

2024-2028 STRATEJİK PLANI

POLATLI ANADOLU
LİSESİ

2024 POLATLI



**T.C.
POLATLI KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim M¼d¼rl¼Đ¼**

Polatlı Anadolu Lisesi

**2024 - 2028
STRATEJİK PLANI**



POLATLI 2024



“Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonrada istiklal ve istikballerini kaybederler”.

Mustafa Kemal ATATÜRK



İSTİKLAL MARŞI

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

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilâl!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celâl?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helâl...
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl!

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

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

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

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

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da Huda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, İlâhî, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar ki şahadetleri dinin temeli-
Ebedî yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder-varsa-taşım,
Her cerihamdan, ilâhî, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-ı mücerret gibi yerden naşım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilâl!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helâl.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlâl:
Hakkıdır, hür yaşamış, bayrağımın hürriyet;
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklâl

Mehmet Akif ERSOY

OKUL KİMLİK BİLGİSİ

İLİ: ANKARA

İLÇESİ: POLATLI

OKULUN ADI: POLATLI ANADOLU LİSESİ

OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER			PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER		
Okul Adresi: Fatih Mah. Ziya Gökalp Cad. Maarif Sok. No:7 Polatlı/ANKARA			KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	Sayıları	
				Erkek	Kadın
Okul Telefonu	0312 6214349		Yönetici	2	1
Faks	0312 6229602		Branş Öğretmeni	11	29
Elektronik Posta Adresi	218241@meb.k12.tr		Rehber Öğretmen		2
Web sayfa adresi	polatlanadolulisesi.meb.k12.tr		Memur	1	
Öğretim Şekli	Normal (X)		Yardımcı Personel	1	2
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	1989		Toplam	15	36
Kurum Kodu	218241				
OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ					
Toplam Derslik Sayısı	27		e-Kütüphane	Var (X)	
Kullanılan Derslik Sayısı	26		Çok Amaçlı Salon	Var ()	Yok (X)
İdari Oda Sayısı	4		Çok Amaçlı Saha	Var (X)	Yok ()
Laboratuvar Sayısı	2				
ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	Erkek		Kız	Toplam	
9. Sınıf	62		88	150	
10. Sınıf	59		85	144	
11. Sınıf	57		71	128	
12. Sınıf	76		132	208	
Genel Toplam	254		376	630	

SUNUŞ

Sürekli değişen ve gelişen günümüz dünyasında okullar, bilginin öğrenildiği ve toplumlara yön vermeye çalışılan kurumların başında gelmektedir. Bu bilinçle okulumuzda hizmetlerde, kalite düzeyinin iyileştirilmesi ve sistematik bir şekilde devam ettirilmesi için, çağdaş yönetim ilkelerini uygulayarak Atatürk ilke ve devrimleri rehberliğinde bölgemizde ve ülkemizde eğitim ve öğretim ile sportif faaliyetlerin çok önemli bir işlevi üstlenmektedir.

Okulumuzun, yukarıda ana hatları belirtilen işlevini en yüksek performansla gerçekleştirmesinin yolunun da, hem kendi kurumsal yapısını güçlendirmesinden, hem de üreteceği kaliteli bilgiyle, geleceğe güvenle bakan evrensel değerlerle donatılmış, rekabet edebilen, araştıran, sorgulayan, toplumsal değerlere duyarlı, kültür ve sanat bilinci gelişmiş bireyler yetiştirmesinden geçeceği kaçınılmaz bir gerçektir.

Stratejik plan ile; çevre analizini de kapsayacak şekilde, okulumuzun durumu belirlenerek 2024-2028 yıllarına ait misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerinin ele alındığı bir gelecek projeksiyonu çizilmiştir. Planın hazırlanmasında emeği geçen personelimize ve ilgili birimlerimize, planın uygulama aşamasında kaliteli ve doğru bilginin üretilmesi ve çevresel etkinliğinin sağlanmasında, çağdaş ve evrensel değerler doğrultusunda bütünleşerek çalışacak tüm idari, öğretmen ve diğer personelimize teşekkür ediyor, başarılar diliyorum.

Bülent KIRPIK

Okul Müdürü

İÇİNDEKİLER

KAPAK

ATATÜRK RESMİ

İSTİKLAL MARŞI

OKUL MÜDÜRÜ SUNUŞU

İÇİNDEKİLER

OKUL KİMLİK BİLGİSİ

GİRİŞ

I. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU ve STRATEJİK PLAN EKİBİ
- 1.2. PLANLAMA SÜRECİ

II.BÖLÜM: DURUM ANALİZİ

- 2.1. KURUMSAL TARİHÇE
- 2.2. UYGULANMAKTA OLAN PLANIN DEĞERLENDİRİLMESİ
- 2.3. MEVZUAT ANALİZİ
- 2.4. ÜST POLİTİKA BELGELERİNİN ANALİZİ
- 2.5. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ
- 2.6. PAYDAŞ ANALİZİ
- 2.7. KURULUŞ İÇİ ANALİZ
 - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
 - 2.7.2. İnsan Kaynakları
 - 2.7.3. Teknolojik Düzey
 - 2.7.4. Mali Kaynaklar
 - 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi-PESTLE)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

III.BÖLÜM: GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. MİSYON
- 3.2. VİZYON
- 3.3. TEMEL DEĞERLER

IV. BÖLÜM: AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. AMAÇLAR
- 4.2. HEDEFLER
- 4.3. PERFORMANS GÖSTERGELERİ
- 4.4. STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ
- 4.5. MALİYETLENDİRME

V. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME

VI. BÖLÜM: TABLO/ŞEKİL/ GRAFİKLER/ EKLER

TABLÖLAR LİSTESİ

Strateji Geliştirme Kurulu

Stratejik Plan Ekibi

Faaliyet Alanları ve Sunulan Hizmetler

Polarlı Anadolu Lisesi Paydaş listesi ve Sınıflandırma Matrisi

Polatlı Anadolu Lisesi Paydaş Etki/Önem Matrisi

Memnuniyet Anketi Sonuçları

2024 Yılı Okul personel Yapısı

Okulun Mevcut İdareci – Öğretmen Durumu ve İhtiyaçları

Okulda Faaliyet Gösteren Kurul ve Komisyonlar

Okul Öğretmen Listesi

Çalışanların Görev Dağılımı

İdari Personelin Hizmet Süreleri

Okulda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

İdari Personelin Katıldığı Hizmetiçi Programları

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu

Öğretmen Hizmetiçi Eğitim Durumu

Okul Rehberlik Hizmetleri

Rehberlik Hizmetinden Yararlanan Öğrenci Sayıları

Okulun Fiziki Durumu

Okulun Teknolojik Altyapısı

Polatlı Anadolu Lisesi Müdürlüğünün Finansman Kaynakları

Polatlı Anadolu Lisesi Harcama Kalemleri

Okul Aile Birliği Gelir-Gider Durumu

Gelir- Gider Tablosu

2021-2024 Öğrenci Sayıları

2020-2023 Yılları Arasında Öğrenci Ödül Durumu

2020-2023 Öğrenci Sınıf Geçme Verileri

Okulda Faaliyet Gösteren Sosyal Kulüpler

Okulda Faaliyet Gösteren Sporlar ve Alınan Dereceler

Öğrencilerin Yıl Sonu Başarı Ortalamaları

2020-2023 Yılları Arasında Öğrenci Disiplin Durumu

2020-2023 Yılları Arasında Öğrenci Devamsızlık Durumu

2020-2023 Yılları Arasında Sosyal Etkinlikler Durumu

2020-2023 Yılları Arasında Okulun Merkezi Sınavlardaki Başarı Durumu

ŞEKİLLER LİSTESİ

Polatlı Anadolu Lisesi Organizasyon Şeması

İzleme ve Değerlendirme Döngüsü

KISALTMALAR

GZFT	Güçlü-Zayıf-Fırsat-Tehdit
SWOT	Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats
AR-GE	Araştırma-Geliştirme
MEB	Milli Eğitim Bakanlığı
MEM	Milli Eğitim Müdürlüğü
LYS	Lisans Yerleştirme Sınavı
PEST	Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik
İLSİS	İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetim Bilgi Sistemi
PAL	Polatlı Anadolu Lisesi
SAM	Stratejik Amaç
SH	Stratejik Hedef
PG	Performans Göstergeleri
BT	Bilişim Teknolojileri
PC	Personal Computer (Kişisel Bilgisayar)
RAM	Rehberlik Araştırma Merkezi

EKLER LİSTESİ

Polatlı Anadolu Lisesi Memnuniyet Anketleri

1. BÖLÜM

STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

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

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

Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu

STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	
1	Bülent KIRPIK	OKUL MÜDÜRÜ	
2	Atay ERDURUL	MÜDÜR YARDIMCISI	
3	Gülten KARAYEL	ÖĞRETMEN	
4	Anıl TEZCAN	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI	
5	Fatma BİLGE	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ	

STRATEJİK PLAN EKİBİ			
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ	
1	Kadriye KILIÇ	MÜDÜR YARDIMCISI	
2	Demet BİŞKİN	REHBER ÖĞRETMEN	
3	Gülsüm GÜNGÖR	ÖĞRETMEN	
4	Ebru TURAN	ÖĞRETMEN	
5	Ayşegül DEMİR	ÖĞRETMEN	
6	Damla UYMAZ	REHBER ÖĞRETMEN	

1.2. Planlama Süreci:

POLATLI ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

Milli Eğitim Bakanlığı, 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlama Rehberi, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22 Nisan 2021 tarihli Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ile aynı tarihli Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzuna dayanılarak hazırlanmıştır.

Stratejik planlama sürecinde yapılacak faaliyetlerin etkili bir şekilde koordine edilip yürütülmesi için Polatlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü bünyesinde; Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur.

Okul Müdürümüz başkanlığında, 1 Müdür Yardımcısı, 1 öğretmen, Okul Aile Birliği Başkanı ve Okul Aile Birliği Yönetim Kurulu üyesinden oluşan Stratejik Plan Üst Kurulu, 2023 yılının Aralık ayında çalışmalarına başlamıştır.

Stratejik planlama çalışmalarını doğrudan yürütmesi beklenen ve Üst Kurula belirli dönemlerde raporlar sunarak, Kurulun önerileri doğrultusunda çalışmaları yürüten “Strateji Planlama Ekibi”

1 müdür yardımcısının başkanlığında okul rehber öğretmenleri ve branş öğretmenlerinin katılımıyla oluşturulmuştur.

Stratejik planlama çalışmaları kapsamında ilçemiz genelinde 2024 yılı Mart ayında okul müdür yardımcısına yönelik “Stratejik Planlama Toplantısı” yapılmış ve toplantıda, Stratejik Plan hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler alınmıştır.

Yapılan bu çalışmalar sonucunda Polatlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Plan Durum Analizi, MEB Stratejik Plan Taslağı’na göre tamamlanmış ve geleceğe yönelim çalışmalarına geçilmiştir.

Stratejik Planlama Üst Kurulu yönetiminde, Stratejik Planlama Ekibimiz, GZFT analizi başta olmak üzere misyon, vizyon, temel değerler, amaçlar ve hedeflerin belirlenmesine ilişkin çalışmaları yapmıştır. Stratejik planın iş birliği içinde hazırlanması ve planın sahiplenilmesi sağlanmıştır. Stratejik plan hazırlama sürecinde yapılan çalışmalar, Kurumumuzda “katılımcılık” ve “stratejik yönetim” anlayışının kurum kültürü olarak benimsendiğini de göstermektedir.

Müdürlüğümüz Stratejik Planı’nın temel yapısında, Bakanlığımız Stratejik Planlama Üst Kurulu tarafından kabul edilen eğitimin üç temel bölümü (erişim, kalite, kapasite) baz alınmış, planın hazırlanmasında tüm paydaşların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir.

2. BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2. DURUM ANALİZİ

2.1. OKULUN TARİHÇESİ VE YAPISI



Okulumuz eğitim ve öğretime 21 Şubat 1989 tarihinde başlamıştır. 1989-1990, 1990-1991 ve 1991-1992 öğretim yıllarında Polatlı Lisesi eski binasında, 1992-1993, 1993-1994 ve 1994-1995 öğretim yılı I. kânaat döneminde Polatlı İstiklal İlköğretim Okulu eski binasında eğitim-öğretime devam etmiştir. Kasım 1994'te okulun kendi binası tamamlanmış ve Şubat 1994'te kendi binasına taşınmıştır. Eğitim ve öğretim faaliyetlerine halen kendi binasında sürdürmektedir. Okulumuz 2021-2022 Eğitim Öğretim yılından itibaren, Proje Okulu statüsü ile daha önce olduğu gibi sınavla öğrenci almaya başlamıştır. 2024-2025 Eğitim Öğretim yılındaki Okul Müdürümüz Bülen KIRPIK olup, okulumuzda 2 Müdür yardımcısı, 43 branş öğretmeni, 1 memur ve 3 hizmetlimiz görev yapmaktadır. 9. sınıf öğrenci sayımız:150, 10. sınıf öğrenci sayımız:144, 11. sınıf öğrenci sayımız:128, 12. Sınıf öğrenci sayımız ise 208 olup, okulumuzda toplamda 630 öğrencimiz, 26 derslikte eğitim görmektedir..

MEVCUT DURUM

A- OKULUN FİZİKİ DURUMU

Okulumuzun bina yerleşim alanı 860 m² ve bahçe alanı 15374 m² dir. 4 kat olarak inşa edilmiştir. Derslik sayısı 26'dır. Fizik, Kimya, Biyoloji olmak üzere 2 adet laboratuvarı bulunmaktadır. Öğrenci kantini ile birlikte, 1 müdür odası, 2 müdür yardımcı odası, 1 öğretmenler odası, 1 memur odası, 2 rehberlik odası, 1 e-kütüphane, 1 toplantı odası, 1 destek eğitim odası 1 arşiv bulunmaktadır. Okulumuz kaloriferli olup Doğalgaz ile ısıtılmaktadır.

B-BAHÇE DURUMU:

10 dairelik kullanım dışı lojman ve 1 adet spor salonu mevcuttur. Ayrıca, Atatürk Büstü ve tören alanı yer almaktadır.

2.1. UYGULANMAKTA OLAN 2019-2023 STRATEJİK PLANININ DEĞERLENDİRMESİ

Uygulanmakta olan 2019-2023 Stratejik Planımızda 2 tema altında 2 stratejik amaç, 5 stratejik hedef ve 6 performans göstergesi yer almıştır. Bu stratejik planda yer alan amaç ve hedefler hazırlanan performans programları vasıtasıyla gerçekleştirilmeye çalışılmıştır. Ancak hazırlanan planın yetersiz olduğu, kurumun sorun ve gelişim alanlarını yansıtamadığı, ihtiyaçlara çözüm sunabilecek nitelikte olmadığı ve çok genel-yüzeysel olarak hazırlandığı için, kurumun gelişimine katkı sağlamaktan ziyade, sorun alanı bile kabul edilemeyecek alanların aynı şekilde devamını sağlamaktan öteye gidememiştir. Pandemi nedeniyle de hedeflere ulaşılması konusunda aksaklıklar yaşanmıştır. Planda belirtilen uygulamalar 6 aylık periyotlarla izlenerek değerlendirilmiştir. İzleme değerlendirme çalışmalarında da planın yetersizliğinden dolayı istenilen sonuçlar elde edilememiştir.

Stratejik planlama sürecinde gerçekleştirilen çalışmalar sayesinde okulumuz personelinin görev ve sorumlulukları konusunda farkındalığı artmıştır. Aynı zamanda uzun dönemli planlama anlayışının müdürlüğümüzde benimsenmesi ile kurumsallığın ve sürdürülebilir yönetim anlayışının gelişmesine katkı sağlanmıştır.

Süreç içerisinde karşılaşılan en önemli güçlüklerden biri, köklü bir geçmişe sahip olan Polatlı Anadolu Lisesi Müdürlüğünde stratejik planlamanın nispeten yasal bir zorunluluktan ibaret olarak algılanmasıdır. Bir diğer önemli güçlük ise yönetici kadrolarında yaşanan değişiklikler neticesinde planda yer alan stratejik hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik yürütülen çalışmaların zaman zaman duraksamasıdır. İkinci plan hazırlık döneminde bu konularda iyileşme sağlandığı, stratejik yönetime ilişkin farkındalık düzeyinin yükseldiği ve üst yönetim katkısının arttığı gözlemlenmiştir. Polatlı Anadolu Lisesi Müdürlüğünde uygulanmakta olan Stratejik Planın gerçekleşme durumu değerlendirildiğinde aşağıdaki konularda iyileşmelerin sağlandığı görülmüştür:

1. Rehberlik hizmetlerinden öğrencilerin etkin bir şekilde yararlanması sağlanmaya çalışılmıştır.
2. Meslek seçimiyle ilgili öğrenciler bilinçlendirilmiştir.
3. Okul- veli işbirliği arttırılmaya çalışılmıştır.
4. Kütüphaneden yararlanma oranı artmıştır.

2019-2023 Stratejik Plan döneminde iyileşme sağlanan alanlara yönelik yeni plan dönemi için de çalışmaların devam ettirilerek sürdürülebilirliğin sağlanması hedeflenmiştir. Bununla birlikte sorun alanlarımız ile geliştirilmesi gereken öncelikli alanlar tespit edilmiştir. Bu kapsamda gerekli hedef ve tedbirler belirlenerek bunların gerçekleşme durumlarını izlemek üzere göstergeler oluşturulmuştur.

2.3. YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Polatlı Anadolu Lisesi Müdürlüğünün yasal yetki, görev ve sorumlulukları, başta T.C. Anayasası olmak üzere 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ve 652 sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında KHK hükümlerine dayanılarak 28471 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Milli Eğitim Bakanlığı İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği esaslarına uygun olarak, 08/09/2023 tarihli MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği değişikliği esaslarına göre belirlenmektedir.

ATAMA	• MEB Norm Kadro Yönetmeliği • MEB Öğretmenlerin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği • MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama Yönetmeliği
ÖDÜL, SİCİL VE DİSİPLİN	• 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu • 1702 Sayılı ilk ve Orta Tedrisat Muallimlerinin Terfi ve Tecziyeleri Hak.Kanun • Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği • Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği • MEB Sicil Amirleri Yönetmeliği • MEB Personeline Takdir ve Teşekkür Belgesi Verilmesine İlişkin Yönerge • MEB Personelinin Aylıkla Ödüllendirilmesine İlişkin Yönerge
OKUL YÖNETİMİ	• 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu • MEB Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliği • Okul- Aile Birliği Yönetmeliği • MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi • MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Yönetmelik • Taşınır Mal Yönetmeliği • Okul Kantin Yönetmeliği • Okul – Veli İşbirliği • Öğrenci- Veli – Okul Sözleşmesi
EĞİTİM VE ÖĞRETİM	• MEB Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği • MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge • MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi • Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği • Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik

PERSONEL İŞLERİ	• MEB Personel izin Yönergesi • Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği • Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekimler ve yönetmelik • Sağlık Kurulları Hakkında Yönetmelik • Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği • MEB Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği • Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükselme Yönetmeliği • 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu • 3797 Milli Eğitim Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
MÜHÜR, YAZIŞMA, ARŞİV	• Resmi Mühür Yönetmeliği • Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik • MEB Evrak Yönergesi • MEB Arşiv Hizmetleri Yönergesi
REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER	• MEB Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği • MEB İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlik Yönetmeliği • MEB Bayrak Törenleri Yönergesi • Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği • MEB Okul Kütüphaneleri Standart Yönetmeliği • MEB Okul Kütüphaneleri Yönetmeliği • Okullarda Şiddetin Önlenmesi
ÖĞRENCİ İŞLERİ	• MEB Ortaöğretim Öğrencileri Ödül ve Disiplin Yönetmeliği • MEB Ortaöğretim Kurumları Öğrenci Nakil ve Geçiş Yönetmeliği • MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi • Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği • DPY ve Bursluluk Yönetmeliği
İSİM VE TANITIM	• MEB Kurum Tanıtım Yönetmeliği • Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Kurumlara Ait Açma, Kapatma ve Ad Verme • Yönetmeliği
SİVİL SAVUNMA	• 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu • Daire ve Müesseseler için Sivil Savunma İşleri Kılavuzu • Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği • Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik

2.4.ÜST POLİTİKA BELGELERİNİN ANALİZİ

Bir önceki plan dönemine ait olan Polatlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planımızdaki stratejik amaç ve hedefler birbiri ile karşılaştırılarak 2024-2028 Stratejik planımız şekillendirilmiş bulunmaktadır. Polatlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü stratejik plan hedeflerimiz, üst politika belgelerindeki hedeflerin gerçekleştirilmesine de katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur.

Üst politika belgeleri;

- 12. Kalkınma Planı
- Cumhurbaşkanlığı Programı,
- MEB 2024-2028 Stratejik Planı
- İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
- Ankara İl MEM 2024-2028 Stratejik Planı
- Polatlı Belediyesi Stratejik Planı
- Milli Eğitim Kalite Çerçevesi
- 8. Öğretmen Strateji Belgesi
- Orta Vadeli Program,
- Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı

2.5. FAALİYET ALANLARI İLE SUNULAN HİZMETLER

2024-2028 Stratejik Plan hazırlık sürecinde okulumuzun faaliyet alanları ile sunulan hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda yasal yükümlülükler, standart dosya planı ve kamu hizmet envanteri incelenerek okulumuzun sunduğu hizmetler tespit edilmiş ve dört faaliyet alanı altında gruplandırılmıştır. Buna göre okulumuzun faaliyet alanları ile sunulan hizmetlerimiz şu şekildedir:

FAALİYET ALANI	SUNULAN HİZMET
FAALİYET ALANI 1	Eğitim ve öğretim, destek
Eğitim ve öğretim	Yüksek öğretime gidebilen öğrenci yetiştirilmesi
Öğretmene destek	Öğretmenlerin mesleki yeterliğe sahip hale getirilmesi
Öğrenme ortamı	Öğrenme ortamlarında ileri teknoloji ürünleri kullanılması
E-okul	Öğrenci işleri ve kayıtlar
Öğrenciye destek	Öğrenciye rehberlik ve maddi yardım
FAALİYET ALANI 2	Yönetim/Denetim
Okul yönetimi	Okulun çalışmalarının ve gelişiminin yönetilmesi
Eğitim yönetimi	Eğitimle ilgili mevzuatın düzenlenmesi
Öğretimin yönetimi	Öğretimin amaçlara uygun olarak gerçekleştirilmesi
Bütçe yönetimi	Okula ayni ve nakdi kaynak bulunması ve kullanılması
Denetim	Okul çalışmalarının denetimi
FAALİYET ALANI 3	Temizlik, bahçe, servis, kantin
Temizlik ve sağlık bilgisi	Okul ve çevresinin temizliği ve sağlığa uygunluğu
Okul Servisi	Servis araçlarının düzenli hizmet vermesi
Kantin	Sağlıklı ve kaliteli kantin hizmeti
FAALİYET ALANI 4	Onarım, donatım
Onarım	Okulun onarımı için ödenek temini veya tahsisi
Araç-gereç	Okula araç-gereç temini veya tahsisi
Donatım	Okula donatım temini veya tahsisi

A. Yönetim Hizmetleri

- 1) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve amirlerce kendilerine verilen görevleri yapmak,
- 2) Bulunduğu görev alanındaki millî eğitim hizmetlerini incelemek, görev alanına giren bireylerin ihtiyaçlarını tespit ederek kendi yetkisi dâhilinde olanları yapmak, olmayanları yetkili makamlara bildirmek.

B. İnsan Kaynakları Hizmetleri

- 1) Müdürlüğümüze görevli personel için personel bilgi defteri ve formlarını tutmak, bu konuda Bakanlık ile koordinasyonu sağlamak, mevcut öğretmen sayılarını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını ilgili makamlara bildirmek,
- 2) Kuruma atanan öğretmenlerle il içinde ve dışında nakil isteyen öğretmenlerin görev yeri belirleme teklifini bir üst makama sunmak,
- 3) Yönetici atama işlemlerini usulüne göre uygulamak,
- 4) İhtiyaç halinde vekil ve ücretli öğretmen görevlendirilmesi için onay doğrultusunda işlem yapmak,
- 5) Öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dâhilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak,
- 6) Öğretmen ve diğer personelin disiplinle ilgili işlemlerini usulüne göre yapmak,
- 7) Sözleşmeli personelin iş ve işlemlerini yürütmek,
- 8) Emekliye ayrılmalari gerekenlerle, emekliye ayrılmak isteyenlerin işlemlerini yapmak,
- 9) Personelin özlük haklarına ilişkin işleri yürütmek,
- 10) Öğretmen ve diğer personelin hizmet içi eğitimi için gerekli program duyurularını ve başvuru işlemlerini yapmak.

C. Eğitim-Öğretim Hizmetleri

- 1) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve emirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının okulda gerçekleştirilmesini sağlamak,
- 2) Okuldaki eğitim-öğretim faaliyetlerinin Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, okul ve öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak,
- 3) Öğrencileri ve gençleri kumar, içki, sigara, uyuşturucu maddeler ve yasaklanmış yayınlardan korumak için gerekli tedbirleri almak ve dikkate değer görülen durumları ilgili makamlara bildirmek,
- 4) Bilimsel düşünme becerilerine sahip, öğrenmeyi öğrenen, üretken, bilgiye ulaşabilen, iletişim kurabilen, bilişim teknolojilerini kullanabilen, eğitim sürecine aktif olarak katılan, millî, insanî ve evrensel değerleri benimsemiş öğrenciler yetiştirmek.
- 5) Yabancı dil, Kur'an-ı Kerim ve meslek derslerinde şube ve grup oluşturulurken okulların, programların ve derslerin özelliklerinin yanı sıra öğrenci seviyelerini de dikkate almak.
- 6) Özel eğitime ihtiyacı olan öğrenciler, bireysel yeterliliklerine dayalı gelişim özellikleri dikkate alınarak yaşam becerilerini geliştirmek ve öğrenme ihtiyaçlarını karşılamak üzere ortaöğretim kurumlarında açılan programlardan yararlandırmak.
- 7) Öğrencilerin ilgi, istek ve yeteneklerine göre, öğretmen gözetiminde bireysel veya gruba yönelik alan uygulamaları, etkinlikler ve serbest çalışmalar yapılmasını sağlamak. Bu kapsamda spor salonu, spor sahası, müzik odası, atölye, laboratuvar, kütüphane, konferans salonu ve diğer uygulama mekânlarından öğrencilerin yararlanmaları için gerekli tedbirleri almak. Okulda hangi uygulamalara ve etkinliklere yer verileceğine okul, çevre ve uygulanan programların özelliğine göre zümre öğretmenler kurulunun önerisi doğrultusunda karar vermek.
- 8) Görev alanındaki toplum kalkınmasına ilişkin plân ve programların hazırlanmasına ve uygulanmasına katılmak, ilgililerle devamlı iş birliği yapmak,
- 9) Okulda rehberlik servislerinin kurulmasını, bunların personel, araç, gereç ve benzeri bakımından geliştirilmesini ve bu hizmetlerin mevzuata göre yürütülmesini sağlamak,

- 10) Rehberlik ve araştırma merkezlerinin görevlerini yürütmeleri konusunda işbirliği yapmak.
- 11) Öğrencilerin meslekî ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerine ve verimli çalışma alışkanlığı kazanmalarına yönelik tedbirler almak,
- 12) Yurt dışında öğrenim yaparken, yurda dönen öğrencilerin işlemlerinin mevzuata göre yapılmasını sağlamak,
- 13) Yetiştirme kurslarının açılması, kurs programlarının yapılması, kurs öğretmenlerinin tespiti ve temini, öğretmen-öğrenci devamsızlık, öğretmen ücretleri konularındaki işlemleri mevzuata göre yerine getirmek,
- 14) Türk dili, Türk tarihi, Türk kültürü ve güzel sanatlar alanındaki çalışmalar ile yakından ilgilenerek, çalışmaların faydalı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- 15) Kurul ve komisyonların mevzuata uygun olarak çalışmasını sağlamak,
- 16) Öğrenci disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği önleyici tedbirler almak, öğrenci disiplin kurulu hizmetlerini yürütmek,
- 17) Öğrencilere ve velilere yönelik seminer ve konferanslar düzenlemek,
- 18) Okuldaki eğitim programlarının uygulanması sırasında görülen aksaklıkları tespit etmek, düzeltilmesi için ilgili makamlara rapor sunmak,
- 19) Okul ve öğrenciyle ilgili her türlü belgeyi onaylamak ve bunlara ait evrakı arşivlemek,
- 20) Öğrencilerin, serbest zamanlarını sosyal, kültürel, sportif, izcilik, halk oyunları ve benzeri amatör faaliyet alanlarında değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek,
- 21) Okul içi ve okullar arası beden eğitimi ve spor faaliyetlerini organize etmek, yürütmek veya katılmak.
- 22) Basında yer alan eğitim ve öğretimle ilgili yerel haberleri değerlendirerek gereğini yerine getirmek,
- 23) Millî ve mahallî bayramların programlarının yapılması uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin işlerle ilgili verilen görevleri yapmak,
- 24) Okul-aile birliğinin usulüne uygun olarak çalışmasını sağlamak,
- 25) Okuldaki eğitici çalışmaların yönetmeliği uygunluğunu denetlemek, örnek çalışmaları çevreye duyurmak ve teşvik edici yarışmalar düzenlemek,
- 26) Okulda sağlık, beslenme, trafik ve benzeri hizmetlerle ilgili eğitim ve öğretim programlarının uygulanması için tedbirler almak.

D. Bütçe Hizmetleri

- 1) Bakanlığımız tarafından okulumuza tahsisli bina, tesis, araç ve gereçlerden bireylerin bir program dâhilinde dengeli olarak faydalanmasını sağlamak,
- 2) Okul bünyesindeki yapım, bakım ve onarım işlerini yürütmek,
- 3) Genel bütçeden, Müdürlüğümüze ayrılan ödeneklerin mevzuata uygun sarf işlemlerini yaptırmak ve bu konudaki işlemleri denetlemek,
- 4) Programa alınan yatırımların zamanında bitirilmesi için gereken işleri yapmak ve yaptırmak,
- 5) Ayniyat talimatnamesi gereği olan iş ve işlemleri yapmak,
- 6) Diğer her türlü parasal işler ve öğrencilerin burs vb. iş ve işlemlerini yapmak.

E. Teftiş-Rehberlik Hizmetleri

- 1) Kurumdaki iş ve işleyişi belli bir plân içinde denetlemek, eksiklik ve aksaklıkları gidermek için gerekli tedbirleri almak,
- 2) Öğretmen ve diğer personelin hizmet içi eğitimlerden haberdar edilip katılımı sağlamak,
- 3) Maarif müfettişlerinin düzenlediği denetim raporları doğrultusunda tespit edilen eksiklik ve aksaklıkları gidermek.

F. Sivil Savunma Hizmetleri

- 1) Okuldaki sivil savunma planını yapmak ve bu planın uygulanmasını sağlamak,
- 2) Sivil savunma teşkilâtı ile işbirliği yaparak hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek.

G. Araştırma-Plânlama-İstatistik Hizmetleri

- 1) Okul öğrenci kontenjan belirleme çalışmalarını yürütmek.
- 2) Her türlü istatistikî bilginin toplanmasını, değerlendirilmesini sağlamak ve bunlarla ilgili formları hazırlamak ve geliştirmek,
- 3) Okulun bina, araç ve gereç durumunu gösteren istatistik ve kartların tutulmasını sağlamak ve takip etmek,
- 4) Okul genelinde öğrencilerin başarı, disiplin ve benzeri durumlarını takip etmek ve değerlendirmek,
- 5) Yönetici ve öğretmenlerin norm belirlemesi işlerini yürütmek,
- 6) Hizmetlerin çabuk ve verimli yürütülmesini sağlamak için araştırma ve plânlama yapmak.

2.6. PAYDAŞ ANALİZİ

Stratejik planlamanın temel unsurlarından biri “**katılımcılık**”tır. Kurumun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artıracaktır. Diğer yandan, hizmetlerin paydaş ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için paydaşların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir

Polatlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü’nün hizmetleri ile ilgisi olan, kurumu doğrudan ya da dolaylı, olumlu etkileyen kişi, kurum ve kuruluşlar tanımlanmıştır. Kurumumuzun paydaş listesi sunulan hizmetler ve faaliyet alanları listesinden yola çıkılarak oluşturulmuştur. Paydaş analizi aşağıda belirtilen taraflar dikkate alınarak yapılmıştır.

Paydaş analizinin yapılmasında, kurumumuzun çalışmalarından etkilenenler ve çalışmalarımızı etkileyenler göz önünde tutulmuştur. Belirlenen paydaşlar özelliklerine göre; iç paydaş, dış paydaş, yararlanıcı, temel ortak, stratejik ortak, çalışan adlarıyla sınıflandırılmıştır. Paydaş görüşlerinin hangi yöntemle alınacağı kitle büyüklüğü gözetilerek seçilmiştir. Polatlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü üzerinde etki ve önem derecesi yüksek olan Okul Müdürü ve müdür yardımcısı ile yüz yüze görüşülmüş, okul personeli ile toplantılar gerçekleştirilmiştir. Ayrıca paydaşlara anket uygulanmış ve sonuçları değerlendirilmiştir. Paydaş analizi ile ortaya çıkan sonuçlar, paydaşların önem derecesine göre sıralanmıştır. Paydaşlarımızın, Stratejik planımızda amaç ve hedeflere ulaşılmasında katkı sağlayabilecekleri hususlar, ilgili bölümlerde ele alınmıştır. Kurumumuzun hangi faaliyet alanlarında, hangi paydaşlarla, ne ölçüde çalıştığına ve paydaşlarla ilgili yapılan tüm gruplandırmalara Paydaş Listesi’nde yer verilmiştir.

Paydaş Analizi sonuçları değerlendirildiğinde; 35 paydaşımızın olduğu görülmektedir. Paydaşlarımızın 8’i iç paydaş, 27’si ise dış paydaştır. Bu sınıflandırma, farklı paydaş grupları arasındaki ilişkilerin doğru kurulabilmesini ve Kurumun faaliyet gösterdiği çevrenin tanımlanabilmesini sağlamıştır. Paydaşların iç ve dış paydaş olarak sınıflandırılmasından sonra, tespit, tedbir (tehdit, sınırlılık, çelişki), gelişim (imkanlar, iş birlikleri), sürece katkı, sahiplenme, sürdürülebilirlik gibi unsurlar dikkate alınarak neden paydaş oldukları belirlenmiştir. Belirlenen paydaşların tümü ile etkili bir iletişim kurulması imkânsız olduğundan paydaşlar, Kurumun faaliyetlerini etkileme derecesi ile Kurumun faaliyetlerinden etkilenme derecesine göre “paydaş etki/önem matrisi” aracılığıyla önceliklendirilmiştir. Paydaşlarla ilgili yapılan tüm gruplandırmalara paydaş listesinde yer verilmiştir. Bu aşamada paydaş ürün/hizmet matrisi de uygulanmış ve böylece, hangi ürün/hizmetlerden kimlerin yararlandığı açık bir biçimde ortaya konmuştur.

Temel ortak, her zaman birlikte çalıştığımız kurumlardır. Stratejik ortaklık ise kuruluşun belirli varlık ve yeteneklerini beraberce kullanarak, önem verdiğimiz amaçları gerçekleştirmek için yaptığımız anlaşmaya dayalı iş birliği olarak ifade edilebilir. Hizmet üretim sürecinde iş birliği yapması gereken kurum ve kişiler, temel ve stratejik ortaklar olarak tanımlanmıştır. Her zaman birlikte çalışmalar yürüterek beraber çalıştığımız kurumlar temel ortak, stratejik planımız doğrultusunda vizyonumuza ulaşırken yola birlikte devam ettiğimiz kurumlar ise stratejik ortak olarak belirtilmiştir.

Paydaş görüşlerinin alınması bir program dâhilinde anketler aracılığıyla gerçekleştirilmiş, alınan sonuçlar “Paydaş Beklenti Analizi” ile değerlendirilmiş, değerlendirme sonuçları SWOT, sorun alanları ve geleceğe yönelim bölümlerine yansıtılmıştır.

Paydaş listesi ve Paydaş Etki/önem Matrisi yöntemi ile yapılan paydaş önceliklendirilmesine Durum Analiz Raporunda yer verilmiştir.

**POLATLI ANADOLU LİSESİ PAYDAŞ
LİSTESİ ve SINIFLANDIRMA MATRİSİ**

PAYDAŞ ADI	ÇALIŞANLAR	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	TEDARİKÇİ	HEDEF KİTLE
M.E.B		X	X		
VALİLİK		X	X		
İL M.E.M.		X	X		
İLÇE M.E.M.		X	X	X	
OKUL YÖNETİCİLERİ	X				X
ÖĞRETMENLER	X				X
ÇALIŞANLAR	X				X
ÖĞRENCİLER	X				X
VELİLER	X		X		X
OKUL AİLE BİRLİĞİ	X	X		X	
ÜNİVERSİTELER				X	
DİĞER OKULLAR			X		
SİVİL TOPLUM ÖRGÜTLERİ			X		
SAĞLIK KURULUŞLARI			X	X	
ANKARA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ			X	X	
POLATLI BELEDİYESİ			X	X	
POLATLI KAYMAKAMLIĞI		X			
POLATLI İLÇE EMNİYET MD.		X		X	
İLÇE NÜFUS MDR.			X	X	
İLÇE GENÇLİK ve SPOR MD.			X	X	
İLÇE SAĞLIK MDR.			X	X	
MAL MÜDÜRLÜĞÜ		X	X	X	
POLATLI BLD. SPOR KULÜBÜ		X			
TOPÇU ve FÜZE OKULU			X		
58. TUGAY KOMT.			X		
PAL MEZUNLAR DERNEĞİ		X	X	X	
OKUL KANTİNİ	X			X	
EĞİTİM SENDİKALARI			X		
FATİH MAH. MUHTARLIĞI			X		
ÖĞRENCİ SERVİS HİZMETLERİ	X			X	
YAYINEVLERİ				X	
KIRTASIYELER				X	
HASTANELER			X	X	
MEDYA			X		
BANKALAR		X			

POLATLI ANADOLU LİSESİ PAYDAŞ ETKİ/ÖNEM MATRİSİ

	DIŞ PAYDAŞ		İÇ PAYDAŞ		NEDEN PAYDAŞ	Etki derecesi	Önem derecesi	SONUÇ
PAYDAŞ ADI	TEMEL ORTAK	STRATEJİK ORTAK	ÇALIŞANLAR	HEDEF KİTLE		Tam 5 - Çok 4 Orta 3 -Az 2 Hiç 1		
						1,2,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1,2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
M.E.B	X	X			Mevzuatla bağlı ve amaçlara yönelik ortak olduğumuz için	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış,
VALİLİK	X	X			Mevzuatla bağlı ve amaçlara yönelik ortak olduğumuz için	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış,
İL M.E.M.	X	X			Mevzuatla bağlı ve amaçlara yönelik ortak olduğumuz için	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış,
İLÇE M.E.M.	X	X			Mevzuatla bağlı ve amaçlara yönelik ortak olduğumuz için	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış,
OKUL YÖNETİCİLERİ			X	X	Kurum çalışanı olduğu için	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış,
ÖĞRETMENLER			X	X	Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız ve hizmetlerimizden yararlandığı için	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış,
ÇALIŞANLAR			X	X	Kurum çalışanı olduğu için	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış,
ÖĞRENCİLER			X	X	Hizmetlerimizden yararlandığı için	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış,
VELİLER		X	X	X	Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız ve hizmetlerimizden yararlandığı için	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış,
OKUL AİLE BİRLİĞİ	X		X		Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız, hizmetlerimizden yararlandığı ve hizmet sunumunda gerekli olan materyalleri sağladığı için	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış,
ÜNİVERSİTELER	X				Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız ve hizmetlerimizden yararlandığı için	3	3	İzle, Gözet
DİĞER OKULLAR		X			Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız ve hizmetlerimizden yararlandığı için	3	3	İzle, Gözet
SİVİL TOPLUM ÖRGÜTLERİ		X			Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız için	2	2	İzle, Gözet
ANKARA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ		X			Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız için	3	4	İzle, Birlikte Çalış,
POLATLI KAYMAKAMLIĞI	X				Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız için	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
POLATLI BELEDİYESİ		X			Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız için	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
POLATLI İLÇE EMNİYET MD.		X			Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız için	3	2	İzle, Gözet
İLÇE NÜFUS MDR.		X			Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız için	2	2	İzle, Gözet
İLÇE GENÇLİK ve SPOR MD.		X			Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız için	3	2	İzle, Gözet
İLÇE SAĞLIK MDR.		X			Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız için	2	2	İzle, Gözet

MAL MÜDÜRLÜĞÜ	X	X			Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız için	2	2	izle, Gözet
POLATLI BLD. SPOR KULÜBÜ		X			Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız için	2	2	izle, Gözet
TOPÇU ve FÜZE OKULU		X			Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız için	1	1	izle, Gözet
58. TUGAY KOMT.		X			Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız için	1	1	izle, Gözet
PAL MEZUNLAR DERNEĞİ	X	X			Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız için	5	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
OKUL KANTİNİ			X		Hizmet sunumunda gerekli olan işgücü ve materyalleri sağladığı için	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
EĞİTİM SENDİKALARI		X			Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız için	2	2	izle, Gözet
FATİH MAH. MUHTARLIĞI		X			Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız için	2	2	izle, Gözet
ÖĞRENCİ SERVİS HİZMETLERİ			X		Hizmet sunumunda gerekli olan işgücü ve materyalleri sağladığı için	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
YAYINEVLERİ		X			Hizmet sunumunda gerekli olan işgücü ve materyalleri sağladığı için	2	2	izle, Gözet
KIRTASIYELER		X			Hizmet sunumunda gerekli olan işgücü ve materyalleri sağladığı için	2	2	izle, Gözet
HASTANELER		X			Hizmet sunumunda gerekli olan işgücü ve materyalleri sağladığı için	2	2	izle, Gözet
MEDYA		X			Amaçlara yönelik ortaklık yaptığımız için	2	3	izle, Gözet
BANKALAR		X			Hizmet sunumunda gerekli olan işgücü ve materyalleri sağladığı için	2	3	izle, Gözet

Tablo 2- Kaynak: Genel

MEMNUNİYET ANKETİ SONUÇLARI			
	ANKET TÜRÜ	KATILAN KİŞİ SAYISI	MEMNUNİYET ORANI (%)
İÇ PAYDAŞ	Öğrenci Memnuniyet Anketi	142	79,6
	Çalışan Memnuniyet Anketi	42	81,4
DIŞ PAYDAŞ	Veli Memnuniyet Anketi	132	87,3

2.7. KURUM İÇİ ANALİZ

Kurum içi analiz bölümünde; okulumuzun teşkilat yapısı, insan kaynakları, eğitim-öğretim istatistikleri, karar alma işlemleri ve süreçleri, eğitimde teknoloji kullanımı, teknolojik altyapı ve donanımı, bilgi ve iletişim teknolojileriyle yürütülen proje ve faaliyetleri, eğitimin finansmanı (mali kaynaklar), fiziksel kapasitesi, kurumsal yapısı ve kurum kültürü analiz edilmiştir. Kurumumuzda çalışanların tutum, inanç, varsayım ve beklentileri ile bireylerin davranışlarını ve bireyler arası ilişkileri belirleyen faaliyetler, kurum kültürümüzün önemli parçalarıdır. Polatlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü; çalışanların kurumsal değerleri sürdürmelerini, kurumu sahiplenmelerini ve kendilerini mutlu hissetmelerini sağlayacak toplantı, tören, eğitim gibi etkinliklere önem vermektedir.

2.7.1. OKULUN TEŞKİLAT ŞEMASI



2.7.2. İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz, kurumsal hedeflere ulaşmanın başarılı bir insan kaynakları yönetiminden geçtiği bilinciyle çalışanlarını motive etmeye, eğitip geliştirmeye, ödüllendirmeye ve onların gelişimlerinden azami derecede yararlanmaya çok önem vermektedir.

Polatlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü yönetim kadrosunda, başta Okul Müdürü olmak üzere 2 Müdür Yardımcısı hizmet vermektedir.

OKULUN PERSONEL YAPISI

SIRA NO	Görevi	E	K	T	Y.Lisans
1	MÜDÜR	1		1	
2	MÜDÜR YARDIMCISI	1	1	2	1
3	EDEBİYAT	3	2	5	1
4	MATEMATİK	3	3	6	1
5	İNGİLİZCE		6	6	1
6	FİZİK		3	3	
7	KİMYA	1	1	2	1
8	BİYOLOJİ		3	3	
9	TARİH		3	3	
10	COĞRAFYA	1	1	2	
11	ALMANCA		1	1	
12	FELSEFE	1		1	
13	DİN KÜLT.		2	2	1
14	REHBER ÖĞRETMEN		2	2	
15	BEDEN EĞİTİMİ	2			1
16	RESİM		2	2	
17	MÜZİK	1		1	
18					
19					
20					
TOPLAM				46	

Diğer Çalışanlar				
SIRA NO	Görevi	E	K	T
1	MEMUR	1		1
2	HİZMETLİ	1	2 (TYP)	3

Okulun Personel İhtiyacı

OKULUN MEVCUT İDARECİ / ÖĞRETMEN DURUMU VE İHTİYAÇLAR			
UNVAN/BRANŞ	NORM	MEVCUT	İHTİYAÇ
MÜDÜR	1	1	YOK
MÜDÜR YARDIMCISI	2	2	YOK
BİYOLOJİ	3	3	YOK
COĞRAFYA	2	2	YOK
DİN KÜLTÜRÜ VE AHLAK BİLGİSİ	2	2	YOK
TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI	5	5	YOK
FELSEFE	1	1	YOK
FİZİK	3	3	YOK
İNGİLİZCE	6	6	YOK
KİMYA	2	2	YOK
MÜZİK	2	1	VAR
REHBER ÖĞRETMEN	2	2	YOK
GÖRSEL SANATLAR/ RESİM	2	2	YOK
TARİH	3	3	YOK
ALMANCA	1	1	YOK
REHBERLİK	2	2	YOK
BEDEN EĞİTİMİ	2	2	YOK
MATEMATİK	6	6	YOK

OKULDA FAALİYET GÖSTEREN KURUL ve KOMİSYONLAR**ÖĞRETMENLER KURULU****Öğretmenler Kurulu**

Öğretmenler kurulu, ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda toplanır. Ayrıca okul müdürünün gerekli gördüğü zamanlarda ve kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda da kurul toplantısı yapılır.

ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU**Zümre Öğretmenler Kurulu**

(1) Zümre öğretmenler kurulu; aynı alanın öğretmenlerinden oluşur.
(2) Zümre öğretmenler kurulu, öğretmenler kurulunda yapılacak çalışma planına uygun olarak eğitim ve öğretim yılı başında, ortasında, sonunda ve ihtiyaç duyuldukça toplanır. Toplantılar, zümre öğretmenleri arasından seçimle belirlenen öğretmenin başkanlığında yapılır.

Okul Zümre Başkanları Kurulu

Okul zümre başkanları kurulu; zümre başkanları, okul rehber öğretmenlerinin temsilcisinden oluşur.

OKUL ZÜMRE BAŞKANI**Okul Zümre Başkanı**

Zümre başkanlarının arasından seçilen bir kişiden oluşur.

ŞUBE ÖĞRETMENLER KURULU**Şube Öğretmenler Kurulu**

(1) Şube öğretmenler kurulu, aynı şubede ders okutan öğretmenler ile okul rehber öğretmeninden oluşur.
(2) Şube öğretmenler kurulu, okul yönetimince yapılacak planlamaya göre birinci dönemin ikinci ayında, ikinci dönemin birinci veya ikinci haftasında ve yıl sonunda okul müdürü ya da görevlendireceği müdür yardımcısı veya şube rehber öğretmenin başkanlığında toplanır.

ŞUBE REHBER ÖĞRETMENLERİ

Okul müdürlüğünce öğretim yılı başında her şube için bir şube rehber öğretmeni görevlendirilir.

DİSİPLİN KURULU

İlgili müdür yardımcısının başkanlığında, öğretmenler kurulunca seçilen 2 asil 2 yedek üye ile Onur Kurulu ikinci Başkanından oluşur.

ONUR KURULU

Öğretmenler kurulunca seçilen öğretmenin başkanlığında her şubeden seçilen öğrencilerden oluşur.

DEMOKRASİ EĞİTİMİ VE OKUL MECLİSİ KURULU**DEMOKRASİ EĞİTİMİ VE OKUL MECLİSİ KURULU Okul Sandık Kurulu****OKUL ÖĞRENCİ MECLİSİ**

Okul Öğrenci meclisi, Meclis, şube temsilcilerinden oluşur. Meclisin ilk toplantısında üyeler arasından okul meclisi temsilcisi seçilir. Öğrenci kurul başkanının katıldığı kurullara bu temsilci de katılır.

ÖĞRENCİ DAVRANIŞLARINI DEĞERLENDİRME KURULU

Öğrencilerin ilgi, istek, yetenek ve ihtiyaçlarını belirleyerek olumlu davranışlar kazanmaları ve olumsuz davranışların önlenmesi için öğrenci davranışlarını değerlendirme kurulu oluşturulur.

OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU

Yönetim kurulu, sadece anne veya baba olan veliler ile istemeleri halinde okul yaptırarak Bakanlığa bağlı bulunan hayırseverler arasından seçilen beş üyeden oluşur.

OKUL AİLE BİRLİĞİ DENETİM KURULU
Okul-Aile Birliği Denetleme Kurulu; genel kurulca seçilen bir veli ve öğretmenler kurulunca seçilen iki öğretmen olmak üzere üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur. Asıl üyeler genel kuruldan sonraki ilk hafta içinde toplanır ve üyeler arasından bir başkan seçerek görev ve iş bölümü yapar.
TAŞINIR SAYIM KURULU
Taşınır sayımları, harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulan sayım kurulu tarafından yapılır.
DEĞER TESPİT KOMİSYONU
Değer tespit komisyonu, harcama yetkilisinin onayı ile taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin ve işin uzmanının da katıldığı en az üç kişiden oluşturulur.
Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu
Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri yürütme komisyonu, okul müdürünün başkanlığında; müdür yardımcıları, rehberlik ve psikolojik danışma servisi psikolojik danışmanları, sınıf rehber öğretmenlerinden her sınıf seviyesinden seçilecek en az birer temsilci, disiplin kurulundan bir temsilci, okul-aile birliğinden bir temsilci, okul öğrenci temsilcisinden oluşur.
Yazı İnceleme ve Seçme Kurulu
İnceleme Kurulu: Müdürün veya görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında, biri kültür dersleri öğretmeni olmak üzere iki öğretmen ile ilgili sosyal etkinlikler danışman öğretmeninden oluşur. Seçme Kurulu: Kulüp üyeleri arasından seçilen ve okul yönetimince uygun görülen beş öğrenciden seçme kurulu oluşturulur.
Sosyal Etkinlikler Kurulu
Sosyal etkinlikler kurulu, müdürün görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında danışman öğretmenlerin aralarından seçecekleri bir danışman öğretmen, kulüp temsilcilerinin aralarından seçecekleri üç öğrenci ile okul-aile birliğini temsilen iki veliden oluşur.
STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ
Müdürün görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında, okul rehber öğretmenleri ile 6 adet alan öğretmeninden oluşur.
WEB YAYIN KOMİSYONU
Törenler ve Kutlama Komisyonu
Tören programı her okulda, müdür veya görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında en az iki öğretmen ve bir öğrenci temsilcisinden oluşturulan komisyonca hazırlanır ve uygulanır.
Kütüphane Kaynaklarının Tespiti ve Seçimi komisyonu
Kütüphane kaynaklarının tespiti ve seçimini yapacak komisyon; okul müdürünün başkanlığında, ilgili zümre başkanları, kütüphanecilik kulübü danışman öğretmeni, kütüphanecilik kulübü temsilcisi, okul-aile birliğinden bir üye, okul öğrenci meclisi başkanı, kütüphaneci veya kütüphane memurundan oluşturulur.
Satın Alma Komisyonu
Satın alma komisyonu, müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğünce yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur.

Muayene ve Kabul Komisyonu					
Okul müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımlarında Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri göz önünde bulundurularak muayene ve kabul komisyonu kurulur. Bu komisyon, müdür başyardımcısı veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, varsa ambar memuru, taşınır mal kayıt ve kontrol memuru, sağlık personeli ve bir nöbetçi öğretmenden oluşur. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden de bu komisyona bir üye seçilir.					
Okul Spor Kulüpleri Yönetim Kurulu					
Öğretmenler kurulunca, yeterli sayıda beden eğitimi öğretmeni varsa beden eğitimi öğretmenlerinden, yoksa bu dersi okutan veya ilgili diğer öğretmenlerin arasından seçilen 3 asil ve 3 yedek öğretmen üye ile spor kulübü genel kurulunca gösterilecek adaylar arasından seçilen 8 asil öğrenci üyeden oluşturulur. Öğretmenler kurulu; yönetim kuruluna 3 asil üye olarak seçilen öğretmenden birini yönetim kurulu başkanı, birini başkan yardımcısı olarak belirler.					
Kantin Denetleme Komisyonu (Okul Kant. Denet. ve Uygulanacak Hijyen Kuralları Gen.					
Öğretim yılı başında öğretmenler kurulu toplantısında seçilir. Komisyon; müdür, müdür başyardımcısı, veya müdür yardımcısının başkanlığında tercihen sağlık bilgisi/biyoloji öğretmeni, okul-aile birliğinden bir yetkili, öğrencilerin oylarıyla seçilen okul meclisi başkanı veya yardımcısından oluşturulur. Acil durumlarda gereği için Tarım İl/İlçe Müdürlüklerinin gıda denetçileri kontrol ve denetim için davet edilir.					
ŞİDDETİ ÖNLEME ÇALIŞMA EKİBİ					
Müdür, okul/kurum çalışma ekibini oluşturarak, çalışmaların aksamaması için ihtiyaç duyulan personeli Millî Eğitim Müdürlüğüne bildirecektir.					
Psikososyal Müdahale Hizmetleri Okul Ekibi					
Okul müdürü , 1 müdür yard., 1 Rehber Öğretmen, 1 öğretmen, 1 veli ve öğrenci temsilcisinden oluşur.					
YANGINLA MÜCADELE EKİPLERİ					
		KURTARMA EKİBİ	SÖNDÜRME EKİBİ	İLK YARDIM EKİBİ	KORUMA EKİBİ

Okulumuzun Personel Durumu:

	ADI SOYADI	Görevi	BRANŞI
1	BÜLENT KIRPIK	Okul Müdürü	Türk Dili Ve Edebiyatı
2	ATAY ERDURUL	Müdür Yardımcısı	Kimya/Kimya Teknolojisi
3	KADRİYE KILIÇ	Müdür Yardımcısı	İngilizce
4	AKIN ATBAŞI	Öğretmen	Türk Dili ve Edebiyatı
5	MURAT GÜNDÜZ	Öğretmen	Türk Dili ve Edebiyatı
6	DİLEK SEZERDOĞDU	Öğretmen	Görsel Sanatlar
7	ASUMAN TARCAN YILMAZ	Öğretmen	Matematik
8	ARİFE ÖZCAN	Öğretmen	Matematik
9	HATİCE YONKUÇ	Öğretmen	Tarih
10	AYNUR ÖZDEMİR	Öğretmen	Türk Dili ve Edebiyatı
11	ALPASLAN ÜNSAL	Öğretmen	Coğrafya
12	BAKİ YÜKSEKDAĞ	Öğretmen	Beden Eğitimi
13	HALİL BULUT	Öğretmen	Kimya/Kimya Teknolojisi
14	CEYDA DÖNER OFLAZ	Öğretmen	İngilizce
15	DEMET BİŞKİN	Öğretmen	Rehber Öğretmen
16	ZEYNEP GÜRŞAHBAZ	Öğretmen	Kimya/Kimya Teknolojisi
17	MÜSLÜM BUDAK	Öğretmen	Matematik
18	RUKİYE EVİRGİN	Öğretmen	Matematik
19	Elif E. TOPRAKÇIOĞLU	Öğretmen	Biyoloji
20	FATİH AKSU	Öğretmen	Matematik
21	DAMLA UYMAZ	Öğretmen	Rehberlik
22	GÜLSÜM GÜNGÖR	Öğretmen	İngilizce
23	GÜLTEN KARAYEL	Öğretmen	Fizik
24	ZÜBEYDE COŞKUN	Öğretmen	İngilizce
25	NAZİFE ÇOBAN	Öğretmen	Müzik
26	GÜLİZAR ÖKMEN	Öğretmen	Fizik
27	LÜTFİYE DOĞAN	Öğretmen	Biyoloji
28	ASSİYE AVCI	Öğretmen	Biyoloji
29	EBRU TURAN	Öğretmen	İngilizce
30	ZEHRA KURUMLU	Öğretmen	İngilizce
31	EBRU KILIÇ	Öğretmen	Almanca
32	T. ECE ALKAN	Öğretmen	İngilizce
33	YILMAZ KURUMLU	Öğretmen	Beden Eğitimi
34	NURAY ÇELİK KUYRUKÇU	Öğretmen	Türk Dili ve Edebiyatı
35	H. DENİZ ÜNSAL	Öğretmen	Coğrafya
36	DERYA KAPLAN	Öğretmen	Din Kült. ve Ahl.Bil.
37	AYŞE DEMİR	Öğretmen	Din Kült. ve Ahl.Bil.
38	ALPASLAN ÜNSAL	Öğretmen	Coğrafya
39	SEDA ÇELEBİ	Öğretmen	Tarih (Sözleşmeli)
40	ŞEVKİ YILDIRIM	Öğretmen	Felsefe
41	TAHİR ÜNAL	Öğretmen	Matematik
42	UĞUR KALKAN	Öğretmen	Türk Dili ve Edebiyatı
43	AYŞEGÜL DEMİR	Öğretmen	Fizik

44	REFİKA SENİRLİ	Öğretmen	Görsel Sanatlar
45	YILDIZ YÜCEL	Öğretmen	Tarih

ÇALIŞANLARIN GÖREV DAĞILIMI

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul Müdürü	1. Ders okutmak. 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmek 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul Müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür Yardımcısı	1. Ders okutur. 2. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, sosyal etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, nöbet, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar 3. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	1. Eğitim ve öğretim standartlarının geliştirilmesi, okul veya kurum ve çevre ilişkisinin kurulması ve gelişmesine katkı sağlar, işleyişte yönetime yardımcı olur, kılık- kıyafet, söz ve davranışlarıyla öğrencilere örnek olurlar. 2. Ünitelendirilmiş yıllık plan ve ders planlarını yapar; kendilerine verilen dersleri okuturlar. Derslerle ilgili öğrencilerin de aktif olarak yer aldığı araştırma, uygulama ve deneylerin yapılmasını sağlar. 3. Öğrencilerin inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlar. Bağımsız ve yaratıcı düşüncelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar. 4. Özel eğitim gerektiren öğrencilerin yetiştirilmesi için Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliğinde belirtilen görevleri yapar. 5. Öğrencilerin kişisel ve grupta çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir. 6. Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmaları ile ilgili görevleri yapar. 7. Sınıf rehber öğretmenliği görevlerini, Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği ile Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütür. 8. Öğrencilere rehberlik ederek ders dışı eğitim ve öğretim faaliyetleri ile proje ve ödevlerle ilgili iş ve işlemleri yürütür. 9. Müdürün hazırlayacağı bir program dâhilinde, aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olur. 10. Sınavlarla ilgili iş ve işlemleri usulüne uygun olarak yürütür. 11. Derse başlamadan önce yoklama yaparak yoklama sonucunu fiş veya deftere yazar ve imzalar.

		12. Konu, etkinlik, deney, ödev, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları dersin sonunda ders defterine yazarak imzalar. 13. İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin gezi ile ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla okul veya kurum müdürüne sunar. 14. Görevlendirildikleri kurul, komisyon, ekip, öğrenci kulübü, sınıf rehberlik, toplum hizmeti çalışmalarına, millî bayram ve mahallî günlere, tören ve toplantılara, kurs ve seminerlere katılır. Çalışma takviminde belirtilen tarihlerde okul veya kurum da hazır bulunur ve verilen görevleri yapar. 15. Öğretmenler kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir. 16. Alanı ile ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim-öğretime yansıtır. 17. İhtiyaç duyulan ders araç ve gereç ve materyallerinin temini için okul yönetimi ile iş birliği yapar. Sorumluluğuna verilen ders araç ve gereç ve materyallerinin amacı doğrultusunda kullanılmasını ve korunmasını sağlar. 18. Elektronik ortamda yürütülen işlemlerden kendisi ve görev alanı ile ilgili kayıtları takip eder, yeni bilgi girişi ve güncelleme işlemlerini yapar. Onay gerektiren belgeleri müdüre sunar. 19. Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat düzenleme ve değişikliklerini takip eder. 20. Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda veliler ile işbirliği yapar. 21. Öğretmenler kendilerine verilen görevler dışında yarıyıl ve yaz tatili süresince izinli sayılır. Bu süre içerisinde bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirmekle yükümlüdür. 22. Müdür tarafından verilen diğer görevleri de yapar.
4	Rehberlik Servisi ve Rehber Öğretmenler	OKUL REHBER ÖĞRETMENİNİN GÖREVLERİ 1 Rehberlik programının hazırlanmasında ve uygulanmasında sınıf öğretmenlerine yardım eder, 2 Eğitim-öğretim, disiplin, rehberlik, program, mevzuat, konularında yazı hazırlar ve öğrencilere duyurulmasını yapar. 3 Sınıf öğretmenleriyle görüşerek problemleri ve rehberliğe muhtaç öğrencileri tespit eder, şahsi ve ailevi problemlerinin çözümü için gerekli çalışmaları yapar. 4 Öğrencilerin uyum ve gelişim durumlarını takip eder, görülen aksaklıkları düzeltmeye çalışır. 5 Öğrencilerin gidebileceği üst okullar, çalışabileceği iş ve meslekler hakkında bilgi toplar ve bilgileri öğrencilere duyurur. 6 Öğrencilerin genel ve özel yetenekleri ile, ilgileri, kişilik, özellikleri, bilgi seviyeleri hakkında bilgi toplamak amacıyla test anket ve psikolojik ölçme araçlarını uygular, sonuçları toplu dosyaya işler, özel ve şahsi bilgileri gizli tutar. 7 Öğretim programları, okul ve meslek seçimi, başarısızlık,

		uyum aile problemleri konularında öğrencilere psikolojik danışmanlık yapar. 8 Öğrencilerin rehberlik ve psikolojik danışmaya olan ihtiyaçlarını, problemlerini başarılarını etkileyen faktörleri...konularında inceleme ve araştırma yapar sonuçları üzerinde öğrencilere ve okul yönetimine tekliflerde bulunur. 9 Rehberlik ve psikolojik hizmetlerle ilgili kayıt tutar, ilgili yazılara cevap yazar ve istenilen raporları düzenler. 10 Öğrencilerin durumlarıyla ilgili konularda velilere açıklama yapar.Rehberlikte kullanılacak test araç ve gereç ve envanter anket ve toplu dosya gibi araçların hazırlama ve geliştirme çalışmalarını yapar. 11 Çevrede hizmet veren kuruluşların ve diğer okulların çalışmalarını takip eder ve bunlarla işbirliği yapar. 12 Öğretim yılı sonunda uygulanan rehberlik faaliyetini, meydana gelen aksaklıkları, gerekli ihtiyaçları, ve bu konularla ilgili tekliflerini belirten bir rapor hazırlayarak okul müdürlüğüne verir. 13 Okul müdürünün vereceği diğer görevleri yapar.
5	Yönetim işleri ve büro memuru	23. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 24. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 25. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanması ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 26. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 27. Arşiv işlerini düzenlerler. 28. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.

Tablo 4- Kaynak: MEB

İdari Personelin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	2024 Yıl İtibarıyla	
	Kişi Sayısı	Oran%
1-4 Yıl		
5-6 Yıl		
7-10 Yıl		
10.....Üzeri	3	100

Okul/Kurumda Oluşan Yönetici Sirkülasyonu Oranı

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

İdari Personelin Katıldığı Hizmet İçi Programları

	Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı		
Görevi	Yönetimle ilgili	Kişisel Gelişim	Mesleki Gelişim
Müdür	4	8	11
Müdür Yardımcısı	3	5	6
Müdür Yardımcısı	4	13	32

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri

Hizmet Süreleri	Kadın	Erkek	Toplam
1-3 Yıl	1		1
4-6 Yıl	1		1
7-10 Yıl	3	1	4
11-15 Yıl	6	1	7
16-20	4	2	6
20 ve üzeri	16	7	23

Kurumda Gerçekleşen Öğretmen Sirkülasyonu

	Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı			Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023
TOPLAM	2	2	1			1

Hizmet içi Eğitim, Toplantılar ve Seminerler

Hizmet içi eğitim faaliyetleri, çalışanların ve yöneticilerin gelişimini sağlayan önemli bir araç olduğu için, yerel hizmet içi faaliyet çeşitliliği her geçen yıl artmaktadır. Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımcı sayısı yıllara göre değişiklik göstermektedir. Hizmet içi eğitimler sayesinde çalışanların becerileri gelişmekte ve yeni fikirler paylaşılmaktadır. Bu sebeple kurumumuz personelinin hizmet içi eğitim seminer ve kurslarına katılımı teşvik edilmektedir.

Her eğitim-öğretim yılı ve ikinci dönem başında öğretmenler kurulu toplantıları ve birinci dönem ve yıl sonunda değerlendirme toplantıları ise okul müdürü, müdür yardımcıları ve öğretmenlerin katılımı ile yapılmaktadır. Bunun haricinde dönemde en az bir kez olmak üzere zümre öğretmenleri toplantıları ile şube öğretmenler kurulu toplantıları yapılmaktadır.

Öğretmenlerin Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı

Konulara göre katılım sağlanan hizmetiçi eğitim sayısı			
Görevi	Yönetimle ilgili	Kişisel Gelişim	Mesleki Gelişim

	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek
Katılan Öğretmen Sayısı	3	2	13	5	31	11

Okul 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	Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
2	2	0	2	123	0	96	4	6	1

REHBERLİK HİZMETLERİNDEN YARARLANAN ÖĞRENCİ SAYISI						
EĞİTİM ÖĞRETİM YILI	ÖĞRENCİ GÖRÜŞMESİ	VELİ GÖRÜŞMESİ	BİREYSEL PSİKOLOJİK DANIŞMADAN FAYDALANAN	BİREYSEL EĞİTSEL DANIŞMADAN FAYDALANAN	BİREYSEL MESLEKİ DANIŞMADAN FAYDALANAN	GRUPLA EĞİTSEL REHBERLİK HİZMETİ ALAN
2020-2021	115	22	17	76	85	270
2021-2022	112	37	23	82	54	167
2022-2023	248	230	84	95	172	46

OKULUN FİZİKİ İMKÂN LARI

Bina Durumu

TOPLAM ALAN	BİNALARIN ALANI	BAHÇE ALANI
16234 m ²	860 m ²	15374 m ²

Fiziki Durumu

SIRA NO	FİZİKİ DURUM	SAYISI
1	Derslik Sayısı	27
2	Biyoloji Laboratuvarı	1
3	Fizik Laboratuvarı	1
4	Kimya Laboratuvarı	1
5	Bilgisayar Laboratuvarı	0
6	Kütüphane	1
7	Müdür odası	1
8	Müdür yardımcısı odası	2
9	Rehberlik servisi	2
10	Öğretmenler odası	1
11	Destek Eğitim odası	1
12	Memur odası	1
13	Toplantı Odası	1
14	Hizmetliler odası	1
15	Yemekhane	1
16	Kantin	1
17	Spor Salonu	1
18	Bilgisayar Lab.	0
19	Resim/ Müzik Odası	0

2.7.3. TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Bilişim teknolojileri hızlı biçimde gelişmekte ve değişmektedir. Teknoloji alanındaki sürekli değişim ve yenilenme, teknolojik altyapı maliyetlerini arttırmaktadır. Bu durum teknolojik eksikliklerin giderilmesi ve güncel teknolojiyi kullanabilme düzeyinin yukarılara taşınmasını zorlaştıran bir neden olarak karşımıza çıkmaktadır. Bu sebeple bilişim teknolojilerine uyum sağlamayı kolaylaştıracak politika ve stratejilere ihtiyaç duyulmaktadır. İlimizde bilişim teknolojilerinin geliştirilmesi ve hizmete sunulması her zaman için öncelikli bir gereksinim olmuştur.

Polatlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü; öğrenci kaydı, öğrenci nakli, personel ataması, personel nakli, personel özlük dosyaları, her türlü sınav başvuru ve sonuç bildirimi, yazılı iletişim, seminer ve kurs başvuruları, onarım başvuruları, kitap ihtiyacının belirlenmesi, bilgi edinme, vb. alanlardaki iş ve işlemlerin başlatılması, yürütülmesi ve sonuçlandırılması gibi konularda yetki alanındaki konularda bilişim teknolojilerini en üst düzeyde kullanmaktadır.

2013-2014 eğitim-öğretim yılında Fatih Projesi'nin başlaması ile okullardaki teknolojik yapının şekil değiştirmiştir. Her öğrenci ve öğretmene tablet bilgisayar verilmesi, her sınıfa internete bağlı akıllı tahtaların konulması, BT sınıfı ihtiyacını ortadan kaldırmıştır. Böylece teknolojinin, öğretme öğrenme sürecinde daha fazla duyu organına hitap edecek şekilde sınıf içinde ve dersliklerde kullanımı amaçlanmıştır. Bu kapsamda 2013-2014 eğitim-öğretim yılında 29 adet, 2014-2015 eğitim-öğretim yılında ise ilave 2 adet etkileşimli tahtanın ve internet altyapısının kurulumu okulumuzda gerçekleşmiştir.

Bilgi teknolojileri dağıtımı Fatih Projesi'yle durdurulduğu için bu sayılar statik bir durum kazanmıştır.

Okulun Teknolojik Altyapısı

Donanım Türü	Mevcut	İhtiyaç
Bilgisayar	4	
Projeksiyon	2	
Faks	1	
Tarayıcı	2	
Fotokopi makinesi	4	1
Dizüstü bilgisayar	6	0
Lazer yazıcı	5	1

Nokta vuruşlu yazıcı	2	
Mürekkep püskürtmeli yazıcı	2	
Akıllı Tahta	31	

2.7.4. MALİ KAYNAKLAR

5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verebilirlik ve malî saydamlık ilkeleri ön plana çıkarılmıştır. Bu yeni Kanun içerisine stratejik yönetim ve performans yönetimi de dâhil edilerek kamu idarelerindeki yönetim kalitesinin geliştirilmesi ve uluslararası standartlara uygun bir yapıya kavuşturulması sağlanmıştır.

Polatlı Anadolu Lisesi Müdürlüğünün finansman kaynakları aşağıdaki tabloda verilmiştir.

POLATLI ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN FİNANSMAN KAYNAKLARI	
FİNANSMAN KAYNAKLAR	Genel bütçe (Ödenekler)
	Kantin Gelirleri
	Bağışlar

Harcama Kalemleri:

Harcama Kalemi	Çeşitleri
Personel	Sözleşmeli olarak çalışan personelin (sekreter temizlik, güvenlik) ücret, vergi, sigorta vb. giderleri
Onarım	Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri
Sosyal-sportif faaliyetler	Etkinlikler ile ilgili giderler
Temizlik	Temizlik malzemeleri alımı
İletişim	Telefon, faks, internet, posta, mesaj giderleri
Kırtasiye	Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri

MALİ DURUM

OKUL AİLE BİRLİĞİ HESABI			
GELİRLER	TUTARI	GİDERLER	TUTARI
2021	12302	2021	6106
2022	42310	2022	3398
2023	72287	2023	28366

Gelir-Gider Tablosu

YILLAR	2021		2022		2023	
HARCAMA KALEMLERİ	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
Temizlik		8000		35000		82000
Küçük Onarım		600		1500		6000
Bilgisayar Harcamaları		3200		14800		34000
Büro Makinaları Harcamaları		6800		19200		61400
Telefon		1170		1420		1980
Sosyal Faaliyetler		2100		4200		6800
Kırtasiye		21300		42900		59800
GENEL		4700		6900		8400

2.7.5. İSTATİSTİKİ VERİLER

OKULUN ÖĞRENCİ DURUMU

2020-2021 Eğitim-Öğretim yılına kadar 9.sınıf kontenjan sayımız 170 öğrenci iken, okulumuzun proje okulu olması ve sınavla öğrenci almaya başlaması sebebiyle o yılki 9. sınıf kontenjanımız 150 olarak gerçekleşmiştir.

Öğrenci Sayısı Dağılımı

	2021-2022			2022-2023			2023-2024		
SINIFLAR	E	K	T	E	K	T	E	K	T
9. SINIFLAR	61	89	150	62	88	150	62	88	150
10. SINIFLAR	76	115	191	60	88	148	59	85	144
11. SINIFLAR	71	94	165	72	108	180	57	71	128
12. SINIFLAR	61	80	141	68	93	161	76	132	208
TOPLAM			647			639	254	376	630

Tablo6- Kaynak: E-okul

Öğrenci Ödül Durumu

Yıllar	Takdir	Teşekkür	Onur Belgesi
2020-2021	202	324	51
2021-2022	213	305	82
2022-2023	217	310	89

Öğrenci Sınıf Geçme Verileri

Yıllar	Öğrenci Sayısı	Doğrudan Geçen Öğrenci Sayısı	Sorumluluğu bulunan öğrenci sayısı	Sınıf Tekrarı yapan öğrenci sayısı
2020-2021	653	641	12	-
2021-2022	636	636	11	1
2022-2023	639	628	11	-

Sosyal-Kültürel ve Sportif Faaliyetler

SOSYAL KULÜPLER		
KÜLTÜR EDEBİYAT KULÜBÜ	KÜTÜPHANECİLİK KULÜBÜ	KIZILAY-YEŞİLAY KULÜBÜ
AFETE HAZIRLIK KULÜBÜ	GEZİ VE İNCELEME KULÜBÜ	MÜZİK KULÜBÜ
PROJE KULÜBÜ	MATEMATİK KULÜBÜ	DEĞERLER KULÜBÜ
SPOR KULÜBÜ	SATRANÇ KULÜBÜ	

Lisanslı Öğrenci Sayısı : 47

Yarışmalara Katılım : İlimizde ve ilçemizde düzenlenen resim, kompozisyon, şiir, satranç, halkoyunları, kısa film, afiş yarışmaları; üniversiteler tarafından düzenlenen Matematik olimpiyatları ve akıl oyunları yarışmaları ile futbol, voleybol, futsal ve masa tenisi , satranç, kros turnuvalarına okulumuz her yıl katılmakta ve dereceler almaktadır.

Okulda Faaliyet Gösteren Sporlar ve Alınan Dereceler

SPOR DALLARI	ALINAN DERECE (2022-2023)	İL İÇİNDE	ULUSAL
Futsal (kız)	İlçede 1	-	-
Futsal (erkek)	İlçede 3		
Voleybol	İlçede 3.	-	-
Kros	-		
Masa Tenisi	İlçede 3.	-	-
Satranç	-		

Öğrencilerin Yıl Sonu Başarı Ortalamaları

2022-2023	9.Sınıflar	10.Sınıflar	11.Sınıflar	12.Sınıflar
	70,63	71,28	72,27	73,29

Disiplin Durumu

Yıllar	Disiplin kurulu toplanma sayısı	Disiplin cezası alan öğrenci sayısı	Uyarı/Kınama	Uzaklaştırma
2020-2021	1	0	0	0
2021-2022	3	2	1	1
2022-2023	2	1	1	0

Devamsız Öğrenci Sayısı

	Yıllar
2020-2021	17,8
2021-2022	15,4
2022-2023	14,6

Sosyal Etkinlikler Durumu

Yıllar	Sosyal kulüp sayısı	Kulüp çalışmalarında belge alan Öğrenci Sayısı
2020-2021	11	6
2021-2022	11	33
2022-2023	11	48

Merkezi Sınavlardaki Başarı Durumu

	Sınav Giren Öğrenci Sayısı	Yerleşen Öğrenci Sayısı	Başarı Yüzdesi (%)
2020-2021	162	98	60,4
2021-2022	158	94	59,5
2022-2023	142	85	59,8

Öğretmen-öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
42	376	254	630	15

2.8. Dış Çevre Analizi (PESTLE)

Yaptığımız dış paydaş analizi ile oluşturulan stratejik plana girdi sağlanması, planın dış paydaşların beklentileri doğrultusunda şekillenmesi ve taraflarca sahiplenilmesi amaçlanmıştır. Planlama sürecinde paydaşlarla etkili bir iletişim kurularak bu kesimlerin ilgi ve katkısının sağlanması, paydaşların görüş ve beklentilerinin tespit edilmesi; kuruluşun faaliyetlerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesine engel oluşturabilecek unsurların saptanması ve bunların giderilmesi için stratejiler oluşturulması, paydaşların bizimle olan ilişkilerinin ve olası çıkar çatışmalarının tespit edilmesi açısından büyük fayda sağlar. Paydaşların, organizasyonun hizmetleri ile ilgili düşüncelerinin bilinmesi, doğru karar vermeyi ve paydaşlara katma değer kazandıran çözümlerin ortaya konulmasını sağlamaktadır.

Yapılan paydaş anketlerinin sonuçları analiz edilerek stratejik planlama sürecinde kuruma ilişkin anlamlı verilere dönüştürülmüştür. Bu verilerin oluşturulmasında anketin amacı ve stratejik planlama süreci dikkate alınmıştır.

2019-2023 Stratejik Plan çalışmaları çerçevesinde yapılan dış paydaş analizinin değerlendirme sonuçlarına göre veli memnuniyet anketimize ulaşabildiğimiz 132 kişi katılmıştır. Veli memnuniyet oranımız % 87,3 olarak gerçekleşmiştir. Polatlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü'nün etkinlik alanlarında başarı durumunu etkileyen dış faktörlerin etkisini ölçmek için yapılan PESTLE analizinde, eğitim konularında yaşanan gelişmeler, Kalkınma Planları; Milli Eğitim Bakanlığı, Ankara Milli Eğitim Müdürlüğü, ve Polatlı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü planlarında ve programlarında yer alan amaç, ilke ve politikalar dikkate alınmıştır. Paydaşlar ile birlikte hazırlanan analizde makro düzeyde çevresel faktörler incelenmiş, mikro düzeydeki çevresel faktörlerle PESTLE faktörleri, SWOT analiziyle birlikte değerlendirilmiştir.

POLATLI ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ PESTLE ANALİZİ

Okumuzdaki çalışmalarımıza ışık tutması açısından, MEB Stratejik Planı, Bakanlık Mevzuatı, Ankara Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı ve Polatlı İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı, üst yönetim belgeleri olarak incelenmiştir.

Polatlı Anadolu Lisesi, ilçe merkezinde akademik eğitim veren ve tercih edilen gözde bir Anadolu Lisesidir. Bu durum okulumuzdan beklentileri artırmaktadır.

Okulumuza öğrenci gönderen veliler, orta ve düşük gelir grubuna dahil olan velilerdir. Veliler genel olarak okuldaki akademik eğitim ve davranış kazandırma süreçlerinden memnun olduklarını ifade etmektedirler. Öğrencilerin okulumuzu tercih etmesinin en önemli nedenlerinden biri güçlü ve tecrübeli öğretmen kadrosu sayesinde üniversite sınavlarında almış olduğu başarılı sonuçlardır.

Köklü bir okul olması ve okulun eski başarılarını sürdürmek istemesi, başarı odaklı olmayı sağlamaktadır. Okul kültürü ve iklimi, birlikte iş yapmanın mutluluğunu taşıyan bireylerin sayısını artırmaktadır. Kararlara katılma ve okul yönetiminin sağladığı güven içinde olma duygusu, okulun gelişiminde önemli rol oynamaktadır.

Okulun işlevleri ve sosyal yönünün güçlendirilmesi dış paydaşların okula olan ilgisini artıracaktır. Velilerin okula ilgisi, ilçedeki eğitim yöneticilerinin desteği, sivil kuruluşlar, iş dünyası ve yerel yönetimin desteği, okulun gelişmesi ve amaçlarının gerçekleşmesinde çok önemli avantajlar olarak görülmektedir.

Polatlı ilçesinin yerel yönetimin çalışmalarıyla daha yaşanılabilir, sosyal ve kültürel bir çevreye bürünmesi, altyapı sorunlarının büyük ölçüde çözülmesi, güvenli bir kent olması eğitime olumlu katkılar sağlamaktadır.

Ekonomik kaynakların çeşitliliğinin az olması, ilçemizin genç nüfusunun büyük kentlere göç etmesi sonucunu doğurmaktadır. Bu durum, yetişmiş insan gücünün kaybedilmesi yanında eğitimin amaçlarının gerçekleşmesinde ve beklentilerin karşılanmasında sorunlar yaşanmasına yol açmaktadır. Tarıma dayalı ekonomik etkinlikler, farklı teknolojilerin kullanıldığı sanayi kuruluşlarının olmasını engellemekte, teknolojinin yerinde incelenmesi olanağını azaltmaktadır.

Sınavla öğrenci alan kurumlar arasında tercih edilebilmenin en önemli koşulunun beklentileri karşılamaktan geçtiğinin bilincinde olarak, okulun iç ve dış paydaşlarının beklentilerini en üst düzeyde karşılamanın gayreti içindeyiz.

2.9.POLATLI ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ SWOT ANALİZİ

Polatlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü SWOT Analizi hazırlanırken ilk önce dış paydaş görüş ve önerileri alınmıştır. İç paydaşların görüş ve önerilerini almak için yapılan toplantılarda dış paydaş değerlendirme sonuçları da paylaşılmıştır. Paydaş görüş ve önerilerinin alınmasında, anket, mülakat, beyin fırtınası yöntem ve teknikleri kullanılmıştır.

Güçlü yönlerimiz Kurumun hedeflere ulaşabilmesi için avantaj sağlayacak nitelikleri, zayıf yönlerimiz ise Kurumumuz için dezavantaj oluşturacak nitelikleri göstermektedir. Zayıf ve güçlü yönlerimiz Kurumumuzun iç faktörleridir. Kurumumuza yönelik fırsatlar ve tehditler dış faktörlerdir. Bu faktörlerin tespitinde PESTLE analizi kullanılmıştır.

Polatlı Anadolu Lisesi Müdürlüğünün SWOT analizi, MEB 2024-2028 Stratejik Plan temel yapısında belirlenen erişim, kalite, kapasite temalarıyla ilişkilendirilmiştir.

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
ERİŞİM - Öğrencilerin sınavla seçilerek gelmesi ve akademik başarıya önem vermesi. - Okulumuzun AB Proje ekibinin olması. - Okulun web sitesinin olması. - Devamsızlık konusunda okul idaresinin olumlu çalışmaları. - Sürekli devamsız öğrenci sayımızın az oluşu. - Disiplin probleminin çok az olması. - Kararları okul yönetiminin öğretmenlerle birlikte alması.	ERİŞİM - Okulun yemekhanesinin olmaması. - Mezunlarla iletişimin yetersiz oluşu. - Başarısız öğrencilerle birebir ilgilenilmemesi. - Öğrenci dilek ve şikayet kutusunun bulunmaması. - Okul destek hizmetlerinin yetersiz olması. - Kantin hizmetlerinin öğrenci beklentisini karşılayamadığının düşünülmesi. - Kulüp çalışmaları için belirlenmiş bir saatin olmayışı.
KALİTE - Polatlı ilçesinin anadolu türündeki ilk lisesi olması. - Okul zümre öğretmenlerinin tecrübeli olması. - Okulun beyaz bayrağa sahip olması. - Kurum içi yardımlaşmanın güçlü olması. - Öğrencilerimizin üniversite yerleşme başarısının yüksek olması. - Sorunlu öğrencimizin az olması. - Öğrencilerin tiyatro, şiir ve yazma faaliyetlerinde istekli olması. - Her bireyin hak ve özgürlüklerine değer verilmesi. - Öğretmenlerin mesleki gelişimlerine seminerlerle destek olunması. - Her öğretmenin kendini geliştirmesine imkan tanınması ve bunun desteklenmesi. - Sınıfların standartlara uygun öğrenci sayıları. - Mezunlar derneğinin olması. - İdareci-personel ilişkilerinin güçlü olması. - Okulumuzun iki rehber öğretmenin olması. - Seçkin veli profilinin bulunması. - Sportif faaliyetlere önem verilmesi.	KALİTE - Öğrencilere ailelerin rehberlik yapmada yetersiz kalmaları. - Öğretmenlerin ders dışında öğrencilerle ilgilenememesi. - Velilerin çoğunluğunun okula gelmesinin sağlanamaması. - Öğretmenlerinin yeniliklere açık olmayışı ve teknolojiye uyum sağlamakta zorlanması. - Ortak sınavlar zamanında yapılan öğrenci devamsızlığı. - Ortak sınavların uygulanmasındaki aksaklıklar. - Öğrencilerde kitap okuma alışkanlığının her geçen gün azalması.

Okulun sosyal-kültürel faaliyetlere ve okul gezilerine önem vermesi.	
KAPASİTE - Fiziki donanımın iyi olması. - Sınıfların Fatih Projesine uygun olarak yapılandırılmış olması. - Kütüphanenin kaynak olarak zengin olması. - Kapalı spor salonunun olması - Öğretmenlerimize ve öğrencilerimize tablet bilgisayar dağıtılmış olması. - Sınıfların Fatih Projesi ile teknolojik altyapı ve donanımının tamamlanmış olması.	KAPASİTE - Toplantı salonunun faaliyetler için yeterli donanıma sahip olmaması. - Okul laboratuvarlarından yararlanılmaması. - Zümre çalışmalarının yeterli olmaması. - Okul gelirlerinin az olması. - Kadrolu hizmetli personel sayısının yetersizliği. - Teknolojik araçların öğrenciler tarafından doğru kullanılmaması.

Fırsatlar	Tehditler
ERİŞİM - Okulun merkeze yakın olması. - Okula ulaşımın kolay olması. - Okulun bulunduğu sosyo-ekonomik çevre. - Yerel yönetimin eğitime desteği. - Yerel basınla olan iyi ilişkiler.	ERİŞİM - Okulun Polatlı Endüstri Meslek Lisesi'ne yakın olması sonucunda iki okul öğrencilerinin aynı ortamlarda karşılaşmaları. - Bahçe duvarlarının alçak olması. - Okul çevresinde kafe, market ve benzeri işletmelerin ve parkın olması.
KALİTE - Okumuzda normal eğitim yapılması. - Okulun olanaklarının geliştirilebilir olması. - Velilerin sosyo-ekonomik ve eğitim düzeyinin yüksek olması. - Okulun ilçe genelindeki olumlu imajı.	KALİTE - Öğrencilerin öğle arasında dışarı çıkması, dışarının öğrenciyi cezbetmesi. - Yazılı, görsel basın ve çevrenin etkisiyle kılık kıyafet uygulamasında yaşanan zorluklar. - Öğrencilerin okula servisle ulaşmaları nedeniyle ders saati bitimindeki sosyal faaliyetlere zaman ayırmamaları. - Okulun büyüklüğü nedeniyle bakım ve güvenlik yetersizliği. - Sınav ve yerleştirme sisteminde yaşanan sık değişimler. - Öğrencilerde teknoloji bağımlılığının giderek artması. - Aileler arasında sosyal-kültürel ve ekonomik farklılıkların olması sonucu veli ve öğrenci profiline homojen olmaması. - Okul çevresinde öğrencilerin sigara içmesi.
KAPASİTE - Okulumuzdan mezun akademik başarı sağlamış kişilerin bulunması. - Okulun diğer kurum ve kuruluşlarla iletişiminin iyi olması. - Çevre düzenlemesi için belediyeden destek sağlanabilmesi.	KAPASİTE - Cep telefonu kullanımının yaygın olması. - Sık yönetmelik değişikliklerinin uzun vadeli uygulamalara izin vermemesi. - Ödenek yetersizlikleri. - Okulda çok amaçlı salonun olmaması.

2.10.TESPİT ve İHTİYAÇLARIN BELİRLENMESİ

Polatlı Anadolu Lisesi Müdürlüğünün faaliyetlerine ilişkin gelişim ve sorun alanları kaynaklı ihtiyaçlarımız, paydaş analizi ile kurum içi ve dışı analiz sonuçlarına göre tespit edilmiştir. Belirlenen gelişim ve sorun alanları üç tema altında gruplandırılarak plan mimarisinin oluşturulmasında temel alınmıştır.

EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİM	EĞİTİM VE ÖĞRETİMDE KALİTE	KURUMSAL KAPASİTE
▪ Yetiştirme kurslarına katılım ▪ Kulüp faaliyetlerine katılım ▪ Ortaöğretimde devamsızlık ▪ Ortaöğretimde örgün eğitimin dışına çıkan öğrenciler ▪ Taşımali eğitimden faydalanma ▪ Öğrenci bursları ▪ Öğrencilere yönelik oryantasyon faaliyetleri ▪ Yükseköğretime katılım ▪ Özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin uygun eğitime erişimi ▪ Kız çocukları başta olmak üzere özel politika gerektiren grupların eğitime erişimi. ▪ Engelli öğrencilerin eğitim ortamına erişimi.	▪ Bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler ▪ Okuma kültürü ▪ Yetiştirme kursları ▪ Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler ▪ Haftalık ders çizelgeleri ▪ Eğitimde ve öğretim süreçlerinde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı ▪ Özel eğitime ihtiyacı olan bireylere sunulan eğitim ve öğretim hizmetleri ▪ Okul sağlığı ve hijyen ▪ Okul güvenliği ▪ Zararlı alışkanlıklar ▪ Eğitsel, mesleki ve kişisel rehberlik hizmetleri ▪ YGS ve LYS sınavlarındaki öğrenci başarı durumu ▪ Meslek Tanıtımları ▪ Ortaöğretimden yükseköğretime geçişin tanıtımı ▪ Öğrencilerin sınav kaygısı ▪ Laboratuvar öğretmenlerinin özel alan yeterlikleri ▪ Önceki öğrenmelerin belgelendirilmesi ▪ Yabancı dil yeterliliği ▪ Uluslararası hareketlilik programlarına katılım	▪ Kontenjan sayıları ▪ İnsan kaynakları planlaması ▪ Çalışanların ödüllendirilmesi ve motivasyon ▪ İnsan kaynağının genel ve mesleki yeterliklerinin geliştirilmesi ▪ Öğretmenlik mesleği adaylık eğitimi süreci ▪ Hizmet içi eğitim kalitesi ▪ Çalışanların yabancı dil becerileri ▪ Okulumuzun bütçeleme süreçlerindeki yetki ve sorumlulukları ▪ Ödeneklerin etkin ve verimli kullanımı ▪ Alternatif finansman kaynaklarının artırılması ▪ Okul-Aile Birliği ▪ Çalışma ortamı ve koşulları ▪ Okulun fiziki kapasitesi ▪ Okulun sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyet alanlarının yetersizliği ▪ Eğitim, çalışma ve dinlenme ortamlarının kalitesi ▪ Özel eğitime ihtiyacı olan öğrencilere uygun eğitim ve öğretim ortamları ▪ Eğitim binasının depreme dayanıklılığı ▪ Donatım eksikliği ▪ Teknolojik altyapı eksikliği ▪ Stratejik yönetim ve planlama anlayışı ▪ İş sağlığı ve güvenliği ▪ İç kontrol sistemi ▪ Projelerin etkililiği ve proje çıktılarının sürdürülebilirliği ▪ İç denetimin kurumdaki anlaşılabilirlik ve farkındalık düzeyi ▪ Kurumsal aidiyet ▪ İç ve dış paydaşlarla etkin ve sürekli iletişim ▪ Basın yayın faaliyetleri ▪ Hizmetlerin elektronik ortamda sunumu; mobil uygulamaların geliştirilmesi, yaygınlaştırılması ▪ Elektronik ağ ortamlarının etkinliği ▪ Arşiv yönetiminin yetersizliği ▪ Bilgi temini

3. BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

3.1.Misyon

MİSYONUMUZ

*Atatürk ilke ve inkılaplarına gönülden bağlı,
Demokratik yaşamı özümseyen,
Çağın bilgi ve birikimine ulaşabilen,
Kararlarını akıl gücü ile veren, Türkçemizi güzel
konuşan, kendini iyi ifade edebilen,
Yabancı dilin önemini kavramış,
Bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip eden,
Merak eden, soran, sorgulayan, araştıran, üreten,
geliştiren,*

3.2.Vizyon

VİZYONUMUZ

*Bilgi çağına uyum sağlayan, insana ve çevreye
saygılı, öğrenmenin değerini bilen ve
öğrendiklerini sorgulayan, yüksek öğretime her
yıl artan sayıda öğrenci yerleştiren; sporda,
sanatta ve sosyal faaliyetlerde öncü, Ankara
ilinin başarılı, yenilikçi ve örnek kurumu olmak.*

İLKELERİMİZ

- Atatürk İlke ve İnkılaplarını esas alırız.
- Eğitim ve öğretim anlayışımızın temelinde öğrenci vardır, öğrencilerimizin hepsi birer değerdir.
- İnsana sevgi, saygı ve güven esastır. Biz, birbirimize ve kendimize güveniriz.
- Öğrencilerin, Türkçemizi etkin bir iletişim olarak kullanmasını sağlamak için çalışırız.
- İnsanların bireysel farklılıklarına değer vererek saygı duyarız.
- Çevre sorunlarına duyarlıyız.
- Disiplinli, tutarlı, ilkeli bir eğitim anlayışına sahibiz.
- Başarı için her türlü öneriye açığız, başarıya takım çalışması ile ulaşacağımıza inanırız.
- Polatlı Anadolu Liseli olmaktan gurur duyarız.

3.3. Temel Değerler

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- **Dostluk, Eşitlik ve Hoşgörü** : Öğrencilerimiz ve çalışanlarımız arasında eşitlik hoşgörü ve dostluğu temel alırız.
- **Bilimsel yaklaşım** : Bilgiye ulaşımın sağlanması ve bilginin öğrenilmesinde çağın imkanlarını kullanırız.
- **Konukseverlik** : Velilerimize ve kurum dışı ziyaretçilerimize konuksever yaklaşımı önemseriz.
- **Kalite bilinci** : Okulumuz, eğitim-öğretim ve sosyal faaliyetlerini, kalite standartlarında yürütür ve her alanda etkin bir kalite güvence sistemi oluşturmayı esas alır.
- **Şeffaflık** : Faaliyetler, paydaşların erişimine açık olarak gerçekleştirilir.
- **Hesap verilebilirlik** : Her düzeyde yetkilinin, eylem ve kararlarından dolayı hesap verme yükümlülüğü vardır.
- **Adalet** : Okul yönetimi kurum çalışanları arasında ayırım yapmaz, emeğe saygı gösterir.
- **Katılımcı yönetim** : Okulumuz çalışanları, öğrenciler ve velilerle işbirliği, dayanışma ve paylaşma anlayışı içerisinde hareket eder.
- **Yenilikçilik ve yaratıcılık** : Öğrencilerimiz ve çalışanlarımız, yenilikçi ve yaratıcı düşünce ve görüşlerini serbestçe dile getirir, risk alır.
- **Katılımcılık** : Çalışanlar, her kademedeki yönetim süreçlerine katılır, fikirlerini söyler.
- **Sürekli gelişim** : Çalışanlar, okulumuzun tüm faaliyetlerini sürekli olarak iyileştirmek ve geliştirmek anlayışıyla hareket eder.
- **Çevrecilik** : Okulumuz çalışanları çevreye duyarlıdır, doğal yaşamı korur ve geliştirir.
- **Geleceğe inanmak** : Çalışanlar, geleceğe ümitli bakar.
- **Toplumsal sorumluluk** : Okulumuz, faaliyetlerini toplum yararı ve toplumla yakın ilişki içinde sürdürür ve toplumun her kesiminden insanın yaşam boyu eğitimine katkıda bulunur.

4. BÖLÜM

AMAÇ, HEDEF ve STRATEJİLER

4.AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

2024-2028 POLATLI ANADOLU LİSESİ TEMA-STRATEJİK AMAÇ-HEDEF TABLOSU

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	HEDEF
1 EĞİTİM- ÖĞRETİME ERİŞİM	1. Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.	1.1 : Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.
2 EĞİTİM ve ÖĞRETİMDE KALİTE	2. Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi, sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.	2.1: Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.
		2.2: Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak.
3 KURUMSAL KAPASİTE	3. Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek	3.1: Müdürlüğümüz hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.
		3.2. Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak.
		3.3. Etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.

Stratejik Amaç 1.

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1.

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

Stratejik Amaç 2.

Bütün bireylere ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi, sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

✓ Stratejik Hedef 2.1.

Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.

✓ Stratejik Hedef 2.2.

Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak.

Stratejik Amaç 3.

Beşeri, fiziki, mali ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

✓ Stratejik Hedef 3.1.

Okulumuz hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.

✓ Stratejik Hedef 3.2.

Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak.

✓ Stratejik Hedef 3.3.

Etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar oluşturmak.

EĞİTİM-ÖĞRETİME
ERİŞİM ve KALİTE

STRATEJİK AMAÇ 1.

Bütün bireylerin eğitim ve öğretime adil şartlar altında erişmesini sağlamak.

✓ Stratejik Hedef 1.1.

Plan dönemi sonuna kadar dezavantajlı gruplar başta olmak üzere, eğitim ve öğretimin her tür ve kademesinde katılım ve tamamlama oranlarını artırmak.

Hedefin mevcut durumu:

Bireylerin eğitim ve öğretime katılması ve tamamlaması, sosyal ve ekonomik kalkınmanın sürdürülebilmesinde önemli bir etken olarak görülmektedir. Bu nedenle eğitim ve öğretime katılımın artırılması ve eğitim hizmetinin bütün bireylere adil şartlarda sunulması gerekmektedir.

Performans Göstergeleri

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ						
			Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç	2024	2025	2026	2027	2028
PG	1.1.1.	5 gün özürsüz devamsızlık yapan öğrenci sayısı	10	505	480	450	420	390	360
PG	1.1.2	Devamsızlık için ulaşılan veli sayısı	25	242	260	280	300	320	340
PG	1.1.3	Devamsızlık konusunda seminer verilen öğrenci sayısı	15	150	200	250	300	350	400
PG	1.1.4	Ödüllendirilen öğrenci sayısı	5	10	15	20	25	30	35
PG	1.1.5	Devamsızlık, sınıf tekrarı ve okuldan erken ayrılma nedenlerinin tespiti için yapılan anket sayısı	6	5	4	3	2	1	1
PG	1.1.6	Lise sonrası yükseköğretim seçiminde bilgilendirilen öğrenci sayısı	15	190	210	230	250	270	290
PG	1.1.7	Burslu öğrenci sayısı	10	52	60	65	70	75	80
PG	1.1.8	Bursluluk sınavına başvuran öğrenci sayısı	10	26	30	35	40	45	50

STRATEJİLER

N o	Stratejiler	Ana Sorumlu	Diğer Sorumlular
1	Devamsızlık yapan öğrencileri belirlemek	Müdür Yardımcıları	Sınıf rehber öğretmenleri
2	Devamsızlık nedenlerini tespit etmek.	Müdür Yardımcıları	Okul rehber öğretmenleri, sınıf rehber öğretmenleri
3	Velileri öğrencilerin devamsızlık durumundan haberdar etmek.	Müdür Yardımcıları	Sınıf rehber öğretmenleri
4	Öğrenciler devamsızlık konulu seminer verilmesi.	Okul Müdürü	Okul rehber öğretmenleri
5	Öğrencileri işbirliği ile sürekli kontrol altında tutmak	Müdür Yardımcıları	Tüm öğretmenler
6	Devamsızlığı az olan öğrencilerin tespiti ve ödüllendirilmesi	Müdür Yardımcıları	Sınıf rehber öğretmenleri
7	Taşınmalı eğitim uygulamasında sorun yaşanmaması için paydaşlarla gerekli tedbirler alınması.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcıları
8	Yatılılık ve bursluluk imkânlarının tanıtılmasına yönelik çalışmalar yapılması.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcıları
9	Okul çayı-kermes gibi etkinlikler.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcıları
10	Okul-veli-öğrenci işbirliğiyle okulu cazip hale getirmek.	Müdür Yardımcıları	Tüm öğretmenler
11	Lise sonrası meslek seçimlerinde sonradan yaşanacak sıkıntıların önüne geçmek amacıyla veli ve öğrencilerin bilgilendirilmesine yönelik çalışmalar artırılabacaktır.	Müdür Yardımcıları	Okul rehber öğretmenleri
12	Okul kontenjanı belirlenirken öğrencilerin tercihleri, ilçemizin güncel ve gelecekteki ihtiyaçları ve okulumuzun fiziki yapısı dikkate alınarak planlanacaktır.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcıları
13	Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tespiti için tarama ve tanılama sistemindeki gelişimler takip edilerek, bireylerin, tanısına uygun eğitime erişmelerine ve devam etmelerine imkân sağlanacaktır.	Okul Müdürü	Okul rehber öğretmenleri
14	Sınıf tekrarı ve okuldan erken ayrılmalara engel olmak için gerekli çalışmalar yapılacaktır.	Okul Müdürü	Tüm öğretmenler
15	Sınıf tekrarlarını en aza indirmek için etkin rehberlik ve yönlendirme hizmetleri yapılacaktır.	Okul Müdürü	Tüm öğretmenler
16	Zorunlu eğitimden erken ayrılmaların önlenmesine ve devamsızlıkların azaltılmasına yönelik öğrenci devamsızlıklarını izleme ve önleme çalışmaları yapılacaktır.	Müdür Yardımcıları	Tüm öğretmenler
17	Bireylerin yaşam kalitelerinin artırılmasına yönelik kurslara erişim imkânları ile bu kurslara katılım oranları artırılabacaktır.	Müdür Yardımcıları	Tüm öğretmenler
18	Engelliler ve kız çocukları başta olmak üzere dezavantajlı bireylerin eğitim ve öğretime erişimlerine yönelik çalışmalar artırılabacaktır.	Okul Müdürü	Okul idaresi

EĞİTİM ve ÖĞRETİMDE

KALİTE

STRATEJİK AMAÇ 2

Bütün bireylere çağın gerektirdiği bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci, yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, öz güven ve sorumluluk sahibi, sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesine imkân sağlamak.

✓ Stratejik Hedef 2.1.

Bütün bireylerin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranını ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerini artırmak.

Hedefin Mevcut Durumu

Nitelikli bireylerin yetiştirilmesine imkân sağlayacak kaliteli bir eğitim sistemi; bireylerin potansiyellerinin açığa çıkarılmasına ortam sağlayarak hem bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerini desteklemeli hem de akademik başarı düzeylerini artırmalıdır.

Bu kapsamda kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin sosyal, kültürel, bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılım oranlarının ve öğrencilerin akademik başarı düzeylerinin artırılması gerekmektedir.

Akademik başarının değerlendirilmesinde ele alınabilecek göstergelerden biri Yükseköğretime Geçiş Sınavındaki net ortalamalarıdır. YGS netleri incelendiğinde başarımızın istediğimiz yeterlilikte olmadığı görülmektedir. Bu nedenle öğrencilerimizin temel öğrenme kazanımlarını gerçekleştirmelerine yönelik çalışmalar yapılacaktır.

Kaliteli bir eğitim için bütün bireylerin sosyal, kültürel, bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine yönelik faaliyetlere katılımı desteklenmelidir. Öğrencilerimizin sosyal, kültürel, bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla ilçemizde sportif, sanatsal ve kültürel faaliyetlere katılımımız gerçekleştirilmektir.

Öğrencilerin motivasyonunun sağlanmasının yanı sıra aidiyet duygusuna sahip olması, eğitim ve öğretimin kalitesi için bir gösterge olarak kabul edilmektedir. Onur Belgesi alan öğrenci oranı da bu kapsamda temel göstergelerden biri olarak ele alınmıştır. Bu oranın artırılması yönünde çalışmalar yapılacaktır. Benzer şekilde, disiplin cezalarındaki azalış da bu bağlamda ele alınmaktadır. Bu oranın düşürülmesi önemlidir.

Okulumuz Beyaz Bayrak sahibi ve Beslenme Dostu Sertifikası olan bir okuldur. Bunun bilincinde olarak öğrencilerimizi okulunu ve çevresini temiz tutan , sağlıklı beslenmenin önemine inanan gençler olarak yetiştirmek hedefimizdir.

Performans Göstergeleri

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ		PERFORMANS HEDEFLERİ						
SH	2.1			Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç	2024	2025	2026	2027	2028
PG	2.1.1.	Yükseköğretime Geçiş Sınavındaki net ortalaması	Türkçe	40	21,25	23	24	25	26	30
			Temel Matematik		14,25	16	18	120	22	24
			Sosyal Bilimler		14,35	15	16	17	18	19
			Fen Bilimleri		7,27	9	11	13	15	17
PG	2.1.2	Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği konusunda bilgilendirilen öğrenci sayısı		5	210	230	250	270	290	310
PG	2.1.3	Başarı Ortalaması		10	72,14	73	74	75	76	77
PG	2.1.4	Takdir - teşekkür belgesi alan öğrenci sayısı		10	454	470	490	510	520	540
PG	2.1.5	Sorumluluk sınavına giren öğrenci sayısı		5	11	9	7	5	3	2
PG	2.1.6	Bir eğitim ve öğretim yılında sanat, bilim, kültür ve spor alanlarında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)		3	14	16	18	20	22	25
PG	2.1.7	Öğrenci başına okunan kitap sayısı		3	2,1	2,3	2,5	2,7	2,9	3,1
PG	2.1.8	Onur Belgesi alan öğrenci oranı (%)		2	62	67	72	77	82	89
PG	2.1.9	Disiplin cezası alan öğrenci oranı (%)		3	0,09	0,08	0,07	0,06	0,05	0,04
PG	2.1.10	Obezite, sağlıklı yaşam ve sağlıklı beslenme konusunda düzenlenen faaliyet sayısı		2	0	1	2	3	4	5
PG	2.1.11	Okul gezilerine katılan öğrenci sayısı.		2	95	105	115	125	145	165
PG	2.1.12	İlçe, il, düzeyde düzenlenen şiir, kompozisyon, resim, müzik v.b. etkinliklere ve yarışmalara katılan öğrenci sayısı		5	10	12	14	16	18	20
PG	2.1.13	İlçe, il düzeyinde düzenlenen spor, satranç, v.b. etkinliklere ve yarışmalara katılan öğrenci sayısı		5	52	60	65	70	75	80
PG	2.1.15	Müzik etkinliklerinde görev alan öğrenci sayısı		1	5	7	9	11	13	15
PG	2.1.16	Beyaz Bayrak Sertifikası yenileme başvuru sayısı		1	1	1	1	1	1	1
PG	2.1.17	Beslenme Dostu Okul Sertifikası yenileme başvuru sayısı		1	1	1	1	1	1	1
PG	2.1.18	Ulusal projelere başvuru sayısı		2	3	4	5	6	7	8

	Stratejiler	Ana Sorumlu	Diğer Sorumlular
1	Okulumuzdaki öğrencilerimizin bilgi eksiklerini gidermek, yeteneklerini geliştirmek, derslerdeki başarılarını artırmak ve sınavlara hazırlanmalarına destek olmak amacıyla yetiştirme kurslarına katılımı teşvik edilecektir.	Müdür Yardımcıları	Sınıf rehber öğretmenleri
2	Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği konusunda bilgilendirme toplantıları düzenlenecektir.	Müdür Yardımcıları	Sınıf rehber öğretmenleri
3	Okulu temsilde, okul gezilerinde takdir ve teşekkür belgesi alan öğrencilere öncelik tanınacaktır.	Müdür Yardımcıları	Sınıf rehber öğretmenleri
4	Okulda ders – sınıf – puan düzeyi başarılarını artırma amaçlı çalışmalar yapılacaktır.	Müdür Yardımcıları	Sınıf rehber öğretmenleri
5	Takdir-Teşekkür belgesi alan öğrenci sayısını artırmak hedeflenecektir.	Müdür Yardımcıları	Tüm öğretmenler
6	Sorumluluk sınavına giren öğrenci sayısını azaltmak için çalışmalar yapılacaktır.	Müdür Yardımcıları	Tüm öğretmenler
7	Rehberlik servisimizin eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmetleri öncelikli olmak üzere bütün süreçlerinin hizmet kalitesi artırılacaktır.	Müdür Yardımcıları	Okul rehber öğretmenleri
8	Okul sağlığı ve hijyen konularında öğrencilerin, ailelerin ve çalışanların bilinçlendirilmesine yönelik faaliyetler yapılacaktır.	Müdür Yardımcıları	Okul rehber öğretmenleri
9	Sosyal, sanatsal, kültürel ve sportif faaliyetlerin sayısı, çeşidi ve öğrencilerin söz konusu faaliyetlere katılım oranı artırılacak, geliştirilen izleme sistemi ile faaliyetlerin takip edilebilmesine imkân sağlanacaktır.	Müdür Yardımcıları	Tüm öğretmenler
10	Öğrencilerin olay ve olguları bilimsel bakış açısıyla değerlendirebilmelerini sağlamak amacıyla bilim fuarlarına katılımları desteklenecek, TÜBİTAK destekli projelere katılım özendirilecek, ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılacaktır.	Okul Müdürü	Tüm öğretmenler
11	Okuma kültürünün yaygınlaştırılması amacıyla okulumuzda teşvik ve izleme çalışmaları yapılacaktır.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcıları, sınıf rehber öğretmenleri
12	Üstün yetenekli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılamak için ilgili birim ve paydaşlarla iş birliği yapılacak, üstün yetenekli bireylerin eğitim ve öğretim süreçleri konusunda aile, öğretmen, yönetici vb. gruplara eğitimler verilecektir.	Müdür Yardımcıları	Okul rehber öğretmenleri
13	Engelli bireylerin eğitim ve öğretim ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla ilgili paydaşlarla iş birliği yapılacaktır.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcıları
14	Okulumuzdaki öğrenci ve öğretmenlerin bu teknolojileri kullanma yetkinlikleri artırılacaktır.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcıları
15	Eğitim Bilişim Ağının (EBA) öğrenci, öğretmen ve ilgili bireyler tarafından etkin kullanımının sağlanması için öğretmenlerimizi hizmet içi eğitimlere katılımı teşvik edilecektir.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcıları, Tüm öğretmenler
16	Ortaöğretime ve Yükseköğretime Geçiş Sınavlarında okul düzeyindeki başarılarımızın analiz edilmesi sağlanacaktır.	Okul Müdürü	Tüm öğretmenler
17	Özellikle sorun alanları olarak tespit edilen konularda öğretmenlerin belirli periyotlarda eğitim almaları sağlanacak, ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliğine gidilecektir.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcıları
18	Rehberlik servisi tarafından verilen eğitimin kalitesini artırmak amacıyla izleme ve değerlendirme yapılacaktır.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcıları
19	Disiplin olaylarını en aza indirmek için etkin rehberlik ve yönlendirme hizmetleri yapılacaktır.	Müdür Yardımcıları	Tüm öğretmenler
20	Kitap okuma alışkanlığının artırılması için paydaşlarla iş birliği yapılacaktır.	Müdür Yardımcıları	Tüm öğretmenler
21	Yönetici ve öğretmenlerin, kaynaştırma eğitiminin amaçları ve önemi hakkında bilgilendirilmeleri sağlanacaktır.	Okul Müdürü	Tüm öğretmenler
22	Rehberlik servisimizin eğitsel değerlendirme ve tanılama hizmetleri öncelikli olmak üzere bütün süreçlerinin hizmet kalitesi artırılacaktır.	Müdür Yardımcıları	Okul rehber öğretmenleri
23	Şiddet ve disiplin olaylarını azaltıcı faaliyetler düzenlenecektir.	Müdür Yardımcıları	Okul rehber öğretmenleri

✓ Stratejik Hedef 2.2.

Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak.

Hedefin Mevcut Durumu

Küreselleşme ile birlikte eğitim ve iş hayatı için hareketlilik ön plana çıkan konuların başında gelmektedir. Bu bağlamda eğitim ve öğretim sisteminin, talep eden bireylerin hareketliliğini destekleyecek şekilde planlanması gerekmektedir.

Hareketliliği destekleyen en önemli unsurların başında ise bireylerin yabancı dil becerisine sahip olması gelmektedir. Bu doğrultuda AB ülkeleri başta olmak üzere bütün dünyada bireylerin en az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmesi konusu bir zorunluluk olarak kabul edilmektedir.

Bu kapsamda yenilikçi yaklaşımlar kullanılarak bireylerin yabancı dil yeterliliğini ve uluslararası öğrenci/öğretmen hareketliliğini artırmak öncelikli hedeflerimiz arasında yer almıştır.

Yabancı dil eğitiminde yenilikçi yaklaşımlara uygun olarak okullarımızda çoklu ortamda etkileşimli İngilizce dil eğitiminin gerçekleştirilmesi için DynEd İngilizce Dil Eğitimi Sistemi oluşturulmuştur. Sistem, öğrencilerin çevrim içi veya çevrim dışı olarak bilgisayar ve tabletlerden, bireysel ve sınıfta öğretmen destekli öğrenmelere imkân sağlamaktadır. DynEd sistemi ile öğrencilerin dinleme, konuşma, okuma ve yazma becerileri takip edilebilmektedir.

Okulumuzda 9. , 10, 11 ve 12. sınıflarda 4 saat birinci yabancı dil dersi okutulmaktadır. 11 ve 12. Sınıf düzeyinde ise Yabancı Dil sınıflarımız bulunmaktadır. Ayrıca ikinci yabancı dil dersi de 10,11 ve 12. Sınıflarda zorunlu ders kapsamındadır.

En az bir yabancı dili iyi derecede öğrenmiş ve hareketlilik programlarına katılarak mesleki bilgisi, görgüsü ve kültürüne katkı sağlamış bireylerin sayısını artırmak hedeflenmektedir.

Performans göstergeleri

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ						
			Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç	2024	2025	2026	2027	2028
PG	2.2.1.	Lisans Yerleştirme Sınavı'nda yabancı dil net ortalaması	60	26	30	35	40	45	50
PG	2.2.2	Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğretmen sayısı	5	6	7	8	9	10	11
PG	2.2.3	Uluslararası hareketlilik programlarına/projelerine katılan öğrenci sayısı	10	0	3	6	9	12	15
PG	2.2.4	AB Projesi Yazma Kursuna katılan öğretmen sayısı	5	2	3	4	5	6	7
PG	2.2.5	Uluslar arası proje başvuru sayısı	5	0	1	2	3	4	5
PG	2.2.6	Kabul edilen AB proje sayısı	5	0	1	1	1	1	1
PG	2.2.7	Yabancı dil Yetiştirme Kursuna Katılan öğrenci sayısı	10	–	20	25	30	35	40

N o	Stratejiler	Ana Sorumlu	Diğer Sorumlular
1	Yabancı dil eğitiminde daha çok uygulamaya ağırlık verilerek öğrencideki öğrenmenin kalıcı olması sağlanacak ve merkezi sınavlara hazırlamak amacıyla yetiştirme kursları açılacaktır.	Okul idaresi	İngilizce öğretmenleri
2	Yabancı dil eğitimi alan bireylerin, teorik bilgilerini uygulamada kullanıp geliştirebilmeleri amacıyla çalışmalar yapılacaktır.	Okul idaresi	Okul idaresi, İngilizce, Almanca öğretmenleri
3	Öğrenciler ve öğretmenler için hibe imkânlarına ilişkin bilgilendirme faaliyetleri yapılarak uluslararası hareketliliğin artırılması için öğrenci ve öğretmenlerin uluslararası program ve projelere katılımları desteklenecektir.	Okul idaresi	İngilizce ve Almanca öğretmenleri
4	Uluslararası projelere katılmış öğretmen ve öğrencilerin yapılacak etkinliklerle bilgi ve tecrübelerini paylaşmaları sağlanacaktır.	Okul idaresi	İngilizce ve Almanca öğretmenleri

KURUMSAL KAPASİTE

STRATEJİK AMAÇ 3

Beşeri, mali, fiziki ve teknolojik yapı ile yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirerek eğitime erişimi ve eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek.

✓ Stratejik Hedef 3.1.

Müdürlüğümüz hizmetlerinin etkin sunumunu sağlamak üzere insan kaynaklarının yapısını ve niteliğini geliştirmek.

Hedefin Mevcut Durumu

Örgütlerin görev alanına giren konularda, faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütebilmesi ve nitelikli ürün ve hizmet üretebilmesi için güçlü bir insan kaynağına sahip olması gerekmektedir. Bu bağlamda Müdürlüğümüzün beşeri altyapısının güçlendirilmesi gerekmektedir.

Okulumuz insan kaynaklarının sürekli mesleki gelişiminin sağlanması, yöneticilerin yeterliliklerinin geliştirilmesini hedeflemektedir. 2023-2024 Eğitim-Öğretim Yılında öğretmen başına düşen öğrenci sayımız 15'dir. Personelimiz mahalli ve merkezi hizmetiçi eğitimlere katılmaktadır. 2022-2023'te personel başına düşen hizmetiçi eğitim sayısı 3,21dir. Okulumuz personelinin 7 tanesi yüksek lisans eğitimini tamamlamış olup 1 tanesi ise halen eğitimlerine devam etmektedir. YDS'de C seviyesi ve üzerinde yeterliliğe sahip 2 personelimiz bulunmaktadır.

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ						
SH	3.1		Hedefe Etkisi (%)	Başlangıç	2024	2025	2026	2027	2028
PG	3.1.1.	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı	70	15	14	14	14	14	14
PG	3.1.2	Personel başına düşen yıllık hizmet içi eğitim sayısı	5	3,21	4	5	6	7	8
PG	3.1.3	Lisansüstü eğitimi tamamlayan personel sayısı	10	7	8	9	10	11	12
PG	3.1.4	YDS veya eş değer dil sınavlarından birinden en az C seviyesinde başarı gösteren personel sayısı	5	2	3	4	5	6	7
PG	3.1.6	Hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılımcı sayısı	5	3	4	5	6	7	8
PG	3.1.7	Sivil Savunma faaliyetleri için düzenlenen tatbikat sayısı	2	2	2	2	2	2	2
PG	3.1.9	Müdürlüğümüz bünyesinde düzenlenen sosyal faaliyet sayısı	2	3	4	5	6	7	8
PG	3.1.10	Müdürlüğümüz personelinin iş güvenliği eğitimine katılanların sayısı	1	42	42	42	42	42	42

Stratejiler

N o	Stratejiler	Ana Sorumlu	Diğer Sorumlular
1	Talep eden her çalışanın hizmet içi eğitimlere adil koşullarda ulaşabilmesi sağlanacaktır.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcıları
2	Çalışanlarımızın hizmet içi eğitimlere başvurmaları teşvik edilecektir.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcıları
3	Çalışanların ödüllendirilmesinde, aldığı eğitim, sahip olduğu geçerli sertifikalar ve yabancı dil becerisi gibi yeterlilikler dikkate alınacaktır.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcıları
4	Çalışanların bilgi birikimini artırmak ve tecrübe paylaşımını sağlamak amacıyla faaliyetler yapılacaktır.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcıları
5	Okulumuzun temizlik ve güvenlik gibi alanlardaki destek personeli ihtiyacının giderilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcıları
6	Okulumuz personelinin iş güvenliği eğitimini tamamlamaları sağlanacaktır.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcıları
7	Çalışanların bilgi birikimini artırmak ve tecrübe paylaşımını sağlamak amacıyla faaliyetler yapılacaktır.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcıları
8	Okulumuz çalışanlarının motivasyonunu ve iş doyumunu artırmaya yönelik çalışmalar yapılacaktır	Okul Müdürü	Müdür Yardımcıları

✓ Stratejik Hedef 3.2.

Plan dönemi sonuna kadar, belirlenen kurum standartlarına uygun eğitim ortamlarını tesis etmek; etkin, verimli bir mali yönetim yapısı oluşturmak.

Hedefin Mevcut Durumu

Okul ve kurumların fiziki ortamlarının iyileştirilerek ihtiyaca cevap verecek düzeye getirilmesi, alternatif finansal kaynaklarla eğitimin desteklenmesi, kaynak kullanımında etkinliğin ve verimliliğin sağlanması gerekmektedir.

Türkiye’de Eğitimin Finansmanı ve Eğitim Harcamaları Bilgi Yönetim Sistemi Projesi (TEFBİS), 2012 yılında uygulanmaya başlanmıştır. TEFBİS aracılığıyla okulumuzun kaynak türlerine göre gelir ve gider envanterleri, öğrenciye yapılan eğitim harcamaları, gerçek ve güncel verilerle elektronik ortamda tutulmaktadır.

Fiziki kapasitenin geliştirilmesi, sosyal, sportif ve kültürel alanlar oluşturulması yoluyla kullanıcı memnuniyetinin artırılması, Müdürlüğümüze ayrılan ödeneklerin etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, hayırseverlerin eğitime katkısının artırılması ve özel eğitime gereksinim duyan bireylerin eğitim ortamlarından daha rahat faydalanmasını sağlayacak fiziki düzenlemelerin yapılması hedeflenmektedir.

Performans Göstergeleri

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ						
SH	3.2		Hedef Etkisi (%)	Başlangıç	2024	2025	2026	2027	2028
PG	3.2.1.	Toplantı salonunda düzenlenen konferans/seminer, toplantı sayısı.	5	5	6	7	8	9	10
PG	3.2.2	Okulun fiziki donanımından memnun olan öğretmen sayısı.	5	18	20	22	24	26	28
PG	3.2.3	Okulun fiziki donanımından memnun olan veli sayısı.	5	179	200	220	240	260	280
PG	3.2.4	Okulun fiziki donanımından memnun olan öğrenci sayısı.	5	265	280	300	320	360	380
PG	3.2.5	Laboratuarlardan faydalanan öğrenci sayısı.	20	85	105	125	145	165	185
PG	3.2.6	Sınıflarda teknolojik araçları kullanan öğretmen sayısı	45	20	24	28	32	34	36
PG	3.2.7	Kütüphaneden yararlanan öğrenci sayısı	5	120	140	160	180	200	220
PG	3.2.8	Enerji ve su tasarrufu konusunda yapılan faaliyetlere katılan öğrenci sayısı	2	90	120	140	160	180	200
PG	3.2.9	Bakım ve onarımı gerçekleştirilen derslik sayısı	8	10	12	14	16	18	20

Stratejiler

N o	Stratejiler	Ana Sorumlu	Diğer Sorumlular
1	Okulumuzda hijyen, enerji verimliliği, maddi ve doğal kaynakların tasarrufu gibi konulara öncelik verilecektir.	Okul Müdürü	Tüm çalışanlar
2	Eğitim ortamlarımız iş güvenliği esasları çerçevesinde düzenlenecektir.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcıları
3	Okul bahçemiz, öğrencilerin sosyal ve kültürel gelişimlerini destekleyecek ve aktif yaşamı teşvik edecek şekilde düzenlenecek; okulumuzda öğrencilerin sosyal, sanatsal, sportif ve kültürel etkinlikler yapabilecekleri alanlar artırılacaktır.	Okul Müdürü	Tüm çalışanlar
4	Okulumuzun fiziki ortamları özel eğitime ihtiyaç duyan bireylerin gereksinimlerine uygun biçimde düzenlenecektir.	Okul Müdürü	Okul İdaresi
5	Okulumuzun kütüphane, konferans salonu, laboratuvar, spor salonu ve bahçe gibi mekânlarının bu imkânlardan yoksun okullar tarafından kullanılabilmesi sağlanacaktır.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcıları

6	Velilerin, Eğitime % 100 destek kampanyası sürecine katılımı sağlanacaktır.		Müdür Yardımcıları, öğretmenler
7	Okul-Aile Birliği eşgüdümünde okulun genel donatımı konusunda velileri bilgilendirme toplantısı yapılacaktır.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcıları, öğretmenler
8	Belediyeler, yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları ile işbirliğine gidilecektir.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcıları
9	Bütün sınıfları donanımlı hale getirmek için sınıf- veli toplantıları düzenlenecektir.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcıları, öğretmenler
10	Test çözme odasının oluşturulması çalışmaları yapılacaktır.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcıları, öğretmenler
11	Laboratuvarlardaki eksiklerin giderilmesi için çalışmalar yapılacaktır.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcıları, öğretmenler
12	Güvenlik tedbiri olarak Okul bahçe duvarının belirli noktalarının yükseltilmesi sağlanacaktır.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcıları
13	Etkileşimli tahtaların korunması ve bakımı konusunda gerekli tedbirler alınacaktır.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcıları, öğretmenler
14	Sınıf panolarının, perdelerinin temin edilmesi, zarar görmüş sıraların tamir edilmesi ve yenilenmesi gibi donanımsal eksiklerin giderilmesi sağlanacaktır.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcıları, öğretmenler
15	Sınıflarda teknolojik araçları kullanan öğretmenlerin sayısını artırma konusunda çalışmalar yapılacaktır.	Okul Müdürü	Müdür Yardımcıları, öğretmenler

✓ Stratejik Hedef 3.3.

Plan dönemi sonuna kadar etkin bir izleme ve değerlendirme sistemiyle desteklenen, bürokrasinin azaltıldığı, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir bir yönetim ve organizasyon yapısını oluşturmak.

Hedefin Mevcut Durumu

Kurumsal yapı ve yönetim organizasyonları incelendiğinde gelişmiş ülkelerde geleneksel yaklaşımlardan ziyade çağdaş yaklaşım anlayışının tercih edildiği görülmektedir.

Müdürlüğümüz yönetim yapısını, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun getirmiş olduğu çağdaş yönetim anlayışının bileşenlerinden olan “çoğulculuk, katılımcılık, şeffaflık, hesap verebilirlik, sistem odaklı denetim” ilkeleriyle bütünleştirerek kurumsal idarenin geliştirilmesi hedeflenmektedir.

Öğrenci ve velilere; e-okul sisteminde üretilen öğrenci bilgileri, sınav tarihleri, sınav sonuç bilgileri ve devamsızlık bilgilerine erişim imkânı sağlanmaktadır.

Öğretmenlerimize MEB Bilişim sistemi sınavları, sınav tarihleri, sınav görev yeri bilgileri hakkında bilgi verilmektedir.

Ülkemizin en büyük kurumsal internet sitesi projesi olan “Okul İnternet Sitesi Yönetim Paneli”ne okulumuz üyedir. Bu proje sayesinde okulumuzun internet sitesine çok daha hızlı, kolay ve güvenli bir şekilde ulaşılabilmektedir. Okulumuz “.....@meb.k12.tr” uzantılı ücretsiz e-posta adresine sahiptir.

Memnuniyet anketlerimiz vasıtasıyla Müdürlüğümüz personelinin, öğrencilerimizin ve velilerimizin her konuda tutum ve görüşlerinin zaman ve mekandan bağımsız olarak alınabilmesi, geçerli ve güvenilir sonuçların elde edilmesi sağlanmaktadır.

Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemlerinde devlet kurumları, e-Yatırım İşlemleri, Meis Sorgu, e-Alacak, e-Burs, Evrak, Tefbis, Kitap Seçim Modülü, e-Soruşturma, EgiTek Sınav, Performans Yönetim Sistemi ve e-Talep modülleri ve bu modüllerle ilgili işlemler kurumuz tarafından etkin bir şekilde kullanılmaktadır.

Performans Göstergeleri

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ						
SH	3.3		Hedef Etkisi (%)	Başlangıç	2024	2025	2026	2027	2028
PG	3.3.1	Okulumuz hizmetlerinden yararlananların memnuniyet oranı (%)	20	67	69	71	73	75	77
PG	3.3.2	Okulumuz çalışanlarının iş doyum memnuniyet oranı (%)	20	71	73	75	77	79	81
PG	3.3.3	Kurum çalışanlarının kurum hizmetlerine ilişkin veri akışı hususundaki memnuniyet oranı (%)	20	81	83	85	87	89	91
PG	3.3.4	Okul gelişim planına katkı sağlayan kişi sayısı	20	5	7	9	11	12	13
PG	3.3.5	Kurum Hizmet Standartlarımız Hakkında bilgi sahibi olan kişi sayısı.	20	112	130	150	170	190	210

Stratejiler

No	Stratejiler	Ana Sorumlu	Diğer Sorumlular
1	Okulumuzun Eylem Planlarında yer alan eylemler takip edilecek ve uygulanacaktır.	Okul idaresi	Tüm öğretmenler.
2	Okulumuzun personeli ve hizmet sunmakla sorumlu olduğu vatandaşlar, kamu hizmet standartları hususunda bilgilendirilecektir.	Okul idaresi	Tüm öğretmenler.
3	Süreç analizi çalışmalarına hız verilerek okulumuzun iş süreçleri ile ilgili çalışmalar; maliyet, zaman ve risk analizine dayalı olarak yapılacaktır.	Okul idaresi	Tüm öğretmenler.
4	Mevzuattaki değişiklikler incelenerek hizmet sunumunda kolaylık ve süratlilik prensibi çerçevesinde güncellenecektir.	Okul Müdürü	Müdür yardımcısı
5	Okulumuzdaki kadın çalışanların yönetici kademelerinde görev almalarını özendirici çalışmalar yapılacaktır.	Okul idaresi	Tüm öğretmenler.
6	Okulumuzun görev alanına giren konularla ilgili sorunları tespit etmek, gelişmeleri izlemek amacıyla araştırmalar yapılacaktır	Okul Müdürü	Tüm öğretmenler.
7	Okulumuzun görev alanlarına giren konularla ilgili hizmet sunumundan yararlananların memnuniyet oranı ölçülecektir.	Müdür yardımcısı	Tüm öğretmenler.
8	Okulumuzda tüm yönetici ve çalışanlarına her yıl iş doyum anketi uygulanacaktır.	Müdür yardımcısı	Tüm öğretmenler.

4.5.MALİYETLENDİRME

Polatlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü, 2024-2028 Stratejik Planının maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye stratejik amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirecek ve harcamaların önceliklendirilmesi süreci iyileştirilecektir.

Bu kapsamda, belirlenen tedbirler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ile bunların tahmini kaynak ihtiyacı belirlenmiştir.

Polatlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için beş yıllık süre için tahmini 790.000,00 TL'lik kaynağa ihtiyaç duyulmaktadır. Planda yer alan hedeflerin maliyet tahmini toplamından her bir amacın tahmini maliyetine, amaç maliyetleri toplamından ise stratejik planın tahmini maliyetine ulaşılmıştır.

STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ	ORANI(%)
EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM	STRATEJİK AMAÇ 1		
	Stratejik Hedef 1.1	30000	3,79
EĞİTİM ve ÖĞRETİMDE KALİTE	STRATEJİK AMAÇ 2		
	Stratejik Hedef 2.1	24000	3,03
	Stratejik Hedef 2.2	16000	2,02
KURUMSAL KAPASİTE	STRATEJİK AMAÇ 3		
	Stratejik Hedef 3.1	12000	1.51
	Stratejik Hedef 3.2	700000	1,51
	Stratejik Hedef 3.3	8000	88,6
TOPLAM MALİYET		790000	

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ		
EĞİTİM ÖĞRETİME ERİŞİM	STRATEJİK AMAÇ 1			
	Stratejik Hedef 1.1	2024	5250	30000
		2025	5500	
		2026	6000	
		2027	6500	
		2028	6750	
EĞİTİM ve ÖĞRETİMDE KALİTE	STRATEJİK AMAÇ 2			
	Stratejik Hedef 2.1	2024	4000	24000
		2025	4500	
		2026	4750	
		2027	5250	
		2028	5500	
	Stratejik Hedef 2.2	2024	2500	16000
		2025	2750	
		2026	3250	
		2027	3500	
		2028	4000	
KURUMSAL KAPASİTE	STRATEJİK AMAÇ 3			
	Stratejik Hedef 3.1	2024	2000	

		2025	2250	12000
		2026	2400	
		2027	2550	
		2028	2800	
	Stratejik Hedef 3.2	2024	110000	700000
		2025	130000	
		2026	140000	
		2027	150000	
		2028	170000	
	Stratejik Hedef 3.3	2024	1200	8000
		2025	1400	
		2026	1600	
		2027	1800	
		2028	200	
TOPLAM MALİYET		790000		

5. BÖLÜM

İZLEME ve DEĞERLENDİRME

5. İZLEME ve DEĞERLENDİRME

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenlemektir.

Bu amaç doğrultusunda kamu idarelerinin; stratejik planlar vasıtasıyla kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturması, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptaması, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmesi ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda Polatlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü, 2015-2019 dönemine ilişkin kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak üzere hazırlanan planın gerçekleşme durumlarının tespiti ve gerekli önlemlerin zamanında ve etkin biçimde alınabilmesi için Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli geliştirmiştir.

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir.

MEB 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeline uygun olarak oluşturduğumuz Polatlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin süreçleri şu şekildedir:

1. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması.

Polatlı Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini oluşturan birinci izleme kapsamında, göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler Stratejik Planlama Ekibi tarafından toplanarak değerlendirilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor, üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılması için gerekli görülen tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Stratejik Planlama Ekibi tarafından tüm göstergeler ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin veriler toplanarak değerlendirilecektir. Performans göstergelerinin yıl sonu gerçekleşme durumları ve gösterge hedeflerinden sapmalar görülüyorsa bunların nedenleri, üst yönetici başkanlığında sorumlu kişilerce değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır. Ayrıca, stratejik planın yıllık izleme ve değerlendirme raporu hazırlanarak paydaşlar ile paylaşılacaktır.

Okulumuz Stratejik Yönetim Ekibi, Okul Yönetimi, Öğretmenler, veliler, öğrenciler, Okul Aile Birliği, okuldaki sosyal kulüpler, Sivil toplum örgütleri, Yerel Yönetim Birimleri ve çevre ile işbirliği içinde çalışmaları hazırlanacak yıllık plan doğrultusunda uygulamaya koyacaktır.

Planladığımız stratejilerimiz temel alınarak hazırlanan eylem-projeleri, hedeflerimizin uygulamaya konulmasını sağlayacaktır. Uygulamaya konulma süreci ile ilgili olarak zaman ve yer konusunda değişiklikler, planlamalar yapılacaktır. Uygulama sürecinde ekonomik destek Genel bütçe ve Okul bütçesinden sağlanacaktır.

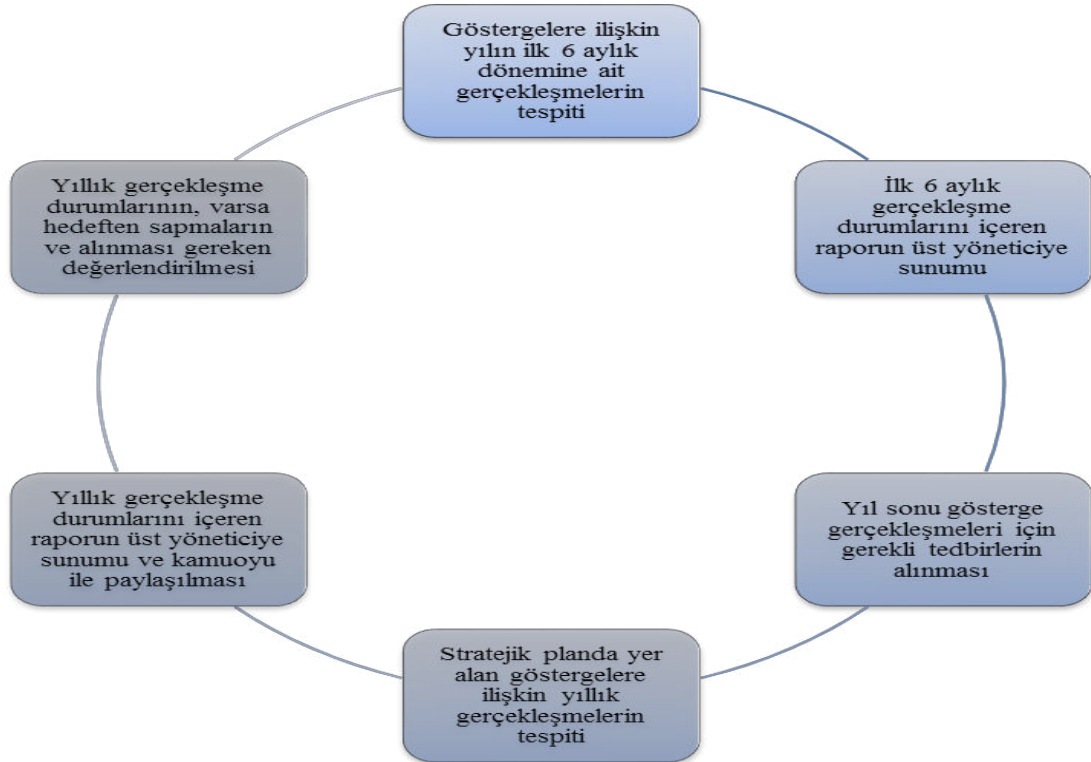
Eylem-projelerinin uygulamaya konulması ile elde edilen Performans Göstergelerini sürekli izleyerek elde edilen sonuçları değerlendirecek, hedefe ulaşıp ulaşılmadığı tespit edilecektir.. Tespitler raporlar haline getirilerek paylaşılacaktır.

Her yıl sonunda yapılacak anketler ile ne kadar yol aldığımızın tespiti yapılacak, iyileştirme geliştirme çalışmaları yoğunlaştırılacaktır.

Stratejik Planımızın başarıya ulaşmasındaki asıl etken Genel Bütçeden ayrılan kaynak düzeyi olacaktır. Kaynakların yeterli olmaması durumunda çalışmalar amacına ulaşmada yetersiz kalabilecektir.

Stratejik Yönetim Ekibi her koşulda yeni çözümler, önermelerle sıkıntıları aşmaya çalışacaktır. Temel hedefimiz planımızı başarılı bir şekilde tamamlamak olacaktır.

İZLEME VE DEĞERLENDİRME DÖNGÜSÜ



EKLER:

Paydaş Anketleri

Aşağıda verilen anketler, okul/kurumlara örnek olması bakımından rehbera eklenmiştir. Anket içerikleri, okul/kurum türüne ve yapısına göre değişiklik göstermelidir.

Sevgili Öğrencimiz;

- Bu anketin amacı, okul hakkındaki görüşlerini toplamaktır.
- Bu anket, kimlik bilgileri girilmeden yapılmalıdır.
- Okul hakkında görüşlerini yansıtan kutuya “X” işareti koyarak neler düşündüğünü öğrenmemize yardımcı olabilirsin.
- Anketimize katıldığın için teşekkür ederiz.

NO	LİSE ÖĞRENCİLERİ İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
03-	Okulun fiziki koşullarını yeterlidir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
05-	Farklı kültürlerden gelen öğrencilerin bu okulda memnuniyetle karşılanacağını düşünüyorum.	()	()	()	()	()
06-	Öğretmenlerime ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
07-	Okul müdürüne ihtiyaç duyduğumda kolaylıkla görüşebilirim.	()	()	()	()	()
08-	Okul rehberlik servisinden ihtiyaçlarım doğrultusunda faydalanabiliyorum.	()	()	()	()	()
09-	Okul kişisel hedefler belirlememde ve bu hedeflere ulaşmamda yeterli rehberlik ediyor.	()	()	()	()	()
10-	Okulumda yer almam için birçok fırsat var.	()	()	()	()	()
11-	Okul bana yeterli ders dışı etkinlik olanakları sunuyor.	()	()	()	()	()
12-	Okul kulüpleri amacına uygun şekilde gelişimime katkı sağlıyor.	()	()	()	()	()
13-	Öğretmenlerim sınıfta adil kurallara sahipler ve tarafsızlar.	()	()	()	()	()
14-	Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.	()	()	()	()	()
15-	Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.	()	()	()	()	()
16-	Sınav ve ödevlerin beni değerlendirmek için adil ve yeterli olduğunu düşünüyorum.	()	()	()	()	()
17-	Okulda düzenlene sanatsal ve kültürel faaliyetler yeterlidir.	()	()	()	()	()
18-	Okulda öğrencilerin görüşleri dikkate alınır.	()	()	()	()	()
19-	Okul kantininde yeterli ve sağlıklı yiyecekler var.	()	()	()	()	()
20-	DYK'leri yeterli buluyorum.	()	()	()	()	()

Kıymetli Öğretmenimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşlerinizi almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	ÖĞRETMENLERİÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
06-	Okulumuz mesleki yeterliliğimi geliştirmek için eğitim fırsatları sunuyor.	()	()	()	()	()
07-	Okul yönetimimiz öğretmenleri etkin bir şekilde yönlendirir.	()	()	()	()	()
08-	Okulumuz, öğrencilerin öğrenme ilgisini uyandıracak bir öğrenme ortamı oluşturmuştur.	()	()	()	()	()
09-	Etkili bir öğretmen olmak için ihtiyaç duyduğum kaynaklara erişimim var.	()	()	()	()	()
10-	Bana sunulan kaynakları kullanmak için gerekli eğitime sahibim.	()	()	()	()	()
11-	Okulumuzun, farklı ihtiyaçları olan öğrencileri desteklemek için etkin bir politikası vardır.	()	()	()	()	()
12-	Okulumuz müfredat uygulamasını etkin bir şekilde izler.	()	()	()	()	()
13-	Okulumuz, velilere uygun etkinlikler düzenlemektedir.	()	()	()	()	()
14-	Diğer öğretmenlerle iş birliği yaparım.	()	()	()	()	()
15-	Okul personeli arasında dostane bir ilişki sürdürülür.	()	()	()	()	()
16-	Takım ruhumuz ve moralimiz yüksek.	()	()	()	()	()
17-	Okulumuza aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()

Kıymetli Velimiz;

- Bu anketin amacı, okul/kurum çalışmaları hakkındaki görüşleriniz almaktır.
- Bu ankette kimlik bilgileri yer almaz.
- Lütfen okul/kurum hakkındaki görüşlerinizi en iyi yansıtan kutuya “X” işareti koyarak belirtiniz.
- Anketimize katıldığınız için teşekkür ederiz.

NO	VELİLER İÇİN KONU BAŞLIKLARI	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum
		()	()	()	()	()
01-	Okulun misyonu ve vizyonunu tam olarak anlıyorum.	()	()	()	()	()
02-	Okulda eğitim ve yönetim kalitesi sürekli olarak gelişiyor.	()	()	()	()	()
03-	Okul temiz ve hijyeniktir.	()	()	()	()	()
04-	Okul, öğrencilerin ve personelin güvenliğini sağlamak için uygun güvenlik önlemleri alır.	()	()	()	()	()
05-	Okul, yeni kabul edilen öğrencilere uygun desteği sağlar.	()	()	()	()	()
06-	Okul, çocuğumun okumaya olan ilgisini geliştirmesine yardımcı olabilir.	()	()	()	()	()
07-	Okul çocuğumun öğrenme ilgisini güçlendiriyor.	()	()	()	()	()
08-	Okul çocuğumun ahlaki gelişimini teşvik edebilir.	()	()	()	()	()
09-	Okulda kullanılan değerlendirme yöntemleri çocuğumun gelişimini tüm yönleriyle anlamama yardımcı oluyor.	()	()	()	()	()
10-	Okul, çocuğumun öğrenme performansı ve gelişimi hakkında beni iyi bilgilendiriyor.	()	()	()	()	()
11-	Okul çocuğuma duygusal rahatsızlık ve öğrenme güçlükleri ile karşılaştığında yeterli desteği ve rehberlik sağlar.	()	()	()	()	()
12-	Öğretmenlerin benimle iletişim kurma yöntemlerinden memnunum.	()	()	()	()	()
13-	Herhangi bir problem durumunda müdür endişelerime cevap veriyor.	()	()	()	()	()
14-	Okulda, velilerin ihtiyaçlarına uygun eğitim faaliyetleri düzenlenir.	()	()	()	()	()
15-	Okul, çocukların gelişimini desteklemek için velilerle iyi bir ilişki kurar.	()	()	()	()	()
16-	Okul, aktif veli katılımını teşvik eder.	()	()	()	()	()
17-	Okulun veli etkinliklerine aktif olarak katılırım.	()	()	()	()	()
18-	Bir veli olarak okula aidiyet hissediyorum.	()	()	()	()	()
19-	Çocuğumun ev ödevlerini tamamlamasını sağlarım.	()	()	()	()	()
20-	Çocuğumu okumaya teşvik ederim.	()	()	()	()	()
21-	Çocuğumun her gün okula gitmesini sağlarım.	()	()	()	()	()
22-	Çocuğumun eğitiminde aktif bir ortağım.	()	()	()	()	()



**T.C.
POLATLI KAYMAKAMLIĞI**

POLATLI ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ

**Fatih Mahallesi Ziya Gökalp Caddesi Maarif Sokak No:7
Polatlı/ANKARA**

**Tel: 0312 621 43 49
Faks:0312 622 96 02**