### T.C.

**TÜRKOĞLU KAYMAKAMLIĞI**

**Türkoğlu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü**

**KILILI ANADOLU LİSESİ**

**KILILI ANADOLU LİSESİ**

**2019-2023 STRATEJİK PLANI**







**Atatürk’ün Gençliğe Hitabesi**

### SUNUŞ



Çağımız dünyasında her alanda yaşanan hızlı gelişmelere paralel olarak eğitimin amaçlarında, yöntemlerinde ve işlevlerinde de değişimin olması vazgeçilmez, ertelenmez ve kaçınılmaz bir zorunluluk haline gelmiştir. Eğitimin her safhasında sürekli gelişime açık, nitelikli insan yetiştirme hedefine ulaşılabilmesi; belli bir planlamayı gerektirmektedir.

Milli Eğitim Bakanlığı birimlerinin hazırlamış olduğu stratejik planlama ile izlenebilir, ölçülebilir ve geliştirilebilir çalışmaların uygulamaya konulması daha da mümkün hale gelecektir. Eğitim sisteminde planlı şekilde gerçekleştirilecek atılımlar; ülke bazında planlı bir gelişmenin ve başarmanın da yolunu açacaktır.

Eğitim ve öğretim alanında mevcut değerlerimizin bilgisel kazanımlarla kaynaştırılması; ülkemizin ekonomik, sosyal, kültürel yönlerden gelişimine önemli ölçüde katkı sağlayacağı inancını taşımaktayız. Stratejik planlama, kamu kurumlarının varlığını daha etkili bir biçimde sürdürebilmesi ve kamu yönetiminin daha etkin, verimli, değişim ve yeniliklere açık bir yapıya kavuşturulabilmesi için temel bir araç niteliği taşımaktadır.

Bu anlamda, 2019-2023 dönemi stratejik planının; belirlenmiş aksaklıkların çözüme kavuşturulmasını ve çağdaş eğitim ve öğretim uygulamalarının bilimsel yönleriyle başarıyla yürütülmesini sağlayacağı inancını taşımaktayız. Bu çalışmayı planlı kalkınmanın bir gereği olarak görüyor; planın hazırlanmasında emeği geçen tüm paydaşlara teşekkür ediyor, İlçemiz, İlimiz ve Ülkemiz eğitim sistemine hayırlı olmasını diliyorum.

ERKAN KALKAN

Okul Müdürü

### GİRİŞ

2019-2023 dönemi stratejik plan hazırlanması süreci Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibinin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır.

Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun amaç, hedef, gösterge ve eylemleri belirlenmiştir. Çalışmaları yürüten ekip ve kurul bilgileri altta verilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, bütçe kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve hesap verebilir şekilde kullanılması gerektiğini ilke edinmiştir.

Stratejik plan, bilindiği üzere 5018 sayılı Kanun içerisinde yer alan en önemli alanlardan biridir. Bu planlar aracılığıyla, kurumların beş yıllık misyon ve vizyonları ile amaç, hedef ve faaliyetlerine ilişkin farkındalık oluşmaktadır.

Stratejik Planlama Ekibi ve Strateji Geliştirme Kurulu ile birlikte birimlerde oluşturulan Birim Stratejik Plan Hazırlık Ekipleri ve dış paydaşlar da planlama çalışmalarına dahil edilmek suretiyle geniş kapsamlı bir çalışma grubu oluşturulmuş ve bu sayede kurum kültürü açısından bir kalite standardı yakalanmıştır.

Kılılı Anadolu Lisesi 2019-2023 dönemini kapsayan stratejik plan çalışmalarında misyon, vizyon, amaç, hedef ve faaliyetlerini belirleyerek stratejik planlamasını oluşturmuştur.

• Neredeyiz? (Mevcut Durum Analizi)

• Nereye gitmek istiyoruz? (Vizyon Belirleme)

• Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz? (Strateji Oluşturma)

• Basarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz? (Performans Ölçümü ve Yönetim)

Kılılı Anadolu Lisesi Stratejik Plan Ekibi

|  |  |
| --- | --- |
| **İÇİNDEKİLER** | **SAYFA**  **NO** |
| SUNUŞ | 5 |
| GİRİŞ | 6 |
| **1. BÖLÜM: STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI** | 9 |
| **1.1.**Amaç | 10 |
| **1.2.**Kapsam | 10 |
| **1.3.**Yasal Dayanak | 10 |
| **1.4.**Üst Kurul ve Stratejik Plan Ekibi | 11 |
| **1.5.**Çalışma Takvimi | 13 |
| **2. BÖLÜM: DURUM ANALİZİ** | 14 |
| **2.1.**Tarihsel Gelişim | 15 |
| **2.2.**Mevzuat Analizi | 15 |
| **2.3.**Faaliyet Alanları, Ürün ve Hizmetler | 16 |
| **2.4.**Paydaş Analizi | 17 |
| **2.5.**Kurum İçi Analiz | 19 |
| ***2.5.1.*** *Örgütsel Yapı* | 19 |
| ***2.5.2.*** *İnsan Kaynakları* | 20 |
| ***2.5.3.*** *Teknolojik Düzey* | 29 |
| ***2.5.4.*** *Mali Kaynaklar* | 31 |
| ***2.5.5.*** *İstatistikî Veriler* | 32 |
| **2.6.**Çevre Analizi | 35 |
| ***2.6.1.*** *PEST-E Analizi* | 35 |
| ***2.6.2.*** *Üst Politika Belgeleri* | 36 |
| **2.7.**GZFT Analizi | 37 |
| **2.8.**Sorun Alanları | 38 |
| **3. BÖLÜM: GELECEĞE YÖNELİM** | 39 |
| **3.1.**Misyon | 40 |
| **3.2.**Vizyon | 40 |
| **3.3.**Temel Değerler ve İlkeler | 41 |
| **3.4.**Temalar-Amaçlar-Hedefler-Performans Göstergeleri | 42 |
| **4. BÖLÜM: İZLEME ve DEĞERLENDİRME** | 52 |
| **4.1.**Raporlama | 53 |
| **4.1.1.** İzleme Raporları-Tedbir Raporları | 54 |
|  |  |
| **EKLER** | 56 |

,

|  |  |
| --- | --- |
| KURUM KİMLİK BİLGİSİ | |
| Kurum Adı | KILILI ANADOLU LİSESİ |
| Kurum Statüsü |  Kamu  Özel |
| Kurumda Çalışan Personel Sayısı | Yönetici : 2  Öğretmen : 8  Memur : YOK  Hizmetli : 1 |
| Öğrenci Sayısı | 196 |
| Öğretim Şekli |  Normal  İkili |
| KURUM İLETİŞİM BİLGİLERİ | |
| Kurum Telefonu / Fax | Tel. : 0 344 629 25 85  Faks : 0 344 629 25 85 |
| Kurum Web Adresi | [http://kililianadolulisesi.meb.k12.tr](http://kililianadolulisesi.meb.k12.tr/) |
| Mail Adresi | [765115@meb.gov.tr](mailto:759206@meb.gov.tr) |
| Kurum Adresi | Mahalle : Kılılı Mahallesi  Posta Kodu :46800  İlçe : Türkoğlu  İli : Kahramanmaraş |
| Kurum Müdürü | Erkan KALKAN : GSM Tel: 0506 309 16 77 |
| Kurum Müdür Yardımcısı | Süleyman YILDIZTURAN : GSM Tel : 0505 276 10 36 |

# BÖLÜM

## STRATEJİK PLAN HAZIRLIK PROGRAMI

### STRATEJİK PLANIN AMACI

\*Okulumuzda,toplumdan gelen talepleri dikkate alan, katılımcılığı önemseyen, hedeflerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir yönetim anlayışı oluşturmak.

\* Eğitim programlarının etkililiğinin artırmak ve nitelikli öğrenciler yetiştirmek

\*Paydaşlarıyla işbirliği içinde sunulan hizmetlerin kalitesini artırmak

\*Okulun tüm birimlerinde kurumsal yapıyı güçlendirmektrmek

* 1. **STRATEJİK PLANIN KAPSAMI**

**Bu stratejik plan dokümanı Kılılı Anadolu Lisesinin, mevcut durum analizi değerlendirmeleri doğrultusunda,2019-2023 yıllarında geliştireceği amaç, hedef ve stratejileri kapsamaktadır.**

* 1. **STRATEJİK PLANIN YASAL DAYANAKLARI**

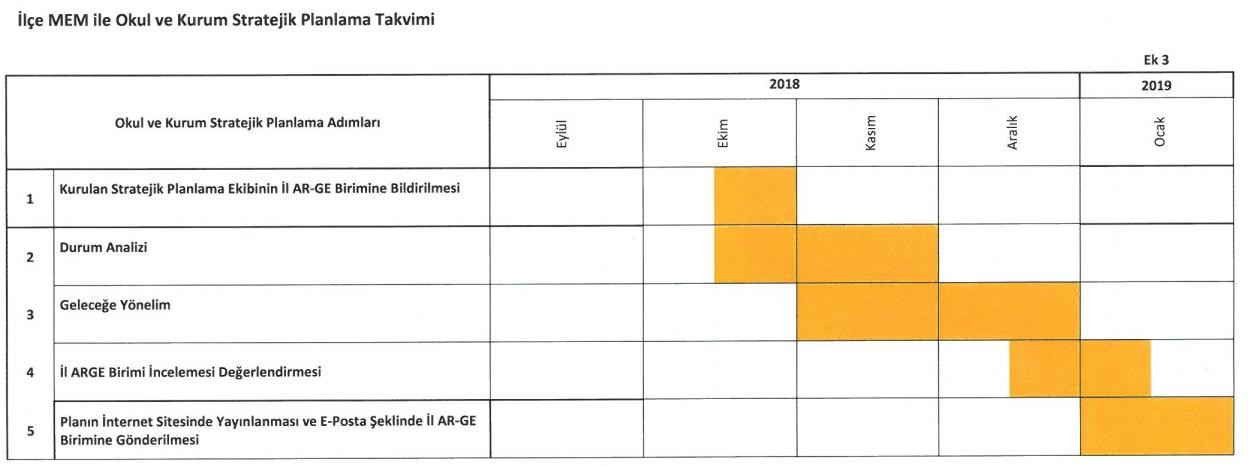
|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **DAYANAĞIN ADI** |
| **1** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **2** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| **3** | Milli Eğitim Bakanlığı2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **4** | DPT –Kamu Kuruluşları için Stratejik Planlama Kılavuzu |

* 1. **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU VE STRATEJİK PLAN EKİBİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | |
| **SIRA**  **NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Erkan KALKAN | OKUL MÜDÜRÜ |
| **2** | Süleyman YILDIZTURAN | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **3** | Muttalip AKKUŞ | ÖĞRETMEN |
| **4** | Zülfü KAVAK | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |
| **5** | Zeynel NARLI | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM KURULU ÜYESİ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ** | | |
| **SIRA**  **NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** |
| **1** | Süleyman YILDIZTURAN | MÜDÜR YARDIMCISI |
| **2** | Musa TORUN | ÖĞRETMEN |
| **3** | Yasin MUTLU | ÖĞRETMEN |
| **4** | Pınar DİKBAYIR | ÖĞRETMEN |
| **5** | İnci DOĞAN | ÖĞRETMEN |
| **6** | Muttalip AKKUŞ | ÖĞRETMEN |
| **7** | Zülfü KAVAK | GÖNÜLLÜ VELİ |
| **8** | Zeynel NARLI | GÖNÜLLÜ VELİ |

* 1. **ÇALIŞMA TAKVİMİ**



1. **BÖLÜM**

**DURUM ANALİZİ**

14

### TARİHSEL GELİŞİM

Okulumuz 2018 Öğretim Yılında, Balsuyu Meslek Lisesi’ne ait binanın bir bölümünde 80 öğrenci ile eğitim öğretime başladı.

     Kılılı Anadolu Lisesi, Adrese dayalı sınavsız öğrenci alan bir ortaöğretim kurumudur. İlk yıl  okulumuzda 3 sınıf eğitim-öğretim görüyordu.2019-2020 Öğretim Yılından itibaren ise 7 sınıf eğitim öğretim görmektedir.

Okulumuz Balsuyu Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin Spor salonundan yaralanmaktadır.

### MEVZUAT ANALİZİ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KANUN** | | | |
| **Tarih** | **Sayı** | **No** | **Adı** |
| 23/07/1965 | 12056 | 657 | Devlet Memurları Kanunu |
| 24/10/2003 | 25269 | 4982 | Bilgi Edinme Hakkı Kanunu |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YÖNETMELİK** | | |
| Yayımlandığı Resmi Gazete/Tebliğler  Dergisi | | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 12/10/2013 | 28793 | [Milli Eğitim Bakanlığı Personelinin Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Yer Değiştirme](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/persgorunvanatam_1/persatanma_1.html) [Suretiyle Atanması Hakkında Yönetmelik](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/persgorunvanatam_1/persatanma_1.html) |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **YÖNERGE** | | |
| Yayın | | Adı |
| Tarih | Sayı |
| 25/10/2013 | 3087071 | [Milli Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlarına Geçiş Yönergesi](http://mevzuat.meb.gov.tr/html/ortaogryonerge/ortogryon_1.html) |

* 1. **FAALİYET ALANLARI, ÜRÜN VE HİZMETLER**

**OKUL ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ**

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

**OKUL FAALİYET ALANLARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **FAALİYET ALANI: EĞİTİM** | **FAALİYET ALANI: YÖNETİM İŞLERİ** |
| **Hizmet–1 Rehberlik Hizmetleri**  Veli  Öğrenci Öğretmen | **Hizmet–1 Öğrenci işleri hizmeti**  Kayıt- Nakil işleri Devam-devamsızlık Sınıf geçme vb |
| **Hizmet–2 Sosyal-Kültürel Etkinlikler**  Halk oyunları  Koro Satranç | **Hizmet–2 Öğretmen işleri hizmeti**  Derece terfi  Hizmet içi eğitim Özlük hakları |
| **Hizmet–3 Spor Etkinlikleri**  Futbol, Voleybol Atletizm Güreş  Basketbol |  |
| **FAALİYET ALANI: ÖĞRETİM** | **FAALİYET ALANI: MESLEK EDİNDİRME** |
| **Hizmet–1 Müfredatın işlenmesi** | Seminer ve Konferanslar |
| **Hizmet–2 Kurslar**  Yetiştirme ve Destekleme  Hazırlama  Etüt | Teorik/Uygulamalı Eğitim |
| **Hizmet- 3 Proje çalışmaları**  AB Projeleri Sosyal Projeler Fen Projeleri | Araştırma ve Geliştirme |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **FAALİYETLER** | **FAALİYETLERİN DAYANDIĞI MEVZUAT** | **AYRILAN MALİ KAYNAK** | **MEVCUT İNSAN KAYNAĞI** | **DEĞERLENDİRME** |
| **1** | Voleybol | OKUL SPOR FAALİYETLERİ YÖNETMELİĞİ | **- “Yok**” | - “**Yeterli**” | -“**Güçlendirilmeli** |
| **2** | Yetiştirme ve  Destekleme | MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  ÖRGÜN VE YAYGIN  EĞİTİMİ DESTEKLEME VE YETİŞTİRME KURSLARI YÖNERGESİ | - “**Yeterli**” | - “**Yeterli**” | -“**Güçlendirilmeli** |
| **3** | Futbol | OKUL SPOR FAALİYETLERİ YÖNETMELİĞİ | **- “Yok**” | - “**Yeterli**” | -“**Güçlendirilmeli** |
| **4** | Hizmet içi eğitim | MEB | -“Yetersiz” | - “**Yeterli**” | -“**Güçlendirilmeli** |

* 1. **PAYDAŞANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **İç Paydaşlar** | **Dış Paydaşlar** |
| Milli Eğitim Bakanlığı | Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesi |
| Valilik | İl Özel İdaresi |
| Mesleki Ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü | Türkoğlu Belediyesi |
| Öğretmenler | Esnaf Sanatkarlar Odası |
| Diğer Çalışanlar | Sanayi ve Ticaret Odası |
| Öğrenciler | Fabrikalar |
| Okul Aile Birliği | Veliler |
| Halk Eğitim Merkezleri | Yerel Basın Yayın Organları |
| Diğer Okul/Kurum Müdürleri | Hayırsever İşadamları |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | Güvenlik Güçleri |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | Özel İşletmeler ve Servisler |
|  | Sivil Toplum Örgütleri |
|  | Sağlık Ocağı |
|  |  |

**Paydaş Analizi Matrisi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PAYDAŞLAR** | **İÇ PAYDAŞ** | **DIŞ PAYDAŞ** | **HİZMET ALAN** | **NEDEN PAYDAŞ** | **Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme**  **Derecesi** | **Paydaşın Taleplerine Verilen Önem** | | **Sonuç** |
| Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az  2", "Hiç 1" | | |
| 1,2,3 İzle  4,5 Bilgilendir | | 1,2,3 Gözet  4,5 Birlikte  Çalış |
| **İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |  | X |  | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği  İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Veliler** |  | X | X | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan | 4 | | 4 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Okul Aile Birliği** | X |  | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği  İçinde Olmamız Gereken Kurum | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte çalış** |
| **Öğrenciler** | X |  | X | Varoluş sebebimiz | 5 | | 5 | **Bilgilendir, Birlikte Çalış** |
| **Mahalle Muhtarı** |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği  İçinde Olmamız Gereken Kurum | 1 | | 2 | **İzle, Gözet** |
| **Sağlık Ocağı** |  | X | X | Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği  İçinde Olmamız Gereken Kurum | 2 | | 4 | **İzle, Birlikte Çalış** |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |

* 1. **KURUM İÇİ ANALİZ**

Bu bölümdeincelenecek konular alt başlıklar halinde verilmiştir.

### Örgütsel Yapı:

Okul/Kurum Teşkilat Şeması

Müdür Yrd.

Komisyonlar

Kurullar

OGYE

MÜDÜR

Okul-Aile Birliği

Rehber Öğret.

Şube Öğretmenleri

Zümre Öğret.

Öğrenci Kulüp.

Müdür Yrd.

Yardımcı Hizmetler

Büro Hizmetleri

### Okul/Kurumlarda Oluşturulan Komisyon ve Kurullar:

|  |  |
| --- | --- |
| **Kurul/Komisyon Adı** | **Görevleri** |
| Öğrenci Ödül ve Disiplin Kurulu | Okulun disiplin kurallarına aykırı davranan  öğrencilerin suçlarını tespit ederek uygun cezalar  vermekle Mükellef kurul. |
| Okul Aile Birliği | Okullarda aile ile okul arasındaki bağları güçlendirmek ve öğrencilerin iyi ortamda  yetişmelerini sağlamak amacıyla kurulan kuruldur. |
| Öğretmenler kurulu | Okulun asıl ve stajyer bütün öğretmenlerden oluşan okulun amaçlarıyla ilgili her türlü çalışmaları yasa, tüzük,yönetmelik,öğretim proğramı ve emirler  çerçevesinde planlayıp sonuçları değerlendiren  kurum |
| OGYE | Okul toplumunu temsil eden planlı okul gelişiminden sorumlu ekiptir |
| Satın alma komisyonu | Okulun satıl alma işlerini düzenlemek ve yürütmek  üzere oluşturulan komisyon. |
| Psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri  yürütme komisyonu | Her eğitim-öğretim kurumunda rehberlik ve psikolojik danışman hizmetlerinin planlaması. |

* + 1. **İnsan Kaynakları**

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Yönetici Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sıra  No | Görevi | Erkek | Kadın | *Toplam* |
| 1 | Müdür | 1 | - | *1* |
| *2* | Müdür Yrd. | 1 | - | *1* |
|  |  |  |  |  |

Kurum Yöneticilerinin Eğitim Durumu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eğitim Düzeyi** | **2019 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| ÖnLisans | - | - |
| Lisans | 2 | 100 |
| Yüksek Lisans |  |  |

Kurum Yöneticilerinin Yaş İtibari ile dağılımı:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **2019 Yılı İtibari İle** | |
| Kişi Sayısı | % |
| 20-30 | - | - |
| 30-40 | 1 |  |
| 40-50 | 1 |  |
| 50+... | - | - |

İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler:

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

İdari Personelin Katıldığı Hizmet-içi Eğitim Programları:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **Görevi** | **Katıldığı Çalışmanın Adı** |
| Erkan KALKAN | Müdür | Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu  Yangın Eğitimi Kursu  Doküman Yönetim Sistemi Kursu (KULLANILMAYACAK)  Kapsayıcı Eğitim Yöneticilerin Eğitimi  Kursu  Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu  FATİH Projesi-Eğitimde Teknoloji Kullanımı Kursu  Hazırlayıcı Eğitim Kursu  Temel Eğitim Kursu  Aday Öğretmenlerin Çevreye Uyum Eğitimi Semineri  Özel Eğitim Hizmetleri Semineri  Mesleki ve Teknik Eğitimde Kalite İzleme ve Değerlendirme Semineri  Arama, Kurtarma ve Tahliye Eğitimi Semineri |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Kalite İzleme Değerlendirme Semineri  Toplam Kalite Yönetimi Semineri  Hızlı Okuma Teknikleri Semineri  Devlet Memurları Özlük Hakları  Semineri  Okul Sağlığı Semineri  Stratejik Planlama ve Yönetim Semineri  İlköğretim Kurumları Standartları  Semineri  İlköğretim Kurumları Standartları  Semineri  Okul Yöneticilerine Yönelik Uzaktan  Eğitim Semineri  Afet ve Acil Durum Hazırlık Uygulamaları Semineri  Aday Öğretmen Yetiştirme Süreci Danışman Öğretmen Eğitimi Semineri |
| Süleyman YILDIZTURAN | Müdür Yardımcısı | Temel Eğitim Kursu Hazırlayıcı Eğitim Kursu  Çalışanların Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi Kursu  Özel Eğitim Hizmetleri Semineri  Ekolojik Okuryazarlık Semineri  Afet ve Acil Durum Hazırlık Uygulamaları Semineri  Aday Öğretmen Yetiştirme Süreci Danışman Öğretmen Eğitimi Semineri |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | İlköğretim Kurumları Standartları Semineri  Kuran-ı Kerim Tilaveti ve Tashih-i Huruf Kursu  Topyekün Savunma Sivil Hizmetleri Eğitimi Semineri  Okullarda Toplu Beslenme Eğitimi Semineri  Çevreye Uyum Eğitimi Semineri Özel Eğitim Semineri  Okul Yöneticilerine,Yönelik Uzaktan Eğitim Semineri |

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Öğretmen Sayısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra**  **No** | **Branşı** | **Erkek** | **Kadın** | **Toplam** |
| 1 | Matematik | 1 | 1 | 2 |
| 2 | Fizik | - | - | - |
| 3 | Kimya | - | - | - |
| 4 | Biyoloji | - | 1 | 1 |
| 5 | Türk Dili ve Edebiyatı | - | 1 | 1 |
| 6 | Tarih | - | - | - |
| 7 | Coğrafya | - | - | - |
| 8 | Felsefe | - | - | - |
| 9 | Din Kültürü ve Ahlak Bilgisi | 1 | - | 1 |
| 10 | İngilizce | - | 1 | 1 |
| 11 | Beden Eğitimi | 1 | - | 1 |
| 12 | Almanca | - | 1 | 1 |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| TOPLAM | | 3 | 5 | 8 |

Öğretmenlerin Yaş İtibari ile Dağılımı:

|  |  |
| --- | --- |
| **Yaş Düzeyleri** | **Kişi Sayısı** |
| 20-30 | 6 |
| 30-40 | 1 |
| 40-50 | 1 |
| 50+... | 0 |

Öğretmenlerin Hizmet Süreleri:

|  |  |
| --- | --- |
| **Hizmet Süreleri** | **Kişi Sayısı** |
| 1-3 Yıl | 3 |
| 4-6 Yıl | 2 |
| 7-10 Yıl | 2 |
| 11-15 Yıl | 0 |
| 16-20 Yıl | 1 |
| 21+... üzeri | 0 |

Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2019 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı:



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

Çalışanların Görev Dağılımı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO** | **UNVAN** | **GÖREVLERİ** |
| **1** | Okul müdürü | Okul müdürü;   1. Ukdesindeki sınıfın dersine girer 2. Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, 3. Okulu düzene koyar, Okulu farklı bir yaşam alanı olarak öğrenci ve öğretmen ihtiyaçlarına göre dizayn eder 4. Denetler. 5. Okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. 6. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. 7. Tüm öğretmenlerin dersini dinler ve rehberlik yapar. 8. Öğrenci ve tüm çalışanlara eğitim liderliği yapar. 9. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri alır. |
| **2** | Müdür yardımcısı | Müdür yardımcıları   1. Ukdesindeki sınıfın dersine girer. 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.   1. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri komisyonda ele alır. 2. Müdür tarafından kendilerine verilen yazı ve büro işlerini   yaparlar.   1. Gelen ve giden yazılarla ilgili dosya ve defterleri tutar, yazılanların asıl veya örneklerini dosyalar ve saklar, gerekenlere cevap hazırlarlar. 2. Teslim edilen gizli ya da şahıslarla ilgili yazıların saklanmasından ve gizli tutulmasından sorumludurlar. 3. Öğretmen, memur ve hizmetlilerin özlük dosyalarını tutar ve bunlarla ilgili değişiklikleri günü gününe işlerler. 4. Arşiv işlerini düzenlerler. 5. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yaparlar. |
| **3** | 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. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 1. Sınıf öğretmenleri, okuttukları sınıfı bir üst sınıfta da okuturlar. 2. İlköğretim okullarının 4 üncü ve 5 inci sınıflarında özel bilgi, beceri ve yetenek isteyen; beden eğitimi, müzik, görsel sanatlar, din kültürü ve ahlâk bilgisi, yabancı dil ve bilgisayar dersleri branş öğretmenlerince okutulur. 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. 7. Öğretmenler dersleri ile ilgili araç-gereç, laboratuar ve işliklerdeki eşyayı, okul kütüphanesindeki kitapları korur ve iyi kullanılmasını sağlarlar. 8. İş sağlığı güvenliği ile ilgili aksaklıkları tespit eder gerekli tedbirleri   komisyona iletir.   1. Kendi zümresi ve diğer zümreler ile etkileşim halinde olmak |
| **5** | 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. Hizmet yerlerini temizlemek, 3. Aydınlatmak ve ısıtma yerlerinde çalışmak, 4. Nöbet tutmak, 5. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile   eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler.   1. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. 2. Kaloriferci, kalorifer dairesi ve tesisleri ile ilgili hizmetleri yapar. 3. Kaloriferin kullanılmadığı zamanlarda okul yönetimince verilecek işleri yapar. 4. Kaloriferci, okul müdürüne, müdür yardımcısına ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludur. 5. Müdürün vereceği hizmete yönelik diğer görevleri de yapar |

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 | x | 1 | x | x | x | - | x | x | **x** |

### Teknolojik Düzey

Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Araç-Gereçler** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **İhtiyaç** |
| Bilgisayar | x | x | 3 | 3 | 1 |
| Yazıcı | x | x | 2 | 2 | 2 |
| Tarayıcı | x | x | 2 | 2 | 2 |
| Tepegöz | x | x | 0 | 0 | 0 |
| Projeksiyon | x | x | 0 | 0 | 0 |
| Televizyon | x | x | 0 | 0 | 0 |
| İnternet bağlantısı | x | x | 1 | 1 | 0 |
| Fen Laboratuvarı | x | x | 0 | 0 | 1 |
| Bilgisayar Lab. | x | x | 0 | 0 | 1 |
| Fax | x | x | 1 | 1 | 0 |
| Video | x | x | 0 | 0 | 0 |
| DVD Player | x | x | 0 | 0 | 0 |
| Fotoğraf makinesi | x | x | 0 | 0 | 2 |
| Kamera | x | x | 0 | 0 | 1 |
| Okul/kurumun İnternet sitesi | x | x | 1 | 1 | 1 |
| Personel/e-mail adresi oranı | x | x | 100 | 100 | 100 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Okul/Kurumun Fiziki Altyapısı:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fiziki Mekân** | **Var** | **Yok** | **Adedi** | **İhtiyaç** |
| Öğretmen Çalışma Odası |  | x | x | VAR |
| Ekipman Odası |  | X |  | 1 |
| Kütüphane | X | X | X | VAR |
| Rehberlik Servisi | X | X | X | VAR |
| Resim Odası |  | X |  | VAR |
| Müzik Odası |  | X |  | VAR |
| Çok Amaçlı Salon | X | X | X | VAR |
| Ev Ekonomisi Odası |  | X |  | YOK |
| İş ve Teknik Atölyesi |  | X |  | YOK |
| Bilgisayar laboratuvarı |  | X |  | VAR |
| Yemekhane | X | X | X | VAR |
| Spor Salonu | X | X | X | VAR |
| Otopark |  | X |  | YOK |
| Spor Alanları | X |  | 4 | YOK |
| Kantin | X |  | 1 | YOK |
| Fen Bilgisi Laboratuvarı |  | X |  | VAR |
| Atölyeler | X | X | X | YOK |
| Bölümlere Ait Depo |  | X |  | YOK |
| Bölüm Laboratuvarları |  | X |  | YOK |
| Bölüm Yönetici Odaları |  | X |  | YOK |
| Bölüm Öğrt. Odası | X |  | 1 | YOK |
| Teknisyen Odası |  | X |  | YOK |
| Bölüm Dersliği | X | X | X | YOK |
| Arşiv | X | X | X | VAR |
| ………… |  |  |  |  |

### Mali Kaynaklar

Okul/Kurum Kaynak Tablosu:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kaynaklar | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| Genel Bütçe |  | 2548 | --------- | --------- | --------- | --------- |
| Okul aile Birliği | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kira Gelirleri | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Döner Sermaye | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Vakıf ve Dernekler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Dış Kaynak/Projeler | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Diğer | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| …….. |  |  |  |  |  |  |
| **TOPLAM** | 0 | 2548 | 0 | 0 | 0 | 0 |

### Okul/Kurum Gelir-Gider Tablosu:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **YILLAR** | **2016** | | **2017** | | **2018** | |
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik |  |  |  |  |  | 2301 |
| Küçük onarım |  |  | 0 |
| Bilgisayar harcamaları |  |  | 19387 |
| Büro makinaları  harcamaları |  |  | 40031 |
| Telefon |  |  | 175 |
| Kırtasiye |  |  | 2596 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ………….. |  |  |  |
| GENEL |  |  |  |  |  | 64490 |

* + 1. **İstatistiki Veriler**

Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu (2018)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRETMEN** | **ÖĞRENCİ** | | | **OKUL** |
| Toplam öğretmen sayısı | Öğrenci sayısı | | Toplam öğrenci sayısı | Öğretmen başına düşen öğrenci sayısı |
| Kız | Erkek |
| X |  |  | 80 | 9,75 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Öğrenci Sayısına İlişkin Bilgiler(Geçmiş Yıllar)** | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | |  | | |  | | **2018-2019** | | | **2019-2020** | | |  |
|  |  | | | Kız | Erkek | | Kız | Erkek | Kız | | Erkek | Kız | | Erkek |  |
|  | Öğrenci Sayısı | | | x | x | | x | x | 30 | | 50 | 83 | | 113 |  |
|  | Toplam Öğrenci Sayısı | | | x | | | x | | X | | | 196 | | |  |
| **Yıllara Göre Ortalama Sınıf Mevcutları** | | | | | | **Yıllara Göre Öğretmen Başına Düşen Öğrenci Sayısı** | | | | | | | | | |
| **2015-2016** | | **2016-2017** | **2017-2018** | | | **2015-2016** | | **2016-2017** | | **2017-2018** | | | **2019-2020** | | |
| x | | x | x | | | x | | x | | x | | | 28 | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Öğrencilerin Üniversite Sınavı Başarılarına İlişkin Bilgiler** | | | | |
|  | **2018/2019** | | **2019/2020** | |
|  | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | Okul mezun vermemiştir. | Okul mezun vermemiştir. | 83 | 113 |
| Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı ( Kız +Erkek ) | Okul mezun vermemiştir. | |
| Ön Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci sayısı |
| Lisans Programlarına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı |
| Lisans ve Ön Lisans Programına Yerleşen Toplam Öğrenci Sayısı |
| Genel Başarı Oranı ( % ) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı** | | |
| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
| 2014-  2015 | X | X |
| 2015-  2016 | X | X |
| 2016-  2017 | X | X |
| 2017-  2018 | X | X |
| 2018-  2019 | 93 | 10 |

Yerleşim Alanı ve Derslikler

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Yerleşim** | | |
| Toplam Alan (m2) | Bina Alanı (m2) | Bahçe alanı (m2) |
| 24000 | 400 | 19000 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sosyal Alanlar** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Kantin | 0 | 0 |
| Yemekhane | 0 | 0 |
| Toplantı Salonu | 0 | 0 |
| Konferans Salonu | 0 | 0 |
| Seminer Salonu | 0 | 0 |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Spor Tesisleri** | | |
| **Tesisin adı** | **Kapasitesi (Kişi Sayısı)** | **Alanı** |
| Basketbol Alanı | x | x |
| Futbol Sahası | XXX | XXX |
| Kapalı Spor Salonu | x | x |
|  |  |  |
|  |  |  |



### ÇEVRE ANALİZİ

* + 1. **PEST- E (Politik, Ekonomik, Sosyo-Kültürel, Teknolojik, Ekolojik, Etik) Analizi**

.

|  |  |
| --- | --- |
| **Politik ve yasal etmenler** | **Ekonomik çevre değişkenleri** |
| İlçe, il ve bakanlık stratejik planlarının incelenmesi Yasal yükümlülüklerinin belirlenmesi  Personelin yasal hak ve  sorumlulukları Yasal görevler  Oluşturulması gereken kurul ve  komisyonlar  Okul çevresindeki politik durum Politik gelişmelerin toplumda bıraktığı izler | Okulun bulunduğu çevrenin  genel gelir durumu  İş kapasitesi  Okulun gelirini artırıcı unsurlar Okulun giderini artırıcı unsurlar  Tasarruf sağlama imkanları İşsizlik durumu  Mal ürün ve hizmet satın alma imkanları  Kullanılabilir gelir |

|  |  |
| --- | --- |
| **Sosyal-kültürel çevre değişkenleri** | **Teknolojik çevre değişkenleri** |
| Kariyer beklentileri Ailelerin ve öğrencilerin bilinçlendirilmesi  Aile yapısındaki değişimler(Geniş aileden  çekirdek aileye geçiş, erken yaşta  evlenme vs.) Nüfus artışı Göç  Nüfusun yaş gruplarına göre dağılımı  Doğum ve ölüm oranları  Hayat beklentilerindeki değişimler(Hızlı para kazanma hırsı, lüks yaşama düşkünlük, kırsal alanda kentsel yaşam vs.) Beslenme alışkanlıkları | MEB teknoloji durumu E-Devlet uygulamları E-öğrenme, internet olanakları  Okulun sahip olduğu/olmadığı  teknolojik araçlar  Okul çevrelerinde bulunan İnternet Kafelerin amacına uygun hareket etmemesi Okullarda teknolojik alt yapının sağlamlaşması  yolunda yapılan yatırımlar. Ders ortamında kullanılan yardımcı ekipmanların  etkinliğinin arttırılması  Bilgiye ulaşımın hızlanması sonucu doğru bilgiye ulaşım da geliştirilen metotların paydaşlara aktarılması  Teknolojinin sağladığı  imkânların artması sonucu  ortaya çıkan yeni öğrenme tekniklerinin yaygınlaşması |



|  |  |
| --- | --- |
| **Ekolojik ve doğal çevre değişkenleri** | **Etik ve ahlaksal değişkenler** |
| Hava ve suyun kirlenmesi  Ormansızlaşma Toprak yapısı Birki örtüsü  Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar  Çevrede çoklukla görülen hastalıklar  Hava olayları Doğal afetler | Örf Adet Teamül  İnanç yapısı  Dinsel ve ahlaki hayat durumu Beklentiler  Mesleki etik kurallar Öğretmenin saygınlığının kaybolması |

### Üst Politika Belgeleri

|  |  |
| --- | --- |
| **SIRA NO** | **REFERANS KAYNAĞININ ADI** |
| **1** | 11. Kalkınma Planı |
| **2** | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi |
| **3** | 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu |
| **4** | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| **5** | Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006) |
| **6** | Milli Eğitim Bakanlığı2019-2023 Stratejik Plan Hazırlık Programı |
| **7** | Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu |
| **8** | 66. Hükümet Programı |
| **9** | 66. Hükümet Eylem Planı |
| **10** | Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi |
| **11** | AB Müktesebatına Uyum Programı |
| **12** | Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi |
| **13** | Milli Eğitim İle İlgili Mevzuatlar |

* 1. **GZFT ANALİZİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Güçlü Yönler** | **Zayıf Yönler** |
| 1. Deneyimli ve dinamik öğretmen kadrosu 2. Okulumuzda demokrasi kültürünün olması 3. Okul imkanlarının herkesin kullanımına açık olması | 1. Öğrencilerin ders başarısı seviyelerinin   düşük olması   1. Okul veli işbirliğinin istenilen düzeyde olmaması 2. Kendine ait binasının olmaması. 3. Yeterli öğretmen kadrosunun olmaması. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fırsatlar** | **Tehditler** |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Okulumuzun ilçe ve il merkezine yakın olması 2. Resmi kurumlar ve sivil toplum   örgütleri ile güçlü işbirliğinin olması   1. Basın yayın organları ile ilişkilerimizin iyi olması 2. Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet   alanının yeterli olması | 1. Okulun devam eden inşaat çalışmaları 2. Kasabanın kenarında olmasından dolayı hırsızlık olaylarına karşı korumasız olması 3. Güvenlik tedbirlerinin yetersizliği 4. Veli katılımının düşük olması 5. Okul çevresinde bulunan kantin, kafe gibi   yerlerin varlığı   1. Okul paydaşı olmayan gruplarının okul önünde bekleyişleri |
| 1. Okulumuzun ilçe ve il merkezine yakın olması 2. Resmi kurumlar ve sivil toplum   örgütleri ile güçlü işbirliğinin olması   1. Basın yayın organları ile ilişkilerimizin iyi olması 2. Sosyal, kültürel ve sportif faaliyet   alanının yeterli olması | 1. Okulun devam eden inşaat çalışmaları 2. Kasabanın kenarında olmasından dolayı hırsızlık olaylarına karşı korumasız olması 3. Güvenlik tedbirlerinin yetersizliği 4. Veli katılımının düşük olması 5. Okul çevresinde bulunan kantin, kafe gibi   yerlerin varlığı   1. Okul paydaşı olmayan gruplarının okul önünde bekleyişleri |

* 1. **SORUN ALANLARI SORUNLAR:**

1. Kendine ait bir binanın bulunmaması.

. 2)Yapılan veya yapılacak olan bir inşaatının olmamsı

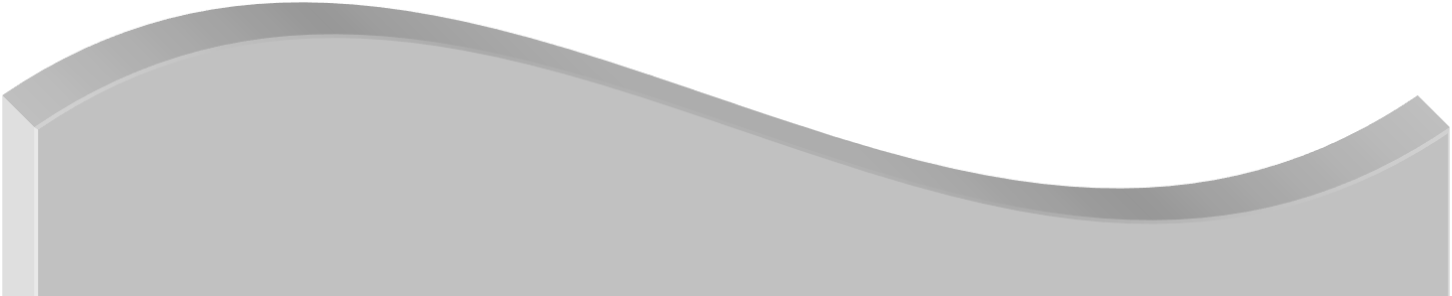
### ÇÖZÜM ÖNERİLERİMİZ:

**1**)İlçe milli eğitim müdürlüğü ile görüşülüp bina yapımının programa alınması**.**

# BÖLÜM

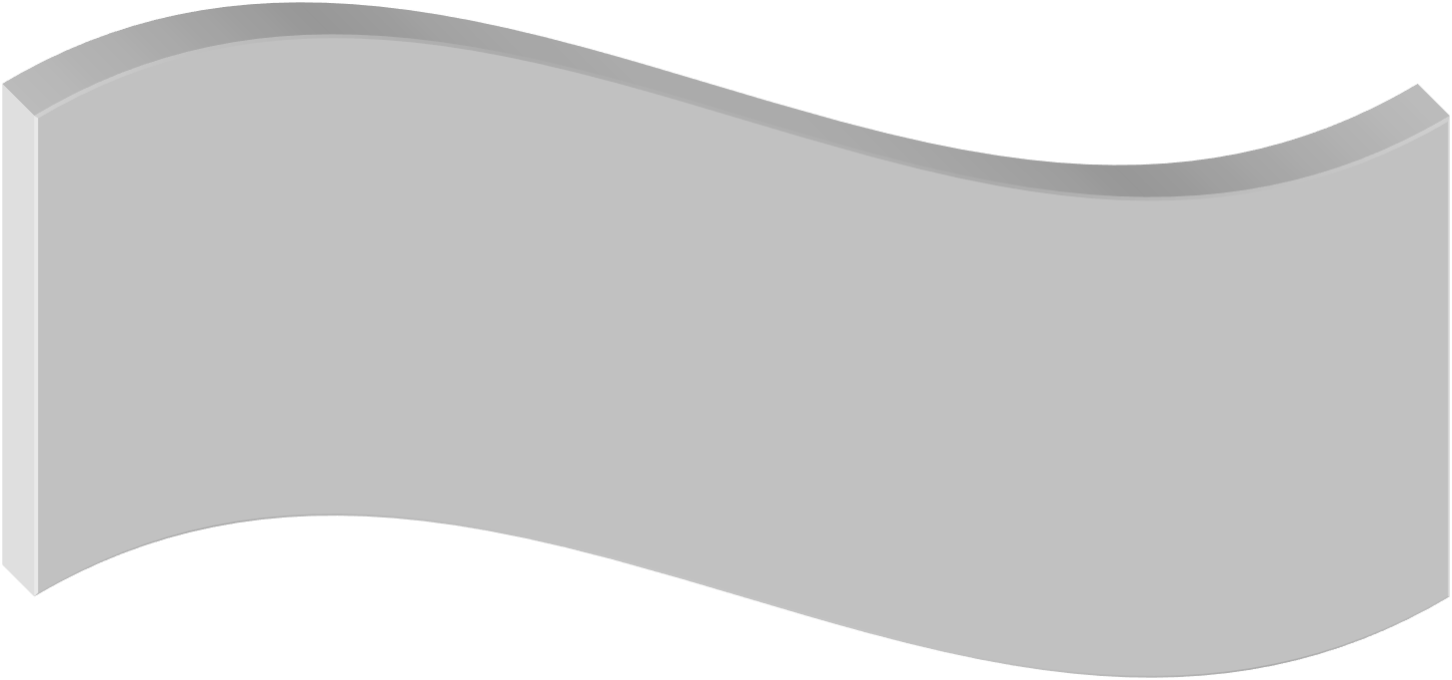
## GELECEĞE YÖNELİM

### MİSYON



Türkoğlu Kılılı Anadolu Lisesi olarak Atatürk İlke ve Devrimleri’ne bağlı, Cumhuriyet ilkelerinden ödün vermeyen, çalışkan, bilgi ve birikimlerini tüm insanlık yararına kullanan, sürekli öğrenen , yeteneklerini ön plana çıkaran , bilgili saygılı yenilikçi özgüveni gelişmiş 21.yy. değişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek bireyleri yetiştirmek için varız

* 1. **VİZYON**



Ülke düzeyinde kaliteli eğitim veren, gerçekleştirdiği sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerle ilgi odağı haline gelmiş, çağdaş bir eğitim ve kültür merkezi olmak

**10.3. TEMEL DEĞERLER VE İLKELER**

Atatürk ilke ve inkılâplarını esas alırız

Farklı fikirleri önemseriz Değişim ve gelişime açığız

Saygı, sevgi ve hoşgörü temel felsefemizdir Güven duygusu gelişmiş bireyler yetiştiririz Takım çalışmasının yararına inanırız Bilimsel düşünceyi esas alırız

Eşitlik ve adalet ilkesini benimseriz Öğrenci merkezli eğitime önem veririz

Evrensel değerlere sahip bir bireyler yetiştiririz

Öğrencilerimizin başarısı, bizim başarımızdır Her öğrenci öğrenebilir ve başarılı olabilir Paydaşlarımız eğitimin bir parçasıdır Eğitimde kaliteyi ön planda tutarız

Üretken ve yaratıcı bireyler yetiştiririz Bireysel farklılıkları dikkate alırız

Kaynaklarımızı etkin ve verimli kullanırız

Milli ahlak ve kültürümüzü benimsemiş bireyler yetiştiririz

Türk dilinin eğitimde özellikleri bozulmadan öğretilmesine çalışırız Her alanda şeffaflığı ön planda tutarız

**TEMA: AKADEMİK BAŞARI**

**Stratejik Amaç 1.1**

* **Öğrencilerin akademik başarısını artırmak.**

**Stratejik Hedef 1.2**

* **Öğrencilerin ağırlıklı not ortalamalarını artırarak teşekkür ve takdir belgesi alan öğrenci sayısını artırmak.**

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |  |
| **PG** | **1.1.1.** | Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | x | x | 20 | 60 | 70 | 80 | 90 |  | 80 |
| **PG** | **1.1.2.** | Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | x | x | 15 | 30 | 40 | 50 | 60 |  | 70 |

**TEMA: AKADEMİK BAŞARI**

**Stratejik Amaç 2.1**

* **Üniversiteyi kazanan öğrenci sayısını artırmak.**

**Stratejik Hedef 2.2**

* **Öğrencilerin TYT-AYT puanlarını artırarak daha çok öğrencinin**

**üniversiteye gitmelerini sağlamak.**

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **1** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **2** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |  |
| **PG** | **1.2.1.** | Üniversiteyi Kazanan Öğrenci Sayısı | - | - | x | x | x | 40 | 45 |  | 30 |
| **PG** | **1.2.2.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEDBİRLER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2019**  **(TL)** | **2020**  **(TL)** | **2021**  **(TL)** | **2022**  **(TL)** | **2023**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **D.Y.K KURSLARINA AĞIRLIK VERİLMESİ** | İDARE/ÖĞRETMEN LER/VELİ | OCAK/2019-ARALIK/2023 | - | - | - | - | - | - |

**TEMA: AKADEMİK BAŞARI**

**Stratejik Amaç 3.1**

* **Öğrenci devamsızlığını azaltmak.**

**Stratejik Hedef3.2**

* **Devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarı yapan ve okuldan ayrılmak**

**zorunda kalan öğrencilerin sayısını azaltmak.**

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **3** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |  |
| **PG** | **3.1.1.** | Devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarı yapan  öğrenci sayısı | x | x | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |  | 10 |
| **PG** | **3.1.2.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEDBİRLER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2019**  **(TL)** | **2020**  **(TL)** | **2021**  **(TL)** | **2022**  **(TL)** | **2023**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **OKUL-VELİ İŞBİRLİĞİ** | İDARE/ÖĞRETMEN  LER | OCAK/2019-ARALIK/2023 | 300 | 350 | 400 | 450 | 500 | 2000 |

**TEMA: SOSYAL KÜLTÜREL SPORTİF FAALİYETLER**

**Stratejik Amaç 4.1**

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

**Stratejik Hedef4.2.**

* **İl, İlçe ve Okul içerisinde yapılacak sosyal, kültürel ve sportif**

**etkinliklere öğrencilerin katılımını sağlamak.**

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **4** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1** | **2017** | **2018** | **2019** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **4.1.1.** | Sosyal-Kültürel Etkinlikler | x | 14 | 15 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| **PG** | **4.1.2.** | Sportif Etkinlikler | x | 3 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |

**TEDBİRLER VE MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEDBİRLER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2019**  **(TL)** | **2020**  **(TL)** | **2021**  **(TL)** | **2022**  **(TL)** | **2023**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **SALON ÇALIŞMALARINA AĞIRLIK VERİLECEK** | BEDEN EĞT. ÖĞRETMENİ | OCAK/2019-ARALIK/2023 | 200 | 250 | 300 | 350 | 400 | 1500 |
| OKUL-ÇEVRE İŞBİRLİĞİNİN ARTIRILMASI | ALAN  ÖĞRETMENLERİ | OCAK/2019-ARALIK/2023 | 100 | 200 | 250 | 300 | 400 | 1350 |

**TEMA: VELİ İŞBİRLİĞİ**

**Stratejik Amaç 5.1**

* **Okul Veli işbirliğinin artırılması.**

**Stratejik Hedef5.2**

* **Okul Veli işbirliğini artırarak öğrencilerin davranışlarını istenilen**

**yönde geliştirmek.**

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **5** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1** | **2017** | **2018** | **2019** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **5.1.1.** | Velilerin Okul Toplantılarına Katılım Oranı | x | x | %40 | %50 | %55 | %60 | %65 | %70 | %50 |
| **PG** | **5.1.2.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**TEDBİR VE MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEDBİRLER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2019**  **(TL)** | **2020**  **(TL)** | **2021**  **(TL)** | **2022**  **(TL)** | **2023**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **OKUL VELİ İLETİŞİMİNİ ARTIRMAK** | İDARE/ÖĞRETMEN  LER | OCAK/2019-ARALIK/2023 | 200 | 300 | 400 | 500 | 600 | 2000 |

**TEMA:DİSİPLİN**

**Stratejik Amaç 6.1**

* **Çalışanların motivasyonunu ve mesleki gelişimini artırmak.**

**Stratejik Hedef6.2**

* **Çalışanların motivasyonunu artıracak etkinlikler ile mesleki**

**gelişimlerini sağlayacak seminerler düzenlemek.**

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **6** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1** | **2017** | **2018** | **2019** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **6.1.1.** | Düzenlenen Seminer/Konferans Sayısı | x | x | 3 | 8 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| **PG** | **6.1.2.** | Ödüllendirilen Personel Sayısı | - | - | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |

**TEDBİR VE MALİYETLENDİRME**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEDBİRLER** | **Sorumlu Birim/Şube/Kişi** | **Başlama ve**  **Bitiş Tarihi** | **MALİYET** | | | | | |
| **2019**  **(TL)** | **2020**  **(TL)** | **2021**  **(TL)** | **2022**  **(TL)** | **2023**  **(TL)** | **Toplam**  **(TL)** |
| **MOTİVASTON ARTIRICI TOPLANTILAR**  **DÜZENLEMEK** | İDARE | OCAK/2019-ARALIK/2023 | - | - | - | - | - | - |

**TEMA: FİZİKİ DURUM**

**Stratejik Amaç 7.1**

* **Okulun fiziki yapısını iyileştirmek.**

**Stratejik Hedef7.2**

* **Okulun fiziki yapısını iyileştirerek eğitim öğretimi daha kaliteli**

**hale getirmek.**

**PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAM** | **7** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | | | | | | | | |
| **Önceki Yıllar** | | **Cari Yıl** | **Sonraki Yıl Hedefleri** | | | | | **SP Dönemi Hedefi** |
| **SH** | **1** | **2017** | **2018** | **2019** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** |
| **PG** | **7.1.1.** | Okul Araç-Gereçlerini Yenilemek | x | %20 | %70 | %70 | %60 | %50 | %50 | %50 | %60 |
| **PG** | **7.1.2.** | Okulun Fiziki Yapısını İyileştirmek | x | %30 | %90 | %90 | %70 | %60 | %50 | %40 | %70 |
| **PG** | **7.1.3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### BALSUYU MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ STRATEJIK PLANI

**20….. YILI EYLEM PLANI (HER YIL DOLDURULACAKTIR)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Amaç No** | **STRATEJİK AMAÇLAR** | **STRATEJİK HEDEFLER** | **TEDBİRLER** | **MEVCUT DURUM** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **SORUMLU KİŞİLER / KURUMLAR** | **BÜTÇE** | **KAYNAKLAR** | ZAMANLAMA (TEDBİRLERİN FAALİYET-PROJELERİNİN BAŞLAYIŞ- BİTİŞYILI) | | | | | | | | | | | | | | | |
| OCAK | ŞUBAT | MART | NİSAN | MAYIS | HAZİRAN | TEMMUZ | AĞUSTOS | EYLÜL | EKİM | KASIM | ARALIK | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| AKADEMİK BAŞARI | 1. Öğrencilerin akademik başarısını artırmak. 2. Öğrenci devamsızlığını azaltmak. | * Öğrencilerin ağırlıklı not ortalamalarını artırarak teşekkür   ve takdir belgesi alan öğrenci sayısını artırmak. |
| * Öğrencilerin üniversiteye gitmelerini sağlamak |
| * Devamsızlık nedeniyle sınıf tekrarı yapan ve okuldan   ayrılmak zorunda kalan öğrencilerin sayısını azaltmak. |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEFLER** |
| SOSYAL KÜLTÜREL  SPORTİF FAALİYETLER | 1) Öğrencilerin kişisel ve sosyal gelişimleri için sosyal kültürel ve sportif faaliyetlere katılımı artırmak. | * İl, İlçe ve Okul içerisinde yapılacak sosyal, kültürel ve sportif etkinliklere öğrencilerin katılımını sağlamak |
| VELİ İŞBİRLİĞİ | 1) Okul Veli işbirliğinin artırılması. | * Okul Veli işbirliğini artırarak öğrencilerin davranışlarını   istenilen yönde geliştirmek. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DİSİPLİN | 1) Çalışanların motivasyonunu artıracak  etkinlikler ile mesleki gelişimlerini sağlayacak  seminerler düzenlemek. | * Çalışanların motivasyonunu artıracak etkinlikler ile mesleki gelişimlerini sağlayacak seminerler düzenlemek. |
| FİZİKİ DURUM | 1) Okulun fiziki yapısını ve imkanlarını geliştirmek. | * Okulun fiziki yapısını iyileştirerek eğitim öğretimi daha   kaliteli hale getirmek. |

1. **BÖLÜM**

**İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

**4.1. RAPORLAMA**

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

Not: - **İzleme raporları**; haftalık, aylık, üçer aylık, altı aylık veya yıllık olabilir. (6 aylık periyotlar halinde izlenmesi yeterli olacaktır.)

- Ancak **TEDBİR raporları** yıllık olarak hazırlanacaktır.

**- Planın izleme-değerlendirme raporlarında kullanılması amacıyla aşağıda 2 adet form örneği bulunmaktadır. Bunlardan dilediğinizi seçebilir veya kendiniz yeni bir rapor formatı oluşturabilirsiniz.**

### ………………...OKUL/KURUMU TEDBİR İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMA |  | | | | | | | |
| Stratejik Amaç 1:……… |  | | | | | | | |
| Stratejik Hedef 1.1: |  | | | | | | | |
| Tedbir | İzleme | | | | | | Değerlendirme | |
| Tedbirler | Tedbirin Başlama ve Bitiş Tarihi | Tedbirden Sorumlu Kurum/Birim  /Kişi | Maliyeti | Ölçme yöntemi ve raporlama süresi | Performans Göstergeleri | Tedbirin | Tamamlan- mama nedeni | Öneriler |
|  |  |  |  |  |  | (..) Tamamlandı (..)Devam Ediyor (..) İptal Edildi |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ONAY

Not:**Seçtiğiniz rapor üzerinde şu aşamada herhangi bir çalışma yapılmasına gerek bulunmamaktadır. Plan dönemi süresince her yıl Haziran ve Aralık ayları sonunda bu formu kullanarak izleme-**

**değerlendirme yapmanız beklenmektedir.(İZLEME – DEĞERLENDİRME RAPOR ÖRNEĞİ -1)**

### ………………...OKUL/KURUMU FAALİYET İZLEME VE DEĞERLENDİRME RAPORU

**(Seçtiğiniz rapor üzerinde şu aşamada herhangi bir çalışma yapılmasına gerek bulunmamaktadır. Plan dönemi süresince her yıl Haziran ve Aralık ayları sonunda bu formu kullanarak izleme-değerlendirme yapmanız beklenmektedir.(İZLEME – DEĞERLENDİRME RAPOR ÖRNEĞİ -2))**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK AMAÇ 1** | **STRATEJİK HEDEF**  **1.1** | **PERFORMANS**  **GÖSTERGESİ** | **TEDBİR** | **GERÇEKLEŞTİRİLEN** | **VERİ TOPLAMA** | | | **ANALİZ** | | |
| **YÖNTEMİ** | **SIKLIĞI** | **SORUMLU** | **YÖNTEMİ** | **SIKLIĞI** | **SORUMLUSU** |
|  |  |  |  | **559** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**STRATEJİK PLAN ÜST KURULU İMZA SİRKÜSÜ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİK PLAN ÜST KURULU** | | | |
| **SIRA**  **NO** | **ADI SOYADI** | **GÖREVİ** | **İMZA** |
| **1** | Erkan KALKAN | OKUL MÜDÜRÜ |  |
| **2** | Süleyman YILDIZTURAN | MÜDÜR BAŞYARDIMCISI -  MÜDÜR YARDIMCISI |  |
| **3** | Muttalip AKKUŞ | ÖĞRETMEN |  |
| **4** | Zülfü KAVAK | OKUL AİLE BİRLİĞİ BAŞKANI |  |
| **5** | Zeynel NARLI | OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETİM  KURULU ÜYESİ |  |
| **6** |  |  |  |
|  |  |  |  |