**T.C.**

**ŞAHİNBEY KAYMAKAMLIĞI**

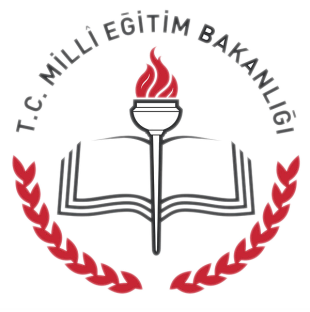
**İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

**Kozanlı Anadolu Lisesi**

**2021-2025 STRATEJİK PLAN**

  
  
  
 GAZİANTEP/2021-2025





**T.C.**

**ŞAHİNBEY KAYMAKAMLIĞI**

**İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

**Kozanlı Anadolu Lisesi**

****

**KOZANLI ANADOLU LİSESİ**

**2021-2025 STRATEJİK PLANI**



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

***Mustafa Kemal ATATÜRK***





**ATATÜRK'ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ**

        Ey Türk gençliği! Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

        Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni, bu hazineden, mahrum etmek isteyecek, dâhilî ve haricî, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerait, çok namüsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zapt edilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şeraitten daha elim ve daha vahim olmak üzere, memleketin dâhilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hatta hıyanet içinde bulunabilirler. Hatta bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasî emelleriyle tevhit edebilirler. Millet, fakr u zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

         Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerait içinde dahi, vazifen; Türk istiklâl ve cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda, mevcuttur!

***M. Kemal ATATÜRK***



**SUNUŞ**

Öncelikle Türk Milli Eğitimin amaçlarını amaç edinen, çağdaş Türkiye’nin emelleri doğrultusunda faaliyetlerini gerçekleştiren ve bunu yaparken de Türk Kültür ve geleneklerini unutmadan Milli Birlik ve Beraberlik içerisinde eğitimin kalitesini arttırmayı hedefleyen bir okul olmayı hedeflemekteyiz.

Eğitimin bir süreç olduğunu ve bu sürecin kısa sürede meyvesini veremeyeceğinin bilinci içerisinde faaliyetlerimiz yaparken gelecek nesillerin refah, huzur ve sos yo-ekonomik düzeyini müreffeh medeniyetler seviyesinde çıkarmış, artık alan değil veren, örnek olan, komşularının takdiri kazanmış nesillerin yetişmesine emek etmekteyiz. ” Ben değil Biz olmayı” amaçlayan ve herkesi kucaklayan insanların topluma kazandırılmasında okul olarak görevimizi en iyi şekilde yerine getirmenin heyecanını yaşıyoruz. Unutmamalıyız ki medeniyetlerin gelişmesi, kalkınması ancak ve yalnız insanın gelişmesine bağlıdır. Bu düşünce ekseninde çocuklarımızı hayata hazırlarken ve yöneltirken sağlam karakterli, insancıl, yardımsever ve vatanına, milletine, devletine bağlı birey olmasına önem veriyoruz.

Bu bağlamda başta bakanlığımız olmak üzere, Gaziantep Valimize, Vali Yardımcılarımıza, İl Milli Eğitim Müdürümüze, Şube Müdürlerimize, Okulumuz Öğretmenlerine ve Öğrencilerine saygı ve şükranlarımı sunuyorum.

***Hasan GÜÇLÜER  
Okul Müdürü***

**Giriş**

2021-2025 yılları arasında uygulayacağımız Stratejik Plan hazırlanarak yürürlüğe girdi. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından EYLÜL 2021 tarihinden itibaren hazırlanmaya başlanan planımız tüm paydaşlarımıza hayırlı olsun.

Çağımızın teknoloji çağı olması sebebiyle Teknolojinin ve buna paralel olarak bilişim teknolojilerinin baş döndürücü bir hızla geliştiği muhakkaktır. Bu çağda bilgiye ulaşmak artık çok kolay olmaktadır bilgiye ulaşmak tek tuşla mümkün olmaktadır. Ancak bilgiyi amaçlarımız doğrultusunda kullanmak daha da önemli bir hal almıştır. Yani bizlere düşen bu bilgileri planlı bir şekilde organize etmektir. Gelişmiş ülke standartlarını yakalamamız açısından yeni çıkarılan kanunlarla ve bazı kanunlarımızda yapılan değişikliklerle “Stratejik Planlama” artık tüm alt birimlerin de geleceklerini planlamaları ve verimliliklerini artırma açısından bir zorunluluk haline gelmiştir. Bu amaçla kurumumuz da bu yasal temellere dayanarak potansiyellerimizi belirlemiş ve bu potansiyelleri kullanarak kurumumuzun 2021- 2025 Stratejik Planı’nı belirlemiştir. Bu plan şu dört temel soruya cevap vermektedir;

* Neredeyiz,
* Nereye gitmek istiyoruz,
* Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz,
* Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?

Temennimiz bu amaç ve hedefleri gerçekleştirerek çağdaş eğitim sunan örnek okul modelini oluşturmaktır. Bu amaç ve hedefleri engin bilgi birikimi, gayret ve çalışmaları ile gerçekleştirecek KOZANLI ANADOLU LİSESİ ailesine şimdiden teşekkür ediyoruz.

***Kozanlı Anadolu Lisesi  
Stratejik Plan Hazırlama Ekibi***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | | SAYFA NO | |
| İSTİKLAL MARŞI | | 4 | |
| ATATÜRK’ÜN GENÇLİĞE HİTABESİ | | 5 | |
| SUNUŞ | | 6 | |
| GİRİŞ | | 7 | |
| İÇİNDEKİLER | | 8 - 9 | |
| Kurum Kimlik Bilgisi | | 10 | |
| **BİRİNCİ BÖLÜM KOZANLI A.L. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ** | | | 11 |
| Yasal Çerçeve | | | 12 |
| Stratejik Planlama Çalışmaları | | | 13 |
| Stratejik Planlama Ekibi | | | 14 |
| OGYE | | | 15 |
| **İKİNCİ BÖLÜM: MEVCUT DURUM ANALİZİ** | | | 16 |
| 1. | Tarihsel Gelişim | 17 - 19 | |
| 2. | Yasal Yükümlülükler | 20 - 27 | |
| 3. | Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler | 28 | |
| 4. | Paydaş Analizi | 29 - 30 | |
| 5. | Kurum İçi Analiz | 31 | |
|  | 5.1 Örgütsel Yapı | 32 - 35 | |
|  | 5.2 İnsan Kaynakları | 36 - 47 | |
|  | 5.3 Teknolojik Düzey | 48 - 49 | |
|  | 5.4 Mali Kaynaklar | 50 | |
|  | 5.5 İstatistikî Veriler | 51 - 53 | |
| 6. | Çevre Analizi | 54 | |
|  | 6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik,  Ekolojik, Etik) Analizi | 54 | |
|  | 6.2 Üst Politika Belgeleri | 54 | |
| 7. | GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi | 55 | |
| **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM** | | | 56 |
| 8. | Misyon, Vizyon, Temel Değerler | 57 | |
| 9. | Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler | 58 | |
| 9.1 | Temalar | 59 | |
| 9.2 | Performans Göstergeleri | 60 | |
| 9.3 | Stratejiler | 61- 62 | |
| 9.4 | Maliyetlendirme | 63- 64 | |
| **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME** | | 65 | |
| 10.1 | Faaliyet İzleme ve Değerlendirme Raporu | 66- 67 | |
| 10.2 | Faaliyet Sonu Raporu | 68 | |
| **BEŞİNCİ BÖLÜM: EYLEM PLANLARI** | | 69 | |
|  | 2021 – 2025 Stratejik Planı 2021 Yılı Eylem Planı | 70- 77 | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |
|  |  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| KURUM KİMLİK BİLGİSİ | | |
| Kurum Adı | KOZANLI ANADOLU LİSESİ | |
| Kurum Türü | Orta Öğretim | |
| Kurum Kodu | 767276 | |
| Kurum Statüsü | ◼ Kamu 🞏 Özel | |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici : 2  Öğretmen : 22  Hizmetli : 0  Memur : 0 | |
| Öğrenci Sayısı | 340 | |
| Öğretim Şekli | ◼ Normal | |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi | 31 Ağustos 2021 | |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel:  Fax: | |
| Kurum Web Adresi | http://kozanlianadolulisesi.meb.k12.tr | |
| Mail Adresi | 767276@meb.k12.tr | |
| Kurum Adresi | Mahalle : MAVİKENT MAH.  Posta Kodu : 27470  İlçe : ŞAHİNBEY  İli : Gaziantep | |
| Kurum Müdürü | HASAN GÜÇLÜER GSM Tel: 507 7506886 | |
| Kurum Müdür Yardımcıları | Müdür Yard. 1 : FERİDUN KORKMAZ  Müdür Yard. 2 : | 544 4510594 |

****

**BİRİNCİ BÖLÜM**

|  |
| --- |
| **KOZANLI ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ** |
| Yasal Çerçeve |
| Stratejik Planlama Çalışmaları |

**STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

**Yasal Çerçeve**

Kamu Yönetimi Reformu kapsamında alınan Yüksek Planlama Kurulu kararlarında ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, kamu kuruluşlarının stratejik planlarını hazırlamaları ve kuruluş bütçelerini bu plan doğrultusunda oluşturmaları öngörülmektedir. 5018 sayılı Kanunun 9. maddesi şöyledir;

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60’ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesine dayanılarak “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır.

Kalkınma planları ve yıllık programlar ile diğer ilgili programlar dikkate alınarak hazırlanan stratejik planlar, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı (DPT) ve diğer ilgili kurumların öngörülen süreçlerinden geçerek yürürlüğe girmektedir.

Bu amaçla DPT tarafından, 5018 sayılı Kanununun 9’uncu maddesine dayanılarak “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Bu yönetmeliğe göre; stratejik planlama çalışmalarının kapsamdaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dâhilinde yürütülmüştür. Söz konusu geçiş takvimine göre Bakanlığımız, 2010-2014 yıllarını kapsayacak olan ilk stratejik planını, hazırlayarak yürürlüğe koymuştur.

Bakanlığımız stratejik planı ile birlikte eş zamanlı olarak İl millî eğitim müdürlükleri stratejik planları da hazırlanmıştır.

Bu kanun ve yönetmeliklerde başka DPT tarafından hazırlanan “Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu” 19/06/2006 tarih ve 2006/55 sayılı MEB Genelgesi ve 2010/14 Sayılı MEB Genelgesi Bakanlığımız merkez ve taşra teşkilatı birimlerinde yürütülmekte olan stratejik planlama çalışmalarının yasal çerçevesini oluşturmaktadır.

**Stratejik Planlama Çalışmaları**

**OKULUN STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ**

Bu stratejik plan ile amaçlanan, okul ile çevre ilişkilerini geliştirmeyi, okul gelişimini sürekli kılmayı, belirlenen stratejik amaçlarla, ülkemize, çevresine faydalı, kendi ile barışık, düşünen nesiller yetiştirilmesi amacını taşımaktadır.

Bu stratejik plan dokümanı KOZANLI ANADOLU LİSESİ 2021 ‐ 2025 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

**STRATEJİK PLAN ÇALIŞMALARI:**

Stratejik Plan çalışması için yapılması gereken veri toplama, analiz, zaman çizelgesi, ana süreçler, stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi konularında hazırlanılarak çalışma planı oluşturulmuştur. Durum analizi yapmak için öncelikle KOZANLI ANADOLU LİSESİ ‘ nin faaliyetlerini gerçekleştirdiği iç ve dış çevre incelenmiş ve değerlendirilmiştir. KOZANLI ANADOLU LİSESİ‘ nin içyapısının analizine, okulun tarihini ve faaliyet alanlarının incelenmesiyle başlanmıştır.

**PLANIN SAHİPLENİLMESİ**

KOZANLI ANADOLU LİSESİ Stratejik Planı (2021–2025), Okul Müdürlüğünce görevlendirilen bir çalışma ekibi rehberliğinde tüm personelin katılımı sağlanarak yapılmıştır

KOZANLI ANADOLU LİSESİ

2021-2025 STATEJİK PLAN

**KOZANLI ANADOLU LİSESİ**

**Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Unvanı | Adı-Soyadı | İletişim |
| Müdür | HASAN GÜÇLÜER | 0507 7506886 |
| Müdür Yardımcısı | FERİDUN KORKMAZ | 0544 4510594 |
| Rehber Öğretmen | AYŞENUR SARİ | 0507 8524763 |
| En az 2 Öğretmen | Yasemin BEKTAŞ  İlgi ATEŞ  Mustafa BUGAZ  Harun YILMAZ  Göksel OĞALAN  Fatma YALIM | 0530 9967001  0505 4765810  0507 6811936  0538 2786575  0535 2750193  0539 7751290 |
| En az 2 Öğrenci | Kerem DİREZİNCİ  Umut Duman | 0531 6341684  - |
| En az 2 Veli | Berna DİREZİNCİ  ŞIH MÜSLÜM KAYA | -  - |
| Destek Personeli (Kütüphane Memuru, hizmetli v.b.) |  |  |
| Okul Aile Birliği başkanı | --- | - |
| Muhtar | Mehmet Ekşi | 0542 617 0359 |

**Okul Gelişim Yönetim Ekibi (O.G.Y.E.)**

* Hasan GÜÇLÜER (Okul Müdürü)
* Ferudun KORKMAZ Md. Yrd. (Sorumlu Müdür Yardımcısı)
* Yasemin BEKTAŞ
* İlgi ATEŞ
* Göksel Oğalan

**A. PLANIN AMACI**

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

**B. PLANIN KAPSAMI**

Bu stratejik plan dokümanı, 2021-2025 yılları arasında Kozanlı Anadolu Lisesi ’nin stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

**İKİNCİ BÖLÜM**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MEVCUT DURUM ANALİZİ** | | |  |
| 1. | Tarihsel Gelişim |  | |
| 2. | Yasal Yükümlülükler |  | |
| 3. | Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler |  | |
| 4. | Paydaş Analizi |  | |
| 5. | Kurum İçi Analiz |  | |
|  | 5.1 Örgütsel Yapı |  | |
|  | 5.2 İnsan Kaynakları |  | |
|  | 5.3 Teknolojik Düzey |  | |
|  | 5.4 Mali Kaynaklar |  | |
|  | 5.5 İstatistikî Veriler |  | |
| 6. | Çevre Analizi |  | |
|  | 6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi |  | |
|  | 6.2 Üst Politika Belgeleri |  | |
| 7. | GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi |  | |

**MEVCUT DURUM ANALİZİ**

****

**1. Tarihsel Gelişim**

2020-2021 Eğitim ve Öğretim yılında okulumuz Mavikent Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi binasında eğitim ve öğretim faaliyetlerine başlamıştır. Aynı yıl okulumuza ilk kez 9´uncu sınıf öğrencileri kayıt edilmiştir.

2021-2022 Eğitim-Öğretim yılında okulumuz Kozanlı Anadolu Lisesi 9. Sınıf: 6 şube, 10. Sınıf: 5 şube ve 23 öğretmen ile eğitim ve öğretimini asil müdür Hasan Güçlüer müdürlüğünde sürdürmüştür.







2020-2021 Eğitim-Öğretim yılında halen mevcut bulunan 24 öğretmen norm kadrosunda 11 erkek öğretmen ve 13 bayan öğretmen olmak üzere, toplam 24 öğretmen görev yapmaktadır. Yönetici norm kadrosunda ise 1 müdür, 2 müdür yardımcısı normu vardır.

Okulumuz 200 erkek öğrenci ve 140 kız öğrenci olmak üzere, toplam 640 öğrenci ile 11 şubede Eğitim-Öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir. Bu şubelerin dağılımı aşağıdaki gibidir.



2021-2022 Eğitim öğretim yılında ise 9. Ve 10. Sınıflardaki şube dağılımları aşağıdaki gibidir.

|  |
| --- |
| 9. Sınıflarda |
| 6 şube |



|  |
| --- |
| 10. Sınıflarda |
| 5 şube |







|  |
| --- |
| 11. Sınıflarda |
| - |

|  |
| --- |
| 12. Sınıflarda |
| - |

**2. Yasal Yükümlülükler**

Bu aşamada okulumuzda görev yapan öğretmen ve yönetici kadronun yanında öğrenci ve velilerin de dahil olduğu çeşitli kurul ve ekiplerin okula karşı görev ve sorumlulukları okulun faaliyet alanını düzenleyen ve bu görev ve sorumlulukları yükleyen mevzuat gözden geçirilerek yasal yükümlülükler ve dayanaklar oluşturulmuştur.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KAPSAM** | **GÖREV** | **GÖREVLE İLGİLİ**  **İŞBİRLİĞİ** | **HEDEF KİTLE** |
| **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. | OGYE  Müdür  Yardımcıları  TKY  Temsilcisi  Öğretmenler  Okul Aile  Birliği | Okul  Toplumu  Çalışanlar  Öğrenciler  Veliler |
| **MÜDÜR YARDIMCISI** | 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 yardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar | Müdür  OGYE  TKY  Temsilcisi  Öğretmenler  Okul Aile  Birliği | Okul  Toplumu  Çalışanlar  Öğrenciler  Veliler |
| **ÖĞRETMENLER** | 1. İlköğretim okullarında dersler sınıf veya branş öğretmenleri tarafından okutulur. 2. Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. 3. Derslerini branş öğretmeni okutan sınıf öğretmeni, bu ders saatlerinde yönetimce verilen eğitim-öğretim görevlerini yapar. 4. Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu, yatılı-gündüzlü, normal veya ikili öğretim gibi durumları göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. 5. Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. 6. Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. | Müdür  OGYE  Müdür  Yardımcısı  TKY  Temsilcisi  Okul Aile  Birliği | Okul  Toplumu  Çalışanlar  Öğrenciler  Veliler |
| **OKUL REHBER**  **ÖĞRETMENİ** | 1. "Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliğine" göre ilköğretim okullarında oluşturulan rehberlik ve psikolojik danışma servislerinde yeterli sayıda rehber öğretmen görevlendirilir. 2. Rehber öğretmen, okul müdürüne ya da ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur. Rehber öğretmen, öğrencilerin durumları ile ilgili olarak diğer öğretmenlerle iş birliği yapar. | OGYE  Müdür  ve  Yardımcısı  TKY  Temsilcisi  Okul Aile  Birliği | Okul  Toplumu  Çalışanlar  Öğrenciler  Veliler |
| **ŞUBE REHBER**  **ÖĞRETMENİ** | 1. Okul müdürlüğünce öğretim yılı başında 9, 10 , 11 ve 12 inci sınıfların her şubesinde bir şube rehber öğretmeni görevlendirilir. 2. Şube rehber öğretmenleri "Millî Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönetmeliği"nde(4) sınıf rehber öğretmeni için belirtilen görevler ile bu Yönetmelikte kendilerine verilen görevleri yaparlar. 3. Şube rehber öğretmeni, müdür ve ilgili müdür yardımcısına karşı sorumludur. | Psikolojik  Danışman  OGYE  Müdür  Yardımcıları  TKY  Temsilcisi  Öğretmenler  Okul Aile  Birliği | Okul  Toplumu  Çalışanlar  Öğrenciler  Veliler |
| **YARDIMCI PERSONEL** | 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. | Okul  Müdürü  Müdür Yardımcısı  Öğretmenler | Çalışanlar |
| **ÖĞRETMENLER**  **KURULU** | 1. 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. 2. Öğretmenler kurulu; ders yılı başında, ikinci (Değişik ibare: 20.8.2007/26619 RG) dönem başında, ders yılı sonunda ve okul yönetimince gerek duyulduğunda toplanır. 3. Kurulun toplantı günleri ve gündemi, müdür tarafından iki gün önceden yazılı ve imza karşılığı ilgililere duyurulur. 4. İlk toplantıda önceki yılın değerlendirilmesi ile yeni öğretim yılı çalışma esasları belirlenir ve iş bölümü yapılır. 5. Ders yılı içinde yapılan toplantılarda çalışmalar gözden geçirilip değerlendirilir, eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için alınacak önlemler görüşülür ve kararlaştırılır. 6. Ders yılı sonunda yapılan toplantıda öğrencilerin devam-devamsızlık ve başarı durumları gözden geçirilir, üst makamlarca ve okul yönetimince verilen konular görüşülür ve kararlaştırılır. 7. Değişik yedinci fıkra: 24.12.2008/27090 RG) Öğretmenler kurulu toplantılarında alınan kararlar, kurulca seçilen iki yazman tarafından bir tutanağa yazılır ve imzalanır. Toplantıya katılamayanlar tutanakta belirtilir. Toplantıda alınan kararlar, karar defterine yazılır. Uygulanmak üzere toplantıya katılamayanlar dâhil tüm yönetici ve öğretmenler tarafından imzalanarak dosyasında saklanır. 8. 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. | Okul Müdürü  Müdür  Yardımcıları  OGYE  TKY  Temsilcisi  Öğretmenler  Okul Aile  Birliği  Psikolojik Danışman  Veliler  Öğrenciler | Okul  Toplumu  Çalışanlar  Öğrenciler  Veliler |
| **ZÜMRE ÖĞRETMENLER KURULU** | 1. Zümre öğretmenler kurulu, okul müdürlüğünce yapılacak plânlamaya uygun olarak öğretim yılı başında, ortasında, sonunda ve ihtiyaç duyuldukça toplanır. Toplantılar, okul müdürünün görevlendireceği bir müdür yardımcısının veya branş öğretmenleri arasından seçimle belirlenen öğretmenin başkanlığında yapılır. 2. (Değişik üçüncü fıkra: 24.12.2008/27090 RG) Bu toplantılarda, öğretim programları ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçları, laboratuvar, kütüphane, spor salonu, teknoloji ve tasarım, bilişim teknolojileri, görsel sanatlar ve müzik dersliklerinden planlı bir şekilde yararlanılması ile proje ve performans görevi konuları belirlenir. Dersin özelliğine göre etkinlik örnekleri ve materyaller hazırlanarak ortak bir anlayış oluşturulur. 3. Bu toplantılarda, programların ve derslerin birbirine paralel olarak yürütülmesi, ders araçlarından, laboratuvar, spor salonu, kütüphane ve işliklerden plânlı bir şekilde yararlanılması, öğrenci ödevleri ve derslerin değerlendirilmesi, derslerde izlenecek yöntem ve teknikler ile benzeri konularda kararlar alınır.   5. Zümre öğretmenler kurulunda:   * 1. Eğitim-öğretim programları incelenir ve ortak bir anlayış oluşturulur.   2. Uygulamalarda karşılaşılan güçlükler üzerinde durulur ve bunların çözüm yolları aranır.   3. Öğrencilerin çalışma ve eğitim durumları ile çevrenin özellikleri incelenir ve alınacak önlemler kararlaştırılır.   4. (Değişik: 2.5.2006/26156 RG) Eğitim-öğretim faaliyetleri ile ilgili olarak hazırlanacak planların uygulamasında birlik sağlanır.   5. Meslekî eserler ve eğitim alanındaki yeni gelişmeler incelenir.   6. Uygulamak ve değerlendirmek üzere ortak ölçme ve değerlendirme araçları hazırlanır.   7. (Ek: 2.5.2006/26156 RG) Ders yılı sonunda zümre öğretmenler kurulu; ders programları, ilgili mevzuatı, ders araç-gereci, öğretim yöntem ve teknikleri, okul ve dersliklerdeki fizikî durum ve öğrenci başarı düzeyini değerlendiren bir rapor hazırlar ve okul müdürlüğüne sunar.   8. (Ek bend: 24.12.2008/27090 RG) Her dönem ortak yapılacak sınavların yapılış usul ve esasları, soru şekilleri, konu ağırlıkları ve sınav tarihleri dönem başlarında belirlenir. Ortak sınav sonuçları, zümre öğretmenler kurulunda değerlendirilir ve rapor hâlinde okul yönetimine sunulur. | Okul Müdürü  Müdür  Yardımcıları  OGYE  TKY  Temsilcisi  Öğretmenler  Okul Aile  Birliği  Rehberlik ve Psikolojik Danışman  Veliler  Öğrenciler | Okul  Toplumu  Çalışanlar  Öğrenciler  Veliler |
| **ŞUBE ÖĞRETMENLER**  **KURULU** | 1. (Değişik: 2.5.2006/26156 RG) Şube öğretmenler kurulu, 4, 5, 6, 7 ve 8 inci sınıflarda aynı şubede ders okutan öğretmenler ile okul rehber öğretmeninden oluşur. Kurula, gerek görülürse öğrenci velileri, sınıfın başkanı ve öğrencilerce seçilen öğrenci temsilcileri de çağrılabilir. 2. Şube öğretmenler kurulu, okul yönetimince yapılacak planlamaya göre birinci (Değişik ibare: 20.8.2007/26619 RG) dönemin ikinci ayında, ikinci yarıyılın birinci veya ikinci haftasında ve yıl sonunda okul müdürü ya da görevlendireceği müdür yardımcısı veya şube rehber öğretmeninin başkanlığında toplanır. Ayrıca, gerektiğinde şube rehber öğretmeni veya okul rehber öğretmeninin önerisinin okul yönetimince uygun görülmesi hâlinde de toplanabilir. 3. Şube öğretmenler kurulunda; şubedeki öğrencilerin kişilik, beslenme, sağlık, sosyal ilişkilerin yanı sıra bu Yönetmeliğin 47 nci maddesi hükmünce başarıları ile ailenin ekonomik durumu değerlendirilerek alınacak önlemler görüşülür ve alınan genel karar, uygulanmak üzere şube öğretmenler kurulu karar defterine yazılır. | Okul Müdürü  Müdür  Yardımcıları  OGYE  TKY  Temsilcisi  Öğretmenler  Okul Aile  Birliği  Psikolojik Danışman  Veliler  Öğrenciler | Okul  Toplumu  Çalışanlar  Öğrenciler  Veliler |
| **ÖĞRENCİ KURULU** | 1. Değişik: 24.12.2008/27090 RG) Öğrenci kurulu, okulun tüm öğrencileri tarafından 6, 7 ve 8 inci sınıf öğrencileri arasından seçilen bir başkan; 4 ve 5 inci sınıflar arasından seçilen ikinci başkan ve 1-8 inci sınıf şubelerinden seçilen birer temsilciden oluşur. Bu kurula, öğretmenler kurulu tarafından seçilen bir öğretmen rehberlik eder. 2. Okul öğrenci kurulu, öğretmenler kurulu tarafından seçilen öğretmenin veya öğrenci başkanının çağrısı ile toplanır. İlk toplantıda yıllık çalışma programını hazırlar, okul müdürünün onayına sunar. Çalışma programında eğitim ve öğretim ortamının daha uygun duruma getirilmesi, öğrenci sorunlarının giderilmesi ve sosyal etkinliklerin düzenlenmesi gibi hususlara yer verilir. 3. Öğrenci meclisi, birleştirilmiş sınıf uygulaması yapılan okulların dışındaki ilköğretim okullarında kurulur. Meclis, şube temsilcilerinden oluşur. Meclisin ilk toplantısında üyeler arasından okul meclisi temsilcisi seçilir. Öğrenci kurul başkanının katıldığı kurullara bu temsilci de katılır. 4. Öğrenci kurulu ve okul meclisleri seçimleri aynı zamanda yapılabilir. 5. Öğrenci kurul başkanı İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından düzenlenen etkinlik ve toplantılarda okulu temsil eder. | Okul Müdürü  Müdür  Yardımcıları  OGYE  TKY  Temsilcisi  Öğretmenler  Okul Aile  Birliği  Psikolojik Danışman  Veliler  Öğrenciler | Okul  Toplumu  Çalışanlar  Öğrenciler  Veliler |
| **OGYE** | 1. (Değişik: 2.5.2006/26156 RG) İlköğretim okullarında; paylaşımcı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla eğitim-öğretimin niteliğini ve öğrenci başarısını artırmak, okulun fizikî ve insan kaynaklarını geliştirmek, öğrenci merkezli eğitim yapmak, eğitimde planlı ve sürekli gelişim sağlamak amacıyla "Okul Gelişim Yönetim Ekibi" kurulur. Ekip, çalışmalarını ilgili Yönerge hükümlerine göre yerine getirir. 2. Ayrıca, zümrelerden gelen raporları birleştirir, projeleri inceler ve okulun yılsonu raporunu hazırlar. İki nüsha hazırlanan raporun biri, hizmetin kalitesini artıracağı düşünülen projelerle birlikte millî eğitim müdürlüğüne gönderilir. Diğer nüsha da meslekî çalışma dosyasına konur. | Okul Müdürü  Müdür  Yardımcıları  TKY  Temsilcisi  Öğretmenler  Okul Aile  Birliği  Psikolojik Danışman  Veliler | Okul  Toplumu  Çalışanlar  Öğrenciler  Veliler |
| **SATIN ALMA KOMİSYONU** | 1. (Değişik: 24.12.2008/27090 RG) Satın alma komisyonu, ihtiyaç duyulan ilköğretim kurumlarında müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında okul müdürlüğünce yapılacak satın alma işlerini düzenlemek ve yürütmek üzere öğretmenler kurulunda seçilecek üç öğretmen ve muhasebeden sorumlu bir memurdan oluşturulur. Komisyon çalışmalarının aksamaması için aynı usulle asil üye sayısınca yedek üye de belirlenir. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden biri de bu komisyona üye seçilir. 2. Müdür yardımcısı bulunmayan okullarda satın alma komisyonuna müdürün görevlendireceği bir öğretmen başkanlık eder. 3. Okullarda yeterli personelin bulunmaması durumunda, okulun bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğünün teklifi ve mülki makamlarca uygun görülecek kişilerden satın alma komisyonu oluşturulur. 4. Satın alma komisyonu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre görevlerini yürütür. Her türlü harcama, 31/12/2005 tarihli ve 26040 mükerrer sayılı Resmî Gazete ’de yayımlanan Merkezî Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak yapılır. İlgili defterler zamanında tutulur ve belgeler dosyalanır. 5. İlköğretim kurumlarının ana sınıfları ile ilgili satın alma iş ve işlemleri, satın alma komisyonunca, 8/6/2004 tarihli ve 25486 sayılı Resmî Gazete ’de yayımlanan Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğindeki esaslara göre yürütülür. | Okul Müdürü  Müdür  Yardımcıları  OGYE  TKY  Temsilcisi  Öğretmenler  Okul Aile  Birliği  Veliler | Okul  Toplumu  Çalışanlar  Öğrenciler  Veliler |
| **MUAYENE VE TESLİM ALMA KOMİSYONU** | 1. (Değişik: 24.12.2008/27090 RG) Okul müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımlarında Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri göz önünde bulundurularak muayene ve kabul komisyonu kurulur. Bu komisyon, müdür başyardımcısı veya müdür tarafından görevlendirilecek bir müdür yardımcısının başkanlığında öğretmenler kurulunca bir yıl için seçilen bir öğretmen, ambar memuru, taşınır mal kayıt ve kontrol memuru, varsa sağlık personeli ve bir nöbetçi öğretmenden oluşur. Ana sınıfı bulunan okullarda okul öncesi öğretmenlerinden de bu komisyona bir üye seçilir. 2. Muayene ve kabul komisyonu gerektiğinde toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği hâlinde başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır. 3. Bu komisyon, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 11 inci maddesi ile aynı madde uyarınca çıkarılan muayene ve kabul işlemlerine dair mevzuat hükümlerine göre şartname ve sözleşmeler uyarınca satın alınan eşya ve gereci muayene ve kontrol ederek kabul veya geri çevirmek üzere gereken işlemleri yapar. Yatılı okullarda, satın alınan yiyecek ve diğer maddelerin muayenesinde nöbetçi öğretmen, öğrenci temsilcisi ve aşçı da hazır bulunur. 4. Ayrıca, bu komisyon, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre taşınır mal, yarı mamul ve mamul maddeler, malzemeler, kullanılmayan eşya ile gerecin sayım ve denetlenmesiyle ilgili işleri yapar. 5. Bu komisyonun muayene, kabul ve sayım işleri ile ilgili kararları okul müdürü tarafından onaylanır. 6. Bu komisyonun oluşturulamadığı okullarda, komisyonun görevini okul yönetimi ve görevlendirilen öğretmenler birlikte yapar. 7. Bu komisyon, ilköğretim kurumlarında ana sınıfları ile ilgili muayene ve kabul işlemlerini Okul Öncesi Eğitim Kurumları Yönetmeliğindeki esaslara göre yürütür. | Okul Müdürü  Müdür  Yardımcıları  OGYE  TKY  Temsilcisi  Öğretmenler  Okul Aile  Birliği  Psikolojik Danışman  Veliler | Okul  Toplumu  Çalışanlar  Öğrenciler  Veliler |
| **OKUL AİLE BİRLİĞİ** | 1. Öğrencileri, Türk Millî Eğitiminin Genel Amaçları ve Temel İlkeleri ile Atatürk İnkılâp ve İlkeleri doğrultusunda yetiştirmek üzere okul yönetimi, öğretmenler, veliler ve ailelerle iş birliği yapmak. 2. Okulun amaçlarının gerçekleştirilmesine, stratejik gelişimine, fırsat eşitliğine imkân vermek ve öğretmenler kurulunca alınan kararların uygulanmasını desteklemek amacıyla velilerle iş birliği yapmak. 3. Kurs ve sınavlar, seminer, müzik, tiyatro, spor, sanat, gezi, kermes ve benzeri etkinlikler de okul yönetimi ile iş birliği yapmak. 4. Özel eğitim gerektiren öğrenciler için ek eğitim faaliyetlerinin düzenlenmesini ve desteklenmesini sağlamak. 5. Okulun bina, tesis, derslik, laboratuvar atölye, teknoloji sınıfı, salon ve odaları ile bahçe ve eklentilerinin bakım ve onarımlarının yapılmasına, teknolojik donanımlarının yenilenmesine, geliştirilmesine, ilâve tesis yaptırılmasına, eğitim-öğretime destek sağlayacak araç-gereç ve yayınların alımına katkıda bulunmak. 6. Eğitim-öğretim faaliyetleri dışındaki zamanlarda okulun derslik, spor salonu, kütüphane, laboratuvar ve atölyeleri gibi eğitim ortamlarının, kamu yararı doğrultusunda kullanılmasını sağlamak. 7. Okulun ihtiyaçlarını karşılamak için mal ve hizmet satın almak. 8. Okulda uyulması gereken kurallar hakkında velileri bilgilendirmek ve onlarla iş birliği yaparak, zararlı alışkanlık ve eğilimlerin önlenmesi için okul yönetimine yardımcı olmak. 9. Millî bayramlar, anma, kutlama günleri, belirli gün ve haftalar ile düzenlenecek tören ve toplantıların giderlerine katkıda bulunmak. 10. Öğrencilere sağlık ve temizlik alışkanlıkları kazandırmada alınacak ortak tedbirler için katkı sağlamak. 11. Ailede, okulda ve çevrede, öğrencilerle diğer çocukların iyi alışkanlıklar kazanmalarını, iyi birer vatandaş olmalarını sağlayıcı tedbirler alınmasında okul yönetimine yardımcı olmak. 12. Okula yapılan aynî ve nakdî bağışları kabul ederek kayıtlarını tutmak; sosyal, kültürel etkinlikler ve kampanyalar düzenlemek; kantin, açık alan, salon ve benzeri yerleri işlettirmek veya işletmek. 13. Okul yönetimi ile iş birliği yaparak, okula ve imkânları yeterli olmayan öğrencilere maddî-manevî destek sağlamak. Belirlenen kardeş okullara katkıda bulunmak. 14. 14/6/2003 tarihli ve 25138 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliğinde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmek. 15. Eğitim-öğretimle ilgili kurumlar ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak. 16. Eğitim-öğretimi geliştirmek amacıyla çalışma komisyonları oluşturmak. 17. Eğitim-öğretimi geliştirici diğer etkinliklere katkı sağlamak. | Okul Müdürü  OGYE  Müdür  Yardımcıları  TKY  Temsilcisi  Öğretmenler  Rehberlik ve Psikolojik Danışman  Veliler | Okul  Toplumu  Çalışanlar  Öğrenciler  Veliler |
| **SOSYAL ETKİNLİKLER KURULU** | 1. Sosyal etkinlikler kurulu, müdürün görevlendireceği bir müdür yardımcısının başkanlığında danışman öğretmenlerin aralarından seçecekleri bir danışman öğretmen, kulüp temsilcilerinin aralarından seçecekleri üç öğrenci ile okul-aile birliğini temsilen iki veliden oluşur. 2. Kurul, kulüp ve toplum hizmeti kapsamındaki etkinliklerin verimli bir şekilde yürütülmesi için danışman öğretmenler, öğrenciler, gönüllü veliler ve diğer öğretmenlerle iş birliği içinde çalışmaları koordine eder. Okul dışı etkinliklerde ilgili birimlerle iş birliği yaparak bu çalışmaların yürütülmesi için gerekli tedbirleri alır. | Okul Müdürü  OGYE  Yardımcıları  TKY Tem.  Öğretmenler  Okul –Aile Bir.  Psikolojik Danş.  Veliler | Okul  Toplumu  Çalışanlar  Öğrenciler  Veliler |

**3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler**

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

**4. Paydaş Analizi**

Paydaşlar, kuruluşun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kuruluşun faaliyetlerinden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup veya kurumlardır. Bir kurum için paydaşlar temelde iç ve dış paydaşlar olarak iki grupta değerlendirilebilir:

**İç Paydaşlar:** Kuruluştan doğrudan etkilenen veya kuruluşu etkileyen, kuruluş içindeki kişi, grup veya (varsa) ilgili ve bağlı kuruluşlardır. Kuruluşun çalışanları, yöneticileri iç paydaşlara örnek olarak verilebilir.

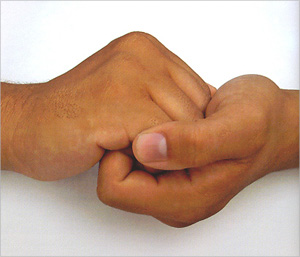
**Dış Paydaşlar:** Kuruluştan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır. Kuruluş faaliyetleriyle ilişkisi olan diğer kamu ve özel sektör kuruluşları, kuruluşa girdi sağlayanlar, sendikalar, ilgili sektör birlikleri dış paydaşlara örnek olarak verilebilir.

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇ PAYDAŞLARIMIZ** | **DIŞ PAYDAŞLARIMIZ** |
| **1. OKUL İDARESİ** | **1. MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI** |
| **2. ÖĞRETMENLER** | **2. VALİLİK** |
| **3. ÖĞRENCİLER** | **3. KAYMAKAMLIK** |
| **4. YARDIMCI PERSONEL** | **4. İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **5. OKUL AİLE BİRLİĞİ** | **5. VELİLER** |
| **6. KANTİN İŞLETMESİ** | **6. YEREL YÖNETİMLER** |
| **7. OKUL SERVİSLERİ** | **7. MAHALLE MUHTARLARI** |
|  | **8. SAĞLIK KURULUŞLARI** |
|  | **9. EMNİYET/JANDARMA** |
|  | **10. DİĞER EĞİTİM KURUMLARI** |

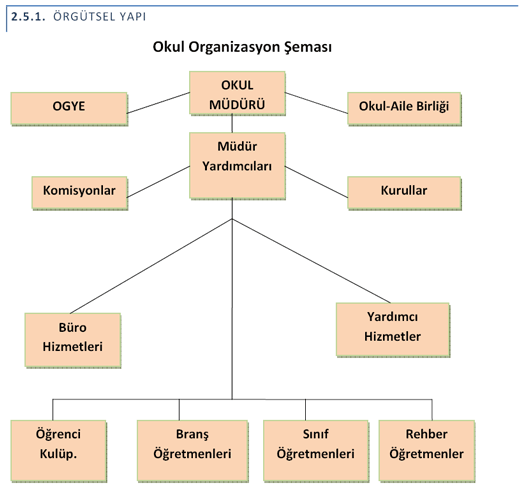
**Paydaş Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞ** | **HİZMET  ALANLARI** | **ÇALIŞANLAR** | **TEMEL ORTAK** | **STRATEJİK ORTAK** | **TEDARİKÇİ** |
| **İÇ PAYDAŞLAR** |  | | | | |
| **1.OKUL İDARESİ** |  |  |  |  |  |
| **2.ÖĞRETMENLER** |  |  |  |  |  |
| **3.ÖĞRENCİLER** |  |  |  |  |  |
| **4.YARDIMCI PERSONEL** |  |  |  |  |  |
| **5.OKUL AİLE BİRLİĞİ** |  |  |  |  |  |
| **6.KANTİN İŞLETMESİ** |  |  |  |  |  |
| **7.OKUL SERVİSLERİ** |  |  |  |  |  |
| **DIŞ PAYDAŞLAR** |  | | | | |
| **1.MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI** |  |  |  |  |  |
| **2.VALİLİK** |  |  |  |  |  |
| **3.KAYMAKAMLIK** |  |  |  |  |  |
| **4.İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |  |  |  |  |  |
| **5.VELİLER** |  |  |  |  |  |
| **6.YEREL YÖNETİMLER** |  |  |  |  |  |
| **7.MAHALLE MUHTARLARI** |  |  |  |  |  |
| **8.SAĞLIK KURULUŞLARI** |  |  |  |  |  |
| **9.EMNİYET/JANDARMA** |  |  |  |  |  |
| **10.DİĞER EĞİTİM KURUMLARI** |  |  |  |  |  |

**5. Kurum İçi Analiz**



**5.1 Örgütsel Yapı**

****

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ÖNEMLİ** | | **AZ ÖNEMLİ** | **GÜÇLÜ** | **ZAYIF** |
| **İÇ PAYDAŞLAR** | | | | | |
| **1.OKUL İDARESİ** |  | |  |  |  |
| **2.ÖĞRETMENLER** |  | |  |  |  |
| **3.ÖĞRENCİLER** |  | |  |  |  |
| **4.YARDIMCI PERSONEL** |  | |  |  |  |
| **5.OKUL AİLE BİRLİĞİ** |  | |  |  |  |
| **6.KANTİN İŞLETMESİ** |  | |  |  |  |
| **7.OKUL SERVİSLERİ** |  | |  |  |  |
| **DIŞ PAYDAŞLAR** | | | | | |
| **1.MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI** | |  |  |  |  |
| **2.VALİLİK** | |  |  |  |  |
| **3.KAYMAKAMLIK** | |  |  |  |  |
| **4.İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | |  |  |  |  |
| **5.VELİLER** | |  |  |  |  |
| **6.YEREL YÖNETİMLER** | |  |  |  |  |
| **7.MAHALLE MUHTARLARI** | |  | | | |

**2020-2025 STRATEJİK PLANLAMA ÇERÇEVESİNDE OLUŞTURULAN KOMİSYON ÜYELERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Öğretmen Motivasyon Ekibi** | * **İlgi ATEŞ** * **Göksel OĞALAN** * **Yasemin BEKTAŞ** * **Eray ÇİĞİL** |
| **Tören Organizasyon Ekibi** | * **Sultan YAYLABAŞ** * **Mustafa BUĞAZ** * **Rukiye ELMAS** * **Fatma YALIM** |
| **Veli Bilinçlendirme Ekibi** | * **Ayşenur SARİ** * **Harun YILMAZ** * **Yasemin BEKTAŞ** * **Esra İNAN** |
| **Donanım Tespit ve Temin Ekibi** | * **Mustafa BUĞAZ** * **Fatma YALIM** * **Emre ÖZKAYA** * **Aygül YILDIRIM** |
| **Sosyal Yardımlaşma Ekibi** | * **Sultan YAYLABAŞ** * **Deniz YELMER** * **Hilal Nazlıgül** * **Rukiye Elmas** |
| **Kültürel Faaliyet Organizasyon Ekibi** | * **Eray Çiğil** * **Sultan Yaylabaş** * **Esra İnan** * **Deniz Yelmer** |
| **Sportif Faaliyet Organizasyon Ekibi** | * **Emre Özkaya** * **Göksel Oğalan** * **Deniz Yelmer** * **Rukiye Elmas** |
| **Öğrenci Motivasyon Ekibi** | * **Ayşenur Sari** * **İlgi Ateş** * **Eray Çiğil** * **Esra İnan** |
| **İzleme ve Değerlendirme Ekibi** | * **Harun Yılmaz** * **Feridun Korkmaz** * **Fatma Yalım** * **Mehmet Öztürk** |

**5.2 İnsan Kaynakları**

**2020 - 2021 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | ***Toplam*** |
| 1 | Müdür | 1 | - | 1 |
| *2* | *Müdür Yardımcısı* | 2 | - | 1 |

**Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2020– 2021 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| Lisans | 1 | %100 |
| Köy Enstitüsü (3 yıllık) | - | %0 |
| Ön Lisans | - | %0 |

**Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Yaş Düzeyleri | 2020 Yılı İtibari İle | |
| Kişi Sayısı | % |
| 25-40 | 2 | %100 |
|  |  |  |

**İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2018 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| 10-15 Yıl | 2 | %100 |
| 21 üzeri | - | % |

**Kurumda gerçekleşen yönetici sirkülasyonunun oranı:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Yönetici Sayısı** | | | **Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Yönetici Sayısı** | | |
| 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 |
| TOPLAM | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** | **Katıldığı Yıl** | **Belge No** |
| **Hasan Güçlüer** | **Okul Müdürü** | Değişim ve Çatışma Yönetimi Semineri | 2009 | 2009001016 |
| Çatışma ve Stres Yönetimi Semineri | 2010 | 2010000399 |
| Çatışma ve Stres Yönetimi Semineri | 2010 | 2010000541 |
| İletişim Becerileri Formatörlük Kursu | 2009 | 2009000581 |
| İletişim Becerileri Eğitimi Kursu | 2011 | 2011000677 |
| Sınıf Geçme ve Sınav Yönetmeliği Tanıtma Semineri | 2006 | 2006000153 |
| Mevzuat Tanıtma Semineri | 2007 | 2007000197 |
| Eğitim Kurumlarında Suç ve Şiddeti Önleme Semineri | 2008 | 2008000372 |
| Eğitim Yönetimi Semineri | 2011 | 2011000223 |
| Eğitim Yönetimi Semineri | 2015 | 2015990044 |
| Coğrafya Öğretim Yöntemleri Kursu | 2005 | 2005000331 |
| Orta Öğretim Geliştirme Projesi Semineri | 2008 | 2008270166 |
| İnceleme-Soruş.-Ön İnce.işlemlerinde hukuksal yaklaşımlarTekniği Semineri. | 2008 | 2008270200 |
| Eğitim Yönetimi ile ilgili İş ve İşlemler Semineri | 2011 | 2011270193 |
| İzci Liderleri Gelişim Kursu | 2000 | 2000020011 |
| Bilgisayar Kursu Kullanım Kursu | 2001 | 2001020030 |
| Osmanlıca Türkçesi (Temel Seviye) Kursu | 2015 | 2015270040 |
| Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursu | 2015 | 2015270137 |
| Yöneticilik Formasyonu Kazandırma 2. Kademe Kursu | 2015 | 2015270172 |
| Yöneticilik Formasyonu Kazandırma Kursu 3. Kademe | 2015 | 2015270196 |
| Eğitim Yönetimi Semineri | 2013 | 2013990016 |
| **Feridun Korkmaz** | **Müdür Yardımcısı** | Türk Dili ve Edebiyatı Öğretim Metotları Semineri | 2007 | 2007000429 |
| Hızlı Okuma Teknikleri Kursu | 2004 | 2004000201 |
| Rehberlik Hızlı Okuma Semineri | 2000 | 2000350090 |
| Hızlı Okuma Yazma Teknikleri | 2010 | 2010270038 |
| Bilgisayar ve İnternet Kullanım Kursu | 2005 | 2005270057 |
| Eğitim Yönetimi Kursu (Ege Üniversitesi) İZMİR | 2000 | 2000000464 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Öğretmenlere İlişkin Bilgiler:**

**2022 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | REHBER ÖĞRETMEN | 0 | 1 | 1 |
| 2 | TÜRK DİLİ VE EDEBİYATI | 2 | 1 | 3 |
| 3 | FİZİK | 0 | 1 | 1 |
| 4 | MATEMATİK | 1 | 2 | 3 |
| 5 | KİMYA | 1 | 0 | 1 |
| 6 | BİYOLOJİ | 0 | 1 | 1 |
| 7 | İNGİLİZCE | 0 | 2 | 2 |
| 8 | FELESEFE | 1 | 0 | 1 |
| 9 | BEDEN EĞİTİMİ | 1 | 0 | 1 |
| 10 | DİN KÜL. VE AH BİL. | 0 | 2 | 2 |
| 11 | MÜZİK | - | 1 | 1 |
| 12 | TARİH | 0 | 1 | 1 |
| 13 | COĞRAFYA | 1 | 0 | 1 |
| 14 | RESİM | - | - | - |
| 15 | ALMANCA | 1 | 0 | 1 |
| TOPLAM | | 8 | 12 | 20 |

**Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2022 Yılı** | |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | 13 | %60 |
| 30-40 | 11 | %40 |
| 40-50 | - | % |
| 50+... | - | % |

**Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **2022 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| 1-3 Yıl | 12 | %50 |
| 4-6 Yıl | 5 | %15 |
| 7-10 Yıl | 2 | %10 |
| 11-15 Yıl | 4 | %20 |
| 16-20 Yıl | 1 | %5 |
| 21+... üzeri | - | % |

**Kurumda gerçekleşen öğretmen sirkülâsyonunun oranı:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Yıl İçerisinde Kurumdan Ayrılan Öğretmen Sayısı | | | Yıl İçerisinde Kurumda Göreve Başlayan Öğretmen Sayısı | | |
| 2020 | 2021 | 2022 | 2020 | 2021 | 2022 |
| TOPLAM | - | - | - | 22 | 2 | - |

**Öğretmenlerin katıldığı hizmet-içi programlar:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Adı ve Soyadı | Branşı | Katıldığı Çalışmanın Adı | Katıldığı Yıl | Belge No |
| Emre Özkaya | BEDEN EĞİTİMİ |  |  |  |
|  |  |  |
| Şeyma Betül Kadıoğlu | FİZİK |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Mehmet Öztürk | KİMYA |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Fatma Yalım | TARİH |  |  |  |
| Mustafa Buğaz | EDEBİYAT |  |  |  |
|  |  |  |
| Rukiye Elmas | EDEBİYAT |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Ali Şor | FELSEFE |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Ayşe Uzun | BİLİŞİM TEKNOLOJİLERİ |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Harun Yılmaz | COĞRAFYA |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Fatma Yalım | TARİH |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Esra İnan | İNGİLİZCE |  |  |  |
|  |  |  |
| Deniz Yelmer | İNGİLİZCE |  |  |  |
|  |  |  |
| Emre Özkaya | BEDEN EĞT. |  |  |  |
|  |  |  |
| Aygül Yıldırım | DİN KÜL.AH.BİL. |  |  |  |
|  |  |  |
| Hilal Nazlıgül | DİN KÜL.AH.BİL. |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Yasemin Bektaş | MATEMATİK |  |  |  |
| Menekşe Meral Kaya | MATEMATİK |  |  |  |
|  |  |  |
| Eray Çiğil | MATEMATİK |  |  |  |
| Sultan Yaylabaş | MÜZİK |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| İlgi Ateş | BİYOLOJİ |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Ayşenur Sari | Rehberlik ve Psikolojik Danışmanlık |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:**

**2022 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Görevi** | **Erkek** | **Kadın** | **Eğitim Durumu** | **Hizmet Yılı** | **Toplam** |
| 1 | Memur | - | - | - | - | - |
| 2 | Hizmetli | - | - | - | - | - |
| 4 | Sigortalı İşçi | - |  | - | - | - |

**Çalışanların Görev Dağılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| 1 | **Okul müdürü** | * Ders okutmak * Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, * Okulu düzene koyar * Denetler. * Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. * Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 2 | **Müdür yardımcısı** | * Ders okutur * Müdürün en yakın yardımcısıdır. * Müdürün olmadığı zamanlarda müdüre vekâlet eder. * Okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, personel, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, nöbet, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yapar. * Müdür başyardımcısı, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 3 | **Öğretmenler** | * Ortaöğretim branş öğretmenleri tarafından okutulur. * Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. * Ortaöğretim kurumlarının tüm kademe ve sınıflarında tüm dersler ve özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. * Okulun bina ve tesisleri ile öğrenci mevcudu göz önünde bulundurularak okul müdürlüğünce düzenlenen nöbet çizelgesine göre öğretmenlerin, normal öğretim yapan okullarda gün süresince, ikili öğretim yapan okullarda ise kendi devresinde nöbet tutmaları sağlanır. * Yönetici ve öğretmenler; Resmî Gazete, Tebliğler Dergisi, genelge ve duyurulardan elektronik ortamda yayımlananları Bakanlığın web sayfasından takip eder. * Elektronik ortamda yayımlanmayanları ise okur, ilgili yeri imzalar ve uygularlar. * Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuvar ve işliklerdeki       eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını       sağlarlar. |
| 6 | **Yardımcı hizmetler personeli** | * Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtmak ve toplamak, * Başvuru sahiplerini karşılamak ve yol göstermek, * Hizmet yerlerini temizlemek, * Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde gerekli olduğunda çalışmak, * Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. * Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |

**Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mevcut Kapasite** | | | | **Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans** | | | | | |
| **Psikolojik Danışman Norm Sayısı** | **Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı** | **İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı** | **Görüşme Odası Sayısı** | **Danışmanlık Hizmeti Alan** | | | **Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı** | | |
| **Öğrenci Sayısı** | **Öğretmen Sayısı** | **Veli Sayısı** | **Öğretmenlere Yönelik** | **Öğrencilere Yönelik** | **Velilere Yönelik** |
| **1** | **1** | **-** | **1** | **350** | **24** | **255** | **5** | **13** | **4** |

**5.3 Teknolojik Düzey**

Okulumuzda Öğrencilerimizin istedikleri zaman kullanabilecekleri bir BT sınıfı mevcuttur. Ayrıca bir rehberlik sınıfı, bir sosyal bilgiler sınıfı, bir fen sınıfı, bir kütüphane olmak üzere buralarda projeksiyon eşliğinde ders işlenebilmektedir. Yazışmalar gelen ve giden evraklar yine elektronik ortamda kağıt kullanılmadan yapılmaktadır. Okulumuz web sayfası aracılığıyla öğrencilere öğretmenlere ve velilere duyurular yapılabilmektedir. Aynı zamanda başarılı öğrenciler burada motive edilmektedir.

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2022** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | 8 |  |
| Yazıcı | 8 |  |
| Tarayıcı | - |  |
| Tepegöz | - |  |
| Projeksiyon | 2 |  |
| Televizyon | 1 |  |
| İnternet bağlantısı | 1 |  |
| Fen Laboratuvarı | 3 |  |
| Bilgisayar Lab. | - |  |
| Kamera | 40 |  |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | ✓ |  |
| Personel/e-mail adresi oranı | %100 |  |

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekan** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** | **Açıklama** |
| Kütüphane | ✓ |  | 1 |  |  |
| Rehberlik Servisi | ✓ |  | 1 |  |  |
| Resim Odası |  | X |  |  |  |
| Müzik Odası | ✓ |  | 1 |  |  |
| Çok Amaçlı Salon | ✓ |  | 1 |  |  |
| Bilgisayar laboratuvarı |  | X |  | 1 |  |
| Yemekhane |  | X |  |  |  |
| Spor Salonu | ✓ |  | 1 |  |  |
| Otopark |  | X |  |  |  |
| Spor Alanları | ✓ |  | 1 |  |  |
| Kantin | ✓ |  | 1 |  |  |
| Fizik Laboratuvarı | ✓ |  |  |  |  |
| Öğretmenler Odası | ✓ |  | 1 |  |  |
| Arşiv | ✓ |  | 1 |  |  |
| Memur Odası | ✓ |  | 1 |  |  |

**5.4 Mali Kaynaklar**

**Okul/Kurum Kaynak Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| Genel Bütçe | TL | 200.000 TL | 150.000 TL | TL | TL |
| Okul Aile- Birliği |  | 8.000 TL | 16.000 TL | TL | TL |
| TOPLAM | TL | TL | TL | TL | TL |



**5.5 İstatistikî Veriler/Öğrencilere İlişkin Bilgiler:**

**2020-21 Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** | **İL** | **TÜRKİYE** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı  Toplam |
| Kız | Erkek |
| 22 | 140 | 200 | 340 | 15 | - | - |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler*** | | | | | | |
|  | 2019-2020 | | 2021-2022 | | 2022-2023 | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 80 | 100 | 140 | 200 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | | | **Yıllara Göre Öğret. Başına Düşen Öğr. Sayısı** | | |
| 2019 | 2020 | 2021 | 2019 | 2022 | 2021 |
| *25* | *25* | *25* | *10* | *12* | *15* |







**Yerleşim Alanı ve Derslikler**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YERLEŞİM** | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 6000 | 1301 | 4700 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal Alanlar** | | |
| Tesisin adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı |
| Kantin | 300 | 200 m2 |
| Çok Amaçlı Salonu | 120 | 100 m2 |

**6. Çevre Analizi**

**6.1 PEST (Politik-Yasal, Ekonomik, Sosyo – Kültürel , Teknolojik , Ekolojik , Etik) Analizi**

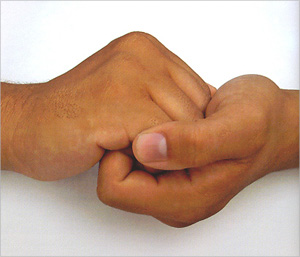
Okulumuz Gaziantep’in ŞAHİNBEY İlçesinde Mavikent Mahallesinde bulunmaktadır. Buradaki aileler genellikle fabrikalarda ya da sanayide çalışan işçi insanlardır. Okulumuzun bulunduğu mahalle merkeze 2-3 km uzaklıktadır. Okulumuza dolmuş ve otobüslerle ulaşım sağlanabilmektedir. Okulumuza yakın marketler mevcuttur. Velilerimizin ekonomik düzeyleri genellikle orta ve düşüktür. Öğrencilerimizin pek çoğunun ailelerinde çeşitli sorunlar mevcuttur. Velileri okula çekmek adına okul idaremiz ve rehberlik servisimiz çeşitli çalışmalar yapılmaktadır.

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve yasal etmenler** | **Ekonomik çevre değişkenleri** |
| * Okulumuz, Milli Eğitim Bakanlığı politikaları, Milli Eğitim Bakanlığı vizyon 2023 stratejik planlama faaliyetleri ışığında eğitim – öğretim faaliyetlerine devam etmektedir. Öğrencilerini eğitim merkezine koyan bir yaklaşım sergileyen okulumuz, öğrencilerin yeniliklere açık ve yeniliklerden haberdar, gelişim odaklı olmasını sağlayıcı, önleyici çalışmalarla risklerden koruyucu politikalar uygulayarak yasal sorumluluklarını en iyi şekilde yerine getirmek için çalışmaktır. | * Bulunduğumuz bölgede velilerimizin sosyoekonomik düzeyleri düşüktür. Bu sebepten velilerin okulun maddi kaynaklarına çok fazla katkısı olmamaktadır. Ekonomik yönden okul aile birliğinden ve çevredeki hayırsever vatandaşlardan yardım almaktadır. * Halkın geçim kaynağı inşaat işçiliği – esnaf – fabrika işçiliği – işsizlik maaşı olarak ifade edilebilir. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sosyal-kültürel çevre değişkenleri** | **Teknolojik çevre değişkenleri** |
| * Veli eğitimlerinin düşük olması eğitim kalitesini olumsuz etkilemektedir. * Aileler genelde ilgi düzeyi düşük * Çok çocuklu aileler * Parçalanmış aileler | * Ulaşım ve iletişim sorunu yoktur. * Sınıflarımızda internet ve akıllı tahta erişimi mevcut değildir. Akıllı tahta imkanı olan bir adet sınıfımız vardır. * Öğrenci işlerinin tamamı internet üzerinden yapılmaktadır |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri** | **Etik ve ahlaksal değişkenler** |
| * Bölgenin doğal bitki örtüsü bozkırdır. * Genellikle yakıt olarak doğalgaz kullanılıyor. * Okulumuzda ağaç dikme çalışmaları yaparak öğrencilerimize çevre bilinci kazandırmaya ve bulunduğumuz bölgedeki yeşil alana katkı sağlamaya çalışıyoruz. | * Bölgede genel olarak Türkiye coğrafyasında görülen etkin gruplar bulunmaktadır, ancak çoğunlukla Türk örf ve adetleri egemendir denebilir. Bunun yanında okulumuzda sayıca üstün olmasa da farkı milletlere mensup yabancı uyruklu öğrencilerimiz vardır. |

**7. GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi**



|  |  |
| --- | --- |
| ***GÜÇLÜ YÖNLER*** | ***ZAYIF YÖNLER*** |
| 1. Öğretmenlerin Ve İdari Kadronun Genç Ve Dinamik Olması 2. Okulun Fiziki Şartları Ve Donanımının İyi Olması 3. Çalışanları Arasında Birlik Ve Beraberlik Olması 4. Disiplini Bozan Öğrenci Sayısının Az Olması 5. Belirtilen Amaçlara Ve Hedeflere Ulaşılması Konusunda Planlı Ve Programlı Bir Şekilde Çalışılmaya Gayret Gösterilmesi 6. İdarenin Yapılan Çalışmalara Destek Vermesi 7. Sınıf Mevcutlarının Kalabalık Olmaması 8. Okul Aile Birliği Başkanının Okula Gerekli Desteği Vermesi Ve İlgilenmesi 9. Öğretmen Sayısının İhtiyacı Karşılaması 10. Okulun Konumu İtibari İle Merkezi Yapıya Sahip Olması 11. Öğürenci Başarılarının Öğretmen Ve İdare Tarafından Teşvik Edilmesi | 1. Velilerin sosyoekonomik ve eğitim yönünden zayıf olmasından kaynaklanan ilgisizlik 2. Eğitim bölgesi içerisinde göç hareketliliğinin yoğun olması 3. Parçalanmış aile çocuklarının yoğun olması 4. Öğrencilerin hazır bulunuşluğunun ve ileriye dönük hedeflerinin yetersiz olması 5. Öğrencilerin sorumluluk duygusunun yeteri seviyede gelişmemiş olması 6. Kayıt alanının uç noktalarında bulunan öğrencilerin geliş - gidişlerinin güç olması 7. Güvenlik görevlisinin bulunmaması 8. Kadrolu hizmetlinin olmaması 9. Okulun maddi imkânlarının kısıtlı olması 10. Öğrenci ve öğretmenlerin okul içi sosyal aktivitelerinin az olması |
| ***FIRSATLAR*** | ***TEHDİTLER*** |
| 1. Okuldaki tüm birimlerin ilgililerce yeterli miktarda kullanılabilir olması 2. SODES projelerinin varlığı 3. Erasmus+ fırsatları 4. Çeşitli kurum ve kuruluşların düzenlediği yarışmalar 5. MEB'in yürüttüğü kampanyalar 6. STK'nin desteklediği projeler 7. MEB destekli TUBİTAK projelerinin öğretmen hizmet içi eğitim | 1. Okulun çevresinin sosyal imkanlardan uzak oluşu 2. Okulun konumunun uzaklığı 3. Mevsimsel ve salgın hastalıkların yaygınlığı |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GELECEĞE YÖNELİM** | | |
| 8. | Misyon, Vizyon, Temel Değerler |  |
| 9. | Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler |  |
| 10. | İzleme, Değerlendirme ve Raporlama |  |
| 11. | Eylem Planları |  |

**8. Misyon, Vizyon, Temel Değerler**

|  |
| --- |
| ***MİSYONUMUZ*** |
| Türk Milli Eğitimin amaçlarını kavramış, Çağdaş Türkiye’nin emellerini benimsemiş, Türkiye Cumhuriyeti ve Geleneklerine bağlı kalan, Milli Birlik ve Beraberlik içerisinde Eğitim – Öğretimini gerçekleştirmeyi başarmış öğrenciler ilke velilerin de Eğitim Öğretime katmış, öğrencilerimizin vatanına, milletine ve devletine bağlı bilinçli bireyler yetiştirmek başlıca ilkemizdir. |

|  |
| --- |
| ***VİZYONUMUZ*** |
| Özgün ve öncü; sosyal ve kültürel açıdan örnek, teknolojik açıdan donanımlı; başarılı ve seçkin bir okul olmak. |

|  |
| --- |
| ***TEMEL DEĞERLERİMİZ*** |
| * Öğrenci merkezli eğitim anlayışına sahibiz. * Öğretmen ve öğrencilerimizin birlik, beraberlik ve hoşgörülü bir ortam içerisindeyiz. * Öğretmen ve öğrencilerimizin kendini geliştiren, araştıran, denetleyen, sorgulayan, okuyan bir yapıya sahibiz. * Rekabet yerine tüm öğretmen ve öğrencilerimizle birlikte başarmayı hedefleyen bir kurumuz. |

**9. Temalar, Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyet/Projeler ve Stratejiler**

**KOZANLI ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLAN VE HEDEFLERİ**



**9.1 Temalar**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SAM NO** | **STRATEJİK AMAÇ** | **TEMA** |
| 1 | ***Tüm öğrencilerin başarısını artırmak. Başarılı ve başarısız öğrenci arasındaki seviye farkını azaltmaktır. Toplumun insani değerlerine sahip çıkan, bunlara göre yaşayan, çevresine duyarlı ve saygılı bireyler yetiştirmek.*** | EĞİTİM VE ÖĞRETİM |
| 2 | ***Öğrenci merkezli yaklaşımla, eğitim hedeflerini öğrencinin bireysel gelişimleri ve gereksinimlerini karşılayacak doğrultuda yapılandırmak.*** |
| 3 | ***Eğitim sürecinde velinin tam desteğini almak ve ortak çalışmalar yapmak. Okul – Veli iş birliğini artırmak.*** | OKUL – VELİ ORTAKLIĞI |
| 4 | ***Okulun tüm birimlerinde yardımlaşma ve dayanışma kültürünü ve geçerliliğini geliştirmek.*** | YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA |
| 5 | ***Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri geliştirmek ve öğrencilerin bütüncül gelişimlerine olumlu katkı sağlamak.*** | SOSYAL VE KÜLTÜREL GELİŞİM |
| 6 | ***Uygun eğitim ortamlarını hazırlayarak eğitimde başarıyı artırmak.*** | KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ |
| 7 | ***Öğretmenler arası sosyal ve kültürel faaliyetleri artırmak ve mesleki gelişime destek vermek.*** |

**9.2 Performans Göstergeleri/Hedef:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **Performans Göstergeleri** | **Mevcut Durum** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** |
| **SH** |
| **1.1.1** | AYT-TYT Başarı Oranı |  |  |  |  |  |
| **1.1.2** | Okul – Veli İş birliği | % 30 | % 35 | % 40 | % 45 | % 50 |
| **1.1.3** | Yardımlaşma ve Dayanışma | % 20 | % 30 | % 40 | % 50 | % 60 |
| **1.1.4** | Soysal ve Kültürel Faaliyetler | % 45 | % 50 | % 55 | % 60 | % 65 |
| **1.1.5** | Teknolojik Donanımlar | % 80 | % 85 | % 90 | % 95 | % 100 |

**Faaliyetler /** **Projeler Maliyet Tablosu:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM**  **SH** | **Faaliyet veya Projeler** | **Sorumlu Ekip** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **SP Sonu TOPLAM(TL)** |
| **1.1.1** | AYT-TYT Başarı Oranı | Okul Müdürü ve Öğretmenler |  |  |  |  |  |
| **1.1.2** | Okul – Veli İşbirliği | Okul Müdürü ve Öğretmenler |  |  |  |  |  |
| **1.1.3** | Yardımlaşma ve Dayanışma | Okul Müdürü ve Öğretmenler |  |  |  |  |  |
| **1.1.4** | Soysal ve Kültürel Faaliyetler | Okul Müdürü ve Öğretmenler |  |  |  |  |  |
| **1.1.5** | Teknolojik Donanımlar | Okul Müdürü ve Öğretmenler |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM:** | | |  |  |  |  |  |

# 

# 9.3 Stratejiler

***1. Stratejimiz; “Bütün öğrenciler öğrenebilir ve eğitilebilir.”***

***Amaç 1: Tüm öğrencilerin başarısını artırmak. Başarılı ve başarısız öğrenci arasındaki seviye farkını başarısız öğrencilerimizi geliştirerek azaltmaktır. Toplumun temel değerlerine sahip çıkan, bu değerlere saygı duyan bireyler yetiştirmek.***

*Hedef 1: Süreç değerlendirmesi yapılacak ve öğrencilerin kazanması gereken temel kazanımları kazanıp kazanmadığı ölçülecek.*

*Hedef 2: Yapılan değerlendirme neticesinde elde edilen bulgular ışığında, iyileştirmeler yapılacak. Her öğrencinin daha iyi öğrenebileceği yöntem ve teknikler kullanılacak.*

*Hedef 3: Öğrenmeyi geliştirmek için veli ve çevre etkileşimi artırılacaktır.*

*Hedef 4: Okul toplumu düzenli bir şekilde eğitim alanındaki gelişmeler, yeni eğitim yaklaşımları ve teknolojik yenilikler konusunda bilgilendirilecektir.*

*Hedef 5: Belirli aralıklarla motivasyonu ve başarıyı artırıcı seminerler düzenlenecek.*

*Hedef 6: Okul imkânları geliştirilecek; teknolojik destek sınıf ortamında aktif olarak yer alacaktır.*

***2. Stratejimiz; “Veliler, okulumuz ve öğrencilerimizin gelişimi için vazgeçilmez destektir.”***

***Amaç 2: Eğitim sürecinde velinin tam desteğini almak. Okul – Veli işbirliğini arttırmak.***

***Hedef 1:*** *Velilere iyi bir eğitimde velinin önemi temalı seminerler düzenlenecektir.*

***Hedef 2:*** *Öğrencilerin ev ortamlarını görerek onları daha iyi anlamak ve velilerle iyi bir iletişim kurabilmek için veli/ ev ziyaretleri yapılacaktır.*

***Hedef 3:*** *Okulun ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla veli okul iş birliğiyle kermes gibi sosyal aktiviteler düzenlenecektir.*

***Hedef 4:*** *Öğrencilerin durumları hakkında bilgi vermek amacıyla veli toplantıları yapılacaktır.*

***3. Stratejimiz; ““Yardımlaşma ve Dayanışma” okulumuz atmosferinde farkına varılır bir davranış biçimidir.”***

***Amaç 3: Okulun tüm birimlerinde yardımlaşma ve dayanışma davranışlarını ve bunun her alandaki geçerliliğini geliştirmek.***

*Hedef 1: İşbirliğine dayalı öğrenme esas alınacaktır.*

*Hedef 2: Başarılı öğrencilerin başarısı düşük olan öğrencilere yardım etmesi sağlanarak akran öğrenmesi gerçekleştirilecektir.*

*Hedef 3: Maddi imkânları yetersiz olan öğrencilerimiz için çeşitli kuruluşlarla işbirliği yapılacaktır****.***

***4. Stratejimiz; “ Öğrenci Merkezli Eğitim” kaliteli eğitimdir.”***

***Amaç 4: Eğitim sisteminde öğrenciyi merkeze koyan bu yaklaşımla, eğitim hedeflerini öğrencinin bireysel gelişimleri ve gereksinimlerini karşılayacak doğrultuda yapılandırmak.***

*Hedef 1: Hedef davranışları kazandırmak için öğrenciye çevreyi hazırlama, düzenleme ve böylece öğrenci-çevre etkileşimini artırılacaktır.*

*Hedef 2: Yatay iletişim kuran arkadaş gibi öğretmen rolünü gerçekleştirilecektir.*

*Hedef 3: Araştırmaya dönük; merak uyandıran ödev ve projeler verilecek.*

***5. Stratejimiz; “Tüm yönleriyle gelişim”.***

***Amaç 5: Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri geliştirmek ve bu alanda daha başarılı olmak.***

***Bu amaç için yapılacaklar:***

***Hedef 1:*** *Öğrenciler arası satranç turnuvası düzenlenecektir.*

***Hedef 2:*** *Öğrenciler arasında spor müsabakaları (futbol, voleybol……) düzenlenecektir.*

***Hedef 3:*** *Çocukların gelişim dönemleri ile belirli gün ve haftalarla ilgili seminerler düzenlenecektir.*

***Hedef 4:*** *Çocukları daha iyi geliştirebilmenin yolunu bulmak için anketler uygulanacaktır.*

***6. Stratejimiz; Eğitimde “yüksek başarılar” uygun eğitim ortamlarında kazanılabilir.***

***Amaç 6: Uygun eğitim ortamlarını hazırlayarak eğitimde başarıyı artırmak.***

*Hedef 1: Bakım ve onarıma ihtiyaç duyulan yerler (kapı, pencere, çatı v.b.).tamir edilecektir.*

*Hedef 2: Tüm sınıflar bilgisayar ve projeksiyon makinesi ile donatılacaktır.*

*Hedef 3: Koridorlar eğitim-öğretime uygun bir şekilde düzenlenecek.*

*Hedef 4: Sınıflardaki araç- gereç eksiklikleri giderilecek.*

*Hedef 5: Etkili eğitim yazılımları alınarak öğrenme oranı artırılacaktır.*

***7. Stratejimiz; Okulumuzun bütün personeli aktif, dinamik, sosyal bir bireydir.***

***Amaç7: Öğretmenler arası sosyal ve kültürel faaliyetlerin artırmak ve mesleki destek vermek.***

***Hedef 1:*** *Öğretmenlerin mesleki alanda gelişimini sağlayacak seminerler duyurulacaktır.*

***Hedef2:*** *Öğretmenler arasında eğitim materyali kullanım ortaklığı artırılacaktır.*

9.4 Maliyetlendirme

**STRATEJİK PLAN MALİYET TABLOSU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER | **MALİYETİ (TL)** |
| **TEMA 1**  **EĞİTİM VE ÖĞRETİM** | **STRATEJİK AMAÇ 1** |  |
| Stratejik Hedef 1.1 |  |
| Stratejik Hedef 1.2 |  |
| Stratejik Hedef 1.3 |  |
| Stratejik Hedef 1.4 |  |
| Stratejik Hedef 1.5 |  |
| Stratejik Hedef 1.6 |  |
| **STRATEJİK AMAÇ 2** |  |
| Stratejik Hedef 2.1 |  |
| Stratejik Hedef 2.2 |  |
| Stratejik Hedef 2.3 |  |
| Stratejik Hedef 2.4 |  |
| **TEMA 2**  OKUL – VELİ ORTAKLIĞI | **STRATEJİK AMAÇ 3** |  |
| Stratejik Hedef 3.1 |  |
| Stratejik Hedef 3.2 |  |
| Stratejik Hedef 3.3 |  |
| **STRATEJİK AMAÇ 4** |  |
| Stratejik Hedef 4.1 |  |
| Stratejik Hedef 4.2 |  |
| **TEMA 3**  YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA | Stratejik Hedef 4.3 |  |
| **TEMA 4**  SOSYAL VE KÜLTÜREL GELİŞİM | **STRATEJİK AMAÇ 5** |  |
| Stratejik Hedef 5.1 |  |
| Stratejik Hedef 5.2 |  |
| Stratejik Hedef 5.3 |  |
| Stratejik Hedef 5.4 |  |
| **TEMA 5**  KURUMSAL KAPASİTENİN  GELİŞTİRİLMESİ | **STRATEJİK AMAÇ 6** |  |
| Stratejik Hedef 6.1 |  |
| Stratejik Hedef 6.2 |  |
| Stratejik Hedef 6.3 |  |
| Stratejik Hedef 6.4 |  |
| Stratejik Hedef 6.5 |  |
| **STRATEJİK AMAÇ 7** |  |
| Stratejik Hedef 7.1 |  |
| Stratejik Hedef 7.2 |  |
| **2021 YILI TOPLAM MALİYETİ** | |  |

**10.1 Kozanlı Anadolu Lisesi Faaliyet İzleme ve Değerlendirme Raporu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OKUL/KURUMU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU** | | | | | | | | |
| **TEMA** | EĞİTİM VE ÖĞRETİM | | | | | | | |
| **Stratejik Amaç 1:………** | ***Tüm öğrencilerin başarısını artırmak. Tüm öğrencilerin başarısını artırmak. Başarılı ve başarısız öğrenci arasındaki seviye farkını başarısız öğrencilerimizi geliştirerek azaltmaktır. Toplumun temel değerlerine sahip çıkan, bu değerlere saygı duyan bireyler yetiştirmek.*** | | | | | | | |
| **Stratejik Hedef 1.1:** | *Süreç değerlendirmesi yapılacak ve öğrencilerin kazanması gereken temel kazanımları kazanıp kazanmadığı ölçülecek.* | | | | | | | |
| **Faaliyet/Projeler** | **İzleme** | | | | | | **Değerlendirme** | |
| **Faaliyet/Projeler** | Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi | Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/  kişi | Maliyeti  ( TL) | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Faaliyetin durumu | Tamamlan-mama nedeni | Öneriler |
| **Belli aralıklarla deneme sınavları yapılması** |  | **Okul Müd. Öğretmenler** |  |  |  | (..) Tamamlandı  (...)Devam Ediyor  (..) İptal Edildi |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OKUL/KURUMU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU** | | | | | | | | |
| **TEMA** | KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ | | | | | | | |
| **Stratejik Amaç 1:** | ***Uygun Eğitim ortamları hazırlayarak öğrenci başarısını artırmak.*** | | | | | | | |
| **Stratejik Hedef 1.2:** | *Tüm sınıflar bilgisayar ve projeksiyon makinesi ile donatılacaktır.* | | | | | | | |
| **Faaliyet/Projeler** | **İzleme** | | | | | | **Değerlendirme** | |
| **Faaliyet/Projeler** | Faaliyetin Başlama ve Bitiş Tarihi | Faaliyetten Sorumlu Kurum/birim/  kişi | Maliyeti  ( TL) | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Faaliyetin durumu | Tamamlan-mama nedeni | Öneriler |
| **Tüm sınıflara projeksiyon ve bilgisayar konulması** |  | **Okul Müd. Öğretmenler** |  |  |  | (..) Tamamlandı  (..)Devam Ediyor  (..) İptal Edildi |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# 10.2 Faaliyet Sonu Raporu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FAALİYET SONU RAPORU** | | | |
| KOZANLI ANADOLU LİSESİ  ……….. KONULU FAALİYET SONU RAPORU | | | |
| Amaç No : | Hedef No: | | Faaliyet No: |
| Çalışma Konusu: | | | |
| Faaliyetin Adı: | | | |
| Faaliyetten sorumlu Kişi/Kişiler: | | | |
| Faaliyetin başladığı tarih: | | Faaliyetin bittiği tarih: | |
| Faaliyete katılan öğretmen/idareci sayısı: | | Faaliyete katılan öğrenci sayısı: | |
| Faaliyete katılan veli/STK temsilcisi sayısı: | | Faaliyete katılan yardımcı personel sayısı: | |
|  | | | |
| ***YAPILANLAR:*** | | | |
| Faaliyetin Değerlendirilmesi: | | | |
| Çalışmalar sırasında karşılaşılan sorunlar: | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |

**KOZANLI ANADOLU LİSESİ**

**2021-2025 STRATEJIK PLANI**

**2021 YILI EYLEM PLANI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç No** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETLER VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR** | **BÜTÇE (TL)** | **KAYNAKLAR** | ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI) | | | | | | | | | | | | | | | |
| OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| **1** | ***Öğrencilerimizi, çağdaş eğitim-öğretim anlayışıyla yetiştirerek, nitelikli ve başarılı bireyler olarak hayata hazırlamak.*** | **2023-24**  **AYT-TYT sınavındaüniversi-lere yerleşen öğrenci oranını % 38’den, stratejik plan dönemi sonuna kadar % 70’a çıkarmak.** | **Her sınıf öğretmeni kendi sınıfındaki öğrencilerin çalışma planı hazırlamasını sağlayarak takibini yapacak.** | 9.10. 11.ve 12.  Sınıflarda  Yapılıyor | 1-Üniversiteye yerleşen öğrenci oranı | **Sınıf Öğretmeni** |  | **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
|
|
| **Konu tarama sınavları yapılacak.** | 9.10. 11.ve 12.  Sınıflarda  Yapılıyor | 1-Üniversiteye yerleşen öğrenci oranı | **Okul Müdürü**  **Müdür Yrd.**  **Öğretmenler** |  | **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
|
| **12 sınıflarda etüt çalışmaları gerçekleştirilecek.** | **Her yıl yapılıyor** | 1-Üniversiteye yerleşen öğrenci oranı | **Müdür**  **Müdür Yrd.**  **Öğretmenler** |  | **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
|
|
|
|
|
| **Başarılı öğrencilerin aileleri ile görüşülerek öğrencilerin okulda kalmaları sağlanacak.** | Planlandı | 1-Üniversiteye yerleşen öğrenci oranı | **Müdür**  **Müdür Yrd.**  **Öğretmenler** |  | **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç No** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETLER VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR** | **BÜTÇE (TL)** | **KAYNAKLAR** | ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI) | | | | | | | | | | | | | | | |
| OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| **2** | ***Okul Veli İşbirliğini Güçlendirmek*** | Okul Aile Birliğini işlevsel hale getirmek.  Her yıl aile ziyaretlerini düzenli bir şekilde | **Veli bilinçlendirme Çalışmaları**  **Daha Etkin bir okul aile birliği oluşturmak**  **Her yıl aile ziyaretlerini düzenli bir şekilde yapmak.**  **Ev Ziyaretleri** | Planlandı | Yıl boyunca yapılan veli görüşme sayısı ve tutanakları | **Okul Müdürü**  **Müdür Yrd.**  **Öğretmenler** |  | **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Planlandı | **Okul Müdürü**  **Müdür Yrd.**  **Öğretmenler** | **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Planlandı | **Müdür**  **Müdür Yrd.**  **Öğretmenler** | **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Planlandı | **Müdür**  **Müdür Yrd.**  **Öğretmenler** | **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç No** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETLER VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR** | **BÜTÇE (TL)** | **KAYNAKLAR** | ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI) | | | | | | | | | | | | | | | |
| OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| **3** | ***Okulun tüm birimlerinde yardımlaşma ve dayanışma davranışlarını ve bunun her alandaki geçerliliğini geliştirmek.*** | *İşbirliğine dayalı öğrenme esas alınacaktır.*  *Başarılı öğrencilerin başarısı düşük olan öğrencilere yardım etmesi sağlanarak akran öğrenmesi gerçekleştirilecektir.*  *Maddi imkânları yetersiz olan öğrencilerimiz için çeşitli kuruluşlarla işbirliği yapılacaktır* | **Fakir öğrencilerin tespiti ve ihtiyaçlarının giderilmesi.**  **Kermes düzenlenerek maddi yardımlaşma sağlanacaktır.**  **Çalışma grupları oluşturularak öğrencilerin beraber ders çalışmaları**  **sağlanacak.** | Planlandı | Yardım alabilen öğrenci sayıları.  Çalışma grubu sayıları. | **Müdür**  **Müdür Yrd.**  **Öğretmen-ler** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç No** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETLR VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR** | **BÜTÇE (TL)** | **KAYNAKLAR** | ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI) | | | | | | | | | | | | | | | |
| OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| **4** | ***Eğitim sisteminde öğrenciyi merkeze koyan bu yaklaşımla, eğitim hedeflerini öğrencinin bireysel gelişimleri ve gereksinimlerini karşılayacak doğrultuda yapılandırmak.*** | *Hedef davranışları kazandırmak için öğrenciye çevreyi hazırlama, düzenleme ve böylece öğrenci-çevre etkileşimini artırılacaktır.*  *Yatay iletişim kuran arkadaş gibi öğretmen rolünü -..Araştırmaya dönük; merak uyandıran ödevler verilecek.* | **Ödevlendirme** | Planlandı | Yapılacak kazanım değerlendirme çalışmaları | **Müdür**  **Müdür Yrd.**  **Öğretmenler** | **-** | **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Amaç No** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETLR VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR** | **BÜTÇE (TL)** | **KAYNAKLAR** | ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI) | | | | | | | | | | | | | | | |
| OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| **5** | ***Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri geliştirmek ve bu alanda daha başarılı olmak.*** | *Öğrenciler arası satranç turnuvası düzenlenecektir. Öğrenciler arasında spor müsabakaları (futbol, voleybol……) düzenlenecektir.*  *Çocukların gelişim dönemleri ile belirli gün ve haftalarla ilgili seminerler düzenlenecektir.*  *Çocukları daha iyi geliştirebilme-nin yolunu bulmak için anketler uygulanacaktır.* | **Satranç , futbol, basketbol turnuvaları** | Devam ediyor. | Turnuva sayıları ve elde edilen okul – ilçe ve il düzeyinde başarılar. | **Okul Müdürü**  **Müdür Yrd.**  **Öğretmenler** |  | **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Amaç No** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETR VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR** | **BÜTÇE (TL)** | **KAYNAKLAR** | ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI) | | | | | | | | | | | | | | | |
| OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| **6** | ***Uygun eğitim ortamlarını hazırlayarak eğitimde başarıyı artırmak.*** | Bakım ve onarıma ihtiyaç duyulan yerler (kapı, pencere, çatı vb) tamir edilecektir.  Tüm sınıflar bilgisayar ve projeksiyon makinesi ile donatılacaktır  Koridorlar eğitim-öğretime uygun bir şekilde düzenlenecek  Sınıflardaki araç- gereç eksiklikleri giderilecek. Etkili eğitim yazılımları alınarak öğrenme oranı artırılacaktır. | **Donamım geliştirme çalışmaları** | Devam ediyor. | Teknolojik donanımı olan sınıf sayıları | **Müdür**  **Müdür Yrd.**  **Öğretmenler** |  | **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Amaç No** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **FAALİYETLR VEYA PROJELER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR** | **BÜTÇE (TL)** | **KAYNAKLAR** | ZAMANLAMA (FAALİYET-PROJELERİN BAŞLAYIŞ-BİTİŞYILI) | | | | | | | | | | | | | | | |
| OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
| **7** | ***Öğretmenler arası sosyal ve kültürel faaliyetlerin artırmak ve mesleki destek vermek.*** | Öğretmenle-rin mesleki alanda gelişimini sağlayacak seminerler duyurulacak-tır.  Öğretmenler arasında eğitim materyali kullanım ortaklığı artırılacaktır. | **Seminerler**  **Yapılması**    **Materyal havuzu oluşturulması** | Planlandı | Yapılan seminer  Sayısı  Materyal havuzunda biriken doküman  sayısı | **Müdür**  **Müdür Yrd.**  **Öğretmenler** |  | **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Okul –Aile**  **Birliği Bütçesi** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

UYGUNDUR.

27/09/2021

HASAN GÜÇLÜER

OKUL MÜDÜRÜ