

T.C  
DOĞANKENT KAYMAKAMLIĞI

DOĞANKENT  
ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ  
MÜDÜRLÜĞÜ



**2024-2028 STRATEJİK PLANI**



*Hiçbir şeye ihtiyacımız yok,  
yalnız bir şeye ihtiyacımız vardır;  
çalışkan olmak!*

*K. Atatürk*

## Okul/Kurum Bilgileri

<b>İli: GİRESUN</b>		<b>İlçesi: DOĞANKENT</b>	
<b>Adres:</b>	Merkez Mah. İnan Yolu Cad. No:31/1 Doğankent /GİRESUN	<b>Cođrafi Konum (link)</b>	<a href="https://giresundogankent.meb.k12.tr/tema/harita.php">https://giresundogankent.meb.k12.tr/tema/harita.php</a>
<b>Telefon Numarası:</b>	0454 471 55 65 / 0505 562 48 61	<b>Faks Numarası:</b>	
<b>e- Posta Adresi:</b>	972380@meb.k12.tr	<b>Web sayfasıadresi:</b>	<a href="https://giresundogankent.meb.k12.tr">https://giresundogankent.meb.k12.tr</a>
<b>Kurum Kodu:</b>	972380	<b>Öğretim Şekli:</b>	Tam Gün

# SUNUŞ

Sosyal ve ekonomik yönden gelişmiş her ülke, eğitime büyük önem vermiş, eğitim sayesinde hedeflediği noktaya ulaşmıştır. Çünkü eğitim; her insanın yaşamında, her toplumun, her ülkenin geleceğinin garanti altına alınmasında en etkin ve asla ihmale gelmeyecek çok önemli bir faktördür.

Bu nedenle kamu kaynaklarını etkin kullanarak, kentin ve ülkenin ihtiyaçlarına cevap verebilmek; kaynakların verimli kullanılması gerektiğini göz önünde bulundurarak, ihtiyaçlar arasında öncelik ve planlama çalışması yapmak; tüm bu çalışmaları yaparken kurumlara bütçe disiplini, katılımcılık, izleme, değerlendirme alışkanlığı ve hesap verme sorumluluğu kazandırmak hedefimizdir.

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 misyon, vizyon ve stratejik planını ilk olarak 2008 yılında belirlemiştir. Okulumuz, daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşmak düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır. Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2024-2028 stratejik planı hazırlanmıştır.

Büyük önder Atatürk'ü örnek alan bizler; çağa uyum sağlamış, çağı yönlendiren gençler yetiştirmek için kurulan okulumuzda, geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizin daha iyi imkânlarla yetişip, düşünce ufku ve yenilikçi ruhu açık, Türkiye Cumhuriyeti çitasını daha yükseklerle taşıyan bireyler olması için, öğretmenleri ve idarecileriyle özverili bir şekilde tüm azmimizle çalışmaktayız.

"2028 Eğitim Vizyonu'nun, 21. yüzyıla dair eğitim önerisi, 21. Yüzyıl Talim ve Terbiye Modeli şeklindeki çift kanatlı bir okumadır. Sadece beceri kazandırmak hayatı göğüslemeye yetmemektedir. Gerekli olan insana ait evrensel, yerel, maddi, manevi, mesleki, ahlaki ve millî tüm değerleri kapsayan ve kuşatan bir olgunlaşma, gelişme, ilerleme, değişim ve ahlak güzelliğidir." Düşüncesinden hareketle 2028 Eğitim Vizyonu ile eğitimimizi dünyada muasır ülkeler seviyesine çıkarmak için var gücümüzle çalışmaya devam edeceğiz.

Oktay YILMAZ  
Okul Müdürü

# İÇİNDEKİLER

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

## 2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz

2.7.1. Teşkilat

Yapısı 2.7.2. İnsan

Kaynakları

2.7.3. Teknolojik

Düzye 2.7.4. Mali

Kaynaklar

2.7.5. İstatistik

Veriler

2.8. Çevre Analizi -PESTLE

2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT)

Analizi

## 3. GELECEĞE

### BAKIŞ

3.1. Misyon

3.2. Vizyon

3.3. Temel

Değerler

## 4. AMAÇ, HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Stratejiler

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

# 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

## 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri		Stratejik Plan Ekibi Bilgileri	
Adı Soyadı	Ünvanı	Adı Soyadı	Ünvanı
Oktay YILMAZ	MÜDÜR/EKİP BŞK.	Ümit YEŞİLOĞLU	MDR. YRDM/EKİP BŞK. V.
Ümit YEŞİLOĞLU	MDR. YRDM/EKİP BŞK. V.	Habibe Ebru TOPAL	ÖĞRETMEN/ÜYE
Tarık KURU	ÖĞRETMEN/ÜYE	Cemile ÖZTÜRK	ÖĞRETMEN/ÜYE
Yasin KASAP	ÖĞRETMEN/ÜYE	Emine YILDIRIM	ÖĞRETMEN/ÜYE
Elif SARIAYDIN	ÖĞRETMEN/ÜYE	Damla BAYRAM	ÖĞRETMEN/ÜYE
Yelda MERT	ÖĞRETMEN/ÜYE	Zehra İRKİN	ÖĞRETMEN/ÜYE

## 1.2. Planlama Süreci:

*2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.*

## 2. DURUM ANALİZİ

*Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun "neredeyiz?" sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/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*
- *Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (GZFT) analizi*

## 2.1. Kurumsal Tarihçe

Doğankent Lisesi Eğitim-Öğretime 1978-1979 yılında açılmıştır. Şu ana kadar Meslek Lisesi kısmından 54, Lise kısmından 1809 , İHL Meslek Programından 21 ,Ortaokul kısmından ise 2169 kişi mezun olmuştur. 1978-1995 yılları arasında bünyesinde Ortaokulu da bulunmaktaydı. Okulumuz Lise olarak açıldıktan sonra 3 tane bina değiştirmiştir. Daha önceden şehir merkezinde olan hizmet binamız 1990 yılındaki sel felaketiyle yıkılmış. Daha sonra prefabrik hizmet binasında eğitim-öğretime devam eden okul, 1993 yılında yapılan yeni binasına taşınmıştır. Ancak 1997 yılında, Bakanlık Kararıyla Doğankent İlköğretim Okulu ile karşılıklı bina değiştirerek şu anki Doğankent Ortaokulu binasına taşınmak zorunda kalmıştır. 2010-2011 Eğitim-Öğretim yılından itibaren kademeli olarak ÇPL' ye , 2014-2015 Eğitim Öğretim yılında Kademeli Olarak Çok Programlı Anadolu Lisesine dönüştürülmüştür. 2011-2012 Eğitim Öğretim Yılında Meslek Lisesi kısmında Bilişim Teknolojileri alanı açılmıştır.2012-2013 Eğitim-öğretim yılında Çocuk Gelişimi bölümü açılmıştır ve zamanla bölümler kapanmıştır. İlçemizde Bulunun Anadolu İmam Hatip Lisesi Kapandığından 2019 Eylül ayında Bakanlık kararıyla bünyesinde İmam Hatip Programı açılarak, Anadolu İmam Hatip Lisesi binasına taşınmıştır. 28 Ağustos 2020 de İlçemizde yaşanan sel felaketi sonrası okul ve pansiyon binasının yıkım kararı sonrası ilçede bulunan Mehmet Bayrak MSYO binasının 3. ve 4. katlarına taşınmıştır.



## 2.2. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Doğankent Çok Programlı Anadolu Lisesi 2019-2023 Stratejik Planı, 18 Eylül 2018 tarihli ve 2018/16 sayılı Genelge yayımlanana kadar 5 yıl boyunca uygulanmış, öngördüğümüz hedeflerin önemli çoğunluğuna ulaşılmış ancak 2020 ağustos ayında İlçemizde meydana gelen sel felaketi ve 2020 covid-19 pandemiden kaynaklı olarak Amaç2 Hedef1-1,PG1-1-8,amaç2,Hedef2-1,PG2-1-9 ,Amaç3,Hedef 3-1,PG1-1-7. ,ve Amaç3,Hedef3-1,PG1-1-9 göstergelerine hedeflendiği ölçüde ulaşılamamıştır.

## 2.3. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

- 3 Cumhurbaşkanlığı Hükümet sistemine geçilmesinden sonra kamu kurum ve kuruluşlarının planlarında uyumu yakalamak üzere Cumhurbaşkanlığının 17.06.2022 tarih ve 13512 sayılı yazısı gereği 2024-2028 stratejik planlama dönemi başlamıştır.
- 4 Bu stratejik planlama dönemlerinde 2022/21 nolu genelge hükümleri dikkate alınacaktır.
- 5 Söz konusu genelgede stratejik plan ve performansa dayalı bütçeleme anlayışının kamu yönetiminin bir unsuru haline getirmesi ve stratejik plan hazırlaması ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir.
- 6 5018 sayılı Kanununun 9. maddesi şöyledir; “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.
- 7 Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar. Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve dairelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.”5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60’ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine dayanılarak “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır.

- 8 İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin görev ve sorumlulukları ile verdiği hizmetleri birçok yasa ve yönetmeliğe göre yürütmektedir. Buna göre de:
- 9 1.Anayasanın 42.maddesinde Eğitim ve Öğretim Hakkı Ödevi
- 10 2.1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanununun 1.ve 59. Maddeleri ile Türk Milli Eğitimin Genel ve Özel Amaçları,
- 11 3.222 sayılı Eğitim Öğretim Kanunu9-3,53.maddelerinde zorunlu ilköğretim konusunda,
- 12 4.657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 88. ve 89.maddelerinde görevlendirme konusunda,
- 13 5.5442 sayılı il idare kanununun 21. ve 22. maddelerinde yönetim ve yürütme konusunda,
- 14 6.1702 sayılı İlk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hakkında Kanununun 37.maddesinde,
- 15 7.3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununun 6.maddesinin Mesleki Teknik Eğitim Kurulunun oluşumu konusunda,
- 16 8.4357 sayılı İlkokul Öğretmenlerinin Terfi, Taltif ve Tecziyeleri hakkında kanunun 3.maddesi yönetim ve yürütme konusunda,
- 17 9.4982 sayılı Bilgi Edinme Kanununun 5.maddesinin “Bilgi Edinme” konusunda
- 18 10. İlk ve Ortaöğretim kurumları sosyal etkinlikler yönetmeliğinin 1., 2. ve 3. maddeleri, amaç, kapsam, dayanak konularında,
- 19 11.652 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, 662 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameler ile Özel Eğitim Hususunda Kanun Hükmünde Kararnameler
- 20 12.Okul Öncesi ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği ve Ortaöğretim kurumlar yönetmelikleri yasal yükümlülükler getirmiştir.

## 20.1. Üst Politika Belgeleri Analizi

Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans
1	MEB 2024-2028 Stratejik Planı
2	Kalkınma Planları
3	Orta Vadeli Programlar
4	İl MEM 2024-2028 Stratejik Planı
5	İlçe MEM Stratejik Planı
6	Belediye Stratejik Planı

## 20.2. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu

Faaliyet Alanı	Ürün/Hizmetler
Öğretim-eğitim faaliyetleri	Kayıt -kabul, nakil, ders araç gereçleri temini, sınav hizmetleri, tanıtım, yönlendirme, kurslar, ölçme değerlendirme hizmetleri, kurul ve komisyonlar, mesleki çalışmalar
Rehberlik faaliyetleri	Okul tanıtımı, Yönlendirme, Okul kuralları, sınıf geçme, ödül ve disiplin yönetmeliği, E-Okul, Ergenlik, Şiddet, Zararlı alışkanlıklar, Aile eğitimi, Davranış psikolojisi ve evde çalışma ortamı
Sosyal faaliyetler	Sosyal sorumluluk projeleri, Personel, öğrenci ve velilerle kaynaşma programları(yemek, çay),geziler, sergiler
Sportif faaliyetler	Öğrenciler arası masa tenisi, futbol ve voleybol turnuvası düzenlenmesi.
Kültürel ve sanatsal faaliyetler	Yarışmalar, sergiler, tarihi mekanlara geziler, halk oyunları
İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri...)	Hizmet içi eğitim faaliyetleri, Kariyer günleri düzenlenmesi (sektör temsilcilerinin okula davet edilmesi, söyleşilerin yapılması.)
Okul aile birliği faaliyetleri	Veli toplantılarını çekici hale getirmek için çalışmaların yapılması, kermesler, sergiler (Veli Pilav günü gibi faaliyetler düzenleyerek velilerin okula ilgisini artırmak)
Öğrencilere yönelik faaliyetler	Kariyer günleri düzenlenmesi (sektör temsilcilerinin okula davet edilmesi, söyleşilerin yapılması.)
Ölçme değerlendirme faaliyetleri	Okulumuzdan Mezun olup üniversiteyi kazanan veya iş hayatında başarılı olan eski öğrencilerimizin isimlerinin internet sitemizde yayınlanması, merkezi sınavlar

<b>Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler</b>	Mühtelif zamanlarda düzenlenen resim, şiir, kompozisyon ve öykü yarışmalarına katılımın sağlanması ve başarılı öğrencilerin ödüllendirilmesiyle öğrencilerin öğrenmeye araştırmaya ve okumaya teşvik edilmesi.
<b>Ders dışı faaliyetler</b>	Egzersiz çalışmaları,Okul gezileri düzenlenmesi. Her eğitim-öğretim yılında piknik ve doğa yürüyüşü etkinliği düzenlenmesi

### 20.3. Paydaş Analizi

Paydaş analizi katılımı sağlamanın en önemli aracıdır. İdarenin etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerin dikkate alınması, okul/kurum hizmetlerinden yararlananların ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin artırılmasını sağlar. Eğitim açısından paydaş, bir okulun veya kurumun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, okul/kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya okulve kurumu etkileyen tüm tarafları içerir. Her bir paydaşın rolü okul/kurumun gelişimi için çok önemlidir. Başarılı bir okul/kurumun en hayati bileşeni, tüm paydaşların olumlu katılımıdır. Paydaşlar iç paydaşlar ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılır.

Paydaş Adı	İç / Dış Paydaş	Önem Derecesi	Etki Derecesi
Milli Eğitim Bakanlığı	Dış Paydaş	5	5
Genel Bütçeli Kuruluşlar	Dış Paydaş	5	5
Özel Bütçeli Kuruluşlar	Dış Paydaş	5	5
Kaymakamlıklar/Yerel Yönetimler	Dış Paydaş	5	4
Üniversiteler	Dış Paydaş	5	4
Uluslararası Kurum ve Kuruluşlar	Dış Paydaş	5	4
Sivil Toplum Kuruluşları	Dış Paydaş	4	4
Veliler	Dış Paydaş	5	5
Kaymakamlık Birimleri	İç Paydaş	5	5
İlçe MEM Bağlı Okul/Kurumlar	İç Paydaş	5	5
Öğrenciler	İç Paydaş	5	5
Eğitim Kurum Çalışanları	İç Paydaş	5	5
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	4	4

## 2.7. Okul/Kurum İçi Analiz

Kurum içi analiz; insan kaynaklarının yetkinlik düzeyi, kurum kültürü, teknoloji ve bilişim altyapısı, fiziki ve mali kaynaklara ilişkin analizlerin yapılarak okul/kurumun mevcut kapasitesinin değerlendirilmesidir. Ayrıca, bu bölümde okul/kurumun teşkilat şemasına da yer verilir.

Etkili bir okul/kurum içi analiz süreci; okul/kurumun kaynaklarını, varlıklarını, özelliklerini, yeterliliklerini, yeteneklerini, fırsat alanlarını ve başarısızlıklarını belirlemek için okul/kurumun içinde etkileşime giren tüm bileşenlerinin değerlendirildiği bir süreçtir. Okul/kurum içi analiz sürecinde yararlanılabilecek farklı araçlar vardır. Her bir aracın analiz sürecinin bir diğlisi olarak sunacağı katkı değerlidir. Örneğin, insan kaynakları verileri eğitim planlaması ya da iş değerlendirmeleri gibi alanlarda yapılacak analizlere katkı sağlayacaktır. Ne kadar fazla araçtan faydalanılırsa okul/kurumun durumuna dair o kadar net bir tablo çizilmiş olacaktır. Okul/kurumların okul/kurum içi analiz sürecinde kullanabilecekleri araçlar, içerikleri ve nasıl erişim sağlayabileceklerine dair bilgiler Tablo 4'te verilmiştir.

### 2.7.1. Teşkilat Yapısı

Tablo 4. Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu

Okul/Kurum İçi	Analiz İçerik Tablosu						
	SINIF	ÖĞRENCİ		ŞUBE	TOPLAM		
ERKEK		KIZ					
Öğrenci sayıları	9. SINIF (AL)	6	10	A	16		
	10. SINIF (AL)	14	9	A	23		
	10. SINIF (AİHL)	1	2	B	3		
	11. SINIF (AL)	9	10	A	19		
	12. SINIF (AL)	13	28	A	41		
	12. SINIF (AİHL)	2	1	B	3		
	TOPLAM	46	62		105		
Akademik başarı verileri	Yıllar	Mezun Öğrenci Sayısı	Lisans	Önlisans (Sınavlı)	Önlisans (Sınavsız)	Açıköğretim	Toplam
	2021	8	2	0	0	0	2
	2022	17	6	0	0	0	6
	2023	35	5	16			21

Sosyal-kültürel- bilimsel ve sportif başarı verileri	Sportif Başarı <b>2023-2024</b>		Sosyal-kültürel Başarı <b>2023-2024</b>			
	<b>ATLETİZİM (Takım)</b>		29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kompozisyon Yarışması İlçe Birinciliği			
	Genç Kızlar (A) Bayrak Yarışı İl Birinciliği		10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü Kompozisyon Yarışması İlçe Birinciliği			
	Genç Erkekler (A) Bayrak Yarışı İl İkinciliği		24 Kasım Öğretmenler Günü Kompozisyon Yarışması İlçe Birinciliği			
	<b>ATLETİZİM (Bireysel)</b>		Siyeri Nebi Yarışması İlçe Birinciliği			
	100M İl Birinciliği		12 Mart İstiklal Marşının Kabulü ve Mehmet Akif Ersoy'u Anma Günü Resim Yarışması İlçe Birinciliği			
	200M İl Birinciliği		12 Mart İstiklal Marşının Kabulü ve Mehmet Akif Ersoy'u Anma Günü Şiir Yarışması İlçe Birinciliği			
	1500M İl Birinciliği		12 Mart İstiklal Marşının Kabulü ve Mehmet Akif Ersoy'u Anma Günü Kompozisyon Yarışması İlçe Birinciliği			
	3000M İl İkinciliği					
	400M İl Birinciliği					
	100M Engelli İl Birinciliği					
	400M Engelli İl Birinciliği					
	Üç Adım Atlama İl Birinciliği					
	Cirit Atma İl Birinciliği					
	Uzun Atlama İl İkinciliği					
Disk Atma İl Dördüncülüğü						
Öğrenme stilleri envanteri	Okulumuzda Rehber Öğretmen olmadığı için <i>Öğrenme stilleri envanteri</i> uygulanamamıştır.					
Devam-devamsızlık verileri	<b>Doğankent Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü</b> <b>2023-2024 Öğretim Yılı Öğrenci Devamsızlık Toplamları</b>					
	<b>NUMAR</b>	<b>ADI</b>	<b>DÖNEMİ</b>	<b>ÖZÜRSÜ</b>	<b>ÖZÜRLÜ</b>	<b>TOPLAM</b>
	<b>ASI</b>	<b>SOYADI</b>		<b>Z</b>		
	68	ENGİN ÖZDEN	I.Dönem	84	0	84
			II.Dönem	48	0	48
			I.Dönem			
			II.Dönem			
			I.Dönem			
		II.Dönem				
Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi	Okulumuzda Rehber Öğretmen olmadığı için <i>Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi</i> uygulanamamıştır.					

İnsan kaynakları verileri	<b>S.N</b>	<b>İDARİ PERSONEL</b>	<b>BRANŞI</b>	<b>GÖREVİ</b>
	1.	OKTAY YILMAZ	Biyoloji	MÜDÜR
	2.	ÜMİT YEŞİLOĞLU	İHL Meslek Dersleri Öğretmeni	MÜDÜR YARDIMCISI
		<b>MEMUR</b>		
	1.	ERDOĞAN SAĞLAM	VHKİ	KADROLU
		<b>YARDIMCI HİZMETLİ</b>		
	1.	EMİNE ALPAYDIN	HİZMETLİ	KADROLU (696 KHK)
	2.	ENVER ÖZTÜRK	HİZMETLİ	KADROLU (696 KHK)
	<b>S.N</b>	<b>BRANŞLARINA GÖRE ÖĞRETMENLER</b>	<b>BRANŞI</b>	<b>İSTİHDAM TİPİ EĞİTİM</b>
		<b>MESLEK ÖĞRETMENLERİ</b>		
	1.	SONAY HAMZA	İHL Meslek Dersleri Öğretmeni	KADROLU/ LİSANS
	2.	ÜMİT YEŞİLOĞLU	İHL Meslek Dersleri Öğretmeni	KADROLU/ LİSANS
	<b>KÜLTÜR ÖĞRETMENLERİ</b>			
1.	HABİBE EBRU TOPAL	Kimya Öğretmeni	KADROLU / YÜKSEK LİSANS	
2.	YASİN KASAP	Beden Eğ. Öğretmeni	KADROLU/ LİSANS	
3.	DAMLA BAYRAM	TDE Öğretmeni	KADROLU/ YÜKSEK LİSANS	
4.	YELDA MERT	Fizik Öğretmeni	KADROLU/ YÜKSEK LİSANS	
5.	CEMİLE ÖZTÜRK	Biyoloji Öğretmeni	KADROLU/ LİSANS	
6.	ELİF SARIAYDIN	Coğrafya Öğretmeni	KADROLU/ LİSANS	
7.	TARIK KURU	Matematik Öğretmeni	SÖZLEŞMELİ/ LİSANS	
8.	EMİNE YILDIRIM	Matematik Öğretmeni	SÖZLEŞMELİ/ LİSANS	
9.	ÖZGE KURD	İngilizce Öğretmeni	KADROLU/ LİSANS	
10.	ZEHRA İRKİN	Tarih Öğretmeni	SÖZLEŞMELİ/ LİSANS	
11.	BARİŞ BULUT	TDE Öğretmeni	KADROLU/ LİSANS	
12.	OKTAY YILMAZ	Biyoloji	KADROLU/ LİSANS	
Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları	2023-2024 Eğitim Öğretim Yılında tüm öğretmenlerimiz hizmet içi eğitime katılma katılım sağlamışlardır.			

Öğrenme ortamı verileri	Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
	Okul Kat Sayısı	4	Çok Amaçlı Salon		✓
	Derslik Sayısı	8	Çok Amaçlı Saha		✓
	Derslik Alanları (m2)	550	Kütüphane	✓	
	Kullanılan Derslik Sayısı	6	Fen Laboratuvarı		✓
	Şube Sayısı	6	Bilgisayar Laboratuvarı		✓
	İdari Odaların Alanı (m2)	21	İş Atölyesi		✓
	Öğretmenler Odası (m2)	80	Beceri Atölyesi		✓
	Okul Oturma Alanı (m2)	-	Pansiyon		✓
	Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	-			
	Okul Kapalı Alan (m2)	940			
	Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )	-			
	Kantin (m2)	-			
	Tuvalet Sayısı	12			
Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi	Okulumuzda Rehber Öğretmen olmadığı için <i>Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi</i> uygulanamamıştır.				



## 2.7.2. İnsan Kaynakları

Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Öğretmenlerin, Milli Eğitim Bakanlığınca belirlenen müfredatın uygulandığından emin olmak, Öğrencilere akademik veya mesleki hedeflerine yönelik rehberlik ve danışmanlık hizmeti sunmak, Öğretmenlerin mesleki gelişimlerini teşvik etmek için profesyonel gelişim programları hazırlamak, Okul yardımcı personel, diğer personellerin görevlerini koordine etmek, Eğitim plan ve hedeflerinin etkili olup olmadığını belirlemek için öğrenci ilerlemesini değerlendirmek, Yeni öğretmenlerin işe başlama adaylık eğitim sürecini yönetmek, Okuldaki tüm personel için destekleyici bir çalışma ortamı oluşturmak, Çalışanlar ve öğrenciler için ilgili disiplin prosedürlerini yönetmek, Yıllık ilerleme toplantıları gerçekleştirmek ve akademik başarıya uygun programların yürütülmesini sağlamak, Okul bütçesi ve harcamalarını yönetmek, Yangın ve deprem gibi acil durumlar için prosedürler ve düzenli tatbikatlar oluşturmak, Öğretmen ve diğer personel maaşlarının yönetimini yapmak, Okul için gerekli malzemenin alımını sağlamak, faturaları incelemek ve ödeme yapmak, Kütüphane kaynaklarını ve okuma olanaklarını geliştirmek, Öğrencilerin ilerleme raporlarının velilere iletimini sağlamak, Kurumun temizlik, düzen, iç ve dış güvenliğinin sağlanması sağlamak, Diploma, tasdikname, öğrenim belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylamak Eğitim ve öğretimde her türlü mevzuat değişikliğini takip etmek.
Müdür Baş Yardımcısı	-
Müdür Yardımcısı	Okulla ilgili yönetim işlerine destek olur. Okulun her türlü yazışma, yönetim, güvenlik, bakım, beslenme ve etkinlik gibi işleri ile ilgilenir. Müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir. Bu görevlerin okulun belirlediği amaçlar doğrultusunda gerçekleştirilmesinden müdüre karşı sorumludur. Müdür veya müdür başyardımcısı olmadığında onların görevlerini devralır. Okulda kullanılan defter, çizelge ve form gibi belgeler ile ilgili işleri yürütür. Nöbetçi öğretmen ve öğrenci çizelgesini hazırlar. Düzen sağlamak için nöbet çizelgesini takip eder. Gereken araçların temini için ilgili kişilerle iletişim kurar. Personel devamlılığını takip eder.
Atölye ve Bölüm Şefleri	-
Öğretmenler	Eğitim kurumlarında öğrencilere ders verir. Öğretmenler, öğrencilerin öğrenme potansiyelini ortaya çıkarmak, öğrencileri eğitmek, yeteneklerini geliştirmek ve onları gelecekteki hayatlarına hazırlamak için çalışırlar. Öğretmenlerin günlük ve yıllık ders planı hazırlamak, öğrencilere dersler anlatmak, sınavlar ve ödevler düzenlemek, öğrencilerin performansını izlemek ve değerlendirmek, öğrencilerin gelişimini takip etmek, velilerle düzenli iletişim kurmak, okul yönetimiyle işbirliği yapmak, öğrencilere etik değerleri aşılamak ve öğrencilerin karşılaştığı sorunlara çözüm bulmak gibi görevler bulunmaktadır. Öğretmenlerin bireysel programlara karşı kendini güncel tutmalıdır.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	-
Yardımcı Hizmetler Personeli	Amirinin vereceği yazılı ve sözlü direktiflerini ilgi kişi ve birimlere iletir, Sorumluluk alanıyla ilgili mevzuata hâkim olur ve güncel mevzuatı takip eder, Kurum tarafından planlanan hedeflere ulaşılmasına katkıda bulunmak üzere görev alanı ile ilgili konularda kendini yetiştirir, Uygulamada karşılaşılan güçlük ve tıkanıklıkları giderir, gereken tedbirleri alır ve uygular, yetkisi dışında kalanlar için bir üst amirine öneride bulunur, Hizmetlerin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak bakımından diğer personele yardımcı olur, Sorumluluğunda olan iç ve dış alanların düzenli, temiz ve hijyenik olmasını, birimlerin bina, eklenti ve katlarında yerleşimin düzeninin devamını sağlar, Öğrenci, öğretim ya da personeli ziyarete gelenlere yol gösterir, ilgili yerlere ulaşmalarına yardımcı olur, Görevleriyle ilgili evrak, taşınır ve taşınmaz malları korur, saklar, Kendisine verilen görevleri zamanında, eksiksiz, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirir. Kendi sorumluluğunda olan büro makineleri ve demirbaşların her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri alır. Sorumluluğundaki mevcut araç, gereç ve her türlü malzemenin yerinde ve ekonomik kullanılmasını sağlar, Binayı terk ederken kapı, pencere, elektrik ve muslukları kontrol ederek kapalı olmalarını sağlar. Yaptığı iş/işlemlerden dolayı müdür ve müdür yardımcısına karşı sorumludur.

**Tablo 6. İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları**

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
	Müdür	Etik Eğitimi Semineri	2024	2024280092
	Müdür Yardımcısı	Hijyen Eğitimi Semineri	2024	2024981070

**Tablo 7. Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

Hizmet Süreleri	Branşı	Kadın	Erkek	Hizmet Yılı	Toplam
1-3 Yıl	Türk Dili ve Edebiyatı		Barış BULUT	1	1
	Tarih	Zehra İRKİN		1	1
	Matematik		Tarık KURU	1	1
	Matematik	Emine YILDIRIM		1	1
4-6 Yıl	Kimya	Habibe Ebru TOPAL		5	5
	İHL Meslek Dersleri	Sonay HAMZA		4	4
	İHL Meslek Dersleri		Ümit YEŞİOĞLU	6	6
	Fizik	Yelda MERT		6	6
7-10 Yıl	Biyoloji	Cemile ÖZTÜRK		8	8
	İngilizce	Özge KURD		10	10
	Coğrafya	Elif SARIAYDIN		9	9
	Türk Dili ve Edebiyatı	Damla BAYRAM		10	10
11-15 Yıl	Beden Eğitimi		Yasin KASAP	12	12
16-20					
20 ve üzeri	Biyoloji		Oktay YILMAZ	24	24
	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmen		Erdoğan SAĞLAM	32	32

**Tablo 8. Öğretmenlerin Katıldığı Hizmet İçi Eğitim Programları**

Adı ve Soyadı	Branşı	Katıldığı Çalışmanın Adı	Katıldığı Yıl	Belge No
CEMİLE ÖZTÜRK	Biyoloji	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024981717
YASİN KASAP	Beden Eğitimi	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024981513
HABİBE EBRU TOPAL	Kimya / Kimya Teknolojisi	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024981717
ÖZGE KURD	İngilizce	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024981717
DAMLA BAYRAM	Türk Dili ve Edebiyatı	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024981717
YELDA MERT	Fizik	Fatih Projesi Eğitimde Teknoloji Kullanımı Eğitici Eğitimi Kursu	2024	2024000024
YELDA MERT	Fizik	Bilimsel Araştırma Okuryazarlığı ve Akademik Yazma Kursu	2024	2024000245
YELDA MERT	Fizik	Bilimsel Araştırma Okuryazarlığı ve Akademik Yazma Kursu	2024	2024000257
YELDA MERT	Fizik	Kodlama Eğitiminde Temel Yaklaşımlar Eğitici Eğitimi Kursu	2024	2024000038
YELDA MERT	Fizik	Dijital Vatandaşlık Eğitimi Kursu	2024	2024980764
YELDA MERT	Fizik	Kodlama Eğitiminde Temel Yaklaşımlar Kursu	2024	2024980809
YELDA MERT	Fizik	Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu (Tehlikeli/Az Tehlikeli İşyerleri)	2024	2024981513

**Tablo 9. Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1			32	32
2	Hizmetli		1		6	6
3	Hizmetli	1			6	6

**Tablo 10. Çalışanların Görev Dağılımı**

Çalışanın Ünvanı	Görevleri
Okul /Kurum Müdürü	Öğretmenlerin, Milli Eğitim Bakanlığınca belirlenen müfredatın uygulandığından emin olmak, Öğrencilere akademik veya mesleki hedeflerine yönelik rehberlik ve danışmanlık hizmeti sunmak, Öğretmenlerin mesleki gelişimlerini teşvik etmek için profesyonel gelişim programları hazırlamak, Okul yardımcı personel, diğer personellerin görevlerini koordine etmek, Eğitim plan ve hedeflerinin etkili olup olmadığını belirlemek için öğrenci ilerlemesini değerlendirmek, Yeni öğretmenlerin işe başlama adaylık eğitim sürecini yönetmek, Okuldaki tüm personel için destekleyici bir çalışma ortamı oluşturmak, Çalışanlar ve öğrenciler için ilgili disiplin prosedürlerini yönetmek, Yıllık ilerleme toplantıları gerçekleştirmek ve akademik başarıya uygun programların yürütülmesini sağlamak, Okul bütçesi ve harcamalarını yönetmek, Yangın ve deprem gibi acil durumlar için prosedürler ve düzenli tatbikatlar oluşturmak, Öğretmen ve diğer personel maaşlarının yönetimini yapmak, Okul için gerekli malzemenin alımını sağlamak, faturaları incelemek ve ödeme yapmak, Kütüphane kaynaklarını ve okuma olanaklarını geliştirmek, Öğrencilerin ilerleme raporlarının velilere iletimini sağlamak, Kurumun temizlik, düzen, iç ve dış güvenliğinin sağlanması sağlamak, Diploma, tasdikname, öğrenim belgesi, sözleşme ve benzeri belgeleri onaylamak Eğitim ve öğretimde her türlü mevzuat değişikliğini takip etmek.
Müdür Baş Yardımcısı	-
Müdür Yardımcısı	Okulla ilgili yönetim işlerine destek olur. Okulun her türlü yazışma, yönetim, güvenlik, bakım, beslenme ve etkinlik gibi işleri ile ilgilenir. Müdür tarafından verilen görevleri yerine getirir. Bu görevlerin okulun belirlediği amaçlar doğrultusunda gerçekleştirilmesinden müdüre karşı sorumludur. Müdür veya müdür başyardımcısı olmadığında onların görevlerini devralır. Okulda kullanılan defter, çizelge ve form gibi belgeler ile ilgili işleri yürütür. Nöbetçi öğretmen ve öğrenci çizelgesini hazırlar. Düzen sağlamak için nöbet çizelgesini takip eder. Gereken araçların temini için ilgili kişilerle iletişim kurar. Personel devamlılığını takip eder.
Atölye ve Bölüm Şefleri	-
Öğretmenler	Eğitim kurumlarında öğrencilere ders verir. Öğretmenler, öğrencilerin öğrenme potansiyelini ortaya çıkarmak, öğrencileri eğitmek, yeteneklerini geliştirmek ve onları gelecekteki hayatlarına hazırlamak için çalışırlar. Öğretmenlerin günlük ve yıllık ders planı hazırlamak, öğrencilere dersler anlatmak, sınavlar ve ödevler düzenlemek, öğrencilerin performansını izlemek ve değerlendirmek, öğrencilerin gelişimini takip etmek, velilerle düzenli iletişim kurmak, okul yönetimiyle işbirliği yapmak, öğrencilere etik değerleri aşılamak ve öğrencilerin karşılaştığı sorunlara çözüm bulmak gibi görevler bulunmaktadır. Öğretmenlerin bireysel programlara karşı kendini güncel tutmalıdır.
Yönetim İşleri ve Büro Memuru	-
Yardımcı Hizmetler Personeli	Amirinin vereceği yazılı ve sözlü direktiflerini ilgi kişi ve birimlere iletir, Sorumluluk alanıyla ilgili mevzuata hâkim olur ve güncel mevzuatı takip eder, Kurum tarafından planlanan hedeflere ulaşılmasına katkıda bulunmak üzere görev alanı ile ilgili konularda kendini yetiştirir, Uygulamada karşılaşılan güçlük ve tıkanıklıkları giderir, gereken tedbirleri alır ve uygular, yetkisi dışında kalanlar için bir üst amirine öneride bulunur, Hizmetlerin etkin ve verimli yürütülmesini sağlamak bakımından diğer personele yardımcı olur, Sorumluluğunda olan iç ve dış

	<p>alanların düzenli, temiz ve hijyenik olmasını, birimlerin bina, eklenti ve katlarında yerleşimin düzeninin devamını sağlar, Öğrenci, öğretim ya da personeli ziyarete gelenlere yol gösterir, ilgili yerlere ulaşmalarına yardımcı olur, Görevleriyle ilgili evrak, taşınır ve taşınmaz malları korur, saklar,</p> <p>Kendisine verilen görevleri zamanında, eksiksiz, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirir. Kendi sorumluluğunda olan büro makineleri ve demirbaşların her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri alır. Sorumluluğundaki mevcut araç, gereç ve her türlü malzemenin yerinde ve ekonomik kullanılmasını sağlar, Binayı terk ederken kapı, pencere, elektrik ve muslukları kontrol ederek kapalı olmalarını sağlar.</p> <p>Yaptığı iş/işlemlerden dolayı müdür ve müdür yardımcısına karşı sorumludur.</p>
--	--

**Tablo 11. 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
0	0	1	1	105	14	98	0	0	0

### 2.7.3.Teknolojik Düzey

Okul/kurumun teknolojik altyapısı ve teknolojiyi kullanabilme düzeyi belirlenir. Okul/kurumlarda derslerde ve ders dışı etkinliklerde kullanılmakta olan araç gereçlerin sayısı ve ihtiyaç durumu belirlenmelidir. Bu aşamada okul/kurumda hangi işlemlerin elektronik ortamda yapıldığı, gelecekte hangi iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasının düşünüldüğü de belirtilmelidir. Okulumuzun Teknolojik Araç-Gereç Durumu Tablo 12. de yazılıdır.

**Tablo 12. Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

Araç-Gereçler	2021	2022	2023	İhtiyaç
Akıllı Tahta Sayısı	10	10	10	
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	5	5	5	
Taşınabilir Bilgisayar Sayısı	1	1	1	
TV Sayısı	1	1	1	
Fotokopi Makinesi Sayısı	5	5	5	

**Tablo 13. Fiziki Mekân Durumu**

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyaç	Açıklama
Öğretmen Çalışma Odası	X		1		
Ekipman Odası		X			
Kütüphane	X		1		Kitap ihtiyacı var
Rehberlik Servisi	X		1		
Resim Odası		X		1	
Müzik Odası		X		1	
Çok Amaçlı Salon		X		1	
Spor Salonu		X		1	

## 2.7.4. İstatistiki Veriler

Okul/kurumla ilgili her türlü sayısal veriler geriye dönük olarak (en az 3 yıllık) verilir.

İstatistiki 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.)**

SINIF	ÖĞRENCİ		ŞUBE	TOPLAM
	ERKEK	KIZ		
9. SINIF (AL)	6	10	A	16
10. SINIF (AL)	14	9	A	23
10. SINIF (AİHL)	1	2	B	3
11. SINIF (AL)	9	10	A	19
12. SINIF (AL)	13	28	A	41
12. SINIF (AİHL)	2	1	B	3
TOPLAM	46	62		105

Kaynaştırma Eğitime Tabi Öğrenci Sayısı; 3 Kız, 2 Erkek Toplam 5 Öğrenci.

- **Öğrenci kursları (kurs açılan dersler, katılan öğrenci sayısı, görev alan öğretmenlerin sayısı, kursun akademik başarıya olan katkısı vs.)**  
-11 ve 12 Sınıflarımıza yönelik Destekleme ve Yetiştirme Kursları açılmıştır.  
Kurslarımızda kayıtlı öğrenci sayısı 25'tir.
- **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.)**

Doğankent Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü Üniversiteye Yerşelen Öğrenci Sayıları						
Yıllar	Mezun Öğrenci Sayısı	Lisans	Önlisans (Sınavlı)	Önlisans (Sınavsız)	Açıköğretim	Toplam
2021	8	2	0	0	0	2
2022	17	6	0	0	0	6
2023	35	5	16			21

Doğankent Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayıları		
Öğretim Yılı	Sınıf Tekrarı Yapılan Sınıf	Toplam
2021-2022	9. Sınıf	1 Öğrenci
	10. Sınıf	3 Öğrenci
	11. Sınıf	1 Öğrenci
2022-2023	9. Sınıf	1 Öğrenci
	10. Sınıf	2 Öğrenci
	11. Sınıf	1 Öğrenci

Doğankent Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü Doğrudan Sınıf Geçen Öğrenci Sayıları		
Öğretim Yılı	Sınıf	Toplam
2021-2022	9. Sınıf	21 Öğrenci
	10. Sınıf	40 Öğrenci
	11. Sınıf	33 Öğrenci
2022-2023	9. Sınıf	20 Öğrenci
	10. Sınıf	41 Öğrenci
	11. Sınıf	16 Öğrenci

- Okul/kurumda yapılan sosyal faaliyetlerin (kutlamalar, anma günü, kermes vb.) neler olduğu, bunlarda görev alan öğretmen, öğrenci velilerin sayısı, katılım oranı belirtilir.

Faaliyetin Adı	Katılan Öğretmen Sayısı	Katılan Öğrenci Sayısı	Katılan Veli Sayısı
Gaziler Günü (19 Eylül)	2	43	0
15 Temmuz Demokrasi ve Millî Birlik Günü *	14	104	0
Mevlid-i Nebî Haftası (Diyanet İşleri Başkanlığınca belirlenecek haftada)	3	46	0
Cumhuriyet Bayramı (29 Ekim)	14	104	0
Atatürk Haftası (10-16 Kasım)	14	104	0
Afet Eğitimi Hazırlık Günü (12 Kasım)	4	43	0
Öğretmenler Günü (24 Kasım)	14	104	0
İstiklâl Marşı'nın Kabulü ve	14	105	0



Mehmet Akif Ersoy'u Anma Günü (12 Mart)			
Kütüphaneler Haftası (Mart ayının son pazartesi gününü içine alan hafta)	2	65	0
Aileler Yarışıyor	2	3	3
Kût'ül Amâre Zaferi (29 Nisan)	6	105	0
Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı (19 Mayıs)	-	-	0
İstanbul'un Fethi (29 Mayıs)	-	-	0

- Spor kulübü faaliyetleri (Hangi branşlarda takım oluşturulduğu, antrenör sayısı, lisanslı öğrenci sayısı, bu alanda kazanılan başarılar, mezun olduktan sonra sporadevam eden öğrenci sayısı vb. belirtilir.),

<b>Doğankent Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü</b>
<b>Sportif Başarılarımız</b>
<b>2023-2024</b>
<b>ATLETİZİM (Takım)</b>
Genç Kızlar (A) Bayrak Yarışı İl Birinciliği
Genç Erkekler (A) Bayrak Yarışı İl İkinciliği
<b>ATLETİZİM (Bireysel)</b>
100M İl Birinciliği
200M İl Birinciliği
1500M İl Birinciliği
3000M İl İkinciliği
400M İl Birinciliği
100M Engelli İl Birinciliği
400M Engelli İl Birinciliği
Üç Adım Atlama İl Birinciliği
Cirit Atma İl Birinciliği
Uzun Atlama İl İkinciliği
Disk Atma İl Dördüncülüğü
<b>BİLEK GÜREŞİ</b>
Bilek Güreşi Genç Kızlar A İl Birinciliği
Bilek Güreşi Genç Kızlar A İl İkinciliği
<b>KROS</b>
5000M Genç Erkekler Kros İl Birinciliği
Genç Kızlar Takım Halinde 3000M İl Dördüncülüğü

<b>Doğankent Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü</b>			
<b>Lisanslı Öğrenci Sayısı</b>			
<b>Lisans Dalı</b>	<b>Erkek</b>	<b>Kız</b>	<b>Toplam</b>
<b>Puanlı Atletizm</b>	10	9	19
<b>Bilek Güreşi</b>	4	4	8
<b>Kros</b>	6	5	11

- Öğrenci devam durumu (öğrencilerin devamsızlık ortalaması, önceki yılda devamsızlıktan kalan öğrenci sayısı, bu yıl sürekli devamsızlık yapan öğrencisayısı, önceden devamsız olup da devamı sağlanan öğrenci sayısı),

<b>Doğankent Çok Programlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü</b>					
<b>2023-2024 Öğretim Yılı Sürekli Devamsızlık Yapan Öğrenci Sayısı</b>					
<b>NUMARASI</b>	<b>ADI SOYADI</b>	<b>DÖNEMİ</b>	<b>ÖZÜRSÜZ</b>	<b>ÖZÜRLÜ</b>	<b>TOPLAM</b>
68	ENGİN ÖZDEN	I.Dönem	84	0	84
		II.Dönem	48	0	48

- Sosyal kulüplerin çalışması (kurulan sosyal kulüpler ve bunların gerçekleştirdiği projeler),

Sosyal Kulüplerimiz; Spor Kulübü,

Afete Hazırlık Kulübü,

Gezi, Tanıtma ve Turizm Kulübü,

Mesleki Tatbikat Kulübü,

Yeşilay Kulübü,

Değerler Kulübü,

Kızılay ve Kan Bağışı Kulübü,

Kültür Edebiyat Kulübü,

- **Okul/kuruma ulaşım,**

Sadece kara ulaşımı vardır. Tirebolu ve Giresun merkezden saatli dolmuşlar bulunmaktadır.

- **Fiziki mekânlar (Spor salonu, çok amaçlı salon, BTS, laboratuvar, sınıflar, idari odalar, öğretmenler odası vs. kullanıma uygunluğu, kullanılma sıklığı, binanın dış ve iç ses yalıtımı, danışma, ziyaretçi odası vs. belirtilmelidir.),**

Okul Bölümleri		Özel Alanlar	Var	Yok
Okul Kat Sayısı	4	Çok Amaçlı Salon		✓
Derslik Sayısı	8	Çok Amaçlı Saha		✓
Derslik Alanları (m2)	550	Kütüphane	✓	
Kullanılan Derslik Sayısı	6	Fen Laboratuvarı		✓
Şube Sayısı	6	Bilgisayar Laboratuvarı		✓
İdari Odaların Alanı (m2)	21	İş Atölyesi		✓
Öğretmenler Odası (m2)	80	Beceri Atölyesi		✓
Okul Oturum Alanı (m2)	-	Pansiyon		✓
Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2)	-			
Okul Kapalı Alan (m2)	940			
Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m <sup>2</sup> )	-			
Kantin (m2)	-			
Tuvalet Sayısı	12			

- **Isınma durumu (okulun nasıl ısıtıldığı, yakıt türü, ısınmanın tam sağlanıp sağlanmadığı, sağlanamıyorsa nedenleri, kalorifer görevlisinin eğitimi, belgesi),**

Okulumuz kalorifer (Kömür) ile ısıtılmaktadır. Isınma tam sağlanmaktadır.

**Kalorifer Görevlisinin Bilgileri:**

Adı Soyadı: Emine ALPAYDIN

**Kalorifercilik Belgesi Bilgileri:**

Belge No: 30834620080004489559

Belge Tarihi: 27/11/2018

## **2.8. GZFT Analizi**

### **Güçlü ve Zayıf Yönler**

Güçlü yönler okul/kurum tarafından kontrol edilebilen, okul/kurumun amaç ve hedeflerine ulaşırken yararlanabileceği, yüksek değer ürettiği ya da başarılı performans gösterdiği ve paydaşların okul/kurumun olumlu içsel özellikleri olarak gördüğü hususlardır. Güçlü yönler yetenekli iş gücü ve güçlü mali yapı gibi somut hususlar olabileceği gibi liderlik ya da destekleyici kurum kültürü gibi soyut hususlar da olabilir. Zayıf yönler ise okul/kurumun başarısını etkileyebilecek eksiklikleri ya da gelişmeye açık alanlarıdır. Başka bir ifadeyle okul/kurumun üstesinden gelmesi gereken olumsuz yönleridir. Zayıf yönlerin belirlenmesinde “Neleri iyileştirmeliyiz?” sorusuna odaklanılması gerekir.

### **Fırsatlar ve Tehditler**

Fırsatlar, okul/kurumun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul/kurum için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlardır. Tehditler ise okul/kurumun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlardır. Okul/kurumu etkileyebilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik ya da siyasi etkenlerin bu kapsamda değerlendirilmesi gerekir.

Güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler arasında duruma göre geçişkenlik olabilir. Örneğin, personel sayısının az olması zayıf bir yön olabileceği gibi personel, okul/kurumun kontrolü dışında bütçe imkânları çerçevesinde okul/kuruma tahsis edildiği için bir tehdit olarak da değerlendirilebilir. Aynı şekilde bütçe imkânlarının iyi olması güçlü yön olabileceği gibi okul/kurumun talep ettiği ödeneği merkezi bütçeden alabilmesi nedeniyle fırsat olarak da algılanabilir.

GZFT analizinde aşağıdaki faktörlerin dikkate alınması gerekir:

- Çevre analizi bulguları, üst politika belgelerinde yer alan amaçlar ve politikalar ilekurumsal sorumluluklar
- Okul/kurumların önceki dönem stratejik planında da yer alan ilgili amaç ve hedefleri
- Toplantı Tutanakları ( zümre toplantıları, veli toplantıları vd.)
- Paydaş analizi sonuçları

GZFT analizi sonuçlarının değerlendirilmesinin ilk aşamasında, güçlü ve zayıf yönler ile fırsatlar ve tehditler (Tablo 21) kullanılarak belirlenir. GZFT analizi sonuçları Tablo21'deki gibi tek bir liste hâlinde verilebileceği gibi faaliyet alanlarına göre gruplandırılarak da sunulabilir.

**Tablo 14. GZFT Listesi**

İç Çevre		Dış Çevre	
Güçlü Yönler	Zayıf Yönler	Fırsatlar	Tehditler
Kalifiye Eleman Yetiştirilmesi Okulda disiplin vakalarının az olması. Sınıf öğrenci mevcutlarının standarda uygun olması	Üniversiteye giriş sınavında istenilen başarının elde edilememesi, Kitap okuma alışkanlığındaki ciddi sorunlar Bilgi iletişim teknolojilerinin amaç dışı kullanımı	2023 Eğitim Vizyonunun sunduğu olumlu perspektif Ortaöğretim Projesi kapsamında Mesleki eğitime verilen önem. Bakanlığımızın Hayat Boyu Öğrenme Projelerinin sunduğu imkânlar. Okul öncesi eğitime verilen önemin gün geçtikçe artması	Ekonomik yetersizliklerden ötürü istihdam olanaklarının yeterli düzeyde olmaması
İnsan Kaynağının Genç Ve Dinamik Olması Güçlü İnsani İlişkiler Mesleki Ve Kişisel Dayanışmanın Sağlanabilecek Olması Yerleşik ve köklü bir kurum kültürünün mevcut olması,	Üretime dönük çalışma ve piyasaya açılma eksikliği, Etkili bir performans değerlendirmenin yapılamayışı,	Okulumuzda yapılacak sosyal etkinlikler sayesinde de okulun çevreye daha çok tanıtılması yoluyla her yıl artan sayıda ve kalitede öğrenci girdisinin sağlanabilmesi	Öğrenci velilerimizin genellikle sosyal, kültürel ve ekonomik yönden zayıf olması nedeniyle yapılacak olan sosyal ve kültürel etkinliklere çevrenin duyarısız ve ilgisiz kalması
Öğrencilerinin eğitim almalarında istekli olmaları	Sosyo –ekonomik yönden düşük seviye	Eğitimi özendirme ve yaygınlaştırma projeleri.	Okulun bahçesinin olmaması
Erişim Kolaylığı Teknolojik altyapısının güçlülüğü	Okul bahçesinin olmaması Spor salonunun bulunmaması ve spor malzemelerinin yetersizliği,		Okulun Giresun-Gümüşhane-Bayburt-Erzurum transit karayolunun hemen bitişiğinde olması
Kaynak ve araç gereç yönünden zenginliği	Okul kütüphanesinin yetersizliği,		Öğrencilerin yarıya yakının taşınmalı eğitime tabi olması, Taşıma yapılan köylerin yollarının doğa şartları gereği dik ve dar olması
İnsan ve malî kaynaklarının yeterli olması Okulumuz kendi ekonomik dengesini sağlayabilmesi.	Acil ihtiyaç bütçesinin yokluğu		
Okul Yönetiminin yenilik ve gelişmelere açık, teknolojiyi iyi kullanan kimselerden oluşması Resmi yazışmaların elektronik ortamda yapılması	Öğretmenlerin Okulun olduğu ilçede ikamet etmemesi		
Başarıya odaklanma Okulun çevre üzerindeki imajının güçlü ve olumlu bulunması	Okulun hizmet verdiği kesimin sosyal – kültürel ve ekonomik seviyesinin yetersizliği.		
Kurum kültürünün oluşması			

### 3. GELECEĞE BAKIŞ

Geleceğe bakış sürecinde okul/kurum misyon, vizyon ve temel değerler bildirimlerini belirler. Misyon, vizyon ve temel değerler, okul/kurumun uzun vadede idealleri doğrultusunda ilerleyebilmesi için yönlendiricilik işlevi görür. Okul/kurum, bu aşamada misyon ve vizyonlarını ifade edecek, temel değerlerini belirleyecek, temalarını, amaçlarını, hedeflerini ve stratejilerini ortaya koyacaklardır.

Okul/kurumun geleceğe bakışını belirlemede birinci derecede sorumlu kişi üst yöneticidir. Üst yönetici (okul/kurum müdürü), stratejik plan döneminin ötesine geçen geleceğe bakışın geliştirilmesinde Okul/kurum Strateji Geliştirme Kurulu'nun görüşünü almalıdır.

Geleceğe bakış, okul/kurumun uzun vadede neyi, hangi temel değerler çerçevesinde başarmak istediğini ifade etmekte olup şu sorulara cevap verir;

- Hangi misyonu (ana görev ve sorumlulukları) yerine getirmek için varız?
- Uzun vadede başarmak istediğimiz vizyonumuz (idealimiz) nedir?
- Misyonumuzu yerine getirip vizyonumuza ulaşmaya çalışırken ne tür bir çalışmafelsefesini ve değerleri esas almalıyız?

Üst yönetici tarafından strateji geliştirme kurulu ve stratejik planlama ekibine, geleceğe bakışın detaylarının belirlenmesi için bir perspektif verilir. Geleceğe bakış ile stratejik planın sonraki çalışmalarının bu perspektif temelinde yürütülmesi gerekir.

#### 3.1. Misyon

Doğankent Çok Programlı Anadolu Lisesi olarak, öğrencilerimizi değerlerimiz doğrultusunda orta öğretim düzeyinde, ilimiz ve ülkemizin sanayi ve hizmet kuruluşlarının ihtiyaç duyduğu ve ileride duyacağı, nitelik ve donanıma sahip teknik elemanlar olarak yetiştirip, yüksek öğrenimi hedefleyen, öğrenci gruplarımızı yüksek öğrenime hazırlayan, çevresinde seçkin bir mesleki ve teknik eğitim öğretim kurumu olmaktır.

### **3.2. Vizyon**

Doğankent Çok Programlı Anadolu Lisesi olarak, sanayi ve hizmet sektörünün kalkınmasına katkıda bulunarak, ülkemiz insanının refah düzeyini artırmak amaçlı projeler geliştirip, öğrencilerini çağın gerektirdiği nitelik ve beceriye sahip, girişimcilik ruhu gelişmiş teknik elemanlar olarak yetiştiren, öğrencilerini istenilen nitelik ve donanımlı olarak hazırlayan ulusal ve uluslararası örnek bir kurum olmaktadır.

### **3.3. Temel Değerler**

1. Atatürkçü düşünce sistemini davranış haline getiren
2. Mesleki ve akademik başarıyı ilke edinmiş
3. Saygılı ve hoşgörülü davranan
4. Kültürümüze bağlı
5. Problemin değil çözümün parçası olan
6. Sektörün istediği nitelikte
7. Açık ve dürüst iletişim kuran
8. Başarının bireysellik değil takım çalışması ile yakalanacağına inanan bireyler yetiştirmek
9. Bireysel farklılıklara saygı duyan ve bu farklılıkları zenginliğimiz olarak kabul eden bireyler yetiştirmek
10. Din, ahlak ve değerlere bağlı bireyler yetiştirmek

## **4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ**

### **Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Stratejiler**

Tablo 15. Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu

## TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım

<b>Amaç</b>	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.
<b>Hedef</b>	H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı
PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden (mazeretli ve mazeretsiz) fazla olan öğrenci oranı (%)	%0.9	%1	%0	%0	%0	%0	1 Yıl
PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)	%2	%2	%1	%1	%0	%0	1 Yıl
PG1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)	%3	%2	%2	%1	%1	%0	1 Yıl
PG1.1.4. Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)	%96	%96	%97	%98	%98	%99	1 Yıl
PG1.1.5. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)	%30	%30	%30	%35	%35	%35	1 Yıl
PG1.1.6. Destekleme ve yetiştirme kurslarındaki toplam ders saatinin 1/5'ine devam etmeyen öğrenci oranı (%)	%5	%4	%4	%3	%3	%2	1 Yıl
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi, sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.</p> <p>S3. Okul ortamının öğrenciler için cazip hale gelmesini sağlayacak sosyal, sportif vb. imkânlar artırılacaktır.</p> <p>S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.</p> <p>S5. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S6. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.</p> <p>S7. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır.</p> <p>S8. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.</p>						

## TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım

<b>Amaç</b>	A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.
<b>Hedef</b>	H1.2. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır.



Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı
PG 1.1.1 Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	15	20	25	30	35	40	1 Yıl
PG 1.1.2 Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı en az iki faaliyete katılan öğrenci oranı (%)	15	20	25	30	35	40	1 Yıl
PG 1.1.3 Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)	15	20	25	30	35	40	1 Yıl
Stratejiler	<p>S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.</p> <p>S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılımları artırılabacaktır.</p> <p>S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S4. Okulda eğitimi verilen meslek alanlarının öğretim programı kazanımlarına uygun olarak kurum dışı etkinliklere katılım teşvik edilecektir.</p> <p>S5. Okulda oluşturulacak bilim kulübü aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlenmesi sağlanacaktır.</p> <p>S6. Sektörle iş birliği içerisinde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetler artırılabacaktır.</p>						

## TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite

<b>Amaç</b>	A2. Öğrencilerin ilgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak ve bir meslek sahibi olmalarını sağlamak.1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak.
<b>Hedef</b>	H2.1. Öğrencilerin genel bilgi ve kültür derslerindeki başarı ortalamaları artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	BaşlangıçDeğeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı
PG2.1.1. Matematik dersi not ortalaması	50	50	55	55	60	60	1 Yıl
PG2.1.2. Türk dili ve Edebiyatı dersi not ortalaması	60	65	70	75	75	75	1 Yıl
PG2.1.3. Ortak dersler not ortalaması	65	60	70	70	75	75	1 Yıl
PG2.1.4. Yabancı dil dersleri not ortalaması	60	65	70	70	75	75	1 Yıl
PG2.1.5. Öğrenci başına okunan kitap ortalaması	10	15	15	20	25	30	1 Yıl
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S2. Uzaktan eğitim videoları aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.</p> <p>S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S6. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S7. Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılımı sağlanacaktır.</p>						

## TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite

<b>Amaç</b>	A2. Öğrencilerin ilgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak.
-------------	---

<b>Hedef</b>	H2.2. Öğrencilerin mesleki beceri ve yetkinlikleri geliştirilecektir.
--------------	---

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Başlangıç Değeri (2023)</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>
PG2.2.1. Meslek dersleri yıl sonu puan ortalaması	0	0	0	0	0	0	0
PG2.2.2. Beceri eğitimi yıl sonu puan ortalaması	0	0	0	0	0	0	0
PG2.2.3. Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin öğrenci becerileri ile ilgili memnuniyet oranı	0	0	0	0	0	0	0
PG2.2.4. Beceri eğitimi alan öğrencilerden işletmenin mesleki etik ile ilgili memnuniyet oranı	0	0	0	0	0	0	0
PG2.2.5. Öğrencilerin beceri eğitimi aldıkları işletmeden memnuniyet oranı	0	0	0	0	0	0	0
PG2.2.6. Yeşil becerilerle ilgili hazırlanan en az bir etkinlik/projeye katılan öğrenci oranı	0	0	0	0	0	0	0
PG2.2.7. Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. konularda üretilen proje sayısı (bilgi, elektrik ve elektronik teknolojileri alanı)	0	0	0	0	0	0	0
PG2.2.8. Öncelikli olarak yapay zekâ, ileri teknoloji vb. alanlarda yerel, ulusal ve uluslararası boyutlarda katılım sağlanan etkinlik sayısı	0	0	0	0	0	0	0
PG2.2.9. Buluş, patent, marka ve faydalı model başvuru sayısı	0	0	0	0	0	0	0
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Meslek derslerinde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.</p> <p>S2. Bakanlık tarafından hazırlanan eğitim-iş ahlakı ve öğrenci yeterlilikleri anketlerinin işletmeler ve öğrenciler tarafından doldurması sağlanacaktır. Anket sonuçları değerlendirilerek sonuçlara uygun stratejiler belirlenecektir.</p> <p>S3. Öğrencilerin atölye ve laboratuvar derslerinde fiziki mekân sorumluluğu alması sağlanarak öğrencilerde sorumluluk bilinci geliştirilecektir.</p> <p>S4. Mesleki ve teknik eğitimle ilgili yerel, ulusal ve uluslararası boyutta düzenlenen etkinliklere katılım sağlanacaktır.</p> <p>S5. Öğrencilerin alanlarında becerilerini geliştirmelerini, mesleki yeterliliklerinin farkına varmalarını sağlamak amacıyla fikri mülkiyet alanında çalışmalar geliştirilecektir.</p> <p>S6. Çevre okullarda eğitim gören öğrencilerde iklim değişikliği ve yeşil dönüşüm onların farkındalık oluşturulmasına yönelik faaliyetler gerçekleştirilecektir.</p>						

## TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite

<b>Amaç</b>	A2. Öğrencilerin ilgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak.
-------------	---

<b>Hedef</b>	H2.3. Bir üst öğrenime yerleşen mesleki ve teknik ortaöğretim öğrencileri sayısı artırılabacaktır.
--------------	--

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>BaşlangıçDeğeri (2023)</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>
PG2.3.1. Alanında bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı	%15	%20		%22	%24	%26	1 Yıl
PG2.3.2. Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	%10	%15	%18	%20	%25	%25	1 Yıl
PG2.3.3. Lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı	%15	%17	%18	%22	%24	%26	1 Yıl
<b>Stratejiler</b>	S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel bilgi ve kültür derslerindeki yeterlilikleri artırılabacaktır. S2. Dijital platformlarla öğrenciler akademik anlamda desteklenecektir. S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.						

## **TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite**

<b>Amaç</b>	A2. Öğrencilerin ilgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak.
<b>Hedef</b>	H2.4. Öğrencilerin akademik ve yaşam becerilerinin geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir.

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>BaşlangıçDeğeri (2023)</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>
PG2.4.1. Öğrenci görüşmeleri sayısı	40	50	50	60	60	60	1 Yıl
PG2.4.2. Veli görüşmeleri sayısı	25	30	30	35	35	40	1 Yıl
PG2.4.3. Öğretmen görüşmeleri sayısı	13	13	14	15	15	15	1 Yıl
PG2.4.4. Düzenlenen etkinlik sayısı	25	25	26	27	28	29	1 Yıl
PG2.4.5. Bireysel ve grup başarısını artırma uygulamaları sayısı	5	5	6	7	7	8	1 Yıl
PG2.4.6. Düzenlenen kariyer günü sayısı	4	4	5	5	6	6	1 Yıl
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Sınıf rehber öğretmen ve okul rehber öğretmen arasındaki çalışma iş birliği güçlendirilerek sağlıklı ruh yapısına sahip, kendisini keşfetmeyi öğrenmiş mutlu bireyler yetiştirmeyi sağlamak amacıyla etkinlikler/uygulamalar gerçekleştirilecektir.</p> <p>S2. Rehberlik faaliyetlerinin önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık faaliyetleri geliştirilecektir.</p> <p>S3.Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenerek velilerin eğitim süreçlerinde yer alması sağlanacaktır.</p> <p>S4. Mesleki ve teknik ortaöğretimden mezun ve alanlarında başarı sağlamış bireylerle birlikte kariyer günleri düzenlenerek öğrencilerin motivasyonlarının artırılması sağlanacaktır.</p> <p>S5. Sektörle iş birliği içinde seminer düzenlenerek öğrencilerde girişimcilik konusunda farkındalıklarının artırılması sağlanacaktır.</p>						

## TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite

<b>Amaç</b>	A2. Öğrencilerin ilgi, istidat ve kabiliyetlerini geliştirerek gerekli bilgi, beceri, davranışlar ve birlikte iş görme alışkanlığı kazandırmak suretiyle hayata hazırlamak bir meslek sahibi olmalarını sağlamak.
<b>Hedef</b>	H2.5. Sektörle iş birlikleri artırılarak öğrencilerin pratik deneyim, burs ve istihdam imkânları artırılabacaktır.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı
PG2.5.1. Sektörle iş birliği kapsamında imzalanan protokol sayısı	0	0	0	0	0	0	0
PG2.5.2. Protokol kapsamında beceri eğitimi alan öğrenci sayısı	0	0	0	0	0	0	0
PG2.5.3. Protokol kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine katılan öğretmen sayısı	0	0	0	0	0	0	0
PG2.5.4. Protokol kapsamında burs alan öğrenci sayısı	0	0	0	0	0	0	0
PG2.5.5. Protokol imzalanan kurum/kuruluşlarda mezuniyetten sonra istihdam edilen öğrenci sayısı	0	0	0	0	0	0	0
PG2.5.6. Protokol kapsamında düzenlenen sektörel gezi, fuar, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci sayısı	0	0	0	0	0	0	0
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Öğrencilerin burs, staj/beceri eğitimi ve istihdam imkânlarını artırmak, öğretmenlerin mesleki gelişimlerini sağlamak amacıyla işbaşı eğitimleri düzenlemek için mesleki ve teknik ortaöğretimde eğitimi verilen alanlarda sektörle iş birliğini güçlendirecek protokollerin sayısı artırılabacaktır.</p> <p>S2. İmzalanan protokollerin yürütülme süreçleri ve uygulama sonuçları izlenerek elde edilen veriler ulusal boyutta oluşturulan protokol izleme sistemine girilecektir.</p> <p>S3. Merkezi ve mahallî düzeyde protokoller kapsamında düzenlenen işbaşı eğitimlerine öğretmenlerin katılımı sağlanacaktır.</p> <p>S4. Okul yöneticilerinin sektörle iletişim ve iş birliği becerileri güçlendirilecektir.</p>						

## TEMA: Kurumsal Kapasite

<b>Amaç</b>	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
<b>Hedef</b>	H3.1. Okulun fiziki mekânlarının okulun ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır.

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>BaşlangıçDeğeri (2023)</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>
PG3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı	0	0	0	1	2	2	1 Yıl
PG3.1.2. Sektörle iş birliği içerisinde yenilenen atölye ve laboratuvar sayısı	0	0	0	0	0	0	1Yıl
PG3.1.3. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)	%90	%90	%90	%95	%95	%95	1 Yıl
PG3.1.4. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı	5	4	3	3	2	1	1 Yıl
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilmesi için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S3. Atölye ve laboratuvarların iyileştirilmesi için sektör ile iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S4. Bilişim altyapısını güçlendirmek amacıyla sektörle iş birlikleri yapılacaktır.</p> <p>S5. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır.</p>						

## TEMA: Kurumsal Kapasite

<b>Amaç</b>	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve
-------------	---

	sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
<b>Hedef</b>	H3.2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri güçlendirilecektir.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı
PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen oranı (%)	40	42	45	50	60	70	1 Yıl
PG3.2.2. İş başı eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)	0	0	0	0	0	0	1 Yıl
PG3.2.3. Hizmet içi eğitim alan genel bilgi ve kültür dersleri öğretmeni oranı (%)	40	42	42	50	60	75	1 Yıl
PG3.2.4. Hizmet içi eğitim alan atölye ve laboratuvar öğretmeni oranı (%)	0	0	0	0	0	0	1 Yıl
PG3.2.5. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)	60	65	70	75	80	85	1 Yıl
<b>Stratejiler</b>	<p>S1.Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.</p> <p>S2.Sektörle yapılan iş birlikleri kapsamında atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S3.Kültür öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S4.Atölye ve laboratuvar öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için yerel ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır.</p> <p>S5.Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S6.Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır.</p>						

## TEMA: Kurumsal Kapasite

<b>Amaç</b>	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
-------------	---



<b>Hedef</b>	H3.3. Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir.
--------------	--

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>BaşlangıçDeğeri (2023)</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>
PG3.3.1. Atölye ve laboratuvarlarda yaşanan iş kazası sayısı	0	0	0	0	0	0	1 Yıl
PG3.3.2. Okulda yaşanan kaza sayısı	0	0	0	0	0	0	1 Yıl
PG3.3.3. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	104	90	95	100	105	110	1 Yıl
PG3.3.4. Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	65	90	95	100	105	110	1 Yıl
PG3.3.5. Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	104	90	95	100	105	110	1 Yıl
PG3.3.6. Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı	119	90	95	100	105	110	1 Yıl
PG3.3.7. Disiplin kuruluna sevk edilen olayı sayısı	4	3	2	1	1	0	1 Yıl
PG3.3.8. Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı	104	90	95	100	105	110	1 Yıl
PG3.3.9. Afet ve acil durum tatbikat sayısı	2	2	2	2	3	3	1 Yıl
<b>Stratejiler</b>	<p>S1. Atölye ve laboratuvarlarda iş kazası yaşanmaması için bilgilendirme faaliyetleri yapılacak ve eğitimortamları iş güvenliği ve sağlığına uygun hâle getirilecektir.</p> <p>S2. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p>S3. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları arttırılacaktır.</p> <p>S4. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır.</p> <p>S5. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p>S6. Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) konularında alan uzmanları ile iş birliğinde öğretmen, öğrenci ve velilere farkındalık eğitimleri verilecektir.</p> <p>S7. Sivil savunma alanında kulüp faaliyetleri kapsamında etkinlikler düzenlenecektir.</p> <p>S8. Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p>S9. Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p>						

## TEMA: Kurumsal Kapasite

<b>Amaç</b>	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
<b>Hedef</b>	H3.4. Döner Sermaye (DÖSE) faaliyetleri artırılabilecektir.

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Başlangıç Değeri (2023)</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>
PG3.4.1. DÖSE çalışmasında bulunan alan sayısı	0	0	0	0	0	0	0
PG3.4.2.DÖSE çalışmalarından ortaya çıkan ürün çeşidi sayısı	0	0	0	0	0	0	0
PG3.4.3. DÖSE faaliyetinde yer alan öğrenci sayısı	0	0	0	0	0	0	0
PG3.4.4. DÖSE faaliyetinde yer alan öğretmen sayısı	0	0	0	0	0	0	0
<b>Stratejiler</b>	S1. DÖSE üretilen ürünlerin çeşitlendirilmesi sağlanacaktır. S2. Okulda bulunan uygun alanlarda DÖSE faaliyetlerinin yapılması sağlanacaktır. S3. DÖSE faaliyetlerinin yürütülmesinde sektörle iş birlikleri sağlanacaktır.						

## TEMA: Kurumsal Kapasite

<b>Amaç</b>	A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir.
<b>Hedef</b>	H3.5. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılabilecektir.

Performans Göstergeleri	Başlangıç Değeri (2023)	2024	2025	2026	2027	2028	İzleme Sıklığı
PG3.5.1. Elektrik tüketimi miktarı (kw)	7500 (kw)	7500kw	7000kw	6900kw	6800kw	6500kw	1YIL
PG3.5.2 Su tüketim miktarı (m3)	12000 (m3)	11500(m3)	11300 (m3)	11200 (m3)	11000 (m3)	10000 (m3)	1YIL
PG3.5.3. Doğalgaz/akaryakıt/kömür tüketim miktarı (m3/lt/kg)	40000kg Kömür	40000kg	38000kg	37000kg	36000kg	35000kg	1YIL
PG3.5.4. Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından sağlanan enerji miktarı (kw)	0	0	0	0	0	0	1YIL
<b>Stratejiler</b>	S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır. S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır. S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir. S5. Temiz ve sürdürülebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.						

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci kurumsal öğrenmeyi buna bağlı olarak da faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırmalar sonucunda da gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellemesi kararı verilebilir.

İzleme, amaç ve hedeflere kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nitel ve nicel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirilmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur.

İzleme ve değerlendirme sürecinde yapılması gereken hususlara bu bölümde yer verilmelidir. İzleme ve değerlendirmeden sorumlu birim ve kişiler ile sürece ilişkin takvim belirtilmelidir.

**Hedefe İlişkin Değerlendirme:** Her yılın ilk altı ayında ilgili hedefe ait performans göstergelerinin performans düzeyi dikkate alınarak izlemenin yapıldığı yılın sonu itibarıyla hedeflenen değere ulaşıp ulaşılmadığının analizi yapılır. Hedeflenen değere ulaşılmasını engelleyecek hususlar ve riskler varsa bunlar değerlendirilir. Hedeflenen değerlere ulaşılmasını sağlayacak temel tedbirler kısaca yer verilir.

Okul/kurumlar için izleme değerlendirme faaliyetleri Tablo 26'da örneklendirilmiş olan izleme ve değerlendirme şablonu kullanılarak her eğitim-öğretim dönemi sonunda bir kere olacak şekilde gerçekleştirilir. Bu şablon ile planlanan hedefe ne oranda ulaşıldığı ve buna dair değerlendirmeler ifade edilir.

**Hedef Performansının Hesaplanması:** Gösterge değerlerinin kümülatif olarak belirlenmemesi durumunda hedef performansının hesaplanmasında izleme dönemindeki yıl sonu hedeflenen değer ile izleme dönemindeki gerçekleştirme değerinin kümülatif değeri baz alınır.

Bir göstergenin performansı %100'ü aşabilir ancak hedef performansının ölçümünde bu değer 100 olarak alınır. Böylece diğer göstergelerin hedefe etkisinin doğru hesaplanması sağlanır.

# STRATEJİK PLAN ONAY SAYFASI

## Stratejik Plan Ekibi

Ümit YEŞİLOĞLU  
Üye

Tarık KURU  
Üye

Yasin KASAP  
Üye

Elif SARIAYDIN  
Üye

Yelda MERT  
Üye

Oktay YILMAZ  
Okul Müdürü