##### T.C

##### GİRESUN VALİLİĞİ

**GİRESUN SPOR LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ**

# 2024-2028 STRATEJİK PLANI



**Eğitimdir ki bir milleti; ya hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da esaret ve sefalete terk eder.**

**Mustafa Kemal ATATÜRK**

**Okul/Kurum Bilgileri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **İli: GİRESUN** | | | **İlçesi:** MERKEZ | |
| **Adres:** | AKSU MAH.MEHMET İZMEN CAD.51.SOKAK NO:2 GİRESUN | | **Coğrafi Konum (link)** | http://giresunsporlisesi.meb.k12.tr/tema/harita.php?R=1&iframe=true&width=90%&height=90% |
| **Telefon**  **Numarası:** | 4542255119 | | **Faks Numarası:** |  |
| **e- Posta Adresi:** | | 751946@meb.k12tr | **Web sayfası adresi:** | giresunsporlisesi.meb.k12tr |
| **Kurum Kodu:** | | 751946 | **Öğretim Şekli:** | TAM GÜN |

# SUNUŞ

Giresun Spor Lisesi olarak çağdaş kamu yönetimi anlayışının gereği olarak kaynakların daha etkin ve verimli kullanılmasını, demokratik katılımın sağlanmasını, şeffaf bir yönetim anlayışının sağlanması, 2024-2028 yılları arasındaki, gelecekle ilgili çalışma planlarını, hedeflerini belirleyerek bu doğrultuda çalışma yapmak. Çalışmaları yıllara göre düzenleyerek yılsonlarında değerlendirmek. Okulun vizyon ve misyonunu gerçekleştirmek amaçlanmıştır. Yapacağımız çalışmalarla fiziki alt yapıdan kaynaklanan problemlerin çözümü ile beraber okulumuzun eğitim öğretim kalitesi açısından da daha üst düzeye çıkması için gerekli çalışmalar yapılacaktır.

Tolga HALVACI

Okul Müdürü

**İÇİNDEKİLER**

**1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ …………………………………………………………….6**

1.1 Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi 6

1.2 Planlama Süreci7

**2.DURUM ANALİZİ 7**

2.1.Kurumsal Tarihçe 8

2.2.Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi 9

2.3.Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi 10

2.4.Üst Politika Belgelerinin Analizi 11

2.5.Faaliyet Alanları İle Ürün Ve Hizmetlerin Belirlenmesi 13

2.6.Paydaş Analizi 15

2.7. Kuruluş İçi Analiz 18

2.7.1.Teşkilat Yapısı 19

2.7.2.İnsan Kaynakları 20

2.7.3.Teknolojik Düzey 28

2.7.4.İstatistiki Veriler 26

2.8.Güçlü ve ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT)Analizi 32

**3.GELECEĞE BAKIŞ 33**

3.1. Misyon 33

3.2. Vizyon 33

3.3.Temel Değerler 33

**4.AMAÇ, HEDEF PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ** 34

4.1.Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Stratejiler 34

**5.İZLEME VE DEĞERLENDİRME** 43

## GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

### Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

### 2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin 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 amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri** | | **Stratejik Plan Ekibi Bilgileri** | |
| **Adı Soyadı** | **Ünvanı** | **Adı Soyadı** | **Ünvanı** |
| Nurten KAYA | Müdür Yardımcısı | Tolga HALVACI | Okul Müdürü |
| T. Özgür KARAKAYA | Öğretmen | Nurten KAYA | Müdür Yardımcısı |
| Ceyhun AKPINAR | Öğretmen | İsmail DEMİREL | Rehber Öğretmen |
| Nevzat PİLTAN | Öğretmen | İ. Hakkı KAYA | Okul Aile Birl. Bşk |
| Pınar KOYUNCUOĞLU | Öğretmen |  |  |
| Rukiye HOTMANOĞLU | Öğretmen |  |  |

### 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 amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.*

## DURUM ANALİZİ

*Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/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*

### Kurumsal Tarihçe

### 

### Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığının 2008/81 sayılı genelgesi doğrultusunda Güzel Sanatlar Lisesine Spor Bölümünün de eklenmesiyle Milli Eğitim Bakanlığının 08.12.2009 tarih ve 10650 sayılı onayı ile adı Hurşit Bozbağ Güzel Sanatlar Ve Spor Lisesi olmuştur. Bina yetersizliğinden Spor Bölümüne öğrenci alınamamıştır.

### Valilik Makamının 07.06.2010 tarih ve B.08.4.MEM.4.28-00-02-510 / 09736 sayılı oluru ile Aksu Mahallesinde inşaatı biten Terzilik Meslek Lisesinin okulumuza tahsis edilmesi sonucu 2010-2011 öğretim yılında eğitim ve öğretime başlanmıştır. bugünkü mevcut binasında eğitim öğretime başlamıştır. Ancak ilgili olurda söz edilen Güzel Sanatlar ve Spor Liseleri için gerekli bölümler (Kız ve Erkek öğrencilere ayrı ayrı hizmet edebilecek nitelikte pansiyon, Müzik öğrencilerinin çalışma yapabilecekleri 24 müzik kabini, içerisinde kondisyon odasının da bulunduğu ve salon sporlarına uygun kapalı spor salonu) oluşturulmadan taşınma işlemi gerçekleştirilmiştir.

### Valilik Makamının 12.10.2012 tarih ve B.08.4.MEM.0.28.05.00-105.03-15597 sayılı olurları ile okulumuz Hurşit Bozbağ tarafından yaptırılan eski okuldan mevcut okulumuza (Terzilik Meslek Lisesi binası) taşındığından, okulumuzun ismi Giresun Güzel Sanatlar ve Spor Lisesi olarak değiştirilmiştir Hurşit Bozbağ ismi eski binada açılan İmam-Hatip ortaokuluna verilmiştir.

### Bakanlık Makamının 14.06.2013 tarih ve 83203306/20/1380223 tarihli oluru ile güzel sanatlar ve spor liseleri ayrılmış olup Giresun Güzel Sanatlar Lisesi ve Giresun Spor Lisesi olarak iki ayrı okul oluşturulmuştur. Spor Lisesi için taşınacak bir okul bulunmadığından her iki okul da aynı bina içinde hizmet vermektedir.

### Spor Lisesinde ise 8 spor sınıfı olmak üzere toplam 16 şubeyle eğitim-öğretim çalışmalarını yürütülmektedir.

### Kız öğrencilerimizin bir bölümü Güzel Sanatlar Lisesi pansiyonunda kalmaktadır. Erkek öğrencilerimizden bir bölümü, Giresun Fen Lisesi, Sosyal Bilimler Lisesi ,Nurettin Canikli İmam Hatip Lisesi ve 125. Yıl Endüstri Meslek Lisesinde yatılı olarak barınmaktadır.

### Okulumuz Aksu Mahallesi Mehmet İzmen Caddesi No:2 adresinde eğitim-öğretim faaliyetlerine devam etmektedir.

### 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 alanımızdakiortaöğretim 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 sınav sistemi değiştiği için TYT, AYT ve yetenek sınavlarında üstün başar elde etmek temel planımızdır.

### Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Giresun Spor Lisesi Müdürlüğü, Türkiye Cumhuriyeti Devleti yapısı içinde Millî Eğitim Bakanlığının taşra teşkilatında yer alan ve taşra teşkilatındaki görevlerin yürütülmesi, devletin politikalarının valilik makamına bağlı olarak gerçekleştirilmesi müdürlüğümüzün sorumlulukları arasındadır. İl Milli Eğitim Müdürlüğü Makamına karşı müdürlüğümüz birinci dereceden sorumludur. Millî Eğitim Bakanlığının devlet adına üstlendiği sorumluluğun yerine getirilmesi, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve emirler doğrultusunda Millî eğitim temel ilkeleri çerçevesinde kendisine bağlı birimleri izlemek, değerlendirmek ve geliştirme yönüyle sorumlulukları kanun ve Yönetmeliklerde açıkça tanımlanmıştır.

Giresun Spor Lisesi Müdürlüğünün yasal yetki, görev ve sorumlulukları başta T.C. Anayasası olmak üzere 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 25/8/2011 tarihli ve 652 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine dayanılarak 18/11/2012 tarih ve 28471 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Yönetmeliği esaslarına göre belirlenmiştir. Öncelikle inceleme ve analizi yapılan yasa, kanun, Kanun hükmümde kararname, mevzuat, yönetmelik, genelge ve yönergeler.

Mevzuat Analiz Modeli

• T.C. Anayasası

• 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu

• Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği,

• 652 Sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname

• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

• 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu

• 439 Sayılı Ek Ders Kanunu

### Üst Politika Belgeleri Analizi

Okulumuza bakanlığımız, il milli eğitim müdürlüğümüz, ilçe milli 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 Güzel Sanatlar 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,
* Okul/kurumu ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji eylem planlarını ifade eder.

**Tablo 2. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu **

### Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

**Tablo 3. Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyet Alanı** | **Ürün/Hizmetler** |
| **Öğretim-eğitim faaliyetleri** | •Kayıt-nakil işlemlerini yapmak  •Devam-devamsızlık işlemlerini yapmak  • Okulda eğitimin düzenli olarak işleyişini sağlama  • Ders dışı eğitim çalışmalarının işleyişini sağlama  • İl MEM koordinesinde yürütülen farklı konulardaki eğitim  programlarının uygulanmasını sağlamak  • Öğrencilerin kişisel ve sosyal açıdan değerler açısından  donanması için değerler eğitimi almalarını sağlamak  • Ders programı ile zaman çizelgesini hazırlamak  • Öğrencilerin zararlı alışkanlıklardan uzak ve güven içinde  eğitim almalarını sağlamak  • Engelli öğrencilerle ilgili tedbirler almak |
| **Rehberlik faaliyetleri** | •Okuldaki rehberlik hizmetlerini planlama  • Rehberlik hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili gerekli kurul  ve komisyonları kurma ve çalıştırma  • RAM ile ilgili iş birliği yapma  • Kaynaştırma eğitimi alan bireylerle ilgili iş ve işlemleri  yapma  • Şiddet eylem planını hazırlama ve uygulama |
| **Sosyal faaliyetler** | • Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek  • Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek  • İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin  düzenlenmesini sağlamak  • Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak  • Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak.  • Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin  Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak 7-Sergi, Panel,  Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek |
| **Sportif faaliyetler** | • Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli  egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu  öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli  işlemleri yerine getirmek  • Milli ve mahalli bayram günleri ile ilgili törenlere  katılmak  • Satranç, Dama, Mangala gibi zekâ oyunlarının  öğrencilerle tanınıp oynanmasını sağlamak |
| **Kültürel ve sanatsal faaliyetler** | • Bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmaları yürütmek  • Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek  • İnceleme, tanıma ve araştırma amaçlı gezilerin  düzenlenmesini sağlamak  • Öğrencilerin değerler eğitimlerini almalarını sağlamak  • Okulda okuma alışkanlığının artırıcı çalışmalar yapmak.  • Atatürk Sevgisi, Milli Tarih, Kültür ve Dil Bilincinin  Yerleşmesini Sağlayıcı Çalışmalar Yapmak 7-Sergi, Panel,  Konferans, Seminer gibi etkinlikler düzenlemek |
| **İnsan kaynakları faaliyetleri (mesleki gelişim faaliyetleri, personel etkinlikleri…)** | • Hizmet içi eğitim  • Özlük hakları  • Sendikal Hizmetler  • Öğretmenlerin Öğretmenevlerinden faydalanması için  başvuru işlemlerini yürütmek  • Okulda öğretmenler için uygun dinlenme ortamları  hazırlamak  • Öğretmenler günü ile ilgili programlar hazırlamak  • Hizmet iç eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve üst birimleri  bilgilendirmek  • Personelin kişisel gelişimlerini hizmet içi eğitim yoluyla  tamamlamalarını sağlamak  • Yenilikçi ve uzaktan eğitim faaliyetlerinden personelin  faydalanmasını sağlamak  • Personeli hizmet |
| **Okul aile birliği faaliyetleri** | • Veli toplantıları  • Veli iletişim hizmetleri  • Engelli öğrenci ve aileleri ile iletişim  • Maddi durumu iyi olmayan öğrenci velileri letişim |
| **Öğrencilere yönelik faaliyetler** | • Öğrenci Kayıt alanlarının ve eğitim bölgelerinin İl MEM,  Belediye ve Muhtarlıklar Aracılığı İle Oluşturmak  • Öğrencilerin kayıt, nakil ve mezuniyet işlemlerini yürütmek  • Okul Demokrasi Meclisleri Projesini Uygulamak  • Öğrenci Sağlık Taramaları İle Aşı Uygulamalarını Toplum  Sağlığı Merkezi ve Aile Hekimliği Vasıtasıyla Yapılmasını  Sağlamak  • Disiplin İşlemlerini Yürütmek  • Denklik ve Başka Ülke Vatandaşı Olup, Okul Kayıt Alanı  İçerisinde İkamet Eden Vatandaş |
| **Ölçme değerlendirme faaliyetleri** | • Öğretim programları, yöntem ve teknikler, ölçme ve  değerlendirme çalışmalarında öğretmen, öğrenci ve  velileri bilgilendirmek |
| **Öğrenme ortamlarına yönelik faaliyetler** | • Program geliştirme çalışmalarına katkıda bulunma  • Öğrenci başarısını geliştirmek için çalışmalar yapmak |
| **Ders dışı faaliyetler** | • Personelin her türlü özlük işlemlerinden okuldan  yapılabilecek olanları İl MEM koordinesi ile yürütmek  • MEBBİS sistemi üzerinden e-personel modülün de personelle  ilgili bilgileri güncel tutmak ve kişisel verileri korumak  • Kurum Bütçesini Hazırlama ve Yürütme  • Personelin maaş, ücret, emeklilik vs. iş ve işlemlerinin KBS  Sisteminde sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için tedbirler  almak  • Alım-Satım İşlerini Yamak  • Taşınırlarla ilgili iş ve işlerin KBS Sisteminde Taşınır Eşya  Modülü üzerinden sağlıklı bir şekilde yürütülmesi için  tedbirler almak  • Okul ali birliği gelir ve giderlerinin TEFBİS modülüne  işlenmesini sağlama |

### 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, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PAYDAŞ LİSTESİ | | | |
| PAYDAŞ ADI | | İÇ-DIŞ | | |
| Bakanlık | | Dış | | |
| Valilik | | Dış | | |
| İl Milli 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 | | |
| Yardımsever 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 ayni yönetim desteği | | 6 | |
| Hizmetli | Temizlik, hizmete hazır bulundurma | | 9 | |
| Öğrenciler | Hizmetten yararlanan | | 3 | |
| Okul-Aile Birliği | Destek ve girdi sağlayan | | 5 | |
| Kantin İşletmecisi | Beslenme ihtiyacının karşılanması | | 8 | |
| Sosyal Kulüpler | **Öğrencilere sosyal yönden gelişim** | | 7 | |
|  |  | |  | |

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

Öğrenci Anketi Sonuçları:

Öğrenci anketleri değerlendirildiğinde öğrencilerimizin okul hayatlarından genel olarak mutlu oldukları, ihtiyaçlarını rahatlıkla yerine getirebildikleri, öğretmenleriyle ve okul idaresiyle iletişim kurmada problem yaşamadıkları görülmektedir. Okulumuzda düzenlenen futbol turnuvaları, sosyal etkinlikler, geziler ve güzel bir bahçeye sahip olması öğrenciler tarafından olumlu olarak karşılanmakta; bunun yanı sıra okul süresinin uzun olması, okulun fiziki imkânlarının kısıtlı olması, pvc pencere doğramalarının eski olması gibi olumsuz yönlerden de bahsedilmektedir.

Öğretmen Anketi Sonuçları:

Öğretmen anketleri incelendiğinde öğretmenlerimizin okul hayatından genel olarak memnun oldukları, öğretmenlere tahsis edilen yerlerin yeterli olduğu ve okulda kendilerini mutlu hissettikleri görülmektedir. Ödüllendirme ve takdir edilme konusundaki eksiklikler, öğle arasının uzun olması, fotokopi makinesinin yetersiz olması, sınıf pencerelerinin çalışmaması gibi olumsuzluklar görülmektedir. Olumlu yönler olarak ise öğretmenlerin birbirine karşı saygılı olmaları, yardımlaşma ve dayanışmanın üst seviyede olması, sosyal etkinliklerin yapılması, okul yönetimiyle olan iletişimin olumlu olması gibi özellikler görülmektedir.

Veli Anketi Sonuçları:

Veli anketleri incelendiğinde okulla ilgili duyuruların zamanında yapılması, veli toplantıları düzenlenmesi, öğretmenlerin öğrencilerle ve velilerle yakından ilgilenmesi, okulda yapılan sosyal etkinlik sayısının yeterli olması, akademik başarının orta seviyede olması gibi olumlu yönler görülmektedir. Okulun fiziki imkânlarının az olması, öğrenciler için giyinme odasının yetersiz olması, öğle arasının uzun olması gibi olumsuzluklar görülmektedir.

**2.7. Okul/Kurum İçi Analiz**

Değişen dünya şartlarında bilgi toplumunun insanını yetiştirmeyi amaç edinen, içinde bulunduğumuz bilgi ve değişim çağının anahtar eyleminin sürekli öğrenmek olduğuna inanan Giresun Spor Lisesi Lisesi bu sorumluluğun farkında olarak, başarısızlığı başarıya dönüştürmeyi hedef alan anlayışa sahiptir. Bu nedenle eğitim alanındaki yeni yaklaşımları takip ediyor “ Daha iyi bir eğitim imkânı nasıl sağlarız? ” sorusunu sürekli kendimize soruyoruz. Giresun Spor Lisesi olarak geleceğimizi öğrencilerimizle yeniden yaratmanın heyecanını ve umudunu yaşıyoruz. Milli Eğitim Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Toplam Kalite yönetimi Uygulama yönergesi doğrultusunda kalite yönetimi felsefesinin benimsemiş ve bunu içselleştirmiş olan okulumuz bu anlamdaki çalışmalarının planlı okul gelişim modeli kapsamında yürütmektedir.

|  |  |
| --- | --- |
| Güçlü Yönler  *♦ Etkili bir iletişim kültürünün hakim olması*  *♦ Okulumuzun tüm sınıflarında Akıllı tahta olması*  *♦ Okulumuzun web sitesin olması*  *♦ Okul yönetiminin her konuda öğretmeni desteklemesi*  *♦ Öğretmenlerin öğrencilerle yakından ilgilenmesi*  *♦ Rehberlik Servisinin etkin ve yoğun çalışması*  *♦ Okulun sürekli temiz tutulması*  *♦Öğrencilerde eğitimi engelleyici şiddet yönelimlerinin olmaması*  *♦ Okulun fiziki durumunun (kantin,*  *kütüphane, vb.) yeterli olması.*  *♦ Z kütüphanemizin bulunması* | Zayıf Yönler  *♦ Akademik başarının ideal seviyede olmaması*  *♦ Öğrencilerin bir bölümünde çalışma alışkanlığı ve başarılı olma davranışının olmaması,*  *♦ Spor salonunun olmaması*  *♦ Veli toplantılarına katılım düzeyinin az olması* |
|  | |

#### 

#### 2.7.1.Teşkilat Yapısı

**Tablo 4.Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Okul/Kurum İçi** | **Analiz İçerik Tablosu** |
| Öğrenci sayıları | Okulumuzda 210 öğrenci bulunmaktadır.  1 Yabancı Uyruklu Öğrenci bulunmaktadır.  3 Özel Eğitim İhtiyacı Olan Öğrenci bulunmaktadır. |
| Akademik başarı verileri | Okulumuzda 2023-2024 eğitim öğretim yılı 1. Döneminde öğrenciler 32 Takdir, 48 Teşekkür, 90 Onur Belgesi almıştır. |
| Öğrenme stilleri envanteri | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| Devam-devamsızlık verileri | Okulumuzda Toplam 210 öğrenci bulunmakta olup 30 öğrencinin toplam devamsızlık süresi 10 günü aşmıştır. |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |
| İnsan kaynakları verileri | 2 İdareci, 18 Öğretmen, 1 Hizmetli |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları | MEBBİS verilerinde mevcuttur. |
| Öğrenme ortamı verileri | Okulumuz öğrenme ortamı 1 Ana Bina, 16 Sınıf, 1 Kütüphane, 1 Çok amaçlı salon, 7 resim atölyesi,8 bireysel müzik odası ve kız öğrenci pansiyonu oluşmaktadır. |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi | Okul rehberlik servisi tarafından uygulanmaktadır. |

#### İnsan Kaynakları

#### Giresun Spor Lisesi Müdürlüğü 20 personeliyle hizmet vermektedir. 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 17 Branş Öğretmeni, 1 Rehberlik Öğretmeni hizmet vermektedir. Okul yönetimimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır. Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir. Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

**Tablo 5. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | • Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak  görevlerini yürütür.  • Okulu düzene koyar  • Okulu denetler.  • Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve  geliştirmesinden sorumludur.  • Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar. |
| Müdür Baş Yardımcısı | - |
| Müdür Yardımcısı | • Ders okutur.  • Müdürün en yakın yardımcısıdır.  • Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.  • Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk,  ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme,  bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak  okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.  Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar |
| Öğretmenler | • Branşı ile ilgili olarak yıllık çalışma planını hazırlar.  • Yıl içerisinde müfredata uygun olarak derslere girer.  • Okulda nöbet tutar.  • Yıl içerisinde başarısız olan öğrenciler ile ilgili olarak önlem alır.  • Okul kurul toplantılarına ve diğer kurul toplantılarına katılır.  • Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | • Okulun gelen ve giden yazı işlerini düzenler.  • Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | • Okulun temizlik işlerinden sorumludur.  • Okulun gelen giden evrakının taşınmasını sağlar.  • Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar. |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| Tolga HALVACI | Müdür | Etik Kültürü Eğitimi | 2024 |  |
| Nurten KAYA | Müdür yardımcısı | Etik Kültürü Eğitimi | 2024 |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Branşı** | **Kadın** | **Erkek** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 1-3 Yıl | DİN KÜL. AH. BİL. | 1 |  | 3 | 1 |
| 4-6 Yıl | MATEMATİK |  | 1 | 4 | 1 |
| 7-10 Yıl | MÜZİK | 1 |  | 9 | 1 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 11-15 Yıl | GÖRSEL SANATLAR | 1 |  | 11 | 1 |
| BEDEN EĞİTİMİ |  | 3 | 14+14+15 | 3 |
| İNGİLİZCE | 1 |  | 13 | 1 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 16-20 | BEDEN EĞİTİMİ |  | 1 | 17 | 1 |
|  |  |  |  |  |
| 20 ve üzeri | T.D.E | 1 | 1 | 23+24 | 2 |
| TARİH |  | 1 | 36 | 1 |
| COĞRAFYA |  | 1 | 23 | 1 |
| REHBER ÖĞRETMEN |  | 1 | 29 | 1 |
| BEDEN EĞİTİMİ |  | 4 | 25+33+25+27 | 4 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Branşı** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| İSMAİL HAKKI KAYA | BEDEN EĞ. | 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 |  |
| MUSTAFA BAYRAKTAR | BEDEN EĞ | 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 |  |
| PINAR KOYUNCUOĞLU | T.D.E. | 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 |  |
| EMRAH ÖZKAYA | T.D.E. | 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 |  |
| MUSTAFA CANER AKDAĞ | BEDEN EĞ | 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 |  |
| HALİT VURAL | BEDEN EĞ | 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 |  |
| CEYHUN AKPINAR | BEDEN EĞ | 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 |  |
| ÖMER GÖKSU | COĞRAFYA | 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 |  |
| RUKİYE HOTMANOĞLU | İNGİLİZCE | 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 |  |
| ŞEBNEM KİRPİTÇİ | MÜZİK | 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 |  |
| NEVZAT PİLTAN | MATEMATİK | 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 |  |
| ELİF RIŞVAN | GÖRSEL SA | 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 |  |
| KÖKSAL ÖZTÜRK | BEDEN EĞ | 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 |  |
| TUNA ALGÜN | BEDEN EĞ | 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 |  |
| İSMAİL DEMİREL | REHBER | 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 |  |
| TAYLAN ÖZGÜR KARAKAYA | BEDEN EĞ | 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 |  |
| HÜSNA NUR ÇELİK | DİN K. AH. | 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 |  |
| FAHRETTİN ŞİRİN | TARİH | 2.01.03.01.144 - Hijyen Eğitimi Semineri | 2024 |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** |
| 1 | Telat ERTÜRK | Teknisyen | X |  | Lise | 34 |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Tablo 10. Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Çalışanın Ünvanı** | **Görevleri** |
| Okul /Kurum Müdürü | • Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak  görevlerini yürütür.  • Okulu düzene koyar  • Okulu denetler.  • Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve  geliştirmesinden sorumludur.  • Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar. |
| Müdür Baş Yardımcısı | -Gerektiğinde Okul Müdürlüğüne vekalet eder  -Ders programlarını hazırlar  Gerçekleştirme görevlerini yapar |
| Müdür Yardımcısı | • Ders okutur.  • Müdürün en yakın yardımcısıdır.  • Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder.  • Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk,  ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme,  bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak  okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar.  Müdür yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar |
| Öğretmenler | • Branşı ile ilgili olarak yıllık çalışma planını hazırlar.  • Yıl içerisinde müfredata uygun olarak derslere girer.  • Okulda nöbet tutar.  • Yıl içerisinde başarısız olan öğrenciler ile ilgili olarak önlem alır.  • Okul kurul toplantılarına ve diğer kurul toplantılarına katılır.  • Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar. |
| Yönetim İşleri ve Büro Memuru | • Okulun gelen ve giden yazı işlerini düzenler.  • Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar. |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | • Okulun temizlik işlerinden sorumludur.  • Okulun gelen giden evrakının taşınmasını sağlar.  • Okul Müdürünün verdiği diğer işleri yapar. |

**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 |
| 1 | 1 | 0 | 1 | 210 | 18 | 210 | 3 | 20 | 10 |

#### Teknolojik Düzey

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2021** | **2022** | **2023** | **İhtiyaç** |
| Akıllı Tahta Sayısı | 16 | 16 | 16 |  |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı | 9 | 9 | 9 |  |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Projeksiyon Sayısı | 0 | 0 | 0 | 2 |
| TV Sayısı | 4 | 4 | 4 |  |
| Yazıcı Sayısı | 5 | 5 | 5 |  |
| Fotokopi Makinası Sayısı | 4 | 4 | 4 |  |
| Telefon | 1 | 1 | 1 |  |

**Tablo 13. Fiziki Mekân Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Fiziki Mekân | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | X |  |  |  |
| Ekipman Odası | X |  | 1 |  |  |
| Kütüphane | X |  | 1 |  |  |
| Rehberlik Servisi | X |  | 1 |  |  |
| Resim Odası | X |  | 8 |  |  |
| Müzik Odası | X |  | 12 |  |  |
| Çok Amaçlı Salon | X |  | 1 |  |  |
| Spor Salonu |  | X |  | 1 |  |

#### İstatistiki Veriler

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İli: GİRESUN | | | | **İlçesi:** MERKEZ | | | |
| **Adres:** | AKSU MAH.MEHMET İZMEN CAD.51.SOKAK NO:2 GİRESUN | | | **Coğrafi Konum (link)\*:** | | http://giresunsporlisesi.meb.k12.tr/tema/harita.php?R=1&iframe=true&width=90%&height=90% | |
| **Telefon**  **Numarası:** | 4542255119 | | | **Faks Numarası:** | |  | |
| **e- Posta Adresi:** | 751946@meb.k12tr | | | **Web sayfası adresi:** | | giresunsporlisesi.meb.k12tr | |
| **Kurum Kodu:** | 751946 | | | **Öğretim Şekli:** | | Tam Gün | |
| **Okulun Hizmete Giriş Tarihi : 19.10.1970** | | | | **Toplam Çalışan Sayısı**  **\*** | | 21 | |
| **Öğrenci Sayısı:** | Kız | 53 | | **Öğretmen Sayısı** | Kadın | 5 | |
| Erkek | 157 | | Erkek | 13 | |
| **Toplam** | 210 | | **Toplam** | 18 | |
| **Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | : 26 | **Şube Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | :26 |
| **Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | : 12 | **Şube Başına 30’dan Fazla Öğrencisi Olan**  **Şube Sayısı** | | |  |

**Çalışan Bilgileri**

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Çalışan Bilgileri Tablosu\***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unvan\*** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| Okul Müdürü ve Müdür Yardımcısı | 1 | 1 | 2 |
| Sınıf Öğretmeni | - | - | - |
| Branş Öğretmeni | 13 | 5 | 18 |
| Rehber Öğretmen | 1 | 0 | 1 |
| İdari Personel | 1 | 1 | 2 |
| Yardımcı Personel | 1 | 0 | 1 |
| Güvenlik Personeli | 0 | 0 | 0 |
| **Toplam Çalışan Sayıları** | 17 | 7 | 24 |

**Okulumuz Bina ve Alanları**

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

**Okul Yerleşkesine İlişkin Bilgiler**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Okul Bölümleri \*** |  | | **Özel Alanlar** | **Var** | **Yok** |
| Okul Kat Sayısı | | **5** | Çok Amaçlı Salon | **X** |  |
| Derslik Sayısı | | **8** | Çok Amaçlı Saha |  | **X** |
| Derslik Alanları (m2) | | **40** | Kütüphane | **X** |  |
| Kullanılan Derslik Sayısı | | **8** | Fen Laboratuvarı |  | **X** |
| Şube Sayısı | | **8** | Bilgisayar Laboratuvarı |  | **X** |
| İdari Odaların Alanı (m2) | | **222,8** | İş Atölyesi |  | **X** |
| Öğretmenler Odası (m2) | | **70** | Beceri Atölyesi |  | **X** |
| Okul Oturum Alanı (m2) | | **1500** | Pansiyon | **X** |  |
| Okul Bahçesi (Açık Alan)(m2) | | **875** |  |  |  |
| Okul Kapalı Alan (m2) | | **625** |  |  |  |
| Sanatsal, bilimsel ve sportif amaçlı toplam alan (m2) | | **300** |  |  |  |
| Kantin (m2) | | **18** |  |  |  |
| Tuvalet Sayısı | | **40** |  |  |  |
| **Diğer ( )** | |  |  |  |  |

**Sınıf ve Öğrenci Bilgileri**

Okulumuzda yer alan sınıfların öğrenci sayıları alttaki tabloda verilmiştir.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SINIFI** | Kız | Erkek | **Toplam** |
| 9-Spor A | 11 | 19 | 30 |
| 9-Spor B | 9 | 20 | 29 |
| 10-Spor A | 5 | 18 | 23 |
| 10-Spor B | 4 | 20 | 24 |
| 11-Spor A | 5 | 17 | 22 |
| 11-Spor B | 8 | 16 | 24 |
| 12-Spor A | 5 | 24 | 29 |
| 12-Spor B | 6 | 23 | 29 |

### GZFT Analizi

### Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsat ve Tehditler

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

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

**Tablo 14. GZFT Listesi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İç Çevre** | | **Dış Çevre** | |
| Güçlü Yönler | Zayıf Yönler | Fırsatlar | Tehditler |
| Eğitim kadrosunun dinamik olması | Velilerin çocuğun akademik durumuyla ilgilenmemesinden eğitim öğretimin bir aşamasının eksik kalması | Sportif başarıların üst seviyede olması | Okul çevresinde olumsuz davranışlara sahip gençlerin bulunması |
| Yönetici, öğretmen ve öğrenci ilişkileri | Üniversiteye öğrenci yerleştirme oranlarımızın düşük olması | Okulumuzun diğer eğitim- öğretim kurumlarıyla işbirliği içinde olması | Şehir merkezinde olmasından dolayı gürültü kirliliğinin olması |
| Örnek proje ve uygulamalarımızın olması | Sınıfların kalabalık olması | Şehir merkezinde olmasından dolayı ulaşımın kolay olması | Öğrencilerin Fen liseleri, Sosyal Bilimler liselerinden ve diğer merkezde bulunan diğer Anadolu Liselerinden sonra okulumuzu tercih etmeleri |
| Güvenli okul ortamı ve disiplin sorunlarının olmaması | Bakanlıkça sağlanan yardımcı personel sayısının yetersiz olması | Her yıl öğrenci sayısının artması | Teknolojinin olumsuz kullanımı |
| Velilerimizin aktif katılımı | Öğretim yöntem ve tekniklerinin kullanımı açısından çeşitliliğin az olması. | Mezun öğrencilerimizin katkıları | Televizyondaki şiddet içerikli diziler ve haberler |
| Okul-Aile Birliğinin desteği | Değişen müfredatlara öğretmenlerimizin uyum sağlamasının zaman alması | Okulun Milli Eğitim Müdürlüğüne ve Valiliğe yakın olması |  |
| Rehberlik Servisinin etkin ve yoğun çalışması | Kapalı spor salonumuzun olmaması | İl spor tesislerine yakınlığı |  |
| Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerde başarılı olmamız | Öğrencilerin en küçük bir hastalık belirtisinde hastalandıklarını iddia ederek hastaneye gitmeleri ve rapor almaları | Projelerin uygulanması |  |
| Nitelikli, özverili ve adil bir idari personelinin olması |  | Yerel yöneticilerin ve sivil toplum örgütlerinin desteği |  |
|  |  | İl Milli Eğitim Müdürlüğünün desteği |  |

## GELECEĞE BAKIŞ

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

### Misyon

### Vatanını ve milletini seven, bireysel ve toplumsal sorumluluk taşıyan, bilgili üreten ve paylaşan bireyler yetiştirmek için varız.

### Vizyon

### Değişimi yakalayabilen; buna bağlı olarak farklılık yaratan; öğrencilerine yaşanılan zamanın gereksinimlerine uygun beceriler kazandıran Akademik ve sosyal alanda Giresun’un en başarılı okulu olmak ve bir kurum olmak.

### Temel Değerler

Okul çalışanları olarak;

1. Atatürk ilkelerine bağlıyız.

2. ‘’Ben’’ değil ‘’biz’’ prensibiyle çalışırız.

3. Teknoloji ve yeniliklere açığız.

4. Fikirlere saygılıyız.

5. Yaptığımız işi seviyoruz.

6. Bireylere değer veriyoruz.

7. Bildiklerimizi paylaşırız.

8. Öğrenmenin yeri ve zamanı yoktur.

9. Değişimden yanayız.

10. Birbirimize güveniriz.

## AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

### Amaçlar Hedefler Performans Göstergeleri ve Stratejiler

### Stratejik Amaç 1: Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır. Stratejik Amaç 1.1. Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranları artırılacak ve öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunları giderilecektir.

### TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla süreci tamamlamalarını sağlamak |
| **Hedef 1.1** | H1.1. Öğrencilerin okula erişim, devam ve okulu tamamlama oranları artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** |
| **PG1.1.1. Bir eğitim ve öğretim yılında devamsızlık süresi 20 günden fazla olan öğrenci oranı (%)** | %35 | %30 | %25 | %20 | %15 | %10 | GÜNLÜK |
| **PG1.1.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sınıf tekrar eden öğrenci oranı (%)** | %2 | %1 | %1 | %1 | %1 | %1 | YILLIK |
| **PG1.1.3. Bir eğitim ve öğretim yılında örgün eğitimden ayrılan öğrenci oranı (%)** | %2 | %1 | %1 | %1 | %1 | %1 | YILLIK |
| **PG1.1.4. Okula kayıt olanların mezun olma oranı (%)** | %98 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | YILLIK |
| **PG1.1.5. Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)** | %15 | %19 | %19 | %20 | %25 | %30 | YILLIK |
| **P.G1.1.6 Destekleme ve yetiştirme kurlarındaki toplam ders saatinin1/5ine devam etmeyen öğrenci oranı** | %5 | %2 | %2 | %1 | %1 | %1 | YILLIK |
| **p.g.1.1.7 destek eğitiminden faydalanan özel eğitime gereksinimi olan öğrenci oranı** | %1 | %1 | %1 | %1 | %1 | %1 | YILLIK |
| **P.G.1.1.8 Telafi eğitijminden faydalanan öğrenci sayısı** | %1 | %1 | %1 | %1 | %1 | %1 | YILLIK |
| **Stratejiler** | S1. Öğrencilerin devamsızlık nedenleri belirlenecek, öğrenci ve veli iş birliğiyle bu nedenleri ortadan kaldırmaya yönelik çalışmalar yürütülecektir.  S2. Öğrenci devamsızlığının olumsuz etkilerini azaltmaya yönelik eksik kazanımların giderilmesi amacıyla sosyal etkinlikler, uzaktan öğrenme olanaklarına ilişkin farkındalık çalışmaları gibi telafi tedbirleri alınacaktır.  S3. Okula aidiyeti artırmak amacıyla diğer kurumlarla iş birliği yapılarak ortamının öğrencilerin akademik, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı sağlanacaktır.  S4. Sınıf tekrarı nedenleri araştırılarak buna yönelik önleyici tedbirler geliştirilecektir.  S5. DYK kurslarına devamsızlık nedenleri araştırılarak devamsızlığı azaltacak çalışmalar yapılacaktır.  S6. Öğrencilerin örgün eğitimden ayrılma nedenleri araştırılıp okul kaynaklı nedenlerin ortadan kaldırılmasına yönelik tedbirler alınacaktır.  S7. Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin uygun alanda eğitim alabilmeleri için rehberlik ve yönlendirme faaliyetleri yapılacaktır.  S8. Öğrencilerin okula, okul kültürüne ve eğitim alacakları alana uyumunu güçlendirmek için çalışmalar yürütülecektir.  S9.Tam öğrenme modelinde eksikleri ve kayıpları olan öğrencilere bireysel eğitim verilecek. | | | | | | |

**TEMA: Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım**

Stratejik Amaç 2: Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılacaktır. Stratejik Hedef 2.1. Öğrenme kazanımlarını takip eden ve velileri sürece dâhil eden bir yönetim anlayışı ile öğrencilerimizin akademik başarıları ve sosyal faaliyetlere etkin katılımı artırılacaktır.

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 1** | A1. Öğrencilerin eğitim ve öğretime etkin katılımlarıyla tamamlamalarını sağlamak. |
| **Hedef 1.2** | H1.2. Öğrencilerin ders dışı etkinliklere katılım oranları artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** |
| **PG1.2.1. Bir eğitim ve öğretim yılında bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda kurum içi ve kurum dışı faaliyete katılan öğrenci oranı (%)** | %80 | %85 | %87 | %90 | %95 | %100 | YILLIK |
| **PG1.2.2. Bir eğitim ve öğretim yılında sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmaları faaliyetine katılan öğrenci oranı (%)** | %10 | %11 | %12 | %13 | %14 | %15 | YILLIK |
| **PG1.2.3. Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)** | %25 | %30 | %35 | %40 | %45 | %50 | YILLIK |
| **PG1.2.4. Bir eğitim ve öğretim yılında üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılan öğrenci oranı (%)** | %1 | %1 | %1 | %1 | %1 | %1 | YILLIK |
| **Stratejiler** | S1. Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılacaktır.  S2. Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılacaktır.  S3. Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.  S4. Okulda oluşturulacak öğrenci kulüpleri aracılığıyla yerel düzeyde etkinliklerin düzenlemesi sağlanacaktır.  S5. Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını ve üniversitelerde yürütülen bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlardaki faaliyetlere katılmaları sağlanacaktır. | | | | | | |

**TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | A2. Ulusal ve uluslar arası alanda tercih edilen öz güvenli, yenilikçi, kendini ifade edebilen, birey olmanın farkındalığına sahip, akademik yetkinliklerle donatılmış, spor disiplinini ve centilmenliği içselleştirmiş öğrenciler yetiştirilmesi sağlanacaktır. |
| **Hedef 2.1** | H2.1. Öğrencilerin derslerdeki akademik başarısı artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** |
| **PG2.1.1. Matematik dersi yıl sonu başarı puanı** | 75 | 75 | 80 | 85 | 85 | 90 | YILLIK |
| **PG2.1.2. Türk Dili ve Edebiyatı dersi yıl sonu başarı puanı** | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 | YILLIK |
| **PG2.1.3. Yabancı dil dersleri yıl sonu başarı puanı** | 85 | 85 | 90 | 90 | 95 | 100 | YILLIK |
| **PG2.1.4. Öğrenci başına okunan kitap ortalaması** | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | YILLIK |
| **Stratejiler** | S1. Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.  S2. Bakanlığın hazırladığı dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.  S3. Okulda düzenlenen münazara, panel vb. etkinlikler vasıtasıyla öğrencilerin dili kullanma ve kendilerini ifade etme becerileri geliştirilecektir.  S4. Öğrencilerin kitap okumasını teşvik etmek için etkinlikler düzenlenecektir.  S5. Okul içinde makale, kompozisyon yazma, resim yapma vb. yarışmalar düzenlenecek ve öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.  S6. Derslerde proje tabanlı yöntem kullanılarak öğrencilerin analiz, sentez ve değerlendirme becerilerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.  S7. Her bir öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesine uygun en az bir proje ve etkinliğe katılması sağlanacaktır. | | | | | | |

**TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | A2. . Ulusal ve uluslar arası alanda tercih edilen öz güvenli, yenilikçi, kendini ifade edebilen, birey olmanın farkındalığına sahip, akademik yetkinliklerle donatılmış, spor disiplinini ve centilmenliği içselleştirmiş öğrenciler yetiştirilmesi sağlanacaktır. |
| **Hedef 2.2** | H2.2. Öğrencilerin eğiti,m aldıkları spor branşında beceri ve yetkinlikleri arttırılacaktırt |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** |
| **PG2.2.1. Bir üst öğrenime yerleşen öğrenci oranı** | %5 | %6 | %7 | %8 | %9 | %10 | YILLIK |
| **PG2.2.2. Ön lisans programlarına yerleşen öğrenci oranı** | %2 | %2 | %3 | %4 | %5 | %6 | YILLIK |
| **PG2.2.3. Kariyer rehberliği faaliyetlerine katılan dair ulaşılan öğrenci sayısı** | 40 | 50 | 55 | 60 | 65 | 70 | YILLIK |
| **PG2.2.4. Tercih danışmanlığı faaliyetlerinde yararlanan öğrenci sayısı** | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 30 | YILLIK |
| **PG2.2.5. Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet sayısı** | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | YILLIK |
| **PG 2.2.6 Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (TYT)-AYT’ de ilk 500-1000-5000-10000’de yer alan öğrenci sayısı** | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | YILLIK |
| **PG 2.2.7 Yüksek Öğretim Kurumları Sınavlarında (AYT) ilk 500-1000-5000-10000 ’de yer alan öğrenci sayısı** | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | YILLIK |
| **Stratejiler** | S1. Destekleme ve yetiştirme kurslarıyla öğrencilerin genel derslerdeki yeterlilikleri artırılacaktır.  S2. Öğrencilere yönelik bakanlığın hazırlamış olduğu dijital platformlar aracılığı ile yüz yüze eğitime destek olmak üzere uzaktan eğitim imkânları oluşturulacaktır.  S3. Öğrencileri ilgi, yetenek ve ihtiyaçları doğrultusunda bir üst öğrenim programına hazırlayacak mesleki ve eğitsel rehberlik faaliyetleri yürütülecektir.  S4 Üniversitelerle iş birliği yaparak öğrencilerimizin yükseköğretimi tanımalarını, üniversitelerin imkanlarından yararlanabilmeleri artırılması sağlanacaktır.  S5 Kariyer rehberliği kapsamında yapılan faaliyet (panel, mezun buluşmaları, lisans programları tanıtımları v.b) sayıları artırılacaktır. | | | | | | |

**TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | A2. . Ulusal ve uluslar arası alanda tercih edilen öz güvenli, yenilikçi, kendini ifade edebilen, birey olmanın farkındalığına sahip, akademik yetkinliklerle donatılmış, spor disiplinini ve centilmenliği içselleştirmiş öğrenciler yetiştirilmesi sağlanacaktır. |
| **Hedef 2.3** | H2.3. Bir üst öğrenime yerleşen spor lisesi öğrenci sayısı arttırılacaktır |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** |
| **PG2.3.1. Öğrenci görüşmeleri oranı** | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 | %100 | YILLIK |
| **PG2.3.2. Veli görüşmeleri oranı** | %50 | %51 | %52 | %53 | %54 | %55 | YILLIK |
| **PG2.3.3. Öğretmen görüşmeleri sayısı** | 200 | 210 | 220 | 225 | 230 | 250 | YILLIK |
| **PG2.3.4. Düzenlenen etkinlik sayısı** | 20 | 25 | 30 | 35 | 40 | 45 | YILLIK |
| **PG2.3.5. Bireysel ve grup başarısını arttırma uygulamaları sayısı** | 25 | 30 | 35 | 40 | 45 | 50 | YILLIK |
| **Stratejiler** | S1. Eğitsel/kişisel rehberlik çalışmaları kapsamında öğrencilerin eksikleri ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçların giderilmesi için birey/grup bazlı planlamaların yapılması sağlanacaktır.  S2. 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.  S3. Rehberlik faaliyetlerinin kapsamı ve önemi ile ilgili öğretmenlere yönelik farkındalık çalışmaları yürütülecektir.  S4. Öğrencilerin yaş dönem özellikleri, bu dönemde karşılaşılabilecek sorunlar ve bu sorunlarla baş etme, öğrenci-veli sağlıklı iletişim kurma yöntemleriyle ilgili velilere yönelik etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | | |

**TEMA: Eğitim ve Öğretimde Kalite**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 2** | A2. . Ulusal ve uluslar arası alanda tercih edilen öz güvenli, yenilikçi, kendini ifade edebilen, birey olmanın farkındalığına sahip, akademik yetkinliklerle donatılmış, spor disiplinini ve centilmenliği içselleştirmiş öğrenciler yetiştirilmesi sağlanacaktır. |
| **Hedef 2.4** | H2.4. Öğrencilerin akademik ve yaşam becerileri geliştirilmesi için rehberlik faaliyetleri güçlendirilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** |
| **PG2.4.1. Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılacak kurs sayısı** | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | YILLIK |
| **PG2.4.2. Yabancı dil öğrenme yeterliklerini geliştirmeye yönelik açılan kurslara katılan öğrenci oranı (%)** | %4 | %5 | %6 | %7 | %8 | %9 | YILLIK |
| **PG2.4.3. Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminer sayısı** | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | YILLIK |
| **PG2.4.4. Yabancı dil dersi yılsonu puan ortalaması** | 70 | 75 | 75 | 80 | 85 | 90 | YILLIK |
| **PG2.4.5. Ulusal ve uluslararası hareketlilik programları/ projeleri bilgilendirme toplantılarına katılım oranı (%)** | %0 | %2 | %2 | %2 | %2 | %2 | YIILIK |
| **PG2.4.6. Bir eğitim öğretim döneminde hazırlanan ulusal veya uluslararası proje sayısı** | 0 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | YILLIK |
| **Stratejiler** | S1.Öğrencilerin yabancı dil öğrenme yeterliliklerini geliştirmeye yönelik kurslar açılacaktır.  S2.Öğrencilere yabancı dil bilmenin önemini ve gerekliliğini anlatan seminerler düzenlenecektir.  S3.Öğrencilerin yabancı dil eğitimine yönelik olarak düzenlenen konferanslara katılımları sağlanacaktır.  S24.Yabancı dil eğitimine yönelik dijital içerikler ve platformlardan haberdar olmaları sağlanacaktır.  S5.Yabancı dil eğitimini destekleyen uluslararası projelerin ve hareketliliklerin tanıtımını yaparak öğretmen ve öğrencinin motivasyonu sağlanacaktır.  S6.Duvar panoları, afişler, vb. uygulamalarla okulun fiziki alanlarında yabancı dilin yazılı olarak ön plana çıkartılması sağlanacaktır.  S7.Tüm Kademelerdeki öğrencilere pratik yapma imkânı sağlayan materyallerin bulunduğu yabancı dil sınıfı ya da atölyesi oluşturulacaktır.  S8.Yabancı dil etkinlikleri kapsamında öğrenci kulüpleri oluşturulacaktır. | | | | | | |

**TEMA: Kurumsal Kapasite**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkan ve yetkinlikler verimlive sürdürülebilir bir şekilde geliştirlecektir. |
| **Hedef 3.1** | H3.1. Okulun fiziki mekânları ihtiyaç ve hedefleri doğrultusunda iyileştirilmesi sağlanacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** |
| **PG3.1.1. İyileştirilen fiziki mekân (derslik, spor salonu, kütüphane, pansiyon vb.) sayısı** | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | YILLIK |
| **PG3.1.2. Fiziksel mekanların temizlik ve hijyenine ilişkin memnuniyet oranı (%)** | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | YILLIK |
| **PG3.1.3. Altyapı ve donatım eksikliği bulunan fiziksel birim sayısı** | 3 | 2 | 2 | 1 | 1 | 0 | YILLIK |
| **Stratejiler** | S1. Okulun fiziki mekânlarının durum tespiti yapılacak ve iyileştirilme için önceliklendirilmiş bir plan doğrultusunda çalışmalar yapılacaktır.  S2. Fiziki mekânların iyileştirilmesi için kamu idareleri, belediyeler ve işverenlerle iş birlikleri yapılacaktır.  S3. Bilişim altyapısını güçlendirme çalışmaları yapılacaktır.  S4. Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyi belirlemek için anketler uygulanarak yapılacak değerlendirmeler sonucunda gerekli tedbirler alınacaktır. | | | | | | |

**TEMA: Kurumsal Kapasite**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkan ve yetkinlikler verimlive sürdürülebilir bir şekilde geliştirlecektir. |
| **Hedef 3.2** | H3.2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişimleri ve motivasyonları güçlendirilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** |
| **PG3.2.1. Hizmet içi eğitim alan yönetici oranı (%)** | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | YILLIK |
| **PG3.2.2 Hizmet içi eğitim alan öğretmen oranı (%)** | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | YILLIK |
| **PG3.2.3. Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen oranı (%)** | %90 | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | YILLIK |
| **Stratejiler** | S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek, bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.  S2. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin uzaktan hizmet içi eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.  S3. Okul personelinin motivasyon, iş doyumu ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır. | | | | | | |

**TEMA: Kurumsal Kapasite**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.3** | H3.3. Eğitim ve öğretimin bilişsel,duyuşsal ve davranışsal açıdan sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirirlmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** |
| **PG3.3.1. Okulda yaşanan kaza sayısı** | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | YILLIK |
| **PG3.3.2. Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı** | %40 | %50 | %60 | %65 | %70 | %75 | YILLIK |
| **Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı** | 120 | 130 | 135 | 140 | 145 | 150 | YILLIK |
| **Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı** | %75 | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 | YILLIK |
| **Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı** | %75 | %80 | %85 | %90 | %95 | %100 | YILLIK |
| **Stratejiler** | S1. Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.  S2. Okulda yaşanan disiplin olaylarının nedeni rehber öğretmen koordinasyonunda sınıf rehber öğretmeni ve öğrencilerin diğer öğretmenleriyle iş birliğinde tespit edilerek bu konuda çalışmalar yapılarak öğrencilerin ve velilerin farkındalıkları artırılacaktır.  S3. Başarılı ve örnek davranış sergileyen öğrencilerin onur belgesiyle ödüllendirilmesi ve bu öğrencilerin diğer öğrencilere örnek olması sağlanacaktır. | | | | | | |

**TEMA: Kurumsal Kapasite**

|  |  |
| --- | --- |
| **Amaç 3** | A3. Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| **Hedef 3.4** | H3.4. İklim değişikliğinin olumsuz etkilerini azaltmak ve çevresel sürdürülebilirliği sağlamak için tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği artırılacaktır. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Başlangıç Değeri\*\*** | **1. Yıl** | **2. Yıl** | **3. yıl** | **4. Yıl** | **5. Yıl** | **İzleme Sıklığı** |
| **PG3.4.1. Elektrik tüketimi (kw) (Aylık ortalama)** | 5300 | 5300 | 5300 | 5300 | 5300 | 5300 | AYLIK |
| **PG3.4.2 Su tüketim miktarı (m3)** **(Aylık ortalama)** | 190 | 190 | 190 | 190 | 190 | 190 | AYLIK |
| **PG3.4.3. Doğalgaz tüketim miktarı (m3/lt/kg)**  **(Aylık ortalama)** | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 | 2000 | AYLIK |
| **Stratejiler** | S1. Okul elektrik, su ve yakıt tüketimi miktar ve tutar olarak izlenerek tüketimi artıran unsurlar araştırılacak ve verimliliği artıracak tedbirler alınacaktır.  S2. Tasarruf tedbirleri kapsamında enerji verimliliği ile ilgili farkındalık çalışmaları yapılacaktır.  S3. Enerji tasarrufunun sağlanması için atölye ve laboratuvarlarda tedbir alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.  S4. Enerji tasarrufuna yönelik proje geliştirilecektir.  S5. Yenilenebilir enerji kaynaklarından daha fazla yararlanmak için çalışmalar yapılacaktır.. | | | | | | |

### 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

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

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

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

STRATEJİK PLAN ONAY SAYFASI

Stratejik Plan Ekibi

Nurten KAYA İsmail DEMİREL İ. Hakkı KAYA

Müdür yardımcısı Rehber Öğretmen Okul Aile Birliği Bşk.

Tolga HALVACI

Okul Müdürü