## T.C. SÜTÇÜLER KAYMAKAMLIĞI

**FEVZİ ERİNÇ ÇOK PRORAMLI ANADOLU LİSESİ**









## 

## C:\Users\ogretmen1\Downloads\20151001_090144-2-2.jpg

## SUNUŞ

Bütün sosyal sistemler, varlıklarını etkin bir şekilde sürdürebilmek için kendilerini yenilemek ve değişen koşullara uyum sağlamak zorundadır.Eğitim sisteminin de kendini yenilemesi, dünyadaki değişme ve gelişmelere uyumlu olarak en önemli alt yapısını oluşturan okulların yeniden yapılandırılması, ülkenin kalkınmasını sağlayacak eğitilmiş beyin gücünü yetiştirmek bakımından büyük önem taşımaktadır.

Okul Gelişim Yönetim Ekibimiz okulumuza özgü “STRATEJİK PLANI (2015-2019)” hazırlamış ve OGYE tarafından son şekli verilerek uygulamaya konmuştur. Stratejik plan ile okulumuzun plânlı gelişiminin yanında, sistemli bir yaklaşımla öğrencilere çok yönlü, soyut eleştirel yaratıcı, özgür düşünme, problem çözme ve iletişim becerileri kazandırılarak kendilerini kanıtlamaları amaçlanmaktadır.

Stratejik planımızda ayrıcalıklı okullar ve seçilmiş öğrenciler yerine “Her öğrenci öğrenebilir.” inancıyla bütün öğrencilerin başarısını arttırmak ön plâna çıkarılmıştır.

Stratejik planımızda eğitimde yükselen değerler olan; öğrenci merkezli eğitim anlayışı, istenilen niteliklerdeki öğrenci çıktısına ulaşma, sürekli ve plânlı gelişimle okullardaki anlayış ve işleyişin değişmesi hedeflenmiştir.Bu süreçte, kaynağını Toplam Kalite Yönetimi'nden alan paylaşımcı, etkili bir yönetim anlayışı ile sürekli bir iş birliğine dayalı ekip çalışmasının okul kültürüne yerleşmesi gerekmektedir.

Bu da öğrencilere “öğrenmeyi öğreten” eğitimde kalitenin vazgeçilmez koşulu ve sınıfın lideri olan öğretmenlerle okuldaki öğrenmeyi etkili ve anlamlı kılan, işleri kolaylaştıran lider yöneticilerin çabalarıyla mümkün olabilecektir.

Okulumuzu daha etkili, verimli ve çağdaş bir yapılanma sürecine çekmek, öğrencilerimize bilgi toplumunun gereği olan tüm davranışları kazandırmak yolunda Toplam Kalite Yönetimi ruhu ile çalışacağına inandığım Fevzi Erinç Çok Programlı Anadolu Lisesi çalışanlarına üstün başarılar diliyorum.

**Filiz EREM**

**Okul Müdürü**

## GİRİŞ

Stratejik planlama, bir kurumun ne olduğu, ne yaptığı, bunu niçin yaptığını şekillendirmek ve buna rehberlik etmek için temel kararlar üretmeye yönelik disiplinli bir çaba olarak tanımlanabilir.

Stratejik planlamada etkili bilgi toplama, yorumlama, arşivleme, kullanma, stratejik alternatiflerin gelişimi ve keşfi ile şu andaki kararların gelecekteki etkileri önemlidir. Stratejik planlama; etkili iletişim ve katılımın sağlanmasına, farklı ilgi alanları ve değerlerin yerleşmesine yardımcı olmayı, analitik karar almayı hızlandırma ve başarılı işlevselliği teşvik eder.

Kısaca stratejik planlamada kurumlar yaratıcılığa teşvik edilir. Stratejik planlama, kurumda çalışan insanlara da yararlı olabilir. Politika yapıcılar ve karar alıcılar, rollerini daha iyi yerine getirir, sorumluluklarını gerektiğinde uygulayabilirler. Ekip çalışması ve uzmanlık, kurum üyeleri arasındaki ilişkiyi güçlendirir. Stratejik planlama kısaca; lider, yönetici ve planlayıcıların stratejik olarak hareket etmelerine ve düşünmelerine yardımcı olmak üzere tasarlanan kavram, prosedür ve araçlar dizisidir.

Bu nedenle hazırlamış olduğumuz okulumuza ait 2015-2019 yılları stratejik planımız okulumuzun çalışmalarında yol gösterici ve ekip çalışmasının bir ürünüdür.

**STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ**

## İÇİNDEKİLER

[SUNUŞ 3](#_Toc405980505)

[GİRİŞ 4](#_Toc405980506)

[İÇİNDEKİLER 5](#_Toc405980507)

KISALTMALAR DİZİNİ……………………………………………………………………10

KURUM KİMLİK BİLGİSİ…………………………………………………………………11

[BİRİNCİ BÖLÜM](#_Toc405980508) 12

1.1 [STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ](#_Toc405980509) 13

1.2 [Yasal Çerçeve](#_Toc405980510) 17

[İKİNCİ BÖLÜM](#_Toc405980514) 20

[MEVCUT DURUM ANALİZİ](#_Toc405980515) 21

[2.1. Tarihsel Gelişim](#_Toc405980516) 21

[2.2. Paydaş Analizi](#_Toc405980519) 22

[2.2.1. Paydaş Listesi](#_Toc405980520) 22

[2.2.2. Paydaş Önceliklendirme Matrisi](#_Toc405980521) 24

[2.2.3. Paydaş Önem/Etki Matrisi](#_Toc405980522) 25

[2.2.4.1. İç Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri](#_Toc405980525) 25

[2.2.4.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri](#_Toc405980526) 26

[2.2.4.1.2. Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri](#_Toc405980527) 26

[2.2.4.1.3. Kurumdan Beklentiler 2](#_Toc405980528)6

[2.2.5. Personelin Değerlendirmesi ve Beklentileri 2](#_Toc405980529)6

[2.2.6. Okulumuzun Faaliyetlerinin Hizmet Sunduğu Kesimlerdeki Tatmin Düzeyinin Belirlenme Süreci 26](#_Toc405980530)

[2.2.7. Raporlama Süreci 2](#_Toc405980531)6

[2.2.8. Aynı ya da Benzer Görev Yapan Birimler ve Yetki Düzenlemesi 2](#_Toc405980532)7

[2.2.9. Dış Paydaş Anketi Analiz Raporu 2](#_Toc405980533)7

[2.2.9.1 Dış Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri 2](#_Toc405980534)7

[2.2.9.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri 2](#_Toc405980535)7

[2.2.9.1.2.Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri 2](#_Toc405980536)8

[2.2.9.1.3.Kurumdan Beklentiler 2](#_Toc405980537)8

[2.3. KURUM İÇİ ANALİZ 2](#_Toc405980538)8

[2.3.1. Örgütsel Yapı 2](#_Toc405980539)8

[2.3.1.1. Çalışanların Görev Dağılımı](#_Toc405980540) 29

[2.3.1.2. Kurul ve Komisyonlar 31](#_Toc405980541)

[2.3.2 İnsan Kaynakları 33](#_Toc405980542)

[2.3.2.1. 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici 33](#_Toc405980543)

[2.3.2.2 Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu 33](#_Toc405980544)

[2.3.2.3. Öğretmenlere İlişkin Bilgiler: 34](#_Toc405980545)

[2.3.2.4. Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler: 34](#_Toc405980546)

[2.3.2.5. Okul Rehberlik Hizmetleri Mevcut Kapasite](#_Toc405980547) 35

[2.3.2.6. İç İletişim ve Karar Alma Süreci 3](#_Toc405980548)5

[2.3.2.6.1. İç İletişim 3](#_Toc405980549)5

[2.3.2.6.2. Karar Alma Süreci 3](#_Toc405980550)5

[2.3.2.7. İNSAN KAYNAKLARI DAĞILIMI VE BİLGİSİ 3](#_Toc405980551)6

[2.3.3 Teknolojik Düzey 3](#_Toc405980552)7

[2.3.3.1. Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı: …………………3](#_Toc405980553)7

[2.3.4. Okulun Fiziki Altyapısı: 3](#_Toc405980554)8

[2.3.4.1. Okulun Fiziki Durumu 3](#_Toc405980555)8

[2.3.4.2. Yerleşim Alanı 3](#_Toc405980556)8

[2.3.4.3. Sosyal Alanlar 3](#_Toc405980557)8

[2.3.5. Mali Kaynaklar 3](#_Toc405980558)9

[2.3.5.1. Okul Kaynak Tablosu 3](#_Toc405980559)9

[2.3.5.2. Gelir-Gider Tablosu 3](#_Toc405980560)9

[2.3.6.İstatistiki Veriler 3](#_Toc405980561)9

[2.3.6.1. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu 3](#_Toc405980562)9

[2.3.6.1.2.Öğrenci, öğretmen, derslik ve şubelere ilişkin bilgiler:](#_Toc405980564) 40

[2.3.6.1.3.Okul Merkezi Sınav Başarı Durumu:](#_Toc405980565) 40

[2.3.6.1.4.Sosyal Sorumluluk kapsamında yapılan faaliyetler 4](#_Toc405980566)1

[2.3.6.1.5.Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler 4](#_Toc405980567)2

[2.4.ÇEVRE ANALİZİ 4](#_Toc405980568)2

[2.4.1. Üst Politika Belgeleri 4](#_Toc405980569)2

[2.4.2. PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi 4](#_Toc405980570)3

[2.4.2.1. Politik Eğilimler 4](#_Toc405980571)3

[2.4.2.2. Ekonomik Eğilimler 4](#_Toc405980572)3

[2.4.2.3. Sosyal Eğilimler 4](#_Toc405980573)3

[2.4.2.4. Bilgi ve Teknolojik Eğilimler 4](#_Toc405980574)4

[2.4.2.5. Ekolojik Eğilimler 4](#_Toc405980575)4

[2.4.2.6. Etik Eğilimler 4](#_Toc405980576)4

[2.5.GZFT ANALİZİ 4](#_Toc405980577)5

[2.5.1 Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler 4](#_Toc405980579)5

[2.6. TOWS Matrisi 4](#_Toc405980580)6

[2.6.1 GF Stratejileri 4](#_Toc405980582)6

[2.6.2. GT Stratejileri 4](#_Toc405980583)6

[2.6.3. ZF Stratejileri 4](#_Toc405980584)7

[2.6.4. ZT Stratejileri 4](#_Toc405980585)7

[ÜÇÜNCÜ BÖLÜM 4](#_Toc405980586)8

[GELECEĞE YÖNELİM](#_Toc405980587) 48

[3. Misyon, Vizyon, İlkeler, Temel Değerler](#_Toc405980588) 48

[MİSYONUMUZ](#_Toc405980589) 49

[VİZYONUMUZ 4](#_Toc405980590)9

[İLKELER 4](#_Toc405980591)9

[TEMEL DEĞERLER](#_Toc405980605) 50

[TEMALAR, AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ, FAALİYET/PROJELER VE STRATEJİLER](#_Toc405980620) 51

[TEMA1: EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ](#_Toc405980622) 51

[TEMA 2: SOSYAL-SPORTİF VE KÜLTÜREL FAALİYETLER 57](#_Toc405980641)

[TEMA 3: YAŞAM KALİTESİ 5](#_Toc405980646)8

[TEMA 4: İNSAN KAYNAKLARI](#_Toc405980651) 60

[STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU](#_Toc405980658) 62

[TEMA- STRATEJİK AMAÇ- HEDEF TABLOSU](#_Toc405980659) 63

[FEVZİ ERİNÇ ÇPAL STRATEJİK PLAN- HEDEF SORUMLULUK TABLOSU 6](#_Toc405980660)4

[İZLEME, DEGERLENDİRME VE RAPORLAMA 6](#_Toc405980661)6

**KISALTMALAR DİZİNİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **AB** | Avrupa Birliği |
| **ARGE** | Araştırma Geliştirme |
| **BAKA** | Batı Akdeniz Kalkınma Ajansı |
| **BİLSEM** | Bilim ve Sanat Merkezi |
| **BT** | Bilişim Teknolojileri |
| **DYNED** | Dynamic Education |
| **EĞİTEK** | Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü |
| **GZFT** | Güçlü-Zayıf-Fırsat-Tehdit |
| **İHL** | İmam Hatip Lisesi |
| **İŞKUR** | Türkiye İş Kurumu |
| **LYS** | Lisans Yerleştirme Sınavı |
| **MEB** | Milli Eğitim Bakanlığı |
| **SGB** | Strateji Geliştirme Başkanlığı |
| **MEBBİS** | Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri |
| **MEM** | Milli Eğitim Müdürlüğü |
| **MFIB** | Merkezi Finans ve İhale Birimi |
| **MTE** | Mesleki Teknik Eğitim |
| **ÖSYM** | Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi |
| **PEST** | Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik |
| **PG** | Performans Göstergesi |
| **SAM** | Stratejik Amaç |
| **SBS** | Seviye Belirleme Sınavı |
| **SH** | Stratejik Hedef |
| **SHÇEK** | Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu |
| **STK** | Sivil Toplum Kuruluşları |
| **SWOT** | Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats |
| **TBMM** | Türkiye Büyük Millet Meclisi |
| **TKY** | Toplam Kalite Yönetimi |
| **VHKİ** | Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni |
| **YİBO** | Yatılı İlköğretim Bölge Okulları |

|  |  |
| --- | --- |
| KURUM KİMLİK BİLGİSİ | |
| Kurum Adı | SÜTÇÜLER FEVZİ ERİNÇ ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ |
| Kurum Türü | Orta Öğretim |
| Kurum Kodu |  |
| Kurum Statüsü | KAMU |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici : 4  Öğretmen : 16  Memur : 1 (Başka bir kurumda görevlendirme)  Hizmetli : 3 |
| Öğrenci Sayısı |  |
| Öğretim Şekli | NORMAL |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi | 1954-1955 |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 0 246 3512029  Fax : 0 246 3512060 |
| Kurum Web Adresi |  |
| Mail Adresi | [@meb.k12.tr](mailto:382065@meb.k12.tr)  [@hotmail.com](mailto:ozdilcpal@hotmail.com) |
| Kurum Adresi | Mahalle: Birlik mah.Ardıçlı tarla cad.No.4  Posta Kodu: 32950  İlçe: SÜTÇÜLER  İli: ISPARTA |
| Kurum Müdürü | Filiz EREM |
| Kurum Müdür Başyardımcısı  Kurum Müdür Yardımcıları | Yusuf MUTLUTÜRK  Ünsal ATEŞ  Hakkı GÖGEN |

**BÖLÜM 1**

1. **STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ**

###### STRATEJİK PLAN HAZIRLIK SÜRECİ

###### 2015-2019 STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA SÜRECİ

###### ****Stratejik Planlama Çalışmaları****

Okulumuzun Stratejik Planına (2015-2019) Okul Gelişim Yönetim Ekibi (OGYE) tarafından, okulumuzun öğretmenler odasında, çalışma ve yol haritası belirlendikten taslak oluşturularak başlanmıştır.

Stratejik Planlama Çalışmaları kapsamında okulumuzda OGYE üyeleri içerisinden “Stratejik Planlama Çalışma Ekibi” kurulmuştur.

**Stratejilerin Belirlenmesi;**

Stratejik planlama ekibi tarafından, tüm iç ve dış paydaşların görüş ve önerileri alınarak 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:
   1. Okul içinde ve faaliyetlerimiz kapsamında iyileştirilmesi, korunması veya önlem alınması gereken alanlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
   2. Okul içinde ve faaliyetler kapsamında yapılması düşünülen yenilikler ve atılımlarla ilgili olan stratejik amaçlar,
   3. 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 spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, zaman bağlı, sonuca odaklı, açık ve anlaşılabilir olmasına özen gösterildi.
3. Hedeflere uygun belli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir, maliyetlendirilebilir faaliyetler belirlendi. Her bir faaliyet yazılırken; bu faaliyet “Amacımıza ulaştırır mı?” sorgulaması yapıldı.
4. 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. Maliyeti hesaplanan her bir faaliyetler için kullanılacak kaynaklar belirtildi. Maliyeti ve kaynağı hesaplanan her bir faaliyet/projenin toplamları hesaplanarak bütçeler ortaya çıkartıldı.

###### Okulumuzda stratejik plan ekip ve kurullarının kurulması

İlgili Genelgede belirtilen hususlar dâhilinde, 2015-2019 Stratejik Plan hazırlığı için, Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Grup Başkanlığı’nın hazırlamış olduğu hazırlık programında vurgulanan esaslar dahilinde Stratejik Planlama Üst Kurulunu ve Stratejik Planlama Ekibini oluşturarak, programda belirtilen takvim doğrultusunda çalışmaya başlanmışdır.

Çalışmalar İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri koordinesinde yürütülmektedir.

**Tablo 1: STRATEJİK PLAN ÜST KURULU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO** | **ADI SOYADI** | **ÜNVANI – GÖREVİ** |
| **1** | **Filiz EREM** | Okul Müdürü |
| **2** | **Yusuf MUTLUTÜRK** | Müdür Başyardımcısı |
| **3** | **Ünsal ATEŞ** | Müdür Yardımcısı |

Okulumuz Stratejik Planlama Üst Kurulu sorumluluğunda, Stratejik Plan hazırlamak üzere **“Stratejik Plan Koordinasyon Ekibi”** kurulmuştur. Stratejik Plan Koordinasyon Ekibinde yer alan 5 (beş) personel okulumuz, OGYE ekibinin de üyesidirler.

**Tablo 2: STRATEJİK PLAN KOORDİNASYON EKİBİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO** | **ADI SOYADI** | **ÜNVANI – GÖREVİ** |
| **1** | **Hakkı GÖGEN** | Müdür Yardımcısı |
| **2** | **Necdet CAN** | Matematik Öğretmeni |
| **3** | **Seval ATEŞ** | Matematik Öğretmeni |
| **4** | **Acar ZEYBEKOĞLU** | Bilişim Teknolojileri Öğretmeni |
| **5** | **Volkan ORAKLI** | Muhasebe ve Finansman Öğretmeni |
| **6** | **Bahar KAYACAN** | Beden Eğitimi Öğretmeni |

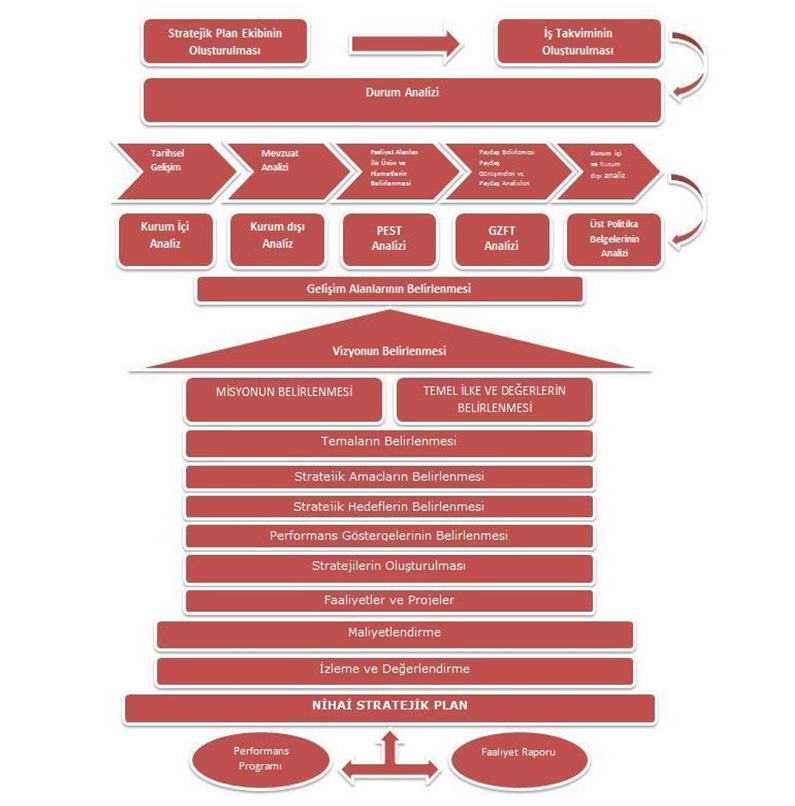
**Tablo 3: STRATEJİK PLAN HAZIRLAMA EKİBİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO** | **ADI SOYADI** | **ÜNVANI – GÖREVİ** |
| **1** | **Filiz EREM** | Okul Müdürü |
| **2** | **Yusuf MUTLUTÜRK** | Müdür Baş Yrd. |
| **3** | **Hakkı GÖGEN** | Müdür Yrd |
| **4** | **Ünsal ATEŞ** | Müdür Yrd |
| **5** | **Akif GÜMRAL** | Türk.Dil.Edeb. Öğretmeni |
| **6** | **Necdet CAN** | Matematik Öğretmeni |
| **7** | **Elif BAYSAL** | Kimya Öğretmeni |
| **8** | **Yasemin BALCI** | Biyoloji Öğretmeni |
| **9** | **Süleyman KAPSIZ** | Coğrafya Öğretmeni |
| **10** | **Pınar BOZ** | Türk.Dil.Edeb. Öğretmeni |
| **11** | **Ummahan TUNCAY** | İngilizce Öğretmeni |
| **12** | **Havva Özge KAYNAK** | Rehberlik Öğretmeni |
| **13** | **Volkan ORAKLI** | Muhasebe Öğretmeni |
| **14** | **Ramazan KÜÇÜKDUMAN** | Muhasebe Öğretmeni |
| **15** | **Bahar KAYACAN** | Beden Eğitimi Öğretmeni |
| **16** | **Seval ATEŞ** | Matematik Öğretmeni |
| **17** | **Yasin YEŞİLTEPE** | Müzik Öğretmeni |
| **18** | **Acar ZEYBEKOĞLU** | Bilişim Teknolojileri Öğretmeni |
| **19** | **Hanife AVCU** | Hasta ve Yaşlı Bakım H. Öğretmeni |
| **20** | **Mahmut GÜVENDİK** | Din Kültürü Öğretmeni |

**1.1.1.****3.Stratejik Plan Çalışmalarının Üst Kurul Tarafından Değerlendirilmesi**

Stratejik Plan konusunda yapılan çalışmalar aylık toplantılarla Okul Stratejik Plan Üst Kuruluna sunulmuş; kurulun değerlendirmesi neticesinde gerekli görülen düzeltmeler ve eklemeler yapılarak iş planı takvimi doğrultusunda ilerleme sağlanmıştır.

###### 1.1.2.Stratejik Plan Modeli

Müdürlüğümüz Stratejik Planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir.

**Şekil 1. Stratejik Planlama Süreci Şeması**

###### YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER ve MEVZUAT ANALİZİ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Birim Adı** | **Yasal Yükümlülük**  **(Faaliyet - Görev)** | **Dayanak  (Kanun, Yönetmelik, Genelge adı ve no’su)** |
| Eğitim-Öğretim ve Öğrenci İşleri Hizmetleri ile İlgili İş  ve İşlemler | MEB Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi | KASIM 1999/2506 TD Ek ve Değişiklikler: 1) NİSAN 2005/2571 TD 2) ARALIK 2006/2591 TD |
| MEB İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği | 13.1.2005/25699 RG ŞUBAT 2005/2569 TD Ek ve Değişiklikler: 1) 12.8.2005/25904 RG ( EYLÜL 2005/2576 TD) 2) 25.8.2005/25917 RG 3) 2.3.2008/26804 RG ( NİSAN 2008/2607 TD) 4) 17.4.2010/27555 RG MAYIS 2010/2632 TD |
| MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönergesi | EYLÜL 2004/2564 TD Ek ve Değişiklikler: 1) EYLÜL 2006/2588 TD |
| MEB Denklik Yönetmeliği | 5.3.2004/25393 RG NİSAN 2004/2559 TD Ek ve Değişiklikler: 1) 8.9.2004/25577 RG (EYLÜL 2004/2564 TD) 2) 23.2.2005/25736 RG 3) 12.8.2009/27317 RG EYLÜL 2009/2624 TD  4) 15.03.2011/27875 RG NİSAN 2011/2643 TD |
| Yurt ve Burs Hizmetleri  İle İlgili İş ve İşlemler | MEB İzcilik Yönetmeliği | 01/07/2010 tarih ve 27628 sayılı RG. |
| MEB Sosyal ve Kültürel Yarışmalar Yönetmeliği | 26.12.1995/22505 RG 1 OCAK 1996/2446 TD |
| MEB İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği | 13.01.2005 / 25699 RG |
| Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü Gençlik ve Spor Kulüpleri Yönetmeliği | 8.7.2005/25869 RG Ek ve Değişiklikler: 19.1.2006/26054 RG |
| Ulusal ve Resmî Bayramlar ile Mahalli Kurtuluş Günleri, Atatürk Günleri ve Tarihi Günlerde Yapılacak Tören ve Kutlamalar Yönetmeliği | 05.05.2012 tarih ve 28283 sayılı RG |
| Öğrenci Eğitim Kampları Lider Yetiştirme Kursu Seminer Yönergesi | 14/02/2001 / 45 B.K.K. |
| Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumları Arası Öğrenci Faaliyetlerine İlişkin Ödül ve Disiplin Yönergesi | Aralık 2007/2603 TD |
| İlköğretim ve Ortaöğretimde Parasız Yatılı veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun | Kanun Numarası 2684 Kabul Tarihi 17/6/1982 Resmî Gazete19.6.1982 /17729 Ek ve Değişiklikler: 1) 2947/9.11.1983(11.11.1983/18218RG) 2) KHK/336 4.7.1988( 5.8.1988/19890Mük RG) 3) 3612/7.2.1990 (16.2.1992/20435 RG) 4) 3857/3.12.1992 (12.2.1992/21433 RG ) |
| İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği | Bakanlar Kurulu Kararı: 26/5/2008-2008/13763 Resmî Gazete: 10.7.2008/26932 Tebliğler Dergisi: AĞUSTOS.2008/2611 Ek ve Değişiklikler:  1)12.03.2012-2012/2958 B.K.K. - 05.04.2012/28255 RG  2)10.09.2012-2012/3697 B.K.K. - 10.10.2012/28437 RG |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bilgi Teknoloji Sınıfları İle İlgili İş ve İşlemler | MEB’e Bağlı Örgün ve Yaygın Eğitim Kurumlarında Bilgisayar Laboratuarlarının Kurulması ve İşletilmesi ile Bilgisayar ve Bilgisayar Koordinatör Öğretmenlerinin Görevleri Hakkındaki Yönerge | 15 Mart 1993/2378 TD |
| önetici Atama, Yer  Değiştirme, Yönetici  Görevlendirme (Vekâlet)  ve Norm Kadro Hizmetleri  ile İlgili İş ve İşlemler | 6518 Sayılı Kanun | 10.8.1999 tarih ve 23782 sayılı RG. Değişikliklere: 17/1/2011-2011/1331 B.K.K. 22.2.2011/27854 RG  3) 25/03/2013-2013/4530 B.K.K 26.04.2013/28629 RG |
| MEB okul ve kurumların yönetici ve öğretmenlerin norm kadrolarına ilişkin yönetmelik |
| MEB yönetici ve öğretmenlerin ders ve ek ders saatlerine ilişkin BKK | Bakanlar Kurulu Kararı Tarih: 01/12/2006 Sayı: 2006/11350 Yayımlandığı Resmî Gazete Tarih: 16/12/2006 Sayı: 26378 Değişiklik: Bakanlar Kurulu Kararı Tarih: 24/09/2012 Sayı: 2012/3773 Değişikliğin Yayımlandığı Resmi Gazete Tarih: 09/10/2012 Sayı: 28436 |
| Bütçe-Muhasebe  Hizmetleri ile İlgili İş  ve İşlemler | 5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu | Kabul Tarihi 10/12/2003 Resmî Gazete 24.12.2003/25326 Ek ve Değişiklikler: K.No. 6218/31.3.2011 14.4.2011/27905 RG |
| Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliği 1-2-3 | 08.09.2007/26637 RG 03.12.2009 / 27421 RG 19.12.2010 / 27790 RG |
| Sivil Savunma  Hizmetleri İle İlgili İş  ve İşlemler | Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik | Bakanlar Kurulu Kararı: 12/6/2002-2002/4390 Resmî Gazete: 26.7.2002/24822 Ek ve Değişiklikler: 1) 26/52004-2004/7382 B.K.K. (11.6.2004/25489 RG) |
| Öğrenci Sağlık Hizmetleri İle İlgili İş ve İşlemler | MEB ile Sağlık Bakanlığı arasında imzalanan “Okul Sağlığı Hizmetleri İşbirliği Protokolü” | 25.09.2008 Tarihli |
| Sağlık ve İzin hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler | 657 Sayılı DMK | 99.100.101.102.103.104.105.106.107.108. maddeleri Değişik: 13/2/2011-6111/104-105-106-107-108-117 md. |
| Taşımalı Eğitim Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler | MEB Taşımalı İlköğretim Yönetmeliği | Resmî Gazete: 15.4.2000/24021 Tebliğler Dergisi: MAYIS 2000/2512 Ek ve Değişiklikler: 1) 17.8.2000/24143 RG ( EYLÜL 2000/2516 TD) 2) 27.2.2004/25386 RG 3) 25.4.2005/25796 RG,  Düzeltme: 10.05.2005/25811 Mük. RG ( HAZİRAN 2005/2573 TD) 4) 16/10/2009-27378 RG 5) 1/9/2012-28398 RG |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Stratejik Planlama Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler | 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu | Kabul Tarihi 10/12/2003 Resmî Gazete24.12.2003/25326 Ek ve Değişiklikler: 1) K.No. 5263/1.12.2004 (9.12.2004/25665 RG) 2) K.No. 5273/8.12.2004 (15.12.2004/25671 RG) 3) K.No. 5286/13.1.2005 (28.1.2005/25710 RG) 4) K.No. 5335/21.4.2005 (27.4.2005/25798 RG) 5) K.No. 5345/5.5.2005 (16.5.2005/25817 RG) 6) K.No. 5429/10.11.2005 (18.11.2005/25997 RG) 7) K.No. 5431/10.11.2005 (18.11.2005/25997 RG) 8) K.No. 5436/22.12.2005 (24.12.2005/26033 RG) |
| Hizmetiçi Eğitim Hizmetleri ile İlgili İş ve İşlemler | MEB Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği | 04.01.1995 Tarih ve 22161 Sayılı Resmi Gazete T.D.:24.10.1994/2419, Düzeltme: 21.11.1994/2419 |

Okulumuz; Türkiye Cumhuriyeti Anayasası ve bu anayasaya bağlı olarak çıkarılan Milli Eğitim Temel Kanunu ile diğer kanun, tüzük, yönerge ve yönetmelikler çerçevesinde çalışmalarını sürdürmektedir.

**BÖLÜM 2**

1. **Durum Analizi**

###### DURUM ANALİZİ

Plan kavramı, “bugünden, gelecekte nereye ulaşılmak istendiğinin, nelerin gerçekleştirilmek istendiğinin kararlaştırılmasıdır’’ şeklinde tarif edilebilir. Planlama ise; önceden belirlenmiş hedeflerin gerçekleştirilmesine dönük olarak kaynakların harekete geçirilmesi, etkin olarak kullanımı ve sonuç almaya yönelik bilgi temelli faaliyet; ya da örgütün amaçlarını tanımlama, bu amaçlara ulaşmak için genel stratejiler belirleme, örgütteki çalışanları koordine etme ve bütünleştirmek için ayrıntılı planlar oluşturma süreci olarak tanımlanabilir. Planlama, aynı zaman da bir bakıma, "nereye", "ne zaman", "nasıl", "niçin", "hangi araç ve yöntemle", "nerede" ve "kimler aracılığı" ile ulaşılacağı sorularının cevaplanması işlemidir.

Çevredeki değişimler belirlenen hedeflere ulaşmak için sürekli yeni fırsatları gündeme getirmektedir. Bu fırsatlara ulaşabilmek adına hâlihazırdaki durumun gözden geçirilmesi ve analizi şarttır. Müdürlüğümüzün mevcut durumunun anlaşılması ve bu doğrultuda strateji ve hedeflerin tespiti için yapılan bir ön çalışma ile mevcut durum ortaya konulmuştur. Bu kapsamda İl Milli Eğitim Müdürlüğümüzün tarihsel gelişimi, yasal yükümlülükler ve mevzuat analizi, faaliyet alanları ile ürün ve hizmetler ve paydaş analizleri öngörülen iş takvimi doğrultusunda tamamlanmıştır.

###### TARİHİ GELİŞİM

* + - 1. **Okulumuzun Tarihçesi**

## 1954-1955 Eğitim-Öğretim yılında Sütçüler Orta Okulu olarak hizmete girmiştir. 1975-1976 yılında orta okula lise kısmı ilave edilmiştir. Lise kısmı ilk mezunlarını 1977-1978 öğretim yılında vermiştir. 2003-2004 öğretim yılında Lise, İmam Hatip Lisesi ile birleştirilerek Sütçüler Çok Programlı Lisesi´ne dönüştürülmüştür. 2003 yılında Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğüne bağlanmış ve ek olarak Muhasebe Finansman Alanı açılmıştır. 2006-2007 eğitim-öğretim yılından itibaren Bilişim Teknolojileri Alanı (Teknik Servis Dalı) açılmıştır. 2013-2014 yılından itibaren yeni binasında hizmet vermeye başlamıştır.2013-2014 eğitim öğretim yılından itibaren Hasta ve Yaşlı Hizmetleri Alanı (Hasta Bakımı Servis Dalı) açılmıştır.2014-2015 eğitim öğretim yılında itibaren Anadolu Lisesine dönüştürülerek Fevzi Erinç Çok Programlı Anadolu Lisesi olarak Anadolu Lise Programı ve Anadolu Meslek Programı ile eğitime devam etmektedir.

###### 2.2. PAYDAŞ ANALİZİ

Katılımcılık, stratejik planlamanın temel unsurlarından biridir. Kuruluşun etkileşim içinde olduğu tarafların görüşlerinin dikkate alınması, stratejik planın sahiplenilmesini sağlayarak uygulama şansını artıracaktır. Diğer yandan, kamu hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilebilmesi için, yararlanıcıların taleplerinin bilinmesi gerekir. Bu nedenle durum analizi kapsamında paydaş analizinin yapılması önem arz etmektedir

Planlama sürecinde tüm paydaşların görüş, talep, öneri ve desteklerinin stratejik planlama sürecine dâhil edilmesi hedeflenmiştir. Faaliyetler, ürün ve hizmetler iç paydaşlar olmak üzere; kamu kurumları, işverenler, sivil toplum kuruluşları, yerel yönetim ve yöneticiler de dış paydaşlar olarak stratejik planlama sürecine dahil edilmişlerdir Paydaş toplantılarından sonra iç ve dış paydaşlara yönelik paydaş anketleri düzenlenmiştir. Paydaşların önerileri değerlendirerek, yasaların ve maddi imkânların el verdiği ölçüde stratejik planlamaya dâhil edilmiştir.

###### 2.2.1 Paydaşların Tespiti

Paydaşlar, kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluştan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup ve kurumlardır. Paydaşlar, iç ve dış paydaşlar ile yararlanıcılar/müşteriler olarak sınıflandırılabilir.

Okulumuzun iç ve dış paydaşlarını belirlemek üzere öncelikle bir matris oluşturularak iç ve dış paydaşlarımız belirlenmiştir. Paydaşlar belirlenirken kurum ve kişilerin ilgileri, yetenekleri, yasal yükümlülükleri ve okulumuz için önem dereceleri göz önünde bulundurulmuştur.

###### 2.2.1.1 İç Paydaşlar

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İÇ PAYDAŞ** | **ÇALIŞANLAR** | **HİZMET ALANLAR** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **TEDARİKÇİ** |
| **1.Okul İdaresi** |  |  |  |  |  |
| **2.Öğretmenler** |  |  |  |  |  |
| **3.Öğrenciler** |  |  |  |  |  |
| **4.Yardımcı Personel** |  |  |  |  |  |
| **5.Okul Aile Birliği** |  |  |  |  |  |
| **6.Veliler** |  |  |  |  |  |

**Not:** √: **Tamamı :Bir Kısmı**

###### 2.2.1.2 Dış Paydaşlar

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DIŞ PAYDAŞ** | **ÇALIŞANLAR** | **HİZMET ALANLAR** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **TEDARİKÇİ** |
| **1.Milli Eğitim Bakanlığı** |  |  |  |  |  |
| **2.Valilik** |  |  |  |  |  |
| **3.Kaymakamlık** |  |  |  |  |  |
| **4.İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |
| **5.İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  |  |  |  |
| **6.Belediyeler** |  |  |  |  |  |
| **7.Mahalle Muhtarları** |  |  |  |  |  |
| **8.Sağlık Kuruluşları** |  |  |  |  |  |
| **9.Jandarma** |  |  |  |  |  |
| **10.Diğer Eğitim Kurumları** |  |  |  |  |  |
| **11.Üniversiteler** |  |  |  |  |  |
| **12.Sivil Toplum Örgütleri** |  |  |  |  |  |
| **13. Özel İdare** |  |  |  |  |  |
| **14.Medya** |  |  |  |  |  |

**Not:** √: **Tamamı :Bir Kısmı**

## 2.2.3 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paydaş** | **İç Paydaş** | **Dış Paydaş** | **Neden Paydaş?** | **Önceliği** |
| **Çok Önemli** | **Önemli** | **Az Önemli** |
| **1.Milli Eğitim Bakanlığı** |  |  | Bağlı Olduğumuz Merkezi İdare |  |  |  |
| **2.Valilik** |  |  | Bağlı Olduğumuz Mülkü İdare |  |  |  |
| **3.Kaymakamlık** |  |  | Bağlı Olduğumuz Mülkü İdare |  |  |  |
| **4.İl Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  | Bağlı Olduğumuz Üst İdare |  |  |  |
| **5.İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  |  | Bağlı Olduğumuz Üst İdare |  |  |  |
| **6.Belediyeler** |  |  | Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için |  |  |  |
| **7.Mahalle Muhtarları** |  |  | Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için |  |  |  |
| **8.Sağlık Kuruluşları** |  |  | Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için |  |  |  |
| **9.Jandarma** |  |  | Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için |  |  |  |
| **10.Diğer Eğitim Kurumları** |  |  | Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için |  |  |  |
| **11.Veliler** |  |  | Tedarikçi Doğrudan Ve Dolaylı Hizmet Alan |  |  |  |
| **12.Üniversiteler** |  |  | Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için |  |  |  |
| **13.Sivil Toplum Örgüt.** |  |  | Amaçlara ulaşmada işbirliği yapıldığı için |  |  |  |
| **14 Özel İdare** |  |  | Tedarikçi Mahalli İdare |  |  |  |
| **15.Medya** |  |  | Sosyal Çevre |  |  |  |
| **16.Okul İdaresi** |  |  | Kurum çalışanı olduğu için | \* |  |  |
| **17.Öğretmenler** |  |  | Kurum çalışanı olduğu için |  |  |  |
| **18.Öğrenciler** |  |  | Hizmetlerimizden yararlandığı için |  |  |  |
| **19.Yardımcı Personel** |  |  | Kurum çalışanı olduğu için |  |  |  |
| **20.Okul Aile Birliği** |  |  | Kurum çalışanı olduğu için |  |  |  |

**Not:** √: **Tamamı :Bir Kısmı**

## 2.2.3.1 Paydaş Önem/Etki Matrisi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **HİZMETTEN YARARLANAN PAYDAŞLAR** | **Eğitim-Öğretim** | **Yatılılık-Bursluluk** |  | | | | | | |
| **Nitelikli işgücü** | **AR-GE, Projeler, Danışmanlık** | **Altyapı, Donatım Yatırım** | **Yayım** | **Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler** | **Mezunlar (Öğrenci)** | **Ölçme-Değerlendirme** |
| **Öğrenciler** | **√** |  |  |  | √ | √ | √ |  | √ |
| **Veliler** | √ |  |  |  |  |  | √ |  |  |
| **Üniversiteler** |  |  |  |  |  |  |  | √ |  |
| **Medya** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Meslek Kuruluşları** |  |  |  |  |  |  | √ |  |  |
| **Sağlık kuruluşları** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Diğer Kurumlar** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Özel sektör** |  |  | √ |  |  |  |  |  |  |
| **Belediyeler** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Not:** √: **Tamamı :Bir Kısmı**

###### Paydaş Görüşleri

###### 2.2.4.1. İç Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri

* Çağdaş yönetim yaklaşımlarını takip ederek, öğrenmeyi en verimli kılacak stratejileri belirlemek ve eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfında yer alan ve bundan etkilenen herkesin mutlu ve motive olmasını sağlayacak her türlü iş ve işlemleri uygulamak temel amacımızdır.
* Okulumuzun Deneyimli ve dinamik yönetici ve öğretmen kadrosuna sahip olması
* Kurum içi ve kurumlar arası iletişimin yüksek olması
* Maddi durumu iyi olmayan öğrencilere okul aile birliğinden yardım yapılması, ve İlçe Kaymakamlığı ile işbirliği yapılarak ücretsiz kurslardan yararlandırılması
* Okulumuzda Bilgi teknolojisinin etkin kullanılması
* Okulumuz öğrenci sayısı fazla kalabalık olmadığından her öğrenci ile bire bir ilgilenme fırsatının olması
* 11 ve 12 Sınıf öğrencilerimizin gerek işletmelerde beceri eğitimi yaparak gerekse diğer ortaokullara eğitim çalışmaları ile katkı sağlamaları, aynı zamanda öğrencilerimizin kendilerine ve mesleklerine özgüven kazanmalarına katkı sağlamaktadır.
* Okulumuzun mekân olarak güzel bir mekanda bulunması
* Okulumuzda temiz ve nezih bir ortamın olması
* Okul yönetiminin birlik beraberlik şeklinde düzenlediği sosyal faaliyetler

## 2.2.4.1.2 Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

1. Okulumuzda etkileşimli akıllı tahtanın maximum seviyede kullanılması.
2. Okul güvenlik görevlisi olması
3. Öğrenci öğretmen veli işbirliğinin %100 olmasına yönelik çalışmalar
4. Okulun KPSS ve YGS Sınavlarına başarı düzeyinin artırılmasına yönelik çalışmalar

## 2.2.4.1.3. Kurumdan Beklentiler

1. Aile Seminerleri, gezi, öğrencilere yönelik rehberlik hizmetleri.
2. Hizmetlerin yeterli düzeyde olduğunu düşünüyorum
3. Anne ve baba eğitiminin arttırılmasına yönelik çalışmalar. Sağlıklı beslenme, aile içi iletişim vb. konularda öğrencilere eğitim verilmesi.
4. Okulumuzun adını daha geniş çapta duyuracak projelerin yapılması
5. Okulun KPSS ve YGS’de başarı düzeyinin artırılmasına yönelik çalışmalar

## 2.2.5. Personelin Değerlendirmesi ve Beklentileri

Eşitlik ilkesi ve şeffaflığının okul yönetimi tarafından tarafsızca uygulanması, Sosyal ve sportif ve etik değerlere okulca önem vermemiz, okul çalışanları arasında iletişimin oldukça iyi ve güçlü çift yönlü bir iletişim vardır.

## 2.2.6 Okulumuzun Faaliyetlerinin Hizmet Sunduğu Kesimlerdeki Tatmin Düzeyinin Belirlenme Süreci

YGS ve LYS’deki okul başarımız,öğrencilere sunulan hizmetler ve Hasta Bakım bölümümüzün olması hizmet alanları oldukça tatmin etmektedir.

## 2.2.7. Raporlama Süreci

Fevzi Erinç Çok Programlı Anadolu Lisesi tüm personeli öğrenci, öğretmen, veli ve tüm çalışanları ile yürüttükleri faaliyetlere ilişkin rapor hazırlayacak ve her faaliyetin amaç ve hedefi ve hedefe ulaşmada izlenecek yollar belirlenecektir.

## 

## 2.2.8 Aynı ya da Benzer Görev Yapan Birimler ve Yetki Düzenlemesi

Fevzi Erinç Çok Programlı Anadolu Lisesi çalışanlarının mevzuat kapsamında görev ve sorumlulukları belirlenmiştir. Ayrıca çalışanların kendi aralarında iç koordinasyonları sağlanmıştır. Okul yerleşim planı ve hizmet standardında hizmet alacak kişilerin hizmet almasında kolaylık sağlamak üzere çalışmalar yapılmıştır.

## 2.2.9. Dış Paydaş Anketi Analiz Raporu

Stratejik planlama sürecinde Fevzi Erinç Çok Programlı Anadolu Lisesi stratejik amaçlarının belirlenmesi, Mevcut Durumun bilinmesi, dış paydaşların istekleri ve beklentilerinin karşılanması için dış paydaşlarımızla yapılan görüşmelerle istek ve beklentileri anlaşılmıştır. Dış paydaşların belirttiği istek ve beklentiler, Fevzi ErinçÇok Programlı Anadolu Lisesinin stratejik amaçlarının oluşturulmasına katkı sağlamıştır.

## 2.2.9.1 Dış Paydaşların Okulumuz Hakkındaki Görüşleri

Fevzi Erinç Çok Programlı Anadolu Lisesi çalışanları kaynakları imkânları mümkün olduğunca eşit ve hakkaniyet ölçüleri içerisinde dağıtılmasına özen gösterilmektedir, bireysel beklentilerin de mümkün olduğunca karşılanması dikkate alınacaktır.Fevzi Erinç Çok Programlı Anadolu Lisesi yönetici ve çalışanlarından memnun olduklarını özellikle çocuklarımıza çok özverili olarak davrandıklarını beyan ettiler. Kurum çalışanlarının iletişimlerinin iyi olması ve veli olarak bizleri çocuklarımızın durumlarından hemen haberdar etmeleri Okul yönetiminin öğrenci, veli, öğretmen birlik beraberliğinin sağlanmasına yönelik sosyal faaliyetlerinin oldukça yüksek olması okulumuzda öğrenci öğretmen veli diyoloğunun oldukça iyi olması, okul yönetimi ve öğretmenlerden memnun olduklarını beyan ettiler.

## 2.2.9.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri

1. Eşitlik ilkesi ve şeffaflığa okul olarak önem verilmesi
2. Okul yönetici ve öğretmen kadrosunun deneyimli ve dinamik olması
3. Her öğrenci ile özel olarak ilgilenilmesi
4. Değerler eğitimine önem verilmesi
5. Kitap okuma alışkanlığının kazandırılması
6. Kurum çalışanlarının motivasyonlarının yüksek olması
7. Okulda sosyal kültürel faaliyetlere önem verilmesi
8. Okul mezuniyet törenin görkemli bir şekilde yapılması
9. Özellikle Bilim Şenlikleri kapsamında dereceye giren öğrencilerin Okul Aile birliği tarafından maddi olarak ödüllendirilmesi
10. Maddi durumu iyi olamayan öğrencilere Okul çalışanları ve Okul aile birliğinden yardım yapılması

## 2.2.9.1.2.Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

* + - 1. Okulun YGS ve LYS Sınavlarına başarı düzeyinin artırılmasına ve meslek Programından mezun olan öğrencilerimizin mesleki donanımlarını geliştirmeye yönelik çalışmalar

## 2**.2.9.1.3**.Kurumdan Beklentiler

Okul yönetim ve çalışanların ekip anlayışından, okulun fiziki ortam ve donanımından çok memnun olduklarını beyan ettiler.

Okul başarı düzeyimizin daha üst seviyelere çıkarılması

## 2.3. KURUM İÇİ ANALİZ

**OKUL MÜDÜRÜ**

## 2.3.1. Örgütsel Yapı

OKUL-AİLE BİR.

OGYE

**MÜDÜR BAŞYARDIMCISI**

MÜDÜR YARDIMCISI

MÜDÜR YARDIMCISI

YARDIMCI PER.

KURULLAR

KOMİSYONLAR

Satın Alma Komisyonu

ÖĞRETMENLER

Kıymet Takdir Komisyonu

REHBER ÖĞR

ŞUBE ÖĞR

ZÜMRE ÖĞR.

ÖĞRETMENLER KURULU

Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yürütme Kurulu

Kalite Kontrol Komisyonu

Okul Disiplin Kurulu

Onur Kurulu

Yazılı Sor.İnc.Kom.

Okul Seçim Kurulu

Muayene Tes.Kom.

Yayın İnceleme Kurulu

## 2.3.1.1. Çalışanların Görev Dağılımı

23

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | **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 Başyardımcısı** | 1. Ders okutur. 2. Müdürün en yakın yardımcısıdır. 3. Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. 4. Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. 5. Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| **3** | **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. |
| **4** | **Öğretmenler** | a)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.  b) 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.  c) Öğrencilerin inceleyerek, araştırarak, yaparak ve yaşayarak öğrenmelerini sağlar. Bağımsız ve yaratıcı düşünmelerine, edinilen bilgilerden sonuçlar çıkarmalarına, tartışmalarda görüşlerini özgürce belirtmelerine ve hoşgörülü olmalarına yönelik gerekli ortamı hazırlar. Öğrencilerin eğitim ve öğretim çalışmalarında her türlü imkândan yararlanmasını sağlar.  ç) Özel eğitim gerektiren öğrencilerin yetiştirilmesi için Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliğinde belirtilen görevleri yapar.  d) Öğrencilerin kişisel ve grupla çalışma alışkanlığı kazanmalarına önem verir.  e) Sorumluluğuna verilen öğrenci kulüpleri ve toplum hizmeti çalışmaları ile ilgili görevleri yapar.  f) 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.  g) Öğrencilere rehberlik ederek ders dışı eğitim ve öğretim faaliyetleri ile proje ve ödevlerle ilgili iş ve işlemleri yürütür.  ğ) Müdürün hazırlayacağı bir program dâhilinde, aday öğretmenlerin yetiştirilmesine yardımcı olur.  h) Sınavlarla ilgili iş ve işlemleri usulüne uygun olarak yürütür.  ı) Derse başlamadan önce yoklama yaparak yoklama sonucunu fiş veya deftere yazar ve imzalar.  i) Konu, etkinlik, deney, ödev, uygulama, yazılı yoklama ile diğer çalışmaları dersin sonunda ders defterine yazarak imzalar.  j) İnceleme ve araştırma gezileri için gezi planı hazırlar. Öğrencilerin gezi ile ilgili görüş ve izlenimlerini tartışıp değerlendirmelerini sağlayarak sonucu bir raporla |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | k) 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 kurumhazır bulunur ve verilen görevleri yapar.  l) Öğretmenler Kurulu, zümre öğretmenler kurulu ve diğer kurul toplantılarına katılır ve kendilerine verilen görevleri yerine getirir.  m) Alanı ile ilgili bilimsel ve teknolojik yenilikleri izleyerek bunları eğitim-öğretime yansıtır.  n) 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.  o) 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.  ö) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü mevzuat düzenleme ve değişikliklerini takip eder.  p) Öğrencinin davranış ve başarı durumları konusunda veliler ile işbirliği yapar.  r) Öğretmenler kendilerine verilen görevler dışında yarıyıl ve yaz tatili süresince izinli sayılır. Bu süre içerisinde bulunacakları adres ve iletişim bilgilerini okul yönetimine bildirmekle yükümlüdür.  s) Müdür tarafından verilen diğer görevleri de yapar. |
| **5** | **Atölye ve Bölüm şefleri** | Alan/bölüm, atölye ve laboratuvar şefleri Mesleki ve Teknik Eğitim Yönetmeliğinde yer alan görev ve sorumlulukları yerine getirirler. |
| **6** | **Yönetim İşleri ve Büro Memuru** | 1. Müdür veya müdür yardımcıları tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini yaparlar. 2. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 3. Memurlar, teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 4. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 5. Arşiv işlerini düzenlerler. 6. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| **7** | **Yardımcı Hizmetler personeli** | 1. Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, 2. Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, 3. Hizmet yerlerini temizlemek, 4. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 5. Nöbet tutmak, 6. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. 7. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |
| **8** | **Kaloriferci** | 1. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 2. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 3. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 4. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar |
| **9** | **Aşçı** | Okul Pansiyonları Yönetmeliğine göre yemek hizmetlerini yerine getirir. |

## 2.3.1.2. Kurul ve Komisyonlar

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO** | **BİRİMLER/KURULLAR/ KOMİSYONLAR.** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | **Okul –Aile Birliği** | • Okuldaki sosyal ve kültürel etkinlikler ile kampanya ve kurslardan sağlanan maddî katkılar, bağışların kabulü, harcanması ve denetlenmesiyle kantin, açık alan, salon ve benzeri yerlerin işlettirilmesi veya işletilmesinden sağlanan gelirlerin dağıtım yerleri, oranları, harcanması ve denetlenmesine,  • Okul ve Öğrencilerinin Eğitim ve Öğretim amaçlarının en iyi şekilde yerine getirilmesi için her türlü maddi ve manevi yardımı yapmaktır. |
| **2** | **Öğretmenler Kurulu** | Öğretmenler kurulu, okul müdürünün başkanlığında müdür yardımcıları ile bütün öğretmenler ve okul rehber öğretmenleri ile ilköğretim kurumunun özelliği dikkate alınarak kurumda görevli uzman ve usta öğreticilerden oluşur. Müdürün bulunmadığı zamanlarda öğretmenler kuruluna varsa müdür başyardımcısı, yoksa görevlendireceği müdür yardımcılardan biri başkanlık eder.  Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci yarıyıl başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır. Kurulun toplantı günleri ve gündemi, müdür tarafından iki gün önceden yazılı ve imza karşılığı ilgililere duyurulur. İlk toplantıda önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni öğretim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır.  Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır.  Öğretmenler kurulu toplantılarında alınan kararlar tutanakla tespit edilir ve toplantıya katılanlar tarafından imzalanır, katılmayanlar tutanakta belirtilir. Tutanakların aslı, toplantı tutanakları dosyasında saklanır. Alınan kararlar, karar defterine yazılır. Uygulanmak üzere yönetici ve öğretmenler tarafından imzalanır.  Toplantıların ders saatleri dışında yapılması esastır. Ancak, ikili öğretim yapan okulların tüm öğretmenlerinin aynı anda toplanmalarına gerek duyulduğunda, okul yönetimince bağlı bulunduğu millî eğitim müdürlüğüne bilgi vermek şartıyla toplantı günlerinde yarım gün öğretim yapılır |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3** | **OGYE** | • Katılımcı, uzlaşmacı, paylaşımcı bir yönetim ve iş birliğine dayalı çalışma anlayışı ile gelişim plânını hazırlar, uygular ve gerekli iç ve dış koordinasyonu sağlar. |
| **4** | **Zümreler** | • Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak. |
| **5** | **Muayene Sayım ve Teslim Alma komisyonu** | • Muayene ve kabul komisyonu, 8 inci maddede belirtilen hükümlere göre kurulduğu tarihten itibaren on (10) günü geçmemek üzere idarece belirlenen süre içinde işyerine, işyeri öngörülmeyen işlerde ise sözleşmesinde işin kabulü için belirlenen yere giderek yüklenici tarafından gerçekleştirilen işleri Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 44 - 49 uncu maddelerine göre inceler, muayene eder ve işin niteliğinin ihtiyaç göstermesi halinde gerekli gördüğü kısımların incelemesini ve gerekli görürse işletme ve çalışma deneylerini yapar. Kabule engel bir durum bulunmadığı takdirde, işin kabulünü yapar. Yukarıda belirlenen süre, gerekmesi halinde yetkili makam tarafından uzatılabilir. |
| **6** | **Satın alma komisyonu** | • Okul ve kurumlardaki satın alma iş ve işlemleri, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre yürütülür. |
| **7** | **Yazılı Sorularını İnceleme Komisyonu** | Öğretmenlerimizin hazırlamış oldukları yazılı, test ve deneme sınavları gibi sınavları inceleyip verilmesi gereken kazanımlara uygunluğunu inceleyen bir komisyondur. |
| **8** | **Kıymet Takdir Komisyonu** | Ücret veya sair matrah ve kıymetleri takdir etmek |
| **9** | **Kalite Kontrol Komisyonu** | Kaliteyi geliştirmehttp://www.uydupasaji.com/images/virgul.gif onu koruma ve iyileştirmehttp://www.uydupasaji.com/images/virgul.gif tüketicinin tam beğenisini kazanma ve ekonomik seviyede bir üretim yapma imkânlarının sağlanmasını yürütür. |
| **10** | **Sosyal Etkinlikler Kurulu;** | • Okulda yapılacak kutlama Sosyal faaliyetleri tespit ederek yapılıp yapılmadığını kontrol etmek. |
| **11** | **Okul Disiplin Kurulu** | • Okulda öğrenci davranışları ile ilgili “Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği” hükümlerini uygulamak. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **12** | **Yayın İnceleme Kurulu** | • Okulda yapılacak kutlama, anma ve panolara asılacak yazı, şiir, resim ve ilanları incelemek |
| **13** | **Rehberlik Hizmetleri Danışma Kurulu** | -Rehberlik hizmetleri il danışma kurulu aşağıdaki görevleri yapar: a) İl düzeyinde rehberlik hizmetlerinin planlanması, yürütülmesi, geliştirilmesi ve kurumlar arası koordinasyonun sağlanması, ihtiyaçların karşılanması için gerekli tedbirler alır. b) İl içindeki rehberlik hizmetleri ile ilgili tekliflerin ve alınan kararların, ayrıntılı bir rapor haline getirilerek Bakanlığa gönderilmesini sağlar. |
| **14** | **Okul Seçim Kurulu** | Her seçim çevresinde bir Okul Seçim Kurulu oluşturulur. Okul Seçim Kurulu; öğretmenler kurulunca seçilen bir öğretmenin başkanlığında öğrencilerden seçilen iki asıl, iki yedek üyeden oluşur. Bu kurul okuldaki seçim işlerini yürütür. |

## 2.3.2 İnsan Kaynakları

## 2.3.2.1. 2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra** | **Görevi** | **Norm** | **Mevcut** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Müdür |  | 1 |  | 1 | 1 |
| 2 | Müdür Baş. Yrd. |  | 1 | 1 |  | 1 |
| 3 | Müdür Yrd (Görevlendirme) |  | 2 | 2 |  | 2 |

## 

## 2.3.2.2 Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2014 Yılı İtibari İle** | |
| **Kişi Sayısı** | **%** |
| Ön lisans | -- | - |
| Lisans | 3 | %75 |
| Yüksek Lisans | 1 | %25 |

## 

## 2.3.2.3. Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:

**2015 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen (ücretli dahil) Sayısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Branşı | Erkek | Kadın | Toplam |
| 1 | Fizik | X |  | 1 |
| 2 | Kimya |  | X | 1 |
| 3 | İngilizce |  | X | 1 |
| 4 | Tarih | X |  | 1 |
| 5 | Beden |  | X | 1 |
| 6 | Biyoloji |  | X | 1 |
| 7 | Bilişim Teknolojileri | X |  | 1 |
| 8 | Edebiyat | X | X | 2 |
| 9 | Matematik | X | X | 2 |
| 11 | Muhasebe | X X |  | 2 |
| 12 | Müzik | X |  | 1 |
| 13 | Coğrafya | X |  | 1 |
| 14 | Hasta ve Yaşlı Hizmt. |  | X | 1 |
| 15 | Rehberlik |  | X | 1 |
| TOPLAM | |  |  | 17 |

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

**2015Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
| 1 | Geçici personel | 1 |  | lise |  | 1 |
| 2 | Hizmetli | 2 |  | ortaookul |  | 2 |
| 3 | Işkur işçileri |  | 5 | İlkokul |  | 5 |
| 4 | Pansiyon hizmet alımı işçileri | 2 | 4 | İlkokul |  | 6 |

## 2.3.2.5. Okul Rehberlik Hizmetleri Mevcut Kapasite

**2014 yılı itibariyle;**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |  | 1 | 157 | 17 | 157 | 3 | 10 | 2 |

## 2.3.2.6. İç İletişim ve Karar Alma Süreci

## 2.3.2.6.1. İç İletişim

Fevzi Erinç Çok Programlı Anadolu Lisesi iç iletişim resmi yazışmalar, toplantılar, kurullar, zümreler, internet, telefon görüşmeleri, telefon zinciri, fax, e-mail, okul web sitesi, Öğrenci kulüplerinin oluşturduğu duvar gazeteleri, , panolar, afişler, broşürler işletmelerde beceri eğitimi ile gerçekleşmektedir.

## 2.3.2.6.2. Karar Alma Süreci

Fevzi Erinç Çok Programlı Anadolu Lisesinde kararlar kurul ve toplantılarda kanun, yönetmelik, genelgelere uygun şekilde alınır. Okulumuzda her çalışanın iş tanımları yapılmıştır. Buna göre çalışanlar görev yetki ve sorumluluklarını kullanır. Kararlar alınırken tüm öğrenci öğretmenler ve diğer çalışanlar yine kararın özelliğine göre velilerin katılımı sağlanarak bir ekip anlayışı içerisinde kararlar alınır ve uygulanır. Kararlarımızda katılımcılık esas olarak alınmıştır.

## 2.3.2.7. FEVZİ ERİNÇ ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ İNSAN KAYNAKLARI DAĞILIMI VE BİLGİSİ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FEVZİ ERİNÇ**  **ÇOK PROGRAMLI ANADOLU LİSESİ İNSAN KAYNAKLARI DAĞILIMI VE BİLGİSİ** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ÖĞRETMEN İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI** | | | | | | | | | **ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ** | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **KADRO DURUMU** | | **EĞİTİM DURUMU** | | | **HİZMET İÇİ EĞİTİM** | | **ÖDÜL-CEZA DURUMU** | | |
| SIRA NO | **ADI SOYADI** | **GÖREV** | **BRANŞ** | **KIDEM** | **OKULDAKİ KIDEMİ** | **NORMU VAR MI?** | **ASIL / SÖZLEŞMELİ** | **İHTİYAÇ** | **ÖN LİSANS** | **LİSANS** | **YÜKSEK LİSANS** | **GEÇMİŞ YILLAR DA ALDIĞI HİE SAATİ** | **SON YILKİ HİE SÜRESİ** | **ALDIĞI ÖDÜLLER** | **ALDIĞI CEZALAR** | **YAPTIĞI BİLİMSEL ÇALIŞ MALAR VE KİTAPLAR** |
| **1** | **Filiz EREM** | Müdür | Tarih | 14 | 11 | Var | Asıl | - | - | X | - | 90 | 30 | 4 | - | - |
| **2** | **Yusuf MUTLUTÜRK** | Müdür Baş Yr. | Coğrafya | 8 | 4 | Var | Asıl | - | - | x |  | - | 30 | 1 | - | - |
| **3** | **Hakkı GÖGEN** | Müdür Yrd | Türk.Dil.Edeb. | 3 | 3 | Var | Asıl | - | - | - | X |  |  | - | - | - |
| **4** | **Ünsal ATEŞ** | Müdür Yrd | Fizik | 5 | 5 | Var | Asıl | - | - | - | X | - |  | - | - | - |
| **5** | **Akif GÜMRAL** | Öğretmen | Türk.Dil.Edeb. | 4 | 4 | Var | Asıl | - | - | - | X | - |  | - | - | - |
| **6** | **Necdet CAN** | Öğretmen | Matematik | 4 | 3 | Var | Asıl | - | - | x |  | - |  | - | - | - |
| **7** | **Elif BAYSAL** | Öğretmen | Kimya | 1 | 1 | Var | Asıl | - | - | X | - | - |  | - | - | - |
| **8** | **Yasemin BALCI** | Öğretmen | Biyoloji | - | 1 | Var | Ücretli | 1 | - | X | - | - |  | - | - | - |
| **9** | **Süleyman KAPSIZ** | Öğretmen | Coğrafya | 3 | 1 | Var | Asıl | - | - | - | X | - |  | - | - | - |
| **10** | **Pınar BOZ** | Öğretmen | Türk.Dil.Edeb. | 5 | 2 | Var | Asıl | - | - | X | - | - |  | - | - | - |
| **11** | **Ummahan TUNCAY** | Öğretmen | İngilizce | 10 | 6 | Var | Asıl | 1 | - | X | - | - |  | 1 | - | - |
| **12** | **Havva Özge KAYNAK** | Öğretmen | Rehberlik | 3 | 1 | Var | Asıl | - | - | X | - | - |  | - | - | - |
| **13** | **Volkan ORAKLI** | Öğretmen | Muhasebe | 6 | 5 | Var | Asıl | - | - | X | - | - |  | 1 | - | - |
| **14** | **Ramazan KÜÇÜKDUMAN** | Öğretmen | Muhasebe | 4 | 3 | Var | Asıl | - | - | X | - |  |  | - | - | - |
| **15** | **Bahar KAYACAN** | Öğretmen | Beden eğitimi | 3 | 3 | Var | Asıl |  |  | X | - | - | - | - | - | - |
| **16** | **Seval ATEŞ** | Öğretmen | Matematik | 5 | 5 | Var | Asıl | - |  | - | X | - | - | 1 | - | - |
| **17** | **Yasin YEŞİLTEPE** | Öğretmen | Müzik | 3 | 3 | Var | Asıl | - |  | X |  | - | - | - | - | - |
| **18** | **Acar ZEYBEKOĞLU** | Öğretmen | Bilişim ve teknj. | 8 | 1 | Var | Asıl | - |  | X |  | - | - | 5 | - | - |
| **19** | **Hanife AVCU** | Öğretmen | Hasta ve Yaşlı. | - | 1 | Var | Ücretli | 1 |  | X |  | - | - | - | - | - |
| **20** | **Veli KARATAŞ(başka kurum)** | Öğretmen | Tarih | - | - | Var | Görvl. | 1 |  | X |  | - | - | - | - | - |
| **21** | **Mahmut GÜVENDİK** | Öğretmen | Din Kültürü | 1 | 1 | Var | Asıl |  |  | X |  |  | - | - | - | - |

## 2.3.3 Teknolojik Düzey

Okulumuzdaki teknolojik çalışmalar öğretmen öğrenci işlemleri elektronik ortamda yapılmaktadır. Yine toplantılar, duyurular, öğretmen arkadaşlara Okul web sitesi aracılığı ve e-mail ile yapılmaktadır. Velilerimize MEB 8383 mobil bilgi servisine üye olmaları ve çocuklarını buradan takip etmeleri çalışmalarında bulunuldu.

### 2.3.3.1. Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Teknolojik Altyapı | 2014 | İHTİYAÇ |
| Bilgisayar | 35 | - |
| Projeksiyon | 1 | - |
| Akıllı Tahta | 25 | - |
| Laptop ( Dizüstü bilgisayar ) | 5 | - |
| Faks | 1 | - |
| Tarayıcı | 1 | - |
| Fotokopi makinesi | 2 | - |
| Lazer yazıcı | 5 | - |
| Televizyon | - | - |
| VCD/DVD Oynatıcı | - | - |
| Kamera | - | - |
| Fotoğraf Makinesi | - | - |
| Tepegöz | - | - |
| İnternet Bağlantısı | 1 | - |
| Telefon Bağlantısı | 1 | - |

## 

## 2.3.4. Okulun Fiziki Altyapısı:

## 2.3.4.1. Okulun Fiziki Durumu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| S. NO | Bölümün Adı | VAR | YOK | ADEDİ | İHTİYAÇ | AÇIKLAMA |
| 1 | Derslik | X |  | 16 |  |  |
| 2 | Dinlenme Odası |  | X |  |  |  |
| 3 | Bilgi Teknoloji sınıfı (BT Sınıfı) | X |  | 1 |  |  |
| 4 | Müdür odası | X |  | 1 |  |  |
| 5 | Müdür yardımcısı odası | X |  | 2 |  |  |
| 6 | Rehberlik servisi | X |  | 1 |  |  |
| 7 | Kütüphane | X |  | 1 |  |  |
| 8 | Öğretmenler odası | X |  | 1 |  |  |
| 9 | Beden Eğitimi Odası(Spor Odası) | X |  | 1 |  |  |
| 10 | Müzik Odası | X |  | 1 |  |  |
| 11 | Ekipman Odası | X |  | 1 |  |  |
| 12 | Hizmetliler ve Memur odası | X |  | 1 |  |  |
| 13 | Konferans salonu (Çok amaçlı salon) | X |  | 1 |  |  |
| 14 | Yemekhane | X |  | 1 |  |  |
| 15 | Mutfak | X |  | 1 | Yok |  |
| 16 | Revir | X |  | 1 | Yok |  |
| 17 | Tuvalet | X |  | 54 | Yok |  |

## 2.3.4.2. Yerleşim Alanı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **KAPALI ALAN**  **m2** | **BAHÇE ALANI**  **m2** |
| OKUL | **3500m2** | **3000m2** |
| PANSİYON | **1650 m2** | **2000m2** |
| SPOR SALONU | **750m2** | **250m2** |

## 

## 2.3.4.3. Sosyal Alanlar

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sosyal Alanlar | | | |
| Tesisin adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | | Alanı (m2) |
| Kantin | **30** | **40 m2** | |
| Toplantı Salonu | **100** | | **75m2** |

## 

## 2.3.5. Mali Kaynaklar

## 2.3.5.1. Okul Kaynak Tablosu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
| Genel Bütçe | **78.000** | **83.000** | **85.000** | **87.000** |
| Pansiyon | **218.070,00** | **258.944,00** | **271.486,40** | **321.816,00 TL** |
| Okul Aile Birliği | **2.500** | **5.000** | **5.500** | **2.000** |

## 2.3.5.2. Gelir-Gider Tablosu

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| YILLAR | 2012 | | 2013 | | 2014 | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Öğrenci staj prim (sigorta dahil) | 346.944,00 | 1.500,00 | 361.986,40 | 2.000,00 | 410.816,00 | 2.000,00 |
| Pansiyon Giderieri (hizmet alım dahil) | 258.944,00 | 271.486,40 | 321.816,00 |
| Onarım Giderleri | 5.000,00 | 4.500,00 | 1.500,00 |
| Etkinlik Giderleri | 1.000,00 | 1.500,00 | 2.500,00 |
| Pansiyonlu öğrc.yardımları | 18.000,00 | 21.000,00 | 20.500,00 |
| Diğer Giderler(Kırtasiye, Fotokopi,yakacak Temizlik. vb) | 62.500,00 | 61.500,00 | 62.500,00 |
| TOPLAM | 346.944,00 | 361.986,40 | 410.816,00 |

## 

## 2.3.6.İstatistiki Veriler

## 2.3.6.1. Öğrenci, öğretmen, derslik ve şubelere ilişkin bilgiler:

**Tablo … Yıllara Göre Öğrenci ve Derslik Durumu**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Öğretim Yılı | Öğrenci Sayısı | Derslik Sayısı | Şube Sayısı | Der. Baş. Öğr. Say. | Şube Baş. Öğr. Say |
| Toplam |  |  |  |  |
| 2012-2013 | 182 | 16 | 16 | 11.3 | 11.3 |
| 2013-2014 | 149 (İHL okulumuz bünyesinden ayrıldı,öğrenci ve şube sayısı azaldı) | 12 | 12 | 12.4 | 12.4 |
| 2014-2015 | 158 | 12 | 12 | 13.1 | 13.1 |

**Tablo … Sınıflar Bazında Öğrenci, Sınıf, Derslik Sayıları 2015-2016**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Öğrenci Sayıları | | |  |  |
| Erkek | Kız | Toplam | Şube | Derslik |
| 9. Sınıf | 30 | 10 | 40 | 2 | 2 |
| 10. Sınıf | 20 | 17 | 37 | 3 | 3 |
| 11. Sınıf | 25 | 18 | 43 | 3 | 3 |
| 12. Sınıf | 12 | 25 | 37 | 3 | 3 |
| **GENEL TOPLAM** | 87 | 70 | 157 | 11 | 11 |

**Tablo … Yıllara Göre Mezun Olan Öğrenci Oranları**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2012/2013 | | 2013/2014 | | 2014/2015 | |
| Son Sınıf Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı | Son Sınıf Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı | Son Sınıf Öğrenci  Sayısı | Mezun  Sayısı |
| 39 | 39 | 44 | 44 | 25 | 25 |

**Tablo … Yıllara Göre Üst Öğrenime Sınavla Yerleşen Öğrenci**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2012/2013 | 2013/2014 | 2014/2015 |
|
| Mezun Sayısı | 39 | 44 | 25 |
| Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek ) | 39 | 44 | 25 |
| Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı | 28 | 26 | 15 |
| Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı | 4 | 5 | 5 |
| Genel Başarı Oranı ( % ) | %72 | %82 | %80 |

**Tablo … Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | **Sorumluluğu Bulunan Öğrenci Sayısı** |
| 2012-2013 | 182 | 9 |
| 2013-2014 | 149 | 5 |
| 2014-2015 | 158 | 8 |

**Tablo … Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2012-2013 | 182 | 3 |
| 2013-2014 | 149 | 2 |
| 2014-2015 | 158 | 1 |

**Tablo … Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2012-2013 | 182 | 3 |
| 2013-2014 | 149 | 2 |
| 2014-2015 | 158 | 3 |

**Tablo … Ödül ve Cezalar**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **2012/2013** | **2013/2014** | **2014/2015** |
| Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 12 | 15 | 13 |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 19 | 26 | 23 |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Say | 23 | 40 | 50 |
| Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı | 6 | 5 | 8 |

**Tablo … Burs Alan Öğrenci Sayıları**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eğitim Öğretim Yılı** | **Erkek** | **Kız** | **Toplam** |
| 2012-2013 | 2 | 0 | 2 |
| 2013-2014 | 3 | 0 | 3 |
| 2014-2015 | 3 | 0 | 3 |

## 2.3.6.1.4.Sosyal Sorumluluk kapsamında yapılan faaliyetler

**Tablo … Kurumumuzda Düzenlenen Kurs, Seminer ve Katılımcı Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2012-2013** | | **2013-2014** | | **2014-2015** | | **Toplam Katılımcı** |
| Düzenlenen Faaliyet | Katılımcı Sayısı | Düzenlenen Faaliyet | Katılımcı Sayısı | Düzenlenen Faaliyet | Katılımcı Sayısı |
| Kurs | 3 | 15 | 3 | 15 | 3 | 15 | 45 |
| Seminer | 3 | 15 | 3 | 15 | 3 | 15 | 45 |
| Toplam | 6 | 30 | 6 | 30 | 6 | 30 | 90 |

**Tablo … Kurumumuzda Düzenlenen Diğer Faaliyetler,seminerler ve Katılımcı Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyetin Adı** | **2012-2013** | | **2013-2014** | | **2014-2015** | | | **Toplam Katılımcı** |
| Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | | Katılımcı Sayısı |
| Zararlı alışkanlıklar | 1 | 70 | 1 | 75 | 1 | | 125 | 270 |
| Hijyen ve sağlık | 1 | 70 | 1 | 75 | 1 | | 125 | 270 |
| Akıllı Tahta Kullanımı | - | - | - | - | 2 | | 30 | 30 |
| Toplam | 2 | 140 | 2 | 45 | | 4 | 45 |  |

## 

## 2.3.6.1.5.Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler

**Tablo … Kurumumuzda Düzenlenen Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyetin Adı** |  | **2011-2012** | | **2012-2013** | | **2013-2014** | | **Toplam Katılımcı** |
| Hedef Kitle | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı |
| Masa Tenisi Turnuvası | Öğretmen ve Öğrenci | 2 | 40 | 2 | 40 | 2 | 40 | 120 |
| Voleybol Turnuvası | Öğretmen ve Öğrenci | 2 | 40 | 2 | 40 | 2 | 40 | 120 |
| Futbol Turnuvası | Öğretmen ve Öğrenci | 2 | 40 | 2 | 40 | 2 | 40 | 120 |
| Toplam |  | 6 | 120 | 6 | 120 | 6 | 120 | 120 |

## 

## 2.4.ÇEVRE ANALİZİ

Yapılan Stratejik Plan MEB 2015-2019 Stratejik Planı ile uyumlu olarak hazırlanmıştır. Ayrıca Orta öğretim genel Müdürlüğü ve İl Milli Eğitim Müdürlüğünün Stratejik Planı ile stratejik amaç ve hedefler birbiri ile karşılaştırılarak uyumlaştırılmıştır.

## 2.4.1. Üst Politika Belgeleri

|  |
| --- |
| **ÜST POLİTİKA BELGELERİ** |
| Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Planı |
| Orta Öğretim Genel Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planı |
| 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu |
| Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu |
| Milli Eğitim İle ilgili Mevzuat |
| İl Milli Eğitim 2015-2019Stratejik Planı |
| İlçe Milli Eğitim 2015-2019 Stratejik Planı |
| Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |

## 

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

## 2.4.2.1. Politik Eğilimler

Okulumuz Milli Eğitim Bakanlığı politikaları, 2015–2019 stratejik planlama faaliyetleri doğrultusunda, AB uyum süreci çalışmalarıyla, öğrenciyi merkeze alan, öğrencilerin çağa ayak uydurduğu, gelişim odaklı olmalarını sağlayıcı anlayış ve politikayla eğitim öğretim sürecini devam ettirmektedir.

## 2.4.2.2. Ekonomik Eğilimler

Sütçüler’de ekonomik kaynaklar çok sınırlıdır arazi meyilli hayli yüksek ve engebeler çok olduğu için yeterince tarımsal alan yoktur. Ahalinin geçimi büyük ölçüde dış kazanıma yöneliktir. Çoğu gurbetçi olan halkın büyük çoğunluğu da bu yüzden başka illere veya İstanbula’a yerleşmiştir. Ancak, gidenler bu ata topraklarından tamamıyla kopamamışlar. Yılın belirli zamanlarında, bilhassa bayramlarda yöreyi ziyaret ederek hasret giderirler. Kısıtlı tarla ve bahçelerde mısır ekilir ve diğer ihtiyaç duyulan sebze ve meyveler yetiştirilir. Hayvancılık ise giderek azalmaktadır. Ancak buna rağmen, halk yayla geleneğine devam etmektedir. Tarım ve hayvancılığa dayalı üretim çoğunlukla halkın kendi ihtiyacını karşılar. Ekonomik kazanç sağlamaya yönelik değildir. Son yıllarda özel girişimler sonucu alabalık yetiştirilmesine başlanmıştır.

Geçim şartları oldukça zordur. Ekim alanlarının dar oluşu halkı başka geçim kaynakları aramaya zorlamıştır. Bunun sonucu olarak da gurbetçilik oluşmuştur. Dut ziraatı yaygın olmasına rağmen hava şartlarının elverişsizliği ve yeni neslin iyi bakım yapamaması nedeniyle yeterli verim alınamamaktadır.

Yazın yaylacılık yapılır. Emekli (işçi) sayısı fazladır.

Ancak okulumuzun bünyesinde bulunan kantin ve pansiyonun okulumuza sağlamış olduğu maddi olanaklar sayesinde birçok ihtiyacımızı karşılamaktayız. Ayrıca pansiyonumuzda öğrencilere ücretsiz yemeğin yanında devletimiz tarafından öğrencilerimize belli aralıklarla verilen harçlıklar da öğrencilerin gelirleri arasındadır.

## 2.4.2.3. Sosyal Eğilimler

Okulumuzun bulunduğu yöre sürekli göç vermektedir. Göç etmeyen ailelere baktığımızda çoğu anne babanın ya okuma yazma bilmediğini ya da ilkokul mezunu olduğunu görüyoruz. Tek geçim kaynağının tarım olduğunu düşünürsek ailelerin sosyal ve kültürel yapısını da göz önüne sermiş olacağız. Yöredeki imkânsızlık ve yokluk halkın sosyal ve kültürel dayanışmasını da olumsuz anlamda etkilemektedir. Babası evde olmayan çocuk, baba otoritesinden yoksun bir şekilde yetişmek durumunda kaldığından davranışlarında disiplin problemleri ve güven eksikliği görülmektedir.

## 

## 2.4.2.4. Bilgi ve Teknolojik Eğilimler

MEBSİS ve e-okul sistemi aktif olarak kullanılmakta okul bünyesinde bir bilgisayar sınıfının olması öğrencilerin teknolojiyle olan ilişkilerini olumlu anlamda etkilemektedir. Okulumuzda bilişim Teknolojileri alanı temel bilgisayar kullanımından etkili bir şekilde yetişmektedir. Hasta ve yaşlı hizmetleri alanı öğrencilerimiz için ilçemizdeki hastane kapasite bakımından yeterli olmadığından öğrencilerimizin mesleki gelişimi istenilen düzeyde olmamaktadır.Hasta ve yaşlı hizmetleri alanı öğretmeninin olmayışı bu eksikliklerin süreceğini göstermektedir. Okulumuz FATİH projesi kapsamında etkileşimli tahta teknolojisine sahip fakat tablet teknolojisine sahip değildir. Okulumuzda teknolojik gelişmelere hâkim ve alan öğretmenlerimiz bulunmaktadır. Bu da FATİH projesinin uygulanması aşamasında okula birçok fayda sağlamaktatır.

## 

## 2.4.2.5. Ekolojik Eğilimler

Ekolojik dengenin sağlanarak bilginin doğal yaşam ortamlarında paylaşılarak, yer altı ve yer üstü doğal zenginliklerimizin korunması bilincinin geliştirilmesi.Gerek okul gerekse sosyal hayatta, aile içinde görülen insani değerlerde azalmalar ve bunlarla birlikte oluşan travmalar, sıkıntılar... Etik değerlerin insan ve toplum hayatındaki yerinin Doğruluk ve dürüstlük, İnsana saygı ve İnsanı sevme, Hoşgörü, Empati ve yardımlaşma, Fedakârlık, aile ve insan sevgisi, çevreyi koruma bilincini gerek öğrencilerimizin meslekleri gereği bilmeleri ve uygulamaları ve bu konularda okul yönetiminin düzenlediği etkinlikler ve sınıf rehber öğretmenleri tarafından rehberlik saatlerinde öğrencilere bilgilendirilmesi yapılmaktadır.

## 

## 2.5.GZFT ANALİZİ

## 2.5.1 Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler

|  |  |
| --- | --- |
| **2.5.1.1. GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ** | **2.5.1.2. ZAYIF YÖNLERİMİZ** |
| 1. Demokratik, şeffaf ve eleştiriye açık okul ortamının olması. 2. Okulun disiplinli olması. 3. Kurumun insan ve mali kaynakların yeterli olması. 4. Öğrenci sayısının az olması. 5. Okul kütüphanesinin yeterli olması. 6. Okulda kurum kültürünün gelişmiş olması. 7. Okul personelinin işbirliği içerisinde olması. 8. Okul idaresinin etkinliklere önem vermesi. 9. Etkili bir kurum müdürünün olması. 10. Sorunsuz öğrenci profiline sahip olunması. 11. Zümreler arası iletişimin güçlü olması. 12. Kırtasiye ürünlerinin hızlı bir şekilde sağlanması. 13. Okul aile birliğinin iyi çalışması. 14. Dinamik bir öğretmen kadrosunun olması | 1. Öğrenci seviyesinin düşük olması. 2. Yeterli düzeyde işbirliğinin olmaması. 3. Bazı çalışanların değişime direnç göstermesi. 4. Yatılı öğrencilerden dışarıdan gelenlerin çevreye uyum sağlamada sıkıntı yaşaması. 5. Öğrencilerimizin gelecekleri konusunda karamsar olmaları. 6. Öğrencilerimizin bir kısmının ideallerinin olmaması. 7. Öğrencilerin sosyal etkinliklere yeterince katılmaması. 8. Öğrenci velilerinin özellikle yatılı pansiyonlu olanlarının ilgisiz olması 9. Okul binamızı farklı bir okul türü ile ortak kullanmamız (geçici olarak) |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.5.1.3. FIRSATLAR** | **2.5.1.4.TEHDİTLER** |
| 1. MEB, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve İlçe Milli Müdürlüğü’nün desteği. 2. Anadolu ve meslek Programının olması. 3. Okul bünyesinde bilişim Tekn.,Hasta ve Yaşlı,muhasebe bölümünün olması. 4. Teknoloji fakültelerinin kurulmasından sonra meslek liselerinin öneminin artması. 5. Meslek Lisesi öğrencilerinin sınavsız olarak bir üst öğretim kurumuna gidebilmesi. 6. Okul ve il merkezi arasında ulaşımı sağlayan yeterli dolmuş minibüslerinin olması. 7. Okul-Çevre uyumunun iyi olması. 8. Genç ve dinamik bir eğitim kadrosunun olması 9. Okulun halka açık konferans salonunun olması. 10. Uzaktan gelen öğrenciler için pansiyonun olması. 11. Yöre halkının okula değer vermesi. 12. Okulun spor salonuna sahip olması | 1. Ders saatleri dışında okul bahçesi ve çevresindeki güvenlik sorunu. 2. Ailelerin sosyo-ekonomik seviyelerinin düşük olması. 3. Öğrencilerin bazılarının uzaktan yürüyerek okula gelmek zorunda olmaları. 4. Okul binamızda ortak kullanımdan dolayı İlköğretimden gelen öğrencilerinin olması. 5. MEB, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve İlçe Milli Müdürlüğü’yle koordinasyon eksikliği. 6. İlçenin küçük olması,yatılı öğrencilerin uyum sağlamada zorluk çekmesi 7. Kurumda etkili bir performans değerlendirilmesinin yapılmaması. 8. Velilerin ve aile yapısının uzak olması |

## 2.6. TOWS Matrisi Yöntem

## 2.6.1 GF Stratejileri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Güçlü Yönlerimiz** | **Güçlü Yönlerle Hangi Fırsatlardan Yararlanılacak?** | **GF Stratejileri** |
| 1-Okul idaresinin etkinliklere önem vermesi.  2- Okul aile birliğinin iyi çalışması.  3- Okulda kurum kültürünün gelişmiş olması.  4- Okul personelinin iş birliği içerisinde çalışması  5- Demokratik, şeffaf ve eleştiriye açık okul ortamının olması. | 1- Okulun halka açık spor salonu olması.  2- Yöre halkının okula değer vermesi.  3- Okul-çevre uyumunun iyi olması. | Okul idaresinin etkinliklere önem vermesi, okul aile birliğinin iyi çalışması, okulda kurum kültürünün gelişmiş olması, okul personelinin iş birliği içerisinde çalışması, demokratik, şeffaf ve eleştiriye açık okul ortamının olmasıyla; okulun halka açık spor salonunun olmasını, yöre halkının okula değer vermesini, okul-çevre uyumunun iyi olmasını etkin bir şekilde kullanarak çeşitli etkinliklerin gerçekleştirilmesi. |
| 1-Kurum insani ve mali kaynakların yeterli olması. | 1- Uzaktan gelen öğrenciler için pansiyonun olması. | Kurumun insani ve mali kaynaklarının yeterli olmasıyla uzaktan gelen öğrenciler için pansiyonun aktif bir şekilde kullanılması. |

## 2.6.2. GT Stratejileri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehditlerimiz** | **Tehditler Hangi Güçlü**  **Yönlerle Azaltılacak?** | **GT Stratejileri** |
| 1-Kişisel gelişimi özendirici bir performans değerlendirme sisteminin olmaması. | 1- Etkili bir kurum müdürünün olması.  2- Okul personelinin dinamik ve işbirliği içerisinde olması.  3- Okulda kurum kültürünün gelişmiş olması.  4- Demokratik, şeffaf ve eleştiriye açık okul ortamının olması. | Okulumuzda kişisel gelişimi özendirici bir performans değerlendirme sisteminin olmamasını;  okulumuzda etkili bir kurum müdürünün olması, okul personelinin dinamik ve işbirliği içerisinde olması, okulda kurum kültürünün gelişmiş olması, demokratik, şeffaf ve eleştiriye açık okul ortamının olması gibi güçlü yönlerimiz ile giderilmesi. |
| 1- İlköğretimden gelen öğrencilerin altyapılarının yetersiz olması. | 1- Demokratik, şeffaf ve eleştiriye açık okul ortamının olması.  2- Okulun disiplinli olması.  3- Kurumun insan ve mali kaynakların yeterli olması.  4- Öğrenci sayısının az olması.  5-Okul kütüphanesinin yeterli olması.  6- Okulda kurum kültürünün gelişmiş olması.  7- Okul personelinin işbirliği içerisinde olması.  8- Etkili bir kurum müdürünün olması.  9- Sorunsuz öğrenci profiline sahip olunması.  10- Zümreler arası iletişimin güçlü olması.  11- Kırtasiye ürünlerinin hızlı bir şekilde sağlanması. | İlköğretimden gelen öğrencilerin altyapılarının yetersiz olmasının;  Demokratik, şeffaf ve eleştiriye açık okul ortamının olmasıyla, okulun disiplinli olmasıyla, kurumun insan ve mali kaynakların yeterli olması, öğrenci sayısının az olmasıyla, okul kütüphanesinin yeterli olmasıyla, okulda kurum kültürünün gelişmiş olmasıyla, okul personelinin işbirliği içerisinde olmasıyla, etkili bir kurum müdürünün olmasıyla, sorunsuz öğrenci profiline sahip olunmasıyla, zümreler arası iletişimin güçlü olmasıyla, kırtasiye ürünlerinin hızlı bir şekilde sağlanmasıyla yükseltilmesi. |
| 1- Uzaktan gelen öğrenci için pansiyonun olması. | 1- Okuldaki yardımcı personelin özverili çalışması.  2- Okulun disiplinli olması. | Uzaktan gelen öğrenci için pansiyonun olmasını; okuldaki yardımcı personelin özverili çalışması, okulun disiplinli olmasıyla bir tehtit olmaktan çıkarılması. |

## 2.6.3. ZF Stratejileri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zayıf Yönlerimiz** | **Zayıf Yönlerimiz Hangi**  **Fırsatlardan Yararlanılarak**  **Güçlendirilecek?** | **ZF Stratejileri** |
| 1- Yeterli düzeyde işbirliğinin olmaması.  2- Bazı çalışanların değişime direnç göstermesi. | 1- MEB, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nün desteği | Yeterli düzeyde işbirliğinin olmaması, bazı çalışanların değişime direnç göstermesini MEB, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün seminerleriyle aşılması. |
| 1-Öğrencilerin sosyal etkinliklere yeterince katılmaması. | 1- Okulun spor salonuna sahip olması.  2- Okulun etkinlik için toplantı alanının olması. | Öğrencilerin sosyal etkinliklere yeterince katılmamasını; okulun basketbol, voleybol, badminton sahası için spor salonuna sahip olması ve okulun etkinlikler için toplantı alanının olması fırsatıyla güçlendirilmesi. |
| 1-Öğrencilerimizin bir kısmının ideallerinin olmaması.  2-Öğrencilerimizin gelecekleri konusunda karamsar olması. | 1-Devlet üniversitelerinin yerleştirmelerin olması.  2. Teknoloji fakültelerinin kurulmasından sonra meslek liselerinin öneminin artması.  3. Meslek lisesi öğrencilerinin sınavsız olarak bir üst öğrenim kurumuna gidebilmesi. | Öğrencilerimizin bir kısmının ideallerinin olmamasını, öğrencilerimizin gelecekleri konusunda karamsar olmasını; özel ve devlet üniversitelerinin yerleştirmelerin olmasıyla, meslek liselerinin öneminin artmasıyla, meslek lisesi öğrencilerinin sınavsız olarak bir üst öğrenim kurumuna gidebilmesiyle güçlendirilmesi. |
| 1- Yatılı öğrencilerden dışarıdan gelenlerin çevreye uyum sağlamada sıkıntı yaşaması. | 1- Okul-çevre uyumunun iyi olması. | Yatılı öğrencilerden dışarıdan gelenlerin çevreye uyum sağlamada sıkıntı yaşamasını; okul-çevre uyumunun iyi olması fırsatıyla güçlendirilmesi. |
| 1- Öğrenci devam sorununun olması. | 1- Yöre halkının okula değer vermesi.  2- Uzaktan gelen öğrenciler için pansiyonun olması.  3-Okul çevre uyumunun iyi olması. | Öğrenci devam sorununun, yöre halkının okula değer vermesi, uzaktan gelen öğrenciler için pansiyonun olması, okul çevre uymunun iyi olması fırsatıyla azaltılması. |

## 2.6.4. ZT Stratejileri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tehditlerimiz** | **Tehditlerimizin Etkisini Hangi Zayıf Yönlerimizi Güçlendirerek Azaltabiliriz?** | **ZF Stratejileri** |
| 1- Uzaktan gelen öğrenci için pansiyonun olması.  2- İlçe nin şehre uzak olması  3- Ailelerin sosyo-ekonomik seviyelerinin düşük olması. | 1- Yatılı öğrencilerden dışarıdan gelenlerin çevreye uyum sağlamada sıkıntı yaşamaları.  2- Yeterli düzeyde işbirliğinin olmaması.  3- Öğrencilerin sosyal etkinliklere yeterince katılmamaları. | Uzaktan gelen öğrenci için pansiyonun olması, okulun şehirden uzak olması, ailelerin sosyo-ekonomik seviyelerinin düşük olmasını; yatılı öğrencilerden dışarıdan gelenlerin çevreye uyum sağlamada sıkıntı yaşamasını, yeterli düzeyde işbirliğinin olmamasını, öğrencilerin sosyal etkinliklere yeterince katılmamasını güçlendirerek azaltılması. |

## 

**BÖLÜM 3**

## GELECEĞE YÖNELİM

## 3.Misyon, Vizyon, İlkeler, Temel Değerler

## MİSYONUMUZ

Türk Milli Eğitiminin genel amaçları doğrultusunda, hiçbir engele takılmadan, öğrencimizi nereden aldık nereye çıkardık anlayışıyla, okuyan ve düşünen; Atatürk İlke ve İnkılâplarına bağlı, vatanını ve milletini seven, özgürlük ve tam bağımsızlık anlayışından asla taviz vermeden ülkesinin sorunlarına duyarlı; sürekli kendini yenileyerek gelişmeleri takip eden, düşüncelerini ifade edebilen, Türkçeye hâkim, özgüveni yüksek, geleceğin Büyük Türkiye’sini inşa edebilecek mesleki yeterliliğe sahip gençler yetiştirmek.

## VİZYONUMUZ

Değişen dünya şartlarında genel, mesleki ve teknik eğitimde bilgi toplumunun insanını yetiştirmeyi amaçlayan, ülkesinde ve bölgesinde en saygın ve tercih edilen bir kurum olmak**.**

## 

## İLKELER

### Bütün öğrencilere ortaöğretim seviyesinde, asgari ortak bir genel kültür verilir.

### Öğrencilere kişi ve toplum sorunları tanıtılır ve bunların çözüm yolları aranılır.

### Ülkenin ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasında katkıda bulunma bilinci kazandırılır.

### Öğrenciler, fen, matematik ,sosyal bilimler ve mesleki teknik alanlarında yüksek öğretime hazırlanır.

### Öğrencilere çok yönlü, soyut, eleştirel, yaratıcı, yapıcı, bağımsız, mantıklı ve analitik düşünme becerisi kazandırılır.

### Öğrencilerin planlı, düzenli, verimli çalışma yöntem ve tekniklerini kazanmaları sağlanır.

### Öğrencilere zamanı en iyi şekilde kullanma alışkanlığı kazandırılır.

### Bilimin önemini kavramış, bilimsel çalışan ve iletişim kuran, bilimi kullanan, toplumsal ve teknolojik gelişmelere katkıda bulunan, görev ve sorumluluk bilinci taşıyan, bilgili, deneyimli ve yetenekli bireyler yetiştirilir.

### Teknoloji ve toplumun birbirini nasıl etkilediğini anlayan bu bilgileri yaşamlarında karar vermek için kullanabilen, bireysel olarak eğitilmiş bireyler yetiştirilir.

### Öğrenciler sevgiye, akla, bilime ve tekniğe dayanarak kendi kültürümüz içinde milli ruhumuzu, özümüzü ve benliğimizi koruyarak, yaşayarak, kendisine ailesine ve milletine yabancılaştırılmadan yetiştirilir.

### Öğrenciler kişilikli, bilinçli, kendilerine güvenen, medeni cesareti olan; vatanını, milletini seven, yüceltmeye çalışan; çağdaş, akılcı ve laik bireyler olarak yetiştirilir.

### Öğrenciler, iyi bir insan, iyi bir vatandaş olarak hayata hazırlanır.

### Fert ve millet olarak hür ve bağımsız yaşayabilmek için öğrencilerin düzenli, disiplinli çalışma, sistemli şekilde düşünme, zorluklarla mücadele etme duygusu, heyecanı ve çabası içinde olmaları sağlanır. Eğitim-Öğretim Yönetim konularına yönelik çalışmalar Bilim Danışma Grubu ile eş güdümlü olarak yürütülür.

## 

## TEMEL DEĞERLER

### Lisemizin en temel işlevinin bir üst öğrenime devam edebilecek öğrenciler yetiştirmek olduğuna inanıyoruz.

### Öğrenci merkezli bir okul anlayışı benimsenir.

### Öğrenmeyi öğrenmenin, bilgi toplumunun bir gereği olduğuna inanılır.

### Öğrencilere, bilginin yeni bilgi üretmek için bir araç olduğu düşüncesi kazandırılır.

### Öğrencilere, topluma kolay ve sağlıklı uyum sağlayabilen, sosyo-kültürel ve ekonomik kalkınmayı destekleyici davranışlar kazandırılır.

### Türkçeyi etkili bir biçimde kullanarak, kendilerini yazılı ve sözlü ifade edebilme, öğrencilere evrensel ve ulusal düzeyde nitelikli bir öğretim, bilim ve sanat ürünlerinden yararlanma özelliği kazandırır.

### Aile, ulus, yurt sevgisi gelişmiş; milli kültür değerlerini benimsemiş, milli beraberlik ruhuna sahip öğrenciler yetiştirilir.

### Öğrencilere çok yönlü, soyut, eleştirel, yaratıcı, yapıcı, mantıklı analitik düşünme becerileri kazandırılır.

### Öğrencilerde çevre koruma bilinci geliştirilir; doğal güzelliklerine ve sanat eserlerine karşı ilgi ve hayranlık uyandırılır.

### Öğrencilerin topluma uyumlu, kendilerini değerli bir insan olarak hissetmelerini, kapasitelerine güvenmeleri amaçlanır; farklılıklara değer vermeyi özümsemiş bireyler olmaları sağlanır.

### Toplam Kalite Yönetimi anlayışı ile sorunların üstesinden gelindiği, "BEN" yerine "BİZ" anlayışının gereğine inanılır.

### Yönetici, öğretmen, veli, personel, sivil toplum örgütleri ve öğrencilerin iş birliği ile okulu çevrede modern yapma amacı ile çalışılır.

### Öğrencilerin, ülkesi ile bölünmez bir bütün olan Türkiye Cumhuriyeti´ne bağlı, görev ve sorumluluklarının bilincinde ve bunları davranış haline getirmiş bireyler olarak yetişmelerine özen gösterilir.

### Öğrencilerin, Atatürk ilke ve inkılâplarına, anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı, demokratik ve laik davranışları benimseyen, beceri düzeyi yüksek bir Türk vatandaşı olarak yetiştirilmeleri sağlanır.

## 

## TEMALAR, AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ, FAALİYET/PROJELER VE STRATEJİLER

|  |
| --- |
| TEMA BAŞLIKLARI |
| 1.EĞİTİM-ÖĞRETİM  2. SOSYAL SPORTİF VE KÜLTÜREL FAALİYETLER  3. YAŞAM KALİTESİ  4. İNSAN KAYNAKLARI |

## TEMA1: EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ

**STRATEJİK AMAÇ 1.** Ortaöğretimde Yapılan İşin Kalitesini Artırarak Öğrencilerin Akademik Başarısını Artırmak.

**STRATEJİK HEDEF 1. 1.** Öğrencilerin YGS ham puan ortalaması 189,755 iken, dönem sonuna kadar bu ortalamayı 198’e çıkarmak

**Performans Hedefi 1.1.1**. 2014-2015 Eğitim Öğretim yılında YGS ham puan ortalamasını 189’e çıkarmak.

**Performans Hedefi 1.1.2**. 2015-2016 Eğitim Öğretim yılında YGS ham puan ortalamasını 191’e çıkarmak.

**Performans Hedefi 1.1.3**. 2016-2017Eğitim Öğretim yılında YGS ham puan ortalamasını 193’e çıkarmak.

**Performans Hedefi 1.1.4**. 2017-2018 Eğitim Öğretim yılında YGS ham puan ortalamasını 195’e çıkarmak.

**Performans Hedefi 1.1.4**. 2018-2019 Eğitim Öğretim yılında YGS ham puan ortalamasını 198’e çıkarmak.

**Faaliyet 1.1.1.** Destekleme ve yetiştirme kursları açmak.

**Faaliyet 1.1.2.** MEM’den destekleme ve yetiştirme kurslarına destek almak.

**Faaliyet 1.1.3.** YGS’ye yönelik bilgilendirici seminerler düzenlemek.

**Faaliyet 1.1.4.** Başarılı öğrencileri ödüllendirmek.

**Faaliyet 1.1.5.** İl ve ilçe düzeyinde düzenlenen Başarı Değerlendirme Sınavlarına tüm öğrencilerin katılımını sağlamak.

**STRATEJİ 1.** Sınıf – veli toplantıları her dönem en az bir kez düzenlenecek. Her ders düzeyinde ortak sınavlar yapılarak, sınıflar arası standart sağlanacak. Laboratuvar ortamı gerektiren ders ve konuların islenmesi için laboratuvarın yeniden düzenlenmesi ve malzeme eksikliklerinin giderilmesi sağlanacak. Üniversite başarısı için kurslar açılacak, deneme sınavları yapılacak. Üniversiteyi kazananlar için pano yapılacak. Kitap okuma yoğunluğunu artırmak için kütüphane etkin kullanılacak. Okuma saati uygulaması titizlikle takip edilerek en fazla okuyan öğrencimiz kitap setiyle ödüllendirilecek. Yapılacak bağlantılar ile okulumuzda imza günü düzenlenmeye çalışılacak. Sınıf rehber öğretmenler tarafından değişen orta öğretim kurumları yönetmeliğiyle ilgi bilgi verilmesi.

***Tablo: Performans Göstergesi***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM**  **SH** | **1**  **1** | **Performans Göstergeleri** | **Mevcut Yıl** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | **SP Dönem Hedefi** |
| **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | |
| **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |  | | |
| **PG** | **1** | **YGS Ham Puan Ortalaması** | 189 | 189 | 191 | 193 | 195 | 198 | **198** | | |
| **PG** | **2** | Bilgilendirme Seminer Sayısı | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | **10** | | |

***Tablo: Stratejik Hedef Yaklaşık Maliyet Tablosu***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **SH** | 2015 | **2016** | **2017** | 2018 | **2019** | **TOPLAM** |
| **SAM1** | **SH1** | 500,00 | 600,00 | 700,00 | 800,00 | 900,00 | 3500,00 |

**STRATEJİK AMAÇ 2:** Ortaöğretimde Yapılan İşin Kalitesini Artırarak Öğrencilerin Akademik Başarısını Artırmak.

**STRATEJİK HEDEF 2. 2.** Kitap okuma alışkanlığı kazandırmak amacıyla ilçe kütüphanesinde ve okul kütüphanesinde mevcut olan kitaplardan yararlanma sayısı 70 iken 100’ye çıkarmak.

**Performans Hedefi 2.2.1.** 2015 yılında ilçe kütüphanesinde ve okul kütüphanesinde mevcut olan kitaplardan yararlanma sayısını 75’a çıkarmak.

**Performans Hedefi 2.2.2.** 2016 yılında ilçe kütüphanesinde ve okul kütüphanesinde mevcut olan kitaplardan yararlanma sayısını 80’a çıkarmak.

**Performans Hedefi 2.2.3.** 2017 yılında ilçe kütüphanesinde ve okul kütüphanesinde mevcut olan kitaplardan yararlanma sayısını 86’a çıkarmak.

**Performans Hedefi 2.2.4.** 2018 yılında ilçe kütüphanesinde ve okul kütüphanesinde mevcut olan kitaplardan yararlanma sayısını 95’a çıkarmak.

**Performans Hedefi 2.2.5.** 2019 yılında ilçe kütüphanesinde ve okul kütüphanesinde mevcut olan kitaplardan yararlanma sayısını 100’a çıkarmak.

**Faaliyet 2.2.1.** “Okumak Yaşamaktır” kampanyasını devam ettirmek.

**Faaliyet 2.2.2.** Okul Kütüphanelerini zenginleştirici kampanyalar düzenlemek.

**Faaliyet 2.2.3.** Okul içi kitap okuma, Türkçeyi güzel kullanma etkinlikleri düzenlemek.

**Faaliyet 2.2.4.** Yazarlarla, söyleşi, panel ve konferanslar düzenlemek.

***Tablo: Performans Göstergesi***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM**  **SH** | **1**  **1** | **Performans Göstergeleri** | **Mevcut Yıl** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | **SP Dönem Hedefi** |
| **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | |
| **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |  | | |
| **PG** | **1** | **Kitaptan Yararlanma Sayısı** | 70 | 75 | 80 | 86 | 95 | 100 | **100** | | |
| **PG** | **2** | Okul içi kitap okuma, Türkçeyi Güzel Kullanma Etkinlik Sayısı | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | **14** | | |
| **PG** | **3** | Söyleşi, panel ve konferans sayısı | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | **10** | | |

***Tablo: Stratejik Hedef Yaklaşık Maliyet Tablosu***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **SH** | 2015 | **2016** | **2017** | 2018 | **2019** | **TOPLAM** |
| **SAM1** | **SH1** | 500,00 | 600,00 | 700,00 | 800,00 | 900,00 | 3500,00 |

**STRATEJİK AMAÇ 2.** Ortaöğretimde Yapılan İşin Kalitesini Artırarak Öğrencilerin Akademik Başarısını Artırmak.

**STRATEJİK HEDEF 2. 3.** Okul genelinde burslu okuyan öğrenci sayısı 3 iken plan dönemi sonunda 6’ya çıkarmak.

**Performans Hedefi 2. 3. 1.** 2015 yılında burslu öğrenci sayısını 3’ye çıkarmak.

**Performans Hedefi 2. 3. 2.** 2016 yılında burslu öğrenci sayısını 3’e çıkarmak.

**Performans Hedefi 2. 3. 3.** 2017 yılında burslu öğrenci sayısını 4’e çıkarmak.

**Performans Hedefi 2. 3. 4.** 2018 yılında burslu öğrenci sayısını 5’e çıkarmak.

**Performans Hedefi 2. 3. 5.** 2019 yılında burslu öğrenci sayısını 6’ya çıkarmak.

**Faaliyet 2. 3. 1.** Oluşturulacak olan komisyon tarafından bursluluk ile ilgili sürecin takibini yapmak.

**Faaliyet 2. 3. 2.** Destekleme ve yetiştirme kursları açmak.

**Faaliyet 2. 3. 3.** Velilerin ve öğrencilerin seminerler ile bilgilendirilmesini yapmak.

**Faaliyet 2. 3. 4.** DPYB sınavlarına şartları uygun olan öğrencilerin girmesini sağlayıcı tedbirler almak.

***Tablo: Performans Göstergesi***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM**  **SH** | **1**  **1** | **Performans Göstergeleri** | **Mevcut Yıl** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | **SP Dönem Hedefi** |
| **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | |
| **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |  | | |
| **PG** | **1** | **Burslu Öğrenci Sayısı** | 3 | 3 | 3 | 4 | 5 | 6 | **6** | | |
| **PG** | **2** | **Burslulukla İlgili Bilgilendirme Seminer Sayısı** | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | **16** | | |

***Tablo: Stratejik Hedef Yaklaşık Maliyet Tablosu***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **SH** | 2015 | **2016** | **2017** | 2018 | **2019** | **TOPLAM** |
| **SAM1** | **SH1** | 100,00 | 150,00 | 200,00 | 250,00 | 300,00 | 1000,00 |

**STRATEJİ 2.** Okulda destekleme ve yetiştirme kursları etkin hale getirilecek. Veli ve öğrencilerin YGS hakkında bilgilendirilmeleri sağlanacak. Okul kütüphanemizin gelişimini sağlamak amacıyla bir komisyon kurarak kitap toplama kampanyası düzenlenecek. Yerel belediyenin katkılarıyla yazarlarla imza günü, söyleşi, panel ve konferanslar düzenleyerek öğrenci motivasyonu artırılmaya çalışılacak. Güdülenen öğrenci grupları arasında düzenlenecek kitap okuma ve Türkçeyi güzel kullanma ile ilgili faaliyetler ödüllendirilecek. Burslu öğrenci sayısının artırılması için şartları tutan öğrencilerin sınavlara başvuru yapmaları sağlanacak.

**STRATEJİK AMAÇ 3.** Ortaöğretimde Yapılan İşin Kalitesini Artırarak Öğrencilerin Akademik Başarısını Artırmak.

**STRATEJİK HEDEF 3.1.** Okula devamsızlık gün sayısı 9 iken, plan dönemi sonuna kadar 6,5’e düşürmek.

**Performans Hedefi 3.1.1.** 2015 yılında devamsızlık gün sayısını 8,5’a düşürmek.

**Performans Hedefi 3.1.2.** 2016 yılında devamsızlık gün sayısını 8’e düşürmek.

**Performans Hedefi 3.1.3.** 2017 yılında devamsızlık gün sayısını 7,5’a düşürmek.

**Performans Hedefi 3.1.4.** 2018 yılında devamsızlık gün sayısını 7’ye düşürmek.

**Performans Hedefi 3.1.5.** 2019 yılında devamsızlık gün sayısını 6,5’a düşürmek.

**Faaliyet 3.1.1.** Devamsızlık oranını azaltmak için velilere yönelik seminerler düzenlemek.

**Faaliyet 3.1.2.** Devamsızlık oranını azaltmak amacıyla öğrencilere yönelik mesleki rehberlik faaliyetleri düzenleyerek, öğrencinin sevdiği bölümleri iyi tanıyıp, gitmek istediği bölüme severek gitmesini sağlamak, bu yolla devamsızlığı engellemek.

***Tablo: Performans Göstergesi***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM**  **SH** | **1**  **1** | **Performans Göstergeleri** | **Mevcut Yıl** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | **SP Dönem Hedefi** |
| **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | |
| **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |  | | |
| **PG** | **1** | **Örgün Eğitimdeki Öğrenci Sayısı** | 160 |  |  |  |  |  | **160** | | |
| **PG** | **2** | **Öğrenci Başı Devamsızlık Sayısı** | 9 | 8,5 | 8 | 7,5 | 7 | 6,5 | **6,5** | | |
| **PG** | **3** | **Düzenlenen Bilgilendirici Toplantı Sayısı** | 2 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | **19** | | |

***Tablo: Stratejik Hedef Yaklaşık Maliyet Tablosu***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **SH** | 2015 | **2016** | **2017** | 2018 | **2019** | **TOPLAM** |
| **SAM1** | **SH1** | 200,00 | 300,00 | 400,00 | 500,00 | 600,00 | 2000,00 |

**STRATEJİK AMAÇ 3:** Ortaöğretimde Yapılan İşin Kalitesini Artırarak Öğrencilerin Akademik Başarısını Artırmak.

**STRATEJİK HEDEF 3.2.** 2014-2015 Öğretim yılında Ortaöğretim Kurumlarımızdan Üniversitelerin lisans programlarına yerleşme oranı **% 20** iken; bu oranı plan dönemi sonunu kadar **% 30’e** çıkarmak.

**Performans Hedefi 3.2.1.** 2015 yılında %20’e çıkarmak

**Performans Hedefi 3.2.2.** 2016 yılında %22’e çıkarmak

**Performans Hedefi 3.2.3** 2017 yılında %25’e çıkarmak.

**Performans Hedefi 3.2.4.** 2018 yılında %27’ye çıkarmak.

**Performans Hedefi 3.2.5** 2019 yılında %30’a çıkarmak.

**Faaliyet 3.2.1.** Ortaöğretim öğrencilerine yönelik Öğrenci Seçme Sınavı, üniversitelerin tanıtımı ve mesleklerle ilgili etkili bir rehberlik faaliyetinde bulunmak

**Faaliyet 3.2.2.** Okullarda ve halk eğitimi merkezlerinde ekonomik yetersizliği olan öğrencilere yönelik ücretsiz üniversiteye hazırlayıcı faaliyetler yapmak

**Faaliyet 3.2.3.** İlçe geneli deneme sınavları düzenlemek.

***Tablo: Performans Göstergesi***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM**  **SH** | **1**  **1** | **Performans Göstergeleri** | **Mevcut Yıl** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | **SP Dönem Hedefi** |
| **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | |
| **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |  | | |
| **PG** | **1** | **Sınava Giren Öğrenci Sayısı** | 25 |  |  |  |  |  |  | | |
| **PG** | **2** | **Lisans Programına Yerleşme Oranı %** | 20 | 20 | 22 | 25 | 27 | 30 | **30** | | |
| **PG** | **3** | **ÖnLisans Programına Yerleşme Öğrenci %** | 60 | 60 | 65 | 65 | 67 | 70 | **70** | | |
| **PG** | **4** | **Deneme Sınavı** | 6 | 6 | 10 | 10 | 10 | 10 | **46** | | |

***Tablo: Stratejik Hedef Yaklaşık Maliyet Tablosu***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **SH** | 2015 | **2016** | **2017** | 2018 | **2019** | **TOPLAM** |
| **SAM1** | **SH1** | 400,00 | 500,00 | 600,00 | 700,00 | 800,00 | 3000,00 |

**STRATEJİ 3.** Öğrencilerimizin okul aracılığıyla takibinin sağlanması. Devamsızlığın azaltılması için veli ve öğrencilere seminerler yapılacak. Öğrencilere meslek seçimi, üniversiteleri tanıtıcı çalışmaları yapılacak. Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfının desteği ile imkânı olmayan ailelere ortaöğretime devam konusunda destek çıkılacak. Ücretsiz deneme sınavları düzenlenecek.

**STRATEJİK AMAÇ 4.** Ortaöğretimde Yapılan İşin Kalitesini Artırarak Öğrencilerin Akademik Başarısını Artırmak.

**STRATEJİK HEDEF 4.1.** 2014 yılında AB Projelerine katılım sayısı 0 iken plan dönemi sonuna kadar 5 çıkarmak.

**Performans Hedefi 4.1.1.** 2015 yılında 1’e çıkarmak.

**Performans Hedefi 4.1.2.** 2016 yılında 1’e çıkarmak

**Performans Hedefi 4.1.3.** 2017 yılında 1’e çıkarmak

**Performans Hedefi 4.1.4.** 2018 yılında 1’e çıkarmak

**Performans Hedefi 4.1.5.** 2019 yılında 1’e çıkarmak

**Faaliyet 4.1.1.** Proje Hazırlama Teknikleri konusunda öğretmen ve öğrencilere seminer vermek.

**Faaliyet 4.1.2.** Şartları uygun olan her okulu tarafından proje çalışması yapmak.

***Tablo: Performans Göstergesi***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM**  **SH** | **1**  **1** | **Performans Göstergeleri** | **Mevcut Yıl** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | **SP Dönem Hedefi** |
| **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | |
| **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |  | | |
| **PG** | **1** | **Başvurulan proje sayısı** | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **5** | | |
| **PG** | **2** | **Seminer Sayısı** | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | **10** | | |

***Tablo: Stratejik Hedef Yaklaşık Maliyet Tablosu***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **SH** | 2015 | **2016** | **2017** | 2018 | **2019** | **TOPLAM** |
| **SAM1** | **SH1** | 100,00 | 200,00 | 300,00 | 400,00 | 500,00 | 1500,00 |

**STRATEJİ 4.** Proje hazırlama teknikleri konusunda öğretmen ve idarecilere yönelik seminerler düzenlemek ve en azından bir proje hazırlamak.

TEMA 2: SOSYAL-SPORTİF VE KÜLTÜREL FAALİYETLER

**STRATEJİK AMAÇ 5.** Okulumuzda düzenlenen sosyal-sportif ve kültürel faaliyetleri artırmak.

**STRATEJİK HEDEF 5. 1.** 2014-2015 Eğitim-Öğretim yılında 60 olan kültürel faaliyetlere katılan öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar 70’e çıkarmak.

**Performans Hedefi 5.1.1.** Kültürel faaliyetlere katılan öğrenci sayısını 2015’te 60’e çıkarmak.

**Performans Hedefi 5.1.1.** Kültürel faaliyetlere katılan öğrenci sayısını 2016’da 67’e çıkarmak.

**Performans Hedefi 5.1.1.** Kültürel faaliyetlere katılan öğrenci sayısını 2017’de 70’ya çıkarmak.

**Performans Hedefi 5.1.1.** Kültürel faaliyetlere katılan öğrenci sayısını 2018’de 73’e çıkarmak.

**Performans Hedefi 5.1.1.** Kültürel faaliyetlere katılan öğrenci sayısını 2019’da 75’e çıkarmak.

**Faaliyet 5.1.1.** Her eğitim öğretim yılı sonunda okul öğrencilerinin katıldığı şarkı, tiyatro gecesi düzenlemek.

**Faaliyet 5.1.2.** Her yıl özel gün ve bayramların bir tanesini okul öğrencilerinin hazırlayacağı bir programla kutlamak.

**Faaliyet 5.1.3.** Her eğitim öğretim yılı sonunda okul öğrencilerinin katılacağı bir tiyatro gösterisi düzenlemek.

***Tablo: Performans Göstergesi***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM**  **SH** | **1**  **1** | **Performans Göstergeleri** | **Mevcut Yıl** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | **SP Dönem Hedefi** |
| **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | |
| **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |  | | |
| **PG** | **1** | **Kültürel Faaliyetlere Katılan öğrenci Sayısı** | 60 | 60 | 67 | 70 | 73 | 75 | **380** | | |
| **PG** | **2** | **Şarkı Gösterisi** | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **5** | | |
| **PG** | **3** | **Tiyatro Gösterisi** | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | **5** | | |

***Tablo: Stratejik Hedef Yaklaşık Maliyet Tablosu***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **SH** | 2015 | **2016** | **2017** | 2018 | **2019** | **TOPLAM** |
| **SAM1** | **SH1** | 200,00 | 300,00 | 400,00 | 500,00 | 600,00 | 2000,00 |

**STRATEJİK AMAÇ 5.** Okulumuzda düzenlenen sosyal-sportif ve kültürel faaliyetleri artırmak.

**STRATEJİK HEDEF 5. 2.** 2013-2014 Eğitim Öğretim yılında 3 olan okul içi sportif faaliyetleri plan dönemi sonuna kadar toplamda 6’a çıkarmak.

**Performans Hedefi 5.2.1.** Sportif faaliyet sayısını 2015’te 3’ya çıkarmak

**Performans Hedefi 5.2.1.** Sportif faaliyet sayısını 2016’da 4’e çıkarmak

**Performans Hedefi 5.2.1.** Sportif faaliyet sayısını 2017’de 4’e çıkarmak

**Performans Hedefi 5.2.1.** Sportif faaliyet sayısını 2018’de 5’a çıkarmak

**Performans Hedefi 5.2.1.** Sportif faaliyet sayısını 2019’dd 6’a çıkarmak

**Faaliyet 5.2.1.** Okul genelinde masa tenisi turnuvası düzenlemek.

**Faaliyet 5.2.2.** Okul genelinde satranç turnuvası düzenlemek.

**Faaliyet 5.2.3.** Her yıl sınıflar arası voleybol turnuvası düzenlemek.

**Faaliyet 5.2.4.** Sınıflar arası basketbol ve futbol turnuvaları düzenlemek.

***Tablo: Performans Göstergesi***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM**  **SH** | **1**  **1** | **Performans Göstergeleri** | **Mevcut Yıl** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | **SP Dönem Hedefi** |
| **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | |
| **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |  | | |
| **PG** | **1** | **Sportif faaliyet sayısı** | 3 | 3 | 4 | 4 | 5 | 6 | **22** | | |

***Tablo: Stratejik Hedef Yaklaşık Maliyet Tablosu***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **SH** | 2015 | **2016** | **2017** | 2018 | **2019** | **TOPLAM** |
| **SAM1** | **SH1** | 200,00 | 300,00 | 400,00 | 500,00 | 600,00 | 2000,00 |

**STRATEJİ 5:** Okulumuzda voleybol, masa tenisi, satranç, futbol ve basketbol turnuvaları düzenlenecek. Öğrencilerimizin katılımıyla şiir, tiyatro gösterisi, özel günlerin kutlamaları yapılacak.

TEMA 3: YAŞAM KALİTESİ

**STRATEJİK AMAÇ 6:** Okulumuz ve pansiyonumuzda yaşam kalitesinin artırmak.

**STRATEJİK HEDEF 6.1.** Okulumuz ve pansiyonumuzda temizlik ve hijyen konusunda mevcut memnuniyet düzeyini % 90’dan plan dönemi sonuna kadar %95’e çıkarmak.

**Performans Hedefi 6.1.1.** Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyini 2015’de %91’e çıkarmak.

**Performans Hedefi 6.1.1.** Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyini 2016’da %92’e çıkarmak.

**Performans Hedefi 6.1.1.** Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyini 2017’de %93’e çıkarmak.

**Performans Hedefi 6.1.1.** Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyini 2018’de %94’e çıkarmak.

**Performans Hedefi 6.1.1.** Temizlik ve hijyen memnuniyet düzeyini 2019’da %95’e çıkarmak.

**Faaliyet 6.1.1:**Tüm tuvalet ve lavabolarda sıvı sabun, kâğıt havlu ve tuvalet kâğıdı kullanımının sağlanması.

**Faaliyet 6.1.2**: Mutfakta ve yemekhanede çalışan tüm görevlilerin eldiven, maske, bone ve galoş kullanması.

**Faaliyet 6.1.3**: Öğrencilere toplu kullanım yerleriyle ilgili seminer verilmesi.

***Tablo: Performans Göstergesi***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM**  **SH** | **1**  **1** | **Performans Göstergeleri** | **Mevcut Yıl** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | **SP Dönem Hedefi** |
| **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | |
| **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |  | | |
| **PG** | **1** | **Toplam Öğrenci Sayısı** | 149 | 149 | 150 | 155 | 160 | 165 | **165** | | |
| **PG** | **2** | **Temizlik ve hijyen konusunda memnuniyet düzeyi (%)** | 90 | 91 | 92 | 93 | 94 | 95 | **95** | | |

***Tablo: Stratejik Hedef Yaklaşık Maliyet Tablosu***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **SH** | 2015 | **2016** | **2017** | 2018 | **2019** | **TOPLAM** |
| **SAM1** | **SH1** | 200,00 | 300,00 | 400,00 | 500,00 | 600,00 | 2000,00 |

**STRATEJİK AMAÇ 6.** Okulumuz ve pansiyonumuzda yaşam kalitesinin artırılması.

**STRATEJİK HEDEF 6. 2.** Öğrencilerimiz için okul ve pansiyon bahçesini daha güzel ve yaşanılır hale getirmek maksadıyla ağaçlandırma faaliyetini 5’e, mevcut bank sayısını planlama dönemi sonuna kadar 5’ten 10’a toplamda çıkarmak.

**Performans Hedefi 6.2.1.** Bank sayısını 2015’te 6’ye çıkarmak.

**Performans Hedefi 6.2.2.** Bank sayısını 2016’te 7’ye çıkarmak.

**Performans Hedefi 6.2.3.** Bank sayısını 2017’te 8’e çıkarmak.

**Performans Hedefi 6.2.4.** Bank sayısını 2018’te 9’a çıkarmak.

**Performans Hedefi 6.2.5.** Bank sayısını 2019’te 10’a çıkarmak.

**Faaliyet 6.2.1.** Okul ve pansiyon bahçesine bakım yapıılması

**Faaliyet 6.2.2.** Uygun yerlere çiçek ve ağaç fidanları dikilmesi.

**Faaliyet 6.2.3.** Sütçüler Belediyesinin bank ve çiçek temini anlamında ziyaret edilmesi.

***Tablo: Performans Göstergesi***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM**  **SH** | **1**  **1** | **Performans Göstergeleri** | **Mevcut Yıl** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | **SP Dönem Hedefi** |
| **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | |
| **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |  | | |
| **PG** | **1** | **Bank Sayısı** | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | **10** | | |
| **PG** | **2** | **Ağaçlandırma Faaliyetleri** | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | **10** | | |

***Tablo: Stratejik Hedef Yaklaşık Maliyet Tablosu***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **SH** | 2015 | **2016** | **2017** | 2018 | **2019** | **TOPLAM** |
| **SAM1** | **SH1** | 200,00 | 300,00 | 400,00 | 500,00 | 600,00 | 2000,00 |

**STRATEJİ 6:** Okul ve pansiyonun temizliği için tüm tuvaletlerde sıvı sabun tuvalet kâğıdı kullanılacak. Yemekhane çalışanları galoş ve eldivenli olacak. Okul ve pansiyon bahçesi ağaçlandırılacak. Uygun yerlere banklar koyulacak. Sütçüler Belediyesi imkânlarıyla bahçe bakım çalışmaları yapılacak.

## TEMA 4: İNSAN KAYNAKLARI

**STRATEJİK AMAÇ 7.** Çalışanların Mutlu Olduğu ve Kendini Geliştirebildiği Kurum Kültürü Oluşturmak.

**STRATEJİK HEDEF 7.1.** Öğretmenlerimizin eğitimde yei yaklaşımları takip etmesi için kişi (öğretmen ve yönetici personel) başına düşen yıllık hizmet içi eğitim saatini 1,18’den plan dönemi sonuna kadar 2,00 saate çıkarmak.

**Performans Hedefi 7.1.1.** 2015 yılında 1,20 dakikaya çıkarmak.

**Performans Hedefi 7.1.2.** 2016 yılında 1,30 dakikaya çıkarmak.

**Performans Hedefi 7.1.3.** 2017 yılında 1,40 dakikaya çıkarmak.

**Performans Hedefi 7.1.4.** 2018 yılında 1,50 dakikaya çıkarmak.

**Performans Hedefi 7.1.5.** 2019 yılında 2 saate çıkarmak.

**Faaliyet 7.1.1.** Yayımlanan hizmet içi eğitim seminerlerin takibini yapmak.

**Faaliyet 7.1.2.** Yayımlanan seminerlere öğretmenlerin ve yönetici personelin katılımını sağlamak.

**Faaliyet 7.1.3.** Yayımlanan seminerlerin kişisel gelişime etkisi üzerine seminerler düzenlemek.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM**  **SH** | **1**  **1** | **Performans Göstergeleri** | **Mevcut Yıl** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | **SP Dönem Hedefi** |
| **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | |
| **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |  | | |
| **PG** | **1** | **HİE Faaliyet Sayısı** | 30 | 33 | 36 | 38 | 39 | 40 | **186** | | |
| **PG** | **2** | **HİE Faaliyet Saati Toplamı** | 30 | 32 | 34 | 36 | 38 | 40 | **180** | | |
| **PG** | **3** | **HİE Katılan Personel Sayısı** | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | **20** | | |
| **PG** | **4** | **Ortalama HİE Saat Sayısı** | 1,18 | 1,20 | 1,30 | 1,40 | 1,50 | 2,00 | **2,00** | | |

***Tablo: Stratejik Hedef Yaklaşık Maliyet Tablosu***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **SH** | 2015 | **2016** | **2017** | 2018 | **2019** | **TOPLAM** |
| **SAM1** | **SH1** | 100,00 | 150,00 | 200,00 | 250,00 | 300,00 | 1000,00 |

**STRATEJİK AMAÇ 7.** Çalışanların Mutlu Olduğu ve Kendini Geliştirebildiği Kurum Kültürü Oluşturmak.

**STRATEJİK HEDEF 7.2.** 2013-2014 Eğitim Öğretim yılında 3 olan personele yönelik düzenlenen sosyal faaliyetleri plan dönemi sonuna kadar toplamda 7’a çıkarmak.

**Performans Hedefi 7.2.1.** 2015 yılında 3’e çıkarmak.

**Performans Hedefi 7.2.2.** 2016 yılında 4’ya çıkarmak.

**Performans Hedefi 7.2.3.** 2017 yılında 5’ye çıkarmak.

**Performans Hedefi 7.2.4.** 2018 yılında 6’e çıkarmak.

**Performans Hedefi 7.2.5.** 2019 yılında 7’a çıkarmak.

**Faaliyet 7.2.1.** Muhtelif zamanlarda kaynaşma yemekleri düzenlenmesi.

**Faaliyet 7.2.2.** Doğum, evlilik yıldönümü gibi günlerde personelimize hediyeler alınması.

**Faaliyet 7.2.3.** Tiyatro ve sinemaya gidilmesi, geziler düzenlenmesi.

***Tablo: Performans Göstergesi***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM**  **SH** | **1**  **1** | **Performans Göstergeleri** | **Mevcut Yıl** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | **SP Dönem Hedefi** |
| **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | |
| **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |  | | |
| **PG** | **1** | **Düzenlenen Faaliyet Sayısı** | 3 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | **25** | | |
| **PG** | **2** | **Faaliyetlere Katılan Öğretmen Sayısı** | 13 | 13 | 15 | 16 | 17 | 18 | **79** | | |

***Tablo: Stratejik Hedef Yaklaşık Maliyet Tablosu***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **SH** | 2015 | **2016** | **2017** | 2018 | **2019** | **TOPLAM** |
| **SAM1** | **SH1** | 500,00 | 600,00 | 800,00 | 1000,00 | 1200,00 | 3600,00 |

**STRATEJİ 7:** Paydaşlarımızla birlikte özel günler, sportif faaliyetler, geziler, yarışmalar ve paydaşlarımızın katılımıyla yemekler düzenlenecek.

## 

## STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **SH** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **TOPLAM** |
| SAM-1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | SH-1 | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 | 1000 |
| SAM-2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | SH-1 | 500 | 600 | 700 | 800 | 900 | 3500 |
|  | SH-2 | 500 | 600 | 700 | 800 | 900 | 3500 |
|  | SH-3 | 100 | 150 | 200 | 250 | 300 | 1000 |
| SAM-3 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | SH-1 | 200 | 300 | 400 | 500 | 600 | 2000 |
|  | SH-2 | 400 | 500 | 600 | 700 | 800 | 3000 |
| SAM-4 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | SH-1 | 100 | 200 | 300 | 400 | 500 | 1500 |
| SAM-5 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | SH-1 | 200 | 300 | 400 | 500 | 600 | 2000 |
|  | SH-2 | 200 | 300 | 400 | 500 | 600 | 2000 |
| SAM-6 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | SH-1 | 200 | 300 | 400 | 500 | 600 | 2000 |
|  | SH-2 | 200 | 300 | 400 | 500 | 600 | 2000 |
| **TOPLAM** | | **2700** | **3700** | **4700** | **5700** | **6700** | **23.500** |

## 

## TEMA- STRATEJİK AMAÇ- HEDEF TABLOSU

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| **EĞİTİM –ÖĞRETİM** |
| **Ortaöğretimde Yapılan İşin Kalitesini Artırarak Öğrencilerin Akademik Başarısını Artırmak.** | 1. Öğrencilerin YGS ham puan ortalaması 173,039 iken, dönem sonuna kadar bu ortalamayı 188’e çıkarmak. 2. Kitap okuma alışkanlığı kazandırmak amacıyla ilçe kütüphanesinde ve okul kütüphanesinde mevcut olan kitaplardan yararlanma sayısı 70 iken 100’e çıkarmak. 3. Okul genelinde burslu okuyan öğrenci sayısı 3 iken plan dönemi sonunda 6’ya çıkarmak. |
| **Ortaöğretimde Yapılan İşin Kalitesini Artırarak Öğrencilerin Akademik Başarısını Artırmak.** | 1. Okula devamsızlık gün sayısı 9 iken, plan dönemi sonuna kadar 6,5’e düşürmek. 2. 2013-2014 Öğretim yılında Ortaöğretim Kurumlarımızdan Üniversitelerin lisans programlarına yerleşme oranı **% 20** iken; bu oranı plan dönemi sonunu kadar **% 30 çı**karmak. |
| **Ortaöğretimde Yapılan İşin Kalitesini Artırarak Öğrencilerin Akademik Başarısını Artırmak.** | **1.** 2014 yılında AB Projelerine katılım sayısı 0 iken plan dönemi sonuna kadar 5 çıkarmak. |
| **SOSYAL SPORTİF VE KÜL.- FAALİYETLER** | **Okulumuzda düzenlenen sosyal-sportif ve kültürel faaliyetleri artırmak.** | **1.** 2013-2014 Eğitim-Öğretim yılında 60 olan kültürel faaliyetlere katılan öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar 70’e çıkarmak.  **2.** 2013-2014 Eğitim Öğretim yılında 3 olan okul içi sportif faaliyetleri plan dönemi sonuna kadar toplamda 6’a çıkarmak. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YAŞAM KALİTESİ** | **Okulumuz ve pansiyonumuzda yaşam kalitesinin artırmak.** | **1.** Okulumuz ve pansiyonumuzda temizlik ve hijyen konusunda mevcut memnuniyet düzeyini % 90’dan plan dönemi sonuna kadar %95’e çıkarmak.  **2.**  Öğrencilerimiz için okul ve pansiyon bahçesini daha güzel ve yaşanılır hale getirmek maksadıyla ağaçlandırma faaliyetini 5’e, mevcut bank sayısını planlama dönemi sonuna kadar 5’ten 10’a toplamda çıkarmak. |
| **İNSAAN KAAYNAAKLARI** | **Çalışanların Mutlu Olduğu ve Kendini Geliştirebildiği Kurum Kültürü Oluşturmak.** | 1. Öğretmenlerimizin eğitimde yeni yaklaşımları takip etmesi için kişi (öğretmen ve yönetici personel) başına düşen yıllık hizmet içi eğitim saatini 1,18’den plan dönemi sonuna kadar 2,00 saate çıkarmak.  **2.**2013-2014 Eğitim Öğretim yılında 3 olan personele yönelik düzenlenen sosyal faaliyetleri plan dönemi sonuna kadar toplamda 7’e çıkarmak. |

## 

## FEVZİ ERİNÇ ÇPAL STRATEJİK PLAN- HEDEF SORUMLULUK TABLOSU

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **SORUMLU BİRİM** |
| **EĞİTİM –ÖĞRETİM** |  |  |  |
| **Ortaöğretimde Yapılan İşin Kalitesini Artırarak Öğrencilerin Akademik Başarısını Artırmak.** | **1.**Öğrencilerin YGS ham puan ortalaması 173,039 iken, dönem sonuna kadar bu ortalamayı 188’e çıkarmak.  **2.**Kitap okuma alışkanlığı kazandırmak amacıyla ilçe kütüphanesinde ve okul kütüphanesinde mevcut olan kitaplardan yararlanma sayısı 70 iken 100’ye çıkarmak.  **3.**Okul genelinde burslu okuyan öğrenci sayısı 3 iken plan dönemi sonunda 6’ya çıkarmak. | **Okul İdaresi Bütün Öğretmenler** |
| **Ortaöğretimde Yapılan İşin Kalitesini Artırarak Öğrencilerin Akademik Başarısını Artırmak.** | **1.**Okula devamsızlık gün sayısı 9 iken, plan dönemi sonuna kadar 6,5’e düşürmek.  **2.**2013-2014 Öğretim yılında Ortaöğretim Kurumlarımızdan Üniversitelerin lisans programlarına yerleşme oranı **% 20** iken; bu oranı plan dönemi sonunu kadar **% 30 a** çıkarmak. | **Okul İdaresi Bütün Öğretmenler** |
| **Ortaöğretimde Yapılan İşin Kalitesini Artırarak Öğrencilerin Akademik Başarısını Artırmak.** | **1.** 2014 yılında AB Projelerine katılım sayısı 0 iken plan dönemi sonuna kadar 5 çıkarmak. | **Okul İdaresi Bütün Öğretmenler** |
| **SOSYAL SPORTİF VE KÜL.-FAALİYETLER** | **Okulumuzda düzenlenen sosyal-sportif ve kültürel faaliyetleri artırmak.** | **1.** 2013-2014 Eğitim-Öğretim yılında 60 olan kültürel faaliyetlere katılan öğrenci sayısını plan dönemi sonuna kadar 70’e çıkarmak.  **2.** 2013-2014 Eğitim Öğretim yılında 3 olan okul içi sportif faaliyetleri plan dönemi sonuna kadar toplamda 6’a çıkarmak. | **Okul İdaresi Bütün Öğretmenler** |
| **YAŞAM KALİTESİ** | **Okulumuz ve pansiyonumuzda yaşam kalitesinin artırmak.** | **1.**Okulumuz ve pansiyonumuzda temizlik ve hijyen konusunda mevcut memnuniyet düzeyini % 90’dan plan dönemi sonuna kadar %95’e çıkarmak.  **2.** Öğrencilerimiz için okul ve pansiyon bahçesini daha güzel ve yaşanılır hale getirmek maksadıyla ağaçlandırma faaliyetini 5’e, mevcut bank sayısını planlama dönemi sonuna kadar 5’ten 10’a toplamda çıkarmak. | **Okul İdaresi Bütün Öğretmenler** |
| **İNSAAN KAAYNAAKLARI** | **Çalışanların Mutlu Olduğu ve Kendini Geliştirebildiği Kurum Kültürü Oluşturmak.** | **1.** Öğretmenlerimizin eğitimde yeni yaklaşımları takip etmesi için kişi (öğretmen ve yönetici personel) başına düşen yıllık hizmet içi eğitim saatini 1,18’den plan dönemi sonuna kadar 2,00 saate çıkarmak.  **2.**2013-2014 Eğitim Öğretim yılında 3 olan personele yönelik düzenlenen sosyal faaliyetleri plan dönemi sonuna kadar toplamda 7’e çıkarmak. | **Okul İdaresi Bütün Öğretmenler** |

## 

## İZLEME, DEGERLENDİRME VE RAPORLAMA

Fevzi Erinç Çok Programlı Anadolu Lisesi Stratejik Planı 2015-2019 yıllarını kapsayan, okulumuzun bu dönem içerisinde belirlediği amaç, hedef, faaliyetler ve stratejilerini içeren, okulumuzun yol haritasını belirleyen bir plandır.

Planımızın başarıya ulaşması için düzenli periyotlar halinde (3 ay, 6 ay gibi) faaliyet izleme ve değerlendirme raporları ile tespiti yapılacaktır.

Ayrıca her yılın sonunda faaliyet sonu raporu ile de değerlendirilecektir.

İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:

* Her eğitim öğretim yılı basında o yıl gerçekleştirilecek her bir hedef veya faaliyet için, sorumlu kişiler belirlenecektir. Bu kişilerin, öğrenen okul anlayışını bir davranış olarak benimsemiş olmasına dikkat edilecektir. Her çalışma yılı için okul gelişim planı hazırlanacaktır.
* Her çalışma yılı /dönemi de ekiplerce faaliyet için bir iyileştirme planı hazırlanacaktır ve OGYE başkanına teslim edeceklerdir.
* Sorumlu kişi veya ekipler her ay rapor düzenleyerek amaca ulaşma veya hedefin gerçekleşme düzeyi hakkında bilgi sunacaklardır.
* Faaliyetler performans göstergelerine göre değerlendirilecektir. Bu bakımdan her çalışma öncesinde performans göstergeleri gözden geçirilecektir.
* Çalışmalarda verilerin kullanılması ve her şeyin rakamlarla ifade edilmesi sağlanacaktır.
* Tüm çalışmalar açıklık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak gerçekleştirilecektir.

Yapılan çalışmaların sonucuna göre Stratejik Plan gözden geçirilecektir.