiziki mekân sayısı   | %50  | 20                      | 10   | 5    | 0    | 0    | 0    | 6 AY           | 6 AY              |  |
| PG 5.1.2 Okulda düzenleme yapılan öğrenci ve öğretmenlerin kullanımına yönelik sosyal alan sayısı (oyun, dinlenme, spor, okuma, yeme-içme alanları) | %50  | 2                       | 3    | 4    | 5    | 6    | 6    | 6 AY           | 6 AY              |  |
| <b>KOORDİNATÖR BİRİM</b>  | Okul Aile Birliği  |                         |      |      |      |      |      |                |                   |  |
| <b>İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM(LER)</b>  | Öğretmenler Kurulu   |                         |      |      |      |      |      |                |                   |  |
| <b>RİSKLER</b>  | Tasarruf tedbirleri<br>Ödenek veya harcama taleplerinin karşılanamaması<br>İyileştirilen alanların aktif kullanılmaması  |                         |      |      |      |      |      |                |                   |  |
| <b>STRATEJİLER</b>  | S1 Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  |                         |      |      |      |      |      |                |                   |  |
| <b>MALİYET TAHMİNİ</b>  | 400.000 tl   |                         |      |      |      |      |      |                |                   |  |
| <b>TESPİTLER</b>  | Ülke genelinde yaşanan doğal afetler nedeniyle yatırım kaynağının önemli bölümü öncelikli bölgelere aktarılmaktadır.<br>Yaşanması muhtemel doğal afetler nedeniyle kurum binalarında büyük onarıma veya güçlendirmeye ihtiyaç duyulmaktadır.<br>Kurum bölümlerinin fiziki iyileştirme ve geliştirme çalışmalarına okul aile birliğinden yeterli düzeyde destek sağlanmamaktadır. |                         |      |      |      |      |      |                |                   |  |
| <b>İHTİYAÇLAR</b>   | Okul aile birliği desteği sağlanması<br>İyileştirilen alanların eğitim ve öğretim çalışmalarında aktif kullanılması, fayda-maliyet dengesinin sağlanması<br>Öngörülmeleyen sebeplerle ortaya çıkabilecek ihtiyaçları karşılayabilmek için merkezi düzeyde eğitime ayrılan bütçenin artırılması   |                         |      |      |      |      |      |                |                   |  |



#### d. Maliyetlendirme

Tahmini Kaynaklar Analizinden yararlanılarak kurumumuzun 5 yıllık hedeflerine ulaşılabilmesi için planlanan faaliyetlerin Tahmini Maliyet Analizi yapılmıştır.

**Tablo 17: Tahmini Maliyetler (TL)**

|               | Planın<br>1.Yılı | Planın<br>2.Yılı | Planın<br>3.Yılı | Planın<br>4.Yılı | Planın<br>5.Yılı | Toplam Maliyet |
|---------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|----------------|
| A1            | 0                | 0                | 0                | 0                | 0                | 0              |
| A2            | 40.000           | 55.000           | 55.000           | 70.000           | 90.000           | 310.000        |
| A3            | 0                | 0                | 0                | 0                | 0                | 0              |
| A4            | 0                | 0                | 0                | 0                | 0                | 0              |
| A5            | 40.000           | 60.000           | 80.000           | 100.000          | 120.000          | 400.000        |
| <b>TOPLAM</b> | <b>80.000</b>    | <b>115.000</b>   | <b>135.000</b>   | <b>170.000</b>   | <b>210.000</b>   | <b>710.000</b> |

### a. İzleme ve Değerlendirme

Müdürlüğümüzün 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme sürecini ifade eden İzleme ve Değerlendirme Modeli hazırlanmıştır. Müdürlüğümüzün Stratejik Plan İzleme-Değerlendirme çalışmaları eğitim-öğretim yılı çalışma takvimi de dikkate alınarak 6 aylık ve 1 yıllık sürelerde gerçekleştirilecektir. 6 aylık sürelerde Üst Yöneticiye rapor hazırlanacak ve değerlendirme toplantısı düzenlenecektir. İzleme-değerlendirme raporu, istenildiğinde Stratejik Geliştirme Başkanlığına gönderilecektir. Ayrıca ilimizin Mülki İdari Amirine sunulacaktır. 1 yıllık izleme-değerlendirme çalışmaları, Stratejik Planımızda yer alan hedeflerin yıllık düzeyde ifade edildiği Performans Programı ve yılsonunda gerçekleşme düzeylerinin belirlendiği Faaliyet Raporu hazırlanarak yapılacaktır. Performans Programı ve Faaliyet Raporu Üst Yöneticinin değerlendirmesinin akabinde Strateji Geliştirme Başkanlığına ve Mülki İdari Amire sunulacaktır. Yıllık izlemelerle ilgili değerlendirme toplantıları düzenlenecektir.

Şekil 9: İzleme ve Değerlendirme Süreci



**EKLER****Tablo 18....Strateji Geliştirme Kurulu**

| <b>SÖKE YAVUZ SELİM ANADOLU LİSESİ</b> |                         |                              |                                 |
|--|-------------------------|------------------------------|---------------------------------|
| <b>Strateji Geliştirme Kurulu</b>      |                         |                              | <b>Ek-2</b>                     |
| <b>Sıra</b>                            | <b>Adı SOYADI</b>       | <b>Unvanı</b>                | <b>Görev Yeri</b>               |
| 1                                      | Cahit BAŞARAN           | Okul Müdürü                  | Söke Yavuz Selim Anadolu Lisesi |
| 2                                      | Sami KOCAKAYA           | Öğretmen                     | Söke Yavuz Selim Anadolu Lisesi |
| 3                                      | SUZAN KAYA              | Öğretmen                     | Söke Yavuz Selim Anadolu Lisesi |
| 4                                      | Gamze Arslan<br>KÖROĞLU | Öğretmen                     | Söke Yavuz Selim Anadolu Lisesi |
| 5                                      | Melek ÇAM               | Okul Aile Birliği<br>Başkanı | Söke Yavuz Selim Anadolu Lisesi |

**Tablo.19....Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

| <b>SÖKE YAVUZ SELİM ANADOLU LİSESİ Stratejik</b> |                      |                          |                        | <b>Ek-3</b>                     |
|--|----------------------|--------------------------|------------------------|---------------------------------|
| <b>Plan Ekibi Listesi</b>                        |                      |                          |                        | <b>Görev Yeri</b>               |
| <b>Sıra No</b>                                   | <b>Adı SOYADI</b>    | <b>Unvanı</b>            | <b>Ekipteki Görevi</b> | <b>Görev Yeri</b>               |
| 1  | Muharrem<br>KARIŞMAZ | Müdür Yard.              | Ekip Başkanı           | Söke Yavuz selim Anadolu Lisesi |
| 2  | Murat ÇAL            | Öğretmen                 | ÜYE                    | Söke Yavuz selim Anadolu Lisesi |
| 3  | Fatma AKGÜL          | Öğretmen                 | ÜYE                    | Söke Yavuz selim Anadolu Lisesi |
| 4  | Hüseyin GÜNAY        | Öğretmen                 | ÜYE                    | Söke Yavuz selim Anadolu Lisesi |
| 5  | Nilbert ÇELİK        | Öğretmen                 | ÜYE                    | Söke Yavuz selim Anadolu Lisesi |
| 6  | Dilber ÇİÇEK         | OkulAileBirliği<br>Üyesi | ÜYE                    | Söke Yavuz selim Anadolu Lisesi |