

**YENİCE ANADOLU LİSESİ**

**2019 – 2023**

**STRATEJİK PLANI**

KARABÜK 2019

**YENİCE KAYMAKAMLIĐI**  
**İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

**Yenice Anadolu Lisesi**

**2019 - 2023**  
**DÖNEMİ**  
**STRATEJİK PLANI**



**KARABÜK 2019**



*“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 hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...  
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

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

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

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

Bastığın yerleri 'toprak!' diyerek geçme, tanı:  
Düşün altında 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 hüda,  
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

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

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

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!  
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.  
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:  
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet;  
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

**Mehmet Akif Ersoy**

# GENÇLİĞE HİTABE



## **Ey Türk gençliği!**

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyeti'ni, ilelebet muhafaza ve müdafaa etmektir. Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin en kıymetli hazinedir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek dahilî ve harici bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve Cumhuriyet'i müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok namüsaid bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri, şahsî menfaatlerini, müstevlîlerin siyasi emelleriyle tevhid edebilirler. Millet, fakr-ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi vazifen, Türk istiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır!

Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

**Gazi Mustafa Kemâl ATATÜRK**

20 Ekim 1927

# SUNUŞ

Stratejik yönetime geçişin bir aracı olan stratejik plan; orta ve uzun vadeli somut hedeflere dayalı yönetim anlayışını geliştirmek, katılımcılığı sağlamak, şeffaflık ve hesap verebilme sorumluluğunu yerine getirmek, performansa ve sonuçlara odaklanmayı sağlamak için gereklidir. Bunun sonucu olarak da stratejik plan; bir yandan kurum kültürü ve kurum kimliği oluşumuna, gelişimine ve güçlendirilmesine destek olurken diğer yandan yönetim uygulamalarına idari ve mali yönden etkinlik kazandıracaktır.

Stratejik planlama; gelecekte tüm kurumlarda olduğu gibi, eğitim kurumlarının da gelecekte kendilerini görmek istedikleri noktaya taşınmalarına olanak sağlayan dönüşüm ve gelişim planlarıdır. Eğitim kurumları öz değerlendirmelerini yaparak hedeflerini ortaya koyduktan sonra, bu hedeflere ulaşmayı mümkün kılacak stratejiler belirlemelerini, ayrıca ölçülebilir ölçütler geliştirerek değişimleri izleme ve değerlendirme sürecini ifade eden katılımcı, esnek bir yönetim yaklaşımı olan stratejik plan, sadece bütçeden kaynak tahsisine yönelik bir unsur olmayıp, eğitim kurumlarının evrensel eğitim ve öğretim ilkeleri doğrultusunda çağdaş toplumun ihtiyaç duyduğu insan gücünü hazırlaya bilmesi için gereksinim duyduğu bir araç olarak değerlendirilmelidir.

Bir başka deyişle stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünden yaşamaktır. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak şekilde düşünülüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Stratejik planımız, 10 / 12 / 2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler doğrultusunda kurumumuzun mevcut durum, misyon ve temel ilkelerinden hareketle geleceğe dair oluşan vizyon kapsamında, yine vizyonumuza uygun amaçlar ile bunlara ulaşmayı mümkün kılacak strateji ve hedeflerden oluşmakta, izleme ve değerlendirme sürecini ifade eden, katılımcı, esnek bir yönetim yaklaşımını temel almaktadır.

Okulumuz misyon, vizyon ve stratejik planı ile daha iyi bir eğitim seviyesine ulaşması düşüncesiyle sürekli yenilenmeyi ve kalite kültürünü kendisine ilke edinmeyi amaçlamaktadır.

Kalite kültürü oluşturmak için eğitim ve öğretim başta olmak üzere insan kaynakları ve kurumsallaşma, sosyal faaliyetler, alt yapı, toplumla ilişkiler ve kurumlar arası ilişkileri kapsayan 2019 – 2023 Stratejik Planı hazırlanmıştır.

Kapsamlı ve özgün bir çalışmanın sonucu hazırlanan “Stratejik Plan” okulumuzun çağa uyumu ve gelişimi açısından tespit edilen ve ulaşılması gereken hedeflerin yönünü, doğrultusunu ve tercihlerini kapsamaktadır. Katılımcı bir anlayışla oluşturulan Stratejik Planın, okulumuzun eğitim yapısının daha da güçlendirilmesinde bir rehber olarak kullanılması amaçlanmıştır. Stratejik planda belirtilen amaç ve hedeflere ulaşılmasının okulumuzun gelişime ve kurumsallaşma süreçlerini de katkılar sağlayacağına inanmaktayım.

Okulumuza ait bu planın hazırlanmasında her türlü özveriye gösteren ve sürecin tamamlanmasına katkıda bulunan müdür yardımcımıza, strateji planlama ekibimize, Karabük İl Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Bölümü çalışanlarına teşekkür ediyor ve bu planın başarıyla uygulanması ile okulumuzun başarısının daha da artacağına inanıyor ve tüm öğretmenlerimize başarılar diliyorum.

**AYKUT ÖZDEMİR**

**OKUL MÜDÜRÜ**

# GİRİŞ

Okulumuzun eğitim ve öğretim faaliyetlerini Milli Eğitim Temel Kanununda belirlenen ilke ve amaçlar, kalkınma planları ve ilgili mevzuatlarla ve benimsediği temel ilkeler çerçevesinde planlamak, bu planla da, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

Bu stratejik plan dokümanı Yenice Anadolu Lisesi 2019 – 2023 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.



<b>İÇİNDEKİLER</b>		<b>SAYFA NO</b>
SUNUŞ		7
GİRİŞ		8
<b>1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI</b>		
1.1.	Amaç	14
1.2.	Kapsam	14
1.3.	Yasal Dayanak	14
1.4.	Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi	15
<b>2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ</b>		
2.1.	Tarihsel Gelişim	17
2.2.	Mevzuat Analizi	17
2.3.	Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler	18
2.4.	Paydaş Analizi	19
2.5.	Kurum İçi Analiz	21
2.5.1.	<i>Örgütsel Yapı</i>	21
2.5.2.	<i>İnsan Kaynakları</i>	22
2.5.3.	<i>Teknolojik Düzey</i>	26
2.5.4.	<i>Mali Kaynaklar</i>	28
2.5.5.	<i>İstatistikî Veriler</i>	29
2.6.	Çevre Analizi	31
2.6.1.	<i>PEST-E Analizi</i>	31
2.6.2.	<i>Üst Politika Belgeleri</i>	31
2.7.	GZFT Analizi	32
2.8.	Sorun Alanları	33
<b>3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM</b>		
3.1.	Misyon	35
3.2.	Vizyon	35
3.3.	Temel Değerler ve İlkeler	35
3.4.	Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler	35
<b>4. BÖLÜM: MALİYETLENDİRME</b>		
4.1.	Maliyet Tablosu	51
4.2.	Tahmini Maliyet Tablosu	52
<b>5. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME</b>		
5.1.	Raporlama	55
5.1.1.	İzleme Raporları	
5.1.2.	Faaliyet Raporları	
<b>EKLER</b>		



# OKUL KİMLİK BİLGİSİ

İLİ: KARABÜK İLÇESİ: YENİCE

OKULUN ADI: YENİCE ANADOLU LİSESİ

## OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

## PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER

Okul Adresi:	KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI	Sayıları		
		Erkek	Kadın	
Kalaycılar Mah. Fevzi Çakmak Cad. No: 43 YENİCE				
Okul Telefonu	0 370 766 26 44	Yönetici	2	-
Faks	0 370 766 26 44	Sınıf öğretmeni	-	-
Elektronik Posta Adresi	<a href="mailto:964335@meb.k12.tr">964335@meb.k12.tr</a>	Branş Öğretmeni	7	11
Web sayfa adresi	<a href="http://yeniceanadolulisesi.meb.k12.tr">yeniceanadolulisesi.meb.k12.tr</a>	Rehber Öğretmen	-	1
Öğretim Şekli	Normal	Memur	1	-
	( X )			
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	2005	Yardımcı Personel	2	-
Kurum Kodu	964335	Toplam	15	9

## OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ

			Var	Yok
Toplam Derslik Sayısı	16	Kütüphane	( x )	( )
Kullanılan Derslik Sayısı	16	Çok Amaçlı Salon	Var	Yok
İdari Oda Sayısı	3	Çok Amaçlı Saha	( x )	( )
Laboratuvar Sayısı	4			

ÖĞRENCİ BİLGİLERİ	Erkek	Kız	Toplam
9. Sınıf	31	36	67
10. Sınıf	20	26	56
11. Sınıf	21	31	52
12. Sınıf	30	26	56
Genel Toplam	102	119	221

# 1.BÖLÜM

## STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

# STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

Okulumuzun Stratejik Planına (2019-2023) Stratejik Plan Üst Kurulu ve Stratejik Planlama Ekibi tarafından, Okulumuzun toplantı salonunda, çalışma ve yol haritası belirlendikten sonra taslak oluşturularak başlanmıştır.

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

Stratejik planlama konusunda 2018 yılı içerisinde Yenice İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimi tarafından gerçekleştirilen seminerlere okul müdürü, müdür yardımcıları ve öğretmenler olmak üzere paydaş katılımı sağlanmıştır. Seminerde Stratejik Plan hazırlama yasal nedenleri ve amaçları hakkındaki bilgilendirme, stratejik plan öğeleri ve planlama aşamalarına ilişkin konularda bilgiler alınmıştır.

## Stratejilerin Belirlenmesi;

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri bilimsel yöntemlerle analiz edilerek planlı bir çalışmayla stratejik plan hazırlanmıştır.

Bu çalışmalarda izlenen adımlar;

1. Okulun var oluş nedeni (**misyon**), ulaşmak istenilen nokta (**vizyon**) belirlenip okulumuzun tüm paydaşlarının görüşleri ve önerileri alındıktan da vizyona ulaşmak için gerekli olan **stratejik amaçlar** belirlendi. Stratejik amaçlar;

a. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

b. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,

c. Yasalar kapsamında yapmak zorunda olduğumuz faaliyetlere ilişkin stratejik amaçlar olarak da ele alındı.

2. Stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için **hedefler** konuldu. Hedefler stratejik amaçla ilgili olarak belirlendi. Hedeflerin ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.

3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelik, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “amacımıza ulaştırır mı” sorgulaması yapıldı.

4. Hedeflerin/faaliyetlerin gerçekleştirilebilmesi için sorumlu ekipler ve zaman belirtildi.

5. Faaliyetlerin başarısını ölçmek için **performans göstergeleri** tanımlandı.

6. Strateji, alt hedefler ve faaliyet/projeler belirlenirken yasalar kapsamında yapmak zorunda olunan faaliyetler, paydaşların önerileri, çalışanların önerileri, önümüzdeki dönemde beklenen değişiklikler ve GZFT (SWOT) çalışması göz önünde bulunduruldu.

7. GZFT çalışmasında ortaya çıkan zayıf yanlar iyileştirilmeye, tehditler bertaraf edilmeye; güçlü yanlar ve fırsatlar değerlendirilerek kurumun faaliyetlerinde fark yaratılmaya çalışıldı; önümüzdeki dönemlerde beklenen değişikliklere göre de önlemler alınmasına özen gösterildi.

8. Strateji, Hedef ve Faaliyetler kesinleştikten sonra her bir faaliyet maliyetlendirilmesi yapıldı.

9. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

Yukarıdaki çalışmalar gerçekleştirildikten sonra Yenice Anadolu Lisesinin 2019-2023 dönemi stratejik planına son halini vermek üzere İlçelere bağlı okullar İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerine, Merkeze bağlı okullar ise İl Milli Eğitim Müdürlüğü Ar-Ge Birimine elden götürülerek görüş istenmiştir.

Görüşleri doğrultusunda son düzenlemeler yapılarak plan taslağı son halini almış ve onaya sunulmuştur.

## 1.1. STRATEJİK PLANIN AMACI

### AMAÇ

Bu stratejik plan, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

## 1.2. STRATEJİK PLANIN KAPSAMI

### KAPSAM

Bu stratejik plan Yenice Anadolu Lisesinin 2019–2023 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

## 1.3. STRATEJİK PALANLAMA YASAL DAYANAKLARI

SIRA NO	DAYANAĞIN ADI
1	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2	Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
3	2013/26 No'lu Genelge

## 1.4. STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ

STRATEJİK PLAN ÜST KURULU		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Aykut ÖZDEMİR	OKUL MÜDÜRÜ
2	Abdullah KARAGÖZ	MÜDÜR YARDIMCISI
3	Emrah SANCAR	ÖĞRETMEN
4	Pınar KARAKAŞ	OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI
5	SARE CIBIR	OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ		
SIRA NO	ADI SOYADI	GÖREVİ
1	Abdullah KARAGÖZ	MÜDÜR YARDIMCISI
2	Gökçe KARABIYIKOĞLU	B.TEKNOLOJİLERİ REHBER ÖĞRETMEN
3	Özlem YEDİPARMAK	P.D. ve REHBER ÖĞRETMEN
4	M. Uğur YEDİPARMAK	ÖĞRETMEN
5	Sevil DEMİRTAŞ	ÖĞRETMEN
6	Aykut ÖZDEMİR	ÖĞRETMEN
7	Pınar KARAKAŞ	GÖNÜLLÜ VELİ
8	Sare CIBIR	GÖNÜLLÜ VELİ

# 2.BÖLÜM

## DURUM ANALİZİ

## 2.1. TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz 2005-2006 Eğitim Öğretim yılında Kalaycılar İlkokuluna ait geçici tahsisli binada kuruldu. Açıldığı ilk yıllarda öğretmen açığını kapatmak için civardaki liselerdeki öğretmenlerin bir kısmı geçici olarak görevlendirildi. Zaman içerisinde öğretmen ihtiyacı giderildi. Okul binasının yakın gelecekte ihtiyaca cevap veremez hale gelmesi düşüncesiyle süratle yeni, büyük ve modern bir binanın yapılması kararı çıktı.

2015 - 2016 Eğitim - Öğretim Yılı itibaren tamamlanan yeni binamızda, eğitim - öğretim faaliyetlerimize devam etmekteyiz.

## 2.2. MEVZUAT ANALİZİ

Atama
MEB Norm Kadro Yönetmeliği
MEB Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama
MEB Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği

Ödül, Sicil ve Disiplin
657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
1702 İlk 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 Yönetimi
1793 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
Okul-Aile Birliği Yönetmeliği
MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi
MEB Yönetici ve Öğretmenlerinin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar
Taşınır Mal Yönetmeliği

Eğitim ve Öğretim
MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği
MEB Öğrencileri Yetiştirme Kursları Yönergesi
Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği
Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik
MEB Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge



## Personel İşleri

MEB Personeli İzin Yönergesi

Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği

Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve 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

Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği

## Mühür, Yazışma, Arşiv

Resmi Mühür Yönetmeliği

## 2.3. FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER

### OKUL ÖRNEK ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ

Öğrenci kayıt, kabul ve devam işleri	Eğitim hizmetleri
Öğrenci başarısının değerlendirilmesi	Öğretim hizmetleri
Sınav işleri	Toplum hizmetleri
Sınıf geçme işleri	Kulüp çalışmaları
Öğrenim belgesi düzenleme işleri	Diploma
Personel işleri	Sosyal, kültürel ve sportif etkinlikler
Öğrenci davranışlarının değerlendirilmesi	Burs hizmetleri
Öğrenci sağlığı ve güvenliği	Mezunlar (öğrenci)
Okul çevre ilişkileri	Rehberlik

### OKUL ÖRNEK FAALİYET ALANLARI

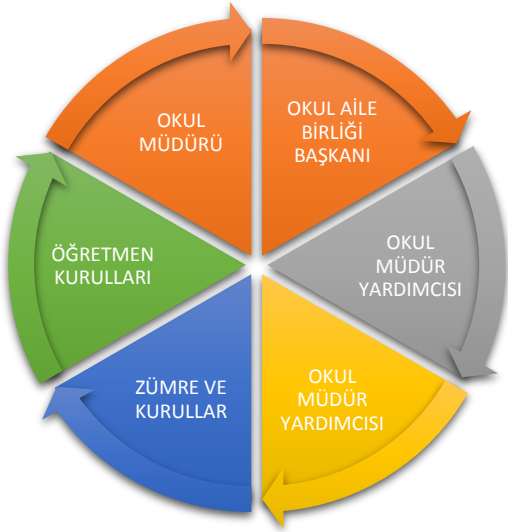
FAALİYET ALANI: EĞİTİM	FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ
<b>Hizmet-1 Rehberlik Hizmetleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Veli</li><li>Öğrenci</li><li>Öğretmen</li></ul>	<b>Hizmet-1 Öğrenci işleri hizmeti</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Kayıt- Nakil işleri</li><li>Devam-devamsızlık</li><li>Sınıf geçme vb.</li></ul>
<b>Hizmet-2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Halk oyunları</li><li>Gezi-Piknik</li><li>Satranç</li></ul>	<b>Hizmet-2 Personel işleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Derece terfi</li><li>Hizmet içi eğitim</li><li>Özlük hakları</li></ul>
<b>Hizmet-3 Spor Etkinlikleri</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Futbol,</li></ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>Voleybol</li> <li>Masa Tenisi</li> <li>Badminton</li> </ul>	
<b>FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM</b>	<b>FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME</b>
<b>Hizmet-1 Müfredatın işlenmesi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul>	
<b>Hizmet-2 Kurslar</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Yetiştirme</li> <li>Etüt</li> </ul>	
<b>Hizmet- 3 Proje çalışmaları</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>AB Projeleri</li> <li>Sosyal Projeler</li> </ul>	

## 2.4. PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaş analizinde kurumsal olarak okulumuz aşağıdaki kurum, kuruluş ve bireyler ile okulumuzun gelişimi ve ilerlemesi için vizyon ve misyonu çerçevesinde resmi yazışmalar ile iletişime geçmektedir.

Stratejik planlama ekibiyle okulun ilişki içinde bulunduğu kurumlar belirlenmiştir. Okula etkisi bulunan bütün kurum ve kişiler buraya alınmıştır.



### YENİCE ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2019-2023)

#### “ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU

Yenice Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2019–2023 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir.

Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye acık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim.

Aykut ÖZDEMİR  
Okul Müdürü

S No	MADDELER	KATILMA DERECESESİ				
		Kesinlikle Katılıyor	Katılıyor	Kararsız	Kısmen Katılıyor	Katılmıyor
1	Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.	12	3	0	0	0
2	Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.	14	1	0	0	0
3	Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.	10	5	0	0	0
4	Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.	10	5	0	0	0
5	Çalıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.	8	7	0	0	0
6	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	7	8	3	0	0
7	Okulda çalışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.	5	2	2	4	2
8	Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.	9	3	3	0	0
9	Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.	5	9	0	1	0
10	Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.	9	6	0	0	0
11	Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. çalışanlarla paylaşır.	8	6	1	0	0
12	Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.	10	5	0	0	0
13	Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.	5	9	0	1	0

Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.		
	Olumlu (Başarılı) yönlerimiz	Olumsuz (başarısız) yönlerimiz
14	1	
	2	
	3	

#### YENİCE ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2019-2023)

#### “ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU

Yenice Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2019–2023 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir.

Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye açık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim.

Aykut ÖZDEMİR  
Okul Müdürü

S No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	Öğretmenlerimle ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla görüşebilirim.	75	65	15	15	4
2	Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.	67	62	15	9	2 2
3	Okulun rehberlik servisinden yeterince yararlanabiliyorum.	80	47	22	15	4
4	Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.	42	65	30	21	1 2
5	Okulda kendimi güvende hissediyorum.	75	69	19	5	5
6	Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.	36	45	35	23	2 7
7	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	60	57	26	17	1 0
8	Derslerde konuya göre uygun araç gereçler kullanılmaktadır.	59	65	18	23	4
9	Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.	62	64	17	13	1 4
10	Okulun içi ve dışı temizdir.	72	71	13	10	4
11	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	54	53	26	17	1 8
12	Okul kantininde satılan malzemeler sağlıklı ve güvenlidir.	30	48	37	12	4 2
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	40	53	27	21	3 1

Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.		
	Olumlu (Başarılı) yönlerimiz	Olumsuz (başarısız) yönlerimiz
14	1	
	2	
	3	

**YENİCE ANADOLU LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜ STRATEJİK PLANI (2019-2023)****“VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU**

Yenice Anadolu Lisesi Müdürlüğü 2019–2023 Stratejik Plan hazırlıkları çerçevesinde, idarenin geleceğinin şekillendirilmesinde paydaşların katkılarının beklendiği bu çalışmada kurumun mevcut durumuna ve gelecekte öngördüklerine yönelik görüş ve değerlendirmeleri büyük önem taşımaktadır. Ankette yer alan sorular, paydaş analizinde yer alması öngörülen konu başlıklarını içerecek şekilde düzenlenmiştir.

Bu anketin gerçekleştirilmesindeki amaç, kurumumuzun stratejik planı hazırlanırken sizlerin görüşleriyle sorunları, iyileştirmeye acık alanları tespit etmek ve çözüme yönelik stratejiler geliştirmektir. Emek ve katkılarınız için şimdiden teşekkür ederim.

Aykut ÖZDEMİR  
Okul Müdürü

S No	MADDELER	KATILMA DERECEŚİ				
		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Kısmen Katılıyorum	Katılmıyorum
1	İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.	28	34	4	2	4
2	Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.	37	27	3	2	2
3	Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.	22	29	10	4	4
4	Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.	22	27	17	4	0
5	Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.	22	33	13	1	1
6	Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.	30	33	5	0	2
7	Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.	25	35	6	3	0
8	E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum.	30	22	6	8	6
9	Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaştığını düşünüyorum.	39	25	5	2	0
10	Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.	23	31	8	5	3
11	Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.	29	33	6	2	1
12	Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.	21	27	147	6	3
13	Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.	18	25	14	8	6

Okulumuzun Olumlu (başarılı) ve Olumsuz (başarısız) Yönlerine İlişkin Görüşleriniz.		
	Olumlu (Başarılı) yönlerimiz	Olumsuz (başarısız) yönlerimiz
14	1	
	2	
	3	

### Paydaş Analizi Matrisi

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
					"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	
Kaymakamlık		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Belediye Başkanı		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	2	İzle, Gözet
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış
Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Emniyet Müdürlüğü		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	3	İzle, Gözet
Rehberlik Araştırma Merkezi		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Okul Aile Birliği	X		X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte çalış

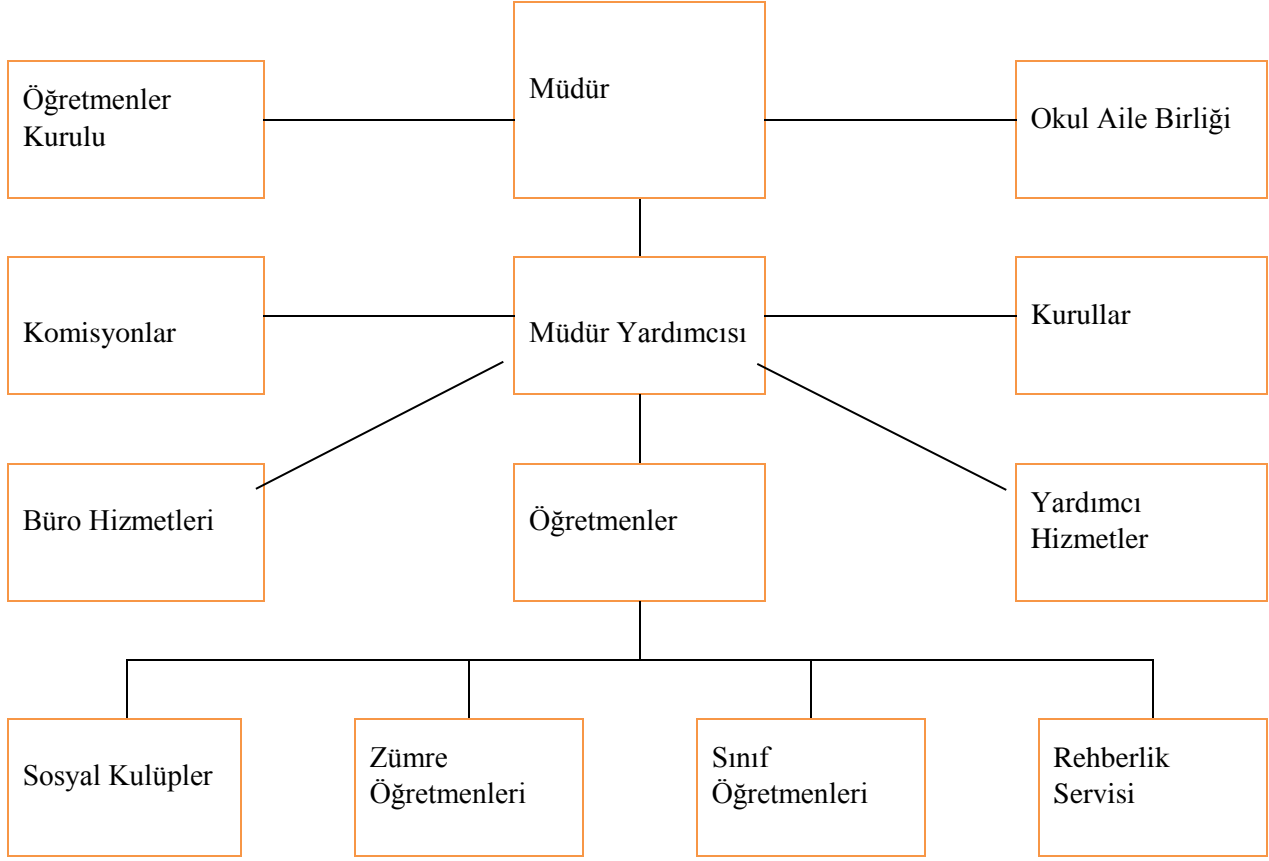
Öğrenciler	X		X	Varoluş sebebimiz	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte Çalış</b>
Ders Öğretmenleri	X			Eğitim-Öğretim Faaliyetinin Yürütülmesinden Sorumlu Ekip	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte Çalış</b>
Rehberlik	X			Eğitim-Öğretim Faaliyetinin Koordinasyonundan Sorumlu Ekip	5	5	<b>Bilgilendir, Birlikte Çalış</b>
Veliler		X	X	Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	4	4	<b>Bilgilendir, Birlikte çalış</b>
Memur	X			Yazışma işlemlerini takip eden kişi	4	4	<b>Bilgilendir, Birlikte Çalış</b>
Öğrenci Servisleri		X		Öğrencinin Eğitime Erişiminden Sorumlu Birim	4	2	<b>Birlikte Çalış, İzle</b>
Kantin İşletmeciliği	X			Öğrencinin Beslenme İhtiyacını Karşılaman Birim	3	2	<b>İzle, Gözet</b>
İlkokul ve Ortaokullar		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	2	<b>İzle, Gözet</b>

## 2.5. KURUM İÇİ ANALİZ

Bu bölümde incelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

### 2.5.1. Örgütsel Yapı:

Okul/Kurum Teşkilat Şeması



### Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

Kurul/Komisyon Adı	Görevleri
Ödül ve Disiplin Kurulu	Okulun düzen ve disiplinini sağlamak
Onur Kurulu	Öğrencilerin iyi birer birey olarak yetişmelerine katkı sağlamak
Sosyal Etkinlikler Kurulu	Öğrencilerin ders dışı etkinliklerini organize etmek
Satın Alma Komisyonu	Okulun ihtiyaçları için ihaleleri takip etmek
Muayene ve Teslim Alma Komisyonu	Okul ve pansiyon için alınan malların uygunluğunu denetlemek
Değer Tespit Komisyonu	Mal alımlarında yaklaşık maliyet araştırması yapar
Taşınır Mal Komisyonu	Ambara giren ve ambardan çıkan malların kayıtlarını tutar
Taşınır Mal Komisyonu	Taşınır mal komisyonu
Taşınır Mal Komisyonu	Taşınır mal komisyonu
Taşınır Mal Komisyonu	Taşınır mal komisyonu

### 2.5.2. İnsan Kaynakları



2018 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Toplam
1	Müdür	1		1
2	Müdür Yrd.	1		1

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

Eğitim Düzeyi	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
Ön Lisans		
Lisans	1	50
Yüksek Lisans	1	50

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

Yaş Düzeyleri	2019 Yılı İtibari İle	
	Kişi Sayısı	%
20-30	2	100
30-40	-	-
40-50	-	-
50+...	-	-

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	-
4-6 Yıl	1
7-10 Yıl	1
11-15 Yıl	-
16-20 Yıl	-
21+	-

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

Adı ve Soyadı	Görevi	Katıldığı Çalışmanın Adı
Aykut ÖZDEMİR	Müdür	A4.02.02.01.020 - Özel Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu Sınav Sorumlusu Tamamlama Kursu Kalite İzleme ve Değerlendirme Semineri 4.01.01.01.015 - Problem Çözme Yöntem ve Teknikleri Kursu 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu Özel Eğitim Uygulamaları Semineri 2.02.04.01.009 - Özel Eğitimde Bütünleştirme Uygulamaları Kursu
Abdullah KARAGÖZ	Müdür Yardımcısı	2.01.01.05.024 - HEM Öğretmen, Usta Öğretici Oryantasyon Kursu 2.02.08.11.001 - Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu Özel Eğitim Hizmetleri Semineri FATİH Projesi BT nin ve İnternetin Bilinçli, Güvenli Kullanımı Semineri

Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

Sıra No	Branşı	Erkek	Kadın	Toplam
1	Edebiyat	2	-	2
2	Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi	-	1	1
3	Beden Eğitimi	-	-	-
4	Tarih	1	-	1
5	Felsefe	-	-	-
6	Matematik	1	1	2
7	Rehber Öğretmen	-	1	1
8	İngilizce	1	1	2
9	Almanca	-	1	1
10	Coğrafya	-	-	-
11	Fizik	-	-	-
12	Kimya	1	-	1
13	Biyoloji	-	1	1
14	Bilişim Teknolojileri	1	-	1
15	Müzik	-	-	-
TOPLAM		7	6	13

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

Yaş Düzeyleri	Kişi Sayısı
20-30	1
30-40	11
40-50	1
50+	-

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

Hizmet Süreleri	Kişi Sayısı
1-3 Yıl	-
4-6 Yıl	-

7-10 Yıl	8
11-15 Yıl	3
16-20 Yıl	2
21+... üzeri	1

### Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:

Sıra No	Görevi	Erkek	Kadın	Eğitim Durumu	Hizmet Yılı	Toplam
1	Memur	1	-	ÖNLİSANS		1
2	Hizmetli	2	-	LİSE		2
3	Sözleşmeli İşçi	-	-			-
4	Sigortalı İşçi	2	-	LİSE		2

### Çalışanların Görev Dağılımı (Örnek)

S.NO	UNVAN	GÖREVLERİ
1	Okul müdürü	Okul müdürü; 1. Ders okutmak 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
2	Müdür yardımcısı	Müdür yardımcıları 1. Ders okutur 2. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 3. 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 4. Müdür yardımcıları, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar.
3	Öğretmenler	1. Ortaöğretim okullarında dersler branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 4. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde

		<p>nöbet tutmaları sağlanır.</p> <p>5. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder.</p> <p>6. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar.</p> <p>7. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar.</p>
5	Yönetim işleri ve büro memuru	<p>1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar.</p> <p>2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar.</p> <p>3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar.</p> <p>4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler.</p> <p>5. Arşiv işlerini düzenlerler.</p> <p>6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar.</p>
6	Yardımcı hizmetler personeli	<p>1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak,</p> <p>2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek,</p> <p>3. Hizmet yerlerini temizlemek,</p> <p>4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak,</p> <p>5. Nöbet tutmak,</p> <p>6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.</p> <p>7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar.</p>
7	Kaloriferci	<p>8. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar.</p> <p>9. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar.</p> <p>10. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur.</p> <p>11. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar</p>

#### Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri

Mevcut Kapasite				Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans					
Psikolojik Danışman Norm Sayısı	Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı	İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı	Görüşme Odası Sayısı	Danışmanlık Hizmeti Alan			Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı		
				Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Veli Sayısı	Öğretmenlere Yönelik	Öğrencilere Yönelik	Velilere Yönelik
1	1	0	2	86	0	52	17	410	96

### 2.5.3. Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

Araç-Gereçler	2016	2017	2018	İhtiyaç
Bilgisayar	14	14	14	0
Yazıcı	3	3	4	0
Tarayıcı	1	1	1	0
Tepegöz	1	1	1	0
Projeksiyon	4	4	4	0
Televizyon	2	2	2	0
İnternet bağlantısı	1	1	1	0
Bilgisayar Lab.	1	1	1	0
Fax	1	1	1	0
Fizik Lab.	0	0	1	0
Kimya Lab.	0	0	1	0
Biyoloji Lab.	0	0	1	0
Fotoğraf makinesi	1	1	1	0
Kamera	0	0	0	1
Okul/kurumun İnternet sitesi	1	1	1	0
Personel/e-mail adresi oranı	% 100	% 100	% 100	0

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

Fiziki Mekân	Var	Yok	Adedi	İhtiyac
Öğretmen Çalışma Odası	*		1	
Ekipman Odası		*		*
Kütüphane	*		1	
Rehberlik Servisi	*		1	
Resim Odası	*		1	
Müzik Odası	*		1	
Çok Amaçlı Salon	*		1	

Ev Ekonomisi Odası		*		
İş ve Teknik Atölyesi		*		
Bilgisayar laboratuvarı	*		1	
Yemekhane	*		1	
Spor Salonu	*		1	
Otopark		*		*
Spor Alanları	*		1	
Kantin	*		1	
Fen Bilimleri Laboratuvarları	*		3	
Atölyeler		*		
Bölmelere Ait Depo		*		
Bölüm Laboratuvarları		*		
Bölüm Yönetici Odaları		*		
Bölüm Öğrt. Odası		*		
Teknisyen Odası	*		1	
Bölüm Dersliği		*		
Arşiv	*		2	

## 2.5.4. Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

Kaynaklar	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Genel Bütçe	84479,02	8.196,35	100000	110000	120000	130000
Okul aile Birliği	4920,30	2638,56	6000	6500	7000	7500
Kira Gelirleri	0	0	0	0	0	0
Döner Sermaye	0	0	0	0	0	0
Vakıf ve Dernekler	0	0	0	0	0	0
Dış Kaynak/Projeler	0	0	0	0	0	0
Diğer	0	0	0	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>89399,32</b>	<b>95500</b>	<b>106000</b>	<b>116500</b>	<b>127000</b>	<b>137500</b>

Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

YILLAR	2016		2017		2018	
	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER	GELİR	GİDER
HARCAMA KALEMLERİ						
Temizlik		10465,13		4150,06		20993,38
Kömür		14744,10		13168,8		0
Su		2612,12		1957,98		1646,18
TTNET		870,75		831,00		680,25
Telefon		296,25		296,25		217,75
Elektrik		15881,63		9099,39		7562,19
Kırtasiye		13837,8		11732,12		19228,92
Bilgisayar		0		0		0
Makine Tesisatı		0		0		0
Mefruřat – Lab. Malzemesi		0		0		11922,31
Büro Donatım		56010,32		0		8271,8
Bakım Onarım		7914,79		1072,03		1994,2
GENEL	122632,9	<b>122,632.9</b>	42307,63	<b>42307,63</b>	72516,98	<b>72516,98</b>

## 2.5.5 İstatistik Veriler

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	
Toplam öğretmen sayısı	Öğrenci sayısı		Toplam öğrenci sayısı	Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı
	Kız	Erkek		
13	119	102	226	17

### Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler (Geçmiş Yıllar)

	2012		2013		2019	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	107	72	121	74	119	102
Toplam Öğrenci Sayısı	179		195		221	

Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları			Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı			
2012	2013	2018	2012	2013	2018	2019
15	16	18	9,4	10,2	11,4	17,3

### Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler

	2012		2013		2019	
	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek
Öğrenci Sayısı	18	20	121	74	119	102
Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek )	38		39		46	
Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı	12		12		5	
Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	8		10		8	



Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı	20	22	13
Genel Başarı Oranı ( % )	%52,63	%56,41	% 29

### Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

Öğretim Yılı	Toplam Öğrenci Sayısı	Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı
2019-2020	226	4
2012-2013	195	4
2011-2012	179	7

### Yerleşim Alanı ve Derslikler

#### Yerleşim

Toplam Alan (m <sup>2</sup> )	Bina Alanı (m <sup>2</sup> )	Bahçe alanı (m <sup>2</sup> )
5500 m <sup>2</sup>	912 m <sup>2</sup>	2687 m <sup>2</sup>

#### Sosyal Alanlar

Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Kantin	80	83,64 m <sup>2</sup>
Yemekhane	60	84 m <sup>2</sup>
Konferans Salonu	100	90 m <sup>2</sup>

#### Spor Tesisleri

Tesisin adı	Kapasitesi (Kişi Sayısı)	Alanı
Basketbol Alanı	12	120 m <sup>2</sup>
Kapalı Spor Salonu	20	100 m <sup>2</sup>

## 2.6. ÇEVRE ANALİZİ

## 2.6.1. PEST-E (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi

Okul/kurumun aşağıda yer alan değişkenler açısından değerlendirilmesi yapılmalıdır. Değişkenler ile ilgili açıklamalar II. Bölümde yer almaktadır.

Politik ve yasal etmenler	Ekonomik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none"><li>- 1739 Milli Eğitim Temel Kanunu</li><li>- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li><li>- MEB 2010 - 2018 Stratejik Planı</li><li>- Ulusal ve uluslararası projelerle öğretmen eğitimin desteklenmesi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi</li><li>- Toplum kelimesinin anlamında, internet kullanımı sonucunda meydana gelen değişiklikler</li><li>- İnternet kullanımının her yaştaki okul çağı çocukları tarafından kullanımının artması</li></ul>

Sosyal-kültürel çevre değişkenleri	Teknolojik çevre değişkenleri
<ul style="list-style-type: none"><li>- Şehirlerarası ve köyden kente göçler dolayısıyla artan okul çağındaki çocuk sayısı</li><li>- Kentlerin hızla genişlemesi, tesisleşmesi ve bunun yol açtığı yeni okullara olan talebin artması</li><li>- Birçok geleneksel sosyal yapının etkisinin azalması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bilginin hızlı gelişimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi</li><li>- Teknolojinin sağladığı yeni öğrenme ve paylaşım imkânları</li><li>- İnternet kullanımının her yaştaki okul çağı çocukları tarafından kullanımının artması</li></ul>

Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri	Etik ve ahlaksal değişkenler
<ul style="list-style-type: none"><li>- Bazı kırsal ve uzak bölgelerdeki nüfusun azalması</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Milli ve Ahlaki değerlerin kalabalık toplumlarda kaybolmaya başlanması</li><li>- Hayırseverlerin Milli Eğitime katkılarının artması</li></ul>

## 2.6.2. Üst Politika Belgeleri

SIRA NO	REFERANS KAYNAĞININ ADI
1	MEB 2019-2023 Stratejik Planı
2	İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
3	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı

## 2.7. GZFT (SWOT) Analizi

### KURUM İÇİ ANALİZ

GZFT (SWOT) Analizi okulumuz öğretmenleriyle , idaresiyle ,rehber öğretmeniyle ve okul aile birliği yönetimiyle bir araya gelinerek okulumuzun güçlü , zayıf yönleri ve de kurum dışı analizinde de çevrenin bizim için sunduğu fırsatlar ve tehditler tespit edilmiştir.

Güçlü Yönler	Zayıf Yönler
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğretmen kadrosunun genç ve alanında seçilmiş öğretmen olması</li><li>2. Okulun öğrenci sayısının az olması</li><li>3. Okulumuz rehberlik çalışmalarının etkin olması</li><li>4. Okulumuz öğrencilerinin kültürel, sosyal ve sportif faaliyetlere hevesli olması</li><li>5. Öğretmenler arası iletişimin iyi olması</li><li>6. Öğretmen – Öğrenci diyalogunun iyi olması</li><li>7. Okulumuz öğrencilerinin özverili olması</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.Branşlara göre hizmet içi eğitim kurslarının ve katılımının yetersizliği</li><li>2- Devamsızlık yapan öğrenci sayısının en az seviyeye indirilememesi</li><li>3-Lys ve Ygs sınav başarılarındaki kayda değer artış sağlanamaması</li></ol>

### KURUM DIŞI ANALİZ

Fırsatlar	Tehditler
<ol style="list-style-type: none"><li>1. İlçe Merkezindeki tek Anadolu Lisesi olması</li><li>2. Öğretmen ve idareci sayısının yeterli olması</li><li>3. Öğrencilerimizin Seviye Belirleme Sınavını kazanarak okulumuza gelmiş olması</li><li>4. Velilerin çocuklarına karşı ilgili olması</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğrencilerin İnternet kafelere gitmeleri ve internetin bilgi amacının dışında kullanılması</li><li>2. Öğrenci velilerinin ekonomik düzeylerinin düşüklüğü</li><li>3. Televizyon kanallarının gençlerin sosyalleşmesini olumsuz etkilemeleri</li><li>4- Ailelerin maddi durumlarının iyi olmaması.</li></ol>

## 2.8. SORUN/GELİŞİM ALANLARI

Sorun/gelişim Alanları bölümü Neredeyiz ve Nereye Ulaşmak İstiyoruz sorularının ve dolayısıyla mevcut Durum Analizi ile Geleceğe Bakış bölümlerinin ortasında yer almakta ve bağlantıyı kurmaktadır. Dolayısıyla bu durumun bir iki cümle ile bölüm girişinde belirtilmesinde yarar bulunmaktadır.

- GZFT Başlıklarından ve Geleceğe yönelim bölümü yapısı-hedefleri-göstergeleri-stratejileri (tedbirleri) düşünülerek hazırlanmalıdır,
- Sorun/gelişim Alanlarından SP Temel Yapısının Kurgulanacağı belirtilip kurguya yer verilmelidir.

### GELİŞİM/SORUN ALANLARI

- Eğitim ve Öğretime Erişimde 4,
- Eğitim ve Öğretimde Kalitede 4,
- Kurumsal Kapasitede 1 olmak üzere toplam 9 sorun/gelişim alanı tespit edilmiştir.

#### Gelişim/Sorun Alanları Listesi

##### *Eğitim ve Öğretime Erişim Gelişim/Sorun Alanları*

- Devamsızlık
- Zorunlu eğitimden erken ayrılma
- Taşınmalı eğitim
- Yükseköğretime katılım

##### *Eğitim ve Öğretimde Kalite Gelişim/Sorun Alanları*

- Eğitim öğretim sürecinde sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler
- Öğretmenlere yönelik hizmet içi eğitimler
- Öğretmen yeterlilikleri
- Uluslararası hareketlilik programlarına katılım

##### *Kurumsal Kapasite Gelişim/Sorun Alanları*

**Bina donanım eksikliği**

# 3.BÖLÜM

## GELECEĞE YÖNELİM

### 3.1. MİSYON

Milli ve manevi değerlere sahip çıkan, Atatürk ilke ve inkılablarına bağlı, çağdaş demokratik ve lider özelliklere sahip, vatanına, milletine ve devletine, eğitim öğretim gördüğü okuluna bağlı, faziletli ve ahlaklı bireyler yetiştirmektir.

### 3.2. VİZYON

Okulumuzu sosyal ve kültürel etkinliklerle canlı, dopdolu, dimdik bir eğitim yuvası haline getirmek.

### 3.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER

Okulumuzun temel değer ve ilkeleri şu şekildedir:

- 1.Okulumuz, başarılı öğrenciler maddi ya da manevi olarak ödüllendirilir.
2. Okulumuz, yönetici ve öğretmenler eğitsel amacı gerçekleştirmeye çalışır.
3. Öğretmenler okulda bağımsız çalışma ortamına sahiptir.
4. Okulumuz güvenilir bir ortamdır.
5. Okulumuz öğrencilerin sosyal yaşamlarıyla da ilgilenir.
6. Okulumuzda yardımseverlik anlayışı egemendir.
7. Okul personeli arasında dostluk ve güven hâkimdir.
8. Bu okulda, yönetici ve öğretmenler sorumluluk almaktan kaçmaz.
- 9.Yönetici ve öğretmenler okulun kaynaklarını kendi çıkarları için kullanmaz.
10. Okulumuzda ortaklaşa davranış ve grup çıkarı bireycilikten önce gelir.
11. Okuldaki değerler aile ve toplumun değerleriyle uyudur.

### 3.4. TEMALAR

TEMALAR	TEMA BAŞLIKLARI
1. Eğitim - Öğretim	1. Akademik Başarı 2. Rehberlik Hizmetleri 3. Sosyal, Kültürel, Sportif faaliyetler 4. Veli işbirliği 5. Disiplin
2. Eğitime Destek Hizmetleri	1. Fiziki Durum

## TEMA: EĞİTİM – ÖĞRETİM (1. Akademik Başarı)

### Stratejik Amaç 1.

Üniversiteyi kazanan öğrenci sayısını artırmak

### Stratejik Hedef1.1.

Öğrencilerin YGS-LYS puanlarını artırarak daha çok öğrencinin üniversiteye gitmelerini sağlamak

### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

SAM	1	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ		
			Önceki Yıllar		Hedefler
			2013	2018	2023
PG	1.1.1.	Üniversiteyi kazanan öğrenci oranı	%57	%63	%75

### FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2023 (TL)	
Sınav sistemi, verimli ders çalışma, motivasyon konularında öğrencilerin bilgilendirilmesi	Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu	EKİM 1.HAFTA HAZİRAN 1.HAFTA	0	0	0	0	0	0
EBA yaprak test çalışmaları	Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu	EKİM 1.HAFTA HAZİRAN 1.HAFTA	0	0	0	0	0	0
Alan seçimi ile ilgili rehberlik yapılması	Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu	EKİM 1.HAFTA HAZİRAN 1.HAFTA	0	0	0	0	0	0
Üniversite ve mesleklerin tanıtılması	Rehberlik Hizmetleri Yürütme	EKİM 1.HAFTA	0	0	0	0	0	0

	Kurulu	HAZİRAN 1.HAFTA						
Ailelere yönelik seminerlerin düzenlenmesi	Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu	EKİM 1.HAFTA HAZİRAN 1.HAFTA	0	0	0	0	0	0
Hazırlık kurslarının açılması	Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu	EKİM 1.HAFTA HAZİRAN 1.HAFTA	0	0	0	0	0	0
Tercih döneminde öğrencilere rehberlik edilmesi	Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu	EKİM 1.HAFTA HAZİRAN 1.HAFTA	0	0	0	0	0	0

### **STRATEJİLER:**

- 1- Sınav sistemi, verimli ders çalışma, motivasyon konularında öğrencilerinin tamamının her türlü görsel, işitsel materyallerle ve sunumlarla bilgilendirilmesi**
- 2- Rehberlik Hizmetleri Yürütme kurulunu özellikle tüm son sınıf öğrencilerine üniversite ve mesleklerin tanıtılmasını ailelere yönelik seminerlerin düzenlenmesi görevini yerine getirmesi**
- 3- Üniversiteye ve okul derslerine hazırlanmada hazırlık kurslarının tüm kademelerde açılması.**



**TEMA: EĞİTİM – ÖĞRETİM (2. Rehberlik Hizmetleri)**

**Stratejik Amaç 1.**

**Stratejik Amaç 2. Öğrenci devamsızlığını azaltmak**

**Stratejik Hedef2.1.**

**Devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarı yapan ve okuldan ayrılmak zorunda kalan öğrencilerin sayısını azaltmak**

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

SAM	2	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ		
			Önceki Yıllar		Hedefler
			2013	2018	2023
SH	1				
PG	2.1.1.	20 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranı	%18	%16	%15
PG	2.1.2.	Örgün eğitim dışına çıkan öğrenci oranı	%6	%7	%5

## FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2023 (TL)	
Devamsızlık nedenleri anketleri düzenleyip sonuçlarının değerlendirilmesi	Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu	EKİM 1.HAFTA HAZİRAN 1.HAFTA	0	0	0	0	0	0
Öğrencileri sınıf geçme ve devam-devamsızlık yönetmeliği konusunda bilgilendirilmesi	Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu	EKİM 1.HAFTA HAZİRAN 1.HAFTA	0	0	0	0	0	0
Devamsızlığı fazla olan öğrenci velileri ile görüşülmesi	Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu	EKİM 1.HAFTA HAZİRAN 1.HAFTA	0	0	0	0	0	0
Devamsızlıkların mektupla velilere bildirilmesi	Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu	EKİM 1.HAFTA HAZİRAN 1.HAFTA	0	0	0	0	0	0
Devamsızlık yapan öğrencilerin Rehberlik servisine yönlendirilmesi	Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu	EKİM 1.HAFTA HAZİRAN 1.HAFTA	0	0	0	0	0	0
Devamsızlığı az olan öğrencilerin ödüllendirilmesi	Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu	EKİM 1.HAFTA HAZİRAN 1.HAFTA	0	0	0	0	0	0

### STRATEJİLER:

- 1- Devamsızlık nedenleri anketleri tüm sınıflarda düzenlenip sonuçlarının değerlendirilmesi.
- 2- Okul yönetimi tarafından devamsızlıkların mektupla velilere bildirilmesi.
- 3- Okul yönetimi tarafından devamsızlığı az olan öğrencilerin ödüllendirilmesi

**TEMA: EĞİTİM – ÖĞRETİM (3. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler)**

**Stratejik Amaç 3.**

Öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimleri için sosyal kültürel ve sportif faaliyetlere katılımı artırmak

**Stratejik Hedef 3.1.**

İl, İlçe ve Okul içerisinde yapılacak sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere öğrencilerin katılımlarını sağlamak

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

SAM	3	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ		
			Önceki Yıllar		Hedefler
			2013	2018	2023
SH	1				
PG	3.1.1.	Sosyal, Kültürel ve sportif faaliyetlere katılan öğrenci oranı	%70	%75	%100

## FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2023 (TL)	
Sosyal-kültürel alanda(müzik, şiir, tiyatro, satranç, halk oyunları, resim) yetenekli öğrencilerin belirlenmesi	Nilgün ÇOBAN	EKİM 1.HAFTA HAZİRAN 1.HAFTA	0	0	0	0	0	0
Sportif alanda(futbol, basketbol, voleybol, badminton) yetenekli öğrencilerin belirlenmesi	Nilgün ÇOBAN	EKİM 1.HAFTA HAZİRAN 1.HAFTA	0	0	0	0	0	0
Yıl içinde Müzik-Tiyatro-Şiir-Halk oyunları-Resim faaliyetlerinin düzenlenmesi	Işıl YÖRÜK	EKİM 1.HAFTA HAZİRAN 1.HAFTA	0	0	0	0	0	0
Futbol-basketbol-voleybol-badminton faaliyetlerinin düzenlenmesi	Nilgün ÇOBAN	EKİM 1.HAFTA HAZİRAN 1.HAFTA	0	0	0	0	0	0
Düzenlenecek etkinliklere velilerin katılımlarının sağlanması	Nilgün ÇOBAN	EKİM 1.HAFTA HAZİRAN 1.HAFTA	0	0	0	0	0	0
Faaliyetlere öğrencilerin görevlendirilmeleri	Nilgün ÇOBAN	EKİM 1.HAFTA HAZİRAN 1.HAFTA	0	0	0	0	0	0

### STRATEJİLER:

- 1- Sosyal-kültürel ve Sportif alanda yetenekli öğrencilerin belirlenmesi ve bu alandaki yarışmalara katılımın artmasının sağlanması.
- 2- Düzenlenecek etkinliklerin velilere duyurulması ve onların da katılımlarının sağlanması

**TEMA: EĞİTİM – ÖĞRETİM (4. Veli İşbirliği)**

**Stratejik Amaç 4.**

Okul - Veli işbirliğini artırmak

**Stratejik Hedef 4.1.**

Okul - Veli işbirliğini arttırarak öğrencilerin davranışlarını geliştirmek

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

SAM	4	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Hedefler
			2013	2018	2019	2023
SH	1					
PG	4.1.1.	Veli ziyaretlerinin sayısı	30	20	10	50
PG	4.1.2.	Sınıf veli toplantılarının sayısı	24	24	8	32
PG	4.1.3.	Velilere yönelik düzenlenen seminerlerin sayısı	4	4	2	8
PG	4.1.4.	Velilere yönelik sosyal-kültürel etkinliklerin sayısı	4	4	2	8
PG	4.1.5.	Okulumuzda yapılan faaliyetlere katılan veli sayısı	50	50	20	100

## FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2023 (TL)	
Veli ziyaretlerinin yapılması	Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu	EKİM 1.HAFTA HAZİRAN 1.HAFTA	0	0	0	0	0	0
Sınıf veli toplantılarının yapılması	Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu	EKİM 1.HAFTA HAZİRAN 1.HAFTA	0	0	0	0	0	0
Velilere yönelik seminerlerin düzenlenmesi	Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu	EKİM 1.HAFTA HAZİRAN 1.HAFTA	0	0	0	0	0	0
Velilere yönelik sosyal-kültürel etkinliklerin yapılması	Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu	EKİM 1.HAFTA HAZİRAN 1.HAFTA	300	400	500	500	500	2200
Okulumuzda yapılan faaliyetlere velilerin davet edilmesi	Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu	EKİM 1.HAFTA HAZİRAN 1.HAFTA	0	0	0	0	0	0

### STRATEJİLER:

- 1- Okul yönetimi ve öğretmenlerince veli ziyaretlerinin yapılması
- 2- Velilere yönelik sosyal-kültürel etkinliklerin ve seminerlerin yapılarak onların da okulun etkin paydaşları olmalarının sağlanması

**TEMA: EĞİTİM – ÖĞRETİM (5. Disiplin)**

**Stratejik Amaç 5.**

**Çalışanların motivasyonunu ve mesleki gelişimini artırmak**

**Stratejik Hedef 5.1.**

**Çalışanların motivasyonunu artıracak etkinlikler ile mesleki gelişimlerini sağlayacak seminerler düzenlemek**

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

SAM	5	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ			
			Önceki Yıllar		Cari Yıl	Hedefler
			2013	2018	2019	2023
SH	1					
PG	5.1.1.	Öğretmenlere verilen motivasyon artırıcı seminerlerin sayısı	5	5	1	10
PG	5.1.2.	Özel günleri kutlanan personelin sayısı	15	15	2	19
PG	5.1.3.	Personele yapılan ev ziyaretleri sayısı	6	7	1	19
PG	5.1.4.	Ödüllendirilen personel sayısı	3	2	0	5
PG	5.1.5.	Bilgisayar kullanım oranı	%90	%90	%90	%100
PG	5.1.6.	Hizmet içi eğitime katılma oranı	%20	%30	%30	%50

## FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2023 (TL)	
Öğretmenlere motivasyon artırıcı seminer verilmesi	Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu	EKİM 1.HAFTA HAZİRAN 1.HAFTA	0	0	0	0	0	0
Çalışanların doğum günlerinin kutlanması	Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu	EKİM 1.HAFTA HAZİRAN 1.HAFTA	200	300	300	300	300	1400
Çalışanlara ev ziyaretlerinin yapılması	Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu	EKİM 1.HAFTA HAZİRAN 1.HAFTA	0	0	0	0	0	0
Çalışanların ödüllendirilmesi	Rehberlik Hizmetleri Yürütme Kurulu	EKİM 1.HAFTA HAZİRAN 1.HAFTA	100	200	200	200	200	900
Bilgisayar kullanımı	Mehmet Emin DOĞAN	EKİM 1.HAFTA HAZİRAN 1.HAFTA	0	0	0	0	0	0
Hizmet içi eğitim faaliyetine katılımın özendirilmesi	Mehmet Emin DOĞAN	EKİM 1.HAFTA HAZİRAN 1.HAFTA	0	0	0	0	0	0

### STRATEJİLER:

- 1- Tüm personelle birlikte çalışanlara ev ziyaretlerinin yapılarak çalışma barışına destek olunması
- 2- Öğretmenlere motivasyon artırıcı seminer verilerek her zaman dinamik bir eğitim kadrosuna sahip olunması.
- 3- Çalışanların ödüllendirilerek motivasyonlarının en üst seviyeye çıkarılması.
- 4- Bilgisayar kullanımının %100' e ulaştırarak eğitimde hızlı ve etkin sonuçlar alınması.



**TEMA: EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ (1. Fiziki Durum)**

**Stratejik Amaç 6.**  
Öğrencilerin ve çalışanların mensubu olmaktan memnuniyet duydukları bir okul olmak.

**Stratejik Hedef 6.1.**

Okulun fiziki mekanlarının eksikliklerini giderip gerekli bakım ve onarımları yaparak eğitim öğretimi daha kaliteli hale getirmek ve öğrencilerin ve çalışanların memnuniyetini artırmak.

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

SAM	6	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	PERFORMANS HEDEFLERİ		
			Önceki Yıllar		Hedefler
			2013	2018	2023
SH	1				
PG	6.1.1.	Öğrenci memnuniyet oranı	%70	%75	%100
PG	6.1.2.	Çalışan memnuniyet oranı	%80	%85	%100

## FAALİYET VE MALİYETLENDİRME

FAALİYET VEYA PROJELER	Sorumlu Birim/Şube/Kişi	Başlama ve Bitiş Tarihi	MALİYET					Toplam (TL)
			2019 (TL)	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	
Kimya laboratuvarının kurulması	Okul İdaresi	EKİM 1.HAFTA HAZİRAN 1.HAFTA	0	5000	5000	5000	5000	20000
Fizik laboratuvarının kurulması	Okul İdaresi	EKİM 1.HAFTA HAZİRAN 1.HAFTA	0	5000	5000	5000	5000	20000
Biyoloji laboratuvarının kurulması	Okul İdaresi	EKİM 1.HAFTA HAZİRAN 1.HAFTA	0	5000	5000	5000	5000	20000
Okul idari ve öğretmen bilgisayarlarının yenilenmesi	Okul İdaresi	EKİM 1.HAFTA HAZİRAN 1.HAFTA	0	1500	1500	1500	0	4500
Konferans salonunun eksiklerinin giderilmesi	Okul İdaresi	EKİM 1.HAFTA HAZİRAN 1.HAFTA	0	5000	5000	5000	0	15000
Bahçedeki oturma banklarının sayısının artırılması	Okul İdaresi	EKİM 1.HAFTA HAZİRAN 1.HAFTA	0	200	200	200	0	600
Temizlik malzemesi alımı	Okul İdaresi	EKİM 1.HAFTA HAZİRAN 1.HAFTA	6000	10000	10000	12000	12000	50000
Bakım onarım yapılması	Okul İdaresi	EKİM 1.HAFTA HAZİRAN 1.HAFTA	25000	30000	30000	30000	40000	155000
Kirtasiye malzemesi alımı	Okul İdaresi	EKİM 1.HAFTA HAZİRAN 1.HAFTA	8000	10000	12000	15000	15000	60000

### STRATEJİLER:

- 1- Laboratuvarının tamamının 2023 yılına kadar kurularak yaparak yaşayarak öğretim veren bir okula dönüşmek
- 2- Akıllı tahtaların tüm sınıflarda 2019 yılının sonunda kurulumunun tamamlanarak teknolojik altyapısı hazır bir okul olmak.
- 3- Konferans salonunun eksiklerinin 2023 yılı sonuna kadar giderilerek sosyal faaliyetler için kullanıma hazır hale gelmesi.

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM – ÖĞRETİM (1. Akademik Başarı)	<i>Üniversiteyi kazanan öğrenci sayısını artırmak</i>	<i>Öğrencilerin YGS-LYS puanlarını artırarak daha çok öğrencinin üniversiteye gitmelerini sağlamak</i>
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM – ÖĞRETİM (2. Rehberlik Hizmetleri)	<i>Öğrenci devamsızlığını azaltmak</i>	<i>Devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarı yapan ve okuldan ayrılmak zorunda kalan öğrencilerin sayısını azaltmak</i>
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM – ÖĞRETİM (3. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler)	<i>Öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimleri için sosyal kültürel ve sportif faaliyetlere katılımı artırmak</i>	<i>İl, İlçe ve Okul içerisinde yapılacak sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere öğrencilerin katılımlarını sağlamak</i>

TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM – ÖĞRETİM (4. Veli İşbirliği)	<i>Okul - Veli iş birliğini arttırmak</i>	<i>Okul - Veli iş birliğini arttırarak öğrencilerin davranışlarını geliştirmek</i>
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİM – ÖĞRETİM (5. Disiplin)	<i>Çalışanların motivasyonunu ve mesleki gelişimini artırmak Okul personelinin kişisel ve mesleki gelişiminin sağlanması</i>	<i>Çalışanların motivasyonunu artıracak etkinlikler ile mesleki gelişimlerini sağlayacak seminerler düzenlemek. Kişisel ve mesleki kurslara katılımın sağlanarak ,personelin eğitim teknolojilerini kullanma kapasitelerini artırma.</i>
TEMA	STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEFLER
EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ (1. Fiziki Durum)	<i>Okulun materyal eksikliği ve teknolojik altyapı sorununu gidermek</i>	<i>Okulun materyal eksikliği ve teknolojik altyapı sorununu gidererek eğitim öğretimi daha kaliteli hale getirmek</i>

# 4.BÖLÜM

## MALİYETLENDİRME

#### 4.1. STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
EĞİTİM – ÖĞRETİM (1. Akademik Başarı)	STRATEJİK AMAÇ 1	0
	Stratejik Hedef 1.1	0
TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
EĞİTİM – ÖĞRETİM (2. Rehberlik Hizmetleri)	STRATEJİK AMAÇ 2	
	Stratejik Hedef 2.1	0
TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
EĞİTİM – ÖĞRETİM (3. Sosyal, Kültürel, Sportif Faaliyetler)	STRATEJİK AMAÇ 3	
	Stratejik Hedef 3.1	0
TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
EĞİTİM – ÖĞRETİM (4. Veli İşbirliği)	STRATEJİK AMAÇ 4	
	Stratejik Hedef 4.1	2200
TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
EĞİTİM – ÖĞRETİM (5. Disiplin)	STRATEJİK AMAÇ 5	
	Stratejik Hedef 5.1	2300

TEMALAR	STRATEJİK AMAÇLAR – HEDEFLER	MALİYETİ
EĞİTİME DESTEK HİZMETLERİ (1. Fiziki Durum)	STRATEJİK AMAÇ 6	
	Stratejik Hedef 6.1	345100

#### 4.2. STRATEJİK PLAN TAHMİNİ MALİYET TABLOSU

Stratejik Plan Tahmini Maliyet Tablosu (")						
	2019	2020	2021	2022	2023	Toplam
SAM-1	0	0	0	0	0	0
SH 1.1	0	0	0	0	0	0
SAM-2	0	0	0	0	0	0
SH 2.1	0	0	0	0	0	0
SAM-3	0	0	0	0	0	0
SH 3.1	0	0	0	0	0	0
SAM-4	300	400	500	500	500	2200
SH 4.1	0	0	0	0	0	0
SAM-5	300	500	500	500	500	2300
SH 5.1	0	0	0	0	0	0

SAM-6	39000	71700	73700	78700	82000	345100
SH 6.1	0	0	0	0	0	0
<b>Amaç Toplamı</b>	<b>39600</b>	<b>72600</b>	<b>74700</b>	<b>79700</b>	<b>83000</b>	<b>349600</b>
<b>Genel Toplam</b>	<b>600</b>	<b>72600</b>	<b>74700</b>	<b>79700</b>	<b>83000</b>	<b>349600</b>



# 5.BÖLÜM

## İZLEME VE DEĞERLENDİRME

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından biri; kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesini 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 Millî Eğitim Müdürlüğü 2019-2023 Stratejik Planı'nı hazırlamıştır.

İzleme ve değerlendirme, Müdürlüğümüz stratejik planının uygulanmasının takip edilmesi, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflerle kıyaslanarak ölçülmesi ve raporlanmasıdır.

Müdürlüğümüz 2019 – 2023 stratejik planı uygulanmaya başladığı andan itibaren izleme ve değerlendirme faaliyetlerine de başlayacaktır. Bunun için Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme ekibi kurulacaktır. Ekibin görevi; stratejik planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşmak için yapılan çalışmalarını izlemek ve değerlendirmek, zamanında etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır. İzleme ve değerlendirme, planda belirtilen performans göstergeleri dikkate alınarak yapılacaktır.

Bu amaçla Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme ekibi ilgili birimlerden yapılan faaliyetler hakkında altı ayda bir rapor isteyeceklerdir. Raporlar Stratejik Plan ile karşılaştırılarak değerlendirmeye tabi tutulacaktır. Sonuç ilgili birimlere duyurularak çalışmaların etkin bir şekilde yürütülmesi sağlanacaktır.

Stratejik amaç ve hedeflerin uygulanmasından sorumlu birimler altı ayda bir yürüttükleri faaliyet ve projelerle ilgili raporları hazırlayarak İzleme ve Değerlendirme Ekibine gönderecektir. İzleme ve Değerlendirme Ekibi, birimlerden gelen altı aylık raporlardan yola çıkarak performans değerlendirmelerini yaparak, performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesini, Stratejik Planda belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu rapor halinde üst yöneticinin bilgisine sunacaktır ve üst yöneticiden gelen kararlar doğrultusunda birimlere geri bildirimde bulunacaktır. Böylece, planın uygulanma sürecinde bir aksama olup olmadığı tespit edilerek, varsa bunların düzeltilmesine yönelik tedbirlerin alınması sağlanarak performans hedeflerine ulaşma konusunda doğru bir yaklaşım izlenmiş olacaktır.

## **5.1. RAPORLAMA**

Plan dönemi içerisinde ve her yılın sonunda okul/kurumumuz stratejik planı uyarınca yürütülen faaliyetlerimizi, önceden belirttiğimiz performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile varsa meydana gelen sapmaların nedenlerini açıkladığımız, okulumuz/kurumumuz hakkında genel ve mali bilgileri içeren izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.