



# ŞEHİT MUHAMMET ONUR DEMİR ANADOLU LİSESİ STRATEJİK PLANI 2015-2019



# SİVAS 2015



"Eğitimdir ki bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı,  
yüce bir sosyal toplum hâlinde yaşatır veya bir  
milleti esaret ve sefaletle terk eder."

M. Kemal Atatürk

## İSTİKLAL MARŞI

Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;  
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.

O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;  
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!  
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?  
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...  
Hakkıdır, Hakk'a tapan, milletimin istiklal!

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

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

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

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

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

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

O zaman vecd ile bin secde eder –varsa- taşım,  
Her cerihamdan, İlahi, boşanıp kanlı yaşım,  
Fışkırır ruh-ı mücerred gibi yerden na'sım;  
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

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

**Mehmet Akif Ersoy**

## 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, dahili ve harici, bedhahların olacaktır. Bir gün, istiklâl ve cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin inkân ve şeraitini düşünmeyeceksin! Bu inkân ve şerait, çok nâmüsaî 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 elin ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevhilerin 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 asıl kanda, mevcuttur!

Mustafa Kemal ATATÜRK

## SUNUŞ

Türkiye Cumhuriyetinin Avrupa Birliği uyum çalışmaları kapsamında 24/12/2003 tarih 25326 sayılı Resmi gazete de yayınlanan-5018 sayılı Kamu Mali yönetimi ve kontrol kanununun 9.maddesinde Kamu idareleri kalkınma planları programları 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 sürecin izleme ve değerlendirilmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.



Milli Eğitim Bakanlığı okullarda da Stratejik Plan çalışmalarının yürütülmesine esas olmak üzere “Planlı Okul Gelişim Modeli – Okulda Stratejik Yönetim” kitapçığı hazırlayarak göndermiştir. Kitapçıkta okullarda ayrı bir Stratejik Yönetim Ekibi kurulmamasını ve Okul Gelişim Yönetim Ekibinin, Stratejik Plan çalışmalarını yürütmesini sağlaması isabetli olmuştur. Ancak 5018 Sayılı Yasa ile artık bundan böyle tüm kurumlarda üç yıl içinde revize edilebilecek beş yıllık plan çalışması ve akabinde de denetim ve hesap verme zorunluluğundan dolayı süreç içinde okulda tek bir ekibin olmasının gerekliliği oluşmuştur

Şehit Muhammet Onur Demir Anadolu Lisesi’nde yönetici olarak göreve başladıktan sonra bir yeniden yapılanma projesi başlattık. Bu projenin birinci ayağı fiziki alt yapının iyileştirilmesi, ikinci ayağı eğitim-öğretim faaliyetlerinin kalitesinin artırılması idi. Programın üçüncü ayağı ise memnun ve mutlu insanların görev yaptığı memnun ve mutlu öğrencilerin okuduğu bir kurum anlayışını ve kültürünü yerleştirmektir.

Değişimin gerektirdiği yeni yapılanmaları okul programımıza katmak amacıyla, okulumuz da oluşturduğumuz stratejik çalışma planı doğrultusunda çalışmalar, etkinlikler ve projeler belirleyerek çalışmalarını biz duygusu altında birleştirdik. Önce ekipler oluşturduk. Okulumuzun özel durumu, fiziksel koşulları avantajları ve dezavantajlarını belirledik. Ve bu doğrultuda gerçekleştirilecek hedefler saptadık. Böylece okulumuzun sürekli iyileştirme yoluyla başarısını artıracak yeni açılımlar hedefler belirlemiş olduk. Bu çalışmalarımızla öğrencilerimizin bilgi ve becerilerinin gelişeceğine, verimliliğin ve dolayısıyla okul başarısının arttıracağına inanıyor ve stratejik yönetim ekibi olarak Şehit Muhammet Onur Demir Anadolu Lisesi 2015-2019 Okul stratejik planının yararlı olmasını diliyoruz.

Saffet DAĞDELEN  
Okul Müdürü

## GİRİŞ

Küresel yarışın var olan çevresi ve hızla değişen koşullar, daha fazla “stratejik yönetim” ve daha az “geleneksel planlama” gerektirmektedir.

“Stratejik yönetim; sürekli olarak, koşullar gerektirdikçe stratejileri oluşturma, seçme, uygulama ve değiştirme yeteneğidir.” (Edison Elektrik Enstitüsü) Bu değişim kurumların çevresel değişkenlere duyarlı bir biçimde iç değişkenlerini sürekli geliştirerek rekabetçi ortamda vizyonuna erişme çabasıdır. Bu süreç dışında kalan kurumlar zaman içinde yok olma tehlikesi ile karşı karşıya kalacaklardır.

Stratejik yönetim süreci kurumların, toplumsal dönüşümlerin değişen çevresel koşullara niteliğini kaybetmeden uyumunu sağlamayı amaçlar. Böylece küresel önemde hızla değişen çevresel değişkenlerle birlikte ele alınarak, yönetsel, operasyonel ve denetsel süreçlerin değişimleri içerecek biçimde planlanmasını ve hayata geçirilmesini gerektirir.

Stratejik planlama iyi yönetimi hedeflemektedir. Stratejik planlama sayesinde yönetimin edineceği “stratejik düşünme ve davranma” özelliği kamu yönetimine etkinlik kazandıracaktır.

Girdiler ve çıktılara yerine sonuçlara ve performansa odaklanma, hesap verme sorumluluğu ve katılımcılık ihtiyaçları doğuran sorunlara cevap veren bir araç olarak stratejik planlama zorunluluğu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile getirilmiştir.

Planlama sürecinin her aşamasında Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı çalışanlarının katılımı sağlanmaya çalışılmış, bunun yanı sıra paydaşların görüş ve önerilerine de başvurulmuştur. Stratejik planlama çalışmalarının yürütülmesi sırasında öncelikle aşağıdaki mevzuat temel alınmıştır:

. 24/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol (KMYK) Kanunu,

. 22/12/2005 tarih ve 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun,

. 26/05/2006 tarihli Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar

Hakkında Yönetmelik, . Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı tarafından hazırlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi,

. Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik. Bu temel belgelerin yanı sıra diğer kurum ve kuruluşların stratejik planlama çalışmalarına başvurulmuştur. MEB Stratejik Planı 01.01.2015 tarihinde uygulamaya konulup, 31.12.2019 tarihinde sona erecektir. Birinci bölümde; MEB stratejik planlama süreci içerisinde izlenen model, yasal çerçeve, hazırlık süreci, eğitim dönemi, planın hazırlama aşamaları ve gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin bilgiler verilmektedir. İkinci bölümde; Durum analizi kapsamında MEB’in tarihi gelişimi, Bakanlığın yasal yükümlülükleri ve mevzuat analizi, Bakanlığın faaliyet alanları ile ürün ve hizmetleri, Paydaş analizi (iç ve dış paydaşlar, yararlanıcılar), Kurum içi analiz ve Çevre analizine yer verilmiştir. Üçüncü bölümde, Geleceğe Yönelim kapsamında misyon, vizyon, temel değerler, temalar, stratejik amaçlar, hedefler, performans göstergeleri, önemli görülen faaliyet ve projeler, izlenecek politika ve stratejiler yer almaktadır. Dördüncü bölümde; MEB stratejik planı izleme ve değerlendirme yaklaşımı ifade edilmektedir.

Toplumsal, siyasal, ekonomik ve teknolojik alanlarda meydana gelen değişimler tüm kurumları olduğu gibi eğitim kurumlarını da çok yönlü olarak etkilemektedir. Bu anlamda, eğitim ve eğitim kurumlarında yeni yaklaşımlar ve uygulamaların yaşama geçirilmesi, bir zorunluluk olarak ortaya çıkmaktadır.

Eğitim kurumlarının kendilerinden beklenen işlevleri yerine getirebilmeleri, iyi bir planlamaya ve bu planın etkin bir şekilde uygulanmasına bağlıdır. Bir olgu olarak değişme, tüm kurumlarda olduğu gibi eğitim kurumlarında da; amaç, yapı ve davranış gibi özelliklerin uzun dönemde etkisiz hâle gelmesine ve çevreye uyumunda güçlüklerle karşılaşmasına yol açmaktadır. Bu nedenle, eğitim kurumlarının özellikle okulların gelişmeleri, çevreye uyum sağlamaları ve çevreyi değişime hazırlayabilmeleri; yenilik yapmalarını, açık ve dışa dönük stratejiler geliştirmelerini zorunlu hâle getirmektedir.

Dünyadaki gelişmeler Türk kamu yönetiminde kapsamlı bir yeniden yapılanma ihtiyacını ortaya çıkarmıştır. Bu çerçevede, toplumun taleplerine karşı duyarlı, katılımcılığa önem veren, hedef ve önceliklerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf ve etkin bir kamu yapılanmasının gereği olarak “Stratejik

Yönetim” yaklaşımı benimsenmiştir.

Son yıllardaki hızlı değişim ve bunun getirdiği sorunlara çözüm üretme sürecinde stratejik planlamanın adı son dönemde sıklıkla duyulmaya başlandı. Özü itibariyle işletme biliminin çatısı altında incelenen ve bir stratejik yönetim aracı olan bu yaklaşımın Türkiye’de kamu kuruluşlarında uygulanması için yasal zemin oluşturulmuş bulunmaktadır. Stratejik planlama, 2003 yılından bu yana bazı kamu kurum ve kuruluşlarında pilot olarak uygulanmaya başlanmış, 2010 yılına kadar tüm kamu kurum ve kuruluşlarında uygulamaya geçilmesi öngörülmektedir.

Hazırlanacak stratejik plan; bir yandan kurum kültürü ve kurum kimliği oluşumuna, gelişimine ve güçlendirilmesine destek olurken, diğer yandan kamu mali yönetimine etkinlik kazandıracaktır. Genel olarak stratejik planlama sürecinde yapılacak çalışmaları dört bölümde inceleyebiliriz.

**Hazırlık Dönemi (Planlamanın planlanması):** Bu süreçte; üst yönetim desteğinin sağlanması, oluşturulacak Stratejik Planlama Ekibi (SPE) için çalışma esaslarının belirlenmesi eğitim desteğinin alınması gerekmektedir.

**Eğitim Dönemi:** Personelin çalışmalarda alacakları rollere uygun seviyelerde hizmetiçi eğitim programları düzenlenecektir. Bu eğitim, stratejik yönetimin temelleri, iç ve dış tarama, strateji oluşturma, analiz ve geliştirme, uygulama ve değerlendirme çalışmalarını kapsayacaktır.

**Yol Haritası:** Bakanlığımızın ulaşmak istediği noktaya varmasını sağlayacak yol haritasının şekillendirilmesi amacıyla Stratejik Planlama Ekibi (SPE) tarafından amaç ve hedeflerin tespit edilmesini takiben, tüm çalışanlar (iç paydaşlar) ile hizmetiçi eğitim seminerleri, toplantılar yapılması, uygulama stratejisini oluşturan faaliyet ve projelerin belirlenmesi ile her bir faaliyetin sorumlusunun tespit edilmesi sağlanacaktır.

**İzleme ve Değerlendirme:** Stratejik plan üzerindeki çalışmalar, bu çalışmalara paralel olarak belirlenen amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesinin sağlanması için performans programı hazırlanacaktır.

Ayrıca, hedeflere ulaşılmasını sağlayacak stratejilerin detaylandırılması için, her faaliyetin sorumlusu tarafından, faaliyetlerin gerçekleştirilmesine ait mekanizmanın tanımlanacağı “Eylem Planları” hazırlanacak ve bu planlar takip ve değerlendirmede yararlanılacak önemli bir araç olacaktır.

## 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.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir.” 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15. maddesine dayanılarak “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hazırlanmıştır. Bu yönetmeliğe göre Strateji geliştirme birimlerinin fonksiyonları şunlardır:

a) Stratejik yönetim ve planlama.

Misyon belirleme.

Kurumsal ve bireysel hedefler oluşturma.

Veri-analiz ve araştırma-geliştirme.

b) Performans ve kalite ölçütleri geliştirme.

c) Yönetim bilgi sistemi.

d) Malî hizmetler.

Bütçe ve performans programı.  
Muhasebe, kesin hesap ve raporlama.  
İç kontrol.

Kalkınma planları ve yıllık programlar ile diğer ilgili programlar dikkate alınarak hazırlanacak olan stratejik planlar, DPT ve diğer ilgili kurumların öngörülen süreçlerinden geçerek yürürlüğe girecektir. Bu amaçla DPT tarafından, 5018 sayılı Kanununun 9'uncu maddesine dayanılarak hazırlanmış olan "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik"e göre; stratejik planlama çalışmalarının kapsamındaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması, aşamalı bir geçiş takvimi dâhilinde yürütülecektir. Kamu idareleri ilk stratejik planlarını geçiş takvimine uygun olarak en geç 31.01.2009 tarihine kadar hazırlamakla yükümlüdür. Kamu idareleri hazırlık döneminde kaydettikleri gelişmeye bağlı olarak, geçiş takviminden belirtilen tarihten önce de ilk stratejik planlarını hazırlayabilirler. Söz konusu geçiş takvimine göre Bakanlığımız, 2010-2014 yıllarını kapsayacak olan ilk stratejik planını, 31.01.2009 tarihine kadar değerlendirilmek üzere, DPT'ye göndermek zorundadır.

Çalışmalar, Strateji Geliştirme Başkanlığının koordinatörlüğünde tüm birimlerin ve İl millî eğitim müdürlüklerinin katılım ve katkılarıyla yürütülmektedir. Bakanlıkta, Stratejik Planlama Üst Kurulunu birim amirleri oluşturmaktadır. Bununla birlikte, stratejik plan hazırlık çalışmalarında görev almak üzere her birimi temsil eden birer kişinin seçildiği Stratejik Planlama Ekibi oluşturulmuştur.

Stratejik planlama sürecinde ilk aşamada, hazırlık programının hazırlanarak DPT Müsteşarlığına gönderilmiştir. Hazırlık çalışmaları Ocak 2007 tarihi itibarıyla başlamış bulunmaktadır. Hazırlık programını oluştururken, Bakanlığımızın geçiş takviminde bulunduğu yer, beşeri kaynaklar, organizasyon yapısı, teknik donanım, idare ölçeği ve benzeri hususlar dikkate alınmıştır.

Bakanlığımızda stratejik plan hazırlıkları çerçevesinde gerçekleştirilen faaliyetler:

- \* 19/06/2006 tarih ve "2006/55 sayılı Genelge" ile MEB'de stratejik planlama çalışmaları başlatılmıştır.
- \* Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığı personeline yönelik olarak "Stratejik Planlama ve Proje Değerlendirme Semineri" düzenlenmiştir.
- \* Stratejik plan hazırlık programını da kapsayacak şekilde planlama ile ilgili tüm iş ve işlemleri yürütmek amacıyla her birimden bir personelin katılımı ile "MEB Stratejik Planlama Ekibi" oluşturulmuştur.
- \* Stratejik Planlama Ekibine yönelik "Bilgilendirme Toplantısı" yapılmıştır.
- \* Birim amirlerine yönelik olarak üst düzey bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.
- \* MEB Stratejik Planlama Ekibine üç ayrı "Stratejik Planlama ve Yönetim Seminerleri" düzenlenmiştir.
- \* Bakanlığımızda stratejik planlama sürecinin etkinliğini artırmak amacıyla üst yöneticileri kapsayan "Stratejik Planlama Araştırması" yapılmıştır.
- \* Aylık yayınlanmakta olan Bilim ve Aklın Aydınlığında Eğitim" dergisinin Eylül 2006 sayısı "Eğitimde Stratejik Planlama" dosyasıyla çıkartılmıştır.
- \* İl millî eğitim müdürlüklerinde, stratejik planlama faaliyetlerinin koordinasyonundan sorumlu İl millî eğitim müdür yardımcısı, şube müdürü veya diğer bir personelin katıldığı üç ayrı "Stratejik Planlama ve Yönetim Seminerleri" düzenlenmiştir.
- \* "MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı" hazırlanarak DPT Müsteşarlığına gönderilmiştir.
- \* Başkanlığımız web sayfası stratejik planlama ile ilgili bilgi ve doküman ve örnek uygulamaların paylaşılacağı şekilde yeniden düzenlenmiştir.
- \* Bakanlık merkez teşkilatı birimleri ve İl millî eğitim müdürlüklerince Durum Analizi çalışmaları tamamlanarak, bu aşamada yapılan çalışmaların, Başkanlığımızca raporlaştırılması sağlanmıştır.
- \* MEB Stratejik Plan "**Durum Analizi Raporu**" hazırlanmıştır.
- \* Eğitim yöneticilerinin, stratejik planlama ekibinde görevli personelin ve diğer görevliler ile ilgililerin yararlanması için "**Eğitimde Stratejik Planlama**" kitabı hazırlanmıştır. Çalışmalar, "MEB Stratejik Plan Hazırlık Programı"nda ön görülen "Zaman Planı ve Çizelgesine" uygun olarak yürütülmektedir.

## AMAÇ VE KAPSAM

Yasal dayanaklarına uygun şekilde hazırlanacak stratejik planlar, kaynakların stratejik önceliklere göre dağıtılması ve sonuçlandırılması hususunda makro, sektörel, bölgesel ve yerel kriterler ile birlikte yönlendirici/referans belgeler olacaktır. Merkez ve taşra teşkilatına stratejik planlama sürecinde yol



göstermek üzere Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından Millî Eğitim Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatı için hazırlanan **Eğitimde Stratejik Planlama** kitabının ikincisi, bu gereğin yerine getirilmesine yönelik stratejik planlama sürecinde yer alan iş ve işlemlere, açıklık getirmek amacıyla hazırlanmıştır.

Kitap, “stratejik yönetim süreci döngüsü”nün bütününe kapsamaktadır. Daha basit bir ifadeyle; neredeyiz? sorusu ile başlanmakta, nereye gitmek istendiği belirlenmekte, bugünden arzu edilen geleceğe hangi yolla veya nasıl gidileceği ortaya konulmakta ve son aşamada başarı ölçülmektedir. Stratejik planlama sürecinde yer alan aşamalar ve bu aşamalarda atılacak adımlar tablolştırılmıştır.

# İÇİNDEKİLER

*Kapak.....	1
*Önsöz .....	5
*Giriş.....	6
*Okulumuzun Tarihçesi.....	12
*Okulumuzun Mevcut Durumu.....	12
*Okulumuzun İlke ve Değerleri.....	13
*Okulumuzun Vizyonu.....	14
*Okulumuzun Misyonu.....	14
*Okulumuzun SWOT Analizi.....	15
*Yasal Yetki ve Sorumluluklarımız .....	16
*Okulumuzun Geçmiş Performansı .....	27
*Okulumuzun Stratejik Amaçları ve Hedefleri .....	71
*Maliyet tablosu.....	81
*Okul Gelişim Yönetimi Ekibi .....	82

<b>ŞEHİT MUHAMMET ONUR DEMİR ANADOLU LİSESİ</b>  <b>2014/2019 Stratejik Plan Hazırlama Ekibi</b>	<b>MÜDÜR</b>	<b>SAFFET DAĞDELEN</b>
	<b>Müdür Yardımcısı</b>	<b>ALP KARACAN</b>
	<b>Öğretmen Adı Soyadı</b>	<b>ERHAN PAŞAZADE</b>
	<b>Öğretmen Adı Soyadı</b>	<b>AHMET BEBEK</b>
	<b>Öğretmen Adı Soyadı</b>	<b>CEMAL YAPALI</b>
	<b>Öğretmen Adı Soyadı</b>	<b>ŞABAN AYDIN</b>
	<b>Öğretmen Adı Soyadı</b>	<b>CEMİL UZUN</b>
	<b>Öğretmen Adı Soyadı</b>	<b>A.KADİR TÜRE</b>
	<b>Rehber Öğretmen Adı Soyadı</b>	
	<b>Destek Personeli Adı Soyadı</b>	<b>DURMUŞ AKKAYA</b>
	<b>Veli Adı Soyadı</b>	<b>YÜCEL DEVECİ</b>
	<b>Öğrenci Adı Soyadı</b>	<b>BÜŞRA ÇEVİK</b>
	<b>Okul Aile Birliği Temsilcisi Adı Soyadı</b>	<b>MURAT ÇETİNTAŞ</b>
	<b>Okul Aile Birliği Sınıflar Temsilcisi Adı Soyadı</b>	
	<b>Mahalle Muhtarı Adı Soyadı</b>	<b>AHMET DAĞAŞAN</b>
<b>Sivil Toplum Örgütleri Temsilcisi</b>	<b>MUSTAFA HIZAL</b>	
<b>Sanayi ve Ticaret Odası Temsilcisi</b>	<b>OSMAN YILDIRIM</b>	

# Okulumuzun Tarihçesi

## A.Okulun Tarihçesi:

Okulumuz 12/09/2005 tarihinde Geçici olarak il merkezinde Şeyh Şamil Mah. 46 Sok. Milli Piyango Lisesi binasında 300 öğrenci mevcudu ile eğitim öğretime başlamıştır. 20 Mart 2006 itibariyle Gültepe Mahallesi Farabi Caddesi Kampus alanındaki kendi binasına taşınarak Eğitim ve Öğretime devam etmektedir.

# Okulumuzun Mevcut Durumu

## OKUL KİMLİK BİLGİSİ

İli: SİVAS İlçesi:MERKEZ Okul Adı: ŞEHİT MUHAMMET ONUR DEMİR ANADOLU LİSESİ				
OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER			PERSONEL İLE İLGİLİ	
Okul Adresi	Gültepe Mahallesi Farabi Caddesi Eğitim Kampus		BİLGİLER	
Okul Telefonu	2261301		Unvanları	Sayıları
Faks	2261458			Erkek Kadın
Elektronik Posta Adresi	<a href="mailto:964380@meb.k12.tr">964380@meb.k12.tr</a>		Okul Yöneticisi (Vekil ise V ile asıl ise A ile belirtilmelidir.)	1(A)
Web sayfa adresi	<a href="http://gultepeanadolulisesi.meb.k12.tr/">http://gultepeanadolulisesi.meb.k12.tr/</a>			
Öğretim Şekli	Normal(X )	İkili( )	Okul Yöneticisi Yardımcısı	
Okulun Hizmete Giriş Tarihi	2005			3
OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ			Sınıf Öğretmeni	
Derslik Sayısı (Kullanılan,kullanılmayan toplam)	25		Branş Öğretmeni	29 12
Ana sınıfı olarak kullanılan derslik sayısı			Rehber Öğretmen	
Toplam Şube Sayısı	25		Memur	2
Laboratuar sayısı	3		Hizmetli	4
Kütüphane sayısı	1		Toplam	51
Bilgisayar sayısı	15			
ÖĞRENCİ BİLGİLERİ				
Özellik	E	K	Toplam	
Yeni Kayıt	89	115	204	
Devam Eden	311	399	655	
Mezun	395	427	822	

# **Okulumuzun İlke ve Değerleri**

## a) İlkeler :

- Bütün öğrencilere ortaöğretim seviyesinde, asgari ortak bir genel kültür verilir.
- Öğrencilere kişi ve toplum sorunları tanıtılır ve çözüm yolları aranır.
- Ülkelerin ekonomik, sosyal ve kültürel kalkınmasına katkıda bulunma bilinci ve gücü kazandırılır.
- Öğrencilere çok yönlü, soyut, eleştirel, yaratıcı, yapıcı, bağımsız, mantıklı ve analitik düşünme becerisi kazandırılır.
- Öğrencilerin plânlı, metodik, verimli çalışma yöntem ve teknikleri kazanmalarını sağlar.
  - Öğrencilere zamanı en iyi şekilde kullanma alışkanlığı kazandırılır.
- Bilimin önemini kavramış, bilimsel çalışan ve bilimsel iletişim kuran, bilimi kullanan, toplumsal ve teknolojik gelişmelere uyum sağlayan ve bu gelişmelere katkıda bulunan, görev ve sorumluluk bilinci taşıyan, bilgili, deneyimli ve nitelikli bireyler yetiştirilir.
- Teknoloji ve toplumun birbirini nasıl etkilediğini anlayan, bu bilgileri günlük yaşamlarında karar vermek için kullanabilen, bilimsel olarak eğitilmiş bireyler yetiştirilir.
- Öğrenciler, sevgiye, akla, bilime ve tekniğe dayanarak, kendi kültürümüz içinde, millî ruhumuzu, özümüzü ve benliğimizi koruyarak, yaşayarak, kendisine, ailesine ve milletine yabancılaştırılmadan yetiştirilir.
  - Öğrenciler kişilikli ve bilinçli, kendilerine güvenen ve yeterli, kendi kendisi ve başkalarıyla yarışan, medeni cesaret sahibi olan, vatanını, milletini seven ve yüceltmeye çalışan, çağdaş, akılcı ve laik davranışlı olarak yetiştirilir.
  - Öğrenciler, iyi bir insan, iyi bir vatandaş olarak hayata hazırlanır.
- Fert ve millet olarak hür ve bağımsız yaşayabilmek için öğrencilerin düzenli ve disiplinli, sistemli şekilde düşünme ve sürekli çalışma, yarışma, başarıya mücadele etme duygusu, heyecanı, iradesi ve çabası içinde olmaları sağlanır.
  - Eğitim-öğretim-yönetim konularına yönelik çalışmalar Bilim Danışma Grubuyla eşgüdümlü olarak yürütülür.

## b)Değerler:

- Öğrenci merkezli etkili bir okul anlayışı benimsenir.
- Öğrenmeyi öğrenmenin, bilgi toplumunda yaşamının bir gereği olduğuna inanılır.
- Öğrencilere, bilginin yeni bilgi üretmek için bir araç olduğu düşüncesini kazandırılır.
- Öğrencilere, topluma kolay ve sağlıklı uyum yapabilen, sosyo-kültürel ve ekonomik kalkınmayı destekleyici davranışlar verilir.
- Türkçeyi etkili bir biçimde kullanarak öğrencilere, kendilerini yazılı ve sözlü ifade edebilme, evrensel ve ulusal düzeyde nitelikli öğretim, bilim ve sanat ürünlerinden yararlanma yeteneği kazandırılır.
- Aile, ulus, yurt sevgisi gelişmiş, millî kültür değerlerini benimsemiş, millî birlik ve beraberlik ruhuna sahip öğrenciler olarak yetiştirilir.
- Beden, zihin, ruh ve duygu yönlerinden dengeli ve sağlıklı bir kişiliğe, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip, topluma karşı sorumluluk duyan kişiler olarak yetiştirilir.
- Öğrencilere çok yönlü, soyut, eleştirel, yaratıcı, yapıcı, mantıklı ve analitik düşünme becerileri kazandırılır.
- Öğrencilerde, çevre koruma bilinci gelişmiş doğal güzelliklere ve sanat eserlerine karşı ilgi ve hayranlık uyandırılır.
- Öğrencilerin topluma uyumlu, kendilerini değerli bir insan olarak hissetmelerini, kapasitelerine güvenmelerini ve farklılıklarına değer vermelerini özümsemiş bireyler olmaları sağlanır.

- Toplam Kalite Yönetimi anlayışı ile sorunların üstesinden geldiği, ben yerine biz anlayışının etkin olduğu güvenli bir ortamın gereğine inanılır.
- Yönetici, öğretmen, veli, personel, sivil toplum örgütleri ve öğrencilerin işbirliği ile okulu, çevrede ve bölgede model yapma inancıyla çalışılır.
- Öğrencilerin, ülkesi ve milletiyle bölünmez bütün olan Türkiye Cumhuriyetine bağlı görev ve sorumluluklarının bilincinde ve bunları davranış haline getirmiş bireyler olarak yetişmelerine özen gösterilir.
- Öğrencilerin, Atatürk ilke ve inkılaplarına ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı, demokratik ve laik davranışları benimseyen, beceri düzeyi yüksek bir Türk vatandaşı olarak yetiştirilmeleri sağlanır.

## **Okulumuzun Vizyonu**

Bilim ve teknolojinin farkında olan, değişime, gelişime açık, öğrenmeyi temel ihtiyaç kabul eden, değerlerini yaşayan ve yaşatan, hoş görü sahibi, farklılıkları zenginlik kabul eden, en az bir yabancı dili çok iyi bilen, yüksek moral desteğe sahip, kendine güvenen katılımcı, kendini sorgulayan, bireyler yetiştirmektir.

## **Okulumuzun Misyonu**

- \* Öğrencilerimizin bireysel yeteneklerini dikkate alarak öğrenmelerini, bilgili, becerili, özgüvenli olmalarını,
- \* Çevresi ile iyi ve olumlu iletişim kuracak davranışlar kazanmalarını,
- \* Olaylara çok yönlü ve tarafsız bakabilmelerini,
- \* Çağın gelişen ihtiyaçlarına cevap verebilecek beceriler kazanmalarını,
- \* Gelişen teknolojiyi izleyip kullanabilmelerini,
- \* Liderlik özelliklerinin yanı sıra, iş birliği ve ekip çalışmalarına yatkın, bireyler olmalarını sağlamaktır.



### **GÜÇLÜ YÖNLER**

- 1-Öğretmenlerimiz genelde gençtir.
- 2-Bütün öğretmenlerimiz, kendini geliştirme eğilimindedir.
- 3-Bütün öğretmenlerimiz bilgisayar kullanmakta, çoğu öğretmenimiz ders işlerken teknolojik olanaklardan faydalanmaktadır.
- 4-Yönetim ve öğretmenler okulda verimli bir şekilde çalışmak için işbirliği yaparlar.
- 5-Yönetici öğretmen çatışması çok azdır.
- 6-Okulda öğretmenler meslekleriyle övünür. İdareye diğer öğretmen arkadaşlarına, öğrencilere ve velilere karşı saygılıdır.
- 7-Okuldaki önemli kararlar öğrenci öğretmen ve yönetici temsilcilerinden oluşan ekipler tarafından alınır.
- 8-Öğretmenler okul müdürüyle iletişim kurmada kendilerini rahat hissederler.
- 9-Okulumuzdakiler farklı düşünce ve değer yargılarına sahip olsalar bile görüşlerini açıkça ifade edebilirler.
- 10-Veliler işbirliği yapılması gereken önemli kişiler olarak görülürler.
- 11-Rehberlik servisinin bulunması

### **FIRSATLAR**

- 1-Okulumuzun şehir merkezi dışında olması.
- 2-Okulumuzdaki mevcut öğrenci sayısının düşük olması.
- 3-Okulda normal öğretim yapılması
- 4- Okulumuzun yeni açılmış olması ve fiziki alt yapının gelişmelere uygun olması.
- 5-Veli profilinin genel olarak okumuş kültürlü insanlardan oluşması.

### **ZAYIF YÖNLER**

- 1-Okulumuzun şehir merkezine uzak olması ve ulaşım sıkıntısı, veli okul iletişimini olumsuz etkilemektedir.
- 2-Okulumuz öğrencilerinin devamsızlık alışkanlıklarının olması.
- 3-Kadrolu personel eksikliği.
- 4-Maddi kaynakların yetersizliğinden dolayı doğa tarih ve toplum içinde öğrenme avantajını sağlayacak inceleme gezileri yapılamaması.
- 5-Maddi kaynak yetersizliğinden yeteri kadar spor faaliyetinin yapılamaması.
- 6-Eğitim programları öğrencilerin eğitim ihtiyaçlarını karşılamada yeterli olmamakta ve öğrencilerin seviyelerine uygun olmamaktadır.
- 7- Okulun çevrili bir bahçesinin olmaması güvenliğin sağlanması noktasında sıkıntılar oluşturmaktadır.
- 8-Öğrencilerde özgüven eksikliği.
- 9-Farklı eğitim düzeyine sahip okullarla birlikte olması.
- 10-Biyoloji ve kimya lab. aynı yerde olması
- 11- Okulumuza ait spor salonunun olmaması
- 12- Okul bilişim sınıfındaki bilgisayarların eski olması.

### **TEHDİTLER**

- 1-Okulun çevrili bir bahçenin olmayışı güvenlik tedbirleri açısından olumsuzluk arz ediyor.
- 2-Okulun çevre düzenlemesinin yapılmamış olması fiziki görünüm açısından olumsuz bir durum meydana getiriyor.
- 3-Okulun şehir merkezine uzak olması ve ulaşım sıkıntısı okul veli iletişimini olumsuz yönde etkilemektedir.
- 4-Okul sayısının fazla olması öğrencilerin kontrolünü azaltmaktadır.



## 1.1.2 YASAL YETKİ VE SORUMLULUKLARIMIZ

### KANUNLAR

#### **MİLLİ EĞİTİM TEMEL KANUNU**

KANUN NUMARASI	1739
SAYI	14574
YAYIMLANDIĞI RESMİ GAZETE	24.6.1973

AMAÇ: Türk Millî Eğitiminin genel amacı, Türk Milletinin bütün fertlerini, **Atatürk inkılâp ve ilkelerine ve Anayasada ifadesini bulan Atatürk milliyetçiliğine bağlı; Türk Milletinin millî, ahlaki, insani, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve daima yüceltmeye çalışan; demokratik, laik ve sosyal bir hukuk Devleti olan Türkiye Cumhuriyetine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış haline getirmiş yurttaşlar olarak yetiştirmektir.**

#### **ORTA ÖĞRETİM PARASIZ YATILI VE BURLU ÖĞRENCİ OKUTMA VE BUNLARA YAPILACAK SOSYAL YARDIMLARA İLİŞKİN KANUN**

KANUN NUMARASI	2684
SAYI	17729
YAYIMLANDIĞI RESMİ GAZETE	19.06.1982

#### **AMAÇ:**

**Madde 1-** Bu Kanunun amacı, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı ilköğretim ve orta öğretim kurumlarında öğrencilerin parasız yatılı veya burslu okumalarına ve bunlara yapılacak sosyal yardımlara ilişkin esasları düzenlemektir.

#### **Kapsam**

**Madde 2-** Bu Kanun, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı ilköğretim ve orta öğretim kurumlarında parasız yatılı veya burslu okumaya hak kazanan öğrencileri kapsar.

#### **MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI İLKÖĞRETİM VE ORTAÖRETİMDE PARASIZ YATILI VEYA BURLU ÖĞRENCİ OKUTMA VE BUNLARA YAPILACAK SOSYAL YARDIMLARA İLİŞKİN KANUNU**

KANUN NUMARASI	439
SAYI	11654
YAYIMLANDIĞI RESMİ GAZETE	15.03.1964

#### AMAÇ:

Bu Kanunun amacı, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı ilköğretim ve orta öğretim kurumlarında öğrencilerin parasız yatılı veya burslu okumalarına ve bunlara yapılacak sosyal yardımlara ilişkin esasları düzenlemektir

### DİĞER KANUNLAR

- **657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUN**

- 4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU
- 4982 SAYILI BİLGİ EDİNME KANUNU
- 5018 SAYILI KANUN MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU
- YILLIK BÜTÇE KANUNLARI
- 4483 DEVLET MEMURLARININ YARGILANMASI HAKKINDA KANUN
- 2429 ULUSAL BAYRAM VE GENEL TATİLLER HAKKINDA KANUN
- DİĞER

## YÖNETMELİKLER

### MEB ANADOLU LİSELERİ YÖNETMELİĞİ

<b>TARİH VE SAYISI</b>	05.11.1999 23867
<b>AMAÇ</b>	Bu yönetmeliğin amacı, Anadolu Liseleri ile ilgili iş ve işlemlere ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir

### MEB ORTA ÖĞRETİM KURUMLARI ÖDÜL VE DISİPLİN YÖNETMELİĞİ

<b>TARİH VE SAYISI</b>	19.01.2007–26408
<b>AMAÇ</b>	Bu Yönetmeliğin amacı, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı orta öğretim kurumlarında ödül ve disiplin işlemlerine ilişkin esasları düzenlemektir.

### MEB ORTA ÖĞRETİM KURUMLARI SINIF GEÇME YÖNETMELİĞİ

<b>TARİH VE SAYISI</b>	19.10.2005/25971
<b>AMAÇ</b>	Bu Yönetmeliğin amacı, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı resmî ve özel orta öğretim kurumlarında sınıf geçme ve sınavlarla ilgili usul ve esasları düzenlemektir

### OKUL AİLE BİRLİĞİ YÖNETMELİĞİ

<b>TARİH VE SAYISI</b>	31.05.2005–25831
<b>AMAÇ</b>	Bu Yönetmelik, Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okulların okul-aile birliklerinin kuruluş ve işleyişi, birlik organlarının oluşturulması ve seçim şekilleri; sosyal ve kültürel etkinlikler ile kampanya ve kurslardan sağlanan maddî katkılar, bağışların kabulü, harcanması ve denetlenmesiyle kantin, açık alan, salon ve benzeri yerlerin işlettilmesi veya işletilmesinden sağlanan gelirlerin dağıtım yerleri, oranları, harcanması ve denetlenmesine dair usul ve esasları kapsar.

### MEB SİCİL AMİRLİĞİ YÖNETMELİĞİ

<b>TARİH VE SAYISI</b>	26.12.1995–22505
------------------------	------------------

<b>AMAÇ</b>	Bu Yönetmeliğin amacı, Millî Eğitim Bakanlığı merkez, taşra ve yurt dışı teşkilâtında görevli personelin sicil amirlerini tespit etmektir. Bu Yönetmelik, Millî Eğitim Bakanlığı merkez, taşra ve yurt dışı teşkilâtında görevli personeli kapsar.
-------------	--

17

### MEB OKUL SERVİS ARAÇLARI HİZMET YÖNETMELİĞİ

<b>TARİH VE SAYISI</b>	28.08.2007/26627
<b>AMAÇ</b>	Bu Yönetmeliğin amacı; zorunlu eğitim kapsamındaki okul öncesi ve diğer öğrenci taşıma hizmetlerini düzenli ve güvenli hale getirmek, bu amaçla taşıma yapacak gerçek ve tüzel kişilerin yeterlilik ve çalışma şartlarını belirlemek, bu Yönetmeliğin gerekli kıldığı denetim hizmetlerini yapmaktır.

### MEB REHBERLİK PSİKOLOJİK DANIŞMAN HİZMETLERİ YÖNETMELİĞİ

<b>TARİH VE SAYISI</b>	17.04.2001 – 24376
<b>AMAÇ</b>	Bu Yönetmeliğin amacı, il/ilçe düzeyinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin ve bu hizmetlerin verildiği rehberlik ve araştırma merkezleri ile eğitim-öğretim kurumlarındaki rehberlik ve psikolojik danışma servislerinin kuruluş ve işleyişine ilişkin esasları düzenlemektir.

### ULUSAL BAYRAMLARDA YAPILACAK TÖRENLER YÖNETMELİĞİ

<b>TARİH VE SAYISI</b>	01.10.1981–17475
<b>AMAÇ</b>	1.Bayramların anlam ve önemine uygun olarak coşku ile kutlanmasını sağlamak ve böylece Büyük Atatürk'e ve ilkelerine bağlılığı geliştirmek ve Ulusal birliği pekiştirmek,2. Ulusal ve Resmî Bayramlarda yapılacak törenleri düzenlemek, bütün koordinatör kuruluş ve Bakanlıkları belirlemek, resmî ve özel kuruluşların bu konuyla ilgili hizmetlerinde birlik ve beraberliği sağlamak,3. Kuruluş ve Bakanlıkların törenlerle ilgili düzenlemelerine dayanak olacak esasları belirlemektir

### MEB ADAY MEMURLARININ YETİŞTİRİLMELERİNE İLİŞKİN YÖNETMELİĞİ

<b>TARİH VE SAYISI</b>	30.01.1995–2423
------------------------	-----------------

<b>AMAÇ</b>	Bu Yönetmeliğin amacı, Millî Eğitim Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatındaki görevlere aday olarak atanan Devlet memurlarının yetiştirilmeleri ve aslı memurluğa geçirilmeleriyle ilgili esas ve usulleri düzenlemektir.
-------------	--

18

### **MEB ORTA ÖĞRETİM KURUMLARI SOSYAL ETKİNLİKLER YÖNETMELİĞİ**

<b>TARİH VE SAYISI</b>	13.01.2005–25699
<b>AMAÇ</b>	Bu Yönetmeliğin amacı, resmî, özel ilköğretim ve orta öğretimde ders programlarının yanında öğrencide kendine güven ve sorumluluk duygusu geliştirmeye, yeni ilgi alanları ve beceriler oluşturmaya yönelik bilimsel, sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda öğrenci kulübü ile toplum hizmeti çalışmalarıyla ilgili iş ve işlemleri düzenlemektir.

### **MEB HİZMET İÇİ EĞİTİM YÖNETMELİĞİ**

<b>TARİH VE SAYISI</b>	08.04.1995–22252
<b>AMAÇ</b>	Bu Yönetmeliğin amacı, Milli Eğitim Bakanlığı'nın merkez ve taşra teşkilatında görevli personelin her türlü hizmet içi eğitimlerini sağlamak maksadıyla yapılacak eğitim faaliyetlerinin hedefleri, ilkeleri planlaması, uygulanması, değerlendirilmesi ve yönetimi ile ilgili esasları belirlemektir.

<b>TARİH VE SAYISI</b>	14.9.1985 18868
<b>AMAÇ</b>	Bu Yönetmeliğin amacı, Milli Eğitim Bakanlığına bağlı resmi ve özel ilköğretim, ortaöğretim, uzaktan öğretim ile yaygın eğitim okul veya kurumlarında yapılan yabancı dil eğitimi ve öğretimi ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

<b>TARİH VE SAYISI</b>	13.04.2007 26492
<b>AMAÇ</b>	Bu Yönetmeliğin amacı; Milli Eğitim Bakanlığına bağlı örgün ve yaygın eğitim okul ve Kurum yöneticiliklerine atanacaklara ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

## **MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI EĞİTİM KURUMLARI YÖNETİCİLERİNİN ATAMA YÖNETMELİĞİ**

### **DİĞER YÖNETMELİKLER**

1-DEVLET MEMURLARI SİCİL YÖNETMELİĞİ

2-MEB Lise ve Dengi Okullarda Burs ve Parasız Yatılılık Sosyal Yardımlar Yönetmeliği

3-MEB Okul Pansiyonları Yönetmeliği

4-Devlet Memurları Tedavi Yardım ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği

### **YÖNERGELER**

1- MEB İzin Yönergesi:

Tarih ve sayısı: Mart 2001 – 2522

2- MEB Orta Öğretim Kurumları Ortalama Yükseltme ve Sorumluluk Sınavları Yönergesi

Tarih ve sayısı: 25.03.1996 – 2451

3- MEB Personelin Aylıkla Ödüllendirilmesi Hakkında Yönergesi:

Tarih ve sayısı: 26.12.1989 – 2302

4- MEB Yetiştirici ve Tamamlayıcı Sınıflar ve Kurslar Yönergesi

Tarih ve sayısı: Nisan 2004 – 2559

### **GENELGELER**

1-Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Genelge

Tarih: 09.11.1989

Sayı: MD.Bşk.000.3.yön.şb.Md./4778

2-Uyuşturucu ile Mücadele Konulu Genelge:

Tarih: 21.09.1995

Sayı: B.08.0.APK.0.03.01.00-360/2460

3-Resmi Yazışma Kuralları ile İlgili Genelge:

Tarih: 17.02.1994

Sayı: B.02.0.PPG.0.12-383-3036

**Milli Eğitim Bakanlığı Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği hükmünce, Ortaöğretim Kurumu Müdürlüklerinin görevleri şunlardır:**

### **1.1.2.1 YÖNETİM HİZMETLERİ**

1- Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve amirlerce kendilerine verilen görevleri yapmak,

2- Görev alanındaki hizmetlerin daha iyi yürütülmesi ve geliştirilmesini sağlama konusunda gerektiğinde ilgili makamlara teklifte bulunmak,

3- Görev alanına giren konularda istenen bilgilerin ilgili makamlara zamanında ulaştırılmasını sağlamak,

4- Müdürlüğün bünyesindeki gerekli iş bölümünün yapılmasını, yazışma ve işlemlerin hızlı, düzgün ve doğru bir şekilde yürütülmesini, gerekli kayıt, defter ve dosyaların düzenli tutulmasını sağlamak,

20

### **1.1.2.2 PERSONEL HİZMETLERİ**

1- Okulda görevli personel için personel bilgi defteri ve formlarını tutmak, bu konuda ilçe Milli Eğitim ile koordinasyonu sağlamak, mevcut öğretmen sayılarını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını ilgili makamlara bildirmek,

2- Kurumda görevlerinde üstün başarıları tespit edilenlerin taltif edilmelerini sağlamak veya ilgili makamlara teklifte bulunmak,

3- Görev alanındaki personelin iş verimini artırmak, moral gücünü yükseltmek için; sosyal tesisler, dinlenme kampları ve benzeri tesislerden yararlanmaları için destek sağlamak

4- “Sicil Amirleri Yönetmeliği” gereğince alt birimlerde görevli personelin sicil işlemlerini zamanında yürütmek,

5- Öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dâhilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak.

### **1.1.2.3 EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ**

1- Öğrencilerin; Atatürk inkılâp ve ilkeleri ile Atatürk milliyetçiliğine bağlı, Türk milletinin millî, ahlaki, manevi ve kültürel değerlerini benimseyen, koruyan ve geliştiren; ailesini, vatanını, milletini seven ve yücelten insan haklarına saygılı, cumhuriyetin demokratik, laik, sosyal

ve hukuk devleti olması ilkelerine karşı görev ve sorumluluklarını bilen ve bunları davranış hâline getiren; beden, zihin, ahlak, ruh ve duygu bakımından dengeli ve sağlıklı, gelişmiş bir kişiliğe, hür ve bilimsel düşünme gücüne, geniş bir dünya görüşüne sahip topluma karşı sorumluluk duyan yapıcı, yaratıcı ve verimli kişiler olarak yetişmeleri için okul yönetimi, öğretmenler, rehberlik servisi, okul-aile birliği ve ilgili diğer paydaşlarla iş birliği yapması istenir. Bu doğrultuda öğrenciler için;

- a) Atatürk inkılâp ve ilkelerine bağlı kalmaları ve bunları korumaları,
- b) Hukuka, toplum değerlerine ve okul kurallarına uymaları,
- c) Doğru sözlü, dürüst, erdemli ve çalışkan olmaları; güzel ve nazik tavır sergilemeleri; kaba söz ve davranışlarda bulunmamaları; barış, değerlilik, hoşgörü, sabır, özgürlük, eşitlik ve dayanışmadan yana davranış göstermeleri,
- ç) Yöneticilere, öğretmenlere, diğer görevlilere, arkadaşlarına ve çevresindeki kişilere karşı saygılı, hoşgörülü davranmaları; küçükleri ve yaşlıları korumaları, engelliler ile yardıma muhtaç durumda olanların yardımına koşmaları,
- d) Başkalarının da kendisi gibi insanlık ailesinin onurlu ve saygın bir üyesi olduğunu unutmamaları; ırk, renk, cinsiyet, dil, din, milliyet ayrımı yapmaksızın herkese karşı iyi davranmaları; insan hak ve özgürlüğü ile onurunun korunması için gerekli duyarlılığı göstermeleri,
- e) Tutumlu olmaları; millet malını, okulunu ve okul eşyasını kendi öz malı gibi korumaları, zarar vermemeleri ve zarar verdiklerinde ödemeleri,
- f) Sağlığa zararlı ve bağımlılık yapan maddeleri kullanmamaları, bu tür maddelerin kullanıldığı yerlerde bulunmamaları,
- g) Her çeşit kumar ve benzeri oyunlardan, bu tür oyunların oynandığı ortamlardan uzak kalmaları,
- ğ) Okula ve derslere düzenli olarak devam etmeleri,
- h) Çevrenin doğal ve tarihi yapısını korumaları, çevreyi kirletmemeleri ve güzelleştirmek, geliştirmek için katkıda bulunmaları,
- ı) Kitapları sevmeleri ve korumaları; kitap sevgisi ve okuma alışkanlığı kazanmaları; boş zamanlarını faydalı işler yaparak geçirmeleri,
- i) Sorumluluk bilinciyle trafik kurallarına uymaları ve davranışlarıyla örnek olmaları,

j) Fiziksel, zihinsel ve duygusal güçlerini uyumlu olarak yönetmeleri; beden, zekâ ve duyguları ile bunları verimli kılacak irade ve yeteneklerini geliştirmeleri; kendilerine saygı duymayı öğrenmeleri, böylece dengeli bir biçimde geliştirdikleri varlıklarını aile, toplum, vatan, millet ve insanlığın yararına sunmaları,

k) İnsan hakları ve demokrasi bilincini özümsemiş ve davranışa dönüştürmüş olmaları, kötü muamele ve her türlü istismara karşı duyarlı olmaları,

l) Toplam kalite yönetimi anlayışı ile ekip çalışmalarında rol almaları,

m) Okul, öğrenci veli sözleşmesine uygun davranmaları,

n) İnsana ve insan sağlığına gereken önemi vermeleri,

o) Savaş, yangın, deprem ve benzeri olağanüstü durumlarda topluma hizmet etkinliklerine gönüllü katkı sağlamaları ve verilen görevleri tamamlamaları,

ö) Zararlı, bölücü, yıkıcı, siyasi ve ideolojik amaçlı faaliyetlere katılmamaları, bunlarla ilgili amblem, afiş, rozet, yayın ve benzerlerini taşımamaları ve bulundurmamaları,

p) Bilişim araçlarını kişisel, toplumsal ve eğitsel yararlar doğrultusunda kullanmaları,

r) Bilişim araçlarını; zararlı, bölücü, yıkıcı ve toplumun etik kuralları ile bağdaşmayan ve şiddet içerikli amaçlar için kullanmamaları; bunların üretilmesine, bulundurulmasına, taşınmasına yardımcı olmamaları ve sanal ortamlarda da bu doğrultuda davranmaları konusunda gerekli tedbirleri almak.

2- Türk dili, Türk tarihi, Türk kültürü ve güzel sanatlar alanındaki çalışmalar ile yakından ilgilenerek, çalışmaların faydalı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

3- Eğitim ve Öğretim süreci içerisinde öğrencilerin bilgi seviyesini yükseltmek ve verimi artırmak için gerekli tedbirleri almak,

4- Öğretim yılı başında ve sonunda görev alanında bulunan yönetici ve öğretmenlerle toplantılar düzenlemek, bu toplantılarda yönetici ve öğretmenlerin huzurlu ve verimli çalışması için gerekli programları hazırlamak, çalışmalarını değerlendirmek,

5- Danışma ve benzeri kurulların mevzuata uygun olarak çalışmasını sağlamak,



- 6- Okuldaki öğrencilerin problemlerini incelemek ve yaygın görülen problemler hakkında yönetici, öğretmen, veli ve öğrencileri aydınlatmak,
- 7- Okulda eğitim programlarının uygulanması sırasında görülen aksaklıkları tespit etmek, düzeltilmesi için ilgili makamlara rapor sunmak,
- 8- Öğrenci disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği önleyici tedbirler almak, öğrenci üst disiplin kurulu hizmetlerini yürütmek,
- 9- Öğrencilerin, serbest zamanlarını sosyal, kültürel, sportif, izcilik, halk oyunları ve benzeri amatör faaliyet alanlarında değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek,
- 10- Okul içi ve okullar arası beden eğitimi, izcilik ve spor faaliyetlerini organize etmek ve yürütmek,
- 11- Millî ve mahalli bayramların programlarının yapılması, uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin işlerle ilgili verilen görevleri yapmak,
- 12- Görev alanındaki toplum kalkınmasına ilişkin plân ve programların hazırlanmasına ve uygulanmasına katılmak, ilgililerle devamlı işbirliği içinde olmak,
- 13- Öğretmen ve diğer personeli sağlık hizmetlerinden en iyi şekilde yararlandırmak,
- 14- Beslenme eğitim faaliyetlerini takip etmek,
- 15- Özel eğitime muhtaç çocukların eğitimi ile ilgili tedbirler almak,
- 16- Eğitim araç ve gereçlerinin bakım ve onarımlarının yapılması ve bunların kullanılması ile ilgili tedbirler almak,
- 17-Okulun tüm paydaşlarının öğrenme ve gelişimi için özendirici çalışmalar yapmak

#### **1.1.2.4 BÜTÇE-YATIRIM HİZMETLERİ**

- 1- Personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işlerini yürütmek,
- 2- Diğer her türlü parasal işler ve öğrencilerin burs ve benzeri işlerini yapmak,
- 3-Okul Aile birliği ile tahmini bütçeyi oluşturmak var olan maddi kaynakların planlanmasını yapmak,
- 4- Ayniyat talimatnamesi gereği olan işleri yapmak,

5- Programa alınan bakım ve onarım ihalelerini takip etmek ve zamanında yapılması için gerekli yazışmaları yapmak,

6- Genel ve özel idare bütçesinden verilen kaynak veya araç-gereç miktarın bu iş için ayrılan defterlere işlenmesini ve harcamaların kontrolünü sağlamak.

#### **1.1.2.5 ARAŞTIRMA-PLÂNLAMA-İSTATİSTİK HİZMETLERİ**

1- Her türlü istatistikî bilginin toplanmasını, değerlendirilmesini sağlamak ve bunlarla ilgili formları hazırlamak ve geliştirmek,

2- Okulun bina, araç ve gereç durumunu gösteren istatistik ve kartların tutulmasını sağlamak ve takip etmek,

3- Öğrencilerin başarı, disiplin ve benzeri durumlarını takip etmek ve değerlendirmek,

4- Hizmetlerin çabuk ve verimli yürütülmesini sağlamak için araştırma ve plânlama yapmak,

5-Eğitim öğretim planlama ve geliştirme için çevrenin sosyo-ekonomik ve kültürel yapısının istatistiksel sonuçlarını tutmak,

#### **1.1.2.6 REHBERLİK-SINIF DENETİM HİZMETLERİ**

1- Öğretmenleri belli bir plân içinde denetlemek veya denetlenmesini sağlamak, eksiklik ve aksaklıkları gidermek için gerekli tedbirleri almak,

2- Gerektiğinde öğretmen ve diğer personelle ilgili inceleme, soruşturma yaptırmak,

3- Öğretmen ve diğer personelin hizmet içi eğitimi faaliyetlerinden yararlanmaları için gerekli yönlendirmeyi yapmak.

### **1.1.2.7 SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ**

- 1- Kurum için sivil savunma ile ilgili plân ve programları düzenlemek, gerekli tespitler yapmak ve tedbirleri almak,
- 2- Sivil savunma teşkilâtı ile koordinasyon sağlamak ve hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek

### **1.1.2.8 OKUL BÖLÜMLERİ**

Kurumlar Yönetmeliğiyle tespit edilen görevlerin yerine getirilmesini sağlamak amacıyla okullarda bulunması gereken başlıca bölümler şunlardır:

- 1-özlük bölümü
- 2-Eğitim-Öğretim ve Öğrenci İşleri Bölümü
- 3-Program Geliştirme ve ölçme-değerlendirme Bölümü
- 4- Rehberlik Bölümü
- 5- Beden Eğitimi Spor Bölümü
- 6- Sosyal İşler Bölümü
- 7-Araştırma, Plânlama ve İstatistik Bölümü
- 8-Arşiv ve İdari Bölümü
- 9-Sivil Savunma Hizmetleri Bölümü
- 10-Basın ve Halkla İlişkiler Bölümü
- 11-Temizlik Hizmetleri Bölümü

#### 1.1.4 POLİTİKALARIMIZ

Okulumuz; personel ve öğrencilerin görüşlerinin ön planda yer aldığı katılımcı bir yönetim anlayışını benimsemiştir. Öğretmenlere ve öğrencilere yönelik Rehberlik faaliyetleri ile okulun "öğrenen organizasyon" olması amaçlanmıştır. Okulumuzun Öğrenci birliği başkanlığı ile Aile birliği başkanlığı çok aktif olmakla birlikte okulun diğer organları ile kademeli olarak birçok çalışma yapmaktadır

Okulumuz eğitim sisteminin hedefi; demokratik, çağdaş, laik ve bilimsel düşünebilen bireyler yetiştirmek, ülkemizin iktisadi, sosyal ve kültürel kalkınmasını desteklemek ve Türk ulusunu çağdaş uygarlığın yapıcı, yaratıcı, seçkin bir üyesi yapmaktır. Okulumuz bu amaçları benimseyerek hedeflerine emin adımlarla yürümektedir.

Politikalarımız kısaca şu şekilde maddeleştirilebilir:

1-Okulumuzun vizyonunu ve misyonunu öğrenci ve velilerimize benimseterek, onların kurumumuza verecekleri maddi ve manevi desteği en üst düzeye çıkarmak.

2-Kurumsal başarılarımızı, hedef kitlemize ve topluma iyi anlatarak, alacağımız olumlu tepkilerle çalışanlarımızın ve yöneticilerimizin motivasyonunu yükseltmek.

3-Kurum içi iletişimi artırıcı tedbirlerle, koordinasyonun sağlanmasını kolaylaştırarak, zamanın verimli kullanılmasını sağlamak.

4-Okul içinde ders ortamını iyileştirici çalışmalarla, öğrencilerimizin başarılarını arttırarak, okulu onlar için bir cazibe merkezi haline getirmek.

5-Çalışanların beklentilerini dikkate alarak, çalışma ortamını iyileştirmek, çalışanların Performanslarını yükseltmek.

6-İlkelerimizi kararlılıkla uygulamaya dönüştürerek; adil, şeffaf, güven veren bir Yönetim anlayışı ile sorunları daha çıkmadan önleyen bir yapı oluşturmak.

7-Okulumuzu tanıtmaya yönelik çalışmalarla, okulumuzu tercih eden öğrenci sayısını artırmak, Okulumuzun öğrenci taban puanını yükselterek, hedeflerimize daha kolay ulaşmamızı sağlamak.

8-Eğitim kurumları başta olmak üzere, kurumlar arası ilişkilerimizde diyalog ve uzlaşmayı temel alan yaklaşımlarla, okulumuza yönelik sempati oluşturmak. Bağlı olduğumuz mercilerin güven ve desteğini almak.

## 1.1.5 KURUMUN GEÇMİŞ PERFORMANSI

2005–2006 Yılında “**Çalışkan ve üretken ufku açık bireyler için ilkeli bir dünya**” sloganı ile eğitim-öğretim hayatına başlayan okulumuz bu süre içerisinde birçok başarıya imza atmıştır. Yıllar içerisinde gelişim göstermekle birlikte okulumuz modern bir içerik ve görüntüye sahip olmuştur. Okulumuz Anadolu Lisesi statüsünde olduğundan dolayı belli bir dilimden belli sayıda öğrenci almaktadır. Okulumuzda 4 yıl verilen kaliteli eğitimde öğrenciye başarıyı getirmektedir. Şehit Muhammet Onur Demir Anadolu Lisesi Sivas ilinde gerek sosyal-kültürel faaliyetlerde gerekse de ÖSS başarısında en ön sıralarda yer almaktadır. Nitekim 2009 yılında okulumuz ÖSS’ye yerleşme oranında %48’lik başarı ortalaması elde ederek Sivas’ın başarılı ortaöğretim kurumundan biri olmuştur. Son iki yıldaki yerleştirme oranındaki düşüşün sebebinin yerleşecek puanı olmasına rağmen tercih yapmayan öğrenciler olduğunu düşünmekteyiz. Bunu mazeret kabul etmeden yerleştirme oranını artırmak için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

### 1.1.5.1 Okulumuzun ÖSS Başarı Durumu

Okulumuz ÖSS Sınavında barajı geçen öğrenci sayısı bakımından oldukça iyi bir sonuç elde etmiştir. Mezun olan 108 öğrencimizden 98. bir yüksek öğretim programına yerleşerek %90 gibi bir başarı oranı elde edilmiştir.

### 1.1.5.32 Başarı Belgesi Alan Öğrenciler

2013- 2014 Eğitim öğretim yılının 1.Döneminde 124 öğrenci takdir,327 öğrenci teşekkür belgesi almaya hak kazanmıştır. 2013- 2014 Eğitim öğretim yılının 2.Döneminde 167 öğrenci takdir,305 öğrenci teşekkür belgesi almaya hak kazanmıştır. 2009 2010 Eğitim öğretim yılının 1.Döneminde 104 öğrenci takdir,322 öğrenci teşekkür belgesi almaya hak kazanmıştır.

### 1.1.5.3 Okul Aile Birliği Gelir-Gider Durumu

**2014 – 2015 öğretim yılı için yıllık okul gelişim planında öngörülen bütçe miktarı 120.000,00 TL’dir.**

### 1.1.5.5 Sınıf Geçme Durumu

#### Tablo 7: Son Üç Eğitim-Öğretim yılında öğrencilerimizin sınıf geçme durumu

2013-2014 Toplam Öğrenci Sayısı: 695 Sınıfı geçen öğrenci sayısı 695 kalan öğrenci yoktur. 2012-2013 Toplam Öğrenci sayısı 685 sınıf tekrarı yoktur. 2011-2012 öğrenci sayısı 665 olup kalan öğrenci yoktur.

### **1.1.5.6 Disiplin Durumu**

2013- 2014 Eğitim Öğretim Yılı 1. Döneminde 104 Öğrenciye Takdir, 322 Öğrenciye Teşekkür Belgesi verildi. Ayrıca Kuruluna intikal eden 4 Disiplin olayıyla ilgili 1 öğrenciye okuldan kısa süreli uzaklaştırma cezası, 3 öğrenciye Kınama cezası verilmiştir. Çeşitli davranışlarından dolayı 38 öğrenci sözlü olarak uyarılmıştır.

### **1.1.5.5 Devam – Devamsızlık**

Okulumuz öğrencilerinden son üç yılda devamsızlıktan kalan öğrencimiz yoktur.

### **1.1.6 OKULUMUZUN SORUNLARI**

Okulumuzun çok büyük problemleri bulunmamaktadır. Okulumuzun en büyük eksikliği çevrili bir bahçesinin bulunmayışıdır. Sivas'ın önemli bir Anadolu Lisesi olan okulumuzun, düzenli bir çevresinin, dolaşabilecekleri geniş bir okul bahçesi, ihtiyaçlarını rahat karşılayıp oturabilecekleri geniş bir kafeteryaya sahip olmayışı önemli bir eksikliklerdir.

Okulumuzun öğretmen eksikliği bulunmamaktadır. Ancak temizlik yapacak yardımcı hizmetli ihtiyacı bulunmaktadır.

## ŞEHİT MUHAMMET ONUR DEMİR ANADOLU LİSESİ GÖREV YAPAN OKUL MÜDÜRLERİ

ADI SOYADI	GÖREV YAPTIĞI DÖNEM	AÇIKLAMA
NURETTİN AKTAŞ	2005-2006	KURUCU MÜDÜR
AHMET YILMAZ	2006-2007	MÜDÜR V.
RAMAZAN YILDIZ	2007-2009	MÜDÜR V.
HALİS ÖZKAYNAR	2009-2014	MÜDÜR
SAFFET DAĞDELEN	2014-	MÜDÜR

## OKUL GENEL BİLGİLERİ

OKULUN ADI	ŞEHİT MUHAMMET ONUR DEMİR ANADOLU LİSESİ
ADRESİ	Farabi Caddesi Eğitim Kampüsü SİVAS
TELEFON	0346 226 13 01
FAKS	0346 226 14 58
WEB ADRESİ	<a href="http://gultepeanadolulisesi.meb.k12.tr/">http://gultepeanadolulisesi.meb.k12.tr/</a>
E-MAİL ADRESİ	<a href="mailto:964380@meb.k12.tr">964380@meb.k12.tr</a>
SEVİYESİ DERECESİ ÖĞRETİM ŞEKLİ	ORTA ÖĞRETİM LİSE GÜNDÜZ
HİZMETE GİRDİĞİ YIL	2005
OKUTULAN YABANCI DİL	İngilizce-Almanca
ALANLAR	

## OKUL FİZİKİ BİLGİLERİ

<b>BİNANIN ÖZELLİKLERİ</b>	<b>BETONARME, 2 KAT</b>
<b>BİNANIN MÜLKİYETİ</b>	<b>İl Özel İdare</b>
<b>OKUL ARSA ALANI</b>	<b>6500 m<sup>2</sup></b>
<b>BİNA KURULUM ALANI</b>	<b>3628 m<sup>2</sup></b>
<b>ISINMA ŞEKLİ / YAKIT TÜRÜ</b>	<b>Doğalgaz</b>
<b>YÖNETİM ODASI SAYISI</b>	<b>4</b>
<b>BİLGİSAYAR LABORATUARI SAYISI</b>	<b>1</b>
<b>BİLGİ TEKNOLOJİ SINIFI SAYISI</b>	<b>1</b>
<b>FEN LABORATUAR SAYISI</b>	<b>2</b>
<b>REHBERLİK VE PSİKOLOJİK DANIŞMANLIK ODASI SAYISI</b>	<b>1</b>
<b>KÜTÜPHANE</b>	<b>1</b>
<b>KONFERANS SALONU</b>	<b>1</b>
<b>SPOR SALONU</b>	<b>1</b>
<b>ARŞİV</b>	<b>1</b>
<b>AMBAR</b>	<b>1</b>



**İNSAN KAYNAKLARI  
MEVCUT DURUM ANALİZİ**

**SİVAS GULTEPE ANADOLU LİSESİ GENEL PERSONEL DURUMU**

<b>KADRO UNVANI</b>	<b>MEVCUT DURUM</b>
Okul Müdürü	1
Okul/ Kurum Müdür Baş Yardımcısı	1
Okul/ Kurum Müdür Yardımcısı	2
Öğretmen	41
Genel İdare Hizmetleri Memur	2
Yardımcı Hizmetler Personeli	4
<b>TOPLAM</b>	<b>51</b>

## MEVCUT OKUL BİNA GENEL DURUMU

Toplam Bina Sayısı	Bina Yaş Ortalaması	1998 Deprem Yönetmeliğinden Önce Yapılmış Bina Sayısı	Bakım Onarıma Gerekse Duyan Bina Sayısı	Toplam Derslik Sayısı	Toplam Spor Salonu Sayısı	Toplam Çok Amaçlı Salon(sosyal/kültürel faaliyetler) Sayısı	Ek Derslik Yapımına Uygun Olup Olmadığı		Okul Yapımına Uygun Arsa Olup Olmadığı	
							Uygun Değil	Uygun	Yok	Var
								Derslik Kapasitesi		Derslik Kapasitesi
2	9	---	0	24	1	1	-	-	-	-

## ÖĞRETMEN – ÖĞRENCİ DURUMU VE KARŞILAŞTIRMALI OKULLAŞMA ORANLARI

ÖĞRETMEN	ÖĞRENCİ		OKUL	İL	TÜRKİYE	AB
TOPLAM ÖĞRETMEN SAYISI	ÖĞRENCİ SAYISI		ÖĞRETMEN BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYISI	ÖĞRETMEN BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYISI	ÖĞRETMEN BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYISI	ÖĞRETMEN BAŞINA DÜŞEN ÖĞRENCİ SAYISI
	KIZ	ERKEK				
45	399	311	710	15		

# ZÜMRLER VE BAŞKANLARI

FEN GRUBU

MATEMATİK

BÜLENT PALA  
MUSA GÖÇGÜN  
ŞABAN AYDIN  
FATİH BİLİK  
BERRAK BİLİK  
DİĞDEM ACUNGİL  
OSMAN TOPARLI

FİZİK

DİLAVER DEVECİ  
OĞUZ  
DEMİRKOPARAN  
MURAT YILDIRIM

KİMYA

EBRU YILMAZ  
AZİZ TÜRKDOĞAN  
FATMA ŞİŞİK

BİYOLOJİ

MURAT KOÇ  
MAHMUT  
CELALOĞLU  
SEHER DURUKAN

BİLİŞİM TEK  
Oğuz DELİCE

TARİH

ZÜLEYHA ÖZER  
ŞENEL YILMAZ

COĞRAFYA

AHMET BEBEK  
ENVER ÖZER

FELSEFE

A.ELİF ÇABUK

YABANCI DİL

İNGİLİZCE

M.ZEKİ KANGAL  
ÖZLEM KALINER  
KEVSER UZUN  
ESRA ELDEMİR  
ARZU YEL  
ABDULLAH ARAS

ALMANCA

AHMET CAMCI  
SEDA MERT

REHBERLİK

YASEMİN GÜZEN

EDEBİYAT

FATMA ARIÇ  
CEMİL UZUN  
ERHAN PAŞAZADE  
YASİN TEMUR  
ABDULKADİR TÜRE

BEDEN EĞİTİMİ

CEMAL YAPALI  
MUHLİS KOR  
SİNAN ÖREN

DİN KÜLTÜRÜ  
VE AHLAK

ESMA SAĞLAM  
DEMET ARSLAN

MÜZİK

SERDAR AY

**OKUL GELİŞİM YÖNETİM EKİBİ  
KURULUŞ ŞEMASI  
(OGYE)**

<b>OGYE EKİBİ</b>	<b>ADI SOYADI</b>
OKUL MÜDÜRÜ	SAFFET DAĞDELEN
PROJEDEN SORUMLU MÜDÜR YARDIMCISI	ALP KARACAN
ÖĞRETMENLER	FATİH BİLİK
	AHMET BEBEK
	CEMAL YAPALI
	ŞABAN AYDIN
	ABDULLAH ARAS
	A.KADİR TÜRE
KURUM TEMSİLCİSİ	CEMİL UZUN
REHBER ÖĞRETMEN	YASEMİN GÜZEN
DESTEK PERSONEL	HULUSİ HASTAOĞLU
VELİ	YÜCEL DEVECİ
	YASEMİN KARATAŞ
OKUL AİLE BİRLİĞİ TEMSİLCİSİ	SEBAHATTİN VURAL
ÖĞRENCİ	BÜŞRA ÇEVİK
	ALPEREN BAŞKAN
	A.BATUHAN SOBAY
	EKREM KIZKAPAN
OKUL AİLE BİRLİĞİ SINIFLAR TEMSİLCİSİ	MEHMET YURTÖREN
	MEHMET ALTUN
	MÜSLÜM ESER
	TANER BAŞKAN
	YASEMİN KARATAŞ
SİVİL TOPLUM ÖRGÜTÜ TEMSİLCİSİ	MUSTAFA HİZAL
MUHTAR	AHMET DAĞAŞAN

N O	BÖLÜMLER/BİRİMLER/KOMİSYON/ BİRLİK/ZÜMRE vb.	GÖREVLERİ
1.	Okul müdürü	<ul style="list-style-type: none"><li>• Her okulda okulu temsil eden ve okulun yönetiminden sorumlu bir müdür bulunur.</li><li>• Okul müdürü, kanun, tüzük ve emirlerin sınırı içinde okulun bütün işlerini yürütmeye, düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir.</li><li>• Öğretim işlerini herhangi bir aksamaya yer vermeden yürütür. Bunu için, ders yılı başında öğretmenlerden öğretimle ilgili yıllık için plan alır. Bu planın uygulanıp uygulanmadığını denetler.</li><li>• Okulun disiplin işlerini düzenler.</li><li>• Diplomaları, tasdiknameleri, sınıf geçme ve diploma defterlerini onaylar.</li><li>• Okulun giderlerini gerçekleştirir.</li><li>• Memurlarla öğretmenlerden görevlerini gereğince yerine getirmeyenler hakkında yasal yollara başvurur.</li></ul>
2.	Müdür Baş Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"><li>• Müdür bulunmadığı zamanlarda kendisine vekâlet eder.</li><li>• Müdürün vereceği emir, yönergeler ve yönetmeliklerde yazılı görevleri yapar.</li><li>• Yazı ve kayıt işlerini yürütür. Öğrenci karnelerini ve öteki belgeleri inceleyerek imzalar. Disiplin işlerini düzene koyar. Okulun muayene, demirbaş eşya ve döşeme sayım komisyonuna başkanlık eder.</li><li>• Askerlik çağında olup ta ertelenmesi yapılacaklarla, erteleme hakkını kaybeden öğrencilerin belgelerini hazırlar ve bağlı buldukları askerlik şubelerine gönderir.</li></ul>

3.	Müdür Yardımcısı	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okulun yönetim, eğitim, disiplin ve düzeninden, bina ve eşyasının korunmasından ve temizliğinden ikinci dereceden sorumludur.</li><li>• Okul iç hizmetleri şefi yada bu görevi yapan bir yönetim memuru yoksa, bu görevlerde müdür yardımcıları tarafından yapılır.</li><li>• İç hizmetler şefi okul ve binaya ait demirbaş eşyaların, eşya ve tesislerin korunmasını ve hizmetlilerin denetimi ile yetkili şahıstır.</li></ul>
4.	Okul Aile Birliği	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okuldaki sosyal ve kültürel etkinlikler ile kampanya ve kurslardan sağlanan maddî katkılar, bağışların kabulü, harcanması ve denetlenmesiyle kantin, açık alan, salon ve benzeri yerlerin işlettilmesi veya işletilmesinden sağlanan gelirlerin dağıtım yerleri, oranları, harcanması ve denetlenmesine dair görevleri yapar.</li></ul>
5.	Okul Koruma Derneği	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okul ve Öğrencilerinin Eğitim ve Öğretim amaçlarının en iyi şekilde yerine getirilmesi için her türlü maddi ve manevi yardımı yapmaktır.</li></ul>
6.	T. Dili ve Edebiyatı Zümresi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak.</li></ul>
7.	Tarih Zümresi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak.</li></ul>
8.	Coğrafya Zümresi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak.</li></ul>
9.	Felsefe Zümresi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak.</li></ul>

		bulunmak.
10.	Matematik Zümresi	• Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak.
11.	Fen Grubu Zümresi	• Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak.

NO	BÖLÜMLER/BİRİMLER/KOMİSYON/BİRLİK/ZÜMRE vb.	GÖREVLERİ
12.	İngilizce Zümresi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak.</li> </ul>
13.	Almanca Zümresi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak.</li> </ul>
14.	Din K. Ve Ahlak Bilgisi Zümresi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak.</li> </ul>
	Beden Eğitimi Zümresi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı bir şekilde yürütebilmek için işbirliğinde bulunmak.</li> </ul>
15.	Muayene ve kabul komisyonu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Muayene ve kabul komisyonu, 8 inci maddede belirtilen hükümlere göre kurulduğu tarihten itibaren, on (10) günü geçmemek üzere idarece belirlenen süre içinde işyerine, işyeri öngörülme işlerinde ise sözleşmesinde işin kabulü için belirlenen yere giderek yüklenici tarafından gerçekleştirilen işleri Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 44 - 49 uncu maddelerine göre inceler, muayene eder ve işin niteliğinin ihtiyaç göstermesi halinde gerekli gördüğü kısımların incelemesini ve gerekli görürse işletme ve çalışma deneylerini yapar. Kabule engel bir durum bulunmadığı takdirde, işin kabulünü yapar. Yukarıda belirlenen süre, gerekmesi halinde yetkili makam tarafından uzatılabilir.</li> </ul>
16.	Sayım komisyonu	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sayım komisyonu, "Ayniyat Yönetmeliği" hükümlerine göre kurulur ve görevlerini yürütür.</li> </ul>



17.	Kıymet takdir komisyonu	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ürünlerin kıymet ve ücretinin takdir edilmesini sağlamak.</li></ul>
18.	Kalite kontrol komisyonu	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kurumda üretilen mal ve hizmetin istenilen kalite ve standartlara uygun olup olmadığını kontrol etmek.</li></ul>
19.	Kontenjan belirleme, kayıt kabul ve nakil komisyonu	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kurumlarda kontenjanların belirlenmesi, kayıt-kabul ve nakil işlemlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesini sağlamak.</li></ul>
20.	Fiyat tespit komisyonu	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fiyat tespit işlemlerinin sağlıklı bir şekilde yürütmek.</li></ul>
21.	İnceleme komisyonu	<ul style="list-style-type: none"><li>• İncelemelerde bulunmak.</li></ul>
22.	Kantin denetleme komisyonu	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kantinde satılan ürünler ve fiyatları ile ilgili incelemelerde bulunmak.</li></ul>
23.	Okul sosyal faaliyetlerini yürütme kurulu;	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sosyal faaliyetlerin yapılıp yapılmadığını kontrol etmek.</li></ul>
24.	Okul spor kulübü yönetim kurulu	<ul style="list-style-type: none"><li>• Spor kulübü ile işbirliği içinde bulunmak.</li></ul>
25.	Öğrenci Disiplin/Onur kurulu	<ul style="list-style-type: none"><li>• Okulda öğrenci disiplin ve onur kurullarının kuruluş ve işleyişinde, "Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Ödül ve Disiplin Yönetmeliği" hükümlerini uygulamak.</li></ul>
26.	OGYE	<ul style="list-style-type: none"><li>• Katılımcı, uzlaşmacı, paylaşımcı bir yönetim ve iş birliğine dayalı çalışma anlayışı ile gelişim plânını</li></ul>

		hazırlar, uygular ve gerekli iç ve dış koordinasyonu sağlar.
27.	Sınav komisyonu	• Sınav işlerini yürütmek.
28.	Sivil Savunma Ekipleri	• Sivil savunma ekiplerinin kuruluş ve işleyişi, 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ve bu kanuna dayalı mevzuat hükümlerine göre gerçekleştirilir.
29.	Satın alma komisyonu	• Okul ve kurumlardaki satın alma iş ve işlemleri, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre yürütülür.

## DERSLİK DURUMU VE KAPASİTE KULLANIMI

### 2015 – 2016 Eğitim Öğretim Yılı Mevcut Durum

SINIF	Mevcut Öğrenci Sayısı	Mevcut Derslik Sayısı	Mevcut Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı
9/10/11/12	710	26	27

### 2016--2017 Eğitim Öğretim Yılı Öngörülleri

SINIF	Öngörülen Öğrenci Sayısı	Öngörülen Derslik Sayısı	Öngörülen Derslik Başına Düşecek Öğrenci Sayısı
9/10/11/12	728	26	28

### 2017 -2018 Eğitim Öğretim Yılı Öngörülleri

SINIF	Öngörülen Öğrenci Sayısı	Öngörülen Derslik Sayısı	Öngörülen Derslik Başına Düşecek Öğrenci Sayısı
9/10/11/12	754	26	29

### 2018-2019 Eğitim Öğretim Yılı Öngörülleri

SINIF	Öngörülen Öğrenci Sayısı	Öngörülen Derslik Sayısı	Öngörülen Derslik Başına Düşecek Öğrenci Sayısı
9/10/11/12	780	26	30

## MEVCUT TEKNOLOJİK ALT YAPI VE TEKNOLOJİYİ KULLANMA DÜZEYİ

### DERS ARAÇ GEREÇLERİ/ DONANIM VE KAPASİTE KULLANIMI

No	DERS ARAÇ GEREÇLERİ VE DONANIM	MEVCUT ADET	DONANIM YETERLİLİĞİ		KAPASİTE KULLANIM ORANI (%)				
			Yeterli	Yetersiz	Öğretmen	Öğrenci	Veli	Diğer Okular	Sosyal Çevre
1	ADSL Bağlantısı	1	X						
2	Arşiv	1	X						
3	Bilgisayar Sayısı	25	X		20	20	0	0	0
4	Bilgi Teknolojileri Sınıfı	1	X		20	20	0	0	0
5	Biyoloji Laboratuvarı Sayısı	1	X		20	20	0	0	0
6	Çok Amaçlı Salon	1	X		100	30	0	0	0
7	Fizik Laboratuvarı Sayısı	1	X		20	20	0	0	0
8	Kimya Laboratuvarı Sayısı	1	X		20	20	0	0	0
9	Konferans Salonu Sayısı	1	X		100	40	40	0	0
10	Kütüphane Sayısı (sınıf kitaplığı hariç)	1	X		100	20	20	0	0
11	Projeksiyon Sayısı								
12	Tarayıcı sayısı	2	X		100	10	0	0	0
13	Yazıcı	6	X		100	100	0	0	0

## KÜTÜPHANEDEKİ KİTAP SAYISI VE YARARLANAN ÖĞRENCİ SAYISI

**Kitap Sayısı :** 2650

**Yararlanan Öğr.Sayısı :** 625

Kütüphanemiz gönüllü edebiyat öğretmeni kontrolünde hafta içi her gün mesai saatleri içinde öğrencilere hizmet vermektedir.

**Kayıt Süreci:** Okulumuza TEOG sınavını kazanan öğrencilerin kayıtları yapılmaktadır.

**Disiplin Süreci:** Rehberlik servisi, Onur kurulu ve Disiplin Kurulu sürecini takip ederek sonuçlanmaktadır.

**Zümrelerin Çalışmaları:** Uyulmaktadır.

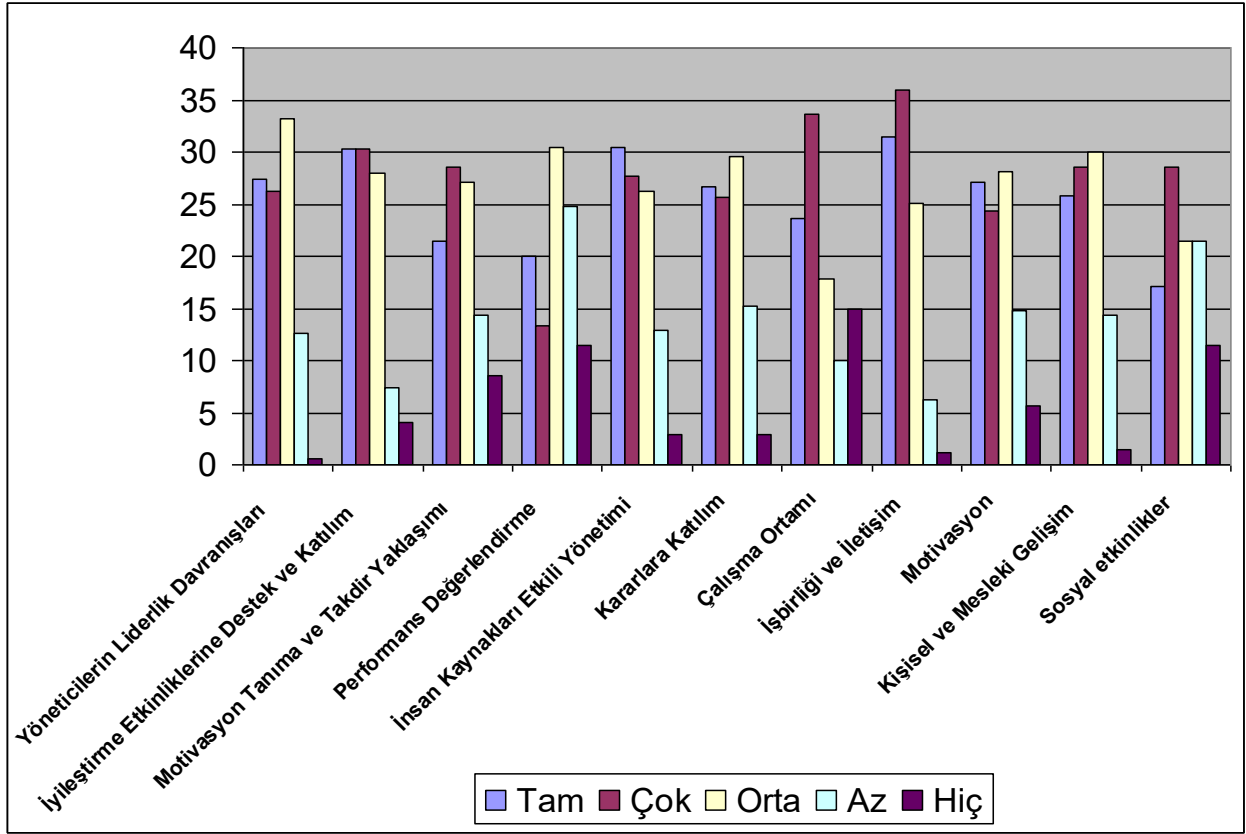
**Öğretmenlerin kullandıkları öğretim yöntemleri:** Öğretmenlerimiz Milli Eğitim Bakanlığı müfredat programında yer alan tüm eğitim öğretim tekniklerini konulara uygun şekilde kullanmaktadırlar.

Bazı zümreler de öğretmenlerin hazırlamış oldukları ders slaytları ve etkileşimli tahta programları kullanılmaktadır.

Memnuniyet anketleri yapıldı. Önceki yıllarda yapılan memnuniyet anket sonuçlarının incelenmesi:

<b>Çalışanların Memnuniyet Anketi (%)</b>					
	Tam	Çok	Orta	Az	Hiç
a-Yöneticilerin Liderlik Davranışları 2014	27,60	30	27,07	12,00	3,33
a-Yöneticilerin Liderlik Davranışları 2013	38,30	31,00	29,40	0,60	0,70
a-Yöneticilerin Liderlik Davranışları 2012	29,45	26,28	33,14	12,57	0,57
b-İyileştirme Etkinliklerine Destek ve Katılım 2014	20,00	30	30	15,33	6,67
b-İyileştirme Etkinliklerine Destek ve Katılım 2013	24,65	32,11	36,96	6,66	1,21
b-İyileştirme Etkinliklerine Destek ve Katılım 2012	30,35	30,3	28	7,4	4
c-Motivasyon Tanıma ve Takdir Yaklaşımı 2014	19,35	27,78	31,67	17,78	4,44
c-Motivasyon Tanıma ve Takdir Yaklaşımı 2013	30,70	26,26	31,81	9,59	2,52
c-Motivasyon Tanıma ve Takdir Yaklaşımı 2012	22,45	28,6	27,13	14,3	8,57
a-Performans Değerlendirme 2014	18,00	21,67	40,83	16,67	4,16
a-Performans Değerlendirme 2013	34,00	29,54	29,54	3,78	3,78
a-Performans Değerlendirme 2012	20,00	13,3	30,47	24,76	11,42
b-İnsan Kaynakları Etkili Yönetimi 2014	18,50	29,17	34,16	13,34	5,83
b-İnsan Kaynakları Etkili Yönetimi 2013	28,02	34,08	31,81	5,3	0,75
b-İnsan Kaynakları Etkili Yönetimi 2012	30,50	27,61	26,19	12,85	2,85
c-Kararlara Katılım 2014	10	26,67	38,33	16,67	8,33
c-Kararlara Katılım 2013	28,75	22,72	39,39	4,54	4,54
c-Kararlara Katılım 2012	27,00	25,71	29,52	15,23	2,85
d-Çalışma Ortamı 2014	14,35	46,67	23,33	12,5	4,16
d-Çalışma Ortamı 2013	32,60	32,57	25,75	6,81	2,27
d-Çalışma Ortamı 2012	23,58	33,57	17,85	10	15
e-İşbirliği ve İletişim 2014	22,44	35,56	31,11	11,67	2,22
e-İşbirliği ve İletişim 2013	38,38	31,31	26,76	5,05	0
e-İşbirliği ve İletişim 2012	32,44	36	25,14	6,28	1,14
f-Motivasyon 2014	15,78	28,33	38,33	15,56	5
f-Motivasyon 2013	28,27	29,86	27,7	11,68	4,32
f-Motivasyon 2012	29,15	24,28	28,1	14,76	5,71
g-Kişisel ve Mesleki Gelişim 2014	14,22	23,33	24,45	32,22	7,78
g-Kişisel ve Mesleki Gelişim 2013	22,21	25,25	25,25	16,16	2,2
g-Kişisel ve Mesleki Gelişim 2012	24,74	28,56	30	14,28	1,42
h-Sosyal etkinlikler 2014	7,67	15	28,32	36,67	13,34
h-Sosyal etkinlikler 2013	29,48	29,69	30,9	10,3	0,6
h-Sosyal etkinlikler 2012	18,17	28,57	21,42	21,42	11,42

**Tablo 10:** Çalışanların son üç yıllık memnuniyet anketi

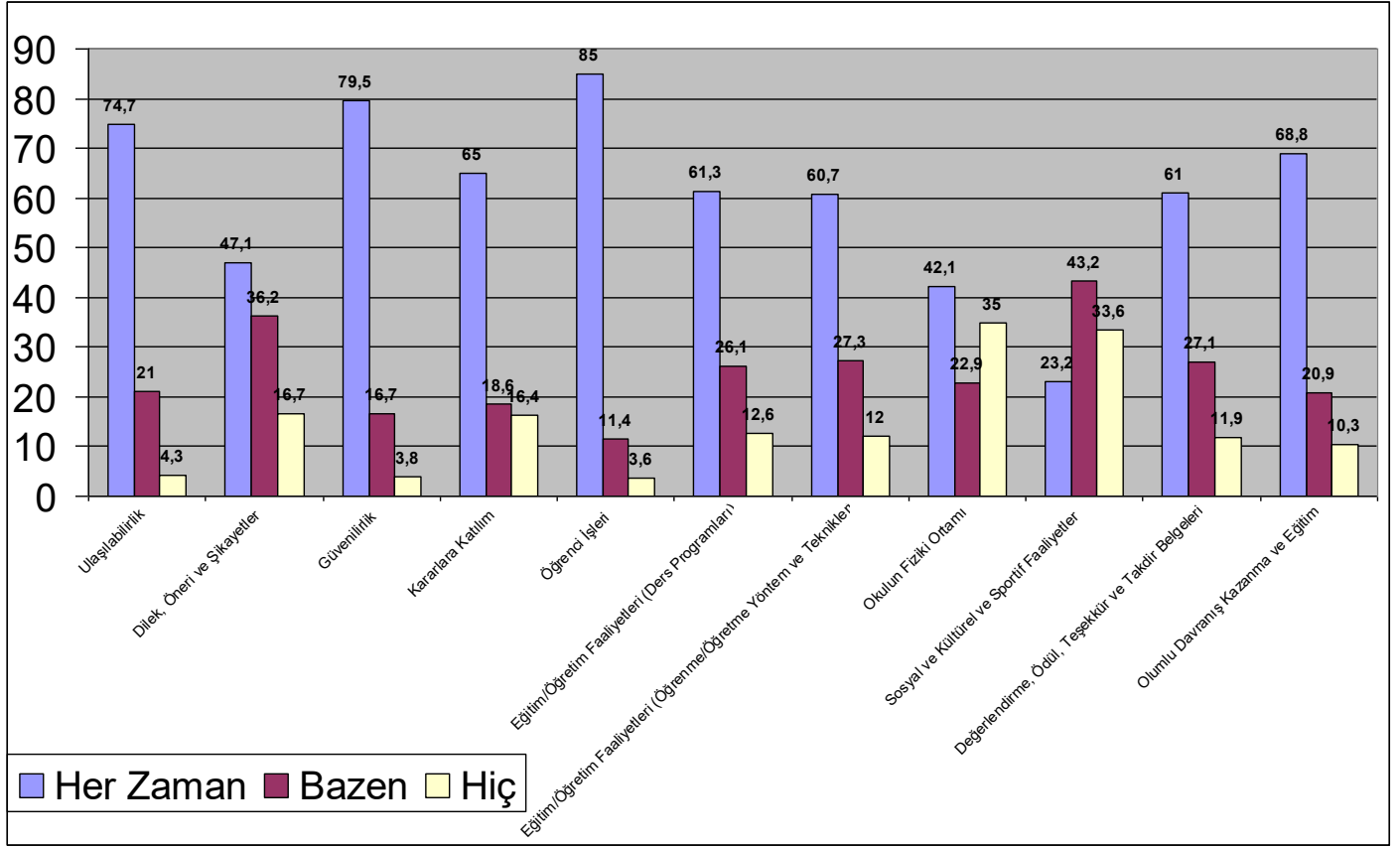


**Tablo 11:** 2011 yılı çalışanların memnuniyeti anketi

Öğrenci Memnuniyeti Anketi 2011-2012-2013 (%)			
	Her Zaman	Bazen	Hiç
Ulaşılabilirlik 2011	28,34	33,79	37,87
Ulaşılabilirlik 2012	65	35	0
Ulaşılabilirlik 2013	73,7	22	4,3
Dilek, Öneri ve Şikayetler 2011	30,46	21,8	47,74
Dilek, Öneri ve Şikayetler 2012	31,6	57,4	11
Dilek, Öneri ve Şikayetler 2013	47,1	36,2	16,7
Güvenilirlik 2011	57,45	34,45	8,1
Güvenilirlik 2012	56,6	39	4,4
Güvenilirlik 2013	79,5	16,7	3,8
Kararlara Katılım 2011	31,4	56,56	12,04
Kararlara Katılım 2012	49,3	46,3	4,4
Kararlara Katılım 2013	65	18,6	16,4
Öğrenci İşleri 2011	22,58	41,94	35,48
Öğrenci İşleri 2012	86,4	13,6	0
Öğrenci İşleri 2013	85	11,4	3,6
Eğitim/Öğretim Faaliyetleri (Ders Programları) 2011	23,23	53,22	23,55
Eğitim/Öğretim Faaliyetleri (Ders Programları) 2012	79	18	3
Eğitim/Öğretim Faaliyetleri (Ders Programları) 2013	61,3	26,1	12,6
Eğitim/Öğretim Faaliyetleri (Öğrenme/Öğretme Yön.ve Tek.) 2011	17,58	57,91	24,51
Eğitim/Öğretim Faaliyetleri (Öğrenme/Öğretme Yön.ve Tek.) 2012	39	59,4	1,6
Eğitim/Öğretim Faaliyetleri (Öğrenme/Öğretme Yön.ve Tek.) 2013	60,7	27,3	12
Okulun Fiziki Ortamı 2011	37,93	33,81	28,26
Okulun Fiziki Ortamı 2012	6	79	15
Okulun Fiziki Ortamı 2013	42,1	22,9	35
Sosyal ve Kültürel ve Sportif Faaliyetler 2011	28,71	51,13	20,16
Sosyal ve Kültürel ve Sportif Faaliyetler 2012	16,5	67	16,5
Sosyal ve Kültürel ve Sportif Faaliyetler 2013	23,2	43,2	33,6
Değerlendirme, Ödül, Teşekkür ve Takdir Belgeleri 2011	37,1	48,71	14,19
Değerlendirme, Ödül, Teşekkür ve Takdir Belgeleri 2012	50,7	47,9	1,4
Değerlendirme, Ödül, Teşekkür ve Takdir Belgeleri 2013	61	27,1	11,9
Olumlu Davranış Kazanma ve Eğitim 2011	46,08	37,05	16,87
Olumlu Davranış Kazanma ve Eğitim 2012	62,6	35,7	1,4
Olumlu Davranış Kazanma ve Eğitim 2013	68,8	20,9	10,3

**Tablo 12:** Öğrencilerin üç yıllık memnuniyet anketi

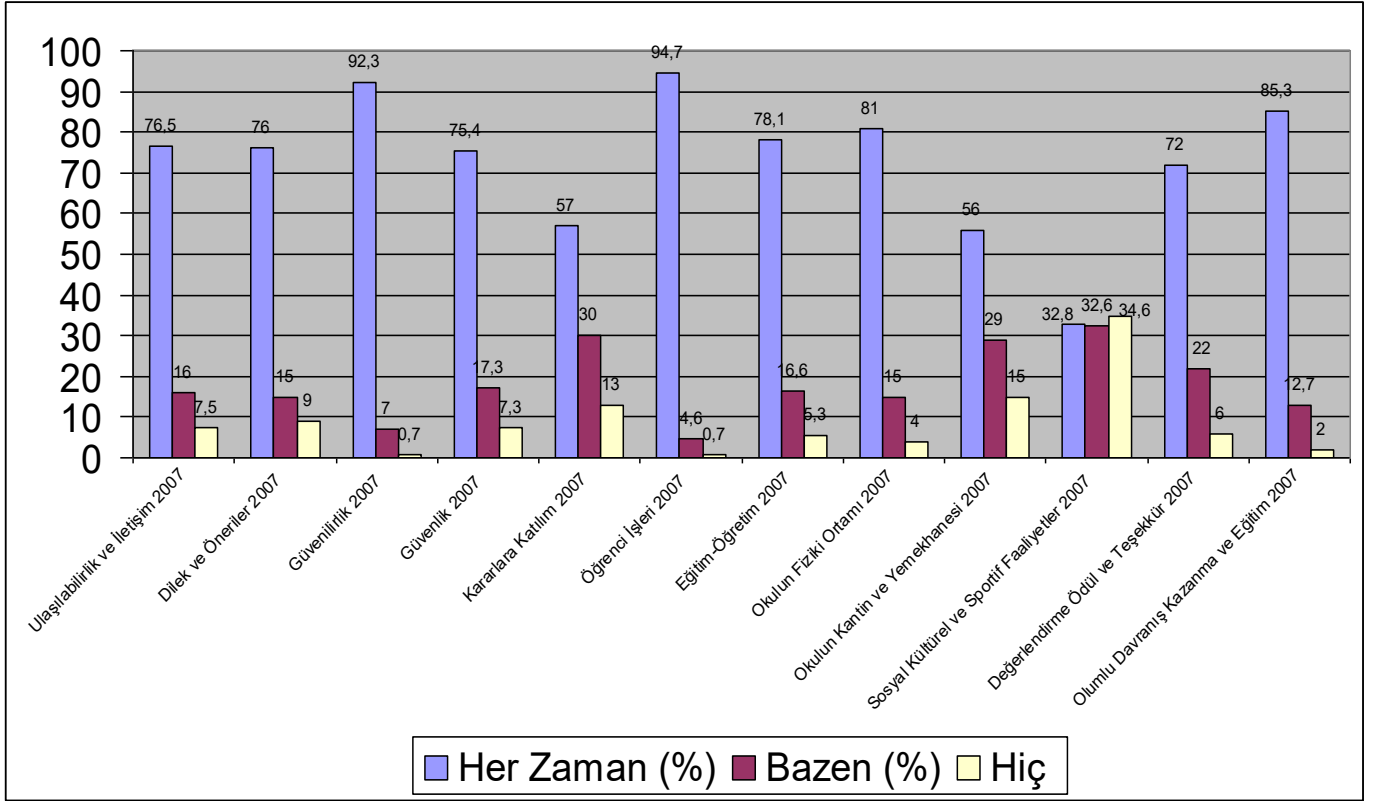




**Tablo 13:** 2013 yılı öğrenci memnuniyeti anketi

Veli Memnuniyeti Anketi 2011-2012-2013 (%)			
	Her Zaman (%)	Bazen (%)	Hiç (%)
Ulaşılabilirlik ve İletişim 2011	80,79	16,87	2,34
Ulaşılabilirlik ve İletişim 2012	75,45	16,65	7,9
Ulaşılabilirlik ve İletişim 2013	76,5	16	7,5
Dilek ve Öneriler 2011	70,63	21,87	7,5
Dilek ve Öneriler 2012	54,4	25,5	20,1
Dilek ve Öneriler 2013	76	15	9
Güvenilirlik 2011	84,23	13,75	2,02
Güvenilirlik 2012	79,9	18,86	1,24
Güvenilirlik 2013	92,3	7	0,7
Güvenlik 2011	69,76	21,87	8,43
Güvenlik 2012	54,94	31,63	13,43
Güvenlik 2013	75,4	17,3	7,3
Kararlara Katılım 2011	49,13	39,63	11,24
Kararlara Katılım 2012	49,28	31,96	18,76
Kararlara Katılım 2013	57	30	13
Öğrenci İşleri 2011	79,38	13,54	7,08
Öğrenci İşleri 2012	83,24	4,99	11,77
Öğrenci İşleri 2013	94,7	4,6	0,7
Eğitim-Öğretim 2011	43,96	46,25	9,79
Eğitim-Öğretim 2012	69,93	13,32	16,75
Eğitim-Öğretim 2013	78,1	16,6	5,3
Okulun Fiziki Ortamı 2011	66,73	24,69	8,58
Okulun Fiziki Ortamı 2012	43,29	14,98	41,72
Okulun Fiziki Ortamı 2013	81	15	4
Okulun Kantin ve Yemekhanesi 2011	42,35	37,5	20,15
Okulun Kantin ve Yemekhanesi 2012	48,83	26,64	24,53
Okulun Kantin ve Yemekhanesi 2013	56	29	15
Sosyal Kültürel ve Sportif Faaliyetler 2011	41,1	45	13,9
Sosyal Kültürel ve Sportif Faaliyetler 2012	33,3	33,3	33,4
Sosyal Kültürel ve Sportif Faaliyetler 2013	32,8	32,6	34,6
Değerlendirme Ödül ve Teşekkür 2011	57,82	31,56	10,62
Değerlendirme Ödül ve Teşekkür 2012	63,27	13,32	23,41
Değerlendirme Ödül ve Teşekkür 2013	72	22	6
Olumlu Davranış Kazanma ve Eğitim 2011	71,08	21,07	7,85
Olumlu Davranış Kazanma ve Eğitim 2012	67,42	14,98	17,59
Olumlu Davranış Kazanma ve Eğitim 2013	85,3	12,7	2

**Tablo 14:** Velilerin üç yıllık memnuniyet anketi



**Tablo 15:** 2008 yılı veli memnuniyeti anketi

**Okulda internet:** Okulumuz öğretmenler odasında bulunan iki adet bilgisayar üzerinden öğretmenler ve Bilgi ve Teknoloji Dersliğinde bulunan bilgisayarlar üzerinden öğrencilerimiz internette yararlanabilmektedirler.

Okulumuzun işleyen ve güncellenen bir internet sitesi mevcuttur.

**Öğretmen kadrosu:** Okulumuz öğretmen kadrosu tamdır.

**Müdür ve müdür yardımcıları hangi okul ve bölüm mezunu:**

**Okul Müdürü:** Atatürk Üniversitesi Eğitim Fakültesi Fizik Bölümü

**Müdür Yar.:** Atatürk Üniversitesi Eğitim Fakültesi Coğrafya Bölümü

**Müdür Yar.:** Atatürk Üniversitesi Eğitim Fakültesi Kimya Bölümü

**Kantin ve yemekhane mevcut mu, yeterli mi, temiz mi, denetimi yapılıyor mu?**

Kantin Mevcut. Yeterli Yemekhane yok. Denetim yapılmaktadır.

**Güvenlik:** Yok. Bugüne kadar ciddi bir sorunla karşılaşılmamıştır.

**Destek personeli:** Dört adet kadrolu iki adet ücretli olmak üzere toplam altı adet destek personeli mevcuttur.

**Okul çevresi:** Okul çevresi yerleşim alanıdır. Okullar bölgesi

**Okulun fiziki şartları:** Fiziki şartları uygun olup alt yapı sorunu vardır.

**ŞEHİT MUHAMMET ONUR DEMİR ANADOLU LİSESİ YÖNETİCİ İHTİYAÇ DURUMU**

YÖNETİCİ İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI								YÖNETİCİ MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ					
Yönetici Statüsü	Yönetim Görev Süresi Ortalama Yıl	Norm	İhtiyaç Durumu	Yönetici Kadro Durumu		Fazlalık Durumu	Toplam	Eğitim Düzeyi			HİE		PERFORMANS
				Asil Sayı	Vekil Sayı			Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Ortalama Görev Yılına Düşen HİE Saati	2009 / 2010 Ortalama Hizmetçi Eğitim Saati	Ortalama Ödül Sayısı
<b>Okul / Kurum Müdürü</b>	24	1	-	1	-	-	1	1	-	-	3	-	2
<b>Müdür Baş Yardımcısı</b>	36	1	-	-	-	-	1	1	-	-	4	-	2
<b>Müdür Yardımcısı</b>	20	2	-	2	-	-	2	2	-	-	4	5	2
<b>GENEL DEĞER</b>	79	4	-	4	-	-	4	4	-	-	11	5	6

**ŞEHİT MUHAMMET ONUR DEMİR ANADOLU LİSESİ ÖĞRETMEN İHTİYAÇ DURUMU**

ÖĞRETMEN İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI								ÖĞRETMEN MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ					
Branş	Okulda Geçen Görev Süresi Ortalama Yılı	Kıdem Yılı	Norm	İhtiyaç Durumu	Öğretmen Kadro Durumu		Fazlalık Durumu	Eğitim Düzeyi			HİE		PERFORMANS
					Asil	Diğer		Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Ortalama Görev Yılına Düşen HİE Saati	2005 / 2006 Ortalama Hizmetiçi Eğitim Saati	Ortalama Ödül Sayısı
T. Dili ve Edebiyatı	6	15	8	-	7	-	-	6	3	-			
Tarih	7	14	2	-	2	-	-	2	-	-			
Coğrafya	3	15	2	-	2	-	-	2	1	-			
Felsefe	7	12	1	-	1	-	-	1	-	-			
Matematik	6	13	7	-	7	-	-	6	3	-			
Fen Grubu	5	16	7	-	7	-	-	5	1	-			
İngilizce	4	8	6	-	6	-	-	6	-	-			
Almanca	3	23	2	-	2	-	-	2	-	-			
Din K. Ve Ahlak Bilg.	2	10	2	-	2	-	-	1	-	-			
Beden Eğitimi	7	10	2	-	3	-	-	2	1	-			
Bilişim Teknolojileri.	1	3	1	-	1	-	-	1	-	-			
Rehberlik	4	10	2	1		-	-	1	-	-			

**ŞEHİT MUHAMMET ONUR DEMİR ANADOLU LİSESİ GENEL İDARE HİZMETLERİ MEMUR VE YARDIMCI HİZMETLER PERSONELİ**

PERSONEL İHTİYAÇ DURUMU VE DAĞILIMI										PERSONEL MESLEKİ GELİŞİM DÜZEYİ					
Personel Unvan	Okulda Geçen Görev Süresi Ortalama Yıl	Kıdem Yılı	Norm	İhtiyaç Durumu	Personel Kadro Durumu				Fazlalık Durumu	Eğitim Düzeyi		HİE		PERFORMANS	
					Asil		Sözleşmeli			İlköğretim	Ortaöğretim	Yüksek Okul	Ortalama Görev Yılına Düşen HİE Saati		2005 / 2006 Ortalama Hizmetçi Eğitim Saati
					Genel İdare Hizmetleri	Yardımcı Hizmetler Personeli	Genel İdare Hizmetleri	Yardımcı Hizmetler Personeli							
Memur/Hizmetli	5	18	4	1	2	4	-	-	-	-	4	-	-	-	-

DERS	DERSLER	9 SINIF ORTALAMASI %	10 SINIF ORTALAMASI %	11 SINIF İL ORTALAMASI %	12 SINIF İL ORTALAMASI %	OKUL ORTALAMASI %	İLÇE ORTALAMASI	İL ORT.
ORTTAK DERSLER	TÜRK EDEBİYATI	100	100	100	100	100		
	DİL VE ANLATIM	100	100	100	100	100		
	TARİH	100	100	100	100	100		
	T.C.İNKILÂP TARİHİ VE ATATÜRKÇÜLÜK			100		100		
	ÇOĞRAFYA	92	100	100	100			
	MATEMATİK	88	90	95	97			
	FİZİK	100	100	100	100			
	KİMYA	98	99	99	100			
	BİYOLOJİ	97	99	90	100			
	FELSEFE		100	99				
	YABANCI DİL.ing	80	96	100	100			
	GEOMETRİ		85	96	98			
ANALİTİK GEOMETRİ		90	100	100				



## ÖRGÜN EĞİTİM FAALİYETLERİ VE MEVCUT PERFORMANS DURUMU

HİZMETTEN YARARLANANLARLA İLGİLİ SONUÇLAR				
NO	GÖSTERGELER	OKUL ORTALAMASI	İLÇE ORTALAMASI	İL ORTALAMASI
1	Öğrenci devamsızlık oranları,	2		
2	Devamsızlıktan sınıf tekrarına kalan öğrenci sayıları,	0		
3	Devamsızlıktan sınıf tekrarına kalan öğrenci oranı	0		
4	Başarısızlıktan sınıf tekrarına kalan öğrenci sayıları,	-		
5	Başarısızlıktan sınıf tekrarına kalan öğrenci oranı	%0.45		
6	Sorumlu geçen veya ek sınavla geçen öğrenci sayıları,	45		
7	Sorumlu geçen veya ek sınavla geçen öğrenci oranı	%0.2		
8	Okuldan ayrılan veya uzaklaştırılan öğrenci sayıları,	0		
9	Okuldan ayrılan veya uzaklaştırılan öğrenci oranı	-		
10	Sınıfını doğrudan geçen öğrenci sayıları,	604		
11	Sınıfını doğrudan geçen öğrenci oranı	%90		
12	Sağlık kuruluşlarına sevk alan öğrenci sayıları,	-		
13	Sağlık kuruluşlarına sevk alan öğrenci oranı,	-		
14	Rapor alan öğrenci sayıları,	50		
15	Rapor alan öğrenci oranı	%6		
16	Bir üst öğrenim kurumuna yerleştirilen öğrenci sayıları,	95		
17	Bir üst öğrenim kurumuna yerleştirilen öğrenci oranı	0/0 65		
18	Mezuniyet sonrası işe yerleştirilen öğrenci sayıları (meslekî eğitim kurumları için)	-		
19	Mezuniyet sonrası işe yerleştirilen öğrenci oranı (meslekî eğitim kurumları için)	-		
20	Öğrenciden gelen öneri/dilek sayıları	-		
21	Öğrenciden gelen öneri/dilek oranı	-		
22	Veliden gelen öneri/dilek sayıları	-		
23	Veliden gelen öneri/dilek oranı	-		
24	Öğrenci ve veliden gelen şikayet sayıları,	-		

25	Öğrencilerin iyileştirme çalışmalarına (gönüllü ) katılım sayıları,	30		
26	Öğrencilerin iyileştirme çalışmalarına (gönüllü ) katılım oranı	%5		
<b>HİZMETTEN YARARLANANLARLA İLGİLİ SONUÇLAR</b>				
NO	GÖSTERGELER	OKUL ORTALA MASI	İLÇE ORTALA MASI	İL ORTALA MASI
27	Velilerin iyileştirme çalışmalarına (gönüllü ) katılım sayıları,	25		
28	Velilerin iyileştirme çalışmalarına (gönüllü ) katılım oranı	%5		
29	Okulda kaza geçiren öğrenci sayıları,	-		
30	Velilere yönelik düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif faaliyet sayıları	-		
31	Velilere yönelik düzenlenen sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılım oranı	-		
32	Okul-aile işbirliğinin sağlandığı kurul ve komisyon çalışmalarına katılım oranları	25		
33	Velilerin memnuniyet anketlerine cevap verme oranları,	%85		
34	Öğrencilerin memnuniyet anketlerine cevap verme oranları,	%95		
35	Öğrencilere ve velilere sunulan hizmetler nedeniyle okula verilen ödül ve unvanlar	-		
36	Okulun başarısından dolayı yerel ve genel basında yer alma durumu,	%5		
37	İdari denetim veya teftişlerde okulun öğrenci ve velilere sağladığı hizmetleri doğrulayan, öven veya eleştiren raporlar.	-		

TEMEL PERFORMANS				
NO	GÖSTERGELER	OKUL ORTALAMASI	İLÇE ORTALAMASI	İL ORTALAMASI
1.	<b>ÇEŞİTLİ YARIŞMALARDA ALINAN SONUÇLAR, OKULDA ÜRETİLEN PROJELER, YAYINLAR VB.</b>			
a	<b>Sosyal, Kültürel Yarışmalarda Alınan Dereceler</b>			
.	Birincilik	1		
.	İkincilik	2		
.	Üçüncülük	2		
b	<b>Bilimsel Yarışmalar</b>			
.	Birincilik	0		
.	İkincilik	0		
.	Üçüncülük	0		
c	<b>Sportif Yarışmalar</b>			
.	Birincilik	1		
.	İkincilik	1		
.	Üçüncülük	2		
d	<b>Okulda Üretilen Proje Sayısı</b>	1		
e	Okulun çıkardığı yayınlar	0		
2	Yeni süreç tasarımı,	0		
3	Üniversiteler, eğitim ile ilgili kuruluşlarla yapılan işbirlikleri,	0		
4	Okulun diğer okullarla ve çevre ile olan ilişkileri, paylaşımı,	0		
a	<b>Okulun Diğer Okullarla İlişkileri, Paylaşımı,</b>			
.	Ziyaret edilen okul sayısı	0		
.	Ziyarete gelen okul sayısı	9		
.	Diğer bir okulla yürütülen proje sayısı	0		
.	Diğer bir okulla gerçekleştirilen sosyal, kültürel, faaliyet sayısı	0		
.	Diğer bir okulla gerçekleştirilen paylaşım topları sayısı	0		
b	Okulun çevre ile olan ilişkileri, paylaşımı,	4		
5	<b>Çevreye Duyarlılık Ve Doğal Ortamın Korunması,Doğal Kaynakların Korunmasına İlişkin Sonuçlar.</b>			
a	Atıkların azaltılması ilgili düzenlenen faaliyet sayısı	1		
b	Doğal kaynakların korunmasına yönelik düzenlenen faaliyet sayısı	0		
c	Okulun çevreyle ilgili çalışmalarından dolayı alınan belge ve ödül sayısı	1		

## OKUL REHBERLİK HİZMETLERİ

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
2	1	1	1	710	46	695	5	15	6

## 1.1.6 KURULUŞUN SORUNLARI

### PERSONELİNİN KURUMUN DURUMUNA DAİR DEĞERLENDİRMELERİ VE BEKLENTİLERİ MEMNUNİYET ANKET SONUÇLARI

#### ANKET : Ek1

N o	GÖSTERGELER	Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
		YÖNETİCİ	ÖĞRETMEN	PERSONEL
1.	Kariyer geliştirme	4	4	4
2.	İletişim,	5	4	4
3.	Yetkelendirme (çalışanın görevi ile ilgili güçlü kılınması),	4	4	4
4.	Fırsat eşitliği,	4	4	4
5.	Kararlara katılım,	5	5	4
6.	Yönetimden memnuniyet,	5	5	5
7.	Takdir,tanıma sistemi,	5	5	4
8.	Performans değerlendirme sistemi,	5	5	5
9.	Okulun vizyon, misyon ve değerlerine ilişkin algılamalar,	4	4	4
10.	Destek,	4	4	4
11.	Okulda bulunan araç, gereç,	4	5	4
12.	Okul ortamı,	5	4	4
13.	Öğretmene okul tarafından sağlanması gereken hizmetler,	5	4	4
14.	Genel memnuniyet	5	5	5

(Öğretmenler kurulu, zümre tutanakları, memnuniyet anketleri değerlendirilerek oluşturulacak)

## PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAS	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	KURUM FAALİYETLERİNİ ETKİLEME DERECESESİ	KURUM FAALİYETLERİNDEN ETKİLENME DERECESESİ	ÖNCELİĞİ
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
Milli Eğitim Bakanlığı	X			Bağlı Olduğumuz Merkezi İdare	5	3	2
Valilik	X			Bağlı Olduğumuz Mülki İdare	4	2	6
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	X			Bağlı Olduğumuz Üst İdare	5	3	3
İl Özel İdaresi		X		Tedarikçi Mahalli İdare	3	1	14
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	X			Bağlı Olduğumuz Üst İdare	5	2	4
Diğer Okul / kurum Müdürleri		X		Tedarikçi ,Hizmet Alan İşbirliği	2	2	13
Öğretmenler	X		X	Hizmet Üreten ve Hizmet alan Üretilen Hizmetin Niteliğini Belirleyen Hizmet Alanlara Ulaştıran	5	5	1

## PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	HİZMET ALAN	NEDEN PAYDAŞ	KURUM FAALİYETLERİNİ ETKİLEME DERECESİ	KURUM FAALİYETLERİNDEN ETKİLENME DERECESİ	ÖNCELİ Ğİ
					Tam 5" "Çok 4", "Orta 3", "Az 2", "Hiç 1"		
Veliler		X	X	Tedarikçi Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Alan	3	3	7
Aile Birlikleri	X		X	Tedarikçi	5	2	5
İl Müdürlükleri		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	3	2	10
Sivil Toplum Örgütleri		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	3	2	11
Sanayi Kuruluşları		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	1	2	17
Basın Yayın Kurumları		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	1	1	18
Üniversiteler		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	3	2	12
Yerel Yönetimler		X	X	Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	2	1	16
Hayırseverler		X		Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İşbirliği İçinde Olmamız Gereken Kurumlar	2	2	12
Tüm İl Halkı		x	x	Sosyal Çevre	2	2	14

## PAYDAŞ HİZMET MATRİSİ

HİZMETTEN YARARLANAN PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	KURUM HİZME ALANLARI						
			YÖNETİM HİZMETLERİ	PERSONEL HİZMETLERİ	EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ	BÜTÇE-YATIRIM HİZMETLERİ	ARAŞTIRMA-PLANLAMA-İSTATİSTİK HİZMETLERİ	REHBERLİK HİZMETLERİ	SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ
Personel	x		x	x	x		x	x	x
Diğer Okul / kurumlar		x			x		x	x	x
Öğretmenler	x		x	x	x	x	x	x	x
Öğrenci		x	x	x	x	x	x	x	x
Veliler		x	x	x	x	x	x	x	x
Aile Birlikleri	x		x	x	x	x	x	x	x
İl Müdürlükleri		x			x		x		
Sivil Toplum Örgütleri		x			x		x	x	
Basın Yayın Kurumları		x			x		x		
Üniversiteler		x			x		x	x	
Yerel Yönetimler		x			x		x		
Hayırseverler		x	x	x		x	x		
Tüm İlçe Halkı		x			x				



## ÜRETTİĞİMİZ HİZMETLERDEN YARARLANANLARIN MEMNUNİYET DÜZEYLERİNİN ÖLÇÜLMESİ

Ürettiğimiz Hizmetlerin Memnuniyet Düzeylerinin Ölçülmesine yönelik çalışmalar MEB TKY Uygulama Yönergesi ve MEB Taşra Teşkilatı Toplam Kalite Yönetimi Uygulama Projesi çerçevesinde yürütülür. Bu kapsamda her dönem sonu Hizmetten Yararlananlar memnuniyet anketleri uygulanır.

## HİZMET ALANLAR VE MEMNUNİYET GÖSTERGELERİ

ANKETLER EK.1

No	Çalışan Memnuniyeti Göstergeler	Öğrenci Memnuniyeti Göstergeler	Veli Memnuniyeti Göstergeler	Toplum Memnuniyeti Göstergeler
1.	Kariyer Geliştirme	Ulaşım,	Ulaşım,	Toplumsal Sorumluluk
2.	İletişim,	İletişim,	İletişim,	Topluma Katılım
3.	Yetkelendirme (Çalışanın Görevi İle İlgili Güçlü Kılınması),	Dilek, Öneri Ve Şikayetlerin Dikkate Alınması,	Dilek, Öneri Ve Şikayetlerin Dikkate Alınması,	Kurumun Faaliyetlerinde Ortaya Çıkan Rahatsızlık Ve Zararların Azaltılması ve Önlenmesi
4.	Fırsat Eşitliği,	Güvenilirlik,	Güvenilirlik,	
5.	Kararlara Katılım,	Güvenlik,	Güvenlik,	
6.	Yönetimden Memnuniyet,	Kararlara Katılım,	Kararlara Katılım,	
7.	Takdir, Tanıma Sistemi,	Öğrenci İşleri,	Öğrenci İşleri,	
8.	Performans Değerlendirme Sistemi,	Ders Programları,	Ders Programları,	
9.	Okulun Vizyon, Misyon Ve Değerlerine İlişkin Algılamalar,	Öğrenme/Öğretme Yöntemleri,	Öğrenme/Öğretme Yöntemleri,	
10.	Destek,	Sınıf Ortamı,	Sınıf Ortamı,	
11.	Okulda Bulunan Araç, Gereç,	Ders Araç Gereçleri,	Ders Araç Gereçleri,	
12.	Okul Ortamı,	Ders Arası,	Ders Arası,	
13.	Öğretmene Okul Tarafından Sağlanması Gereken Hizmetler,	Okulun Fiziki Ortamı,	Okulun Fiziki Ortamı,	
14.	Genel Memnuniyet	Kantin, Yemekhane, Yatakhaneler (Varsa),	Kantin, Yemekhane, Yatakhaneler (Varsa),	
15.		Sosyal, Kültürel, Bilimsel Ve Sportif Faaliyetler,	Sosyal, Kültürel Ve Sportif Faaliyetler,	
16.		Belirli Gün Ve Haftaların Kutlamaları,	Değerlendirme, Ödül, Takdir, Teşekkür,	
17.		Değerlendirme, Ödül, Takdir, Teşekkür,	Olumlu Davranış Kazanma.	
18.		Olumlu Davranış Kazanma.		

## Veli Profilimiz

Toplam Veli Sayısı	Veli Eğitim Durumu								Veli İş Durumu							
	İlköğretim Eğitimi Almamış Veli Sayısı		İlköğretim Mezunu Veli Sayısı		Ortaöğretim Mezunu Veli Sayısı		Yüksek Okul Mezunu Veli Sayısı		Düzenli Bir İş Olmayan Veli Sayısı		Kamu Sektöründe Çalışan Veli Sayısı		Özel Sektörde Çalışan Veli Sayısı		Kendi İş Yerinde Çalışan Veli Sayısı	
	Anne	Baba	Anne	Baba	Anne	Baba	Anne	Baba	Anne	Baba	Anne	Baba	Anne	Baba	Anne	Baba
655	-0	-0	105	40	205	200	345	425	168	518	68	176	235	352	52	168

### **Okulumuzun Bulunduğu İlin Sosyal kültürel Durumu ve Ekonomik Faaliyetleri**

İlimiz Sivas Türkiye'nin gelişmekte olan ve sürekli göç veren illerindedir. Okuma yazma oranı çok yüksektir. Ekonomik olarak fakir olduğu için iş imkanı sınırlıdır.

### **Okulumuzun Bulunduğu Çevrenin Sosyokültürel Durumu ve Ekonomik Faaliyetleri**

Okulumuzun bulunduğu çevre şehir merkezine uzak olduğu için çevre düzeni açısından eksikleri fazladır. Ulaşım açısından da sıkıntılar yaşanmaktadır. Yapılaşma yeni yeni daha düzenli hale getirilmeye çalışılmaktadır.

### **Okulumuzun Bulunduğu Gültepe Mahallesinin Sosyokültürel Durumu ve Ekonomik Faaliyetleri**

Mahallemiz düzenli bir yapılaşmayı henüz oluşturamamıştır.Yolların ve alt yapının tamamlanmamış olması çevre açısından olumsuz bir görünüm meydana getiriyor.

### **Kurum dışı İşbirlikleri (Diğer Okullar, Kamu/Özel Kurumlar, Sivil Toplum Örgütleri vb.)**

Okulumuz çevredeki diğer okullarla iletişim kurmakla beraber diğer kamu-özel ve diğer sivil toplum örgütleri ile merkeze uzak olmasından dolayı iletişimde sıkıntılar yaşanmaktadır.

## STRATEJİK KONULAR

### Özlük Bölümü

- a) Problemsiz ve ölçülebilir bir hizmet oluşturulması

### Kültür Bölümü

- a) Okulumuzdaki sosyal faaliyet sayıları
- b) Her yıl kütüphaneden yararlanan öğrenci ve öğretmenlere ait istatistikî bilgiler

### Eğitim Öğretim ve Öğrenci İşleri Bölümü

- a) Öğretim tekniklerindeki gelişme ve yenilikleri takip etmek
- b) Ölçme ve değerlendirme konulardaki gelişmeleri takip etmek
- c) Öğrencilerin problemlerini sebep-sonuç ilişkisi içinde incelemek, yoğun görülen problemlerin giderilmesine yönelik önlemleri almak,

### Program Geliştirme Bölümü

- a)Yeni hazırlanan programlar ve projelerin uygulanmasını sağlamak, öğretmenlere tanıtmak, zümre öğretmenleri arasındaki koordinasyonu sağlamak

### Rehberlik Bölümü

- a) Okulumuzda rehberlik servisinin tam donanımlı çalışmasını oluşturma
- b) Rehberlik ve araştırma merkezleri ile uyum içinde çalışmayı sağlamak

### Okul Beden Eğitimi ve Spor Bölümü

- a)Öğrencilerin ders dışında kalan zamanlarını sosyal, kültürel, sportif faaliyet alanlarında değerlendirmesi
- b)Öğrenciler için gençlik, izcilik, kamp ve spor tesisleri ile bağlantı kurulması

c) Okulumuzda beden eğitimi, spor, halk oyunları ve benzeri faaliyetlerine ait araç-gereç, ödül ve diğer benzeri ihtiyaçlarını sağlamak

d) Milli ve mahalli bayramlarla ilgili kutlama programlarının yapılması

### **Eğitim Araçları ve Donatım Bölümü**

a) Okulumuzun her türlü eğitim malzemelerine ait ihtiyaçlarının tespiti, planlanması

b) Eğitim araç ve gereçlerinin bakım ve onarımı

### **Arşiv ve İdare Bölümü**

a) Elektronik evrak sistemine geçiş.

### **Sivil Savunma Hizmetleri Bölümü**

a) Kurumumuz için sivil savunma ile ilgili plan ve programları hazırlamak, gerekli tertip ve tedbirleri almak, sivil savunma teşkilatı ile koordinasyonu sağlamak, hizmetin aksamadan yürütülmesi

### **Basın ve Halkla İlişkiler Bölümü**

a) Elektronik arşiv sistemi, haber hattı kurulmasının planlanması

b) Basında yer alan Okulumuzla ilgili yerel haberleri değerlendirerek pozitifliğinin araştırılarak haber sayısının artırma çalışmaları

## STRATEJİK AMAÇLAR HEDEFLER VE FAALİYETLER

- 1- Okulumuzun vizyonunu ve misyonunu öğrenci ve velilerimize benimseterek, onların kurumumuza verecekleri maddi ve manevi desteği en üst düzeye çıkarmak.
- 2- Kurumsal başarılarımızı, hedef kitlemize, çevremize ve topluma iyi anlatarak, alacağımız olumlu tepkilerle çalışanlarımızın ve yöneticilerimizin motivasyonunu yükseltmek.
- 3- Kurum içi iletişimi artırıcı tedbirlerle, koordinasyonun sağlanmasını kolaylaştırarak, zamanın verimli kullanılmasını sağlamak.
- 4- Okul içinde ders ortamını iyileştirici çalışmalarla, öğrencilerimizin başarılarını arttırarak, okulu onlar için bir cazibe merkezi haline getirmek.
- 5- Çalışanların beklentilerini dikkate alarak, çalışma ortamını iyileştirmek, çalışanların performanslarını yükseltmek.
- 6- İlkelerimizi kararlılıkla uygulamaya dönüştürerek; adil, şeffaf, güven veren bir yönetim anlayışı ile sorunları daha çıkmadan önleyen bir yapı oluşturmak.
- 7- Okulumuzu tanıtmaya yönelik çalışmalarla, okulumuzu tercih eden öğrenci sayısını arttırmak. Okulumuzun öğrenci taban puanını yükselterek, hedeflerimize daha kolay ulaşmamızı sağlamak.
- 8- Eğitim kurumları başta olmak üzere, kurumlar arası ilişkilerimizde diyalog ve uzlaşmayı temel alan yaklaşımlarla, okulumuza yönelik sempati oluşturmak. Bağlı olduğumuz mercilerin güven ve desteğini almak.

# STRATEJİK AMAÇ ve HEDEFLER

## Amaç 1:

### **Okul Dersliklerinin ve Binasının daha verimli Kullanılması**

#### **Hedef: 1**

Okulumuzun laboratuvarlarında kullanıma açılması öğrencilerin Fizik Kimya Biyoloji Derslerinin uygulanmaları deneylerle daha iyi anlamaları

**2014-2015** Okulumuzun laboratuvarının Eğitim Öğretim yılında kullanıma açılacaktır

#### **Hedef :2**

Okulun çok amaçlı salonunun konferans salonuna dönüştürülmesi

**2015-2016** öğretim yılında çok amaçlı salonun konferans salonuna dönüştürülmesi

#### **Hedef :3**

**2015-2016** öğretim yılında Boş bulunan sınıfların kulüp faaliyetlerine tahsis edilmesi

#### **Hedef :4**

**2016-2017** Öğretim yılında okulda derslik sistemine geçilmesi

## **Amaç 2 :**

### **Okulun Şehir merkezinden uzak olmasının etkilerinin ortadan kaldırılması**

#### **Hedef :1**

Güvenliğin artırılması özel güvenlik biriminin kurulması

**2014-2015** Okul Aile Birliği ve öğrenci velileriyle yapılacak işbirliği sonunda Okulumuzda bir özel güvenlik birimi oluşturmak



## **Hedef : 2**

Öncelikle Okulunu dış cephesinin kameralarının eve okulun içinde gerekli görülen yerlere sisteminin uygulanması

**2014-2015** Okulun ön bahçesinde 3 güvenlik kamarasının konulması

**2014 - 2015** Okulun Arka Bahçesine 3 güvenlik kamarasının konulması

**2016 - 2017** Okulun 1 katında mevcut 2 .koridorun kamera sistemi ile denetlenmesi

**2014 - 2015** Okulun 2 Katında mevcut 2 koridorun kamera sistemi ile denetlenmesi

**2014-2015** Okulun Bahçesine 4 güvenlik kamerası konulması

## **Hedef : 3**

Okulun kantininin denetlenmesi ve alternatif beslenme şekillerinin bulunması (yemekhane vb.)

**2014-2015** Okul kantininin denetlenmesi bu konuda öğrenci ve okul veli paydaşlarının katılımının sağlanması 40 olan öğrenci memnuniyetinin ....120.... ye çıkarılması .

**2015 - 2016** Okul kantininin denetlenmesi bu konuda öğrenci ve okul veli paydaşlarının katılımının sağlanması 120 olan öğrenci memnuniyetinin ....250....e çıkarılması

**2014-2015** Okul kantininin denetlenmesi bu konuda öğrenci ve okul veli paydaşlarının katılımının sağlanması 225.olan öğrenci memnuniyetinin ...350... e çıkarılması

**2016 - 2017** Okul kantininin denetlenmesi bu konuda öğrenci ve okul veli paydaşlarının katılımının sağlanması ....300....olan memnuniyetinin ....400....e çıkarılması

**2017-2018** Okul kantininin denetlenmesi bu konuda öğrenci ve okul veli paydaşlarının katılımının sağlanması 400 olan öğrenci memnuniyetinin ....650...e çıkarılması

## **Hedef : 4**

Okul Servislerinin düzenlenmesi. İmkan dahilinde tek firmayla çalışılması

**2015 - 2016** Eğitim Öğretim yılında tek firmaya verilmesinin sağlanması ve tüm okul öğrenci paydaşlarının katılımının sağlanması.

**Amaç : 3**

## **Okul Bahçesinin Düzenlenmesi**

### **Hedef :1**

Okul Giriş kapısının denetlenebilir şekilde düzenlenmesi

**2014-2015** Öğretim yılında uygulanması

### **Hedef :2**

Okulun mevcut alanlarının parsellenip sınıflara tahsis edilmesi ve düzenlenmesinin sağlanması

**2014-2015** Öğretim yılında uygulanması

### **Hedef : 3**

Okulun mevcut alanlarının yeşillendirilmesi çiçek ekilmesi ve ağaçlandırılması

**2015 - 2016** 2013-2014 Eğitim Öğretim yılında 0 metrekare yeşil alanın ...50 metre kareye çıkarılması ...20...ağaç dikilmesi

**2016 - 2017** 2015 - 2016 Eğitim Öğretim yılında 120 metre kare yeşil alanın....150...metre kareye çıkarılması .....40....ağaç dikilmesi

**2017 - 2018** 2016 - 2017 Eğitim Öğretim yılında ...120...metre kare yeşil alanın...150...metre kareye çıkarılması 50 ...ağaç dikilmesi

**2018 - 2019** Eğitim Öğretim yılında ....60...metre kare yeşil alanın ....80...metre kareye çıkarılması ....60....ağaç dikilmesi

### **Hedef : 4**

Okul Bahçesine oturma banklarının konulması

**2014- 2015** 2013 – 2014 Eğitim Öğretim yılında ...4...olan bank sayısının ....6....çıkarılması

**2016 - 2017** Eğitim Öğretim yılında ....6...olan bank sayısının.....8...çıkarılması

**2016 - 2017** Eğitim Öğretim yılında ....8...olan bank sayısının.....12...çıkarılması

**2017 - 2018** Eğitim Öğretim yılında ....12 olan bank sayısının .....16...çıkarılması

**Hedef : 5**

Okul Bahçesinde spor alanlarının basket potası ve kale direkleriyle kullanılabilir hale getirilmesi

**2015 – 2016** 2014-2015 Eğitim Öğretim Yılında ...0....futbol kalesi sayısının ... 1 çıkarılması

**2016 - 2017** Eğitim Öğretim yılında ....1.....futbol kalesi sayısının....2...çıkartılması

**2017 -2018** Eğitim Öğretim yılında ....2....futbol kalesi sayısının .....3...çıkartılması

**2018 – 2019** Eğitim Öğretim yılında ....0...basket potası sayısının...1...çıkartılması

**2015 - 2016** Eğitim Öğretim yılında ....1....basket potası sayısının.....2...çıkartılması

**2016 - 2017** Eğitimi Öğretim yılında ....2.....basket potası sayısının....3....çıkartılması

**Hedef :6**

Okul Bahçesine çöp kutularının konulması

**2014-2015** Eğitim Öğretim yılında ...0....olan çöp kutusu sayısının ...2....çıkartılması

**2015 - 2016** Eğitim Öğretim yılında 2...olan çöp kutusu sayısının ....3.....çıkartılması

**2016 - 2017** Eğitim Öğretim yılında ...3 ...olan çöp kutusu sayısının...4...çıkartılması

**2017 - 2018** Eğitim Öğretim yılında ...4...olan çöp kutusu sayısının ...5...çıkartılması

**2018-2019** Eğitim Öğretim yılında ....5...olan çöp kutusu sayısını...6...çıkartılması

## Amaç 4

### Öğrenci Başarısını Artırmak

#### Hedef : 1

Eğitim Öğretim yılında öğrenci devamsızlığının düşürülmesi

2014-2015 Eğitimi Öğretimi Yılında .....7/ gün öğrenci olan devamsızlığın  
.....6..../gün öğrenci ye düşürülmesi .

2015 - 2016 Eğitimi Öğretim yılında 6/gün olan öğrenci devamsızlığın  
.....5...../gün öğrenciye düşürülmesi .

2016 - 2017 Eğitim Öğretim yılında .....5...../gün olan öğrenci  
devamsızlığın  
.....4...../gün öğrenciye düşürülmesi.

2017 - 2018 Eğitim Öğretim yılında.....4...../gün olan öğrenci  
devamsızlığın  
.....3..../gün öğrenciye düşürülmesi .

2018-2019 Eğitim Öğretim yılında .....3...../gün olan öğrenci  
devamsızlığın  
.....2..../gün öğrenciye düşürülmesi.

#### Hedef : 2

Eğitim Öğretim Yılında öğrenci başarısının yükseltilmesi

2014-2015 Eğitim Öğretim yılında .....72.....olan öğrenci başarısını  
....80....'yükseltmek

2015 - 2016 Eğitim Öğretim yılında .....80.....olan öğrenci başarısını  
.....85.....'yükseltmek

2016 - 2017 Eğitim Öğretim yılında .....85.....olan öğrenci başarısını  
.....90.....'yükseltmek

2017 - 2018 Eğitim Öğretim yılında .....90.....olan öğrenci başarısını  
....100.....'yükseltmek

**Hedef :3**

Eğitim ğretim yılında yarışmalardaki başarının arttırılması

**2015-2016** Eğitim ğretim yılında ...5....olan yarışmalardaki başarının....7.... e yükseltilmesi

**2016 - 2017** Eğitim ğretim yılında ...7....olan yarışmalardaki başarının....9.... e yükseltilmesi

**2017 - 2018** Eğitim ğretim yılında ...9....olan yarışmalardaki başarının....11....e yükseltilmesi

**2018 - 2019** Eğitim ğretim yılında ...11...olan yarışmalardaki başarının....13...e yükseltilmesi

**Hedef : 4**

Eğitim ğretim yılında yapılan deneme sınavlarının sayısının artırılması

**2015-2016** Eğitim ğretim yılında ....2 ....yapılan deneme sınavının ....3....e yükseltilmesi

**2016- 2017** Eğitim ğretim yılında...3.....yapılan denem sınavının .....4....e yükseltilmesi

**2017 - 2018** Eğitim ğretim yılında ...4.....yapılan denme sınavının .....5....e yükseltilmesi

**Amaç : 5****Okulun Harcamalarında tasarrufa gidilmesi****Hedef :1**

**2015-2016** 2013-2014 Eğitim ğretim yılında ....23300.....TL olan Elektrik Harcamalarının .....23000....TL 'e indirilmesi

**2016 - 2017** 2015 - 2016 Eğitim ğretim yılında .....23000 .....TL olan Elektrik Harcamalarının .....22500.....TL 'e indirilmesi

**2017-2018** 2016 - 2017 Eğitim ğretim yılında .....22500....TL olan Elektrik Harcamalarının.....22000.....TL 'e indirilmesi

**2018 - 2019** 2017 - 2018 Eğitim Öğretim yılında .....22000....TL olan Elektrik harcamalarının .....21500.....TL 'e indirilmesi

## **Hedef : 2**

**2015-2016** 2013-2014 Eğitim Öğretim yılında .....145...adet/öğrenci olan kağıt harcamalarının .....130.....adet/ öğrenciye indirilmesi

**2016 - 2017** 2015 - 2016 Eğitim Öğretim yılında .....130 adet /öğrenci olan kağıt harcamalarının .....120.....adet/ öğrenciye indirilmesi

**2017-2018** 2015 - 2016 Eğitim Öğretim yılında.....120.....adet öğrenci olan kağıt Harcamalarının .....110....adet /öğrenci ye indirilmesi

**2018 - 2019** 2017 - 2018 Eğitim Öğretim yılında ....110.....adet öğrenci olan kağıt harcamalarının .....100....adet öğrenciye indirilmesi .

## **Amaç 6 :**

### **Sportif ve sosyal faaliyetlerin artırılması**

## **Hedef :1**

Eğitim Öğretim yılında düzenlenen konferans sayısının artırılması

2013-2014 Eğitim Öğretim yılında .....3..... adet düzenlenen konferansların .....4..... çıkarılması

**2015 - 2016** 2013-2014 Eğitim Öğretim yılında .4.....adet düzenlenen konferansların.....5..... çıkarılması

**2016 - 2017** 2015 - 2016 Eğitim Öğretim yılında .....5.....adet düzenlenen konferansların 6 ya çıkarılması

**2017 - 2018** 2016-2017 Eğitim Öğretim yılında .....6.....adet düzenlenen konferansların 7..... çıkarılması

## **Hedef :2**

Eğitim Öğretim yılında düzenlene turnuvaların sayısının artırılması

**2013 - 2014** - 2012-2013 Eğitim Öğretim yılında 2 adet düzenlenen turnuvaların ....3 .....adet düzenlenmesi

**2014 - 2015** 2013-2014 Eğitim Öğretim yılında .....3....adet düzenlenen turnuvaların ....4.....adet düzenlenmesi

**2015 - 2016** 2014 - 2015 Eğitim Öğretim yılında.4 adet düzenlenen turnuvaların....5.....adet düzenlenmesi

**2016 - 2017** 2015-2016 Eğitim Öğretim yılında .....5.....adet düzenlenen turnuvalarını....6.....adet düzenlenmesi

**Hedef :3**

Atık Kağıt toplama kampanyası

**2014 - 2015** 2013-2014 Eğitim Öğretim yılında .....3....kilo/ öğrenci olarak toplanan atık kağıtların.....6.....kilo/ öğrenciye çıkarılması

**2015 - 2016-** 2014-2015 Eğitim Öğretim yılında .....6.....kilo /öğrenci olarak toplanan atık kağıtların .....9..... kilo/ öğrenciye çıkarılması

**2016 - 2017** 2015 - 2016 Eğitim Öğretim yılında .....9.....kilo /öğrenci olarak toplanan atık kağıtların .....12 .....kilo/ öğrenciye çıkartılması

**2017 - 2018** 2016-2017 Eğitim Öğretim yılında .....12.....kilo/öğrenci olarak toplanan atık kağıtların .....15.....kilo/ öğrenciye çıkarılması

**Hedef : 4**

Okul gezi ve pikniklerin düzenlenmesi

**2013- 2014-** 202-2013Eğitim Öğretim yılında .....0.....adet düzenlenen gezi ve Pikniklerin .....3.....çıkartılması

**2014 - 2015-** 2013-2014 Eğitim Öğretim yılında .....3 .....adet düzenlenen gezi ve Pikniklerin...6 çıkarılması

**2015 - 2016** 2014 - 2015 Eğitim Öğretim yılında .6 .adet düzenlenen gezi ve Pikniklerin .7 çıkarılması

**2017 - 2018-** 2014-2015 Eğitim Öğretim yılında .7 adet düzenlenen gezi ve Pikniklerin .8 çıkarılması

## **Amaç 7:**

### **Ders araç ve gereçlerinin arttırılması**

#### **Hedef : 1**

**2014 - 2015** 2013-2014 Eğitim Öğretim yılında .24 .adet bulunan bilgisayarların.....26.....adet'e çıkarılması

**2015 - 2016** 2014-2015 Eğitim Öğretim yılında ..26 adet bulunan bilgisayarların.....28.....adet' e çıkarılması

**2016 - 2017** 2015 - 2016 Eğitim Öğretim yılında...28.adet bulunan bilgisayarların.....30.....adet 'e çıkarılması

**2017 - 2018** 2016-2017 Eğitim Öğretim yılında .30 .adet bulunan bilgisayarların....32.....adet' e çıkarılması



Örnek Ortaöğretim Stratejik Amaç Maliyeti

	2015 (1.Yıl)	2016 (2.Yıl)	2017 (3.Yıl)	2018 (4.Yıl)	2019 (5.Yıl)
<b>A ALANI</b>					
Hedef A1-1		1000			
Hedef A2-1					
Hedef A2-2	2000				
Hedef A2-3		3000			
Hedef A3-1					
Hedef A4-1			15.000		
Hedef A5-1				3,000	
Hedef A5-2					
Hedef A6-1					
Hedef A6-2					
Hedef A7-1					
<b>B ALANI</b>					
Hedef B1-1	500				
Hedef B2-1					
Hedef B3-1	300				
Hedef B3-2	400				
Hedef B3-3					
Hedef B3-4		200			
Hedef B3-5	2700	4900	15000		14,500
<b>C ALANI</b>					
Hedef C1-1					
Hedef C1-2					
Hedef C1-3					
Hedef C2-1					
Hedef C2-2					
Hedef C2-3					
Hedef C3-1					
Hedef C3-2					
Hedef C3-3					
Hedef C4-1					
Hedef C4-2					
Hedef C4-3					
<b>D ALANI</b>					
Hedef D1-1					
Hedef D1-2					
<b>E ALANI</b>					
Hedef E1-1					
Hedef E2-2					
Hedef E2-1					
Hedef E2-2					



## OKUL İYİLEŞTİRME EKİPLERİ

STRATEJİ 1 OKUL TANITIM EKİBİ	STRATEJİ 2 FİZİKİ YAPI EKİBİ	STRATEJİ 3 İLETİŞİM EKİBİ	STRATEJİ 4 SOSYAL FAALİYETLER EKİBİ	STRATEJİ 5 BAŞARI TAKİBİ EKİBİ	STRATEJİ 6 ARAÇ-GEREÇ GELİŞTİRME EKİBİ	STRATEJİ 7 SPORTİF FAALİYETLER EKİBİ
Y. TEMÜR	B. PALA	F. ARIÇ	A.TÜRE	M.CELALOĞLU	M. KOR	C. YAPALI
E. PAŞAZADE	SİNAN ÖREN	A .ARAS	S. MERT	M. GÖÇGÜN	M. KOÇ	A. BEBEK
M.Z. KANGAL	O.DELİCE	D. ARSLAN	F. POLAT	Ş. AYDIN	S. ÖZDEMİR	M.E.ÖZKAYA
Ş.YILMAZ	H. KAYA	S. AY	E. ÖZER	E. B. YILMAZ	S .DURUKAN	M.YILDIRIM
Ö.KALINER	C. UZUN	O. TOPARLI	A.E.ÇABUK	D. DEVECİ	E. SAĞLAM	AZİZ TÜRKDOĞAN
B. BİLİK	F. BİLİK	K .UZUN	Z. ÖZER	A. YEL	O. DEMİRKOP	TOLGA BARIŞ

Şaban AYDIN  
OGYE Sorumlusu

Aziz TÜRKDOĞAN  
OGYE Sorumlusu

Saffet DAĞDELEN  
Okul Müdürü

## EK:2

Sıra No	Stratejik Amaç No	Hedef No	Çalışmanın Adı	Sorumlu Ekip	Başlangıç ve Bitiş Tarihi	Tahmini Bütçe	Açıklamalar
1	1	2	Okul binası ve dersliklerin verimi	M.Yıldırım-F.Bilik	2015-2016	2.500	Okul aile birliği bütçesi
2	2	3	Servislerin sorumluluğu ve düzeni	M.Z.Kangal-C.Yapalı	2015-2016	-----	Okul aile birliği bütçesi
3	3	3	Okul bahçesinin düzeni	O.Demirkoparan.Y.Temür	2015-2019	8.500	Okul aile birliği bütçesi
4	4	2	Öğrenci başarısının artırılması	Bülent Pala –M.Celaloğlu	2015-2019	7.500	Okul aile birliği bütçesi
5	5	1	Elektrik, su temizlik harcamaları vs gibi.	A.Bebek-D.Arslan	2015-2019	7.500	Okul aile birliği bütçesi
6	6	5	Sportif ve sosyal faaliyetlerde başarıyı daha da yükseltmek	M.KOR-S.ÖREN	2015-2019	15.000	Okul aile birliği bütçesi
7	7	2	Ders araç ve gereçlerinin artırılması	S.Durukan-E.Özer	2015-2019	3.000	Okul aile birliği bütçesi
8	8	4	Deneme sınavlarını artırmak	Erhan PAŞAZADE- Dilaver DEVECİ	2015-2019	2.000	Okul aile birliği bütçesi