



2024–2028 STRATEJİK PLANI

ATAKÖY ANADOLU LİSESİ

**T.C.
BAKIRKÖY KAYMAKAMLIĞI
ATAKÖY ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

2024-2028 STRATEJİK PLANI

İSTIKLALMARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır Hakk'a tapan milletimin istiklal!

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

Garbın afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
"Madeniyet!" dediğin tek dişi kalmış canavar?

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

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı aksan, şüheda!
Canı, cananı bütün varımı alsan da Huda,
Etmesün tek vatanından beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, İlahi, şudur ancak emeli:
Değmesün mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar ezanlar-ki şahadeleri dinin temeli
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vعد ile bin peçde eder-vasa-şeyim,
Her cehennemden, İlahi, boğup kani yayım.
Fıskırır ruh-ı mücerred gibi yurdun na'şım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Batılған sen de şafaklar gibi ey nazlı hilal!
Osun artık dökülen kanlarımın hepsi helal!
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet Akif ERSOY

Öğretmenler;
Yeni Nesil Sizin
Eseriniz Olacaktır.

M. Akif ERSOY

GENÇLİĞE HİTBE

Ey Türk gençliği Birinci razıdır, Türk istikbalini, Türk
cumhuriyetini, İnkılabı, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcutiyetinin ve istikbalinin yegane temeli budur. Bu
temel, şairin, en kıymetli hazinesidir. İstikbalde dahi, seni, bu
hazineden, mahrum etmek isteyecek, dahili ve harici,
bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklal ve cumhuriyet müdafaa
mevcuriyetine düşersen, vüsfıya atılmak için, içinde
bulunacağın vaziyetin imkanı ve şeraitini düşünmeyeceksin!
Bu imkan ve şerait, çok narınsat bir mahiyette tezahür
edebilir. İstiklal ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar,
bütün dünyoda emsal görülmemiş bir galibiyetin mümessili
olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kalelerini zaft
edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün ordularını dağıtmış
ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu
şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin
dâhilinde, İktidara sahip olurlar gaflet ve dâsâlet ve hatta
hiyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu İktidar sahipleri şahsi
menfaatlerini, müstakbirin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler.
Millet, fakır u zaruret içinde harap ve bitap düşmüş olabilirler.

Ey Türk istikbalinin evladı! İhtı, bu ahval ve şerait içinde
dahi, vazifen; Türk istiklal ve cumhuriyetini kurtarmaktır!
Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki aseli kanda, mevcuttur!

M. Akif ERSOY

Okul/Kurum Bilgileri

İli: İstanbul		İlçesi: Bakırköy	
Adres:	Ataköy 3-4-11, Refet Bele Cad. No:15 Bakırköy / İstanbul	Coğrafi Konum (link)	https://maps.app.goo.gl/Q3aBJHHZf8QcsKku7
Telefon Numarası:	0212 559 05 00	Faks Numarası:	0212 559 05 02
E-Posta Adresi:	750876@meb.k12.tr	Web sayfası adresi:	http://atakoylisesi.meb.k12.tr
Kurum Kodu:	750876	Öğretim Şekli:	Normal



SUNUŞ

Okul, bilginin kaynağıdır. Okul bilginin bilimsel yöntemlerle öğretildiği yerdir. Okul aynı zamanda öğrencisini bilgiyle buluştururken onun o bilgiyi doğru kullanabilmesi; kendisi, ailesi, ülkesi ve tüm insanlık adına faydalı olabilmek için eğitim-öğretim aldığı yerdir.

Gelişen ve sürekliliği izlenebilen, bilgi ve planlama temellerine dayanan güçlü bir yaşam Standardı ve ekonomik yapı; stratejik amaçlar, hedefler ve planlanmış zaman diliminde gerçekleşecek uygulama faaliyetleri ile (STRATEJİK PLAN) oluşabilmektedir. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim basta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024–2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Ataköy Anadolu Lisesi olarak en büyük amacımız, değişime açık, teknoloji gelişimine destek verebilecek, özgün fikirler sunabilen, ülkemiz üretimine katkı sağlayabilecek, aynı zamanda kültür ve değerlerine de sahip olarak, bizleri daha da ileriye götürecek gençler yetiştirmektir. İdare ve öğretmen kadrosuyla bizler çağa ayak uydurmuş, Türkiye Cumhuriyeti'ni daha da yükseltecek gençler yetiştirmeyi ilke edinmiş bulunmaktayız.

Ataköy Anadolu Lisesi Stratejik Planı (2024-2028)'de belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamızın Okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen "Strateji Yönetim Ekibi" ne ve uygulanmasında emeği geçecek, katkı sağlayacak olan Millî Eğitim Bakanlığının kademeli olarak tüm birimlerine, Okul Aile Birliği Yönetim Kuruluna, öğretmenlerimize, öğrencilerimize ve velilerimize teşekkür ederim.

ALİ AK
Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ	6
1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi	6
1.2 Planlama Süreci.....	6
2.DURUM ANALİZİ	7
2.1.Kurumsal Tarihçe.....	8
2.2.Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi	8
2.3.Mevzuat Analizi.....	10
2.4.Üst Politika Belgelerinin Analizi	15
2.5.Faaliyet Alanları İle Ürün Ve Hizmetlerin Belirlenmesi	17
2.6.Paydaş Analizi	20
2.7. Kuruluş İçi Analiz	26
2.7.1.Teşkilat Yapısı	27
2.7.2.İnsan Kaynakları	32
2.7.3.Teknolojik Düzey	48
2.7.4. Mali Kaynaklar	49
2.7.5. İstatistik Bilgiler	50
2.8.Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal,Teknolojik, Yasal, Çevresel Çevre Analizi) 51	
PESTLE	
2.9.Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT)Analizi	52
2.9.1.Güçlü ve Zayıf Yönler	53
2.9.2.Fırsatlar ve Tehditler.....	55
2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi.....	57
3.GELECEĞE BAKIŞ	58
3.1. Misyon.....	59
3.2. Vizyon	59
3.3. Temel Değerlerimiz	59
3.4. Mâliyetlendirme.....	64
4.AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	66

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIKSÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo1.Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Unvanı	Adı Soyadı	Unvanı
Ali AK	Müdür	Esat Coşkun KURTAL	Müdür Yrd.
Ergül TAN	Müdür Yrd.	Özgün GÜZEL	Öğretmen
Arif KARAYEL	Öğretmen	Süleyman DEMİRYÜREK	Öğretmen
Erdoğan KUZUCU	Öğretmen	Ebru Yeşim KUMOVA	Veli
Sevgi TÜNEY	Okul Aile Birl. Başk.	Fulya AKTAN	Veli

1.2. Planlama Süreci:

Okulumuzun Stratejik Planına (2024-2028) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, Okulumuzun kütüphanesinde, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okul personelimiz içerisinde “Stratejik Plan Üst Kurulu” ve “Stratejik Planlama Ekibi” kurulmuştur. Önceden hazırlanan anket formlarında yer alan sorular katılımcılara yöneltilmiş ve elde edilen veriler birleştirilerek paydaş görüşleri oluşturulmuştur. Bu bilgilendirme ve değerlendirme toplantılarında yapılan anketler ve hedef kitleye yöneltilen sorularla mevcut durum ile ilgili veriler toplanmıştır.

2. DURUM ANALİZİ

Durum analizi bölümünde okulumuzun mevcut durumu ortaya konularak neredeyiz sorusuna yanıt bulunmaya çalışılmıştır. Kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

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

2.1. Kurumsal Tarihçe

OKULUN TARİHÇESİ



Okulumuz Ataköy 4. Kısımda 7800 m2 alanda 1971-1972 yılında Ortaokul, 1975-1976 yılında Lise olarak eğitim-öğretime başlamıştır. 21 derslikli yeni binası tamamlandıktan sonra 1977-1978 öğretim yılında kendi binasına taşınmış ve aynı yıl "Lise" olarak ilk mezunlarını vermiştir. 1998 yılında yabancı dil ağırlıklı lise bölümü eğitim öğretime başlamıştır. 2005-2006 Eğitim-Öğretim yılında bu bölüme öğrenci alımına son verilmiştir. Okulumuzda 2009 yılında deprem güçlendirmesi yapılmıştır. Okulumuzda 2013-2014 eğitim öğretim yılında Anadolu Lisesi olarak değiştirilmiştir. 2018-2019 eğitim öğretim yılında okulumuz adrese dayalı öğrenci alan okul olmuştur.

2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Bu bölümde kurumumuzda 2019-2023 yılları arasında uygulanmış stratejik planın değerlendirilmesi yapılacaktır.

Bireylerin sosyal, zihinsel, duygusal ve fiziksel gelişimine katkı sağlayan ve her bireyin en temel hakkı olan eğitime; bireylerin ekonomik, sosyal, kültürel, demografik farklılıkları ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında katılım ve tamamlamalarına imkân ve ortam sağlamak amacı ve eğitim alanımızdaki ortaöğretim çağındaki tüm bireylerin eğitime erişimini ve sürekliliğini sağlamak. Okula devam konusunda öğrenciler özendirilerek devamsızlıkların minimuma indirilmesi hedefi belirtilen yıllarda gerçekleşmiştir. Aynı amaç ve hedefler 2024-2028 stratejik planda da uygulanacaktır.

Eğitim öğretim sürecinde, öğrenme kazanımları sağlayacak yeterlilikteki öğretmenler yoluyla, öğrencileri üst öğrenime ve hayata hazırlayacak ortam sağlayarak, girişimci, düşünme becerisi gelişmiş sağlıklı bireyler yetiştirmek amacı ve Merkezi sınavlarda(YKS-KPSS), sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerde başarı oranını artırmak, rehberlik hizmetlerini etkin kullanmak hedefi yüksek düzeyde gerçekleştirilmiştir. 2024-2028 stratejik planımızda AYT ve TYT sınavlarında üstün başarı elde etmek temel planımızdır.

2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Bu bölümde mevzuat analizinde kurumumuza görev ve sorumluluk yükleyen, okulumuzun faaliyet alanını düzenleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler listesi oluşturulacaktır.

Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okulumuz devletimizin eğitim öğretim hedeflerini gerçekleştirmek için çalışmaktadır. Okulumuz üstlendiği sorumluluğunu Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge ve Emirler ile Millî Eğitim Temel İlkeleri çerçevesinde yerine getirir.

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER	
SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu,
2	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
3	Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği

Okulumuzun ortaöğretim yönetmeliği kapsamında görevleri şunlardır;

- a) Öğrencileri bedenî, zihnî, ahlâkî, manevî, sosyal ve kültürel nitelikler yönünden geliştirmeyi, demokrasi ve insan haklarına saygılı olmayı, çağımızın gerektirdiği bilgi ve becerilerle donatarak geleceğe hazırlamak.
- b) Öğrencileri ortaöğretim düzeyinde ortak bir genel kültür vererek yükseköğretime, mesleğe, hayata ve iş alanlarına hazırlamak.
- c) Eğitim ve istihdam ilişkilerinin Bakanlık ilke ve politikalarına uygun olarak sağlıklı, dengeli ve dinamik bir yapıya kavuşturulmak.
- ç) Öğrencilerin öz güven, öz denetim ve sorumluluk duygularının geliştirilmek.
- d) Öğrencilere çalışma ve dayanışma alışkanlığı kazandırmak.
- e) Öğrencilere yaratıcı ve eleştirel düşünme becerisi kazandırmak.
- f) Öğrencilerin dünyadaki gelişme ve değişimleri izleyebilecek düzeyde yabancı dil öğrenebilmek.
- g) Öğrencilerin bilgi ve becerilerini kullanarak proje geliştirerek bilgi üretebilmek.
- ğ) Teknolojiden yararlanarak nitelikli eğitim verilmek.

h) Hayat boyu öğrenmenin bireylere benimsetilmek.

ı) Eğitim, üretim ve hizmette uluslararası standartlara uyulmasını ve belgelendirmenin özendirilmek.

i) Öğrencilerin araştırma, geliştirme ve tasarım konularında bilgi ve becerilerinin geliştirilmesini, amaçlar.

f)Bünyesinde özel ortaöğretim programı uygulanan ARGEM, özel yetenekli öğrencilerin eğitim ihtiyaçları, yeterlilikleri, ilgi ve yetenekleri doğrultusunda kapasitelerini en üst düzeyde kullanmaları ve üst öğrenime, meslek hayatına ve toplumsal yaşama hazırlanmalarını, amaçlar.

Mevzuat Analizi

Kız öğrencileri, engellerin ve toplumun özel ilgi bekleyen diğer kesimlerin eğitime katılımını artıracak çalışmalar yapmak.	10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (Md. 301)
Türk Milletinin bütün fertlerini, Atatürk inkılap ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin millî, ahlakî, insanî, manevî değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan, insan haklarına ve Anayasanın başlangıcındaki temel ilkelere dayanan demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş olarak yetiştirmek. Böylece vatanına milletine bağlı bireyler yetişir.	MİLLÎ EĞİTİM TEMEL KANUNU

<p>Beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımlarından dengeli ve sağlıklı şekilde gelişmiş bir kişiliğe ve karaktere, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, insan haklarına saygılı, kişilik ve teşebbüse değer veren, topluma karşı sorumluluk duyan; yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetiştirmek.</p>	<p>MİLLÎ EĞİTİM TEMEL KANUNU</p>
<p>İlgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve onların, kendilerini mutlu kılacak ve toplumun mutluluğuna katkıda bulunacak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak. Böylece bir yandan Türk vatandaşlarının ve Türk toplumunun refah ve mutluluğunu artırmak; öte yandan millî birlik ve bütünlük içinde iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmayı desteklemek ve hızlandırmak ve nihayet Türk Milletini çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir ortağı yapmaktır.</p>	<p>MİLLÎ EĞİTİM TEMEL KANUNU</p>
<p>Ortaöğretim kurumları işlevlerini Türk millî eğitiminin genel ve özel amaç ile temel ilkeleri doğrultusunda, evrensel hukuka, demokrasi ve insan haklarına uygun;</p>	<p>MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ</p>

<p>öğrenci merkezli, aktif öğrenme ve demokratik kurum kültürü anlayışıyla yerine getirir.</p>	
<p>Bilimsel düşünme becerilerine sahip, öğrenmeyi öğrenen, üretken, bilgiye ulaşabilen, iletişim kurabilen, bilişim teknolojilerini kullanabilen, eğitim sürecine aktif olarak katılan, millî, insanî ve evrensel değerleri benimsemiş öğrenciler yetiştirecek biçimde yapılandırılır.</p>	<p>MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ</p>
<p>Okul, işletme ve/veya programların özelliğine uygun mekânlarda yürütülür.</p>	<p>MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ</p>
<p>Yabancı dil, Kur'an-ı Kerim ve meslek derslerinde şube ve grup oluşturulurken okulların, programların ve derslerin özelliklerinin yanı sıra öğrenci seviyeleri de dikkate alınır.</p>	<p>MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ</p>
<p>Öğrencilerin ilgi, istek ve yetenekleriyle ortaöğretim kurumlarının özelliklerine göre öğretmen gözetiminde bireysel veya gruba yönelik alan uygulamaları, etkinlikler ve serbest çalışmalar yapılır. Bu kapsamda spor salonu, spor sahası, müzik odası, atölye, laboratuvar, kütüphane, konferans salonu ve diğer uygulama mekânlarından öğrencilerin yararlanmaları için okul yönetimlerince gerekli tedbirler alınır. Ortaöğretim kurumlarında hangi</p>	<p>MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI ORTAÖĞRETİM KURUMLARI YÖNETMELİĞİ</p>

uygulamalara ve etkinliklere yer verileceğine okul, çevre ve uygulanan programların özelliğine göre zümre öğretmenler kurulunun önerisi doğrultusunda okul yönetimince karar verilir

2.4. Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuza bakanlığımız, il millî eğitim müdürlüğümüz, ilçe millî eğitim müdürlüğümüz tarafından verilen görevlerin tespit edilmesi için tüm üst politika belgeleri ayrıntılı olarak taranmış ve bu belgelerde yer alan politikalar

incelenmiştir. Üst politika belgeleri; temel üst politika belgeleri ile sektörel ve tematik strateji belgeleri olarak iki bölümde ele alınmıştır. Analiz edilen belgelerden Ataköy Anadolu Lisesi 2024-2028 Stratejik Planı'nın stratejik amaç, hedef, performans göstergeleri ve stratejilerinin hazırlanması aşamasında yararlanılmıştır.

Analiz edilen belgeler Tabloda gösterilmiş olup, Müdürlüğümüz faaliyet alanı kapsamında olan ve önümüzdeki 5 yıllık sürede ulaşılması öngörülen amaç ve hedeflere dayanak oluşturan üst politika belgelerine durum analizi raporunda ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

Üst politika belgeleri;

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

Tablo Üst Belgeleri Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
Orta Vadeli Program (2024-2026)	Programda Bakanlığımızı ilgilendiren on dokuz (19) politika ve tedbir ile öncelikli Reform Alanlarına Yönelik on (10) düzenleme yer almaktadır.	
	Afet Yönetimi	1 Tedbir
	Dijital Dönüşüm	4 Tedbir
	Hizmet İhracatının Desteklenmesi	1 Tedbir
	Ne Eğitimde Ne İstihdamda Olan Gençlerin ve Kadınların Eğitime ve	3 Tedbir
	Yükseköğretimde ve Meslekî ve Teknik Eğitimde Özel Sektör Odaklı Dönüşüm	2 Tedbir
	Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama	1 Tedbir
Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı	İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi, Sınırdaki Karbon Düzenlemesi	1 Tedbir
	Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	İmalat Sanayii	432.1 Sayılı Tedbir Maddesi
	Girişimcilik ve KOBİ'ler	559.2, 559.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Fikri Mülkiyet Hakları	565.6, 565.7 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Eğitim	661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P. 664, P. 665, P. 666, P. 667, P. 668, P. 670, P. 672, P. 675, P. 676, P. 678, P. 680, P. 681 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Çocuk	P. 732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.8, 739.1, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P. 743, 744.1 Sayılı Politika ve Tedbir Maddeleri
	Gençlik	746.1, 746.2, 746.6, 747.1, 747.2, 748.6 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Engelli Hizmetleri	758.1, 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Kültür ve Sanat	783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri
	Uluslararası Göç	816.1 Sayılı Tedbir Maddesi
Kalkınma İçin Uluslararası İş Birliği	970.1, 972.6, 973.3 Sayılı Tedbir Maddeleri	

Politika Analizi

On İli Kalkınma Planı

2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün/ Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumumuzun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

Tablo3.Faaliyet Alanlar/ Ürün ve Hizmetler Tablosu

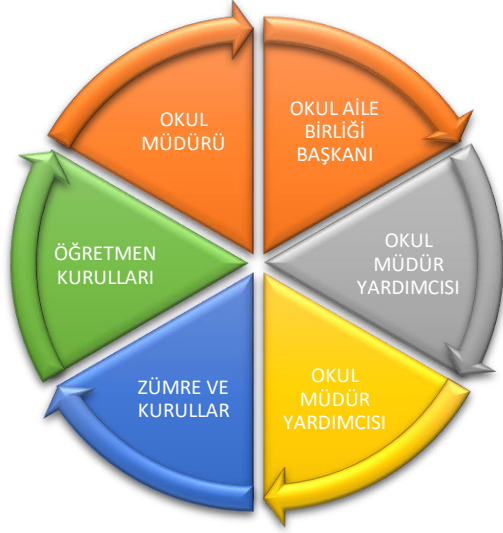
Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak,• Eğitim öğretim programlarının uygulanmasını sağlamak, uygulama rehberleri hazırlamak,• Ders kitapları, öğretim materyalleri ve eğitim araç-gereçlerinin, etkin kullanımlarını sağlamak,• Eğitime erişimi teşvik edecek ve artıracak çalışmalar yapmak,• Eğitim hizmetlerinin yürütülmesinde verimliliği sağlamak,• Öğrencilere yönelik araştırma, geliştirme ve saha çalışmaları yapmak,• Eğitim moral ortamını, okul ve kurum kültürünü ve öğrenme süreçlerini geliştirmek,• Eğitime ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve sonuçlarından yararlanmak,• Kamu ve özel sektör eğitim paydaşlarıyla iş birliği içinde gerekli işlemleri yürütmek• Eğitim hizmetlerinin geliştirilmesi amacıyla İlçe millî eğitim teklifte bulunmak,• Etkili ve öğrenci merkezli eğitimi geliştirmek ve iyi uygulamaları teşvik etmek,• Eğitimi yaygınlaştıracak ve geliştirecek çalışmalar yapmak,• Öğrencilerin maddi yönden desteklenmesini koordine etmek,• Yükseköğretimle ilgili verilen görevleri yerine getirmek• Yükseköğretime giriş sınavları konusunda ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak,,• Öğrencilere iyi bir eğitim ve öğretim sağlamak• Öğrencilerin kötü alışkanlıklardan uzak durmasını

	<p>sağlamak</p> <ul style="list-style-type: none">• Öğrencilerin topluma yararlı bireyler olmasını sağlamak• Öğrencilerin eleştirel düşünce ile dünyaya bakabilmelerini sağlamak• Öğrencilerin kendilerine yeten, bağımsız ve güçlü bireyler olmalarını sağlamak• Öğrencilerin insan haklarına saygılı, Atatürk ilkelerine bağlı olmalarını sağlamak
Rehberlik faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none">• Kişinin edebiyat, tarih, matematik gibi temel alanlarda bilgi ve beceri sahibi olması amaçlanır. Örneğin edebiyat dersinde dili güzel kullanma ve kendisini hem yazarak hem de sözel bir şekilde ifade etmesi amaçlanır. Matematik dersinde ise hem soyut düşünme hedeflenir hem de kişinin basit - karmaşık matematik problemlerini çözmesi amaçlanır.• Okul, her gün beden eğitim, resim, müzik gibi güzel sanatların yanında matematik gibi soyut bilimlerin ve fen gibi ilimlerin öğretilmesi gereken yerdir. Dolayısıyla okul zihnen ve bedenen sağlıklı olmayı sağlar.• Bilgi edinme yolları, bilgiyi kullanma becerisi ve geleceğe yönelik tahmin yeteneklerini geliştirir. Modern toplumlarda, internet sayesinde bilgi edinmede bir sorun olmasa da bilgiyi kullanmada hala temel sorunlar vardır. Okul, bunun üzerine çalışır.• Okul sistemi aslında öğrenci karşısına sorunlar çıkarır ve bunu çözmesi için bir yol gösterir. Örneğin sınıf geçme ya da iyi not alma öğrenci için bir sorundur; çözümü ise sistemli hareket etmektir.• Okullar, öğrencinin alternatif çözümler bulması için tasarlanmıştır. En çok yüksek öğretim kurumlarında gerçekleşir.

	<ul style="list-style-type: none"> Okul da bir sosyal topluluktur. İnsan, farklı fikirler ile zenginleşir. Bu bakımdan okul farklı bakış açıları kazanmanın en iyi yoludur. Sosyalleşmek okul sayesinde gerçekleşir. Son iki yıldır uzaktan eğitim sürecinde olan öğrencilerin hemen hemen hepsinin en çok şikayetçi olduğu durum, sosyalleşememektir. Bu bakımdan, okul "enerji atma yeri", "arkadaşlık kurma ortamı" olarak lanse edilir.
Sosyal faaliyetler Sportif faaliyetler Kültürel ve sanatsal faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> 1.Rehberlik ve yöneltme/yönlendirme çalışmalarını planlamak ve yürütülmesini sağlamak, Öğrencilerin eğitim kurumlarına aidiyet duygusunu geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, yaptırmak ve sonuçlarını raporlaştırmak, Öğrencilerin ulusal ve uluslararası sosyal, kültürel, sportif ve izcilik etkinliklerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek, Öğrencilerin okul başarısını artıracak çalışmalar yapmak, yaptırmak, Öğrencilerin eğitim sistemi dışında bırakılmamasını sağlayacak tedbirleri almak, Öğrencilerin okul dışı etkinliklerine ilişkin çalışmalar yapmak ve yaptırmak, Sporcu öğrencilere yönelik hizmetleri planlamak, yürütülmesini sağlamak.
İnsan kaynakları faaliyetleri(mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...) Okul aile birliği faaliyetleri Öğrencilere yönelik faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> Her yıl meslek tanıtımı yapmak. Okul aile birliği ile aktif çalışmak. Öğrencilere her konuda rehberlik yapmak.
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"> Ortak yazılı sınavlarını belirtilen gün ve saatte uygulamak. Yazılı sınavların uygulanmasını sağlamak Sınav sonu analizler yapmak.

2.6. Paydaş Analizi

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



PAYDAŞ LİSTESİ

<u>PAYDAŞ ADI</u>	<u>İÇ-DIŞ</u>
Bakanlık	Dış
Valilik	Dış
İl Millî Eğitim Müdürlüğü	Dış
Okul yöneticileri	İç
Ders Öğretmenleri	İç
Rehber öğretmen	İç
Memur	İç
Hizmetli	İç
Öğrenciler	İç
Okul-Aile Birliği	İç

Mezunlarımız	Dış
Velilerimiz	Dış
Kantin işletmecisi	İç
Belediye Başkanlığı	Dış
Emniyet teşkilatı	Dış
Sağlık kuruluşları	Dış
Yardımsaver kişi ve kuruluşlar	Dış
Sosyal Kulüpler	İç

İÇ PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

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

DIŞ PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

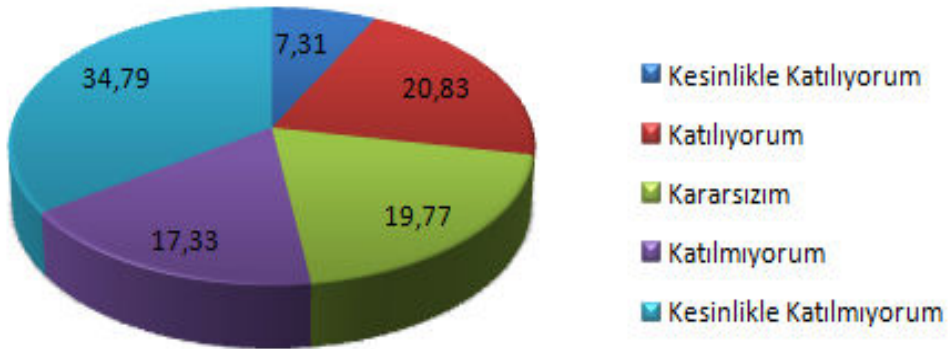
Paydaş Adı	Neden Paydaş	Önceliği
Bakanlık	Eğitimi mevzuat ile yönlendirme	2
Valilik	İdari konularda işbirliği ve destek	4
İl Millî Eğitim Müdürlüğü	İdari konularda işbirliği ve destek	1
Mezunlarımız	Okulun vizyon yansıması	6
Velilerimiz	Tedarikçi	3
Belediye Başkanlığı	Çevre hizmetlerine destek	5
Emniyet teşkilatı	Okul çevresinin güvenliğinin sağlanması	8
Sağlık kuruluşları	Öğrencilerin sağlığının korunması	9
Yardımscver kişi ve kuruluşlar	Maddi yardım ve destekte bulunma	7

2024-2028 STRATEJİK PLAN ÖĞRENCİ GÖRÜŞLERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUCU

Aőađıda paydaőlara yönlittiğimiz sorulara verilen cevaplara göre stratejik planımızın çerçevesini çizdik.

Anketin maddeleri 100 puan üzerinden değerlendirilmiştir. Bu durumda 30 puan ve 30 puanın altında olan maddeler ve okulumuzun olumsuz(başarısız) yönlerini belirten görüşler ile ilgili 2024-2028 Stratejik plana hedef ve amaç maddeleri eklenecektir.

Öğrenci Anketi



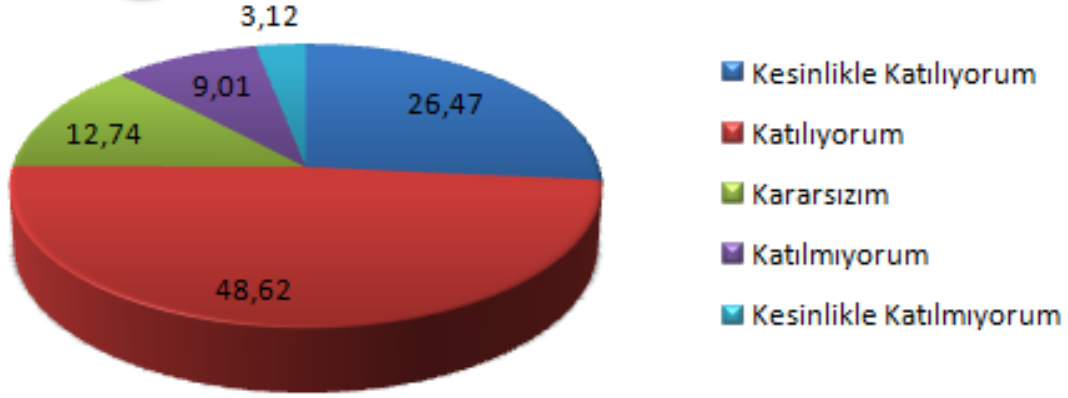
2024-2028 STRATEJİK PLAN ÖĞRETMEN GÖRÜŞLERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUCU

Anketin maddeleri 100 puan üzerinden değerlendirilmiştir. Bu durumda 33 puanının altında olan yüzdeler ve okulumuzun olumsuz(başarısız) yönlerini belirten görüşler ile ilgili 2024-2028 Stratejik plana hedef ve amaç maddeleri eklenecektir.

ÖĞRENCİ ANKETİ SORULARI

1. Okulda kendimi güvende hissediyorum
2. Okul temiz ve hijyeniktir
3. Okulun fiziki koşulları yeterlidir.
4. Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum
5. Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.
6. Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim
7. Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum
8. Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor
9. Okulumda yararlanabileceğim bir çok fırsat var
10. Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor
11. Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor
12. Öğretmenlerim sınıflarda adil kurallara sahipler ve tarafsızlar
13. Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor
14. Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır
15. Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum
16. Okulda düzenlenen sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir
17. Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır
18. Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var
19. DYK leri yeterli buluyorum

Öğretmen Anketi

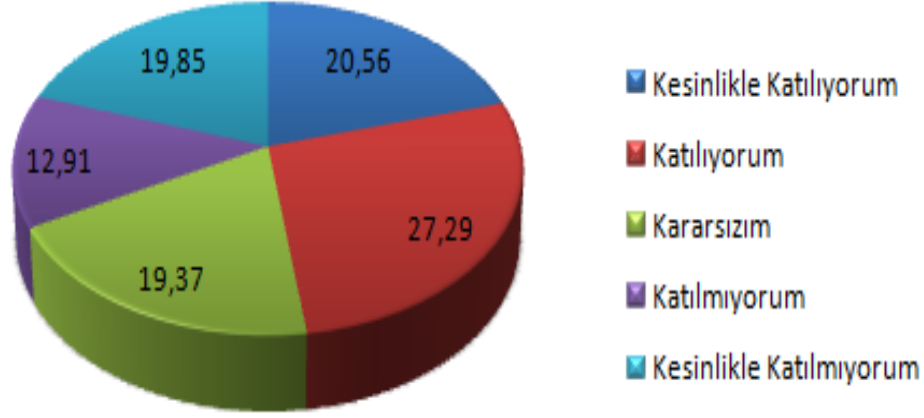


ÖĞRETMEN ANKETİ SORULARI

1. Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum
2. Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor
3. Okul temiz ve hijyeniktir
4. Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır
5. Okul yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar
6. Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.
7. Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.
8. Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.
9. Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.
10. Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.
11. Okulumuzun farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.
12. Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.
13. Okulumuz velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.
14. Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.
15. Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.
16. Takım ruhumuz ve moralimiz yüksektir.
17. Okulumuza aidiyet hissediyorum.

2024-2028 STRATEJİK PLAN VELİ GÖRÜŞLERİ DEĞERLENDİRME ANKETİ SONUCU

Veli Anketi



VELİ ANKETİ SORULARI

1. Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum
2. Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor
3. Okul temiz ve hijyeniktir.
4. Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.
5. Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar
6. Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.
7. Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor
8. Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir
9. Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor
10. Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor
11. Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar
12. Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum
13. Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor
14. Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir
15. Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar
16. Okul, aktif veli katılımını teşvik eder
17. Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım

18. Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum
19. Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım
20. Çocuğumu okumaya teşvik ederim
21. Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım
22. Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım

Anketin maddeleri 100 puan üzerinden değerlendirilmiştir. Bu durumda 33 puanın altında olan yüzdeler ile ilgili 2024-2028 Stratejik plana hedef ve amaç maddeleri eklenecektir.

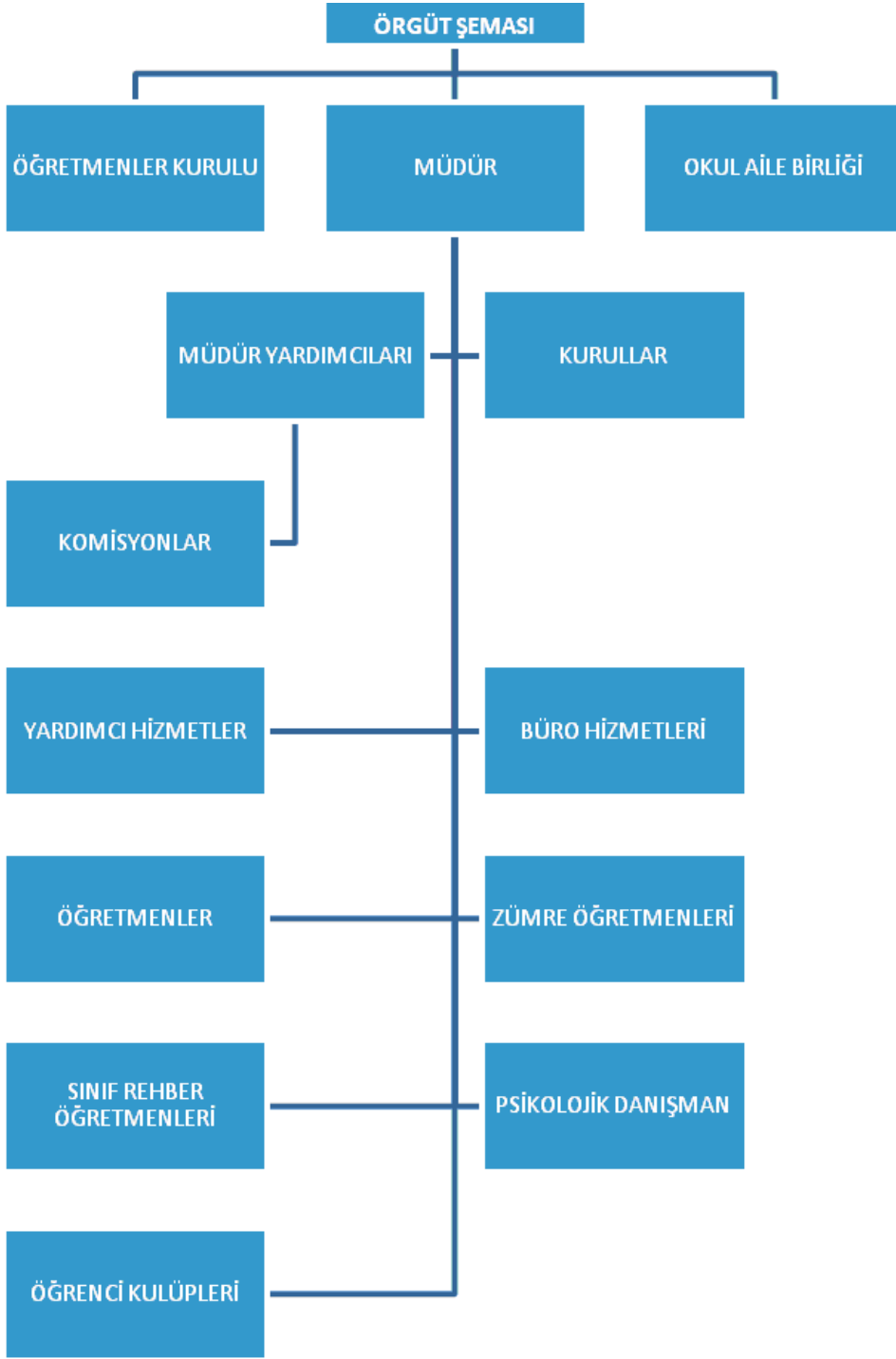
2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Kurumuzda yaptığımız analiz verileri aşağıdaki gibidir.

Pozitif Yönler	Negatif Yönler
<ul style="list-style-type: none"> ◆ <i>Okulumuzda disiplin probleminin olmaması</i> ◆ <i>Öğrencilerde eğitimi engelleyici şiddet yönelimlerinin olmaması</i> ◆ <i>Okulumuzun tüm sınıflarında Akıllı Tahta olması</i> ◆ <i>Okul yönetiminin her konuda öğretmenleri desteklemesi</i> ◆ <i>Öğretmenlerin öğrencilerle yakından ilgilenmesi</i> ◆ <i>Okulumuzun web sitesinin olması</i> ◆ <i>Rehberlik Servisinin etkin çalışması</i> ◆ <i>Etkili bir iletişim kültürünün hakim olması</i> ◆ <i>Okulun sürekli temiz tutulması</i> ◆ <i>Okulun fiziki durumunun (Kantin, Kütüphane, vb.) yeterli olması</i> ◆ <i>Okulumuzda normal eğitim yapılıyor olması</i> ◆ <i>Okula duyulan güvenin artması</i> ◆ <i>Okulumuzun spor salonu</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ <i>Okul-Veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması</i> ◆ <i>Kütüphanemizin güncel kitaplar ihtiva etmemesi</i> ◆ <i>Öğrencilerin bir bölümünde çalışma alışkanlığı ve başarılı olma davranışının olmaması</i> ◆ <i>Akademik başarının ideal seviyede olmaması</i> ◆ <i>Eğitim personelinin bir kısmının okulun hedeflerine yeterince katılmaması</i> ◆ <i>Veli toplantılarına katılım düzeyinin az olması</i> ◆ <i>Sınıf mevcutlarının fazla olması</i>

olması	

TEŞKİLAT ŞEMASI



Öğrenci Sayıları

Sınıf/Şube (Alan)	Erkek	Kız	Sınıf Toplamı
GL - 9. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 9. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 9. Sınıf / C Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 9. Sınıf / D Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 9. Sınıf / E Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 9. Sınıf / F Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 9. Sınıf / G Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 9. Sınıf / H Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 9. Sınıf / I Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
AL - 9. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK)	20	22	42
AL - 9. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK)	17	24	41
AL - 9. Sınıf / C Şubesi (ALANI YOK)	20	22	42
AL - 9. Sınıf / D Şubesi (ALANI YOK)	20	21	41
SINIF GENELİNDE TOPLAM:			166
GL - 10. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 10. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 10. Sınıf / C Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 10. Sınıf / D Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 10. Sınıf / E Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 10. Sınıf / F Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 10. Sınıf / G Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 10. Sınıf / H Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
AL - 10. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK)	22	20	42
AL - 10. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK)	19	20	39
AL - 10. Sınıf / C Şubesi (ALANI YOK)	19	21	40
AL - 10. Sınıf / D Şubesi (ALANI YOK)	17	23	40
AL - 10. Sınıf / E Şubesi (ALANI YOK)	17	24	41
AL - 10. Sınıf / F Şubesi (ALANI YOK)	21	19	40
AL - 10. Sınıf / G Şubesi (ALANI YOK)	18	21	39
SINIF GENELİNDE TOPLAM:			281
GL - 11. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 11. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 11. Sınıf / C Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 11. Sınıf / D Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 11. Sınıf / E Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 11. Sınıf / F Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0

Kesin Kayıt İşlemi Yapılmamış Öğrenci Sayıları:

9. Sınıf Aday Kayıt Sayısı: 3

Anasınıf Aday Kayıt Sayısı: 0

Sınıf/Şube (Alan)	Erkek	Kız	Sınıf Toplamı
GL - 11. Sınıf / G Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
AL - 11. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK)	12	18	30
AL - 11. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK)	18	16	34
AL - 11. Sınıf / C Şubesi (ALANI YOK)	16	12	28
AL - 11. Sınıf / D Şubesi (ALANI YOK)	10	23	33
AL - 11. Sınıf / E Şubesi (ALANI YOK)	11	18	29
AL - 11. Sınıf / F Şubesi (ALANI YOK)	16	14	30
AL - 11. Sınıf / G Şubesi (ALANI YOK)	11	23	34
SINIF GENELİNDE TOPLAM:			218
GL - 12. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 12. Sınıf / C Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 12. Sınıf / D Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 12. Sınıf / E Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
GL - 12. Sınıf / F Şubesi (ALANI YOK)	0	0	0
AL - 12. Sınıf / A Şubesi (ALANI YOK)	14	13	27
AL - 12. Sınıf / B Şubesi (ALANI YOK)	22	8	30
AL - 12. Sınıf / C Şubesi (ALANI YOK)	19	11	30
AL - 12. Sınıf / D Şubesi (ALANI YOK)	12	28	40
AL - 12. Sınıf / E Şubesi (ALANI YOK)	17	23	40
AL - 12. Sınıf / F Şubesi (ALANI YOK)	14	28	42
AL - 12. Sınıf / G Şubesi (ALANI YOK)	7	26	33
SINIF GENELİNDE TOPLAM:			242
TOPLAMLAR :			907

Öğrenci Ödül Durumu

ÖDÜL ALAN ÖĞRENCİ SAYILARI

Yıllar	Takdir	Teşekkür	Onur Belgesi
2018-2019	125	174	78
2019-2020	176	281	74
2020-2021	295	229	88
2021-2022	416	519	191
2022-2023	151	362	242

Disiplin Durumu

ÖĞRENCİ SAYILARI				
Yıllar	Disiplin kurulu toplanma sayısı	Disiplin cezası alan öğrenci sayısı	Uyarı/Kınama	Uzaklaştırma
2018-2019	36	24	14	8
2019-2020	15	22	20	2
2020-2021	18	27	18	9
2021-2022	0	0	0	0
2022-2023	5	5	2	3

2.7.2. İnsan Kaynakları

Eğitimde insan kaynakları yönetimi, eğitim sisteminin etkin ve verimli çalışmasını sağlamak için kritik bir rol oynamaktadır. Bu süreçler, eğitim personelinin niteliklerini geliştirmelerine yardımcı olur ve dolaylı olarak öğrenci başarısını artırır. Bununla birlikte eğitimde insan kaynakları yönetimi öğretmenler, okul yöneticileri, uzmanlar ve diğer eğitim personelinin işe alım, eğitim ve motivasyon gibi süreçleri kapsamaktadır. Ayrıca, insan kaynakları yönetimi eğitimin bireylerin bilişsel, duygusal, sosyal ve fiziksel gelişimlerini desteklerken potansiyellerini en üst düzeye çıkarmalarına yardımcı olmak, öğrencilere temel bilgi, beceri ve yetenekler kazandırırken onların toplumsal değerleri gözetmesini sağlamak, yeni fikirlerin ve teknolojilerin gelişmesine katkıda bulunarak bilişim teknolojilerini verimli kullanabilen, inisiyatif alan, araştıran, sorgulayan ve eleştirel düşünme becerilerine sahip özgür bireyler yetiştirebilmek amaçlarına hizmet etmektedir. Başarıyı artırmak amacıyla kurumun yapı ve stratejisiyle tutarlı iş gücünün bulunması, seçilmesi, eğitilmesi ve denetlenmesine yönelik etkinlikler bütünü olarak tanımlanan insan kaynakları yönetimi Bakanlığımızın önemle üzerinde durduğu temel süreçlerden biridir. Kurumlarda insan kaynaklarını, organizasyonel amaçlar doğrultusunda en verimli şekilde kullanmak; insan kaynağının iç ve dış gelişmelere uygun olarak etkin bir şekilde planlanmasını, geliştirilmesini ve değerlendirilmesini sağlamak Ataköy Anadolu Lisesi'nin verimliliği açısından büyük önem taşımaktadır.

İnsan kaynakları bölümünde aşağıdaki konular analiz edilmiştir.

- Ataköy Anadolu Lisesi'nin sahip olduğu toplam norm kadro sayısı,
- Çalışan toplam personel sayısı,
- İhtiyaç duyulan branşlar ve ihtiyaç sayısı,
- Buna bağlı olarak yapılan istihdam sayısı,
- İhtiyaç halinde geçici personelin alındığı kaynağı,
- Kadrosu olmayıp sözleşmeli çalıştırılan personelin sayısı,
- Eğitim düzeyi gönüllü olarak aldığı diğer görevler,
- Okul/kuruma son -en az- iki yılda gelen giden (EYT) personel sayısı mümkün ise neden okul/kurumdan tayin istedikleri,
- Ortalama okulda çalışma yılı,
- Ortalama hizmet içi eğitim saati,
- Çalışana verilen ödül ve ceza durumu,
- Okul/ kurumda çalışan yönetici, öğretmen, diğer personelin görevlerinin neler olduğu belirlenmelidir.

Tablo5.Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Unvanı	Görevleri
Okul/Kurum Müdürü	<p>OKUL MÜDÜRÜ, bir okulun en üst düzey yöneticisi olarak görev yapar. Okul müdürleri, öğretmenleri, personeli, öğrencileri ve velileri yönetir ve okulun günlük işleyişini denetler. Okul müdürleri, eğitim programlarını, öğretim metotlarını ve okul hedeflerini belirler ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için çalışırlar. Okul müdürlerinin işleri arasında, öğretmenleri yönetmek, okulun bütçesini yönetmek, okul programlarının geliştirilmesi ve uygulanması, öğrenci davranışlarını izlemek ve disiplin konularında kararlar vermek, okul etkinliklerinin planlanması ve yürütülmesi, okulun genel işleyişini denetlemek ve velilerle iletişim kurmak gibi görevler yer alır</p> <p>EĞİTİM – ÖĞRETİM İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Yıllık ders planlarının imzalanması, uygulanmasının takibi2. Zümre toplantılarının yapılması ve takibi3. Öğretmenler kurulunun yapılması ve takibi4. Sınıf şube öğretmen kurullarının yapılması ve takibi5. Seminer çalışmalarının düzenlenmesi6. Yetiştirme, tamamlama kurslarının düzenlenmesi7. Hizmet içi Eğitimi ihtiyaçlarının belirlenmesi, katılacakların tespiti8. TKY uygulanması9. Ders dağıtım çizelgelerinin öğretmenlere verilmesi10. Yıllık çalışma programının hazırlanması <p>2- SOSYAL ÇALIŞMALAR</p> <ol style="list-style-type: none">1. Okul Aile Birliği çalışmaları2. Sosyal kulüp çalışmaları3. Belirli gün ve haftaların kutlanması4. Veli toplantılarının yapılması <p>3- REHBERLİK ÇALIŞMALARI</p> <ol style="list-style-type: none">1. Öğrencilere yönelik rehberlik çalışmaları2. Öğretmenlere yönelik rehberlik çalışmaları <p>4- DEMİRBAŞ İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Demirbaşların temini, bakımı, kayıtların tutulması2. Demirbaşların, ders araçlarının geliştirilmesi <p>5- PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ</p> <ol style="list-style-type: none">1. Personel terfilerinin yapılması, ilgililere duyurulması, takip edilmesi2. İzinlerin programlanması, verilmesi, takibi3. Personel izin, sicil defterinin tutulması

	<p>6- NÖBET İŞLERİ 1. Nöbet ile ilgili görevli personelin kontrolü</p> <p>7- OKUL İŞLETMECİLİĞİ 1. Temizlik çalışma planının hazırlanması, uygulanmasının sağlanması</p> <p>8- KÜLTÜREL FAALİYETLER 1. Okul kütüphanesinin geliştirilmesi 2. Sınıf panolarının takibi, kontrolü yapılması 3. Yarışmalar 4. Duvar gazetesi etkinliklerinin takibi, kontrolü</p>
Müdür Yardımcısı	<p>1- Sınav başvuru ve tarih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak</p> <p>2- Ders dağıtım çizelgelerini – müdür başyardımcısı ile beraber zamanında hazırlayarak – ilgili makamlara gönderilmesini sağlamak</p> <p>3- Yazı ve kayıt işlerinin düzenli yürütülmesini sağlayıp istatistik çizelgelerini günü gününe hazırlamak</p> <p>4- Şube Öğretmenler Kurulu çalışmalarını takip etmek</p> <p>5- Zümre Öğretmenler Kurulu çalışmalarını planlamak ve yürütmek</p> <p>6- Sınıf geçme defterlerinin, diploma defterlerinin ve diğer evrakların düzenli olarak tutulmasını ve dosyalanmasını sağlamak</p> <p>7- 6. 7. ve 8. Sınıf defterleri, planlarını inceleyerek gerekli yerleri imzalamak</p> <p>8- Anasınıfı ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek.</p> <p>9- Öğrencilerin kayır, devam takip iş ve işlemlerini yapmak.</p> <p>10- E-Okul üzerinde öğrenci bilgilerinin kaydını ve kontrolünü sağlamak.</p> <p>11- Yazı ve Eser inceleme komisyonuna başkanlık etmek.</p> <p>12- Okul – Aile Birliği iş ve işlemlerini takip etmek.</p> <p>13- Karneleri Hazırlamak.</p> <p>14- Sınav Başvurusu ve tercih işlemlerinin yürütülmesini sağlamak</p> <p>15- Sosyal Kulüp Faaliyetlerini yürütmek, kurula başkanlık yapmak.</p> <p>16- Kütüphane ile ilgili düzen, iş ve işlemlerin kontrolünü sağlamak.</p> <p>17- Yarışmaların takibini, iş ve işlemleri, Bütün öğrencilerin izin, sevk ve rapor işlerini takip etmek.</p> <p>18- Haftada en az altı saate kadar ders okutmak</p> <p>19- Müdür Başyardımcısı olmadığı zamanlarda okulun "gerçekleştirme görevlisi" olarak iş ve</p>

	<p>işlemleri yürütmek</p> <p>20- Nöbetçi olduğunuz günlerde etüt ve derslere devam – devamsızlığı kontrol etmek</p> <p>21- Nöbetiniz esnasında günlük tedrisatin normal yürütülmesi için nöbetçi öğretmenleri gerektiğinde ikaz etmek, öğretmenlerin derse giriş çıkışlarını temin etmek</p> <p>22- Nöbetiniz esnasında ve diğer zamanlarda okulun bütün birimlerinin temiz olmasını sağlamak</p> <p>23- Yetiştirici ve ortaöğretime hazırlık kurslarını kontrol ederek yürütmek</p> <p>24- Egzersiz faaliyetlerinin kontrolünü yapmak</p> <p>25- Laboratuvarların amacına uygun kullanılmasını sağlamak</p> <p>26- Taşıma araçları ve bununla ilgili iş ve işlemlerin yapılması</p> <p>27- Taşımali öğrencilerin yemekhane kontrolünü yapmak ve işlerin düzenli yürütülmesi için tüm önlemleri almak</p> <p>28- Sınav başvuru ve tercih işlemlerini yürütmek</p> <p>29- Toplam Kalite ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</p> <p>30- Okul Gelişim ve Yönetim Ekibine başkanlık etmek</p> <p>31- Burs iş ve işlemlerini yürütmek</p> <p>32- Destek eğitimi ve idari çalışma saatlerini belirlemek, kontrol etmek</p> <p>33- Nöbetiniz esnasında günlük temizlik kontrollerini yapmak, çizelgelerini imzalamak</p> <p>34- Okul Müdürünün vereceği diğer görevleri yapmak</p> <p>35- Yaptığı bütün işlerde müdüre karşı sorumludur.</p>
Öğretmenler	<p>Öğretmenin Görevleri</p> <p>Türk Millî Eğitiminin Amaç ve İlkeleri Doğrultusunda</p> <p>Millî Eğitim Bakanlığında Yapılan Araştırmaya Göre Öğretmenlerin Görevleri;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Kendilerine verilen ve yetkili sayıldıkları dersleri okutmak. -Okuttukları derslerle ilgili uygulama ve deneyleri yapmak. -Serbest çalışma saatlerinde öğrencileri gözetlemek. -Ders dışında okulun eğitim öğretim ve yönetim işlerine katılmak. -Kanun yönetmelik ve emirlerle tespit edilen ödevleri yapmak. -Öğrencilerin sorunlarıyla ilgilenmek. <p>Öğretmenin Sorumlulukları</p> <p>1) Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini geliştirerek onları hayata ve üst öğrenime hazırlamak,</p>

2) Öğrencilere, Atatürk ilke ve inkılaplarını benimsetme; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'na ve demokrasinin ilkelerine, insan hakları, çocuk hakları ve uluslar arası sözleşmelere uygun olarak haklarını kullanma, başkalarının haklarına saygı duyma, görevini yapma ve sorumluluk yüklenebilen birey olma bilincini kazandırmak,

3) Öğrencilerin, millî ve evrensel kültür değerlerini tanımalarını, benimsemelerini, geliştirmelerini bu değerlere saygı duymalarını sağlamak,

4) Öğrencileri, kendilerine, ailelerine, topluma ve çevreye olumlu katkılar yapan, kendisi, ailesi ve çevresi ile barışık, başkalarıyla iyi ilişkiler kuran, iş birliği içinde çalışan, hoşgörülü ve paylaşmayı bilen, dürüst, erdemli, iyi ve mutlu yurttaşlar olarak yetiştirmek,

5) Öğrencilerin kendilerini geliştirmelerine, sosyal, kültürel, eğitsel, bilimsel, sportif ve sanatsal etkinliklerle millî kültürü benimsemelerine ve yaymalarına yardımcı olmak,

6) Öğrencilere bireysel ve toplumsal sorunları tanıma ve bu sorunlara çözüm yolları arama alışkanlığı kazandırmak,

7) Öğrencilere, toplumun bir üyesi olarak kişisel sağlığının yanı sıra ailesinin ve toplumun sağlığını korumak için gerekli bilgi ve beceri, sağlıklı beslenme ve yaşam tarzı konularında bilimsel geçerliliği olmayan bilgiler yerine, bilimsel bilgilerle karar verme alışkanlığını kazandırmak,

8) Öğrencilerin becerilerini ve zihinsel çalışmalarını birleştirerek çok yönlü gelişmelerini sağlamak,

9) Öğrencileri kendilerine güvenen, sistemli düşünebilen, girişimci, teknolojiyi etkili biçimde kullanabilen, planlı çalışma alışkanlığına sahip estetik duyguları ve yaratıcılıkları gelişmiş bireyler olarak yetiştirmek,

* Öğrencileri güdüleme

* Sınıf etkinliklerini planlamak

* Öğrencilere bilgi vermek

* Öğrencileri disipline sokmak

* Öğrencilere danışmanlık yapmak

Hatta yeri geldiğinde öğrencilerin anne ve babası olmak.

ÖĞRETMENLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

(ÖZET)

BİRİNCİ BÖLÜM

1) Okutmuş olduğu derslere ait ünitelendirilmiş yıllık planları yapmak ve hazır bulundurmak.

2) Branşıyla ilgili Ünitelendiriliş Yıllık ve günlük planları yapmak ve hazır bulundurmak.

3) Sınıf Şube/ Rehber öğretmenlerinin Yıllık

Çalışma Planı yapmak ve hazır bulundurmak.
4) Branş ve okutmuş olduğu derslerin Öğretim Programını hazır bulundurmak.
5) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait aylık sınıf öğrenci nöbet listesini hazırlayıp sınıfa asmak ve bir kopyasını dosyalamak.
6) Sınıf Şube Öğretmenlerinin sorumlu olduğu şubeye ait öğrenci oturma planını hazırlamak ve bir kopyasını dosyalamak.
7) Uhdesinde eğitsel kulüp olan öğretmenlerin mutlak kulüp çalışmalarını yapmaları, yapılan kulüp etkinliklerini koridordaki panolarda aylık olarak teşhir etmeleri ve tüm kulüp evraklarını dosyalamaları, istendiğinde ibraz etmeleri.
8) Sınıf-şube / Rehber öğretmenlerinin uhdesinde bulunan sınıf-şubeye ait temel güncel öğrenci bilgilerini çıkartmaları ve e-okula işlemeleri.
9) Sınıf/şubesinde varsa BEP'li öğrencileri tespit etmek:
a) İncelenecek bireyin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı)
b) Velisinin Nüfus Cüzdanı ve Fotokopisi (Üzerinde TC Kimlik Numarası Mutlaka Olmalı)
c) Anne-baba veya vasi incelenecek bireyin yanında olacak. (Vasilik varsa; vasi olduğunu gösterir belge mutlaka getirilecektir)
d) Bireye ait 4 (dört) adet fotoğraf.
e) Var ise sağlık raporu aslı ve 1 (bir) adet fotokopisi.
f) Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu doldurmak, veliye imzalatıp ve idareye teslim etmek.
10) Ders verdiği sınıf/şubede BEP'li öğrenci varsa BEP planı hazırlaması ve derste yanında bulundurması.
11) Okulda, belirtilen alanda nöbet tutmak; nöbete başlamadan önce nöbet mahallini kontrol etmek, eğitim-öğretim ve öğrenci sağlığı açısından risk teşkil edebilecek hususları nöbetçi idareciye bildirmek. Alınan tedbirleri ve göreve gelmeyen öğretmenleri nöbet defterine işlemek.
12) Yazılı yoklama, ölçme ve değerlendirme iş ve işlemlerini ortaöğretim Kurumları yönetmeliği'nin (Ölçme ve değerlendirmenin genel esasları (Madde-43, 44,45...59'a) uygun olarak yapmak.
13) Okutulan her ders için ek-1'dekine benzer not çizelgesi hazırlamak ve onaylatmak.
14) Günlük planlarda kazanımları ölçmeye yönelik en az üç soru bulundurmak.
15) Okutmuş olduğu ders (ünite ya da teması) ile ilgili olarak sınıf panosuna öğrenci ürünü olan resim, şiir, yazı vb.ni asmak, dosyalamak.

16) Tema ya da ünite sonlarında, kazanımları ölçme ve değerlendirmeye yönelik Quiz vb. test ya da yazılı yoklama yapmak ve dosyalamak.

17) Görevlendirildiği zümre, kurul ve komisyon toplantılarına katılmak ve alınan kararların bir kopyasını dosyalamak.

18) Haftanın belirli bir gün ve saatini okulda, veli-öğretmen görüşmeleri için ayırmak, görüşmeleri tutanak altına almak ve dosyada saklamak.

19) Sorumlu olduğu sınıftaki öğrencilerin devam-devamsızlık durumlarını takip etmek, gerektiğinde idarecileri ve veliyi bilgilendirmek, görüşme kayıtlarını kısaca not almak, dosyalamak.

20) Sınıf ve şubesine ait veli toplantıları düzenlemek ve belgeleri dosyalamak.

21) 2023 Eğitim Vizyonu kapsamında EBA çalışmalarından yararlanmak, gerektiğinde katkı sağlamak, sınıf ve şubesine ait öğrencilerin EBA şifresi edinmelerini sağlayarak öğrencilerin EBA'dan maksimum düzeyde faydalanmalarını sağlamak, takibini yapmak.

22) Kişisel haklarını, eğitim-öğretim ve medeni hukukla ilgili mevzuatı takip etmek, gerektiğinde idareyi bilgilendirmek.

23) Okul idaresi tarafından DUYURULAR klasörüne takılan yazıları okuyarak imzalamak ya da beğenmediklerini gerekçelerini yazmak kaydıyla şerh düşmek.

24) Okul WhatsApp grubundan yayınlanan yazı ve talimatları takip etmek ve uygulamak.

25) İdari personel tarafından verilen görev ve talimatları yerine getirmek.

NOT: Gerekli hallerde güncellenecek olup yenisi tebliğ edilene kadar geçerlidir.

İKİNCİ BÖLÜM

5/9/2019 TARİH VE 30879 SAYILI
**ORTAÖĞRETİM KURUMLARI
YÖNETMELİĞİNE GÖRE**

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

(2) Öğretmen çağın bilgi ve teknolojik gelişmelerine bağlı olarak, toplumun ihtiyaçları doğrultusunda bireyin yetiştirilmesi, geliştirilmesi, değerlerine bağlı nitelikli bir insan olarak topluma kazandırılmasına yönelik çalışmalar yaparak toplumsal kalkınmada belirleyici ve öncü bir rol üstlenir.

(3) Sınıf düzeninden ve yönetiminden sorumlu olan öğretmen, eğitim ve öğretimin gerektirdiği fiziksel ve psikolojik ortamı hazırlar. İzleyeceği programı, yöntem ve teknikleri

öğrenciye açıklar. Öğrencilerin araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlayacak eğitim ve öğretim teknikleri ile teknolojik kaynakları kullanır.

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

a) Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul ve çevre ilişkisinin kurulması ve

gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur. Tutum ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olur.

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

c) (Değişik:RG-16/9/2017-30182) Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin eğitim ve öğretim süreçlerine ilişkin eğitim faaliyetlerini yürütür.

ç) Öğrencilerin kişisel ve grupta çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.

d) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili görevleri yapar.

e) Sorumluluğuna verilen sınıf rehber öğretmenliği görevini yürütür.

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

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

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

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

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

müdürüne sunar.

i) Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okulda hazır bulunur ve verilen görevleri yapar.

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

k) Alanıyla ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim ve öğretime yansıtır.

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

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

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

o) İzinli sayıldıkları sürede bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirirler.

ö) Okul yönetimince belirlenip kendisine verilen nöbet görevini yerine getirir.

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

(5) Mesleki ve teknik eğitim alan öğretmenleri ayrıca,

a) Öğretim programlarına uygun olarak döner sermayeyle ilgili işleri planlar ve yaptırır.

b) Öğrencilerin eğitim ve öğretim, üretim etkinliklerini izler, mesleki konularda çevreyle ilişki kurmalarına rehberlik eder.

c) Uygulamalı eğitim için gerekli görülen araç-gerecin zamanında sağlanması için ilgililerle işbirliği yapar, araç-gereci kontrol eder ve teslim alır. Kendilerine verilen araç-gereç ve makinelerin korunmasını, bakım ve onarımını, kılavuzuna uygun ve güvenli bir şekilde kullanılmasını, her zaman hazır durumda bulundurulmasını sağlar, öğrencilere rehberlik yapar.

ç) Öğrencilerce yapılan deney, temrin, döner sermayeden yapılan iş ve uygulamalarda kullanılan araç-gerecin bir listesini ilgililere verir.

d) Uygulamalı öğretimde temrin, üretim ve hizmetlerin düzenli olarak sürdürülebilmesi

	<p>için alan/bölüm/atölye/laboratuvar şefleriyle birlikte plan hazırlar. Öğrencilere alanıyla ilgili konularda proje danışmanlığı ve rehberlik yapar.</p> <p>e) Döner sermayeden yapılan üretim çalışmalarına katılır. Yapılan iş ve hizmetlerin istenen nitelikte ve sürede sonuçlandırılmasını sağlar.</p> <p>f) Koordinatör olarak görevlendirilenler, öğrencilerin işletmedeki eğitim ve öğretim, başarı, devamsızlık, disiplin ve benzeri durumlarını titizlikle takip eder, program doğrultusunda haftalık/aylık düzenlenecek formları/raporları (Değişik ibare:RG-5/9/2019-30879) okul yönetimine teslim eder.</p> <p>g) Okul öncesi eğitimi öğretmenleri, uygulama sınıflarında tam gün eğitim yapar. Çocuk gelişimi ve eğitimi alanı öğretmenleri ve şefleriyle koordineli çalışır.</p> <p>ğ) Mezunların izlenmesi ve işe yerleştirme çalışmalarında alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleriyle işbirliği yapar.</p>
Yardımcı Hizmetler Personeli	<p>HERGÜN YAPILACAK İŞLER</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ Tüm zeminlerin silinerek temizlenmesi. ☞ Tüm kuru zeminlerin paspaslayarak temizlenmesi, (Sabah, Öğlen ve gerekli durumlarda) tüm kullanım alanlarının temizlenip düzenlenmesi. ☞ Kattaki tuvaletlerin (günde 3 defa, Sabah Öğlen, Akşam, Bay WC) lavabo, fayans, mermer, kurna, evye ile aynaların, dezenfekte edilmesi, yıkanması ve çöp kovasının her gün boşaltılması. ☞ Dairede bulunan tüm büro malzemelerinin (Büro Masaları, Dosya Dolapları, Bilgisayarlar, yazıcılar, telefonlar, çiçekler vb.) tozlarının alınması. ☞ Dairedeki tüm büro ve yönetim odalarının temizlenmesi. ☞ İhtiyaç halinde ambar ve depoların temizlenip düzenlenmesi. ☞ Dairede biriken çöplerin her gün kontrol edilmesi, dolmuş olanların toplanması ve çöp toplama alanına götürülmesi. ☞ Dairenin tamamının her sabah ve öğlen havalandırılması, tüm eşyaların ve alanların düzenli olmasının sağlanması. ☞ Daireye gelen ziyaretçilerin karşılanması, yol gösterilmesi, yönlendirilmesi ☞ Katta bulunan giriş alanının ve Kaymakamlık zemin katına kadar Merdivenlerin ve Korkuluklarının silinmesi, paspaslanması ve düzenli tutulması. ☞ Dairenin iç kapılarının ve camlı alanlarının temizlenmesi

	<p>HAFTADA BİR YAPILACAK İŞLER</p> <ul style="list-style-type: none"> ☒ Lambalar, tüm elektrik düğmeleri ve tabloların silinerek temizlenmesi. ☒ Radyatör peteklerinin tozunun alınıp silinmesi. ☒ Koltukların silinip temizlenmesi. ☒ Örümcek ağlarının temizlenmesi. ☒ Pencere kenarlarının temizlenmesi ☒ Ambar ve depoların ambar memuru denetiminde genel temizliğinin sağlanması. ☒ Asansör kabinlerinin gerekli durumlarda paspaslanarak temizlenmesi. <p>HER AY YAPILACAK İŞLER</p> <ul style="list-style-type: none"> ☒ Dairenin tüm kapı, cam ve çerçevelerinin (dış camlar dahil) silinmesi. ☒ Dairede bulunan tüm dolaplarının içlerinin temizlenmesi <p>DiĞER GÖREVLER</p> <ul style="list-style-type: none"> ☒ Temizlik talimatına uygun şekilde dairenin temizliğini yapmak, diğ er destek hizmetlerini yürütmek ☒ Evrakları ilgili yerlere götürmek, getirmek, evrakın gizliliğini ve emniyetini sağlamak ☒ Daire içerisine ve gerekli durumlarda dışarısına servis yapmak (ç ay, kahve, vb.) ☒ İ Ői olmadığı zamanlarda kendisine tahsil edilen masada oturmak. ☒ Amirlerinden izin almadan daireden ayrılmamak. ☒ Araç ve gereçleri kullanma talimatlarına uygun olarak kullanmak, muhafaza etmek ☒ Dairede disiplinli bir çalışma ortamının sağlanması hususunda alınan tedbirlere uymak ☒ Çalışmalarını uyum ve işbirliği içinde gerçekleştirmek ☒ Başkan tarafından verilen diğ er görevleri yapmak
--	---

Tablo6.İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	
1-4Yıl	2	
5-6Yıl	1	
7-10Yıl	0	
10Yıl Uzeri	0	

Tablo7.Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

	Yıl İçerisinde Okul/Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı			Yıl İçerisinde Okul/Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	-	1	1	-	2	-

--	--	--	--	--	--	--

KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL ÖZET BİLGİLER

TC Kimlik No	Adı Soyadı	C	Durumu	Görevi	Atama Alanı	Görev Yeri	Başlama Tarihi	Ana Adı	Doğum Tarihi	Nüfus İli /İlçesi
60661417494	ALİ AK	E	Memuriyet Sınıfı Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmenlik Karriyer Müdür Başöğretmen	Coğrafya	Kurum İli / İlçesi Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	20/06/2022	Baba Adı NAZMIYE HÜSMEN	Doğum Yeri 26/03/1971 AKDAĞMADENİ	Mahalle/Köy YOZGAT / AKDAĞMADENİ DOKUZ
15731682104	HÜLYA AKPINAR	K	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Başöğretmen	Fizik	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	15/06/2017	HAVVA CAFER TAYYAR	30/07/1970 İSTANBUL	KAHRAMANMARAŞ / TÜRKÖĞLU GAZİLER
62902428238	MUSTAFA ALPAYDIN	E	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	İngilizce	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	28/07/2023	HAMİYET ABDULLAH	05/01/1974 TARSUS	KILIS / MERKEZ ŞİHLAR
21551450564	ESRA ATEŞ	K	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	Türk Dili ve Edebiyatı	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	24/08/2023	GÜLCAN FARUK	15/01/1987 KUMRU	DİYARBAKIR / KULP KARABULAK
27745962462	ZEYNEP AYDIN	K	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen	Biyoloji	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	14/08/2023	KAMİLE SAİT	01/01/1983 İSTANBUL	İSTANBUL / FATİH AYVANSARAY
49531742904	MUSTAFA AYVAZ	E	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	Matematik	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	05/06/2013	EMİNE ŞERAFETTİN	24/10/1973 MAÇKA	TRABZON / MAÇKA GÜZELCE
62068309846	TAHIR ILKER BAKIR	E	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Başöğretmen	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	07/08/2020	ASLIHAN EYYUB	12/03/1972 TURHAL	TOKAT / TURHAL HAMİDE
59713000128	HÜLYA BEKARLAR	K	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen	Türk Dili ve Edebiyatı	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	04/09/2019	HABİBE RECEP	27/03/1990 BAKIRKÖY	GAZİANTEP / ŞAHİNBEY DEREDÜZÜ
25108294304	NİLAY BOZKURT	K	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	İngilizce	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	05/06/2013	FATMA ÜLFETTİN	02/04/1983 BANDIRMA	BALIKESİR / BANDIRMA 17 EYLÜL
38503195206	CANAN BOZKUŞ KIZILCI	K	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Başöğretmen	Fizik	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	20/08/2014	FKRİYE RAMAZAN	06/06/1971 DİYARBAKIR	GİRESUN / BULANCAK ŞEMSETTİN
60763335788	RABİYE BUDAK	K	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Başöğretmen	Kimya / Kimya Teknolojisi	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	12/02/2024	HATİCE AZİZ	18/08/1971 ŞARKIŞLA	SİVAS / HAFİK KOÇ
27596256260	ESRA DEDE	K	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	Tarih	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	15/06/2022	SEVİM BEKİR	20/06/1985 ÇARŞAMBA	ARTVİN / ARDANUÇ BOYALI
10430633426	AYTEN DEMİR	K	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Başöğretmen	Felsefe	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	13/06/2018	VELİYE ŞAKİR	04/09/1974 DADAY	KASTAMONU / DADAY DAVUT
57493595490	ÖZGÜR DEMİR	E	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	Bilişim Teknolojileri	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	20/01/2023	İSMİNAZ ALİÖSMAN	24/02/1980 KARS	ARDAHAN / MERKEZ EDEGÜL
52957274034	SÜLEYMAN DEMİR YÜREK	E	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	Matematik	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	27/01/2014	AYSEL HAYDAR	23/07/1968 AYDIN	KIRŞEHİR / MERKEZ ÇUKURÇAYIR
30868679872	HASAN DİNLEMEZ	E	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	Matematik	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	20/08/2019	NAZO HÜSEYİN	20/03/1983 REYHANLI	HATAY / KUMLU AKKUYU
27934162284	GÜLHİZAR DÖNER AYDOĞAN	K	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	Kimya / Kimya Teknolojisi	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	16/08/2023	GÜLDUDU ÖMER	03/05/1978 KARACASU	SİVAS / DİVRİĞİ ÜRÜK
66331199288	EVİRİM DURDU KURTULUŞ	K	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	Müzik	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	25/08/2023	HURİ MELEK HİDİR	29/09/1976 KIRAZ SULUDERE	İZMİR / BORNOVA KEMALPAŞA ÇAMDİBİ
39391427356	AYLİN GENÇASLAN	K	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	Türk Dili ve Edebiyatı	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	17/06/2023	GÜLSEVİM ZAİT	11/08/1986 ŞUMNU	YOZGAT / ÇANDIR BARBOROS
49279896846	İSMAİL GEREKLİ	E	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	09/02/2024	SABRİYE ŞEYHMUS	23/09/1995 ÇINAR	MARDİN / DERİK BOZBAYIR
50542064602	YEŞİM GÜNAL	K	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	Biyoloji	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	11/08/2023	SEADET AHMET NASUHI	01/04/1975 KAHRAMANMARAŞ	KAHRAMANMARAŞ / ONİKİSUBAT ŞEHİTEVLİYA
60436384464	AYFER GÜNER	K	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Başöğretmen	Coğrafya	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	05/06/2013	ŞENGÜL REMZİ	01/03/1963 GİRESUN	TRABZON / OF DAĞALAN

TC Kimlik No	Adı Soyadı	C	Durumu	Görevi	Atama Alanı	Görev Yeri	Başlama Tarihi	Ana Adı	Doğum Tarihi	Nüfus İli / İlçesi
12472347538	TUTKU GÜNKUT	K	Memuriyet Sınıfı Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmenlik Kariyer Öğretmen Uzman Öğretmen	Görsel Sanatlar	Kurum İl / İlçesi Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	09/02/2024	Baba Adı SEZER NECDET	Doğum Yeri 31/03/1969 İSTANBUL	Mahalle/Köy İSTANBUL / FATİH ALEMDAR
35329068950	DENİZ GÜRSAKAL	K	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	İngilizce	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	25/01/2016	ÜLKER VEDAT	13/04/1981 KARABÜK	İSPARTA / MERKEZ YENİCE
13087279344	ÖZGÜN GÜZEL	E	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen	Müzik	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	04/09/2023	AYFET TANER YAŞAR	10/07/1993 İMAMOĞLU	ADANA / İMAMOĞLU ÜÇTEPE
46204589132	HATİCE ASİYE KALPAKLI	K	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	Görsel Sanatlar	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	22/07/2022	HAVA HÜSEYİN AVNİ	03/07/1965 BANAZ	UŞAK / BANAZ BÜYÜKOTURAK
31610335978	AYLİN SONGÜL KAPLAN	K	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	Tarih	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	05/06/2013	AYŞE MEHMET	10/09/1968 İSTANBUL	TRABZON / ÇAYKARA IŞIKLI
15674151910	GÖZDE KARAMAN	K	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen	Rehberlik	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	15/06/2023	SEVAL SEYFULLAH	05/09/1990 TİREBOLU	GİRESUN / ÇANAKÇI KARABÖRK
35332710532	EZEL KARAMANOĞLU	K	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	Türk Dili ve Edebiyatı	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	05/06/2013	ELVER ERDAL	05/07/1972 İSTANBUL	İSTANBUL / FATİH ZEYREK
33307855622	ARİF KARAYEL	E	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	Bedен Eğitimi	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	05/06/2013	NENEHANIM HASAN	24/05/1961 BÜYÜKDERE	KARS / MERKEZ KÜLVEREN
65233230082	ARZU KAVLU	K	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen	Türk Dili ve Edebiyatı	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	05/06/2013	MÜJGAN VEDAT	08/03/1967 İSTANBUL	TRABZON / VAKFIKEBİR YAYLACIK
33637767114	AYŞE GÜMRAH KUŞUOĞLU	K	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	İngilizce	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	10/09/2015	AYŞE İNCİ BASRİ	30/03/1978 İSTANBUL	GİRESUN / GÖRELE ÇİFTLİK
33565540438	ESAT COŞKUN KURTAL	E	Görevde Eğitim / Öğretim	Müdür Yardımcısı Uzman Öğretmen	Fizik	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	02/07/2019	NACİYE ŞAKİR	27/03/1963 TRABZON	GİRESUN / EYNESİL ALTINLI
10463448752	ERDOĞAN KUZUCU	E	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	Bedен Eğitimi	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	18/04/2014	DÜRDANE İLYAS	11/09/1978 HAYDARLI	SİVAS / MERKEZ HAYDARLI
18533043210	PAMUK NAMAZCI	K	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	Tarih	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	25/07/2022	HAYRİYE SELAMİ	27/02/1977 İYİDERE	GİRESUN / GÖRELE DAYLI
10001828640	MERİH ÖĞÜCÜ	K	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	Türk Dili ve Edebiyatı	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	08/09/2023	SERPİL AYHAN	21/11/1976 BOLU	GAZİANTEP / ŞAHİNBEY TEKSTİLKENT
14050338532	VAKKAS ÖZBEK	E	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	Rehberlik	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	21/01/2022	NAZLI ABDURRAHMAN	27/12/1981 BESNİ	ADİYAMAN / BESNİ KAHTA
39149056210	HAKVERDİ ÖZER	E	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	Coğrafya	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	05/06/2013	DİLBAR AHMET	10/10/1971 ŞARKIŞLA	SİVAS / ŞARKIŞLA İĞEÇİK
21676151896	ÖZGÜR MUTLU ÖZTÜRK	E	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	Matematik	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	01/09/2016	FADİME ALİ İHSAN	03/11/1976 SARAYKÖY	AFYONKARAHİSAR / DİNAR KEKLİCEK
44836453142	AYŞE BANU SAÇLI	K	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	Rehberlik	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	16/06/2017	NUKET KAMURAN	14/01/1971 İSTANBUL	İZMİR / MENEMEN MERMERLİ
46903750598	NURİYE SEMİZ	K	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Başöğretmen	Görsel Sanatlar	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	03/02/2022	HANİFE MUSTAFA	31/05/1960 SAMSUN	SAMSUN / ÇARŞAMBA ALİBEYLİ
54421074096	CENGİZ SULU	E	Görevde Yardımcı Hizmetler Sınıfı	Hizmetli		Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	03/10/2016	HATİCE HÜSEYİN	05/11/1973 GÜRÜN	İSTANBUL / FATİH KOCAMUSTAFAPAŞA
39386210642	SEDAT TAYFUN TABAK	E	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	İngilizce	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	10/08/2023	SAFİYE NECATI	12/01/1975 KARABÜK	KARABÜK / YENİCE SATUK
58645560076	ERGÜL TAN	K	Görevde Eğitim / Öğretim	Müdür Yardımcısı Uzman Öğretmen	Türk Dili ve Edebiyatı	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	24/06/2022	HANIM FİKRET	04/03/1974 DOĞUBAYAZIT	İĞDIR / MERKEZ HARMANDÖVEN
23020568466	MURAT TATLIDİLLİ	E	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	Fizik	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	23/01/2015	HANİFE İDRİS	11/03/1978 BİGA	ÇANAKKALE / BIGA AĞAKÖY

TC Kimlik No	Adı Soyadı	C	Durumu	Görevi	Atama Alanı	Görev Yeri	Başlama Tarihi	Ana Adı	Doğum Tarihi	Nüfus İli / İlçesi
15839332352	HATİCE TEKCAN	K	Memuriyet Sınıfı Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmenlik Kariyer Öğretmen Uzman Öğretmen	Müzik	Kurum İl / İlçesi Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	13/06/2018	Baba Adı NAZMIYE İSMAIL	Doğum Yeri 02/07/1968 VARNA	Mahalle/Köy İSTANBUL / BAĞCILAR ÇINAR
46405775020	ARZU TEZEL	K	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	İngilizce	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	15/06/2017	AYHAN ENVER	27/02/1968 SAMSUN	TEKİRDAĞ / ŞARKÖY MÜREFFE
16199321024	FUNDA TOPÇUL	K	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	Biyoloji	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	03/09/2019	NAZLI ÜLKÜ SELAHATTİN	12/04/1975 BAKIRKÖY	İSTANBUL / BAĞCELİEVLER BAĞCELİEVLER
48934779258	HİDİR TUMAY	E	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	Matematik	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	05/06/2013	KİBAR HÜSEYİN	01/01/1966 PERTEK	TUNCELİ / PERTEK KARAGÜNEY
40531008236	EROL YARIM	E	Görevde Yardımcı Hizmetler Sınıfı	Hizmetli		Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	05/06/2013	GÜLBAHAR HASAN	01/01/1965 ÇERKEŞ	ÇANKIRI / ÇERKEŞ SAÇAK
44806982900	EMİNE YAVUZ ÇANÇIN	K	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	Kimya / Kimya Teknolojisi	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	25/08/2023	NADİDE HAMİT	06/05/1979 BAYBURT	ÇANAKKALE / BİGA KARABİGA
22631006336	EMİNE YEŞİL	K	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	İngilizce	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	15/06/2020	NEZAKET HİKMET	09/03/1987 BORNOVA	ADANA / CEYHAN BÜYÜKBURHANİYE
24436495704	MELDA YILDIZ	K	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	Matematik	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	03/09/2019	ZELİHA ERDİNÇ	21/06/1987 YENİPAZAR	BURSA / OSMANGAZİ BAHAR
14117654964	AZİZ ZEREN	E	Görevde Eğitim / Öğretim	Öğretmen Uzman Öğretmen	Matematik	Ataköy Anadolu Lisesi İSTANBUL / BAKIRKÖY	05/06/2013	İMMİHAN RAMAZAN	01/03/1967 PÜTÜRGE	MALATYA / BATTALGAZİ HANIMINÇİFTLİĞİ

Tablo12.Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	İşçi	0	1	Ortaöğretim	4	1
2	Hizmetli	5	1	Ortaöğretim	2	6

Tablo14.Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	1	1	907	52	642	6	42	8

2.7.3. Teknolojik Düzey

Tablo15. Teknolojik Araç-Gereç Durumu

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Bilgisayar	5	15	+15	0
Akıllı tahta	31	31	31	0

Tablo16. Fiziki Mekân Durumu

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmenler Odası	X		1		
Ekipman Odası	X		1		
Kütüphane	X		1		
Rehberlik Servisi	X		1		
Resim Odası	X		1		
Müzik Odası	X		1		
Çok Amaçlı Salon	X		1		
Spor Salonu	X		1		
Biyoloji Odası	X		1		
Fizik Laboratuvarı	X		1		
Kimya Laboratuvarı	X		1		

2.7.4. Mali Kaynaklar

Müdürlüğümüzün başlıca finans kaynaklarını; bakanlığımızın bütçesinden ayrılan pay, ulusal ve uluslararası kurum kuruluşlardan sağlanan, okul kantin gelirleri, oluşturmaktadır. 2022 ve 2023 yılları bütçe miktarları kıyaslama yapılarak 2024 yılı öngörülen bütçe miktarı oluşturulmuştur.

Tablo17.Kaynak Tablosu

Kaynak Tablosu	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam
Genel Bütçe	100000	130000	156000	171000	190000	570000
Valilikler ve Belediyelerin Katkısı	0	0	0	0	0	0
Diğer (Okul Aile Birlikleri, Kantin vb.)	1940000	2500000	3000000	3300000	3600000	14434000
TOPLAM	2140000	2630000	3156000	3471000	3790000	15181000

Diğer Maliyetler	2024
Kantin	320000
Servis	160000
Spor Salonu	460000
Bağış	1000000
Toplam	1000000

2.7.5. İstatistikî Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir. İstatistikî veriler kapsamında incelenecek hususlar;

- Öğrenci durumu (genel mevcut, ortalama sınıf mevcudu, mevcudu en fazla olan ve en az olan sınıf mevcudu sayısı, kaynaştırma eğitime tabi öğrenci sayısı vs.)
- Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)
- Okul/kurumun akademik başarısı (ulusal düzeyde yapılan sınavlarda başarı sağlayan öğrenci sayısı ve mevcuda oranı, il başarı sırası, sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayısı/oranı, sınıf tekrarı yapan öğrenci sayısı/oranı vb.)
- Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumda yapılan kültürel faaliyetlerin (gezi, sergi vb.) neler olduğu; kültürel faaliyetlerde görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.
- Okul/kurumun bilimsel araştırmaları (Okulun paydaşlarınca yapılan bilimsel araştırmalar belirtilir.),
- Okul/kurumun bilimsel yayınları (Okul/kurum ya da okul paydaşlarınca yayımlanan kitap, makale vb. bilimsel yayımlardan bahsedilir.),
- Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra spora devam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),Çevre Analizi(PESTLE)

2.8. Tablo20. PESTLE Analiz Tablosu

Politik-Yasal etkenler	Ekonomik etkenler
<p>.Okulumuz, Millî Eğitim Bakanlığı politikaları ve Millî Eğitim Bakanlığı 2024–2028 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitimin merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla, risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktadır.</p>	<p>Okulumuzun bulunduğu çevre sürekli göç veren bir bölge olduğu için, genel bağlamda ailelerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşük seviyelerdedir. Bu açıdan bakıldığı zaman, ailelerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Belli dönemlerde okul bünyesinde okul-aile işbirliği ile çalışmaları düzenlenmekte, buradan elde edilen gelirlerle okulumuzun eksikleri giderilmeye çalışılmaktadır.</p>
Sosyokültürel etkenler	Teknolojik etkenler
<p>Okulumuzun bulunduğu çevredeki hızlı yoğun göç olgusu, bireylerin uyum problemlerini de beraberinde getirmektedir. Köy hayatından şehir hayatına geçiş çocukları sosyal yönden olumsuz etkilediği gibi küçük köy okulundan büyük okula geçiş de eğitim konsantrasyonunu bozmaktadır</p>	<p>Günümüzde hemen hemen her evde bir bilgisayar vardır. Ancak bu durum kırsal kesimlerde daha azdır. Bizim de okulumuzun bulunduğu köyün sürekli göç vermesi, köyümüzün ekonomik düzeyini ortaya koymaktadır. Bu durum öğrencilerimizin teknolojiyi tanıma ve kullanma açısından yetersiz kalmalarına neden olmaktadır.</p>
Çevresel Etkenler	
<p>Okulumuza taşınmalı gelen köylerin birçoğunun orman köyü olmasının öğrencilerimizin doğayı daha yakından tanıması açısından etkisi büyüktür. Bununla birlikte çocukların, gelişimlerinde olumsuz sonuçlara neden olan GDO'lu besinler yerine tamamen doğal ürün tüketmeleri köy hayatının en önemli yararı denilebilir.</p>	

2.9. GZFT Analizi

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

Ataköy Anadolu Lisesi'nin güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayırmda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.



2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

GÜÇLÜ YÖNLER

Öğrenciler	Öğrencilerimizin; sportif, sosyal, kültürel alanda yetenekli başarılı olmaları (spor salonumuzun olması) Güçlü bir öğretmen-öğrenci ilişkisi Sınıf ortamının uygun olması Rehberlik servisinin etkin olarak çalışması
Çalışanlar	Çalışkan dinamik özverili işbirliğine açık istekli bir eğitim kadrosunun olması Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması Yardımcı hizmetler kadrosunun olması Öğretmen kadrosunun tam olması
Veliler	İşbirliğine açık veli profilinin olması Adrese dayalı okul olmaktan kaynaklı velilerin sık sık okulda bulunmaları Velilerin eğitim düzeyinin yüksek oluşu Velilerin eğitim sürecine desteği ve ulaşılabilir olması
Bina ve Yerleşke	Eğitim-öğretime elverişli iyi bir bina, okulumuzun doğa ile iç içe olması, merkeze yakın olması, bütün toplu taşımalara yakın bir lokasyonda bulunması
Donanım	Donanımlı fizik-kimya-biyoloji laboratuvarları, bilgisayar laboratuvarları, resim-müzik atölyelerinin olması Tüm sınıflarımızda etkileşimli tahta olması
Bütçe	Okul spor salonumuzun olması-kantin kirasının olması
Yönetim Süreçleri	Adrese dayalı, sportif, sosyal, kültürel alanda yetenekli başarılı olmaları
İletişim Süreçleri	Çalışkan dinamik özverili işbirliğine açık istekli bir eğitim kadrosunun olması Kendini geliştiren, gelişime açık ve teknolojiyi kullanan öğretmenin olması Yardımcı hizmetler kadrosunun yeterli olması Okulumuzun tercih edilen bir okul olması

ZAYIF YÖNLER

Öğrenciler	Akıllı telefon, tablet ve oyunlarla gereğinden fazla vakit harcamaları ergenlik dönemi değişim ve gelişimlerine adapte olamamaları
Çalışanlar	Trafiğin yoğun olması
Veliler	Velilerin toplantılara katılımının azlığı, çocukları ile iyi bir iletişim kuramamaları Velilerin ilköğretim alışkanlıklarının devam etmesi Velilerin öğrenci akademik başarı gerçeklerinden uzak beklentileri
Bina ve Yerleşke	Tercih edilen adresi dayalı okul olmasından kaynaklı olarak sınıf mevcutlarının fazla olması ve sınıf ihtiyacının olması,
Donanım	Yemekhanenin olmamasından kaynaklı olarak kantinde uzun kuyrukların olması Dil laboratuvarının olmaması Fen Laboratuvarlarının araç eksiklikleri
Bütçe	Temizlik elemanlığının kadrolu olmaması Aile birliği bütçesinin standart olmaması
İletişim Süreçleri	Okul veli iletişiminin istenilen düzeyde olmaması İdare, veli iletişim kanallarının eksik oluşu

2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

FIRSATLAR

Politik	Zorunlu eğitim ile okullaşma oranında belirgin bir artış olmuştur. Cumhurbaşkanlığı hükümet sistemiyle birlikte eğitim ile ilgili kararların hızlı bir şekilde alınması, millî eğitim bakanımızın eğitimci olması, eğitimin sorun alanlarını bilmesi, hayat boyu öğrenmeyi destekleyen faaliyetlerin varlığı üst politika belgelerinde eğitimin öncelikli olarak yer alması
Ekonomik	Hazineden eğitime ayrılan payın artması, Hayırseverlerin eğitim-öğretime katkı sağlaması
Sosyolojik	Velilerin yaş ortalamasının yüksek olmayışının onunla birlikte çocuklarıyla iyi ilgilenebilmeleri “Veli Akademisi” projesinin uygulanması
Teknolojik	Bilişim teknolojilerinin gelişmesi, bilgiye ulaşımın kolaylaşması
Mevzuat-Yasal	“Bir Milyon Öğretmen, Bir Milyon fikir” projesi kapsamında öğretmenlerden gelen fikirlerin mevzuata dönüştürülmesi 2023 Vizyon belgesinin yayınlanması
Ekolojik	“Sıfır Atık” projesinin olması

TEHDİTLER

Politik	Yerel yönetimlerden yeterli destek alınamaması
Ekonomik	Velilerin ekonomik durumlarının değişkenliği
Sosyolojik	Parçalanmış, risk grubunda bulunan ailelerin olması Semt sakinlerinin yaş düzeyinin yüksek oluşu
Teknolojik	Bilinçli internet kullanımının azlığı
Mevzuat-Yasal	Ortaöğretim kurumları yönetmeliğinin öğrenci devamsızlığı konusunda salgın hastalıklardan kaynaklı olarak devamsızlıkların güncellenmemesi Sürekli değişen yönetmelik ve yönergeler
Ekolojik	Bulduğumuz ilçede kış şartlarından dolayı hava muadeletinden kaynaklı trafik sorununun olması

2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

TESPİT ve İHTİYAÇLAR

- Öğrencilerin devamsızlığı
- Öğretmen yeterlilikleri
- Ekonomik durum
- Uluslararası programlara katılım durumu
- Projelere katılım
- Akıllı telefonların toplama durumu

3. GELECEĞEBAKIŞ

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

3.1 MİSYONUMUZ

Özünü tanıyan, insan olmanın değerini ve sorumluluğunu bilen, Atatürkçü, çağdaş, düşünen, üreten, sorgulayan, araştıran, evrensel ilkeleri gözetken, bilimsel düşünceye önem veren, sorumluluk sahibi, yüksek karakterli ve nitelikli, mutlu bireyler yetiştirmektir.

3.2 VİZYONUMUZ

İlke ve amaçlarımız doğrultusunda çevresine, milletine ve tüm insanlığa faydalı bireyler olarak yetişmelerine zemin oluşturacak eğitim ortamı hazırlamak ve sunmaktır. Yaşanan hayatı yorumlayabilen, problemlere çözüm üretebilen, mesleğinde önder, saygılı ve sorumlu bireyleri yetiştiren bir kurum olmayı başarmaktır.

3.3 TEMEL DEĞERLERİMİZ

• Genellik ve eşitlik,
• Güven, işbirliği ve iletişim bizim vazgeçilmez değerlerimizdendir.
• Görevlerimizi yerine getirirken objektiflik ilkesini uyguluyoruz,
• Okulumuzda öğrenci merkezli ders esastır.
• Planlılık
• Okuma dinleme ve izlemenin bize yeni ufuklar açacağını bilir yaşamımızın vazgeçilmezi sayarız
• Ferdin ve toplumun ihtiyaçları,
• Yöneltilme,
• Eğitim Hakkı,
• Fırsat ve İmkân Eşitliği,
• Süreklilik

• İnsani değerlere uymanın bizi itibarlı kılacağını unutmadan insani değerleri ön plana çıkarırız.
• Atatürk İnkılâp ve İlkeleri ve Atatürk Milliyetçiliği,
• Demokrasi Eğitimi,
• Laiklik,
• Bilimsellik,
• Karma Eğitim,
• Okul ve ailenin işbirliği,
• Her yerde Eğitim

AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Amaç 1:

Bireylerin sosyal, zihinsel, duygusal ve fiziksel gelişimine katkı sağlayan ve her bireyin en temel hakkı olan eğitime; bireylerin ekonomik, sosyal, kültürel, demografik farklılıkları ve dezavantajlarından etkilenmeksizin eşit ve adil şartlar altında katılım ve tamamlamalarına imkân ve ortam sağlamak

Hedef 1.1.

Eğitim alanımızdaki ortaöğretim çağındaki tüm bireylerin eğitime erişimini ve sürekliliğini sağlamak.
Okula devam konusunda öğrenciler özendirilerek devamsızlıkların minimuma indirilmesi

Amaç 2:

Okulumuzda bulunan tüm bireylerin erişimini sağlamak

Hedef2:

Kayıtlı tüm öğrencilerimizin eğitim ve öğretimine katılım ve tamamlama oranını artırmak

Amaç 3:

Eğitim öğretim sürecinde, öğrenme kazanımları sağlayacak yeterlilikteki öğretmenler yoluyla, öğrencileri üst öğrenime ve hayata hazırlayacak ortam sağlayarak, girişimci, düşünme becerisi gelişmiş sağlıklı bireyler yetiştirmek.

Hedef 3:

Merkezi sınavlarda(YKS- TYT- AYT-KPSS), sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerde başarı oranını artırmak, rehberlik hizmetlerini etkin kullanmak.

Hedef 3.2.

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

Amaç 4:

Kurumun, beşeri, fiziki ve mali altyapı süreçlerini tamamlayıp yönetim ve organizasyon süreçlerini geliştirerek, enformasyon kullanımını artırıp 'kurumsal kapasitesini' geliştirmek

Hedef 4:

Okul, sınıf donanımlarını ve teknolojik altyapıyı iyileştirmek yoluyla eğitim-öğretim mekânlarının işlevselliğini artırmak.

Hedef 4.1:

Okulun temizliği konusunda hizmetli kadrosunda bulunanların gerekli özeni göstermeleri için çalışmaların yapılması ve okulumuzdaki tüm mekânların temiz kullanılması

Hedef 4.2

Bilgi toplumuna geçiş sürecinde eğitimde bilgi teknolojisinin kullanımını yaygınlaştırmak

Hedef 4.3

Güvenle yaşanacak bir okul ortamı oluşturmak

Amaç1	Okul-veli-öğrenci iş birliğini geliştirmek
Hedef1.1	Veli ve öğrencilerin okula uyum sürecine katılımında bulunmak ve okul içi disiplin cezası/özürsüz devamsızlık oranlarını düşürmek

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri (%)	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG1.1.1 Veli toplantılarına katılım oranı	30	20	30	30	40	40	50	6 ay	6 ay
PG1.1.2 Eğitim öğretim yılı başında oryantasyona katılım oranı	20	20	30	30	40	50	50	Yılda bir kez	Yılda bir kez
PG 1.1.3 Veli randevulu/randevusuz okul ziyaret oranı	20	10	20	20	30	30	40	3 ay	3 ay
PG1.1.4 Öğrenci özürsüz devamsızlık oranı	20	40	30	30	20	20	10	3 ay	3 ay
PG1.1.5 Öğrenci disiplin cezası alma oranı	10	40	30	30	20	20	10	3 ay	3 ay
Koordinatör Birim	Müdür yardımcıları, sınıf rehber öğretmenleri ve alan şefleri ile ilgili alan öğretmenleri								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Okul rehberlik servisi								
Riskler	Öğrencilerin örgün eğitim dışına çıkması, Velinin öğrencinin durumunu öngörememesi sonucunda öğrencinin küçük yaşta iş hayatına girmek zorunda kalması Suç oranlarının artması Devamsızlık oranlarının artması								
Stratejiler	Veli toplantılarının çekici hale getirilmesi için çalışmaların yapılması. (Çay saati vb. ikram toplantılar) Okulda düzenlenen kutlama vb. etkinliklere velilerin de davet edilmesi. Genel veli toplantıları dışında sınıf veli toplantılarının yapılarak sınıf veli başkanları seçilmesi. Velilerle iletişimin artırılması, devamsızlık ve disiplin problemlerinin düzenli olarak iletilmesi Randevulu olarak düzenli veli görüşmelerinin yapılması								
Maliyet Tahmini	Yıllık minimum 40.000 TL								
Tespitler	Velilerin toplantılara katılmaya istekli olmaması Öğrencilerin okulun işleyişi ve düzeni ile bilgili olmaması sebebiyle nakil vb. durumlar için kararlarını zamanında vermemeleri ile bu durumun okula aidiyetine zarar vermesi Öğrenci özürsüz devamsızlıklarının fazla olması Öğrenci disiplin suçlarının fazla olması Velinin öğrenciye ait numara, sınıf, alan, sınıfın bulunduğu kat vb. bilgileri bilmemesi								
İhtiyaçlar	Veliler ile iş birliği yaparak öğrencilerin akademik süreçlerine katkıda bulunmak ve bu şekilde öğrenci devamsızlık ve disiplin cezası oranını düşürmek.								

Amaç1	Okul-veli-öğrenci iş birliğini geliştirmek
Hedef1.2	Eğitime duyarlı, bilinçli ve okul ile iletişimi yüksek bir veli profili yaratmak

Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç Değeri (%)	1.Yıl	2.Yıl	3.Yıl	4.Yıl	5.Yıl	İzleme Sıklığı	Rapor Sıklığı
PG1.2.1 Veli memnuniyet oranı	50	20	30	30	40	40	50	6 ay	6 ay
PG1.2.2 Veliye yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	50	5	10	15	20	25	30	Yılda bir kez	Yılda bir kez
Koordinatör Birim	Müdür yardımcıları, sınıf rehber öğretmenleri ve alan şefleri ile ilgili alan öğretmenleri								
İşbirliği Yapılacak Birimler	Okul rehberlik servisi								
Riskler	Veli ve öğrencinin okulu tercih etmemesi Okulun olanakları bilmeyen velilerin okulun ilgisiz olduğuna inanarak öğrenciyi başka okullara yönlendirmesi Bilgisiz velinin öğrenciye yeterince destek ve rehber olamaması sonucu okulun yükünün normalin üstünde artması								
Stratejiler	Seminerler düzenlenmesi (Okul kuralları, sınıf geçme, ödül ve disiplin yönetmeliği, şiddet, kötü alışkanlıklar, bağımlılık, ergen psikolojisi vb.) Dilek ve şikâyet kutuları oluşturulup bu doğrultuda çalışmalar yapılması Sosyal medya, e-posta adresleri gibi dijital kanallardan iletişim kurmaya açık bir yapı oluşturulması								
Maliyet Tahmini	Yıllık minimum 50.000 TL								
Tespitler	Velilerin öğrencilere destek ve rehberlik sunacak psikolojik ve akademik beceriye sahip olmaması Veli ve öğrencinin şikâyet etmek dışında okul ve öğretmen ile nasıl iletişim kuracağını bilmemesi Kişilerin okulu veli ve öğrenci olarak sahiplenmek gerektiğinin farkında olmaması								
İhtiyaçlar	Veliler ile iş birliği yaparak öğrencilere rehberlik yapabilecek düzeye ulaştırmaya çalışmak, okul-aile iletişimini doğru ve hızlı yapacak çözümler üretmek								

3.4 Maliyetlendirme

2024 -2028 stratejik planlamadaki tahmini maliyetlendirme yapılırken okulumuzun “2023 Bütçesi” dikkate alınmıştır. Kurumumuz bu hedefleri gerçekleştirmeyi fiyat performansla dayalı yapmayı planlamaktadır.

Tablo25: Tahmini Maliyet Tablosu

	2024	2025	2026	2027	2028	Toplam Maliyet
Amaç1	1000	1000	1000	1000	1000	5000
Hedef1.1	500	500	500	500	500	2500
Amaç2	1000	1000	1000	1000	1000	5000
Hedef2.1	500	500	500	500	500	2500
Amaç3	1000	1000	1000	1000	1000	5000
Hedef3.1	500	500	500	500	500	2500
Hedef3.1	500	500	500	500	500	2500
Amaç4	1000	1000	1000	1000	1000	5000
Hedef 4.1	250	250	250	250	250	1250
Hedef 4.2	250	250	250	250	250	1250
Hedef 4.3	250	250	250	250	250	1250
Hedef 4.4	250	250	250	250	250	1250
Hedef 4.5	250	250	250	250	250	1250
TOPLAM	7250	7250	7250	7250	7250	72520

4 İZLEME VE DEĞERLENDİRME

2024-2028 Stratejik Planı izleme ve değerlendirme süreci; planda yer alan tüm aktiviteleri ve tüm birimlerde yapılan ve yapılması gereken iyileştirme çalışmalarını kapsar. Planın yürürlüğe girmesinden sonra başlayacak olan izleme ve değerlendirme süreci, amaç ve hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının belirlenmesi ve belirlenen eksikliklerin giderilmesini amaçlamaktadır.

İzleme ve değerlendirmenin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi, karşılaşılan sorunlara gerekli müdahalelerin zamanında yapılması yanında, izleme ve değerlendirme sonucunda çıkarılacak derslerin ve edinilecek tecrübelerin hazırlanacak yeni plan ve program hazırlıklarında kullanılması açısından önem arz etmektedir.

Tablo16: İzleme değerlendirme süreci

İzleme Değerlendirme Dönemi	Gerçekleştirilme Zamanı	İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması	Zaman Kapsamı
Birinci Dönem	Her yılın Haziran ayı içerisinde	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması	Ocak Haziran
İkinci Dönem	İzleyen yılın Şubat ayı sonuna kadar	Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması ve değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması	Tüm yıl

PERFORMANS GÖSTERGELERİMİZ

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Genel ortaöğretimde sınıf tekrar oranı (9. Sınıf)	%	%5
2	Genel ortaöğretimde sınıf tekrar oranı (10. Sınıf)	%	%1
3	Genel ortaöğretimde sınıf tekrar oranı (11. Sınıf)	%	%0
4	Genel ortaöğretimde sınıf tekrar oranı (12. Sınıf)	%	%0
5	Genel ortaöğretimde öğrenci başına okunan kitap sayısı.	Sayı	15
6	Açılan z- kütüphane sayısı	Sayı	0

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Genel ortaöğretimde onur veya iftihar belgesi alan öğrenci oranı	%	%11

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Genel ortaöğretimde takdir ve teşekkür alan öğrenci oranı	%	%42.42

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Ortaöğretimde örgün eğitim dışına çıkan öğrenci oranı	%	%0.44

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Genel ortaöğretimde okulu terk eden- ilişkisi kesilen öğrencilerin tüm öğrencilere oranı (%)	%	% 0.34
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Genel ortaöğretimde okulu tamamlama oranı (%)	%	%100
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerden tanılaması yapılan öğrencilerin sayısı	Sayı	Yok
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023

1	Ortaöğretimden yükseköğretime geçiş oranı	%	%59.29
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
12. Sınıf Toplam Öğrenci Sayısı		Sayı	
1	Ortaöğretimde TYT'den 180 ve üzeri puan alan öğrenci sayısı	Sayı	110
1	Ortaöğretimde AYT'den 180 ve üzeri puan alan öğrenci oranı	%	%45.24
Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Bir eğitim ve öğretim yılı içerisinde ortaöğretimde sanatsal, bilimsel, kültürel ve spor alanlarından birinde en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	%	% 100

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Madde bağımlılığı (zararlı alışkanlıklar), şiddetin önlenmesi vb. konularında yapılan çalışmalarda ulaşılan öğrencilerin sayısı.	Sayı	900
2	Madde bağımlılığı (zararlı alışkanlıklar), şiddetin önlenmesi vb. konularında yapılan çalışmalarda ulaşılan öğretmenlerin sayısı.	Sayı	57
3	Madde bağımlılığı (zararlı alışkanlıklar), şiddetin önlenmesi vb. konularında yapılan çalışmalarda ulaşılan velilerin sayısı.	Sayı	500

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2023
1	Derslik Sayısı	Sayı	25
2	Öğrenci Sayısı	Sayı	907
3	Derslik Başına düşen Öğrenci Sayısı	Sayı	36

STRATEJİK PLAN ONAYI

BAKIRKÖY İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Okulumuz 2024-2028 Stratejik Planı okul stratejik plan hazırlama ekibi tarafından hazırlanıp üst kurul tarafından incelenip onaya sunulmuştur.

ÜST KURUL BİLGİLERİ		
Adı Soyadı	Unvanı	İmza
Ali AK	Okul Müdürü	
Ergül TAN	Müdür Yrd.	
Arif KARAYEL	Öğretmen	
Erdoğan KUZUCU	Öğretmen	
Sevgi TÜNEY	Okul Aile Birl. Başk.	

EKİP BİLGİLERİ		
Adı Soyadı	Unvanı	İmza
Esat Coşkun KURTAL	Müdür Yrd	
Özgün GÜZEL	Öğretmen	
Süleyman DEMİRYÜREK	Öğretmen	
Ebru Yeşim KUMOVA	Veli	
Fulya AKTAN	Veli	

Ali AK
Okul Müdürü

OLUR
...../.....2024
Kürşat ARZUOĞLU
İlçe Millî Eğitim Müdürü

